



INFORME DE AUDITORÍA
OC-26-47

26 de junio de 2026

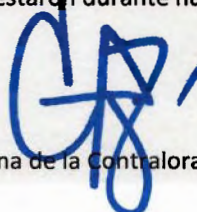
Universidad de Puerto Rico
Administración Central
(Unidad 3067 – Auditoría 15843)

Período auditado: 1 de julio de 2020 al 15 de diciembre de 2025

Contenido

Opinión	2
Objetivos	2
Hallazgos	3
1 - MÁS DE \$249,500 DE ÓRDENES DE COMPRA MEDIANTE PAGO POR ANTICIPADO SIN RECONOCER EN LAS CUENTAS CONTABLES Y OTRAS POR MÁS DE \$161,400 RECONOCIDAS CON TARDANZAS	3
2 - PAGO INDEBIDO POR \$16,289 PARA SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y OTRAS DEFICIENCIAS RELACIONADAS CON LAS ÓRDENES DE COMPRA	6
Recomendaciones	8
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	9
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA	10
CONTROL INTERNO	10
ALCANCE Y METODOLOGÍA	11
Anejo 1 - Miembros de la Junta de Gobierno durante el período auditado	12
Anejo 2 - Funcionarios principales de la entidad durante el período auditado	13
Fuentes legales	14

A los funcionarios y a los empleados UPR-AC, 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 de la Contralora de Puerto Rico

Realizamos una auditoría de cumplimiento de alcance específico¹ de la Universidad de Puerto Rico, Administración Central (UPR-AC) 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 primer *Informe*, y contiene dos (2) hallazgos del resultado del examen que realizamos de los objetivos de auditoría. Está disponible en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

Opinión

Adversa

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones de la UPR-AC, en lo que concierne a los registros de contabilidad y desembolsos mediante pagos por anticipado, no se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable. **[Hallazgos 1 y 2]**

Objetivos

Específicos

1 - ¿Se reconocieron en las cuentas contables correspondientes los desembolsos efectuados de las órdenes de compra mediante pagos por anticipado, de acuerdo con el <i>Reglamento General de Finanzas de 1984</i> , el <i>Procedimiento para Procesar Pagos por Anticipados de 2021 y de 2024</i> , y cualquier otra reglamentación aplicable?	No	Hallazgo 1
2 - ¿Los desembolsos de las órdenes de compra mediante pagos por anticipado se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable?	No	Hallazgo 2

¹ Auditoría que se realiza para atender uno (1) o dos (2) asuntos específicos. El alcance de esta auditoría es limitado y se realiza en un período de tiempo establecido.

Hallazgos

1 - Más de \$249,500 de órdenes de compra mediante pago por anticipado sin reconocer en las cuentas contables y otras por más de \$161,400 reconocidas con tardanzas

En el *Procedimiento para Procesar los Pagos por Anticipado de 2021*² y de 2024 se establece que las compras mediante pago por anticipado se pueden llevar a cabo en casos excepcionales, siempre y cuando se observe beneficio a la Universidad de Puerto Rico (UPR), en un marco de prudencia y razonabilidad.

Todo desembolso efectuado y toda obligación contraída es contabilizado prontamente para garantizar el más estricto control de los saldos disponibles, según establecido en el *Reglamento General de Finanzas de 1984*.

En el *Procedimiento para Procesar los Pagos por Anticipado de 2021 y de 2024* se establece que el proceso del registro de contabilidad de los pagos por anticipado debe llevarse a cabo en los siguientes 30 días, luego de la fecha del pago. El solicitante³, responsable de la adquisición del bien en conformidad a lo establecido en la orden de compra mediante pago anticipado, debe remitir a la División de Desembolsos los documentos requeridos⁴ para que estos realicen los registros de contabilidad correspondientes.

La División de Desembolsos, adscrita a la Oficina de Contabilidad⁵, contaba con un (1) asistente administrativo III⁶, un (1) auxiliar de Contabilidad III⁷, una (1) contadora II y dos (2) contadores I. El director asociado de la Oficina de Finanzas era el encargado de supervisar la División de Desembolsos⁸.

Una contadora I era la responsable de verificar la legalidad, propiedad, exactitud y corrección de los documentos de las órdenes de compra mediante pagos por anticipado. Además, estaba encargada de realizar el registro de contabilidad de los pagos por anticipado para reconocer las cuentas de contabilidad correspondientes en el mayor general, luego de recibir del solicitante los documentos justificantes. En las compras mediante pago por anticipado de servicios se reconoce la cuenta del gasto y se elimina la cuenta de gasto prepago, luego de que la contadora recibe del solicitante los documentos requeridos en la reglamentación y contabiliza la transacción. Para este tipo de compras relacionadas con bienes, se reconoce el gasto y una cuenta por pagar en el momento que el empleado encargado de la Unidad de Recibo y Entrega registra el recibo de los materiales o equipo en el sistema

² *Procedimiento para Procesar los Pagos por Anticipado de 2021* se utilizó como mejor práctica, según se establece en la sección de **Alcance y metodología**.

³ Unidad organizacional, dependencia, oficina, división o subdivisión de la UPR con la responsabilidad presupuestaria que permita a un empleado o funcionario solicitar y autorizar la adquisición de bienes y/o servicios de acuerdo con lo establecido en el *Reglamento de Compras de 2008*.

⁴ Estos consisten en una factura con fecha posterior al recibo del pago, la certificación del funcionario solicitante de que se recibió el servicio y el informe de recibo de los bienes.

⁵ Dicha Oficina es dirigida por una directora de Contabilidad, quien le responde a la directora interina de Finanzas. La directora interina de Finanzas le responde al director ejecutivo y es responsable, entre otras cosas, de la dirección de las oficinas de Presupuesto, Compras y Nóminas.

⁶ Trabajó en la UPR-AC hasta el 30 de septiembre de 2024.

⁷ Trabajó en la UPR-AC hasta el 31 de agosto de 2024.

⁸ Dicha División estaba dirigida por la subdirectora de Contabilidad, cuyo puesto quedó vacante el 1 de diciembre de 2021; y luego estuvo bajo la supervisión de los entonces directores asociados de Finanzas.

de contabilidad. En estos casos, la contadora elimina la cuenta por pagar y de gasto prepago, luego de recibir los documentos justificantes requeridos.

Del 7 de julio de 2020 al 16 de junio de 2025, la UPR-AC emitió 333 órdenes de compra mediante pago por anticipado por \$3,176,284 a 158 proveedores. Esto, por concepto de compras de materiales de oficina y sanitarios; licencias de programas de computadoras; mantenimiento de equipo y edificios; y para equipos de oficina, computadoras y audiovisual.

Seleccionamos para examen 20 órdenes de compra mediante pago por anticipado por \$478,073, emitidas del 23 de diciembre de 2020 al 25 de marzo de 2025. Dichas órdenes se pagaron mediante 20 cheques y una (1) transferencia electrónica⁹ por \$472,023¹⁰, emitidos del 31 de marzo de 2021 al 26 de marzo de 2025.

Nuestro examen reveló lo siguiente:

- a. La UPR-AC no reconoció las cuentas contables correspondientes a los desembolsos de nueve (9) órdenes de compra por \$249,577.
- b. La UPR-AC reconoció en las cuentas contables correspondientes a los desembolsos de ocho (8) órdenes de compra por \$161,489 entre 40 a 967 días, luego del término establecido en la reglamentación.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias a las siguientes disposiciones:

- Artículo X-G-11 del *Reglamento General de Finanzas de 1984*; y el *Procedimiento para Procesar los Pagos por Anticipado de 2021 y de 2024* [**Apartados a. y b.**]

Efectos

Las situaciones comentadas tienen los siguientes efectos:

- Impide mantener información completa y confiable sobre los balances reales disponibles en las cuentas, la situación financiera, y el resultado de las operaciones de la UPR-AC necesarias para la toma de decisiones. [**Apartados a. y b.**]
- En el período auditado se han subestimado los balances de las cuentas de gastos y sobrestimado el balance de la cuenta de activos de gasto prepago por \$243,527. [**Apartado a.**]
- Se reconocieron gastos por \$154,772 en el período de contabilidad incorrecto. [**Apartado b.**]

Causas

Las situaciones identificadas responden, entre otras cosas, por lo siguiente:

⁹ Para una (1) orden de compra por \$53,080, se realizó un pago por adelantado del 50 % del importe por \$26,540 mediante cheque el 28 de junio de 2023; y el importe restante por \$26,540 se pagó mediante una transferencia electrónica del 10 de septiembre de 2024.

¹⁰ La diferencia entre el importe de las órdenes de compra y el desembolso se debe a que, para una (1) orden de compra por \$12,100, se realizó un pago por adelantado del 50 % del importe por \$6,050 el 19 de agosto de 2024. [Véase el **Hallazgo 2-b.**].

- Con respecto a ocho (8) órdenes de compra de servicios, el director de la Oficina de Sistemas de Información indicó que de manera involuntaria no se completó el trámite de remitir a la División de Desembolsos la factura con balance cero o el recibo de pago de las órdenes de compra junto con la certificación de que los servicios fueron rendidos, debido a la reducción de personal y al alto volumen de trabajo administrativo, y en algunos casos, por el incumplimiento del proveedor en entregar los mencionados documentos. Esto, a pesar de que los servicios en dichas órdenes de compra fueron brindados por el proveedor. **[Apartado a.]**
- Para una (1) orden de compra de bienes y servicios, no se había completado la entrega de los equipos ni se habían recibido los servicios establecidos en la orden de compra, según se indica en el **Hallazgo 2-b. [Apartado a.]**
- Los funcionarios autorizados de la Oficina de Sistemas de Información, la Oficina de Servicios Administrativos, el Jardín Botánico, y la Oficina de Desarrollo Físico e Infraestructura, responsables de las compras, remitieron con demoras y retrasos a la División de Desembolsos las facturas, los recibos y las certificaciones necesarios para liquidar los pagos anticipados y reconocer las cuentas de contabilidad correspondientes. **[Apartado b.]**
- La contadora I indicó que otros factores que contribuyeron a las tardanzas fueron la reducción de personal, el aumento en compras mediante pago por adelantado, y las instrucciones verbales de reconocer las cuentas contables de estas compras al culminar del período de vigencia del servicio. **[Apartado b.]**

Recomendaciones 1, 2, 3 y 5.b.

Comentarios de la gerencia

La Administración reconoce que situaciones como las identificadas, principalmente fueron resultado de una reducción constante en la plantilla de personal de la Oficina de Finanzas (Contabilidad, Compras, Desembolsos, entre otras áreas) y el aumento en el volumen de transacciones que deben asumir los empleados restantes.

La Oficina de Finanzas reforzará los controles internos existentes [...]. Además, la administración está evaluando la posibilidad de reclutar nuevos empleados que puedan reforzar las áreas bajo la supervisión de la Oficina de Finanzas; de manera tal que puedan acelerar la atención del volumen de trabajo ocasionado por la falta de personal. **[Hallazgo 1]**

—*presidenta*

[...] Durante el tiempo de mi presidencia hicimos serios esfuerzos para reclutar personal especializado en contabilidad y finanzas, pero siempre nos topamos con el mismo dilema: el actual plan de retribución y clasificación de la UPR tiene más de 40 años y está obsoleto; las escalas salariales no son para nada atractivas y no comparan con las de la empresa privada. Las convocatorias e intentos de reclutamiento que hicimos quedaban en nada, ya que al enterarse de los salarios que se pagaban, los candidatos con grados de contabilidad o finanzas sencillamente no les interesaba el puesto. [...] **[Hallazgo 1]**

—*expresidente*

[...] Si bien el reconocimiento contable no se realizó dentro del término establecido, los desembolsos correspondieron a servicios y bienes contratados, sin que se identificaran pagos duplicados o indebidos. [...]

[...] Reconocemos que la Administración debe tomar o iniciar acciones para reforzar la remisión oportuna de documentación, formalizar los procedimientos relacionados al reconocimiento contable y fortalecer la coordinación interdepartamental con el fin de prevenir atrasos futuros y asegurar el cumplimiento de la reglamentación vigente. [...]

—*expresidenta*

Consideramos los comentarios de la presidenta aceptando el señalamiento por lo que determinamos que el **Hallazgo** prevalece.

2 - Pago indebido por \$16,289 para servicios de mantenimiento y otras deficiencias relacionadas con las órdenes de compra

En el *Reglamento General de Finanzas de 1984* se establece que las unidades institucionales¹¹ ordenan desembolsos de sus fondos únicamente para pagar servicios, suministros de materiales y equipos que estén autorizados por ley o reglamento. El *Procedimiento para Procesar Pagos por Anticipado de 2021* establece que se prohíbe emitir pagos por anticipado para adquirir servicios y otros gastos relacionados con mantenimiento.

El *Reglamento de Compras de 2008* establece que el solicitante es responsable de remitir una requisición con toda la información de la adquisición a la Oficina de Compras para el trámite correspondiente de la orden de compra.

Una vez emitida la orden de compra mediante pago por anticipado, se envía para la aprobación del director de Finanzas o la persona autorizada junto con una factura proforma, propuesta o solicitud de precio y la justificación correspondiente. Para las compras de bienes, el suplidor debe entregar los mismos en los próximos cinco (5) días laborables, luego de entregado el cheque, según se dispone en el *Procedimiento para Procesar Pagos por Anticipado de 2021*.

La Disposición General 4. del *Reglamento 31 de 2007*¹² establece que es responsabilidad de las agencias solicitar al suplidor la devolución del importe anticipado cuando este no cumpla con la entrega de los materiales o equipo ordenados, o no preste los servicios contratados.

El examen realizado de los expedientes de las órdenes de compra mencionadas en el **Hallazgo 1** reveló lo siguiente:

- a. El 28 de octubre de 2022 la UPR-AC pagó \$16,289 a un proveedor por servicios de mantenimiento adquiridos por una (1) orden de compra mediante pago por anticipado. La orden de compra se emitió el 29 de septiembre de 2022 para el mantenimiento de un equipo que utiliza la Oficina Sistemas de Información (OSI) para las operaciones de la red de la UPR.

La orden de compra era para el mantenimiento de equipo electrónico, y cubría la reparación y el reemplazo de piezas ante cualquier avería del equipo entre el 30 de septiembre de 2022 y el 29 de septiembre de 2023, independientemente si este presentaba fallas o no. Durante dicho

¹¹ Cada una de las unidades administrativas y académicas autónomas del sistema universitario.

¹² Dicho *Reglamento* se utilizó como mejor práctica, según se establece en la sección del **Alcance y metodología**.

período, la UPR-AC no solicitó el servicio al proveedor, ya que no fue necesario la reparación del equipo.

- b. Al 20 de noviembre de 2025, la UPR-AC no le había solicitado a un proveedor la devolución del pago por anticipado por el incumplimiento de este con la entrega total de los equipos y servicios solicitados mediante una (1) orden de compra por \$12,100¹³, emitida el 2 de julio de 2024. Esto, a pesar de que el 19 de agosto de 2024 la UPR-AC pagó por adelantado \$6,050, lo que excedía por \$3,225 el costo de los equipos recibidos¹⁴.

La compra consistía en la adquisición de equipo audiovisual para realizar grabaciones con el propósito de apoyar los esfuerzos de reclutamiento estudiantil y promover las ofertas académicas de los recintos de la UPR. Los equipos recibidos mediante la entrega parcial que realizó el proveedor, valorados en \$2,825, estuvieron guardados en cajas en un armario debido a que, para su funcionamiento, era necesario tener la totalidad de los equipos y servicios requeridos en la orden de compra.

Luego de nuestra intervención, el 24 de noviembre de 2025, la UPR-AC le solicitó al proveedor la devolución de los \$3,225 pagados en exceso; y ese día este completó la entrega del equipo. El director de la Oficina de Reclutamiento de Estudiantes coordinó la instalación y el adiestramiento para el 15 de diciembre de 2025.

Crterios

Las situaciones comentadas son contrarias a las siguientes disposiciones:

- Artículo X-G-2 del *Reglamento General de Finanzas de 1984*; y *Procedimiento para Procesar Pagos por Anticipado de 2021* [**Apartado a.**]
- Disposición General 4. del *Reglamento 31 de 2007* [**Apartado b.**]

Efectos

Las situaciones comentadas tienen los siguientes efectos:

- Privó a la UPR-AC de recursos por \$16,289 que pudieron haberse utilizado para atender otros gastos operacionales, necesidades o servicios. [**Apartado a.**]
- Denota falta de seguimiento en la entrega de los equipos y servicios impidiendo a los usuarios de recibir los beneficios del servicio proyectado. Además, el almacenamiento en sus cajas reduce su vida útil provocando la expiración de las garantías del fabricante sin que el equipo haya sido probado o utilizado. Lo que aumenta el riesgo de que, al completar la instalación, el equipo presente defectos de fábrica que no estén cubiertos, resultando en gastos adicionales de reparación o remplazo. [**Apartado b.**]

Causas

Las situaciones identificadas responden, entre otras cosas, por lo siguiente:

- El entonces director de la Oficina de Finanzas se apartó de la disposición citada. [**Apartado a.**]

¹³ El término de la orden de compra requería un pago por adelantado del 50 % del importe total de esta y un pago final, luego de completar el adiestramiento para uso del equipo y su instalación.

¹⁴ El 27 de enero de 2025 la UPR-AC recibió una entrega parcial de 31 equipos por \$2,825.

- El director de la OSI indicó que el servicio de mantenimiento permitía que la compañía respondiera de inmediato en caso de alguna avería o falla del equipo, y el mismo requería estar activo previo a alguna eventualidad. Este equipo tiene un alto costo y es crítico para mantener la continuidad de las operaciones de la red de la UPR. **[Apartado a.]**
- Los entonces directores de Finanzas se apartaron de la disposición citada. **[Apartado b.]**

Recomendaciones 1, 2, 4, y 5.a. y c.

Comentarios de la gerencia

[...] la Administración aclara que la contratación respondió a la necesidad de garantizar la continuidad operacional de un equipo crítico para la infraestructura tecnológica institucional. Dicha acción se tomó con el propósito de evitar interrupciones en los servicios esenciales que dependen de dicho equipo. [...] **[Hallazgo 2-a.]**

Tras la revisión realizada, se identificaron deficiencias en la documentación contenida en el expediente administrativo y en las gestiones de la Oficina de Servicios Generales ante el proveedor, situaciones que han sido atendidas administrativamente. [...] **[Hallazgo 2-b.]**

La Universidad de Puerto Rico recalca que, las situaciones identificadas no responden a un patrón de incumplimiento, sino a circunstancias asociadas a los procesos de contratación y seguimiento del servicio. [...] **[Hallazgo 2]**

—presidenta

Consideramos las alegaciones de la presidenta, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. Fue nuestra intervención la que motivó a la UPR-AC a tomar acción y atender administrativamente la situación comentada en el **apartado b.** Contactaron al proveedor, luego de que nuestros auditores solicitaran la evidencia de que la UPR-AC había solicitado al suplidor la devolución del exceso pagado.

Recomendaciones

A la Junta de Gobierno de la UPR

1. Asegurarse de que la presidenta de la UPR cumpla con la **Recomendación 2.** **[Hallazgos 1 y 2]**

A la presidenta de la UPR

2. Impartir instrucciones al director ejecutivo y ver que cumpla con las **recomendaciones de la 3 a la 5.** **[Hallazgos 1 y 2]**

Al director ejecutivo de la UPR-AC

3. Impartir instrucciones, junto con la directora interina de Finanzas, para que los directores de las oficinas que soliciten compras mediante pagos por anticipado supervisen efectivamente; y se aseguren de que los funcionarios autorizados remitan a la División de Desembolsos los documentos justificantes de los pagos por anticipado en el término establecido en la reglamentación aplicable y se realicen los registros de contabilidad prontamente. **[Hallazgo 1]**
4. Recobrar los \$16,289 desembolsados por los servicios de mantenimiento que no fueron realizados al equipo. **[Hallazgo 2-a.]**
5. Asegurarse de que el director de Finanzas cumpla con lo siguiente:

- a. Se abstenga de aprobar pagos por anticipados para adquirir servicios y otros gastos relacionados con el mantenimiento que no están autorizados por ley o reglamento. **[Hallazgo 2-a.]**
- b. Se asegure de que los contadores encargados de contabilizar los pagos por anticipados de compras cumplan con reconocer los desembolsos en las cuentas contables del mayor general en el término establecido en la reglamentación. **[Hallazgo 1-b.]**
- c. Se asegure de solicitar al proveedor la devolución del importe pagado por anticipado cuando este no cumpla con la entrega de los materiales, equipos y servicios conforme a la orden de compra; y realicen las gestiones de seguimiento de manera eficiente, según aplique, para que no se repita la situación comentada en el **Hallazgo 2-b.**

Información sobre la unidad auditada

La *Ley Núm. 1 de 1966* se aprobó con el propósito de reorganizar la UPR, reafirmar y robustecer su autonomía, y facilitar su continuo crecimiento. La UPR es una corporación pública, y como órgano de la educación superior, por su obligación de servicio al pueblo de Puerto Rico y por su debida fidelidad a los ideales de una sociedad integralmente democrática, tiene como misión esencial lo siguiente:

- Transmitir el saber de las ciencias y de las artes, y ponerla al servicio de la comunidad a través de la acción de sus profesores, investigadores y egresados.
- Contribuir al cultivo y disfrute de los valores éticos y estéticos de la cultura.

Mediante la *Ley 16-1993*, se enmendó el Artículo 3 de la *Ley Núm. 1 de 1966* para eliminar el Consejo de Educación Superior (Consejo) como cuerpo rector de la UPR y crear la Junta de Síndicos. Esta gobernó y administró el sistema universitario de Puerto Rico hasta el 30 de abril de 2013.

La *Ley 13-2013* enmendó el Artículo 3 de la *Ley Núm. 1 de 1966* para eliminar la Junta de Síndicos como cuerpo rector de la UPR y crear la Junta de Gobierno de la UPR. Esta gobierna el sistema universitario de la UPR. La Junta de Gobierno está compuesta por 13 miembros, de los cuales cinco (5) son residentes de Puerto Rico destacados en área artística, ciencias y profesional (3 egresados de la UPR); un es (1) residente de Puerto Rico vinculado con las comunidades puertorriqueñas en el exterior; dos (2) son estudiantes (1 bachillerato y 1 graduado); dos (2) son profesores (nombramiento permanente); uno (1) es residente de Puerto Rico con distinción en el liderato social y comunitario; uno (1) es profesional con conocimiento y experiencia en finanzas; y un (1) miembro *ex officio* (secretario de Educación).

Excepto los estudiantes y profesores, los demás miembros de la Junta son nombrados por el gobernador, con el consejo y consentimiento del Senado de Puerto Rico.

El presidente de la UPR es nombrado por la Junta de Gobierno y es el director del sistema universitario. En tal capacidad, actúa en representación de la Junta de Gobierno y, con la colaboración de la Junta Universitaria¹⁵, coordina y supervisa las labores universitarias. Además, le corresponde armonizar las iniciativas de esos organismos y tomar sus propias iniciativas para promover el desarrollo de la UPR.

La UPR-AC tiene a su cargo agilizar el flujo de los procesos administrativos, de comunicación y de toma de decisiones. Esta está constituida por la Oficina de Presidencia; las vicepresidencias de Asuntos

¹⁵ Tiene como función esencial mantener integrado el sistema universitario y asesorar al presidente en la coordinación de la marcha de las diferentes unidades institucionales en sus aspectos académicos, administrativos y financieros. Está compuesta por el presidente, quien la preside; los rectores de los recintos y colegios universitarios; el director de Finanzas; tres (3) funcionarios adicionales en número igual a la representación de los senados académicos y a la representación estudiantil nominados por el presidente, con la aprobación de la Junta de Gobierno; un (1) representante elegido por cada senado académico de entre sus miembros que no sean *ex officio*; y un (1) representante estudiantil de cada unidad institucional elegido anualmente entre ellos.

Estudiantiles, de Asuntos Académicos e Investigación, de Filantropía, de Programas Profesionales y a Distancia, y de Recursos Externos; y las oficinas de Finanzas, de Desarrollo e Infraestructura, de Sistemas de Información, de Asuntos Legales, de Recursos Humanos, de Servicios Administrativos, y de Prensa y Comunicaciones.

Los recursos para financiar las actividades operacionales de la UPR-AC provienen de las aportaciones del Gobierno, las resoluciones conjuntas, los fondos federales, y de ingresos propios por concepto de inversiones, donativos, contratos estatales y con empresas privadas, y de servicios educativos.

Los estados de ingresos y gastos, para los años fiscales del 2020-21 al 2023-24, reflejaron que UPR-AC tuvo ingresos por \$635,315,418 e incurrió en gastos por \$75,918,175, lo que resultó un superávit de \$559,397,243.

Los **anejos 1 y 2** contienen una relación de los miembros de la Junta de Gobierno y de los funcionarios principales de la UPR-AC que actuaron durante el período auditado.

Comunicación con la gerencia

Mediante correos electrónicos del 3 de marzo de 2026, remitimos para comentarios lo siguiente:

- el borrador de este *Informe* al CPA Ricardo Dalmau Santana, presidente de la Junta; y a la Dra. Zayira Jordán Conde, presidenta de la UPR;
- el borrador de los **hallazgos** de este *Informe* al Dr. Luis A. Ferrao Delgado, expresidente de la UPR;
- el borrador del **Hallazgo 1** de este *Informe* al Dr. Jorge Haddock Acevedo, expresidente de la UPR; y a la Dra. Mayra Olavarría Cruz y al Dr. Miguel A. Muñoz Muñoz, expresidentes interinos de la UPR.

La presidenta de la UPR y los expresidentes Ferrao Delgado y Olavarría Cruz remitieron sus comentarios mediante correos electrónicos del 17, 18 y 19 de marzo de 2026, respectivamente. Sus comentarios fueron considerados en la redacción final de este *Informe*.

El director ejecutivo de la Junta, en representación del presidente, contestó mediante correo electrónico del 12 de marzo de 2026 y nos indicó lo siguiente:

Luego de examinar el borrador de informe y la evidencia presentada por los auditores, la Junta de Gobierno no tiene comentarios adicionales. No obstante, conforme a lo dispuesto en la Certificación 101, 2009-2010, la Junta de Gobierno, a través de la Oficina de Auditoría Interna, velará por que la Administración Central implemente las acciones correctivas necesarias para cumplir con la resolución de las recomendaciones que prevalezcan en el informe final, dentro del término establecido.

Los expresidentes de la UPR, Muñoz Muñoz y Haddock Acevedo, no contestaron.

Control interno

La gerencia de la UPR-AC 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 de la UPR-AC.

En los **hallazgos 1 y 2** 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 15 de diciembre de 2025. 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 los Estados Unidos (GAO, por sus siglas en inglés). Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos auditorías para obtener evidencia suficiente y apropiada que proporcione una base razonable para nuestra opinión y hallazgos relacionados con los objetivos de la auditoría. En consecuencia, realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, según nuestros objetivos de auditoría. Realizamos pruebas tales como entrevistas a funcionarios y a empleados; inspecciones físicas; exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada o por fuentes externas; y pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno, y de otros procesos.

Para las áreas que no estaban consideradas en la reglamentación mencionada en nuestros objetivos, utilizamos como mejor práctica lo establecido en el *Reglamento 31 de 2007* y en el *Procedimiento para Procesar Pagos por Anticipados de 2021* para las transacciones examinadas previas al 7 de junio de 2021. Aunque a la UPR-AC no se le requiere cumplir con estos, entendemos que representa el control adecuado para las situaciones presentadas.

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

Evaluamos la confiabilidad de los datos obtenidos del Sistema Oracle E-Business Suite, que contiene las transacciones relacionadas con las órdenes de compra. 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. Determinamos que los datos eran suficientemente confiables para los objetivos de este *Informe*.

Para las transacciones relacionadas con los desembolsos registrados en el módulo Oracle Payables del Sistema Oracle E-Business Suite, comparamos un período limitado de datos con otros documentos disponibles para determinar la consistencia y razonabilidad de la información. De dichas comparaciones no surgieron errores o discrepancias en la información. No obstante, debido a lo limitado de la verificación, no se pudo determinar si dichos datos son o no son lo suficientemente confiables.

Anejo 1 - Miembros de la Junta de Gobierno durante el período auditado

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
CPA Ricardo Dalmau Santana	presidente ¹⁶	24 mar. 22	15 dic. 25
Dra. Mayda M. Velasco Bonilla	presidenta	26 ago. 21	24 mar. 22
Ing. Emilio Colón Beltrán	presidente ¹⁷	21 oct. 20	25 ago. 21
Lcdo. Walter O Alomar Jiménez	"	1 jul. 20	20 oct. 20
Dr. Jorge Valentín Asencio	vicepresidente ¹⁸	25 ene. 24	15 dic. 25
CPA Luis Torres Llompart	" ¹⁹	25 may. 23	20 dic. 23
CPA Ricardo Dalmau Santana	"	26 ago. 21	24 mar. 22
Dra. Mayda M. Velasco Bonilla	vicepresidenta ²⁰	29 oct. 20	25 ago. 21
Lcda. Zoraida Buxó Santiago	"	1 jul. 20	20 oct. 20
Lcda. Terilyn Sastre Fuente	secretaria ²¹	25 ene. 24	15 dic. 25
Lcdo. Héctor L. Martínez Valldejuli	secretario	22 ago. 23	20 dic. 23
Dra. Margarita E. Villamil Torres	secretaria ²²	26 ago. 21	21 ago. 23
Dra. Mayra Olavarría Cruz	" ²³	29 oct. 20	30 jun. 21
Ing. Emilio M. Colón Beltrán	secretario	27 ago. 20	20 oct. 20
Dr. Alán Rodríguez Pérez	"	1 jul. 20	26 ago. 20

¹⁶ La doctora Velasco Bonilla fue destituida el 24 de marzo de 2024. El CPA Dalmau Santana asumió el puesto de presidente en funciones ese mismo día.

¹⁷ Interino del 21 al 29 de octubre de 2020.

¹⁸ Vacante del 21 de diciembre de 2023 al 24 de enero de 2024.

¹⁹ Vacante del 25 de marzo de 2022 al 24 de mayo de 2023.

²⁰ Vacante del 21 al 28 de octubre de 2020.

²¹ Vacante del 21 de diciembre de 2023 al 24 de enero de 2024.

²² La doctora Velasco Bonilla ocupó el cargo de secretaria pro tempore del 1 de julio al 25 de agosto de 2021.

²³ Vacante del 21 al 28 de octubre de 2020.

Anejo 2 - Funcionarios principales de la entidad durante el período auditado

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Dra. Zayira Jordán Conde	presidenta	1 jul. 25	15 dic. 25
Dr. Miguel A. Muñoz Muñoz	presidente interino	16 feb. 25	30 jun. 25
Dr. Luis A. Ferrao Delgado	presidente	1 jul. 22	15 feb. 25
Dra. Mayra Olavarría Cruz	presidenta interina	2 ago. 21	30 jun 22
Dr. Jorge Haddock Acevedo	presidente	1 jul. 20	31 jul. 21
Sr. Jesús Martínez Almonte	director ejecutivo ²⁴	6 oct. 25	17 nov. 25
Dra. Carmen J. Cividanes Lago	directora ejecutiva ²⁵	16 jul. 25	3 oct. 25
Dr. Josué Hernández Álvarez	director ejecutivo	1 feb. 25	6 jun. 25
Dra. Mayra Cruz Rivera	directora ejecutiva interina	14 ene. 25	31 ene. 25
Dr. Josué Hernández Álvarez	director ejecutivo	3 feb. 23	13 ene. 25
Dra. Mayra Cruz Rivera	directora ejecutiva	13 dic. 22	2 feb. 23
Sra. Aurora M. Sotográs Saldaña	"	1 jul. 22	12 dic. 22
Dr. Alan R. Rodríguez Pérez	director ejecutivo interino	1 sep. 21	30 jun. 22
Lcda. Soniemi Rodríguez Dávila	directora ejecutiva	1 jul. 20	31 ago. 21
Lcda. Laura M. Ortiz Ramos	directora interina de Finanzas	21 may. 25	15 dic. 25
Sr. Wilson Crespo Valentín	director interino de Finanzas	11 dic. 24	20 may. 25
CPA Marvin Rentas Vélez	"	16 oct. 24	10 dic. 24
CPA Julio R. Micheo Martínez	"	17 ago. 23	15 oct. 24
Lcda. Luz A. Vega Rodríguez	directora de Finanzas	12 abr. 23	16 ago. 23
CPA Antonio J. Tejera Rocafort	director de Finanzas	1 jul. 20	11 abr. 23

²⁴ Vacante del 18 de noviembre al 15 de diciembre de 2025.

²⁵ Vacante del 7 de junio al 15 de julio de 2025.

Fuentes legales

Leyes

Ley Núm. 1 de 1966. *Ley de la Universidad de Puerto Rico. (Ley Núm. 1 de 1966)*. 20 de enero de 1966.

Reglamentación

Reglamento 31 de 2007. [Departamento de Hacienda]. *Pago por Anticipado de Bienes o Servicios al Gobierno de Puerto Rico. (Reglamento 31 de 2007)*. 21 de junio de 2007.

Reglamento General de Finanzas y Contabilidad. (Reglamento General de Finanzas de 1984). [Universidad de Puerto Rico]. 28 de diciembre de 1984.

Procedimiento para Procesar Pagos por Anticipados. (Procedimiento para Procesar Pagos por Anticipados de 2021). [Universidad de Puerto Rico]. 7 de junio de 2021.

Procedimiento para Procesar Pagos por Anticipados. (Procedimiento para Procesar Pagos por Anticipados de 2024). [Universidad de Puerto Rico]. 2 de julio de 2024.

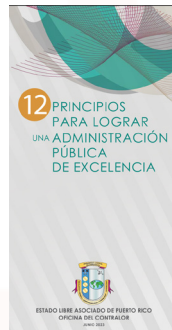
Reglamento sobre la Adquisición de Equipos, Materiales y Servicios No Personales de la Universidad de Puerto Rico. (Reglamento de Compras de 2008). [Universidad de Puerto Rico]. 15 de noviembre de 2008.



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 postal, teléfono o mediante correo electrónico. Puede obtener más información en la página de Internet de la Oficina, sección *Queréllese*.