

INFORME DE AUDITORÍA

OC-27-09

13 de julio de 2026

Departamento de Recreación y Deportes

Secretaría Auxiliar de Recreación y Deportes

**Transferencias de fondos a las
entidades con y sin fines de lucro para
la producción de Programas
deportivos y el arrendamiento de
instalaciones y terrenos**

(Unidad 1405 – Auditoría 15728)

Período auditado:

1 de julio de 2020 al 30 de abril de 2025

Salud y Bienestar Social
Área de fiscalización



OFICINA ^{de la} **75**
CONTRALORA
GOBIERNO DE PUERTO RICO
ANIVERSARIO

Contenido

Opinión	2
Objetivos	2
Hallazgos	3
1 - DEFICIENCIAS EN LA OTORGACIÓN DE FONDOS A ORGANIZACIONES SIN FINES DE LUCRO MEDIANTE LA <i>LEY 258-2006</i> Y CLÁUSULAS NO INCLUIDAS EN LOS CONTRATOS	3
2 - CONFLICTO DE INTERESES EN EL RECLUTAMIENTO DE UN EMPLEADO TRANSITORIO	6
3 - DEFICIENCIAS EN LA OTORGACIÓN DE UN CONTRATO POR \$962,000 PARA EL ARRENDAMIENTO DE UNA OFICINA E INGRESOS NO COBRADOS POR \$35,740	8
4 - DEFICIENCIAS EN EL CUMPLIMIENTO DE UN CONTRATO PARA LA UBICACIÓN DE UNA VALLA PUBLICITARIA POR \$630,000	14
5 - REGLAMENTACIÓN SIN ACTUALIZAR POR MÁS DE 20 AÑOS	16
Recomendaciones	18
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	18
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA	19
CONTROL INTERNO	20
ALCANCE Y METODOLOGÍA	20
INFORMES ANTERIORES	20
Anejo 1 - Funcionarios principales de la entidad durante el período auditado	21
Fuentes legales	23

A los funcionarios y a los empleados 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 Recreación y Deportes (Departamento) a base de los objetivos de auditoría establecidos; y de la facultad que se nos confiere en el Artículo III, Sección 22 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y en la *Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952*, según enmendada; y en cumplimiento de nuestro *Plan Anual de Auditorías*.

Este es el tercer (3) informe, y contiene cinco (5) 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 del Departamento, en lo que concierne a las operaciones de las transferencias de fondos a las entidades con y sin fines de lucro para la producción de programas deportivos y el arrendamiento de instalaciones y terrenos, no se realizaron en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables; según se comenta en los **hallazgos del 1 al 5**.

Objetivos

General

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

Específicos

Evaluamos las operaciones de las transferencias de fondos a las entidades con y sin fines de lucro para la producción de programas deportivos y el arrendamiento de instalaciones y terrenos para determinar si:		
1 - ¿Los contratos se formalizaron conforme a la ley o reglamentación aplicable y estos contienen las cláusulas y documentación requeridas?	No	Hallazgos 1 al 5
2 - ¿Se cumplieron con los acuerdos y servicios estipulados en los contratos?	No	Hallazgos 1, 3 y 4
3 - ¿Los informes del gasto de los fondos asignados a las entidades sin fines de lucro, fueron recibidos; y el desembolso se realizó según lo estipulado en los contratos y la reglamentación aplicable?	No	Hallazgos 1 y 5

Hallazgos

1 - Deficiencias en la otorgación de fondos a organizaciones sin fines de lucro mediante la *Ley 258-2006* y cláusulas no incluidas en los contratos

El secretario de Recreación y Deportes tiene el deber y la facultad de concertar convenios, acuerdos o contratos con las agencias, los municipios, instituciones privadas o individuos, así como recibir, otorgar, regular y fiscalizar becas u otros donativos o beneficios.

El Departamento administra el *Fondo Especial para el Desarrollo de Categorías Menores* (Fondo DCM), el cual se nutre de \$3,000,000 anuales del balance de premios no reclamados del sistema de Lotería Adicional (Lotería Electrónica), según establecido en la *Ley 258-2006*. Los fondos deben ser utilizados para promover actividades de recreación y deportes en el país, enfatizando aquellas actividades dirigidas a personas discapacitadas.

El Fondo DCM se utilizará para la promoción de actividades relacionadas con la recreación y los deportes donde participen jóvenes de hasta 18 años, mediante el establecimiento de la programación deportiva que implante el Departamento, entre otros, por medio de la asignación de fondos a organizaciones deportivas.

Además, debe existir la Comisión para la Administración del Fondo Especial para las Categorías Menores¹. Esta Comisión es responsable de establecer unas guías que rijan el proceso de otorgación de fondos a las organizaciones que lo soliciten. Dichas organizaciones deben cumplir con las disposiciones del reglamento y con las cláusulas del contrato que se les otorgue. Para la distribución de estos fondos se requiere que las organizaciones interesadas en obtener recursos bajo el Fondo DCM, presenten ante la Comisión o el secretario una solicitud y propuesta que detalle los proyectos en los cuales invertirá los fondos solicitados y cómo serán administrados.

En el Departamento, el área que requiere un servicio cumplimenta el formulario Solicitud de Contratación y lo envía a la Secretaría Auxiliar de Administración para su revisión, estos, a su vez, lo envían a la Oficina de Presupuesto y Planificación para verificación de los fondos disponibles y para que preparen la Certificación de Fondo, y por último el formulario regresa a la Secretaría Auxiliar de Administración y al secretario del Departamento para el visto bueno. La solicitud aprobada se envía a la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP) adjunto a la solicitud de Autorización de Contrato. Cuando el Departamento recibe la aprobación de la OGP, la Oficina de Asesoramiento Legal (OAL) redacta el contrato y le envía una copia certificada a la Oficina de Finanzas para los trámites correspondientes.

Es responsabilidad del secretario auxiliar de la Secretaría Auxiliar de Recreación y Deportes (SARD) asegurarse de fiscalizar el uso de los fondos otorgados a las corporaciones sin fines de lucro mediante la *Ley 258-2006*, el *Reglamento 8020* y lo establecido en los contratos. Para esto, debe recibir copias de las facturas, los recibos y de otros documentos que justifiquen el uso de los fondos transferidos. El secretario auxiliar de la SARD le responde al secretario del Departamento.

Para los años fiscales 2020-21 al 2023-24, el Departamento de Hacienda depositó \$12 millones en el Fondo DCM, de los cuales el Departamento otorgó \$6,700,993 a ocho (8) organizaciones² para continuar con la programación de la SARD.

¹ En el **Hallazgo 2-b.1** del *Informe de Auditoría OC-24-58*, señalamos que el secretario no había constituido la Comisión.

² De cuatro (4) a seis (6) organizaciones recibieron fondos por año fiscal.

- a. En nuestra evaluación a cuatro (4) contratos de transferencias de fondos por \$1,978,840³, y sus 13 enmiendas otorgados del 28 de julio de 2021 al 28 de junio de 2023, al mismo número de organizaciones, determinamos que el Departamento contrató las mismas organizaciones cada año, sin requerirles propuestas para fomentar la competencia para la obtención de mejores servicios. En su lugar, el Departamento entrega a la entidad el borrador del presupuesto que luego deben incluir como parte de su propuesta. Con dicha información se redacta el contrato de servicios.
- b. Es responsabilidad del secretario auxiliar de la SARD de fiscalizar el uso de los fondos otorgados mediante la *Ley 258-2006*, según establecido. Toda organización que reciba incentivos económicos del Fondo Especial deberá cumplir con la política pública, reglamentos, órdenes administrativas, programas del Departamento y cualquier disposición aplicable.

En las cláusulas de los contratos de transferencia de fondos se establece lo siguiente:

- Se define la distribución del presupuesto por partida según le fue aprobado a cada entidad.
- Que las entidades contratadas someterán a la SARD los informes mensuales sobre el uso de los fondos transferidos, que incluirán las copias de las facturas, recibos, así como cualquier otro documento que certifique el buen uso de los fondos o que sea requerido por el Departamento.
- Que la entidad contratada deberá llevar un sistema de control y contabilidad de los fondos transferidos de acuerdo con las normas de contabilidad pública reconocidas, y que depositará el dinero en una cuenta bancaria especial para cada uno de los Programas.

También en el *Reglamento 6840*, se establece que la entidad debe realizar los desembolsos mediante cheque y se les prohíbe girar cheques al portador o hacer pagos en efectivo.

En el examen realizado a los cuatro (4) contratos mencionados, determinamos que el secretario auxiliar de la SARD del Departamento no se aseguró de que las organizaciones cumplieran con lo siguiente:

- 1) Las cuatro (4) organizaciones que recibieron fondos por \$1,978,840:
 - a) No remitieron los informes mensuales requeridos sobre la utilización de los fondos.
 - b) No depositaron los fondos en una cuenta separada de otros fondos.
 - c) Realizaron retiros por ATH y en la sucursal del banco por \$167,228 sin tener justificación. Estos retiros fluctuaron entre \$60 y \$60,000.
 - d) Dos (2) organizaciones que recibieron \$1,042,640, no remitieron los documentos justificantes de los gastos administrativos y no se pudo establecer si estaban de acuerdo con los contratos.
 - e) Dos (2) organizaciones que recibieron \$936,200, cobraron \$52,264 en exceso de los gastos administrativos establecidos en los contratos.
- 2) Tres (3) de las organizaciones que recibieron fondos por \$1,162,200, no contaban con un sistema de control y contabilidad.
- 3) Tres (3) que recibieron fondos por \$1,589,840, emitieron cheques al portador o en efectivo por \$5,000.
- 4) Una (1) de las organizaciones que recibió fondos por \$389,000 no remitió evidencia para justificar desembolsos por \$89,209.
- c. La Oficina de Asesoramiento Legal (OAL) debe realizar el trámite para la formalización de los contratos de transferencia de fondos. El contrato debe indicar de forma precisa cuáles son los servicios u obligaciones que se requieren por el gobierno y los servicios que se contraten tienen que estar descritos

³ El importe de los cuatro (4) contratos de la muestra por \$1,978,840 y se distribuye de la siguiente forma: 1) \$226,000 (Organización 1); 2) \$389,000 (Organización 2); 3) \$547,200 (Organización 3); y 4) \$816,640 (Organización 4).

detalladamente en el texto del contrato. Además, la factura deberá ser específica, desglosada y deberá estar acompañada de un informe que detalle los servicios prestados y las horas invertidas en la prestación de los servicios.

Esta Oficina es dirigida por un director, cuyas funciones son supervisar las actividades y servicios dirigidos a la contratación y el cumplimiento de las relaciones contractuales. Es responsable de coordinar y planificar los trabajos que se desarrollan en la OAL. Además, redacta comunicaciones legales para la firma del secretario. El director le responde al secretario.

La OAL redacta el contrato una vez se recibe la aprobación de la OGP, el cual es firmado por las partes y se envía una copia certificada a la Oficina de Finanzas para el trámite correspondiente.

Del examen realizado a los cuatro (4) contratos mencionados por \$1,978,840 determinamos que:

- 1) En los cuatro (4) contratos no se incluyeron las siguientes cláusulas:
 - a) Período de conservación de documentos por seis (6) años o una auditoría del Contralor.
 - b) Prohibición de efectuar pagos en efectivo o preparar cheques al portador.
- 2) Para tres (3) contratos por \$1,752,840:
 - a) Se utilizó un modelo de contrato que contenía una cláusula para un torneo, aun cuando la actividad contratada con las entidades era otra.
 - b) No establecieron el formato oficial de los informes para presentar los ingresos, gastos y otros detalles. Tampoco, requirieron los estados bancarios ni un informe final para consolidar los gastos.
- 3) Para un (1) contrato por \$226,000, no se incluyó la cláusula para requerir los informes mensuales y justificantes del uso de los fondos transferidos.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias a las siguientes disposiciones:

- Artículos VIII y IX.1 y .4 del *Reglamento 8020*⁴ **[Apartado a.]**
- Artículos VIII.C y C.1 del *Reglamento 6840*; artículos IX.1 y .4 del *Reglamento 8020*; y Primera, Tercera y Cuarta cláusula de los contratos otorgados **[Apartado b.]**
- Artículo 6(b)1. de la *Ley 8-2004* y Artículo 3 G. y J. de la *Ley 237-2004* **[Apartado c.]**

Efectos

Las situaciones comentadas tienen los siguientes efectos:

- Impidió la libre competencia entre el mayor número de organizaciones sin fines de lucro de solicitar los fondos de la *Ley 258-2006* para seleccionar la mejor oferta de servicios. Esto puede propiciar el favoritismo y privar de recibir servicios a otras entidades con necesidades igual de meritorias. **[Apartado a.]**
- El Departamento incumplió con fiscalizar el uso de los fondos y se privó de dar por terminada cualquier asignación de fondos que fueran mal utilizados, o de solicitar a tiempo el reembolso de cualquier fondo utilizado por la organización contrario a reglamento. **[Apartado b.]**
- Se afecta la confiabilidad y uniformidad de los procesos de contratación, al no garantizar que todos los contratos incluyan las cláusulas mandatorias que protegen los intereses de la entidad y del erario. **[Apartado c.]**

⁴ En este reglamento también se hace referencia al *Reglamento 6840, Reglamento para la administración de donativos*.

- No dispuso de fondos para asignar a un mayor número de organizaciones sin fines de lucro. **[Apartados a. al c.]**

Causas

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

- En entrevista al secretario auxiliar de la Secretaría Auxiliar de Recreación y Deportes, este indicó que no hay un proceso de selección específico de las entidades que dan continuidad a los servicios. Por lo general se han contratado año tras año. **[Apartado a.]**
- El secretario auxiliar de la SARD no veló por el cumplimiento con la reglamentación mencionada ni con las cláusulas de los contratos formalizados. **[Apartado b.]**
- El director de la OAL no se aseguró que los contratos incluyeran las cláusulas y disposiciones necesarias según dispuestas en ley la reglamentación vigente. **[Apartado c.]**
- Además, en certificación del 27 de septiembre de 2024, el exdirector de la OAL estableció que por error involuntario no se incluyó la cláusula relacionada a la entrega de informes sobre el uso de los fondos transferidos. En una segunda certificación de la misma fecha, informó que por error involuntario se utilizó un modelo de contrato relacionado a un torneo y no sobre los servicios para los cuales fueron contratados. **[Apartado c.2a y 3]**

Recomendaciones 2, 3 y 10.a.

Comentarios de la gerencia

Según informado en agosto, luego de evaluar los procesos de contratación, y siguiendo la recomendación de [...] y [...] (asesora externa), se decidió implementar cambios en los procesos de contratación con especial atención a ciertas Organizaciones Sin Fines de Lucro.

Actualmente, y en primera instancia, se está utilizando el mecanismo de Pago Anticipado permitido por el Departamento de Hacienda conforme el Reglamento 31 sobre Pago Anticipado de Bienes y Servicios al Gobierno de Puerto Rico, aprobado el 21 de junio de 2007, según enmendado. Al momento hemos recibido aprobación en dos ocasiones para un mismo contratista.

Se revisaron los contratos otorgados por el DRD y se están incorporando cláusulas mandatorias conforme las directrices de la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP), y la Secretaria de la Gobernación en su Carta Circular Núm.

006-2025. Así como de comunicaciones previas que requiere OGP y toda agencia concerniente al proceso de contratación gubernamental. **[Hallazgo 1]**

—secretario

El secretario aceptó el señalamiento, el **Hallazgo** prevalece.

2 - Conflicto de intereses en el reclutamiento de un empleado transitorio

- a. La autoridad nominadora no puede llevar a cabo un contrato en el que un servidor público de la agencia, o un miembro de la unidad familiar, un pariente, un socio o una persona que comparta la residencia de este último, tenga o haya tenido, directa o indirectamente, un interés pecuniario durante los últimos dos (2) años anteriores a su nombramiento.

Además, ningún funcionario o empleado del Departamento ocupará un puesto en la directiva ni servirá como agente fiscal de alguna organización que reciba incentivo económico del Fondo DCM a través del Departamento. Tampoco intervendrá en asuntos que puedan desembocar en un conflicto de intereses o que tenga apariencia de serlo. Por otro lado, en el contrato entre el Departamento y el contratista, se

dispone que el Departamento certifica que ningún funcionario o empleado de la agencia contratante o algún miembro de su unidad familiar, tiene directa o indirectamente, interés pecuniario y que ningún funcionario o empleado de la Rama Ejecutiva tiene interés alguno en las ganancias o beneficios producto de este contrato en conformidad con la *Ley 1-2012*.

Del 1 de julio de 2020 al 30 de junio de 2025 el Departamento otorgó 16 contratos (\$2,049,468) y 14 enmiendas (\$832,250), por \$2,881,718 a favor de una organización sin fines de lucro⁵.

El examen realizado a dos (2) contratos y cuatro (4) enmiendas otorgadas del 16 de junio de 2022 al 17 de noviembre de 2023 por \$1,033,000, reveló que, contrario a la reglamentación, el Departamento nombró en un puesto transitorio como Especialista en Deportes y Recreación al presidente de la entidad contratada, según se indica:

- El 16 de junio de 2022, el Departamento otorgó un (1) contrato por \$547,200 con vigencia del 16 al 30 de junio de 2022. El mismo fue enmendado dos (2) veces para extender la vigencia hasta el 30 de junio de 2023 sin aumentar el importe.
- El 16 de junio de 2023, se nombró al presidente.
- El 22 de junio de 2023, el Departamento otorgó un contrato a la misma organización por \$406,800 cuya vigencia era del 22 al 30 de junio de 2023. Este mismo día otorgó la enmienda A para extender la vigencia del 1 de julio al 31 de diciembre de 2023.
- El 17 de noviembre de 2023 se otorgó la enmienda B para aumentar la cuantía por \$79,000, para un total de \$485,800.
- Según la certificación del Informe Anual 2024, radicado en el Departamento de Estado el 9 de abril de 2025, el Especialista en Deportes y Recreación continuaba como presidente de la corporación. El 15 de octubre de 2025, mediante la Resolución Conjunta 5-2025, la corporación resolvió que la Junta de Directores sería presidida por otra persona. El antiguo presidente renunciaba a la presidencia y ya no tendría ninguna afiliación con la entidad.

Del 16 de junio de 2023 al 30 de junio de 2025 el empleado devengó un sueldo de \$75,437, según certificado a nuestros auditores.

El 2 de octubre de 2024, la directora auxiliar del Área de Asesoramiento Jurídico y Litigación de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico (OEGPR) certificó que, en los registros de autorizaciones, dispensas, opiniones, consultas, evaluaciones e inhibiciones, no encontraron documento alguno en el que el Departamento solicitara autorización para contratar con la organización sin fines de lucro cuyo presidente ocupa el puesto de Especialista en Deportes y Recreación del Departamento.

Esta situación fue referida al director ejecutivo de la OEGPR (RDA-1405-15728-26-01) mediante carta del 2 de julio de 2026.

Criterios

La situación comentada es contraria al Artículo 4.3.d de la *Ley 1-2012*; al Artículo 3.2h de la *Ley 2-2018*; al Artículo XII.B del *Reglamento 8020* y la Undécima cláusula del contrato otorgado. **[Apartado a.]**

Efectos

La situación comentada tiene el efecto de propiciar un conflicto de intereses y la posible comisión de irregularidades entre el empleado, su corporación y el Departamento. **[Apartado a.]**

⁵ A favor de la corporación o a nombre del presidente y vicepresidente en su carácter personal.

Causas

La situación identificada responde, entre otras cosas, a que el secretario en funciones y el director de la Oficina de Asesoramiento Legal no siguieron las disposiciones de ley, reglamentación y de los contratos vigentes, al otorgar un nombramiento como empleado transitorio a un contratista de la agencia. **[Apartado a.]**

Recomendaciones 1, 4 y 10.b.

Comentarios de la gerencia

Este hallazgo se conoció inicialmente en agosto, cuando sometimos nuestras respuestas al Sr. [...]. La Directora de la Oficina de Asesoramiento Legal ha reiterado su compromiso con el cumplimiento de las disposiciones y normativa vigente en materia de contratación gubernamental. Como medida inmediata en mayo, se solicitó a la Oficina del Contralor para que los funcionarios del DRD completarán el Curso de Contratación Gubernamental, lo cual ocurrió en junio y septiembre de 2025. Además, se ha recalado a los Directores y Secretarios Auxiliares la importancia de cumplir con las disposiciones vigentes.

Se solicitará a la Oficina de Recursos Humanos que realice una investigación interna y provea sus recomendaciones para tomar las medidas que correspondan. **[Hallazgo 2]**

—secretario

Consideramos las alegaciones del secretario pero, a pesar de que el personal de la agencia tomó los cursos de contratación gubernamental, el **Hallazgo** prevalece por no haber cumplido con la ley y la reglamentación existente al momento del evento.

3 - Deficiencias en la otorgación de un contrato por \$962,000 para el arrendamiento de una oficina e ingresos no cobrados por \$35,740

- a. El secretario está facultado a adquirir, administrar y disponer de propiedad inmueble.

Es política pública del Gobierno de Puerto Rico la mejor utilización de los bienes inmuebles que no se estén utilizando por el Estado, con el propósito de hacerle llegar mayores recursos al erario. Se propicia que aquellas propiedades inmuebles que en la actualidad están en total desuso, puedan dedicarse a actividades para el bienestar común ya sean para usos sin fines de lucro, comerciales o residenciales que promuevan la activación del mercado de bienes inmuebles y la economía en general. Para cumplir con esto deben imperar los principios de competencia y transparencia, entre otros.

En el Departamento los contratos de arrendamiento a largo plazo son realizados por la oficina del secretario. Los interesados en alguna instalación del Departamento entregan al secretario una primera oferta o propuesta. El secretario analiza y puede modificar la oferta de los interesados en el arrendamiento. En algunos casos, la Secretaría Auxiliar de Administración colabora con el secretario para discutir los detalles del arrendamiento. Al llegar a un acuerdo, el director de la OAL establece las cláusulas del contrato y redacta el contrato. Luego, se envía a la División de Finanzas bajo la Secretaría Auxiliar de Administración para que realicen el proceso de cobro.

El director de contabilidad general de la Sección de Pagos y de Cuentas de la División de Finanzas, nos informó que esa sección está a cargo de las gestiones de cobro como las cuentas por cobrar y facturas de deudas pendientes. Este es supervisado por el director de Finanzas, quien le responde al secretario auxiliar de administración.

El 15 de octubre de 2018, el Departamento formalizó un contrato con una compañía dedicada al desarrollo de programas, consultoría, inteligencia artificial, *business intelligence* y *system integration* para el arrendamiento de una oficina de 13,000 pies cuadrados del Edificio C del Complejo Deportivo Teófilo "Teo" Cruz, propiedad del Departamento, que incluía 80 espacios de estacionamientos a \$12 el pie

cuadrado y mantenimiento de las facilidades. Además, debía pagar \$3,000 adicionales mensuales por el consumo de energía eléctrica. La vigencia del contrato era del 15 de octubre de 2018 al 14 de octubre de 2023 por \$780,000⁶, equivalente a \$156,000 anuales más el pago de energía eléctrica por \$3,000⁷ mensuales.

Tuvo dos (2) enmiendas:

- El 16 de abril de 2019, para establecer que, si el Departamento requería algún servicio profesional del arrendatario, el costo de estos se pudiera acreditar al alquiler.
- El 18 de agosto de 2020, para extender la vigencia hasta el 14 de octubre de 2024 y aumentar el importe total del contrato a \$962,000⁸.

Examinamos el expediente del contrato⁹ y determinamos que el Departamento:

- 1) No incluyó la evidencia de haber realizado un proceso competitivo o de subasta para buscar la mejor alternativa y así obtener el mayor ingreso para la agencia.
- 2) Realizamos una comparación de precios de seis (6) contratos de arrendamiento de oficinas, suscritos por otras agencias de Gobierno dentro de la jurisdicción del Municipio de San Juan del 1 de julio de 2018 al 1 de julio de 2019, fecha de la otorgación del contrato, para corroborar si los precios contratados por el Departamento tenían el justo valor en el mercado para ese año fiscal.

El contrato suscrito incluía el arrendamiento de la oficina, 80 espacios de estacionamientos y servicio de energía eléctrica por \$14.77¹⁰ por pie cuadrado los primeros cinco (5) años y a \$16.77¹¹ por pie cuadrado en el sexto (6) año. El resultado de las comparables en el Municipio de San Juan fue el siguiente:

Agencias Comparables	Pie Cuadrado	Costo por pie cuadrados	Espacios de estacionamiento
Departamento	13,000	\$14.77	80 incluidos
1	3,682	18	30 incluidos
2	14,952	19	27 sin techo x \$55 8 bajo techo x \$65
3	26,722	20	8 incluidos
4	8,245	22	30 incluidos
5	49,152	24.40	194 x \$60
6	37,187	28	29 incluidos

⁶ Renta mensual de \$13,000 X 12 meses = \$156,000 anuales X 5 años = \$780,000

⁷ Pago mensual de energía eléctrica es de \$3,000 X 12 meses = \$36,000 X 5 años = \$180,000

⁸ Renta mensual de \$15,166.67 X 12 meses = \$182,000.04 (sexto año). Entonces \$780,000 + \$182,000 = \$962,000.00

⁹ La División Legal del Departamento no localizó el expediente original del contrato. Véase **Hallazgo 3-c**.

¹⁰ El servicio de energía eléctrica era a razón de \$3,000 mensuales entre 13,000 pies cuadrados para un total de \$36,000 anuales. Esto, representa \$2.77 por pie cuadrado por energía eléctrica y \$12.00 por la renta del edificio y los estacionamientos.

¹¹ El pago por \$16.77 corresponde a un aumento de \$2.00 por pie cuadrado en el costo de la renta.

Al comparar el costo por pie cuadrado y el costo por estacionamientos de la **Agencia 1** incluida en la tabla anterior, determinamos que el Departamento pudo haber dejado de devengar \$424,000 al adjudicar un contrato con precios significativamente inferiores al valor de mercado.

En ingresos por renta, el Departamento pudo tener ingresos adicionales por \$226,000, si hubiera pactado su contrato con el importe mínimo establecido por pie cuadrado, según se describe: \$3.23 por 13,00 pies cuadrados = \$42,000 x 5 años = \$210,000. El año 6 es \$1.23 por 13,000 pies cuadrados = \$16,000¹².

En ingresos por espacios de estacionamiento, el Departamento pudo tener ingresos adicionales por \$198,000. Esto es, al comparar el costo por estacionamiento observamos que el contrato que más estacionamientos ofreció sin costo fue de 30 espacios (**Agencia 1**), por lo consideramos para propósitos de este análisis únicamente 50 de los 80 espacios de estacionamiento incluidos en el contrato de arrendamiento. Esto lo comparamos con el costo de los espacios rentados por la **Agencia 2** (estacionamiento sin techo \$55 X 50 espacios = \$2,750 mensuales X 12 = \$33,000 x 6 años = \$198,000)

b. La *Ley Núm. 230* establece que los gastos del gobierno se hagan dentro de un marco de utilidad y austeridad. Este mismo contrato mencionado, establecía varias cláusulas relacionadas en cómo se iban a realizar los pagos por el arrendamiento al Departamento. Entre ellas, se mencionan las siguientes:

- El canon mensual de arrendamiento sería por \$13,000, y el primer pago se haría lo primero que surgiera entre los primeros 90 días después de la entrega de la oficina al arrendatario o a la fecha en que el arrendatario abrió sus puertas al público. Además, el pago de renta debía realizarse en o antes del 15 de cada mes, y de surgir un pago tardío, se le cobraría un recargo de 10% adicional del total del canon mensual o sea \$1,300.
- El consumo de energía eléctrica sería de \$3,000 adicionales a los pagos de renta, y en el primer año del contrato, el arrendatario haría los arreglos para instalar un contador de energía separado. Esto sería con la presentación de tres (3) cotizaciones y con la aprobación del Departamento, quien otorgaría un crédito en la renta del 50% del costo de la instalación. También se estableció en el contrato que el pago de la utilidad sería mensual en o antes del 15 de cada mes, pero de surgir un pago tardío se le cobraría un recargo de 10% adicional del total del cargo mensual (\$300).
- Se le requirió al arrendatario que debía comprar y mantener un seguro que lo protegiera a él y al Departamento de las reclamaciones y obtener un seguro de responsabilidad pública.

En la primera enmienda al contrato, otorgada el 16 de abril de 2019, se estableció que el Departamento podía contratar los servicios del arrendatario y que los pagos por los servicios contratados podrían emitirse como un crédito sobre la totalidad del canon de arrendamiento. El Departamento solicitó que le crearan una aplicación que tenía como fin:

- Establecer un portal administrativo en línea donde las organizaciones que recibieron fondos del Departamento podrían proporcionar un desglose de la asignación de fondos y adjuntar los informes trimestrales necesarios para la supervisión del uso de estos.
- Mejorar la eficiencia y proporcionar transparencia en la gestión y supervisión de fondos mediante la publicación de tableros informativos disponibles al público en su página de Internet. En este se incluiría el desglose de los fondos asignados a la agencia y su uso previsto.

¹² Este cambio en costo [\$18-\$14.77=\$3.23 por cinco (5) años; y para el año seis (6) la diferencia fue de \$1.23 (\$18-\$16.77=\$1.23)], es debido a una enmienda al contrato

El 25 de marzo de 2019, el arrendatario presentó una propuesta para la creación del portal de transparencia llamado *El Marcador*, el cual el Departamento necesitaba que estuviera instalado para el 1 de junio de 2019. La misma fue aceptada por el Departamento el 25 de abril de 2019 y el costo para la creación del portal era \$110,760. El contratista presentó una segunda propuesta, el 2 de junio de 2020, y fue aceptada por el Departamento el 4 de junio de 2020 para realizar trabajos adicionales por \$60,360. El 12 de agosto de 2020 le fue aprobado al contratista realizar trabajos de mantenimiento de la aplicación por un crédito mensual de \$7,970 por un año¹³. El costo total para la creación del portal fue de \$210,970.

- 1) Nuestro examen del cumplimiento con las cláusulas del contrato reveló que al 31 de diciembre de 2023 el Departamento no había realizado las gestiones de cobro de renta y energía eléctrica, según se detalla:
 - a) El balance adeudado de pagos de renta en atraso y recargos era de \$22,689, luego de aplicar los créditos correspondientes. Estos atrasos se identificaron en los meses de febrero, marzo, y mayo de 2019, abril y julio de 2020, junio de 2021, septiembre de 2022 y septiembre de 2023. Se quedó un balance pendiente de pago de renta por \$14,718 y acumuló recargos por \$7,971.
 - b) El balance adeudado de pagos de energía eléctrica y recargos era de \$13,050. El primer pago debió realizarlo en febrero de 2019. El arrendatario realizó el primer pago en mayo de 2019 y fue incompleto. Para el periodo de marzo de 2019 al 31 de diciembre de 2023 realizó pagos tardíos o incompletos y no se le aplicó los recargos correspondientes.
 - c) El Departamento no requirió al arrendatario las cotizaciones correspondientes para la instalación de un contador de energía eléctrica separado. Una vez instalado este contador el arrendatario sería responsable del pago directo de energía eléctrica.
- 2) El Departamento otorgó créditos por \$210,970¹⁴ en la renta del edificio por el desarrollo y mantenimiento de la aplicación *El Marcador* sin asegurarse que el sistema funcionaba adecuadamente. La aplicación se lanzó el 9 de julio de 2020, pero las organizaciones dejaron de utilizarla desde octubre 2020, por las dificultades que confrontaban para ingresar, adjuntar información y documentos.
- 3) El Departamento no se aseguró de que el arrendatario obtuviera la póliza de seguro de responsabilidad pública según establecido en el contrato. En certificación del 11 de febrero de 2025, la abogada principal del Departamento estableció que del expediente del contrato revisado no surge evidencia de póliza de seguro de responsabilidad pública.
- c. Los documentos fiscales se conservarán por seis (6) años o hasta realizada una intervención de la Oficina de la Contralora de Puerto Rico (OCPR) y deben conservarse, clasificarse y archivar en forma tal que se puedan localizar, identificar y poner a la disposición de la OCPR o de cualquier otro funcionario autorizado por ley, con prontitud y en la forma deseada.

El director de la OAL supervisa las actividades dirigidas a la contratación y el cumplimiento de las relaciones contractuales. Además, revisa los reglamentos internos del Departamento y asesora al secretario sobre el contenido y alcance de las leyes, reglamentos y jurisprudencia vigente. Los expedientes de los contratos se archivan en la OAL por nombre de contratista y número de contrato donde se custodian por cuatro (4) años. Luego de ese periodo los expedientes son transferidos a la administradora de documentos del archivo inactivo interno en la Oficina de Recursos Humanos y posteriormente se

¹³ Se aplicó un crédito por 5 meses, de enero a mayo de 2021, lo que resultó en \$39,850.

¹⁴ Los créditos fueron por \$110,760 el primer año, \$60,360 el segundo año y \$39,850 el tercer año.

envían los expedientes a las facilidades de una compañía contratada para estos propósitos. El director le responde al secretario.

Para propósitos de examen solicitamos los expedientes del contrato de arrendamiento de oficina para evaluar el proceso de contratación. Nuestro examen reveló que:

- 1) No se localizó el expediente original del contrato de arrendamiento de la oficina. La división legal del Departamento reconstruyó el mismo con la información localizada. Esta situación dificultó a nuestros auditores poder evaluar lo siguiente:
 - a) La forma de divulgación de la disponibilidad de espacio para alquiler.
 - b) Si recibieron ofertas adicionales de otras compañías que tenían interés en alquilar el espacio.
 - c) Qué criterios utilizaron para seleccionar la compañía.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias a las siguientes disposiciones:

- Artículos 6(b)8 y 11 de la *Ley 8-2004* **[Apartado a.1 y 2]**
- Artículo 5.01 de la *Ley 26-2017* **[Apartado a.2]**
- Artículos 5.1, 5.5 y 9 del contrato. **[Apartado b.]**
- Artículos 6.1 y 6.2 del contrato de arrendamiento. **[Apartado b.1b y 2]**
- Artículo 2.h. de la *Ley Núm.230* **[Apartado b.3]**
- Artículos IV (A) y VIII (D) del *Reglamento 23* **[Apartado c.]**

Efectos

Las situaciones comentadas tienen los siguientes efectos:

- Privó al Departamento de recibir ofertas de arrendamiento que le favorecieran económicamente. **[Apartado a.1]**
- El Departamento pudo haber dejado de recibir ingresos, lo que representa una pérdida potencial de fondos públicos y una utilización ineficiente de los recursos del erario al adjudicar un contrato por debajo del valor razonable de mercado. **[Apartado a.2]**
- El Departamento no contó con \$246,709 para cubrir gastos operacionales. **[Apartado b.1 y 2]**
- El Departamento pudiera enfrentar demandas por daños a terceros, de surgir alguna situación en dichas oficinas. **[Apartado b.3]**
- La falta de preservación de documentos para el examen y conservación de las cuentas y operaciones fiscales de las dependencias limita la función fiscalizadora de la Oficina de la Contralora de Puerto Rico para verificar la corrección de los desembolsos. Impide, además, que el Departamento pueda fiscalizar el cumplimiento con las cláusulas del contrato establecido y tener documentación completa en caso de demandas. **[Apartado c.]**

Causas

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

- Los exsecretarios no cumplieron con la reglamentación aplicable. **[Apartado a.1]**
- La exsecretaria no cumplió con la ley aplicable. **[Apartado a.2]**
- El director de contabilidad general indicó que no realizó las gestiones de cobro de las deudas por los atrasos y recargos correspondientes porque estuvo en licencia de febrero a abril 2019 y de octubre 2019 a julio 2023 y desconocía los detalles de los créditos establecidos en el contrato. Por otro lado, el director

de la división legal no cumplió con fiscalizar el contrato y requerirle al arrendatario la instalación separada del contador de energía eléctrica. **[Apartado b.1 y 2]**

- La exsecretaria del Departamento autorizó los créditos mensuales al arrendatario previo a verificar que la aplicación funcionara. **[Apartado b.2]**
- El director de la OAL no requirió la evidencia de la adquisición de la póliza requerida. **[Apartado b.3]**
- El director de la OAL no cumplió con la reglamentación aplicable. **[Apartado c.]**

Recomendaciones de la 5 a la 8, 10.c. y d.

Comentarios de la gerencia

Al asumir funciones como Secretario en enero de 2025, el contrato con la compañía [...] no estaba vigente, por lo que no requirió atención inmediata. Se desconocían los detalles de los acuerdos y el incumplimiento descrito en el informe. Nuestro compromiso es promover la libre competencia, la transparencia y optimizar los ingresos propios del DRD.

Nos comunicamos con la Puerto Rico Industrial Development Company (PRIDCO), la cual colocó el local en promoción. Como resultado, hemos recibido solicitudes de arrendamiento de entidades públicas y privadas, incluyendo la Oficina de la Procuradora de las Mujeres y el Departamento de Educación. Actualmente, el local se ofrece a \$21.00 por pie cuadrado. Certifico que realizaremos las gestiones necesarias ante la Junta Revisora de la Propiedad Inmueble.

Al presente, el DRD llegó a un acuerdo con el Departamento de Educación para otorgar un contrato de arrendamiento con un canon mensual de veintiún mil seiscientos sesenta y seis dólares con sesenta y siete centavos (\$21,666.67) con vigencia hasta el 30 de septiembre de 2030. Esto representa un ingreso anual para el DRD de doscientos sesenta mil dólares con cuatro centavos (\$260,000.04) para un total de un millón doscientos setenta y ocho mil trescientos treinta y cuatro dólares (\$1,278,334.00). El otorgamiento del contrato fue aprobado por la Junta de Supervisión Fiscal el 23 de octubre de 2025, y debe ocurrir antes que finalice el año en curso.

He instruido al Secretario Auxiliar de Administración de revisar todos los contratos de arrendamiento vigentes, y de iniciar procesos de Solicitud de Propuestas (por sus siglas en inglés Request for Proposal o RFP) para los nuevos contratos.

Asimismo, se convocó a todos los directorios y secretarios auxiliares de las distintas áreas con el fin de reforzar la fiscalización de los contratos otorgados y asegurar que los expedientes contengan todos los requisitos legales aplicables. **[Hallazgo 3]**

—secretario

[...] Por lo tanto, conforme a las leyes aplicables a la transacción de arrendamiento de la propiedad perteneciente al DRD, y específicamente las leyes NO aplicables, como lo son las número 26-2017 y 235-2014, no existía obligación legal de realizar un proceso competitivo **[Apartado 3-a.1]**

Primeramente, no hay información sobre la localización específica de esas oficinas, el criterio más importante en la determinación del precio de una propiedad, tanto para renta como para venta. El que se incluyan contratos en “la jurisdicción del municipio de San Juan” no es suficiente para equiparar las transacciones ya que, como es sabido, cada sector de San Juan es diferente. Tampoco se ofrece información sobre las condiciones del suelo (inundable en el

caso del DRD), las condiciones de las oficinas a arrendar, las mejoras o inversión que realizaría el inquilino, entre muchos otros factores que inciden sobre el precio del pie cuadrado en arrendamientos comerciales. Por lo cual, además de que es incorrecto que no se realizó una evaluación del mercado al momento de adjudicar el contrato, las comparables presentadas en el informe carecen de información necesaria para concluir que, en efecto, esos precios representan el valor en el mercado de una oficina como la arrendada por el DRD en el 2018. **[Apartado 3-a.2]**

La aplicación realizada mediante un acuerdo de crédito al canon de renta llamada “El Marcador” funcionó y operó mientras desempeñé mi cargo de Secretaria y fue dejada sin uso por desinterés de la administración sucesiva. Lo que es más, conforme a la enmienda al contrato de arrendamiento que permitió el crédito concedido, la aplicación le pertenece al gobierno de Puerto Rico y es una herramienta invaluable para la fiscalización de los fondos que se distribuyen a las entidades deportivas, permitiendo que completen los informes de gastos correspondientes de manera digital, anejar la documentación de apoyo, registrar la población a la que impactaban con sus programas —lo que, a su vez, nos permitía tener información demográfica sobre la participación ciudadana—, y mantener la información pública y de fácil acceso para quien quisiera verla. En el enlace que incluyo a continuación, podrán ver una muestra de cómo funcionaba “El Marcador” y verán una la cantidad de organizaciones deportivas que se registraron ya que con la pandemia del COVID-19 se utilizó esta herramienta para el registro de entidades que querían comenzar a realizar actividades deportivas y recreativas. **[Apartado 3-b.2]**

—*exsecretaria*

Consideramos las alegaciones de la exsecretaria pero el **Hallazgo** prevalece. En relación con el **Apartado a.1**, para garantizar el mayor ingreso posible, el Departamento debió permitir la competencia y transparencia entre los contratistas. Con relación al **Apartado a.2** la exsecretaria no solicitó comparables de precio antes de formalizar el contrato de arrendamiento, omisión que contraviene principios básicos de sana administración y uso responsable de fondos públicos. La obtención de comparables es un paso esencial para evaluar si el canon de arrendamiento propuesto es razonable, competitivo y acorde con el mercado. Al no realizar este análisis previo, la secretaria privó a la agencia de una herramienta indispensable para determinar si el acuerdo representaba la mejor alternativa disponible. Esta falta de diligencia dificulta la transparencia del proceso. En consecuencia, la secretaria debió solicitar y analizar comparables de precio antes de proceder con el arrendamiento, tanto para proteger el interés público como para cumplir con las prácticas administrativas aceptadas. Con respecto al **Apartado 3-b.2**, la aplicación estuvo disponible al público a partir del 9 de julio de 2020; sin embargo, apenas tres (3) meses después, en octubre de 2020, ya no estaba disponible. Por lo tanto, se trató de una inversión de \$210,970 que no fue utilizada por el Departamento, el cual no obtuvo el beneficio de exponer las actividades recreativas ni de permitir que la ciudadanía tuviera acceso a las mismas. Asimismo, las entidades que intentaron utilizar la plataforma enfrentaron dificultades al hacerlo.

4 - Deficiencias en el cumplimiento de un contrato para la ubicación de una valla publicitaria por \$630,000

- a. En el **Hallazgo 3**, explicamos como el Departamento otorga los contratos de arrendamiento. Además, para este contrato, la directora de la Oficina de Prensa, Comunicaciones y Mercadeo era la encargada de enviar los eventos o anuncios para colocar en la valla publicitaria y mantener control de los intercambios publicitarios, entre otras cosas.

Examinamos un contrato de arrendamiento de terreno de 25 pies cuadrados para la instalación de una valla publicitaria en los terrenos del Departamento, formalizado el 29 de junio de 2021, y cuya vigencia es

del 1 de julio de 2021 al 30 de junio de 2041 (20 años) por \$630,000¹⁵. Adicional al canon de arrendamiento, se acordó lo siguiente:

- Que el arrendatario se comprometía a pagar por el consumo de energía eléctrica, mediante la instalación de un contador o metro que incluyera toda la estructura y el mecanismo para la construcción de la valla publicitaria.
- Un intercambio publicitario por \$90,000 anuales para pautar anuncios en las vallas publicitarias del contratista. Este, debería ser utilizado por el Departamento en cada año natural y sería considerado como una renta adicional.
- Que el arrendatario proveería los seguros y pólizas de responsabilidad pública expedidas, incluyendo al Departamento como asegurado adicional y la notificación con al menos de 30 días de anticipación previo a cancelar la póliza o reducción en la cubierta.

Nuestro examen del cumplimiento con las cláusulas de este contrato reveló que:

- 1) No existe un contador de energía eléctrica en el cuarto eléctrico ni en la estructura de la pantalla publicitaria instalada en el terreno. Esto según la certificación del 1 de julio de 2024, emitida por el director de Servicios Auxiliares en la que informó sobre la inspección realizada por un electricista de la Región Metropolitana. Siendo así, el arrendatario no ha pagado por el servicio de energía eléctrica utilizado para el funcionamiento de la valla publicitaria. Además, el Departamento no ha estimado el gasto por este concepto ni ha hecho las gestiones de cobro correspondientes.
- 2) El Departamento no utilizó \$134,329 (75%) de los \$180,000 disponibles para realizar pautas publicitarias para los años 2022 y 2023. Para estos dos años solo utilizaron \$45,671, según se indica:

Año	Intercambio publicitario	Publicidad utilizada	Publicidad no utilizada
2022	\$90,000	\$10,756	\$79,244
2023	<u>90,000</u>	<u>34,915</u>	<u>55,085</u>
TOTAL	<u>\$180,000</u>	<u>\$45,671</u>	<u>\$134,329</u>

- 3) El director de la OAL no se aseguró de que el arrendatario obtuviera la póliza de seguro de responsabilidad pública. En certificación del 11 de febrero de 2025, la abogada principal del Departamento estableció que no surge que el contratista haya entregado la evidencia de la póliza de seguro al Departamento.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias a las siguientes disposiciones:

- Cláusula Segunda del contrato de arrendamiento de terreno. **[Apartado a.1 y 2]**
- Cláusula Decimocuarta del contrato. **[Apartado a.3]**

¹⁵ Año 1 al 10 = \$300,000 y año 11 al 20 = \$330,000.

Efectos

Las situaciones comentadas tienen los siguientes efectos:

- El Departamento pagó por el servicio de energía eléctrica una cantidad indeterminada para el funcionamiento de la valla publicitaria sin obtener ningún beneficio. **[Apartado a.1]**
- El Departamento dejó de recibir un beneficio de \$134,329 por anuncios publicitarios a favor de este, según acordado. **[Apartado a.2]**
- El Departamento podría enfrentar posibles demandas de terceros por daños y que tuviera que asumir la responsabilidad. **[Apartado a.3]**

Causas

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

- La exsecretaria y el director de servicios auxiliares no se aseguraron del cumplimiento de la cláusula contractual mencionada. **[Apartado a.1]**
- La directora de la Oficina de Prensa, Comunicaciones y Mercadeo indicó que la compañía del contrato es quien llevaba el conteo de los anuncios del Departamento. Además, indicó que si el Departamento desea saber cuántos anuncios llevan en el año se lo tienen que solicitar a la compañía porque el Departamento no lleva un conteo de esto. La directora no se aseguró de utilizar todo el importe de intercambio de anuncios. **[Apartado a.2]**
- El director de la OAL no fiscalizó el cumplimiento con el contrato. **[Apartado a.3]**

Recomendaciones 9, 10.c, 11 y 12.

Comentarios de la gerencia

El DRD le requirió al contratista la instalación de un medidor de consumo. Durante el mes de octubre del año 2024 se instaló el medidor de manera que se le puede informar al contratista lo que esto representa en términos monetarios. Para la misma fecha, el contratista comenzó a emitir pagos al DRD que han representado un ingreso aproximado de veinte mil dólares (\$20,000.00). La Oficina de Finanzas del DRD tiene la responsabilidad de recibir dichos pagos y hacer la reconciliación correspondiente. Se le instruye a la Oficina de Finanzas que debe mantener un monitoreo continuo con el cumplimiento de dichos pagos.

En cuanto al consumo del intercambio publicitario estipulado mediante el contrato, al 30 de noviembre de 2025 el DRD ha consumido la cantidad de \$80,000.00. Continuaremos haciendo uso del billboard para pautar los anuncios del DRD conforme a lo establecido en el contrato. *[sic]* **[Hallazgo 4]**

—secretario

Consideramos las alegaciones del secretario pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece toda vez que las acciones tomadas van dirigidas a corregir las situaciones señaladas.

5 - Reglamentación sin actualizar por más de 20 años

- a. El Secretario tiene la facultad de poder aprobar, enmendar o derogar reglamentos. Además, las agencias deben revisar su reglamentación cada cinco (5) años para evaluar si los mismos adelantan efectivamente la política pública de la agencia o de la legislación bajo el cual fue aprobado el reglamento.

El director de la Oficina de Asesoramiento Legal (OAL) supervisa, coordina y planifica los trabajos que se desarrollan en la OAL relacionados con leyes y reglamentos, jurisprudencia e instrumentos del derecho

aplicable a las encomiendas del Departamento. Además, revisa los reglamentos internos del Departamento. El director de OAL le responde al secretario.

Las organizaciones sin fines de lucro que reciben fondos del Departamento deben cumplir con las disposiciones del *Reglamento 6840* del 14 de julio de 2004, adoptado al amparo de la *Ley 8-2004* y de la *Ley 258-1995*¹⁶; y con el *Reglamento 8020* del 6 de mayo de 2011.

Al 12 de diciembre de 2025, estos reglamentos no habían sido revisados para incluir en los mismos requerimientos para elevar la rigurosidad en la evaluación de las propuestas y que permitan fiscalizar el uso de los fondos por las entidades sin fines de lucro, según dispuesto en el *Ley 20-2015*.

Criterios

La situación comentada es contraria al Artículo 6.b.4 de la *Ley 8-2004*, a la Sección 2.19 de la *Ley 38-2017* y al Artículo 10 de la *Ley 20-2015*. **[Apartado a.]**

Efectos

La situación comentada tiene el efecto de que dificulta la fiscalización del uso de los fondos transferidos. Además, propicia que los fondos se utilicen para otros fines y se cometan irregularidades sin que las mismas puedan ser detectadas a tiempo. **[Apartado a.]**

Causas

La situación identificada responde, entre otras cosas, a que el director de la OAL no revisó ni remitió al secretario los reglamentos revisados para su aprobación. Los secretarios en funciones no supervisaron al director de la OAL en cuanto a estas funciones. **[Apartado a.]**

Recomendación 10.e.

Comentarios de la gerencia

En agosto de 2025 se informó que el DRD identificó la reglamentación sin actualizar, y procedió a presentar la derogación de varios al Departamento de Estado. De manera inmediata se comenzó a trabajar con aquellos reglamentos que debían actualizarse. Continuamos con la evaluación de tres (3) reglamentos del Instituto para su actualización. Debido al poco recurso humano con el que cuenta la Oficina de Asesoramiento Legal, una vez se finalice el proceso de revisión de estos reglamentos se continuará con las demás áreas el DRD, entre ellos la recomendación de revisar el reglamento 6020 y 8040. La Oficina de Asesoramiento Legal cuenta solo con dos Abogados Principales y la Directora por lo que la falta de recurso humano hace que este proceso de revisión de la reglamentación de todo el Departamento conlleve más tiempo de lo normal. *[sic]* **[Hallazgo 5]**

—secretario

Consideramos las alegaciones del secretario pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece toda vez que las acciones tomadas van dirigidas a corregir las situaciones señaladas.

¹⁶ Esta última fue derogada y sustituida por la *Ley 20-2015*.

Recomendaciones

Al director ejecutivo de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico

1. Considerar las situaciones que se comentan en el **Hallazgo 2** referidas mediante carta del 2 de julio de 2026 (RDA-1405-15728-26-01) y tomar las medidas que correspondan.

Al secretario del Departamento de Recreación y Deportes

2. Realizar un proceso competitivo con las organizaciones sin fines de lucro para evaluar, obtener y brindar los mejores servicios para la ciudadanía. **[Hallazgo 1-a.]**
 3. Requerir al director de la OAL y al secretario auxiliar de la SARD que velen por el cumplimiento de las organizaciones sin fines de lucro con la reglamentación vigente para la otorgación y fiscalización del Fondo DCM y con las cláusulas de los contratos. **[Hallazgo 1.b]**
 4. Considerar las situaciones que se comentan en el **Hallazgo 2** y tomar las medidas que correspondan.
 5. Realizar un proceso competitivo para arrendar los espacios de oficina y establecer un precio justificado por tasación o análisis de mercado para obtener el mayor beneficio económico para el Departamento. **[Hallazgo 3-a.1 y 2]**
 6. Requerir al director de finanzas, que el director de contabilidad general se asegure de realizar las gestiones de cobro de acuerdo con lo establecido en los contratos y los créditos otorgados. **[Hallazgo 3-b.1a y b]**
 7. Requerir la instalación de un contador de energía eléctrica separado para el edificio que está siendo arrendado. **[Hallazgos 3-b.1c]**
 8. Antes de otorgar un crédito, se aseguren que reciben a cambio lo acordado. **[Hallazgo 3-b.2]**
 9. Requerir al arrendatario de la valla publicitaria la instalación de un contador independiente para que pague por el servicio de energía eléctrica. **[Hallazgo 4-a.1]**
 10. Instruir al director de la OAL que debe:
 - a. Redactar el contrato de los servicios requeridos conforme con la reglamentación y leyes vigentes. **[Hallazgo 1-c.]**
 - b. Verificar, antes de la formalización de un contrato, que a la persona que se pretende contratar no tiene ningún vínculo con la agencia y de tenerlo, existe la dispensa correspondiente. **[Hallazgo 2]**
 - c. Antes de las firmas de los contratos, este se asegure que contengan todos los documentos y requisitos en cumplimiento con las cláusulas establecidas en los contratos y de seguimiento a aquellos asuntos que sean requisito una vez firmado el contrato. **[Hallazgos 3-b.3 y 4-a.3]**
 - d. Asegurarse que los contratos y sus expedientes estén completos y organizados y se archiven de manera adecuada para que facilite su localización y búsqueda. Esto en cumplimiento con el *Reglamento 23*. **[Hallazgo 3-c.]**
 - e. Preparar y remitir para su aprobación las revisiones de los reglamentos 6020 y 8040 para incluir requisitos importantes con los cuales deben cumplir las entidades que reciben fondos del Departamento y atemperarlo con la *Ley 20-2015*. **[Hallazgo 5]**
 11. Requerir al director de Servicios Auxiliares que prepare un estimado del consumo de energía eléctrica y lo remita al director de finanzas para que este proceda a cobrar el mismo. **[Hallazgo 4-a.1]**
 12. Requerir a la directora de la Oficina de Prensa, Comunicaciones y Mercadeo que aproveche el intercambio publicitario para promover las actividades del Departamento para el conocimiento de la ciudadanía y prepare y mantenga actualizado un registro de las pautas publicadas, el costo y el balance del intercambio publicitario. **[Hallazgo 4-a.2]**
-

Información sobre la unidad auditada

El Departamento de Recreación y Deportes fue creado por virtud de la *Ley Núm. 126 del 13 de junio de 1980*, y fue reestructurado mediante la *Ley 8-2004*, para convertirlo en un ente capaz de generar y administrar

programación orientada a satisfacer las demandas de la recreación, el deporte de base y el alto rendimiento en Puerto Rico.

Es responsable de promover la participación de las personas y las organizaciones en la gestión gubernamental para desarrollar la recreación y el deporte de forma organizada, planificada y participativa, en atención de los intereses y las necesidades específicas de las comunidades. Además, debe proveer condiciones adecuadas de seguridad para toda actividad de recreación y deportes; y fiscalizar dichas actividades, organizaciones o individuos.

Un secretario nombrado por el Gobernador, con el consejo y consentimientos del Senado, es responsable de la dirección general del Departamento; y de asesorar al gobernador, a la Asamblea Legislativa y a los gobiernos municipales en la formulación de la política pública a seguir en torno a la recreación y los deportes.

Se compone de las siguientes unidades organizacionales: Oficina del Secretario y Subsecretario, Oficina de Prensa, Comunicaciones y Mercadeo, Oficina de Asesoramiento Legal, Oficina de Sistemas de Información, Comisiones de Asuntos Gallísticos, de Boxeo Profesional, de Seguridad en la Recreación y el Deporte, Instituto Puertorriqueño para el Desarrollo del Deporte y la Recreación (Instituto), Secretaría Auxiliar de Recreación y Deportes (SARD), Secretaría Auxiliar de Infraestructura, Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos y Relaciones Laborales y Secretaría Auxiliar de Administración¹⁷, Además, cuenta con nueve Oficinas Regionales: Central, Este, Metro, Noreste, Noroeste, Norte, Oeste, Sur y Sureste.

Para los años fiscales 2020-2021 al 2024-2025, el Departamento recibió asignaciones por \$286,560,378 y realizó desembolsos por \$271,187,753, para un saldo de \$15,372,625.

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

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

Comunicación con la gerencia

Las situaciones determinadas durante la auditoría fueron remitidas al Hon. Héctor R. Vázquez Muñiz, secretario del Departamento de Recreación y Deportes, mediante cartas de nuestros auditores del 1 de agosto de 2025. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

El 8 de agosto de 2025 el secretario remitió sus comentarios y estos fueron considerados al redactar el borrador de este *Informe*.

El borrador de este *Informe* se remitió al secretario Vázquez Muñiz, para comentarios, por correo electrónico del 21 de noviembre de 2025.

El borrador de los hallazgos de este *Informe* se remitió al exsecretario, Sr. Ray J. Quiñones Vázquez, y a la exsecretaria, Lcda. Adriana G. Sánchez Parés, para comentarios, por correo electrónico del 21 de noviembre de 2025.

El secretario remitió sus comentarios mediante correo electrónico del 12 de diciembre de 2025; y la exsecretaria, mediante correo electrónico del 17 de diciembre. Estos se consideraron en la redacción final de este *Informe* y se incluyen en los **Hallazgos**.

El exsecretario Quiñones Vázquez no remitió comentarios.

¹⁷ La secretaría auxiliar de Administración está compuesta por las siguientes divisiones: Finanzas; Presupuesto y Planificación; Servicios Generales; y Servicios Administrativos.

Control interno

La gerencia del Departamento es responsable de establecer y mantener una estructura del control interno efectiva para proveer una seguridad razonable en el logro de lo siguiente:

- la eficiencia y eficacia de las operaciones;
- la confiabilidad de la información financiera;
- el cumplimiento de las leyes y la reglamentación aplicables.

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

En los hallazgos se comentan las 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 30 de abril de 2025. En algunos aspectos examinamos transacciones de fechas posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental generalmente aceptadas contenidas en *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. En consecuencia, realizamos pruebas tales como entrevistas a funcionarios y a empleados; inspecciones físicas, exámenes y análisis de información y de documentos generados por la unidad auditada o por fuentes externas; pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno y de otros procesos de información pertinentes a los objetivos de la auditoría.

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

Evaluamos la confiabilidad de los datos del Sistema de Contabilidad de Ingresos [Sistema de Ingresos y Recaudos del Área del Tesoro (SIRAT)] del Departamento de Hacienda que contiene los ingresos del Departamento.

Como parte de dicha evaluación, entrevistamos a los funcionarios y empleados con conocimiento del sistema indicado 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 este *Informe*.

Informes anteriores

El 4 de junio de 2024 publicamos el *Informe de Auditoría OC-24-58* sobre el resultado del examen realizado a los inventarios de las instalaciones recreativas y deportivas que el Departamento tiene bajo su jurisdicción; y el control y manejo de la propiedad mueble.

El 15 de septiembre de 2025, publicamos el *Informe de Auditoría OC-26-05* sobre el resultado del examen realizado a las operaciones relacionadas con el recogido de escombros. Estos están disponibles en nuestra página en Internet.

Anejo 1 - Funcionarios principales de la entidad durante el período auditado

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Héctor R. Vázquez Muñiz	secretario	7 ene. 25	30 abr. 25
Sr. Ray J. Quiñones Vázquez	"	2 ene. 21	6 ene. 25
Lcda. Adriana G. Sánchez Parés	secretaria	1 jul. 20	31 dic. 20
Sr. Miguel A. Laureano Correa ¹⁸	subsecretario	9 ene. 25	30 abr. 25
Sr. Pedro J. Arroyo Montalvo ¹⁹	"	28 nov. 23	30 nov. 24
Sr. Richard F. Amón Zenón ²⁰	"	22 ene. 21	22 jul. 23
Sr. Maximino Díaz Guzmán ²¹	"	1 jul. 20	15 ene. 21
Sr. Jorge Marcano Dipiní ²²	secretario auxiliar de Administración	11 mar. 25	30 abr. 25
Sr. Jesús M. Hernández Torres	"	1 sep. 23	13 ene. 25
Sr. Juan A. Acevedo Hernández	"	1 feb. 23	31 ago. 23
Sra. Lesbia Colón Rodríguez	secretaria auxiliar de Administración	16 feb. 21	31 ene. 23
Lcdo. Rolando Cuevas Colón	secretario auxiliar de Administración	1 jul. 20	31 ene. 21
Sra. Yishay Colón Rivera	secretaria auxiliar de Recreación y Deportes	18 feb. 25	30 abr. 25
Sr. Angel J. Herrera Ríos	secretario auxiliar de Recreación y Deportes Interino	16 jun. 24	17 feb. 25
Sr. Rafael Soto Cardona ²³	secretario auxiliar de Recreación y Deportes	3 mar. 21	15 jun. 24
Sr. Angel J. Herrera Ríos	"	1 jul. 20	31 dic. 20
Lcda. Marisabel Velázquez García	directora de la Oficina de Asesoramiento Legal	7 abr. 25	30 abr. 25
Lcda. Marilyn Serrano Larriuz	directora de la Oficina de Asesoramiento Legal Interina	22 ene. 25	6 abr. 25
Lcdo. Antonio M. Cabrero Gómez	director de la Oficina de Asesoramiento Legal	1 jul. 20	21 ene. 25

¹⁸ El Sr. Miguel A. Laureano Correa estuvo de subsecretario interino del 9 de enero al 31 de enero de 2025.

¹⁹ El puesto de subsecretario estuvo vacante del 1 de diciembre de 2024 al 8 de enero de 2025.

²⁰ El puesto de subsecretario estuvo vacante del 23 de julio al 27 de noviembre de 2023.

²¹ El puesto de subsecretario estuvo vacante del 16 al 21 de enero de 2021.

²² El Sr. Juan A. Acevedo Hernández, director auxiliar II fungió como secretario auxiliar de administración interino del 1 al 15 de febrero de 2021 y del 14 de enero al 10 de marzo de 2025

²³ El puesto de secretario auxiliar de Recreación y Deportes estuvo vacante del 1 de enero al 2 de marzo de 2021.

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Kenneth M. Berrios Ramos ^{24 25}	director de Finanzas	5 jul. 22	30 abr. 25
Sr. Armando Rodriguez Santoni	director de Finanzas Interino	25 ene. 21	30 jun. 22
Sr. Víctor S. Acevedo Vázquez	"	1 jul. 20	24 ene. 21
Sra. Alexandra E. Hernández Alicea ²⁶	directora de Presupuesto Interina	17 mar. 25	30 abr. 25
Sr. Jorge Marcano Dipiní ²⁷	director de Presupuesto	1 sep. 23	10 mar. 25
Sr. Jorge Marcano Dipiní ²⁸	director de Presupuesto y Planificación	15 jun. 21	31 ago. 23
Sra. Wanda I. Caraballo Resto	directora de Presupuesto y Planificación Interina	1 jul. 20	10 jun. 21

²⁴ El puesto de director de Finanzas estuvo vacante del 1 al 4 de julio de 2022.

²⁵ El Sr. Kenneth M. Berrios Ramos estuvo en el puesto de director de Finanzas Interino del 5 de julio al 31 de diciembre de 2022.

²⁶ El puesto de director de presupuesto estuvo vacante del 11 al 16 de marzo de 2025.

²⁷ El 1 de septiembre de 2023 se ocupó el nuevo puesto de director de Presupuesto en el servicio de carrera. Además, se eliminó el puesto de confianza de director de Presupuesto y Planificación. Esto luego de aprobación de la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP), proceso en la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos (OATRH) y en el Departamento.

²⁸ El puesto de director de presupuesto y planificación estuvo vacante del 11 al 14 de junio de 2021.

Fuentes legales

Leyes

Ley 1-2012, *Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico*. 3 de enero de 2012.

Ley 2-2018, *Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico*. 4 de enero de 2018.

Ley 8-2004, *Ley Orgánica del Departamento de Recreación y Deportes*. 8 de enero de 2004.

Ley 20-2015, *Ley de Fondos Legislativos para Impacto Comunitario*. 26 de febrero de 2015.

Ley 26-2017, *Ley de Cumplimiento con el Plan Fiscal*. 29 de abril de 2017.

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

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

Ley 235-2014, *Ley para crear la Junta Revisora de Propiedad Inmueble del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*. 19 de diciembre de 2014.

Ley 237-2004, *Ley para Establecer Parámetros Uniformes en los Procesos de Contratación de Servicios Profesionales y Consultivos para las Agencias y Entidades Gubernamentales del ELA*. 31 de agosto de 2004.

Ley 258-2006, *Ley del Sistema de la Lotería Adicional*. 30 de noviembre de 2006.

Reglamentación (reglamentos, normas, manuales, procedimientos)

Reglamento Núm. 23 [Departamento de Hacienda]. *Reglamento Para la Conservación de Documentos de Naturaleza Fiscal o Necesarios para el Examen y Comprobación de Cuentas y Operaciones Fiscales*. 15 de agosto de 1988.

Reglamento 6840 [Departamento de Recreación y Deportes]. *Reglamento para la Administración de Donativos*. 9 de julio de 2004.

Reglamento 8020 [Departamento de Recreación y Deportes] *Reglamento para la Administración del Fondo Especial para el Desarrollo de las Categorías Menores*. 4 de mayo 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. Promover el uso efectivo, económico, eficiente y ético de los recursos del Gobierno en beneficio de nuestro Pueblo.

Principios Claves

FOLLETO 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 en este folleto.

Querellas

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*.



ocpronline



ocpronline



contraloria_pr



prensa_ocpr