

## INFORME DE AUDITORÍA OC-24-60 3 de junio de 2024



Departamento de Recursos Naturales y  
Ambientales  
Programa de Parques Nacionales de  
Puerto Rico  
(Unidad 1539 - Auditoría 15597)

Período auditado: 2 de agosto de 2018 al 30 de junio de 2023

Autorizado por la Oficina del Contralor Electoral OCE-SA-2024-04179

Salud  
y Bienestar Social



ÁREA DE FISCALIZACIÓN

## Contenido

<b>OPINIÓN</b>	<b>2</b>
<b>OBJETIVOS</b>	<b>2</b>
<b>HALLAZGOS</b>	<b>3</b>
1 - DIFERENCIA POR \$1,258,439 ENTRE LOS VALORES DEPOSITADOS Y LOS RECIBOS REGISTRADOS EN SIRAT Y OTRAS DEFICIENCIAS EN RECAUDACIONES	3
2 - AUSENCIA DE ACUERDOS PARA EL ARRENDAMIENTO DE ESPACIO PARA LAS CASAS MÓVILES Y DE CONCESIONARIOS Y DE UN REGISTRO DE CUENTAS POR COBRAR	7
3 - DESEMBOLSOS POR \$272,339 DE FONDOS PROPIOS UTILIZADOS EN GASTOS NO RELACIONADOS CON SUS OPERACIONES	9
4 - DEFICIENCIAS RELACIONADAS CON LOS CONTROLES INTERNOS DE LAS RECAUDACIONES	11
<b>COMENTARIOS ESPECIALES</b>	<b>13</b>
1. TARDANZA EN PROCESO DE TRANSICIÓN REQUERIDO POR LA <i>LEY 171-2018</i>	13
2. FONDOS FEDERALES POR \$18,344,860 SIN UTILIZARSE	14
2) EL 7 DE SEPTIEMBRE DE 2022 VISTAMOS EL ZOOLOGICO DR. JUAN A. RIVERO EN MAYAGÜEZ.	16
3. SITUACIONES QUE AFECTARON ADVERSAMENTE LOS PROCESOS DE LA AUDITORÍA	17
4. REGLAMENTACIÓN SIN ACTUALIZAR	18
<b>RECOMENDACIONES</b>	<b>18</b>
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	20
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA	20
CONTROL INTERNO	21
ALCANCE Y METODOLOGÍA	21
<b>ANEJO 1 - CAJAS QUE INCLUÍAN LOS INFORMES DE CUADRES DE RECAUDOS SIN CONTABILIZAR [HALLAZGO 1-B.1]</b>	<b>23</b>
<b>ANEJO 2 - ÁREAS DEL CENTRO VACACIONAL Y BALNEARIO PUNTA SANTIAGO EN HUMACAO QUE NO SE HABÍAN REPARADO [COMENTARIO ESPECIAL 2-B.1)B]</b>	<b>24</b>
<b>ANEJO 3 - ÁREAS DEL ZOOLOGICO QUE ESTABAN DETERIORADAS</b>	<b>26</b>
<b>ANEJO 4 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO AUDITADO</b>	<b>29</b>
<b>FUENTES LEGALES</b>	<b>31</b>

A los funcionarios y a los empleados del Programa de Parques Nacionales de Puerto Rico, les exhortamos a velar por el cumplimiento de la ley y la reglamentación aplicables, y a promover el uso efectivo, económico, eficiente y ético de los recursos del Gobierno en beneficio de nuestro Pueblo. Les agradecemos la cooperación que nos prestaron durante nuestra auditoría.

Aprobado por:



Oficina del Contralor de Puerto Rico

Hicimos una auditoría de cumplimiento del Programa de Parques Nacionales de Puerto Rico (Programa) 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 tres hallazgos del resultado del examen que realizamos de los objetivos de auditoría; y un hallazgo y cuatro comentarios especiales de otros asuntos surgidos. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: [www.ocpr.gov.pr](http://www.ocpr.gov.pr).

## Opinión

### Adversa

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones del Programa, en lo que concierne a las recaudaciones, el registro, la contabilización y el uso de los fondos propios, no se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable; según se comenta en los **hallazgos 1, 3 y 4**.

## Objetivos

### General

Determinar si las operaciones fiscales del Programa se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

### Específicos

- 1 - ¿El proceso de recaudación en las instalaciones del Programa se realizó de acuerdo con el *Reglamento 25*?
- 2 - ¿Las recaudaciones se depositaron en el banco en el tiempo establecido en el *Reglamento 25*?
- 3 - ¿Las recaudaciones se depositaron en la cuenta bancaria correspondiente?
- 4 - ¿Las recaudaciones fueron registradas y remesadas al Departamento de Hacienda a través del Sistema de Ingresos y Recaudos Área del Tesoro (SIRAT) y el Puerto Rico Integrated Financial Accounting System (PRIFAS), según el *Reglamento 25*?
- 5 - ¿Los fondos propios<sup>1</sup> del Programa se utilizaron exclusivamente para sufragar los gastos de promoción y funcionamiento, según establece la *Ley 107-2014*?

No **Hallazgos 1 y 4**

No **Hallazgo 4-b.3)**

Sí **No se comentan hallazgos**

No **Hallazgo 1**

No **Hallazgo 3**

<sup>1</sup> Ingresos obtenidos mediante las rentas, tarifas o precios a cobrarse por efectos o servicios prestados por el Programa, así como por la operación, administración y disposición de los parques nacionales y cualquier otro ingreso generado por las propiedades bajo la autoridad del Programa.

## Hallazgos

### 1 - Diferencia por \$1,258,439 entre los valores depositados y los recibos registrados en SIRAT y otras deficiencias en recaudaciones

El Programa contaba con 24 instalaciones<sup>2</sup>, de la cuales 13 estaban abiertas, 8<sup>3</sup> se encontraban cerradas al público y 3<sup>4</sup> estaban bajo manejo conjunto<sup>5</sup>.



El Programa recauda valores<sup>6</sup> como parte de sus operaciones. Estos ingresos se consideran fondos propios y se obtienen por los recaudos generados por concepto de: reservaciones de cabañas y villas, cobro de estacionamiento y de boletos de entradas, renta de concesionarios, y espacios para casas móviles.

Las operaciones relacionadas con las recaudaciones se rigen por el Reglamento 25.

Desde el 7 de diciembre de 2021, el Programa cuenta con recaudadores, oficiales y auxiliares nombrados por el secretario de Hacienda. Dichos recaudos son registrados y contabilizados en la cifra de depositante asignada al Programa por el Departamento de Hacienda. Antes de dicha

<sup>2</sup> Estos son 10 balnearios, 6 parques, 5 centros vacacionales y 3 parques temáticos.

<sup>3</sup> Las instalaciones cerradas son: Centro Vacacional Añasco en Añasco; Centro Vacacional Punta Santiago en Humacao; Balneario Tres Hermanos en Añasco; Balneario Caña Gorda en Guánica; Balneario Punta Santiago en Humacao; Parque Ecológico Monte del Estado en Maricao; Parque Lineal Enrique Martín Coll en San Juan; y Zoológico Juan A. Rivero en Mayagüez.

<sup>4</sup> El Área Recreativa Isla de Cabras y Balneario Punta Salinas están en manejo conjunto con el Municipio de Toa Baja y el Balneario Seven Seas en manejo conjunto con el Municipio de Fajardo.

<sup>5</sup> Es la coadministración o manejo de cualquiera de las facilidades o instalaciones del Programa, conjuntamente entre el Departamento y las entidades, corporaciones y organizaciones tanto estatales, municipales o privadas, con o sin fines de lucro.

<sup>6</sup> Incluye dinero en efectivo, avisos de débito y crédito, giros, cheques, tarjetas de débito y crédito.

fecha, los recaudos del Programa fueron registrados y contabilizados en la cifra depositante del Departamento.

Al 28 de junio de 2023, el Programa contaba con 1 recaudador oficial y 50 recaudadores auxiliares ubicados en la División de Reservaciones y Servicio al Cliente<sup>7</sup> (División de Reservaciones) y en las instalaciones.

Los recaudadores auxiliares ubicados en las instalaciones y en la División de Reservaciones recaudan los valores y los depositan en una cuenta del Departamento de Hacienda. Estos, junto al recaudador oficial, registran las recaudaciones a través de SIRAT.

El recaudador oficial es el que registra las recaudaciones de los recaudadores auxiliares ubicados en las instalaciones, que no tengan acceso<sup>8</sup> a SIRAT. Para esto, los recaudadores auxiliares le envían al recaudador oficial los informes de cuadros diarios.

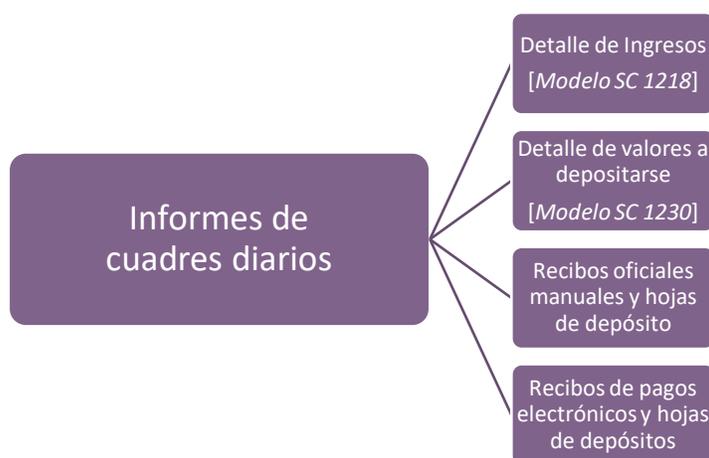
#### Criterios

Artículos 2(f) y (g) de la *Ley Núm. 230*

[Apartado a.]

Sección 11 de la *Ley 171-2018*

[Apartados a. y b.]



En el Reglamento 25, se establece que las recaudaciones se depositan diariamente en la cuenta del secretario de Hacienda.

La contabilización de las recaudaciones las realiza el recaudador oficial a través de PRIFAS con el Comprobante de Remesa (*Modelo SC 745*).

Para completar el proceso de contabilización, el recaudador oficial del Programa le entrega a la recaudadora oficial del Departamento el Comprobante de Remesa, junto con las hojas de depósito, el original del formulario Detalle de Valores a Depositarse y copia del formulario Detalle de Ingresos. Estos documentos los envía al Departamento de Hacienda.

La supervisión en cuanto a las funciones y los procesos relacionados con las recaudaciones es la siguiente:

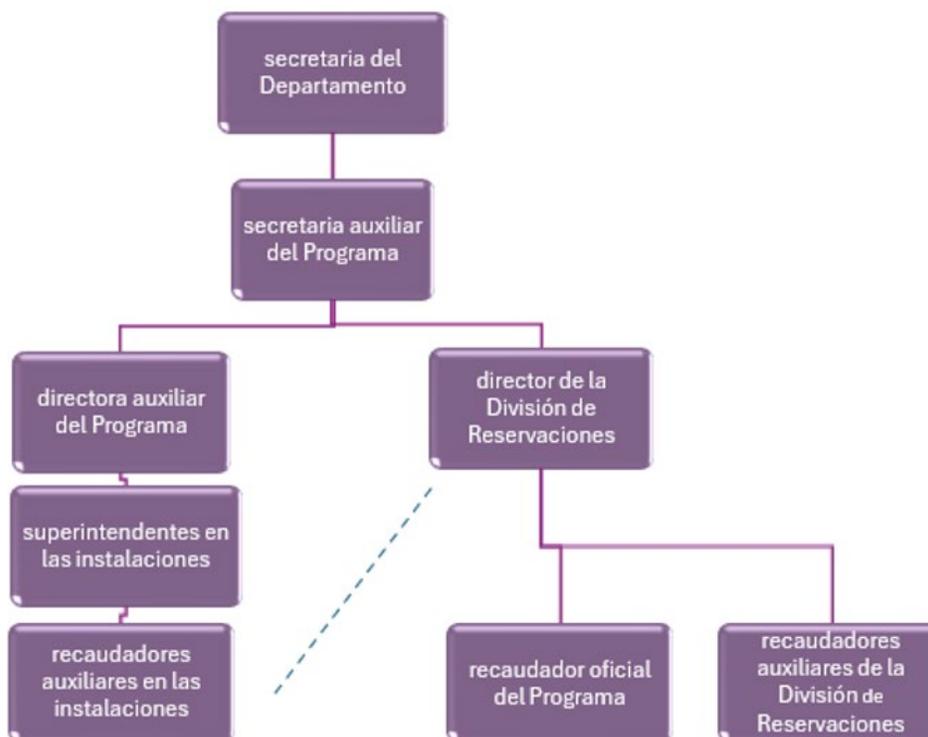
#### Criterios

Artículo F.1 y I.2. del *Reglamento 25*

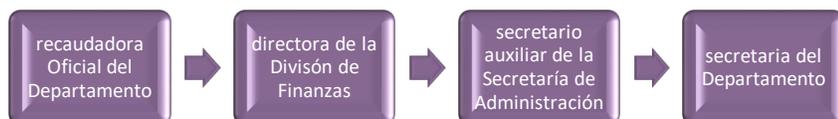
[Apartados a. y b.]

<sup>7</sup> Ubicada en las oficinas centrales del Programa.

<sup>8</sup> Por falta de servicio telefónico y acceso a Internet.



La supervisión en el Departamento es la siguiente:



Para los años fiscales del 2018-19 al 2022-23 se registraron ingresos en la cuenta de fondos propios del Programa por \$10,743,311. Esto, según información suministrada por la supervisora interina de la Sección de Contabilidad del Departamento.

El examen realizado al proceso de registro y contabilización de los valores recaudados por los recaudadores auxiliares ubicados en las instalaciones, reveló lo siguiente:

- a. El Programa tenía una diferencia de \$1,258,439 entre lo depositado y las remesas registradas que no podía ser identificada. Del 2 de agosto de 2018 al 30 de septiembre de 2022, el Programa registró en SIRAT, bajo su cifra depositante<sup>9</sup>, depósitos por \$2,742,188 y comprobantes de remesa por \$1,483,749, según certificación del 10 de enero de 2023 emitida por el Departamento de Hacienda.

<sup>9</sup> Cifra de cuenta única por Agencia para identificar sus recaudos. Esta le fue asignada al Programa por el Departamento de Hacienda en octubre de 2021.

**Efectos**

Le impide al Departamento de Hacienda mantener un control de los depósitos y transacciones registradas en sus sistemas con el fin de validar y evitar la duplicidad de las transacciones.

Tampoco el Programa tiene información financiera completa y confiable sobre el resultado de sus operaciones, para la toma de decisiones. Esto, no le permite corroborar que todos sus recaudos fueron contabilizados en la cuenta de fondos propios. **[Apartado a.]**

Propició que ingresos recaudados por los recaudadores oficiales no fueran contabilizados bajo la cuenta de fondos propios del Programa. **[Apartado a.]**

El Programa no mantuvo control de las recaudaciones, ocasionando que ingresos generados como parte de sus operaciones no fueran acreditados en la cuenta de fondos propios del Programa, los cuales son necesarios para sus gastos operacionales. Además, limitó al Programa de tener recursos disponibles de hasta \$283,769 para sufragar sus gastos operacionales y de funcionamiento. **[Apartado b.]**

Nuestros auditores no pudieron determinar si dicha diferencia correspondía a valores depositados y recibos no contabilizados.

Tampoco, el director de la División de Reservas pudo proveernos un detalle de todas las remesas del año fiscal 2021-2022 que no fueron registradas en PRIFAS y SIRAT esto, según certificación del 11 de enero de 2023.

- b. Los recaudadores oficiales del Departamento y del Programa no registraron en SIRAT ni contabilizaron en PRIFAS la totalidad de los recaudos depositados por los recaudadores auxiliares de las instalaciones del Programa, según se indica:
- 1) En visitas realizadas por nuestros auditores los días 9 y 10 de junio de 2022, a la oficina de la recaudadora oficial del Departamento y a una oficina del área de Operaciones del Programa, observamos cajas y sobres con los originales de los informes de cuadros diarios sin contabilizar. Según la información que identificaba el contenido de las cajas, estas incluían los informes de cuadros diarios de diferentes instalaciones del Programa para los años fiscales del 2018-2019 al 2021-2022. **[Véase Anejo 1]**



- 2) En visitas del 14, 24 y 25 de octubre de 2022 y 23 de enero de 2023, identificamos que en 3 instalaciones mantenían informes de cuadros diarios que no habían sido entregados al recaudador oficial del Programa para que fueran registrados en SIRAT y PRIFAS. Los informes de cuadros diarios incluían recaudos realizados del 3 de marzo de 2022 al 22 de enero de 2023 por \$283,769. El tiempo transcurrido desde que se realizaron los recaudos hasta la fecha de la visita de nuestros auditores fluctuaba entre 1 y 235 días.

---

**Causas:** Los recaudadores auxiliares de las instalaciones no cuentan con acceso a SIRAT; demora en la entrega de los informes de cuadros diarios al recaudador oficial del Programa; y a que el Programa no cuenta con personal de Finanzas del Departamento que apoye las tareas relacionadas al registro de recaudos y remesas. **[Apartado a. y b.]** Al 11 de enero de 2023, el Departamento no había finalizado las acciones necesarias para que cada punto de recaudo en las instalaciones del Programa tenga acceso a SIRAT. **[Apartado a. y b.]** No contaban con fotocopidora, con el fin de sacarle copia a los informes antes de entregarlos. **[Apartados a. y b.]**

---

## Comentarios de la gerencia

Sin comentarios.

—*secretaria*

El problema de la entrada de las remesas se venía arrastrando previo a que este servidor asumiese la secretaría. De esta cronología se destaca la importancia que se le brindó al asunto de las remesas del Programa de Parques. [sic] El Departamento fue proactivo buscando alternativas para atender el problema. Se ajustó la compensación de la recaudadora mediante diferencial, se le dio seguimiento al atraso de la entrada de las remesas, se asignó personal adicional para asistirle en la entrada de las remesas, cuando hubo señalamientos de irregularidades se refirió al Inspector General para ser investigado y cuando no hubo resultado se sustituyó al personal involucrado incluyendo la recaudadora y el secretario auxiliar.

—*exsecretario*

### Recomendaciones 6, 7.a., 10.a.

## 2 - Ausencia de acuerdos para el arrendamiento de espacio para las casas móviles y de concesionarios y de un registro de cuentas por cobrar

- a. El Programa arrenda espacios para casas móviles<sup>10</sup>, los cuales están ubicados en diferentes instalaciones. Los interesados deben firmar y presentar una solicitud de arrendamiento.

De ser aceptada la solicitud, se formaliza el arrendamiento mediante un acuerdo, que pueden ser contratos, permisos provisionales o cartas de autorización. El término<sup>11</sup> máximo para el arrendamiento del espacio podrá ser de hasta un año. La revisión, aprobación y formalización de los acuerdos es realizada por la directora auxiliar del Programa.

Al 27 de octubre de 2022, el Programa contaba con 130 espacios para casas móviles en las facilidades del Balneario Seven Seas en Fajardo. Había 99 espacios ocupados, según información suministrada por la directora auxiliar del Programa.

El examen realizado de dichas operaciones reveló que, el Programa permitió la utilización de 95 espacios aun cuando estos no tenían acuerdos de arrendamiento. De estos, 94 estaban vencidos de 80 a 4,754 días.

Desde el 7 de febrero de 2023, la instalación pasó a ser administrada por el Municipio de Fajardo mediante un acuerdo de manejo conjunto.

- b. El Programa tiene bajo su jurisdicción terrenos, edificaciones, instalaciones recreativas y otras estructuras que se encuentran al

### Criterios

Artículos 2.(f) y (g) de la *Ley Núm. 230*  
[Apartados a. al c.]

Artículo 6 del *Reglamento para Uso y Disfrute de los Espacios para Casas Móviles o Autopropulsada*. [Apartado a.]

### Efectos

Al no contar con acuerdos escritos en donde se establezcan las obligaciones entre las partes, no se protegen adecuadamente los intereses del Gobierno y podrían ocasionar gastos innecesarios de surgir algún pleito legal. Impidieron al Programa mantener un control de los arrendamientos.

[Apartados a. y b.]

<sup>10</sup> Permanentes y temporeras.

<sup>11</sup> Las cartas de autorización tienen vigencia de 3 meses, los permisos provisionales de 6 meses y los contratos de 1 año.

servicio de la ciudadanía a través de alquiler, concesión o permiso de uso.

Los acuerdos de arrendamiento con los concesionarios<sup>12</sup> son formalizados mediante autorizaciones, en los cuales se establecen los términos y el canon de arrendamiento. Las autorizaciones son preparadas por la directora auxiliar del Programa y firmadas por la secretaria auxiliar del Programa.

En 4 de las instalaciones visitadas, el Programa tenía 20 concesionarios, según información suministrada por la directora auxiliar del Programa.

El examen realizado reveló que, el Programa permitió la operación de 14 concesionarios que no tenían autorizaciones. Estaban vencidas de 51 a 1,705 días. Estos concesionarios generaban un ingreso mensual de \$4,280 al Programa.

---

**Causa:** Se atribuye a que la directora auxiliar del Programa y los funcionarios que se desempeñaron como secretarios auxiliares del Programa no realizaron las gestiones pertinentes para otorgar los nuevos acuerdos. **[Apartados a. y b.]**

---

#### Criterio

*Procedimiento de Cuentas por Cobrar y*  
Sección 11 de la *Ley 171-2018*  
**[Apartado c.]**

#### Efectos

No cobrar dichas cuentas en el año fiscal correspondiente puede ocasionar la falta de recursos para atender las obligaciones presupuestadas del Programa y propicia que estas se conviertan en incobrables. Además, no realizar la evaluación de las cuentas por cobrar impide tener información actualizada y confiable sobre la situación financiera y el resultado de sus operaciones, necesarias para la toma de decisiones. **[Apartado c.]**

c. El pago del canon de arrendamiento mensual de los espacios para las casas móviles permanentes y los concesionarios se puede efectuar a los recaudadores auxiliares, ubicados en las instalaciones donde se encuentran los espacios arrendados y en la División de Reservaciones. El incumplimiento con el pago mensual acordado genera una cuenta por cobrar al Programa.

La responsabilidad de atender todas las cuentas por cobrar del Programa recae en la División de Facturación y Cobro adscrita a la Secretaría Auxiliar de Administración del Departamento.

El examen realizado de dichas operaciones reveló que, del 2 de agosto de 2018 hasta el 27 de mayo de 2022, la División de Facturación y Cobro no contaba con un registro de cuentas por cobrar relacionadas con el Programa.

---

**Causas:** La División de Facturación y Cobro no cumplió con el procedimiento mencionado. Tampoco el secretario auxiliar de Administración del Departamento veló que se cumpliera con el mismo. **[Apartado c.]**

---

Situaciones similares a las comentadas en los **apartados a. al c.** se incluyeron en el informe de auditoría DA-19-28 del 4 de junio de 2019.

<sup>12</sup> Persona o entidad que utiliza cualesquiera de las instalaciones bajo la jurisdicción del Programa sujeto a las condiciones que se establezcan por ley, reglamento, orden permiso de uso o contrato. Hay dos tipos: de estructura y ambulantes. Los concesionarios de estructuras son los que brindan servicios en un lugar o espacio permanente dentro de la instalación y los concesionarios ambulantes son los que brindan sus servicios por distintas áreas dentro de la instalación, no en un espacio permanente.

### Comentarios de la gerencia

Desde el 7 de febrero de 2023, fue pasada la administración de balneario al municipio de Fajardo, incluyendo el área de las casas móviles. Estos se encargarán del arrendamiento de las Casas Móviles y el cobro de las deudas.

—*secretaria*

### Recomendaciones 6, 7.b, 9.a. y b.

### 3 - Desembolsos por \$272,339 de fondos propios utilizados en gastos no relacionados con sus operaciones

El dinero obtenido mediante rentas, por la operación, administración y disposición de los Parques Nacionales y cualquier otro ingreso generado por las propiedades bajo la autoridad del Programa, se mantendrán bajo la administración del Programa.

Estos ingresos, así como cualquier otro recurso que ingrese a este Fondo, serán utilizados para sufragar los gastos de promoción y funcionamiento del Programa.

La División de Presupuesto de la Secretaría Auxiliar de Administración del Departamento es la encargada de asignar las cifras de cuentas a ser utilizadas en los comprobantes de desembolsos para emitir los pagos relacionados con las operaciones del Programa. La División de Presupuesto es dirigida por una directora<sup>13</sup> que le responde al secretario auxiliar de la Secretaría Auxiliar de Administración.

Del 22 de julio de 2020 al 27 de junio de 2022, el Departamento emitió 283 comprobantes de desembolsos por \$1,998,731 de la cuenta de fondos propios del Programa, según información suministrada por la supervisora interina de la Sección de Contabilidad de la División de Finanzas del Departamento.

Seleccionamos una muestra de 12 comprobantes de desembolsos, emitidos del 28 de agosto de 2020 al 21 de junio de 2022, por \$750,078, de los cuales \$534,780 se pagaron de fondos propios del Programa.

El examen realizado a los comprobantes de desembolsos y sus justificantes reveló que, los bienes adquiridos y los servicios recibidos mediante 4 comprobantes de desembolsos, emitidos del 30 de marzo al 25 de junio de 2021 por \$272,339<sup>14</sup>, no estaban relacionados con las operaciones del Programa.

#### Criterio

Artículo 6 de la Ley 107-2014

#### Efecto

Privó al Programa de contar con \$272,339 para sufragar sus proyectos y gastos operacionales.

<sup>13</sup> Para el período del 2 de agosto de 2018 al 15 de diciembre de 2021, el puesto de director de la División de Presupuesto estuvo vacante. Las funciones relacionadas con las asignaciones de cifras de cuentas, mediante certificaciones de fondos, recayeron en el jefe de Presupuesto, quien trabajaba las certificaciones de todos los fondos disponibles en el Departamento, y en la entonces secretaria auxiliar de la Secretaría Auxiliar de Administración del Departamento, quien le brindó apoyo en las certificaciones de fondos de balance cero.

<sup>14</sup> El importe de los comprobantes es de \$282,538, de los cuales \$272,339 fueron pagados con fondos propios del Programa.

Estos desembolsos estaban relacionados con: mantenimiento y monitoreo de las casas de bombas; servicios de limpieza de las dependencias; remoción e instalación de una hélice nueva para un avión propiedad de otro programa; y el análisis de las aguas de escorrentías de las casas bombas.

---

**Causas:** El entonces jefe de Presupuesto se apartó de las disposiciones reglamentarias mencionadas. Además, la entonces secretaria auxiliar de Administración no ejerció una supervisión adecuada de dichas operaciones.

---

### Comentarios de la gerencia

Sobre este hallazgo le informamos que, contrario al señalamiento, las instalaciones de casas bombas si están relacionadas con las operaciones del Programa de Parques. La mayoría de las instalaciones bajo el Programa de Parques Nacionales tienen casas Bombas y estas casas bombas forman parte de la infraestructura de las instalaciones y le corresponde su mantenimiento a cada parque.

Por otro lado, en cuanto al señalamiento sobre que se usaron fondos del programa para hacer pagos de análisis de aguas de escorrentías de las casas bombas de San Juan, le informamos que las instalaciones del Programa de Parques Nacionales que tienen casas bombas tienen que realizar análisis de las aguas de escorrentías de las casas bombas por reglamentación federal. No hacerlo expondría al programa a estar sujeto a multas de agencias federales, tales como EPA.

Es por esto que se realizaron pagos con fondos del programa.

—*secretaria*

[...] Es importante destacar que los gastos del Programa de Parques excedían de sus ingresos anuales y eran suplementados con otros fondos del Departamento. Finalmente, la Oficina de OGP también nutre el fondo de mejoras de parques de fondos para otros propósitos como las casas bomba de control de inundaciones. Recalcamos que todo uso de fondos contó con la autorización y la asesoría de la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

—*exsecretario*

Consideramos las alegaciones de la secretaria y el exsecretario, sin embargo, determinamos que el **Hallazgo** prevalece. De la información recopilada por nuestros auditores, no se desprende que las instalaciones del Programa cuenten con casas de bombas para el control de inundaciones.

#### 4 - Deficiencias relacionadas con los controles internos de las recaudaciones

- a. Las recaudaciones del Programa son efectuadas por recaudadores auxiliares nombrados por el secretario de Hacienda mediante el formulario *Solicitud, Nombramiento y Cambio de Recaudador (Modelo SC 807)*.

La directora de la División de Finanzas del Departamento es la encargada de completar el *Modelo SC 807* y tramitarlo al Departamento de Hacienda para su aprobación. Esta le responde al secretario auxiliar de Administración.

Los recaudadores auxiliares ubicados en la División de Reservaciones emiten los recibos oficiales, mediante SIRAT, a las personas que efectúan los pagos.

Mientras que los recaudadores auxiliares ubicados en las instalaciones emiten recibos oficiales manuales, con excepción de una instalación<sup>15</sup> que emite recibos oficiales utilizando el Sistema de Ventas<sup>16</sup>.

Al efectuarse un cambio o cese en funciones de un recaudador se efectúa un inventario de los recibos oficiales, dinero, giros o cheques, del cual se entrega una copia al encargado de la agencia del control de los recibos. Los libros de recibos oficiales son custodiados y entregados por la directora auxiliar del Programa.

El recaudador oficial y los recaudadores auxiliares son supervisados por el director de la División de Reservaciones.

Del examen realizado a los controles internos de las operaciones de recaudación, determinamos lo siguiente:

- 1) No se realizaban inventarios físicos ni mantenían inventarios perpetuos de los recibos oficiales manuales de los recaudadores.

---

**Causas:** La directora de la División de Finanzas no supervisó a los recaudadores del Programa. **[Apartado a.]** El empleado adscrito al Programa que realizaba los inventarios no fue transferido al Departamento, según certificado el 12 de diciembre de 2022 por la secretaria auxiliar del Programa. **[Apartado a.1)]**

---

- 2) Al momento de trasladar los recaudadores auxiliares a otras instalaciones del Programa o al cese de sus funciones, no se realizaban:
  - a) Inventarios de los boletos de estacionamiento y de atracciones en poder del recaudador.
  - b) El cuadro de las recaudaciones ni de los depósitos realizados al momento del cambio.
  - c) La entrega de los libros de recibos oficiales manuales y los boletos de estacionamiento y atracciones.

#### Crterios

Artículos E.1, 3. y 5., F.4.d, G.1 y 5, H.2, G.2 y 4.a.2) del *Reglamento 25*  
**[Apartados a. y b.]**

#### Crterio

Artículo E.5 del *Reglamento 25*  
**[Apartado a.2)]**

#### Efecto

El Programa no mantuvo un control adecuado del proceso de las recaudaciones, lo que puede propiciar el ambiente para la comisión de irregularidades y que estas no se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades. **[Apartados a. y b.]**

<sup>15</sup> Centro Vacacional Monte del Estado en Maricao.

<sup>16</sup> Sistema del Programa que se utiliza para realizar las reservaciones de las cabañas y villas y emitir recibos.

---

**Causas:** El director de la División de Reservaciones, la directora auxiliar y los funcionarios que fungieron como secretarios auxiliares del Programa no velaron por el cumplimiento de las disposiciones mencionadas en el *Reglamento 25*.

**[Apartado a.2]**

---

- b. Del 29 de agosto de 2022 al 23 de febrero de 2023, nuestros auditores visitaron 6 instalaciones<sup>17</sup> para examinar el control y manejo de los valores en poder de los recaudadores. Durante las visitas realizadas se entrevistaron a 11 recaudadores auxiliares, de los cuales 5 habían realizado recaudos.

El examen realizado reveló lo siguiente:

- 1) Dos recaudadores auxiliares, de una instalación, no tenían actualizado su nombramiento de recaudador para realizar estas funciones en la instalación visitada<sup>18</sup>.

---

**Causa:** La directora de la División de Finanzas del Departamento no contaba con una solicitud de cambio para los nombramientos de los dos recaudadores auxiliares. **[Apartado b.1]**

---

- 2) Dos recaudadores auxiliares, de dos instalaciones, no tenían asignado un libro de recibos oficiales manuales.

---

**Causas:** Uno de los recaudadores no había solicitado el libro de recibos oficiales y el otro recaudador no lo utiliza porque en la instalación emiten los recibos mediante el Sistema de Ventas. Además, el director de la División de Reservaciones no ejerció una supervisión adecuada de dichas operaciones. **[Apartado b.2]**

---

- 3) Cinco recaudadores auxiliares, de cuatro instalaciones, mantenían valores<sup>19</sup> recaudados sin depositar por \$5,746.

Uno de estos valores por \$200 era el pago de un concesionario mediante un cheque posdatado de 8 días después del recaudo.

El período transcurrido desde que se recaudaron los valores hasta la visita de los auditores fluctuó entre 1 y 154 días.

---

**Causas:** Los funcionarios que actuaron como recaudadores auxiliares se apartaron de las disposiciones del Reglamento 25. Los funcionarios que se desempeñaron como director de la División de Reservaciones y secretaria auxiliar del Programa no ejercieron una supervisión adecuada de dichas operaciones. **[Apartado b.3) y 4)]**

---

<sup>17</sup> Estas son: la División de Reservaciones y Servicio al Cliente y cinco de las instalaciones administradas por el Programa (Balneario Seven Seas en Fajardo, Balneario La Monserrate en Luquillo, Centro Vacacional Monte del Estado en Maricao, Parque de Las Cavernas del Río Camuy en Camuy, y el Centro Vacacional de Boquerón en Cabo Rojo).

<sup>18</sup> En ambos nombramientos se establece que los recaudadores auxiliares realizan los recaudos en el Centro Vacacional Punta Santiago en Humacao y los mismos están realizando las funciones en el Balneario La Monserrate en Luquillo.

<sup>19</sup> Efectivo, *money order* y cheque posdatado.

- 4) Un recaudador auxiliar que utilizaba el Sistema de Ventas no preparaba diariamente el recibo oficial manual para los recaudos en efectivo relacionados con el pago de estacionamiento y por el uso o alquiler de las facilidades de la instalación.

Los recibos los preparaba el día que iba a realizar el depósito en el banco.

---

**Causas:** El recaudador auxiliar indicó a nuestros auditores que, los recaudos en efectivo por concepto del pago de estacionamiento y por el uso o alquiler de las facilidades de la instalación, son tan pocos que el día que se fuera a realizar el depósito en el banco, se hacía el recibo oficial y el *Modelo SC 1218*. **[Apartado b.4)]**

---

Situaciones similares a las comentadas en el **apartado b.1) y b.3)** fueron incluidas en el informe de auditoría *DA-19-28* del 4 de junio de 2019.

### Comentarios de la gerencia

Desde el 8 de junio de 2023, fue designada la Sra. [...], quien funge como Recaudadora Oficial desde el 12 de marzo de 2020, fue reclasificada como Oficial Administrativo Principal como parte de la implantación del nuevo Plan de Clasificación y Retribución, y le fue encargada de la supervisión de los recaudadores del DRNA, incluyendo a los que están adscritos al Programa de Parques Nacionales.

**[Apartado 5-a.]**

—*secretaria*

Luego de evaluar los comentarios de la secretaria y la evidencia recibida, determinamos que el Departamento comenzó a tomar medidas correctivas al asignarle a la recaudadora oficial del Departamento la supervisión de los recaudadores auxiliares del Departamento, incluyendo a los del Programa, esto a partir del 8 de junio de 2023.

**Recomendaciones 5., 6., 7.d., 8., 9. c., 10.b. a la d.**

### Efecto

No se preparaba diariamente el Detalle de Ingresos (*Modelo SC 1218*) para registrar e informar los recibos expedidos por los valores recibidos en efectivo.

**[Apartado b.4)]**

## Comentarios especiales<sup>20</sup>

### 1. Tardanza en proceso de transición requerido por la *Ley 171-2018*

El Programa fue transferido al Departamento al amparo de la *Ley 171-2018*, a los fines de agilizar los trámites, compartir recursos gubernamentales y lograr ahorros. Dentro de las facultades y deberes del secretario del Departamento con respecto al Programa, está el brindar el apoyo administrativo y fiscal necesario para sus operaciones, supervisar las mismas, y determinar su organización interna.

<sup>20</sup> En esta sección se comentan situaciones que no necesariamente implican violaciones de leyes y de reglamentos, pero que son significativas para las operaciones de la entidad auditada. También se incluyen situaciones que no están directamente relacionadas con las operaciones de la entidad, las cuales pueden constituir violaciones de leyes o de reglamentos, que afectan al erario.

**Criterios**

Secciones 86, 89, 90 y 11 de la  
*Ley 171-2018*

Dicha *Ley* establece que, a partir de su aprobación, comenzará un proceso de transición que deberá culminarse en un término de ciento ochenta (180) días. En cuanto a la transferencia de empleados, se otorga un término de sesenta (60) días, contados a partir de la aprobación de la *Ley*, en el cual los empleados de carrera y regulares del Programa pasarán a ser empleados del Departamento o ser reubicados conforme a las disposiciones de la *Ley 8-2017*.

Además, establece que se transferirán al Departamento todos los bienes muebles e inmuebles, documentos, expedientes, registros, materiales, cuentas, puestos, equipo y fondos previamente asignados al Programa, así como todas las obligaciones, litigios, deudas y pasivos del Programa.

Al 26 de mayo de 2023, el proceso de transición aún estaba en proceso, según certificado por la secretaria del Departamento. Esto representa un incumplimiento de más de 4 años con el término establecido por ley.

Según certificación de la secretaria auxiliar interina del Programa, del 18 de mayo de 2023, el proceso de transición no se había concluido en cuanto a la transferencia de: empleados, bienes muebles e inmuebles, documentos, expedientes, registros y materiales al Departamento.

**Efecto**

El Programa no cuenta con todos los recursos necesarios para darle continuidad a sus operaciones de manera que pueda cumplir con los fines para los cuales fue creado.

---

**Causas:** La secretaria del Departamento certificó que, por las circunstancias imprevistas y factores externos fuera del control del Departamento, incluyendo que la transferencia de conocimientos y responsabilidades entre las partes involucradas en la transición ha resultado más compleja de lo anticipado inicialmente. La naturaleza técnica o especializada de ciertos aspectos ha requerido más tiempo y esfuerzo para asegurar una transferencia efectiva y completa.

---

**Comentarios de la gerencia**

[...] con la implementación del nuevo Plan de Clasificación y Retribución se realizaron los cambios en las clasificaciones de los empleados para atemperarlas al nuevo plan. A todos estos empleados el DRNA fue quien les notificó los Informes de Cambio Especial. Los bienes muebles e inmuebles están bajo la tutela y administración de la Secretaria y las determinaciones finales de cada una de las secretarías son tomadas por la Secretaria.

—*secretaria*

**Recomendación 1**

Luego de evaluar los comentarios de la secretaria y la evidencia recibida determinamos que el Departamento comenzó a tomar medidas correctivas a partir del 18 de septiembre de 2023.

**2. Fondos federales por \$18,344,860 sin utilizarse**

- a. La declaración presidencial de estado de desastre mayor en Puerto Rico por el paso del Huracán María, en septiembre de 2017, hizo elegible a los gobiernos estatales, locales y territoriales, así como ciertas organizaciones privadas sin fines de lucro, para solicitar fondos a través del Programa de Asistencia Pública (PA, por sus siglas en inglés).

El PA provee subvenciones para trabajos de emergencia y de obras permanentes. Los trabajos de emergencia deben realizarse inmediatamente después que ocurre un desastre, y los de obras permanentes están relacionados con la restauración de instalaciones de propiedad pública dañadas por el desastre.

Al 15 de noviembre de 2022, el Departamento contaba con fondos asignados<sup>21</sup> por \$18,344,861, para 18 proyectos de mejoras permanentes relacionados con 13 instalaciones del Programa.

Observamos que a pesar de haber transcurrido entre 3 meses a 1.5 años, el Departamento no había emitido desembolsos para ninguno de estos proyectos. Estos, se encontraban en etapa de obligados.

Nombre de la instalación	Cantidad de proyectos	Importe de los proyectos
Área Recreativa Isla de Cabras, Toa Baja	1	\$1,377,967.87
Balneario Cerro Gordo, Vega Alta	1	\$358,696.48
Balneario de Punta Salinas, Toa Baja	1	\$1,065,694.03
Balneario Manuel Nolo Morales, Dorado	1	\$242,889.94
Balneario Seven Seas, Fajardo	1	\$2,988,233.88
Centro Vacacional Monte del Estado, Maricao	1	\$795,389.84
Centro Vacacional Punta Santiago, Humacao	5	\$3,078,903.04
Centro Vacacional Villas del Lago Caonillas, Utuado	1	\$321,344.24
Parque de las Cavernas del Río Camuy, Camuy	1	\$1,498,061.53
Parque Julio Enrique Monagas, Bayamón	1	\$111,767.09
Parque Las Nereidas, San Juan	1	\$66,521.53
Parque Lineal Marti Coll, Hato Rey	1	\$115,029.27
Zoológico de Mayagüez, Mayagüez	2	\$6,324,361.77
	<b>18</b>	<b>\$18,344,860.51</b>

- b. Nuestros auditores visitaron 2 de las 8 instalaciones administradas por el Programa, que permanecían cerradas al público tras el paso del Huracán María, con el propósito de verificar las condiciones de las instalaciones, y corroborar si se habían realizado las reparaciones de los daños reclamados a FEMA, según se indica:

<sup>21</sup> La asignación en PRIFAS se realizó en el período del 14 de mayo de 2021 al 16 de agosto de 2022.

- 1) El 31 de agosto de 2022 visitamos el Centro Vacacional y Balneario Punta Santiago en Humacao.

De las entrevistas realizadas durante la visita y el recorrido por la instalación determinamos lo siguiente: **[Véase Anejo 2]**

- a) La oficina administrativa no contaba con los servicios de teléfono, sistema de registro de asistencia, servicio de internet, ni con equipo de fotocopidora.
- b) 36 cabañas fueron pérdida total y 63 villas sufrieron daños.
- c) Los motores de las piscinas estaban dañados.
- d) El balneario no contaba con una verja que limitara el acceso al público.

A la fecha de la visita, no se habían realizado mejoras mayores en esta instalación tras el paso del huracán, solo se habían realizado reparaciones menores por el personal del Programa.

- 2) El 7 de septiembre de 2022 visitamos el Zoológico Dr. Juan A. Rivero en Mayagüez.

Según entrevista realizada y del recorrido por la instalación determinamos lo siguiente: **[Véase Anejo 3]**

- a) Necesitaban empleados para mantener las áreas verdes, y dar apoyo a los cuidadores de animales y preparadores de alimentos.
- b) La falta de un fondo de caja menuda dificultaba el adquirir medicamentos para los animales en caso de ocurrir una emergencia.
- c) Las mallas que cubren la mayoría de las jaulas no se encontraban en óptimas condiciones.
- d) Terrenos con problemas de erosión que provocaban que se crearan espacios por donde se podían escapar los animales.
- e) La bomba de agua estaba fuera de servicio.
- f) En los predios de la instalación, las verjas y caminos por donde transitan los empleados estaban en mal estado.
- g) El área destinada a los veterinarios tenía plafones desprendidos y con manchas de filtraciones.
- h) Las áreas de los baños, concesionarios y gazebos en diferentes puntos del zoológico estaban abandonadas y sin mantenimiento.
- i) Había árboles marcados e identificados como peligrosos tras el paso del huracán.

A la fecha de la visita, no se habían realizado mejoras mayores en la instalación tras el paso del huracán, solo arreglos provisionales que fueron realizados por los empleados del zoológico tales como reparar verjas, remendar mallas y colocar piedras en áreas de erosión para minimizar el riesgo de que los animales se pudieran salir de sus áreas.

EL 9 de septiembre de 2022 el Departamento formalizó un contrato por \$549,099, para evaluar los daños de la instalación e infraestructura del zoológico causados por el huracán María; recomendar acciones y estrategias para reparar, actualizar y mitigar los mismos; preparar planos y documentos de construcción; y brindar asesoría constante al Departamento.

Al 10 de julio de 2023, el Departamento, tenía 2 facturas por \$114,008 pendientes de pago relacionadas con este contrato.

El zoológico cerró el 27 de febrero de 2023.

## Recomendación 2

### 3. Situaciones que afectaron adversamente los procesos de la auditoría

La Oficina del Contralor de Puerto Rico (OCPR), en el descargo de sus funciones constitucionales, debe fiscalizar todos los ingresos, las cuentas y los desembolsos del estado; al igual que el uso de la propiedad pública, para establecer si se han realizado de acuerdo con la ley. Para cumplir con dicha función, la OCPR le solicita a la unidad la información relacionada con los asuntos objeto de examen. Además, le requieren al funcionario principal que designe a un oficial de enlace para agilizar el proceso de solicitud y recibo de los documentos solicitados. La secretaria auxiliar del Programa delegó a la directora auxiliar del Programa como oficial enlace, mientras que la secretaria del Departamento delegó a una ayudante especial.

La Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico autoriza a la OCPR a obtener la evidencia necesaria para tener un completo conocimiento y entendimiento de los asuntos que estén bajo investigación. Conforme con esto, los funcionarios y empleados de la agencia deben suministrar todos los documentos, expedientes e informes que se le soliciten, y dar acceso a nuestros auditores de todos sus archivos y documentos.

Además, la OCPR, orienta a los funcionarios y empleados de las entidades gubernamentales sobre la entrega de la información y documentos que esta Oficina les solicita, sobre asuntos objeto de examen durante nuestras auditorías. También sobre la responsabilidad penal a la cual pueden estar sujetos por retrasar, obstruir o impedir una auditoría o investigación que realice esta Oficina.

Como parte de los procesos de auditoría, nuestros auditores realizaron 106 solicitudes de documentos o de información a funcionarios del Programa y del Departamento, de estas, 45 (42%) nos fueron entregadas luego de la fecha de vencimiento con tardanzas que fluctuaron de 1 a 77 días.

Además, en 13 ocasiones la información recibida tuvo que ser devuelta a los funcionarios para ser corregida. Para dar el seguimiento a dichas solicitudes nuestros auditores otorgaron prórrogas, cartas de seguimiento y una citación.

## Criterios

Artículo III, Sección 22, de la *Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*; *Carta Circular OC-13-21*

## Efecto

Se afectaron adversamente los procesos de la auditoría y limitaron su desarrollo.

Esto ocasionó atrasos en el tiempo establecido para culminar la misma.

## Recomendación 3

**Criterios**

El Artículo 2(f) de la *Ley Núm.230*, Secciones 2.19. y 2.19.(i) de la *Ley 38-2017, Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico*

**Efecto**

No se puede mantener un control adecuado sobre las operaciones y propicia que se cometan irregularidades con los fondos del Programa.

**Recomendación 4****4. Reglamentación sin actualizar**

La *Ley 171-2018* establece que el secretario del Departamento es responsable de aprobar los reglamentos que contendrán los criterios y normas que regirán las funciones del Programa, dejando vigentes aquellos existentes que tengan una función cónsona con la reorganización.

Además, establece que cualquier referencia a la Compañía de Parques Nacionales en cualquier otra ley, reglamento o documento oficial del Gobierno de Puerto Rico se entenderá enmendada a los efectos de referirse al Programa de Parques Nacionales.

Además, debe existir un control de todas las operaciones del gobierno, y las agencias deben revisar su reglamentación cada cinco años para evaluar si los mismos adelantan efectivamente la política pública de la agencia o de la legislación bajo la cual fue creada el reglamento; y aquellos por disposición de ley o por enmienda a una ley orgánica de la agencia o entidad administrativa se le ordena hacer una revisión periódica dispuesto el término de cinco años establecido para la revisión periódica que comenzará a cursar a partir de esta última revisión.

Al 30 de junio de 2022, no se había revisado o actualizado la reglamentación interna utilizada para realizar las operaciones del Programa:

- Reglamento 7166, Normas Generales para el Alquiler, Concesión o Uso de las Instalaciones de la Compañía de Parques Nacionales de Puerto Rico, aprobado el 19 de abril de 2006, por la Junta de Directores de la Compañía de Parques Nacionales.
- Reglamento 7447, Reglamento para Uso y Disfrute de los Centros Vacacionales y Áreas de Acampar, aprobado el 2 de enero de 2008, por la Junta de directores de la Compañía de Parques Nacionales.
- Reglamento 8776, Reglamento para el Uso y Disfrute de los Espacios para Casas Móviles o Autopropulsadas, aprobado el 21 de julio de 2016, por el entonces secretario del Departamento de Recreación y Deportes.

Al 30 de junio de 2022, esta reglamentación interna llevaba aprobada entre 6 y 16 años, aproximadamente.

---

**Causa:** Los funcionarios que actuaron como secretarios del Departamento no velaron porque se actualizara la reglamentación conforme a los cambios organizacionales y operacionales del Programa.

---

## Recomendaciones

### A la secretaria del Departamento

1. Continúe con las gestiones establecidas para culminar la integración del Programa al Departamento. **[Comentario especial 1]**
2. Establecer un plan de trabajo para los proyectos de manera que estén disponibles para beneficio de la ciudadanía. **[Comentario especial 2]**
3. Orientar al personal para que, en futuras auditorías, entreguen los documentos e información solicitada, en un tiempo razonable, para que no se afecten los procesos de auditoría. **[Comentario especial 3]**

4. Revisen la reglamentación interna de manera que contenga, controles internos para las áreas disponibles para alquiler, las tarifas y los métodos de pago aceptados, y los procesos para solicitar los servicios.  
**[Comentario especial 4]**
5. Tomar las medidas necesarias para que, como parte del apoyo administrativo y fiscal que debe brindar al Programa realicen los inventarios físicos y perpetuos de los libros de recibos manuales de los recaudadores del Programa.  
**[Hallazgo 4-a.1)]**
6. Asegurarse de que la secretaria auxiliar del Programa cumpla con las **recomendaciones de la 8 a la 10.**
7. Asegurarse de que el secretario auxiliar de Administración cumpla con lo siguiente:
  - a. Realice las gestiones necesarias para que cada punto de recaudo en las instalaciones del Programa tenga acceso a SIRAT, de modo que los recaudadores auxiliares puedan registrar los recaudos y depósitos según dispone el *Reglamento 25.* **[Hallazgo 1]**
  - b. Se asegure que la directora de la División de Facturación y Cobro realice las gestiones de cobro y mantenga un registro de las cuentas por cobrar del Programa. **[Hallazgo 2-c.]**
  - c. Se asegure de que la directora de la División de Presupuesto asigne las cifras de cuenta del Programa exclusivamente para desembolsos relacionados con sus operaciones. **[Hallazgo 3]**
  - d. Impartir instrucciones para que la directora de la División de Finanzas supervise a los recaudadores del Programa **[Hallazgo 4.a.]**

#### **A la secretaria auxiliar interina del Programa**

8. Remita a la directora de Finanzas las solicitudes de cambio en los nombramientos para aquellos recaudadores que son trasladados a otras instalaciones y que no se repita la situación comentada en el **Hallazgo 4-b.1).**
9. Asegurarse de que la directora auxiliar del Programa cumpla con lo siguiente:
  - a. Se asegure que en todas las facilidades del Programa tengan acuerdos de arrendamiento para los espacios de casas móviles, para que no se repita la situación comentada en el **Hallazgo 2-a.**
  - b. Formalice acuerdos de arrendamiento para los concesionarios que brindan servicios en las instalaciones del Programa, si aún no lo han hecho, y tomar medidas para que no se repita la situación comentada en el **Hallazgo 2-b.**
  - c. Realice inventarios físicos y perpetuos de los libros de recibos oficiales manuales de los recaudadores.  
**[Hallazgo 4-a.1)]**
10. Asegurarse de que el director de la División de Reservaciones del Programa cumpla con lo siguiente:
  - a. Supervise a los recaudadores auxiliares para que estos remitan diariamente los informes de cuadro diario al recaudador oficial del Programa para que puedan ser registrados en SIRAT y contabilizados en PRIFAS, y no se repitan las situaciones comentadas en el **Hallazgo 1.**
  - b. Impartir instrucciones para que, al momento de cesar las funciones y traslados a otras instalaciones de los recaudadores: **[Hallazgo 4-a.2)]**
    - 1) Se realicen inventarios de los libros de recibos oficiales y de cualquier otro recibo o documento oficial numerado<sup>22</sup>, así como, cuadros de los valores y de los depósitos realizados, que estén bajo la custodia de recaudadores.
    - 2) Se entreguen los libros de recibos oficiales y cualquier otro recibo o documento oficial numerado a la secretaria auxiliar del Programa.
  - c. Verifique que todos los recaudadores auxiliares del Programa tengan un libro de recibos oficiales.  
**[Hallazgo 4-b.2)]**

<sup>22</sup> Boleto de estacionamiento, boleto de entrada a instalaciones y áreas recreativas.

- d. Impartir instrucciones y tomar las medidas necesarias para asegurarse que, los recaudadores auxiliares:
- 1) depositen diariamente los valores recaudados y no reciban valores con fechas posteriores a la fecha en que reciben los pagos. **[Hallazgo 4-b.3]**
  - 2) emitan recibos oficiales al momento de recibir los recaudos. **[Hallazgo 4-b.4]**
  - 3) preparen diariamente el Detalle de Ingresos. **[Hallazgo 4-b.4]**

## Información sobre la unidad auditada

El Programa, creado mediante la *Ley 107-2014*, tiene como propósito y responsabilidad administrar y operar todos los parques naturales, recreativos o históricos que sean declarados nacionales. Además, podrá arrendar todas las instalaciones recreativas y deportivas mediante un canon de arrendamiento razonable; y vender, facturar y cobrar por los servicios que presten a otras agencias, municipios y organismos gubernamentales, cuasi públicos y privados. El dinero obtenido por efectos o servicios prestados por el Programa se mantendrá bajo la administración de este para sufragar los gastos de promoción y funcionamiento del Programa.

Mediante la *Ley 171-2018* el Programa fue adscrito al Departamento a los fines de agilizar los trámites, compartir recursos gubernamentales, lograr ahorros y viabilizar la externalización de ciertas funciones o servicios.

El Programa era administrado por una secretaria auxiliar designada por el secretario del Departamento para asistirlo en la ejecución e implementación del Programa. El secretario del Departamento era responsable de brindar el apoyo administrativo y fiscal necesario para la operación del Programa, supervisar sus operaciones y determinar su organización interna, entre otros.

Los recursos para financiar las operaciones del Programa provienen del presupuesto general del Departamento y de fondos propios. Durante los años fiscales 2018-19 al 2022-23 este recibió asignaciones del fondo general por \$32,412,521 e ingresos propios por \$10,743,311, para un total de \$43,155,831. Además, incurrió en desembolsos por \$34,921,837, para un sobrante de \$8,233,994.

El **Anejo 4** contiene una relación de los funcionarios principales del Programa y del Departamento que actuaron durante el período auditado.

El Departamento cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: [www.drna.pr.gov](http://www.drna.pr.gov). Esta página provee información acerca de los servicios que presta la agencia.

## Comunicación con la gerencia

Las situaciones determinadas durante la auditoría fueron remitidas a la Sra. Anaís Rodríguez Vega, secretaria del Departamento, y a la Sra. Angelina Morales Pérez, secretaria auxiliar del Programa, mediante cartas del 7 de septiembre de 2023. En estas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

La secretaria del Departamento remitió sus comentarios mediante carta del 29 de septiembre de 2023; los cuales se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*. La secretaria auxiliar del Programa no contestó.

Mediante correos electrónicos del 4 de diciembre de 2023, remitimos lo siguiente:

- el borrador de este *Informe*, para comentarios de la secretaria del Departamento y del Sr. Ángel L. López Ríos, entonces secretario auxiliar interino del Programa;
- el borrador de los hallazgos y de los comentarios especiales, para comentarios de la exsecretaria del Programa, la señora Morales Pérez;
- el borrador de los **hallazgos 1 al 4.a** y de los **comentarios especiales 3 y 4** para comentarios del exsecretario del Departamento, Sr. Rafael A. Machargo Maldonado, y de la exsecretaria del Programa, la Sra. Cynthia Rivera Morales.

La secretaria del Departamento contestó mediante correo electrónico del 8 de enero de 2024 y sus comentarios fueron considerados en la redacción de este *Informe*.

La señora Rivera Morales, exsecretaria auxiliar del Programa, contestó mediante correo electrónico del 20 de diciembre de 2023, y nos contestó lo siguiente:

Les informo que no tengo comentarios al informe de auditoría del Programa de Parques Nacionales del DRNA que cubre el período del 2 de agosto de 2018 al 30 de junio de 2023.

El entonces secretario auxiliar interino del Programa, señor López Ríos y la exsecretaria auxiliar del Programa,

señora Morales Pérez, no remitieron sus comentarios, a pesar de las gestiones y comunicaciones realizadas.

## Control interno

La gerencia del Programa y 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 Programa.

En los **hallazgos 1, 3 y 4** 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 el **Hallazgo 2** se comentan otras deficiencias de controles internos relacionados con acuerdos de arrendamiento y cuentas por cobrar, 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 2 de agosto de 2018 al 30 de junio de 2023. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental generalmente aceptadas contenidas en el *Government Auditing*

*Standards*, emitido por la Oficina de Rendición de Cuentas del Gobierno de Estados Unidos (GAO, por sus siglas en inglés) en lo concerniente a las 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 de documentos generados por la unidad 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.

Evaluamos la confiabilidad de los datos obtenidos del Sistema de Ingresos y Recaudos Área del Tesoro (SIRAT) y del Puerto Rico Integrated Financial Accounting System (PRIFAS), ambos del Departamento de Hacienda, que contienen las transacciones relacionadas con las recaudaciones del Programa, los comprobantes de remesa y los registros contables. Como parte de las evaluaciones realizamos comprobaciones electrónicas para detectar errores evidentes en la precisión e integridad; entrevistamos a funcionarios con conocimiento del sistema y de los datos; revisamos la documentación existente sobre los datos y el sistema que los produjo; y, a base de muestra, rastreamos los datos hasta los documentos fuente. Determinamos que los datos eran suficientemente confiables para los objetivos de este *Informe*.

Evaluamos la confiabilidad de los datos obtenidos de las aplicaciones DEPO y DEPO - ATH<sup>23</sup>, ambas del Departamento de Hacienda. Estas aplicaciones contienen el registro de los depósitos<sup>24</sup> realizados por los recaudadores auxiliares del Programa, los que se han contabilizado mediante comprobantes de remesas y los

<sup>23</sup> A partir de diciembre de 2022 se comenzó a conocer como sistema ATH.

<sup>24</sup> En la aplicación DEPO se registran los depósitos realizados en sucursales bancarias (efectivo, cheque, giros); y en la aplicación Sistema de ATH, se registran los depósitos mediante transferencias electrónicas (tarjetas de crédito y débito)

que están pendientes de contabilizar<sup>25</sup>. Como parte de las evaluaciones realizamos comprobaciones electrónicas para detectar errores obvios en la exactitud e integridad; entrevistamos a funcionarios con conocimiento del sistema y de los datos; revisamos la documentación existente sobre los datos y el sistema que los produjo; y, a base de muestra, rastreamos los datos hasta los documentos fuente.

Entrevistamos a la oficial administrativo principal del Negociado del Tesoro del Área de Finanzas Públicas del Departamento de Hacienda, quien indicó que los depósitos incluidos en las bases de datos no incluían los recaudos realizados por el Programa que fueron depositados bajo la cifra depositante del Departamento. Además, indicó que para el período que se solicitaron los datos del DEPO-ATH solo se incluían los depósitos contabilizados, no todos los depósitos recibidos.

Esta información fue validada por nuestros auditores al comparar el balance de los depósitos registrados en las aplicaciones DEPO y DEPO-ATH contra el balance de los recibos oficiales registrados en el sistema SIRAT, resultando en discrepancias. **[Hallazgo 1.a.1)]**

Por lo tanto, determinamos que los datos no eran suficientemente confiables para el propósito de este *Informe*, de determinar el importe total de los depósitos realizados por los recaudadores auxiliares que no fueron contabilizados en el fondo del Programa, por lo que no podemos validar el importe establecido de recaudos depositados y no contabilizados mencionado en el **Hallazgo 1-a.1).**

<sup>25</sup> Esto a partir del 1 de diciembre de 2022, antes de esta fecha solo se registraban los depósitos que eran contabilizados mediante comprobantes de remesas.

Anejo 1 - Cajas que incluían los Informes de cuadros de recaudos sin contabilizar [Hallazgo 1-b.1)]



Anejo 2 - Áreas del Centro Vacacional y Balneario Punta Santiago en Humacao que no se habían reparado  
[Comentario especial 2-b.1)b]

Cabañas destruidas por el huracán María



Villas destruidas por el huracán María



Piscinas con motores dañados [Comentario especial 2-b.1)c]



Anejo 3 - Áreas del zoológico que estaban deterioradas

Mallas deterioradas que cubrían las jaulas de animales [Comentario especial 2-b.2)c)]



Terrenos con problemas de erosión en jaulas de animales [Comentario especial 2-b.2)d)]



Caminos en mal estado, por donde transitan los empleados [Comentario especial 2-b.2)f]



Plafones desprendidos en la Oficina de los veterinarios [Comentario especial 2-b.2)g)]



## Anejo 4 - Funcionarios principales de la entidad durante el período auditado

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sra. Anaïs Rodríguez Vega	secretaria del Departamento <sup>26</sup>	14 ago. 22	30 jun. 23
Sr. Rafael A. Machargo Maldonado	secretario del Departamento	17 mar. 20	31 mar. 22
Sra. Cynthia Rivera Morales	secretaria interina del Departamento	10 feb. 20	16 mar. 20
Sr. Armando G. Otero Pagán	secretario interino del Departamento	8 nov. 19	7 feb. 20
Sra. Tania Vázquez Rivera	secretaria del Departamento	2 ago. 18	7 nov. 19
Sr. Alberto Mercado Vargas	subsecretario <sup>27</sup>	3 oct. 22	30 jun. 23
Sra. Anaïs Rodríguez Vega	subsecretaria	1 dic. 21	13 ago. 22
Sra. Cynthia Rivera Morales	"	14 abr. 20	30 nov. 21
"	subsecretaria interina <sup>28</sup>	17 mar. 20	13 abr. 20
Sr. Armando G. Otero Pagán	subsecretario	2 ago. 18	7 feb. 20
Sra. Angelina Morales Pérez	secretaria auxiliar de Parques Nacionales <sup>29</sup>	18 may. 22	30 jun. 23
"	secretaria auxiliar interina de Parques Nacionales	2 abr. 22	17 may. 22
Sra. Cynthia Rivera Morales	secretaria auxiliar de Parques Nacionales	1 dic. 21	1 abr. 22
Sr. Gerardo M. Hernández Guzmán	secretario auxiliar de Parques Nacionales	20 ago. 20	30 nov. 21
Sr. Edgardo J. Contreras Aponte	" <sup>30</sup>	4 feb. 19	19 ago. 20
Sr. Gerardo M. Hernández Guzmán	"	2 ago. 18	15 feb. 19
Sr. Ángel R. Meléndez Aguilar	secretario auxiliar de Administración	1 jun. 22	30 jun. 23
"	secretario auxiliar interino de Administración	2 abr. 22	31 may. 22
Sra. Astrid G. Green Cáseres	secretaria auxiliar de Administración	4 feb. 21	1 abr. 22
Sra. Ana T. Ortiz Rivera	secretaria auxiliar interina de Administración	4 dic. 20	3 feb. 21

<sup>26</sup> Puesto vacante del 1 de abril al 13 de agosto de 2022.

<sup>27</sup> Puesto vacante del 14 de agosto al 2 de octubre de 2022.

<sup>28</sup> Puesto vacante del 8 de febrero al 16 de marzo de 2020.

<sup>29</sup> Para el período del 21 de abril al 30 de junio de 2023, el puesto estuvo ocupado interinamente por la Sra. Clara Arriaga Correa.

<sup>30</sup> Designación mediante carta del 4 de febrero de 2019 de la entonces secretaria del DRNA. Según la información certificada por la directora de Recursos Humanos del DRNA, para el período del 4 al 15 de febrero de 2019, tanto el señor Hernández Guzmán como el señor Contreras Aponte estuvieron a cargo del Programa.

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sra. Astrid G. Green Cáseres	secretaria auxiliar interina de Administración	5 nov. 20	3 dic. 20
Sra. Ana T. Ortiz Rivera	”	1 sep. 20	4 nov. 20
Sra. Jullymar Octaviani Vega	secretaria auxiliar de Administración	2 ago. 18	30 ago. 20
Sra. Marjorie Araújo Avilés	directora de Finanzas	2 ago. 18	30 jun. 23
Sra. Sonia Sanjurjo Santana	directora de Presupuesto <sup>31</sup>	16 dic. 21	30 jun. 23
Sr. Waldemar Quiles Pérez	director de la Oficina de Recuperación y Mitigación <sup>32</sup>	22 jul. 22	30 jun. 23
Sra. Cynthia Morales Rivera	directora interina de la Oficina de Recuperación y Mitigación <sup>33</sup>	1 dic. 21	1 abr. 22
Sra. Clara Arriaga Correa	directora de servicios auxiliares de Parques Nacionales <sup>34</sup>	1 ene. 23	30 jun. 23
”	directora de servicios administrativos de Parques Nacionales	2 ago. 18	31 dic. 22
Sr. Ángel López Ríos	Gerente de Servicios al Cliente de Parques Nacionales	2 ago. 18	30 jun. 23

<sup>31</sup> El puesto estuvo vacante del 2 de agosto de 2018 al 15 de diciembre de 2021.

<sup>32</sup> El puesto estuvo vacante del 2 de abril al 21 de julio de 2022.

<sup>33</sup> El puesto estuvo vacante del 6 de octubre al 30 de noviembre de 2021. La Oficina fue creada mediante la *Orden Administrativa 2021-018* el 6 de octubre de 2021.

<sup>34</sup> El cambio en el nombre del puesto fue como resultado de la implantación de los Planes de Clasificación de Puestos para el Servicio de Carrera y el Servicio de Confianza del Gobierno, desarrollado por la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico.

## Fuentes legales

### Leyes

- Ley 8-2017, *Ley para la Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico*, según enmendada (*Ley 8-2017*). 4 de febrero de 2017.
- Ley Núm. 9 de 1952, *Ley de la Oficina del Contralor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, según enmendada (*Ley Núm. 9 del 1952*). 24 de julio de 1952.
- Ley 37-2004, *Ley para Tipificar como Delito Grave la Obstrucción a una Auditoría de la Oficina del Contralor de Puerto Rico* (*Ley 37-2004*). 8 de enero de 2004.
- Ley Núm. 38-2017, *Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico*, según enmendada (*Ley Núm. 38-2017*). 30 de junio de 2017.
- Ley 107-2014, *Ley del Programa de Parques Nacionales de Puerto Rico*, según enmendada (*Ley 107-2014*). 23 de julio de 2014.
- Ley 171-2018, *Plan de Reorganización del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales de 2018*, *Ley Núm. 171 de 2 de agosto de 2018* (*Ley 171-2018*). 2 de agosto de 2018.
- Ley Núm. 230, Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico*, según enmendada (*Ley Núm. 230*). 23 de julio de 1974.
- Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.*

### Reglamentación

- Reglamento Núm. 25 de 2012. [Departamento de Hacienda] *Recaudación Depósito, Control y Contabilidad de Fondos Públicos Recaudados por Recaudadores Oficiales o Sustitutos y sus Auxiliares; Y para Derogar el Reglamento Núm. 7423 del 3 de noviembre de 2006 (Reglamento 25)*, aprobado el 31 de enero de 2012 por el entonces secretario de Hacienda. 31 de enero de 2012.
- Reglamento 8776 de 2016. [Departamento de Recreación y Deportes<sup>35</sup>]. *Reglamento para el Uso y Disfrute de los Espacios para Casas Móviles o Autopropulsadas. Reglamento para el Uso y Disfrute de los Espacios Móviles*. 21 de julio de 2016.
- Procedimiento 8270 de 2012. [Compañía de Parques Nacionales<sup>36</sup>]. *Procedimiento de Cuentas por Cobrar*. 17 de octubre de 2012.

### Carta circular

- Carta Circular OC-13-21* [Oficina del Contralor de Puerto Rico]. Entrega de información y de documentos necesarios para cumplir con la gestión fiscalizadora de la Oficina del Contralor de Puerto Rico durante nuestras auditorías. 25 de abril de 2013.

<sup>35</sup> En el Artículo 5 de la *Ley 171-2018* se establece que el secretario estará facultado para aprobar reglamentos que contendrán los criterios y normas que regirán las funciones del Programa, quedarán vigentes aquellos existentes que tengan una función cónsona con esta reorganización.

<sup>36</sup> En el Artículo 19 de la *Ley 107-2014* se establece que cualquier referencia a la Compañía de Parques Nacionales en cualquier otra ley, reglamento o documento oficial del Gobierno de Puerto Rico se entenderá enmendada a los efectos de referirse al Programa de Parques Nacionales de Puerto Rico.



## 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](mailto:querellas@ocpr.gov.pr)

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

## INFORMACIÓN DE CONTACTO

 105 Avenida Ponce de León Hato Rey, Puerto Rico

 PO Box 366069 San Juan, Puerto Rico 00936-6069

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

 [www.ocpr.gov.pr](http://www.ocpr.gov.pr)  [ocpr@ocpr.gov.pr](mailto:ocpr@ocpr.gov.pr)

## SÍGANOS

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