



DEPARTAMENTO DE

RECREACIÓN Y DEPORTES

GOBIERNO DE PUERTO RICO

GUÍA DEL DEPARTAMENTO DE RECREACIÓN Y DEPORTES PARA LA CONCESIÓN DE AUSPICIOS

Agosto 2025

TABLA DE CONTENIDO

	Página
CAPÍTULO 1 DISPOSICIONES GENERALES.....	3
Artículo 1.01 Título.....	3
Artículo 1.02 Base Legal.....	3
Artículo 1.03 Propósito.....	3
Artículo 1.04 Aplicabilidad.....	3
Artículo 1.05 Interpretación.....	3
CAPÍTULO 2 TÉRMINOS.....	4
Artículo 2.01 Definiciones.....	4
CAPÍTULO 3 SOBRE EL COMITÉ DE AUSPICIOS.....	5
Artículo 3.01 Objetivo.....	5
Artículo 3.02 Composición del Comité de Auspicios.....	5
Artículo 3.03 Quórum y Forma de las Reuniones.....	6
CAPÍTULO 4 SOBRE LOS AUSPICIOS.....	6
Artículo 4.01 Política Administrativa.....	6
Artículo 4.02 Propuesta para Auspicio.....	6
Artículo 4.03 Criterios a Considerar al Evaluar la Propuesta.....	7
Artículo 4.04 Expediente de Solicitudes de Auspicio.....	8
Artículo 4.05 Tramitación y Pago.....	8
Artículo 4.06 Informe de Cumplimiento.....	10
CAPÍTULO 5 DISPOSICIONES FINALES.....	10
Artículo 5.01 Equidad.....	10
Artículo 5.02 Cláusula Derogatoria.....	10
Artículo 5.03 Cumplimiento con otras Leyes y Reglamentos.....	10
Artículo 5.04 Cláusula de Separabilidad.....	11
Artículo 5.05 Vigencia.....	11

DEPARTAMENTO DE RECREACIÓN Y DEPORTES

GUÍA DEL DEPARTAMENTO DE RECREACIÓN Y DEPORTES PARA LA CONCESIÓN DE AUSPICIOS

CAPÍTULO 1 - DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.01 – Título

Esta guía se conocerá como Guía del Departamento de Recreación y Deportes para la Concesión de Auspicios (en adelante “Guía”).

Artículo 1.02 - Base Legal

La presente Guía se promulga a tenor con las facultades conferidas por la Ley Orgánica del Departamento de Recreación y Deportes, Ley Núm. 8 / 2004, según enmendada (en adelante, Ley 8-2004); y en sintonía con la Ley Núm. 38 - 2017, según enmendada, conocida como Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico.

Artículo 1.03 – Propósito

El propósito de esta Guía es establecer los criterios, normas y procedimientos que regirán la concesión de auspicios en el Departamento de Recreación y Deportes (en adelante “DRD”), a los fines de que su adjudicación se lleve a cabo de una manera objetiva y cónsona con el deber ministerial de la agencia.

Artículo 1.04 – Aplicabilidad

Las disposiciones contenidas en esta Guía serán aplicables a toda persona, natural o jurídica, que solicite auspicios al DRD.

Artículo 1.05 - Interpretación

Esta Guía se interpretará liberalmente a favor de la política pública establecida en la Ley Núm. 8-2004, o aquella que le sustituya.

CAPÍTULO 2 – TÉRMINOS

Artículo 2.01 – Definiciones

Las frases, términos y palabras utilizadas en esta Guía, tendrán el significado que se detalla en este Artículo. Toda frase, término o palabra no definida en este artículo se entenderá y se utilizará bajo su más corriente y común significado. Los términos utilizados en singular, también implicarán el plural; y el masculino, el femenino.

- A. **Auspicio** – patrocinio concedido por el DRD a una entidad o individuo, con el propósito de apoyar una actividad, evento o iniciativa en el ámbito de la recreación y el deporte, a cambio de algún tipo de pauta o exposición publicitaria o comercial previamente acordada.
- B. **Comité de Auspicios** – organismo asesor del Secretario en materia de auspicios. Estará constituido por cuatro (4) empleados del Departamento, quienes serán responsables de evaluar y recomendar la aprobación o denegación de las propuestas recibidas.
- C. **Departamento / DRD** – se refiere al Departamento de Recreación y Deportes.
- D. **Deporte** – se refiere a toda aquella actividad física, ejercida como juego o competición, cuya práctica supone entrenamiento y sujeción a normas.
- E. **Días** – se refiere a días calendario.
- F. **Entidad o individuo requirente** – organización, corporación o individuo que solicita algún tipo de auspicio.
- G. **Entidad o individuo recipiente** - organización, corporación o individuo a quien se le haya concedido un auspicio.
- H. **Evento o actividad** - estos términos se consideran sinónimos para los propósitos de esta Guía. Se refiere a cualquier evento para el cual se solicite un auspicio del DRD.
- I. **Eventos educativos** – actividades que estén acorde con la visión, los objetivos y los propósitos del Instituto Puertorriqueño para el Desarrollo del Deporte y la Recreación (IPDDER). Incluye talleres, conferencias

y orientaciones relacionadas con temas deportivos y recreativos.

- J. **Eventos deportivos** – eventos de carácter competitivo, en los que se participe con el objetivo de obtener un premio o una clasificación.
- K. **Eventos deportivos internacionales** – eventos deportivos en los que se participa en representación de un país.
- L. **Eventos recreativos** – eventos de esparcimiento, entretenimiento u ocio, donde se llevan a cabo actividades no competitivas, que podrían conllevar algún tipo de actividad física o desarrollo de destrezas.
- M. **Premio** – trofeo, medalla, recompensa o beneficio que se otorga a los ganadores en eventos deportivos, de acuerdo con las categorías pre-establecidas por las organizaciones deportivas o el organizador de la actividad.
- N. **Propuesta** – documento mediante el cual la entidad requirente solicita un auspicio del DRD.
- O. **Recreación** – se refiere a una actividad o experiencia que estimula los sentidos, socialmente aceptada, realizada durante el tiempo libre, de manera voluntaria de la que se deriva satisfacción, produce descanso o desarrolla destrezas.
- P. **Secretario** - Secretario del Departamento de Recreación y Deportes.

CAPÍTULO 3 – SOBRE EL COMITÉ DE AUSPICIOS

Artículo 3.01 – Objetivo

El Comité de Auspicios tiene por fin velar por los mejores intereses del DRD, y la sana administración de los fondos públicos que custodia. Sus miembros tendrán la responsabilidad de evaluar y analizar toda propuesta que se remita al Departamento, con el fin de recomendar al Secretario su aprobación o denegación.

Artículo 3.02 – Composición del Comité de Auspicios

El Comité de Auspicios estará constituido por cuatro (4) empleados del Departamento, siendo uno de ellos el Director de la Oficina de Prensa,

Comunicaciones y Mercadeo. Los otros tres (3) miembros serán escogidos por el Secretario, sin mayor requisito que la notificación por escrito a los designados. Tales designaciones tendrán vigencia mientras las mismas no sean revocadas.

Este Comité será presidido por el Director de la Oficina de Prensa, Comunicaciones y Mercadeo, el cual convocará reuniones periódicas, según sean necesarias. De entre los demás miembros, el Comité escogerá al secretario, quien será responsable de preparar la agenda, tomar la asistencia, llevar y custodiar las minutas de las reuniones y los expedientes de las propuestas de auspicios, así como otros deberes relacionados con su posición que le fueren requeridos por el Comité.

Artículo 3.03 - Quórum y Forma de las Reuniones

Las determinaciones del Comité se harán por mayoría de sus miembros, por lo cual se requerirá un mínimo de tres (3) miembros.

Los miembros del Comité podrán reunirse y establecer acuerdos mediante conferencia telefónica o virtual, y su participación se considerará como la asistencia en persona.

CAPÍTULO 4 – SOBRE LOS AUSPICIOS

Artículo 4.01 - Política Administrativa

Serán consideradas todas aquellas propuestas que sean cónsonas con la política pública del DRD y que cumplan con los requisitos mínimos establecidos en la presente Guía. Se priorizará toda propuesta que propicie un mejor uso del tiempo libre en la población, que asegure el acceso a los más desaventajados y/o que promueva la práctica de la actividad física y el sano desarrollo deportivo en cumplimiento con las normas dispuestas para ello por el Departamento.

Artículo 4.02 – Propuesta para Auspicio

Las instituciones, organizaciones, corporaciones o individuos que soliciten algún auspicio al Departamento deberán presentar una propuesta, con sesenta (60) días de anticipación a la fecha del evento o actividad, que incluya como mínimo lo siguiente:

- a) Nombre de la actividad u organización para la cual se solicita el auspicio.
- b) Fin o beneficio público que persigue.

- c) Fecha y lugar donde se llevará a cabo la actividad.
- d) Público que se espera participe en la actividad.
- e) Cantidad que solicita de auspicio.
- f) Objetivo de la solicitud de fondos.
- g) Medios por los cuales se promocionará la actividad.
- h) Beneficios que el Departamento obtendrá a cambio del auspicio.
- i) Cualquier otra información que justifique la concesión de los fondos solicitados.
- j) Documentación requerida para contratación [Véase Art. 4.05 (d)].
- k) Toda organización deportiva (federación, liga, club, equipo, etc.) deberá incluir evidencia del Certificado de acreditación expedido por el IPDDER.
- l) De tratarse de un evento deportivo, deberá, además:
 - 1. incluir evidencia acreditativa del endoso emitido por la Comisión de Seguridad en el Deporte del DRD.
 - 2. de haber premiaciones, indicar como serán, de manera que se asegure el cumplimiento con las disposiciones de la Ley 10-1996, "Ley para garantizar igualdad en premiación entre hombres y mujeres que participen en eventos deportivos competitivos".

Artículo 4.03 - Criterios a Considerarse al Evaluar la Propuesta

Al inicio de cada año fiscal, el Secretario deberá reunirse con el Comité para informar el presupuesto disponible para auspicios, así como la cuantía máxima que podrá autorizarse por propuesta.

El Comité de Auspicios evaluará y recomendará al Secretario la aprobación de auspicios tomando en consideración los siguientes criterios mínimos:

- a) Si la actividad para la que se solicita auspicio es cónsona con la política pública del Departamento.
- b) Si la actividad promueve los objetivos estratégicos trazados por el DRD para el año fiscal en que somete.
- c) Si la cuantía solicitada está dentro del presupuesto disponible, y si es proporcional a los beneficios que representará el auspicio al Departamento.
- d) Si la actividad es cónsona con los valores deportivos que debe promover el Departamento, si resalta positivamente la imagen del DRD y/o los servicios que ofrece a la población.

- e) Si la propuesta cumple con todos los requisitos dispuestos en el artículo 4.02 de este Reglamento.

Los antedichos criterios serán ponderados como parte de la Hoja de Evaluación de la Propuesta que deberá cumplimentar el Comité. Dicho formulario será la base para recomendar la aprobación o denegación de la propuesta. La recomendación en cuestión deberá remitirse al Secretario, firmada por todos los miembros del Comité de Auspicios.

Artículo 4.04 - Expediente de Solicitudes de Auspicios

El secretario del Comité mantendrá un expediente para cada auspicio solicitado, en el cual se incluirá:

- a) Propuesta sometida por la entidad o individuo requirente
- b) Hoja de Evaluación de la Propuesta y recomendación del Comité
- c) Carta de Aceptación o Denegación del Departamento
- d) Si el auspicio fue aprobado, copia del contrato o acuerdo
 - o Informe de cumplimiento
 - o Evaluación de la actividad auspiciada, si aplica
- e) Otros documentos o comunicaciones relacionadas al auspicio

Artículo 4.05 – Tramitación y Pago

Aprobada la concesión del auspicio mediante carta firmada por el Secretario, el Director de la Oficina de Prensa, Comunicaciones y Mercadeo procederá con el trámite correspondiente sobre solicitud de contratación a la Oficina de Asesoramiento Legal del DRD (en adelante "OAL"). Dicha solicitud tendrá que estar acompañada de los siguientes documentos:

- a) Propuesta de Auspicio
- b) Recomendación del Comité
- c) Carta del Secretario
- d) Documentos requeridos para contratar:
 - o Entidades:
 - Documentos requeridos por ley o carta circular emitida por el Departamento de Hacienda, la Oficina del Contralor y cualquier otra agencia gubernamental. En la alternativa, se

podrá presentar el Certificado de Registro Único de Proveedores (RUP) expedido por la Administración de Servicios Generales (ASG).

- Certificado de acreditación como organización deportiva expedido por el IPDDER, si aplica.
 - Avales correspondientes (Comisiones DRD, Federaciones, etc.), si aplica.
 - Cualquier otro que pueda requerirse en cumplimiento con las leyes, reglamentos o guías que rigen la contratación gubernamental.
- Individuos:
- Documentos requeridos por ley o carta circular emitida por el Departamento de Hacienda, la Oficina del Contralor y cualquier otra agencia gubernamental. En la alternativa, se podrá presentar el Certificado de Registro Único de Proveedores (RUP) expedido por la Administración de Servicios Generales (ASG).
 - Avales correspondientes (Comisiones DRD, Federaciones, etc.), si aplica.
 - Cualquier otro que pueda requerirse en cumplimiento con las leyes, reglamentos o guías que rigen la contratación gubernamental.

La OAL preparará un Acuerdo de Auspicio, en el cual se estipulará el evento y la cantidad aprobada para este, así como demás términos y condiciones aplicables. El Acuerdo deberá formalizarse previo al desembolso de los fondos concedidos y será administrado por la Oficina de Prensa, Comunicaciones y Mercadeo.

Luego de la firma del Acuerdo y antes de la celebración del evento, el DRD podrá desembolsar hasta un máximo del 50% del auspicio aprobado, sujeto a que la entidad o el individuo presente la correspondiente factura debidamente certificada bajo pena de nulidad absoluta, de conformidad con el Acuerdo. En caso de que se cancele la actividad o evento auspiciado por el DRD, la entidad o individuo recipiente viene obligado contractualmente a devolver en su totalidad la suma que haya sido liberada.

Dentro de un término máximo de treinta (30) días a partir de la celebración de la actividad o evento, la entidad o individuo deberá presentar al Departamento una factura por el balance pendiente de pago del auspicio. Dicha factura deberá estar debidamente certificada y venir acompañada del Informe de cumplimiento (Art. 4.06).

La Oficina de Finanzas del Departamento preparará toda la documentación necesaria para que el Departamento de Hacienda pueda proceder con el desembolso de la cantidad concedida por concepto de auspicio.

Artículo 4.06 – Informe de Cumplimiento

La entidad o el individuo recipiente de un auspicio deberá someter al DRD un informe donde se certifique que el dinero fue utilizado conforme a la propuesta sometida, y lo estipulado en el contrato, en un término de treinta (30) días, contados a partir de la celebración la actividad. El informe deberá incluir copia certificada de las facturas pagadas con los fondos concedidos a través del auspicio, así como evidencia de las promociones en las cuales se incluyó el logo del Departamento o se hizo referencia al DRD, en los casos que aplique. A estos efectos anejarán muestras de hojas sueltas, fotos de cruza calles o “banners” instalados, etc. El Departamento podrá requerir la devolución de cualquier suma de dinero otorgada si concluye mediante análisis del informe que no se cumplió con lo estipulado.

CAPÍTULO 5 – DISPOSICIONES FINALES

Artículo 5.01 - Equidad

Cualquier caso o aspecto no cubierto por la presente Guía, será resuelto por el Secretario, según las facultades que le confiere la Ley en equidad y justicia.

Artículo 5.02 - Cláusula Derogatoria

Esta Guía deroga cualquier otra norma, circular o disposición contraria o que esté en conflicto con el mismo.

Artículo 5.03 - Cumplimiento con otras Leyes y Reglamentos

Cumplir con los requisitos de esta Guía no exime a entidad o individuo alguno de cumplir con las disposiciones de otras leyes y reglamentos que le fueren

aplicables.

Artículo 5.04 - Cláusula de Separabilidad

Si cualquier disposición, capítulo, palabra, inciso o parte de esta Guía fuera impugnada por cualquier razón ante un Tribunal y declarada inconstitucional o nula, tal sentencia no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones, sino que su efecto se limitará a la disposición, capítulo, palabra, inciso o parte así declarada inconstitucional o nula. La nulidad o invalidez de cualquier disposición, capítulo, palabra o inciso o parte en algún caso específico no afectará ni perjudicará en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso, excepto cuando específica y expresamente se invalide para todos los casos.

Artículo 5.05 - Vigencia

La presente Guía entrará en vigor desde el momento de su aprobación. Luego de su aprobación será publicada en la página cibernética del DRD.

Aprobado, en San Juan, Puerto Rico, el 11 de agosto de 2025.



Héctor Vázquez Muñiz
Secretario
Departamento de Recreación y Deportes