



INFORME DE AUDITORÍA **OC-26-21**

26 de marzo de 2026

Departamento de Recursos Naturales y Ambientales
(Unidad 2230 – Auditoría 15700)

Período auditado: 1 de julio de 2020 al 31 de marzo de 2025

Contenido

Opinión	2
Objetivos	2
Hallazgos	3
1 - APROBACIÓN DE SOLICITUDES DE AUTORIZACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS ESPECIALES SIN LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA Y CON ATRASOS	3
2 - USO DE TERRENOS SIN PERMISOS Y ACCESO RESTRINGIDO AL PERSONAL	9
3 - FALTA DE INVENTARIOS FÍSICOS Y OTRA DEFICIENCIA DE LA PROPIEDAD	12
Recomendaciones	14
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	15
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA	15
CONTROL INTERNO	15
ALCANCE Y METODOLOGÍA	16
Anejo 1 - Instalaciones a las que no tuvimos acceso para realizar inspección [Hallazgo 2-b.1]	17
Anejo 2 - Formularios de solicitudes y hojas de cotejo	19
Anejo 3 - Funcionarios principales del Departamento durante el período auditado	20
Fuentes legales	23

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 de la Contralora de Puerto Rico

Realizamos una auditoría de cumplimiento del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales (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 *Informe* contiene 2 hallazgos del resultado del examen que realizamos de los objetivos de auditoría; y 1 hallazgo de otros asuntos surgidos. 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 aplicable; excepto por **hallazgos del 1 al 3**.

Objetivos

General

Determinar si las operaciones fiscales del Departamento se realizaron de acuerdo con la ley y reglamentos aplicables.

Específicos

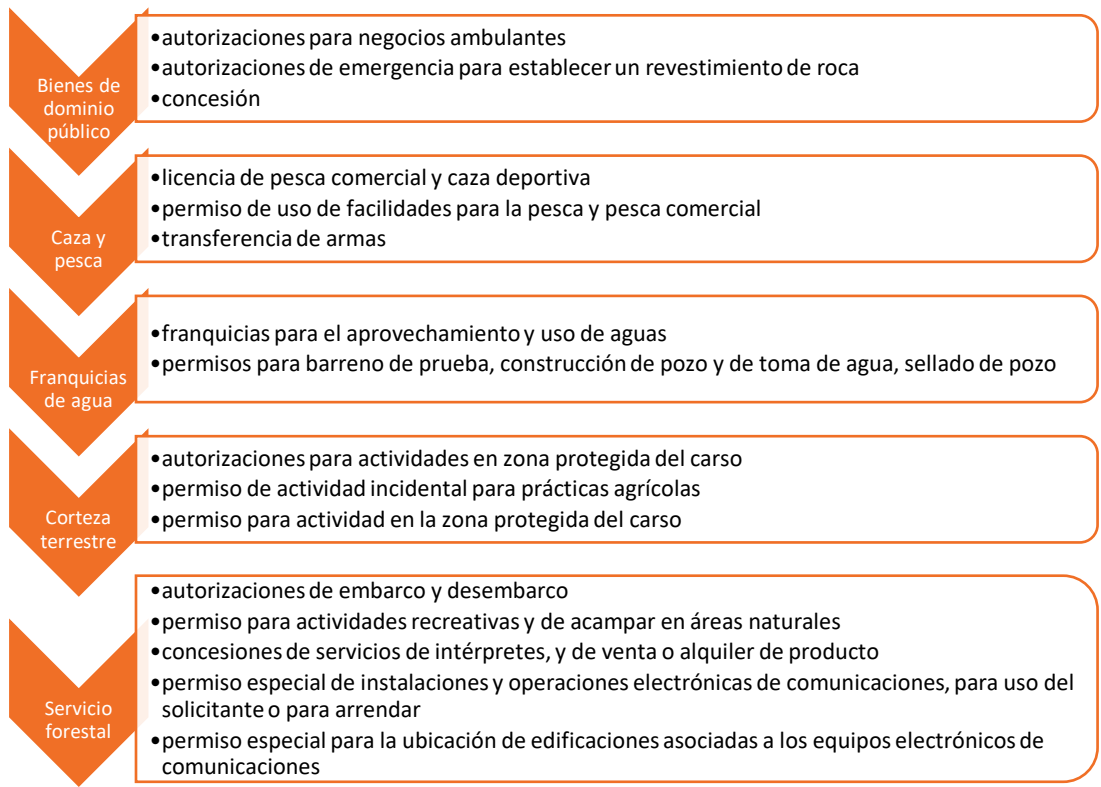
1 - Evaluar el otorgamiento de permisos por parte de la Secretaría Auxiliar de Permisos, Endosos y Servicios Especiales (SAP), para determinar lo siguiente:		
a. ¿Se radicaron las solicitudes con la documentación requerida?	No	Hallazgo 1-a.1)
b. ¿Se evaluaron las solicitudes de acuerdo con las leyes y la reglamentación aplicables?	No	Hallazgo 1
c. ¿Los expedientes contenían la documentación requerida?	No	Hallazgo 1-a.1)
d. ¿Los permisos otorgados establecen correctamente el importe a pagar durante su vigencia?	No	Hallazgo 1-c.1)
e. ¿El personal de SAP corroboró que el concesionario estuviese cumpliendo con las condiciones establecidas en el permiso?	No	Hallazgos 1-c.2) y 3), y 2
f. ¿A la fecha de nuestro examen, los permisos otorgados estaban vigentes?	No	Hallazgo 2-a. y b.
g. ¿Se emitieron las facturas al cobro a los concesionarios?	No	Hallazgos 2-c.

h. ¿El Cuerpo de Vigilantes realizó inspecciones o verificaciones físicas para corroborar el cumplimiento de las condiciones establecidas en los permisos?	No	Hallazgo 1-d.
--	----	---------------

Hallazgos

1 - Aprobación de solicitudes de autorizaciones, licencias y permisos especiales sin la documentación requerida y con atrasos

- a. El secretario de Recursos Naturales y Ambientales (secretario) puede autorizar el uso de áreas naturales para actividades que sean compatibles con el desarrollo óptimo y continuo de productos y servicios, bajo condiciones que protejan el interés público y los recursos naturales. Estas pueden emitirse a través de autorizaciones, permisos, permisos especiales, licencias, franquicias o concesiones en los siguientes negociados y oficinas:



El ciudadano interesado en solicitar cualquiera de dichas autorizaciones debe completar la solicitud correspondiente y entregarla en la Oficina de Servicio al Ciudadano¹ junto con la documentación requerida². Una vez se reciben las solicitudes, se registran en el Sistema de Información de Permisos y Endosos (SIPE) y se remiten a la Secretaría Auxiliar de Permisos, Endosos y Servicios Especiales (SAP). Dicha Secretaría debe evaluarlas, validar la documentación requerida, autorizarlas o denegarlas, y emitir el permiso o licencia correspondiente, en los casos que aplique. Para esto, cuenta con el Negociado de Permisos (Negociado), y la Oficina de Permisos y Licencias Forestales, Vida Silvestre y Pesquería (Oficina de Permisos).

Criterios

Artículos 5.1 y 10.2.A del *Reglamento 4860*; Sección 3.08 A. del *Reglamento 6765*; Sección 5.8 del *Reglamento 6769*; Artículos 9.1.d y 16.1.b del *Reglamento 7949*; Artículos 5.04 (a), (d), (e), (g), (h) y 6.01(a) (c), (d)(2) y (f)(1) del *Reglamento 8013*. **[Apartado a.]**

El Negociado se encarga de evaluar y verificar las solicitudes relacionadas con bienes de dominio público, franquicias de agua y corteza terrestre; y la Oficina de Permisos se encarga de las relacionadas con caza y pesca, servicios forestales, áreas naturales y comunicaciones³. Una vez se evalúan las solicitudes y se valida la documentación, el director interino del Negociado y la directora interina de la Oficina de Permisos deben dar el visto bueno y tramitarlas para la aprobación de la secretaria auxiliar de la SAP o del secretario, según corresponda.

En cuanto a las solicitudes nuevas para el uso de las áreas naturales, una vez el biólogo III y la directora interina de la Oficina de Permisos las evalúan y validan la documentación, las deben remitir inmediatamente al Comité de Evaluación, antes de que la secretaria auxiliar de la SAP las apruebe y se emitan las autorizaciones. Las que son renovaciones no tienen que pasar por la evaluación del Comité.

Al 30 de junio de 2024, el SIPE contaba con 5,136 solicitudes con estatus de otorgado, radicadas del 1 de julio de 2022 al 26 de junio de 2024, y relacionadas con las siguientes unidades procesadoras: 306 de bienes de dominio público, 3,743 de caza y pesca, 402 de corteza terrestre, 645 de franquicias de agua y 40 del servicio forestal.

Examinamos una muestra de 25 solicitudes (5 de cada categoría), radicadas del 14 de julio de 2022 al 9 de mayo de 2024, y otorgadas del 14 de noviembre de 2022 al 10 de junio de 2024.

El examen realizado al proceso de evaluación y aprobación de las solicitudes reveló que:

¹ Conocida como Secretaría.

² En las solicitudes se establecen los documentos requeridos **[Anejo 2]**.

³ Para efectos del SIPE, los servicios forestales, el uso de áreas naturales, la instalación y operación de equipos electrónicos de comunicaciones y la ubicación de edificaciones para los equipos electrónicos, están bajo la categoría de servicio forestal.

- 1) Ocho (8) solicitudes fueron aprobadas sin contar con la documentación requerida. Estas no incluían información o documentos relacionados con el pago de patente municipal, las certificaciones de no deuda del Departamento de Hacienda, el Centro de Recaudaciones e Ingresos Municipales (CRIM), la póliza del Fondo de Seguro del Estado, la cubierta de libramiento (*hold harmless agreement*), la cubierta de daños a la propiedad, el memorial explicativo con información de la evaluación ambiental, y la evidencia del cumplimiento con las recomendaciones emitidas por el Comité.

Causas: Los empleados encargados de realizar la evaluación de las solicitudes de bienes de dominio público se apartaron de los requisitos establecidos y de la reglamentación; y el director interino del Negociado de Permisos no ejerció una supervisión adecuada sobre ellos. Además, en la División de Facturación había un alto volumen de trabajo, las solicitudes de verificación de no deuda podían tardar meses y las licencias no se podían emitir. También el biólogo III de la Oficina de Permisos y Licencias Forestales se apartó de los requisitos establecidos en el formulario y de la reglamentación. La directora interina de la Oficina de Permisos entiende que, según los reglamentos 6765 y 7949, las verificaciones de deudas no son parte de los requisitos para las renovaciones de licencia de caza deportiva ni de licencia de pesca comercial; que por error involuntario se les pasó que el *Hold Harmless Agreement* no incluía a Puerto Rico. **[Apartado a.1]**

- 2) Dos solicitudes, que requerían ser evaluadas por el Comité, fueron referidas con atrasos de 8 y 335 días.

Causas: La directora interina de la Oficina de Permisos refiere las solicitudes inmediatamente son presentadas, porque el Comité tiene que ser convocado a una reunión, por el secretario, para entonces poder presentarle los casos pendientes. Las reuniones no son convocadas con una frecuencia determinada, pueden pasar meses entre una y otra. Actualmente, con el cambio de administración, tienen que esperar a que el secretario nombre a los miembros del Comité y luego convoque la reunión. **[Apartado a.2]**

- 3) Una solicitud no incluía la firma de la directora interina de la Oficina de Permisos.

Causa: La directora interina de la Oficina de Permisos se apartó de lo establecido en la reglamentación. **[Apartado a.3]**

- b. El Departamento tiene un término de 30 días para expedir licencias, franquicias, permisos, endosos y cualquier gestión similar.

Evaluamos el tiempo transcurrido desde la radicación de las 25 solicitudes hasta su expedición y determinamos que, para 6 solicitudes, el Departamento tardó entre 30 y 138 días en exceso al término establecido.

Efectos

Se aprobaron solicitudes sin la certeza de que los peticionarios cumplieran con los criterios requeridos en las leyes y reglamentos, los cuales aseguran la conservación y protección de los recursos naturales y el ambiente. Además, propicia la comisión de irregularidades y otras situaciones en perjuicio del deber del Departamento de vigilar y conservar los recursos naturales y el ambiente.

[Apartado a.1]

Efectos

Los peticionarios no pudieron contar con servicios públicos eficientes y que se atendieran con prontitud. Además, pudo provocar la merma de ingresos tanto de los peticionarios como del Departamento, al atrasar el proceso del otorgamiento de los trámites requeridos. **[Apartado a.2]**

Además, puede ocasionar que se otorguen licencias sin la certeza de que fueron aprobadas conforme a los requisitos y las disposiciones reglamentarias, y que, de haber alguna irregularidad, no se puedan fijar responsabilidades. **[Apartado a.3]**

Criterio

Sección 5.1 de la *Ley 38-2017*.

[Apartado b.]

Efectos

Los peticionarios no pudieron contar con servicios eficientes y que se atendieran con prontitud. Además, pudo provocar la imposición de multas a los peticionarios por no contar con las autorizaciones vigentes, así como, disminución en los ingresos del peticionario, cuya fuente mayor de ingresos proviene de la pesca.

[Apartado b.]

Criterios

Del segundo al noveno inciso de la *Orden Administrativa 2016-02*

[Apartado c.1) y 2)]

Criterio

Sección 8.2 a y 12.2-1 del - 1 del *Reglamento 6769*. **[Apartado c.3 y 4)]**

Causas: El director interino del Negociado de Permisos no ejerció una supervisión adecuada de los empleados encargados de la evaluación de las solicitudes de bienes de dominio público ni franquicias de agua. La directora interina de la Oficina de Permisos no cumplió con los términos establecidos en los reglamentos, debido a la falta de personal técnico y administrativo, la dificultad de reemplazar el personal especializado que se ha retirado debido a las restricciones de la Junta de Supervisión Fiscal, la escasez de algunos materiales especializados. Esto ha imposibilitado atender y completar todos los trámites relacionados con las licencias de caza y pesca. **[Apartado b.]**

- c. Las autorizaciones para el uso de las áreas naturales están sujetas al pago de un cargo fijo mensual que fluctúa entre \$1 y \$20 por cada persona que participe de la actividad autorizada. El pago debe acompañarse de un informe mensual que detalle la cantidad de personas que participaron diariamente de la actividad. Ambos se deben entregar en la Oficina de Recaudaciones del Departamento, no más tarde del día 15 de cada mes. Del pago no remitirse en el término establecido, se le impondrá un cargo de \$50, adicional a la tarifa mensual. Además, el informe debe remitirse, aunque no proceda un pago. En el documento de autorización que se entrega a los solicitantes, se establecen dichos requerimientos y cargos.

No obstante, para los permisos especiales relacionados con las operaciones electrónicas de comunicaciones se requiere que el solicitante entregue un informe juramentado o una declaración jurada que incluya una lista de arrendatarios y la inversión en equipo e infraestructura de cada uno, no más tarde del 15 de junio de cada año. **[Véase el Hallazgo 2-c.]** De no entregar los informes requeridos en el tiempo reglamentario, se le deberá imponer una multa de \$1,000 en la primera infracción y de \$2,000 en infracciones subsiguientes al administrador o los usuarios de las instalaciones de comunicación.

El pago por renta anual debe realizarse dentro del término establecido en la factura que emite la División de Facturación y Cobros (División de Facturación) del Departamento, con la información que le provee la Oficina de Permisos y Licencias Forestales, basada en los datos incluidos en la declaración jurada.

Se impondrá un cargo adicional de 10 % al canon de renta cuando no sea pagado dentro del término o la fecha de pago.

La Oficina de Permisos debe notificar a la División de Facturación el importe de las multas, para que se incluyan en las facturas del canon anual. Dicha División es dirigida por una directora que le responde al secretario auxiliar de la Secretaría de Administración.

De la evaluación realizada al cumplimiento con la entrega de informes y los pagos relacionados con las 5 solicitudes de servicio forestal incluidas en la muestra, determinamos lo siguiente:

- 1) Para 1 autorización de embarco y desembarco, otorgada el 28 de febrero de 2024, el cargo fijo mensual no se estableció de acuerdo con la reglamentación.

El cargo correspondiente a la actividad autorizada era de \$20 por persona y en la autorización se estableció en \$3, lo que refleja una diferencia de \$17 por persona, a favor del concesionario.

Causas: En la Oficina de Permisos y Licencias Forestales incluían el cargo de \$3 a todas las autorizaciones, basado en las que otorgaron anteriormente, esto, al no contar con la orden administrativa. **[Apartado c.1)]**

- 2) Para 2 autorizaciones de servicios de intérpretes de áreas naturales y de venta o alquiler de productos, otorgadas el 2 de febrero y 10 de junio de 2024, respectivamente, no había en los expedientes evidencia que demostrara el cumplimiento de la entrega de los informes y pagos requeridos.
- 3) Para 1 permiso especial de uso de comunicaciones y edificaciones otorgado el 16 de mayo de 2024, el concesionario remitió el informe con tardanza de 4 meses y 8 días.

La declaración jurada fue entregada el 23 de octubre de 2024, y el término de entrega venció el 15 de junio de 2024.

Causa: En la Oficina de Permisos y Licencias Forestales no dan seguimiento a los concesionarios, porque tienen mucho trabajo y se enfocan en sacar los permisos y autorizaciones que tienen pendientes, no hay personal suficiente para todo el trabajo que hay que realizar. **[Apartado c.2) y 3)]**

- 4) La Oficina de Permisos no notificó a la División de Facturación el importe de la multa correspondiente a la tardanza en la entrega del informe, mencionada en el apartado anterior, para que fuera incluida en la factura al cobro del canon anual.

Causa: La directora interina de la Oficina de Permisos desconocía que el reglamento proveía para emitir multas. **[Apartado c.4)]**

- d. El Cuerpo de Vigilantes tiene la obligación principal de investigar, preservar, conservar y salvaguardar los recursos naturales y el ambiente, a la vez que debe garantizar a la ciudadanía su uso y disfrute. Además, tiene la facultad de inspeccionar y requerir la presentación de cualquier permiso, franquicia, resolución, licencia o documento otorgado por el secretario que acredite la autorización de cualquier actividad u operación bajo la jurisdicción y competencia del Departamento, en terrenos públicos o privados y aguas jurisdiccionales dentro de los límites del Gobierno de Puerto Rico.

Efectos

El Departamento dejó de recibir ingresos, que pudieron ser utilizados en el mejoramiento y desarrollo de los bosques estatales. **[Apartado c.]**

Criterios

Artículo 5. (h) de la *Ley 23-1972*; artículos 4 y 5(B)(2)(a) de la *Ley 110-2020*. **[Apartado d.]**

La Secretaría Auxiliar del Cuerpo de Vigilantes cuenta con siete (7) oficinas regionales⁴ y es dirigida por un comisionado.

Del examen realizado a la muestra de 25 solicitudes, determinamos que, al 19 de diciembre de 2024, el Cuerpo de Vigilantes no contaba con evidencia de inspecciones o verificaciones realizadas a los concesionarios.

Como resultado de nuestra petición de información, el 8 de enero de 2025, se realizó una inspección relacionada con una de las solicitudes evaluadas, esto según certificación del teniente II de la Región de Ponce del Cuerpo de Vigilantes, con fecha del 9 de enero de 2025.

Causas: Debido a la falta de personal en el Cuerpo de Vigilantes y en la Oficina de Permisos, hay una deficiencia en la fiscalización de los permisos. En la Oficina de Permisos verifican los requisitos al evaluar las solicitudes y después no realizan más verificaciones. **[Apartado d.]**

Efectos

El Departamento no contó con ingresos generados por multas, y se propicia el ambiente para que ocurran situaciones que puedan tener efectos adversos para el ambiente y los recursos naturales, y que estos no puedan ser detectados a tiempo para fijar responsabilidades y evitar daños irreparables. **[Apartado d.]**

Comentarios de la gerencia

En atención a las situaciones señaladas en este hallazgo, el Departamento, específicamente y en atención a esta auditoría, la Secretaría Auxiliar de Permisos (SAP) y la Oficina de Permisos y Licencias Forestales han enfrentado retos en cuanto a la evaluación y otorgación de solicitudes, sobre todo por la falta de personal creada por los diferentes programas de retiro a los empleados gubernamentales y al retiro natural de los cientos de servidores público que en las pasadas décadas trabajaron en las agencias que hoy componen el DRNA. No obstante, se han tomado medidas para atender estas deficiencias, tales como acuerdos firmados con la Oficina de Gerencia de Permisos para redistribuir y agilizar la carga de trabajo del área, y las gestiones realizadas con la OGP y la Junta de Supervisión Fiscal para obtener los recursos de personal necesarios. Estas acciones buscaban garantizar mayor agilidad en los procesos, reducir los atrasos y asegurar que las licencias y permisos se otorguen en cumplimiento con todos los requisitos legales y reglamentarios, fortaleciendo así la protección de los recursos naturales. **[Apartados a. y b.]**

Se iniciaron conversaciones con la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP) para reforzar el reclutamiento de personal técnico en la Oficina de Permisos y Licencias Forestales, lo que hubiese permitido un manejo más ágil de las solicitudes y renovaciones. Reconociendo la escasez de personal y recursos que afectaba la fiscalización e inspecciones, ordené la ocupación de puestos de carrera en las áreas, con el fin de que la división contara con personal para atender las solicitudes en cumplimiento con las leyes y reglamentos que regulan el tema en cuestión.

⁴ Regiones de Aguadilla, Arecibo, Guayama, Humacao, Mayagüez, Ponce y San Juan.

Se redactó la Orden Administrativa 2024-04, esta decisión fue tomada tras el aumento en las solicitudes de renovación, y mientras el Departamento procedía con el reclutamiento de personal adicional para procesar estas renovaciones, eficientemente. A través de la Orden Administrativa 2024-04, se prorrogó la vigencia de las autorizaciones comerciales y permisos especiales en bienes de dominio público, en lo que se completaba un proceso formal de revisión y actualización de los mismos.

[Apartado c.]

Es de todos sabido, y obra en el récord público, la escasez de personal dentro del Cuerpo de Vigilantes del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales del Gobierno de Puerto.

El número de vigilantes, para la vigilancia y fiscalización de nuestros recursos naturales, así como la fiscalización e implementación de las leyes y reglamentos que regulan el DRNA llevo a estar en alrededor de 260 para toda la Isla, mucho menos que la cantidad de playas y bosques que existen en Puerto Rico, solo por mencionar una de las áreas fiscalizadas por los miembros del honroso Cuerpo de Vigilantes. Obra en el récord público que el número idóneo de vigilantes para una fiscalización eficiente es de alrededor de 600. En la medida en que no se asignen los recursos y el presupuesto necesario para el reclutamiento del personal, tendrá como resultado deficiencias en la fiscalización y en el cumplimiento de los cientos de leyes que regulan el DRNA. Como parte de las gestiones realizadas para atender la falta de supervisión y cumplimiento de los permisos y autorizaciones, se celebró la primera Academia de Vigilantes en 20 años, con el objetivo de reclutar y capacitar nuevos vigilantes para fortalecer la fiscalización y protección de los recursos naturales. Además, se sostuvo conversaciones con la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP) para garantizar la asignación de recursos, presupuesto y personal necesarios que permitan dar continuidad a este programa y atender de manera efectiva las necesidades de inspección y vigilancia en los bosques y playas bajo la jurisdicción del Departamento. **[Apartado d.]**

—*exsecretaria*

Recomendaciones 1.a., b. y c.1) al 3), y 2

2 - Uso de terrenos sin permisos y acceso restringido al personal

- a. En Estados Unidos y Puerto Rico existen empresas que se dedican a construir torres de telecomunicaciones con el propósito de arrendarlas a entidades comerciales, servicios de emergencia y seguridad pública. La mayor parte de estas empresas instalan sus propias torres en diferentes puntos de Puerto Rico, según sus necesidades de cobertura. Algunas de estas empresas han solicitado instalar sus torres en terrenos de bosques estatales.

El Departamento administra 35 bosques estatales a través de la Secretaría Auxiliar de Conservación e Investigaciones y sus oficiales de manejo. Mediante permisos especiales, el secretario puede autorizar el uso de las instalaciones de dichos bosques, para actividades o servicios

Crterios

Artículo 6. (D) de la *Ley 133 de 1 de julio de 1975*; Sección 5.6 del *Reglamento 6769*

Exposición de Motivos de la *Ley 89-2000*

[Apartados a. y b.]

que estén de acuerdo con la política pública forestal, y que protejan el interés público y los recursos naturales.

En dichos permisos especiales se establecen las condiciones y limitaciones de uso, la revisión periódica del permiso y la fecha de renovación.

La directora interina de la Oficina de Permisos es la responsable de evaluar, recomendar y aprobar las solicitudes, y de redactar los permisos especiales para el uso de comunicaciones y edificaciones asociadas a sistemas electrónicos de comunicaciones en bosques estatales.

Del 12 de febrero al 27 de diciembre de 2019, se otorgaron 19 permisos especiales a 14 concesionarios con una vigencia de 5 años, con excepción de uno, cuya vigencia fue de 3 años y 8 meses.

La evaluación realizada al estatus de los 19 permisos especiales reveló que, al 15 de enero de 2025, 17 permisos especiales tenían de 20 a 565 días de vencimiento. Las fechas de vencimiento fluctuaron del 30 de junio de 2023 al 26 de diciembre de 2024.

- b. Como parte de las condiciones para otorgar los permisos especiales, a las empresas se les requiere que todo el personal del Departamento y consultores identificados tengan libre acceso a las edificaciones, el equipo electrónico y los terrenos autorizados.

El 21 de marzo de 2025 nuestros auditores visitaron varias de las instalaciones de comunicaciones ubicadas en el Bosque Estatal Monte del Estado en Maricao, en compañía del oficial de manejo y el gerente de infraestructura de la Oficina de Tecnología e Información. El propósito de la visita era verificar si las empresas continuaban utilizando las instalaciones para las actividades aprobadas mediante nueve de los permisos especiales mencionados.

El resultado de nuestras visitas reveló que:

- 1) El oficial de manejo no tuvo acceso a 6 de las instalaciones, al no haber un representante de la empresa presente que abriera las instalaciones. **[Anejo 1]**

Causa: El oficial de manejo llevaba poco tiempo en el puesto y no le entregaron las llaves ni información con los permisos especiales otorgados. **[Apartado b.1)]**

- 2) Dos (2) de los concesionarios que tenían los permisos especiales vencidos desde el 12 de febrero y el 30 de julio de 2024; tenían sus equipos funcionando, según la pantalla digital del equipo evaluado.

Causas: Los secretarios auxiliares en funciones de la SAP y de la Secretaría Auxiliar de Conservación e Investigaciones no ejercieron una supervisión adecuada sobre la directora interina de la Oficina de Permisos y los oficiales de manejo, para que velaran por que los concesionarios cumplieran con las condiciones y limitaciones incluidas en los permisos especiales.

Efectos

El no contar con permisos vigentes impide que se supervise y protejan los bosques forestales. Además, pueden ocasionar que se cometan irregularidades con efectos adversos al ambiente, y no se puedan detectar ni fijar a tiempo responsabilidades. **[apartados a. y b.]**

Criterio

Sección 6.3 del *Reglamento 6769*.
[Apartado 2-b.1)

En la Oficina de Permisos no se habían recibido solicitudes de renovación y desconocían si el concesionario continuaba realizando la actividad autorizada. No llevan un control de las fechas de vencimiento de los permisos especiales ni de los pagos y las deudas; y tampoco realizan inspecciones, por falta de personal. Los oficiales de manejo no reciben información de las edificaciones ni quién las administra, los contratos, los nombres de las empresas, una lista de permisos ni los recibos de pagos; y las antenas instaladas no están identificadas por empresa. **[Apartados a. y b.]**

- c. Como mencionamos en el **Hallazgo 1-c.**, no más tarde del 15 de junio de cada año las empresas con permisos especiales deben remitir a la Oficina de Permisos, un informe o una declaración jurada que incluya una lista de arrendatarios y la inversión en equipo e infraestructura de cada uno. La Oficina de Permisos debe remitir el informe o la declaración jurada a la División de Facturación, para determinar el canon anual de arrendamiento de los permisos. Una vez determinado el canon, lo envía para revisión y firma a la directora interina de la Oficina de Permisos, y luego factura a las empresas.

Para los 19 permisos especiales mencionados, la División de Facturación debió emitir 94 facturas al cobro a las 14 empresas, por \$975,044⁵ por el arrendamiento anual del 2019-20 al 2023-24.

Evaluamos una certificación con el detalle de las facturas emitidas para dichos permisos especiales y determinamos que no se emitieron 63 facturas a 10 empresas. Estas facturas corresponden al canon anual de arrendamiento de 15 permisos especiales. El importe dejado de facturar no pudo ser determinado, y la Oficina de Permisos no pudo proveernos la información.

Causa: La directora de la División de Facturación y Cobro no emitió las facturas al cobro, ya que no había recibido las declaraciones juradas de parte de los concesionarios, para poder realizar el cómputo y determinar el importe a facturar. **[Apartado c.]**

Crterios

Sección 8.2-a. del *Reglamento 6769*;
Artículo 5.3 del *Reglamento 8143*
[Apartado c.]

Efecto

El Departamento no contó con ingresos que pudieran ser utilizados para el mejoramiento y desarrollo de los bosques estatales. **[Apartado c.]**

Comentarios de la gerencia

Se redactó la Orden Administrativa 2024-04, esta decisión fue tomada tras el aumento en las solicitudes de renovación, y mientras el Departamento procedía con el reclutamiento de personal adicional para procesar estas renovaciones, eficientemente. A través de la Orden Administrativa 2024-04, se prorrogó la vigencia de las autorizaciones comerciales y permisos especiales en bienes de dominio público, en lo que se completaba un proceso formal de revisión y actualización de los mismos. Se iniciaron conversaciones con la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP) para reforzar el reclutamiento de personal técnico en la Oficina de Permisos y Licencias Forestales, lo que hubiese permitido un manejo más ágil de las solicitudes y renovaciones. Reconociendo la escasez de personal y recursos que afectaba la

⁵ Este importe corresponde a 55 facturas las otras 39 no se pudo determinar los datos de las facturas.

fiscalización e inspecciones, ordené la ocupación de puestos de carrera en las áreas, con el fin de que la división contara con personal para atender las solicitudes en cumplimiento con las leyes y reglamentos que regulan el tema en cuestión. **[Apartado a.]**

Se requirió a los oficiales de manejo de bosques mayor coordinación y comunicación con la Secretaría Auxiliar de Conservación e Investigaciones, para que las actividades en predios autorizados se mantuvieran dentro de los términos reglamentarios ello con el fin de que las divisiones administrativas del DRNA tuvieran conocimiento de lo que estaba sucediendo en sus áreas naturales. Se aclara que en aquellas áreas donde personal de manejo trajo a la atención de la Secretaria o de la Oficina de la Secretaria la falta de acceso del personal autorizado del DRNA se trabajó por los mecanismos legales para ello. **[Apartado b.]**

Se revisaron los procedimientos de la División de Facturación y Cobros con el fin de asegurar mayor eficiencia en las áreas de finanzas del Departamento. Se impartió instrucciones de mayor comunicación entre la Oficina de Permisos y Licencias Forestales y la División de Facturación y Cobros para evitar la omisión de facturas y garantizar la continuidad en la generación de ingresos al Estado. **[Apartado c.]**

—*exsecretaria*

Recomendaciones 1.c.3) y 4), y 3

Criterios

Artículos VI-A.2- y XIV-A. y D. del *Reglamento 11. [Apartado a.]*

3 - Falta de inventarios físicos y otra deficiencia de la propiedad

El secretario de Hacienda, a solicitud del secretario de Recursos Naturales, nombra al encargado de la propiedad. Dicho encargado tiene la responsabilidad de mantener un registro de toda la propiedad y de realizar un inventario físico anualmente.

El empleado que ejerce funciones de encargado de la propiedad comenzó sus funciones el 19 de agosto de 2019, y responde al director de la División de Servicios Generales, quien responde al secretario auxiliar de Administración.

El examen realizado por nuestros auditores reveló que:

- a. No se ha realizado un inventario de la propiedad en más de 20 años. Esto, según certificación del 10 de agosto de 2023, emitida por el consultor de la compañía que se encuentra realizando el proceso de la toma del inventario de la agencia.

El empleado que ejerce las funciones de encargado de la propiedad no tenía conocimiento de la fecha en que se realizó el último inventario físico.

Causas: El encargado de la propiedad no cumplió con sus responsabilidades ni con las disposiciones reglamentarias. Además, el director de la División de Servicios Generales ni el secretario auxiliar de la Secretaría Auxiliar de Administración se aseguraron de que estas se cumplieran. **[Apartado a.]**

- b. Del 1 de julio de 2020 al 25 de enero de 2024, el Departamento no contó con un encargado de la propiedad con nombramiento permanente del secretario de Hacienda. En su lugar, hubo nombramientos provisionales del 15 de noviembre de 2021 al 15 de noviembre de 2022, y del 22 de mayo de 2023 al 22 de mayo de 2024. Tampoco en su expediente de personal consta el nombramiento del secretario de Hacienda.

Causa: Los secretarios de Recursos Naturales que actuaron durante el período auditado se apartaron de las disposiciones del *Reglamento 11*, en cuanto a solicitar el nombramiento del encargado de la propiedad. **[Apartado b.]**

Comentarios de la gerencia

Durante el comienzo de mi incumbencia, el Departamento no contaba con un inventario físico actualizado de la propiedad del DRNA. Para subsanar esta deficiencia, se identificó fondos para que se contratara un consultor externo para llevar a cabo el inventario físico de la propiedad, y así dar cumplimiento a los diferentes reglamentos que regulan la propiedad pública. Asimismo, se ordenó la implementación controles internos que garantizaran la actualización periódica de los registros de propiedad, previniendo el uso indebido o pérdida de los bienes, y facilitando la detección temprana de cualquier irregularidad, fortaleciendo la administración y custodia de los recursos del Departamento.

Durante mi incumbencia como secretaria del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales, asumí un rol proactivo en la fiscalización y supervisión para asegurar el cumplimiento de las leyes y reglamentos que rigen la protección de nuestros recursos naturales. Reconozco que existían deficiencias estructurales heredadas que requerían atención inmediata, y me comprometí a implementar medidas correctivas concretas para mejorar los procesos internos y garantizar una administración más eficiente y responsable. Entre las acciones tomadas, se incluyen la contratación de consultores externos para la realización de inventarios de propiedad, la contratación de nuevo personal administrativo y técnico, así como el aumento en el número de miembros del Cuerpo de Vigilantes, incluyendo la celebración de la primera academia de reclutamiento en 20 años. También se fortalecieron los procesos de permisos y autorizaciones, y se realizaron convenios con el fin de asegurar el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos en la normativa vigente. Estas medidas reflejan mi compromiso con la transparencia, la mejora institucional y la correcta gestión ambiental.

[Apartados a. y b.]

—*exsecretaria*

En cuanto al inventario según informe que se rindieron al Inspector General el 15 de marzo de 2022 el último inventario en el Departamento de Recursos Naturales y Ambientales se realizó el 13 de septiembre de 2013. También nos gustaría destacar que, a

Efectos

Impide mantener un control adecuado de la propiedad y propicia el uso indebido o pérdida de esta y que no se pueda detectar a tiempo y fijar responsabilidades. **[Apartados a. y b.]**

Se incumplió con realizar el inventario físico anual y los registros de la propiedad no reflejan la veracidad sobre la propiedad existente. **[Apartado a.]**

nuestro mejor recuerdo, la agencia solicitó a la OGP fondos para realizar un nuevo inventario de la propiedad durante los procesos presupuestarios. **[Apartado a.]** Queremos destacar que durante nuestra incumbencia nosotros llenamos las vacantes del encargado de la propiedad y el encargado de la propiedad alterno.

[Apartado b.]

—*exsecretario*

Recomendación 4.a. y 5

Consideramos las alegaciones del exsecretario, sin embargo, el **Hallazgo** prevalece. De la evidencia suministrada no se desprende la fecha en que se remitió el inventario al Departamento de Hacienda, ni tampoco se les entregó copia a nuestros auditores. En cuanto al *Modelo SC 813* suministrado como evidencia del nombramiento del encargado de la propiedad, este fue para un nombramiento de carácter provisional con vigencia del 15 de noviembre de 2021 al 15 de noviembre de 2022, período no señalado en el **Hallazgo**.

Recomendaciones

Al secretario de Recursos Naturales y Ambientales

Asegurarse de que:

1. La secretaria auxiliar de la SAP:
 - a. Verifique que en todos los trámites de evaluación y documentación se cumpla con los requisitos de ley y reglamento. **[Hallazgo 1-a.]**
 - b. Requiera que la expedición de las licencias, franquicias, permisos y endosos se realice dentro del término establecido en la reglamentación. **[Hallazgo 1-b.]**
 - c. Imparta instrucciones a la directora interina de la Oficina de Licencias y Permisos Forestales para que:
 - 1) Incluya en las autorizaciones el cargo fijo mensual de acuerdo con las disposiciones de la *Orden Administrativa 2016-02*, y oriente a los funcionarios a que utilicen la reglamentación actualizada. **[Hallazgo 1-c.1)]**
 - 2) Requieran a los concesionarios que entreguen los informes y el pago requerido en las autorizaciones otorgadas. **[Hallazgo 1-c.2)]**
 - 3) Mantenga un registro de los permisos especiales otorgados que contenga, las fechas de otorgamiento y vencimiento, de manera que le requiera a los concesionarios la entrega de las solicitudes de renovaciones y los informes o declaraciones juradas anuales en la fecha requerida, esto para que la División de Facturación y Cobros determine el canon de arrendamiento anual y emita las facturas **[Hallazgo 1-c.3) y 4) y Hallazgo 2-a., b.2) y c.]**
 - 4) Entregue copia de todos los permisos especiales otorgados a los oficiales de manejo para que estos puedan cumplir con la **Recomendación 3.** **[Hallazgo 2-a. y b.]**
2. El comisionado del Cuerpo de Vigilantes establezca un plan de verificaciones e inspecciones para velar el cumplimiento de las condiciones y limitaciones establecidas en las autorizaciones, licencias y permisos especiales. **[Hallazgo 1-d.]**
3. El secretario auxiliar de la Secretaría de Conservación e Investigaciones imparta instrucciones a los oficiales de manejo para que velen el cumplimiento de los concesionarios con las condiciones y limitaciones establecidas en los permisos especiales otorgados y con el libre acceso a las edificaciones, equipo electrónico y terrenos autorizados. **[Hallazgo 2-a. y b.]**
4. La secretaria auxiliar de Administración verifique que:
 - a. El encargado de la propiedad realice los inventarios anuales de la propiedad. **[Hallazgo 3-a.]**

5. Realice la designación del encargado de la propiedad y tramite el nombramiento al Departamento de Hacienda. **[Hallazgo 3-b.]**

Información sobre la unidad auditada

Mediante la *Ley 23 de 20 de junio de 1972* se creó el Departamento, cuya responsabilidad es implementar la política pública del Gobierno de Puerto Rico contenida en la sección 19 del Artículo VI de la Constitución, poniendo en vigor programas para la utilización y conservación del ambiente y de los recursos naturales de Puerto Rico conforme a lo establecido en la *Ley 416-2004*.

Además, de implementar la política pública establecida en la *Ley 182-2014* y la *Ley Núm. 133 de 1 de julio de 1975*.

El Departamento está bajo la dirección y supervisión de un secretario nombrado por el Gobernador de Puerto Rico, quien, como parte de sus funciones, debe ejercer la vigilancia y conservación de las aguas territoriales, los terrenos sumergidos bajo ellas y la zona marítimo-terrestre, conceder franquicias, permisos y licencias de carácter público para su uso y aprovechamiento y establecer mediante reglamento los derechos a pagarse.

La estructura organizacional del Departamento se compone de 13 oficinas (Secretario, Subsecretario, Relaciones Públicas, Auditoría Interna, Jueces Administrativos y Oficiales Examinadores, Control y Certeza de Calidad, Tecnología de Información, Recursos Humanos, Manejo de Programas, Asesoramiento Legal, Servicios al Ciudadano, Comisionado de Navegación y las Oficinas Regionales⁶) y 7 secretarías auxiliares (Administración, Planificación y Permisos, Operaciones, Cuerpo de Vigilantes, Parques Nacionales, Conservación e Investigaciones y Cumplimiento Ambiental⁷).

Del 1 de julio de 2020 al 31 de marzo de 2025, el Departamento contó con asignaciones por \$1,022,143,608 y realizó desembolsos por \$762,021,319, para un saldo sobrante de \$260,122,289.

El **Anejo 3** contiene una relación de los funcionarios principales del Departamento que actuaron durante el periodo auditado.

El Departamento cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección:

www.drna.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 Hon. Waldemar Quiles Pérez, secretario, mediante carta del 14 de mayo de 2025. En dicha carta se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

El 10 de junio de 2025, el secretario remitió sus comentarios y estos fueron considerados al redactar el borrador de este *Informe*.

Mediante correos electrónicos del 6 de agosto de 2025, remitimos lo siguiente:

- El borrador de este *Informe*, para comentarios del secretario.
- El borrador de los hallazgos para comentarios de la Lcda. Anaïs Rodríguez Vega, y el Lcdo. Rafael A. Machargo Maldonado, exsecretarios.

La licenciada Rodríguez Vega, exsecretaria, y el licenciado Machargo Maldonado contestaron mediante correos electrónicos del 2 y 26 de septiembre de 2025, respectivamente. Sus comentarios fueron considerados en la redacción de este *Informe*.

El secretario no remitió sus comentarios.

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

⁶ Siete oficinas regionales (Arecibo, Aguadilla, Guayama, Humacao, Mayagüez, Ponce y San Juan).

⁷ Agrupa las funciones realizadas por la extinta Junta de Calidad Ambiental.

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 1 y 2 de este *Informe* se comentan las deficiencias de controles internos significativas, dentro del contexto de los objetivos de nuestra auditoría, identificadas a base del trabajo realizado. Además, en hallazgo 3, se comentan otras deficiencias de controles internos relacionadas, las cuales no son significativas para los objetivos de la auditoría, pero merecen que se tomen medidas correctivas.

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 marzo de 2025. En algunos aspectos examinamos operaciones de fechas anteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental generalmente aceptadas contenidas en el *Government Auditing Standards*, emitidas por la Oficina de Rendición de Cuentas del Gobierno de Estados Unidos (GAO, por sus siglas en inglés), en lo concerniente a auditorías de desempeño. 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 empleados; inspecciones físicas; exámenes y análisis de informes y documentos generados por la unidad auditada o por fuentes externas; pruebas y análisis de información financiera y de procedimientos de control interno; y de otros procesos e información pertinente.

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

Además, evaluamos la confiabilidad de los datos obtenidos del Sistema de Ingresos y Recaudos Área del Tesoro (SIRAT), del Departamento de Hacienda, que contiene las transacciones relacionadas con las recaudaciones del

Departamento. Como parte de dicha evaluación, entrevistamos a los funcionarios con conocimiento en el 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. En consecuencia, determinamos que los datos eran suficientemente confiables a los fines de este *Informe*.

También, evaluamos la confiabilidad de los datos obtenidos de SIPE, del Departamento, que contiene los datos de las diferentes acciones solicitadas por peticionarios relacionadas con permisos y endosos que otorga el Departamento. Como parte de dicha evaluación, entrevistamos a los funcionarios con conocimiento en el 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. En consecuencia, determinamos que los datos eran suficientemente confiables a los fines de este *Informe*.

Anejo 1 - Instalaciones a las que no tuvimos acceso para realizar inspección [Hallazgo 2-b.1)]

Instalaciones de los concesionarios primarios A y B, y del secundario C.



Instalación del concesionario secundario D.



Instalación del concesionario primario E.



Instalaciones del concesionario secundario F.



Anejo 2 - Formularios de solicitudes y hojas de cotejo

Hoja de Cotejo y Requisitos para la Solicitud de Autorización para el Aprovechamiento y Uso de los Bienes de Dominio Público Marítimo Terrestre. Rev. ago-2021

Hoja de Cotejo y Requisitos para la Solicitud de Autorización para la Construcción u Operación de Pozo para Remedio o Investigación Ambiental. Rev. 05-ago-2011.

Hoja de Cotejo y Requisitos para la Solicitud de Franquicia para el Aprovechamiento y Uso de Aguas de PR. Rev. 05-ago-2011.

Hoja de Cotejo y Requisitos para la Solicitud de Permiso de Construcción de Pozo o Toma de Agua (Original/ Enmienda/ Transferencia). Rev. 05-ago-2011.

Hoja de Cotejo y Requisitos para la Solicitud de Permiso de Sellado de Pozo o Cierre de Facilidades. Rev. 05-ago-2011.

Solicitud de Autorización. Rev. ago-2021.

Solicitud de Autorización En Áreas Naturales Protegidas. Rev. mayo 2017.

Solicitud de Autorización Especial del Secretario para Extraer Peces León en Reservas Naturales, Reservas Marinas, Áreas de Planificación Especial y "No Take Zones" y/o Artes de Pesca Especiales para Pez León. Formulario V5 07, Rev. diciembre – 2011.

Solicitud de Autorización para la Construcción u Operación de Pozo para Remedio o Investigación Ambiental. Rev. 05-ago-2011.

Solicitud de Concesión para el Aprovechamiento y Uso de los Bienes de Dominio Público Marítimo Terrestre. Rev. Ago-2021.

Solicitud de Franquicia para el Aprovechamiento y Uso de Aguas Públicas de Puerto Rico.

Solicitud de Licencia de Caza Deportiva (Renovación). Rev. 06-ago-2011.

Solicitud de Permiso de Construcción de Pozo o Toma de Agua. Rev. 05-ago-2011.

Solicitud de Licencia de Pescador Comercial. Rev. 05-ago-2011.

Solicitud de Permiso de Sellado de Pozo o Cierre de Facilidades. Rev. 05-ago-2011.

Solicitud de Permiso Especial para Instalaciones Electrónicas para Concesionarios Primarios o Secundarios. Rev. enero 2021.

Solicitud de Permiso para la Pesca Comercial. Rev. 5-ago-2011.

Solicitud de Transferencia de Armas de Caza (Cazador a Cazador). Rev. 05-ago-2011.

Anejo 3 - Funcionarios principales del Departamento durante el período auditado

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Waldemar Quiles Pérez	secretario ⁸	9 ene. 25	31 mar. 25
Lcda. Anaïs Rodríguez Vega	secretaria ^{9,10}	14 ago. 22	31 dic. 24
Lcdo. Rafael A. Machargo Maldonado	secretario	1 jul. 20	31 mar. 22
Sr. Nelson V. Cruz Santiago	subsecretario ¹¹	9 ene. 25	31 mar. 25
Lcdo. Roberto Méndez Martínez	" ¹²	20 may. 24	31 dic. 24
Sr. Alberto Mercado Vargas	" ¹³	3 oct. 22	15 mar. 24
Lcda. Anaïs Rodríguez Vega	subsecretaria	1 dic. 21	13 ago. 22
Sra. Cynthia Rivera Morales	"	1 jul. 20	30 nov. 21
Sr. Ángel R. Meléndez Aguilar	secretario auxiliar interino de la Secretaría Auxiliar de Administración	2 abr. 22	31 mar. 25
Sra. Astrid Green Cáseres	secretaria auxiliar de la Secretaría Auxiliar de Administración ¹⁴	5 nov. 20	1 abr. 22
Sra. Ana T. Ortiz Rivera	secretaria auxiliar interina de la Secretaría Auxiliar de Administración ¹⁵	1 sep. 20	4 nov. 20
Sra. Jullymar Octaviani Vega	secretaria auxiliar de la Secretaría Auxiliar de Administración	1 jul. 20	30 ago. 20
Sra. Cecile Tirado Soto	directora de la División de Finanzas ¹⁶	5 sep. 24	31 mar. 25
Sra. Marjorie A. Araújo Avilés	"	1 jul. 20	31 mar. 24
Sra. Ana Ortiz Rivera	directora de la División de Facturación y Cobro ¹⁷	1 mar. 24	31 mar. 25

⁸ Vacante del 1 al 8 de enero de 2025.

⁹ Vacante del 1 de abril al 13 de agosto de 2022.

¹⁰ Durante el período del 16 de agosto al 20 de noviembre de 2024, el puesto fue ocupado interinamente por el Lcdo. Roberto Méndez Martínez, entonces subsecretario.

¹¹ Vacante del 1 al 8 de enero de 2025.

¹² Vacante del 16 de marzo al 19 de mayo de 2024.

¹³ Vacante del 14 de agosto al 2 de octubre de 2022.

¹⁴ Ocupó el puesto interinamente del 5 de noviembre de 2020 al 3 de febrero de 2021.

¹⁵ Vacante el 31 de agosto de 2020.

¹⁶ Vacante del 1 de abril al 4 de septiembre de 2024.

¹⁷ Vacante del 1 de julio de 2021 al 29 de febrero de 2024.

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. José A. Cruz Jiménez	director de la División de Facturación y Cobro	1 jul. 20	30 jun. 21
Sr. Ángel E. Vázquez Jiménez	director de la División de Servicios Generales	1 jul. 20	31 mar. 25
Sr. José Roque Juliá	director de la Oficina de Servicio al Ciudadano ¹⁸	9 oct. 24	31 mar. 25
Sra. Milagros Navón Rivera	directora de la Oficina de Secretaría ¹⁹	1 jul. 20	6 oct. 24
Sra. Ivelisse Espinosa Lugo	secretaria auxiliar de la Secretaría Auxiliar de Permisos, Endosos y Servicios Especiales ^{20,21}	2 oct. 23	31 mar. 25
Sra. Mercemar Rodríguez Santiago	secretaria auxiliar de la Secretaría Auxiliar de Permisos, Endosos y Servicios Especiales ²²	5 dic. 22	30 sep. 23
Sr. Luis R. Sierra Torres	secretario auxiliar de la Secretaría Auxiliar de Permisos, Endosos y Servicios Especiales ²³	19 oct. 20	30 nov. 22
Sra. Joanna Cepeda Díaz	secretaria auxiliar de la Secretaría Auxiliar de Permisos, Endosos y Servicios Especiales	1 jul. 20	30 sep. 20
Sr. Nelson Velázquez Reyes	director interino del Negociado de Permisos ²⁴	7 feb. 23	31 mar. 25
Sra. Marilyn Colón Negrón	directora interina de la Oficina de Permisos y Licencias Forestales, Vida Silvestre y Pesquería ²⁵	31 may. 23	31 mar. 25

¹⁸ Vacante el 7 y 8 de octubre de 2024.

¹⁹ Ocupó el puesto interinamente del 1 de julio al 29 de octubre de 2020.

²⁰ Ocupó el puesto interinamente del 2 de octubre al 2 de noviembre de 2023.

²¹ Vacante el 1 de octubre de 2023.

²² Vacante del 1 al 4 de diciembre de 2022.

²³ Vacante del 1 al 18 de octubre de 2020.

²⁴ Vacante del 1 de julio de 2020 al 6 de febrero de 2023.

²⁵ Vacante del 15 de diciembre de 2022 al 30 de mayo de 2023.

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Michael Suárez Arzola	director interino de la Oficina de Permisos y Licencias Forestales, Vida Silvestre y Pesquería ²⁶	11 jul. 22	14 dic. 22
Sra. Isabel Martínez González	directora interina de la Oficina de Permisos y Licencias Forestales, Vida Silvestre y Pesquería ²⁷	19 oct. 21	30 jun. 22
Sra. Myrna del C. Abreu del Valle	directora de la Oficina de Permisos y Licencias Forestales, Vida Silvestre y Pesquería	1 jul. 20	11 oct. 21
Sr. Farel S. Velázquez Cancel	secretario auxiliar de la Secretaría Auxiliar de Conservación e Investigaciones ^{28,29}	12 oct. 22	31 mar. 25
Sra. Damaris Delgado López	secretaria auxiliar interina de la Secretaría Auxiliar de Conservación e Investigaciones ³⁰	15 jul. 20	30 may. 22
Sr. Nelson V. Cruz Santiago	comisionado de la Secretaría Auxiliar del Cuerpo de Vigilantes	9 ene. 25	31 mar. 25
Sr. Edwin O. Rodríguez Ruiz	" ^{31,32}	3 jun. 24	8 ene. 25
Sr. Kiven Ocasio Ocasio	" ³³	8 may. 24	10 may. 24
Sra. Haydelín Ronda Torres	comisionada de la Secretaría Auxiliar del Cuerpo de Vigilantes ³⁴	1 jul. 20	21 abr. 24

²⁶ Vacante del 1 al 10 de julio de 2022.

²⁷ Vacante del 12 al 18 de octubre de 2021.

²⁸ Ocupó el puesto interinamente desde el 12 de octubre hasta el 15 de noviembre de 2022.

²⁹ Vacante del 1 de abril al 15 de julio de julio de 2024.

³⁰ Vacante del 1 al 14 de julio de 2020 y del 31 de mayo al 11 de octubre de 2022.

³¹ Vacante del 11 de mayo al 2 de junio de 2024.

³² Ocupó el puesto interinamente desde el 3 de junio hasta el 18 de julio de 2024.

³³ Vacante del 22 de abril al 7 de mayo de 2024.

³⁴ Ocupó el puesto interinamente desde el 1 de julio de 2020 al 18 de abril de 2021.

Fuentes legales

Leyes

Ley 23-1972. *Ley Orgánica del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales*. 20 de junio de 1972.

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

Ley 110-2020. *Ley del Cuerpo de Vigilantes de Recursos Naturales y Ambientales del Gobierno de Puerto Rico*. 14 de agosto de 2020.

Ley 133-1975. *Ley de Bosques de Puerto Rico*. 1 de julio de 1975.

Ley 89-2000. *Ley sobre la Construcción, Instalación y Ubicación de Torres de Telecomunicaciones de Puerto Rico*. 6 de junio de 2000.

Reglamentación (reglamentos, normas, manuales, procedimientos)

Orden Administrativa 2016-02 del 2016. [Departamento de Recursos Naturales y Ambientales]. *Para Establecer el Cargo Fijo mensual de los Aprovechamientos Mediante Autorización y Concesión en Áreas Naturales Protegidas*. 1 de abril de 2016.

Reglamento 11 de 2005. [Departamento de Hacienda]. *Normas Básicas para el Control y la Contabilidad de los Activos Fijos*. 29 de diciembre de 2005.

Reglamento 4860 de 1992. [Departamento de Recursos Naturales y Ambientales]. *Reglamento para el aprovechamiento, vigilancia, conservación y administración de las aguas territoriales, los terrenos sumergidos bajo estas y la zona marítimo terrestre*. 30 de diciembre de 1992.

Reglamento 6765 de 2004. [Departamento de Recursos Naturales y Ambientales]. *Reglamento para regir la conservación y el manejo de la vida silvestre, las especies exóticas y la caza en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico*. 10 de febrero de 2004.

Reglamento 6769 de 2004. [Departamento de Recursos Naturales y Ambientales]. *Reglamento de permisos especiales para uso de comunicaciones y edificaciones asociadas a sistemas electrónicos de comunicaciones en los bosques estatales*. 10 de febrero de 2004.

Reglamento 7949 de 2010. [Departamento de Recursos Naturales y Ambientales]. *Reglamento de pesca de Puerto Rico*. 24 de noviembre de 2010.

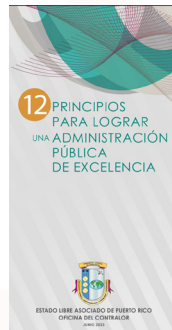
Reglamento 8013 de 2011. [Departamento de Recursos Naturales y Ambientales]. *Reglamento para la administración de los aprovechamientos mediante autorización y concesión en áreas naturales protegidas*. 5 de abril de 2011.

Reglamento 8143 de 2011. [Departamento de Recursos Naturales y Ambientales]. *Reglamento de facturación y cobro por concepto del uso y aprovechamiento de los recursos naturales y por sanciones administrativas*. 20 de diciembre de 2011.



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*.