



PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Número del informe de auditoría o especial: DA 19-07 Número de unidad: 1532 Nombre de la entidad auditada: ADMINISTRACION PARA EL DESARROLLO DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

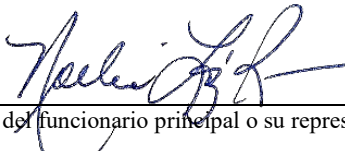
Fecha del informe de auditoría o especial: 14 DE NOVIEMBRE DE 2018 Período auditado: 01 DE JULIO 2013 al 30 DE ABRIL DE 2018

Indique el informe que remite: PAC ICP -3 _____ Indique si incluye anejo/s: Sí No

Funcionario de enlace: Lizbeth López Ortiz Puesto: Secretaria Ejecutiva Confidencial II Teléfono: 787-304-5350 ext. 501106

Funcionario principal o su representante autorizado: Agro. Noelia López Rivera Puesto: Administradora Teléfono: 787-304-5350 ext. 501175

CERTIFICO QUE ESTA INFORMACIÓN ES CORRECTA Y COMPLETA


 Firma del funcionario principal o su representante autorizado

Fecha: 07 de agosto de 2024

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	PERSONA O ÁREA RESPONSABLE	FECHA DE IMPLANTACIÓN	ESTATUS DE LA RECOMENDACIÓN
Copia certificada y aprobada del Reglamento para Regir el Programa de Incentivos para el Desarrollo de Técnicas Agropecuarias en la Industria Cafetalera en Puerto Rico y para derogar las Normas Núm. 6372 (26 de octubre de 2001) [Recomendación 4.a.] [Hallazgo 1-a.1]	Adjunto Copia de la Orden Administrativa 2023-27E. Se incluye Borrador del Reglamento del Programa de Incentivos	Agro. Ricardo Carrión Cruz		Parcialmente Cumplimentada
Copia certificada y aprobada del Reglamento para Regir el Pago de un Bono Anual a los Trabajadores Agrícolas y para Derogar el Reglamento Número 4062 para Regir el Pago de un Bono Anual a los Trabajadores Agrícolas aprobado el 6 de diciembre de 1989. [Recomendación 4.b.] [Hallazgo 1-a.2]	Adjunto Certificación y Copia de la Orden Administrativa 2023-38. El Pago de Bono Anual es asignado por la Resolución de Presupuesto asignando durante el año fiscal. Además, se incluye Orden Administrativa 2024-31 para Autorizar a la ADEA a otorgar el bono de navidad a los trabajadores agrícolas 2024-2025.	Agro. Ricardo Carrión Cruz		Cumplimentada
Copia certificada de la evaluación del pago en exceso de bono anual según indicado en el Hallazgo 1-b. por \$3,015. [Recomendación 4.c. y 7]	Adjunto copias de cartas enviadas a los Agricultores para el recobro de pago en exceso de bono de navidad.	Agro. Noelia López Rivera		Parcialmente Cumplimentada



PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Número del informe de auditoría o especial: DA 19-07 Número de unidad: 1532 Nombre de la entidad auditada: ADMINISTRACION PARA EL DESARROLLO DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

Fecha del informe de auditoría o especial: 14 DE NOVIEMBRE DE 2018 Período auditado: 01 DE JULIO 2013 al 30 DE ABRIL DE 2018

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	PERSONA O ÁREA RESPONSABLE	FECHA DE IMPLANTACIÓN	ESTATUS DE LA RECOMENDACIÓN
Copia certificada de las normas para regir el Programa de Incentivo para el Desarrollo de la Industria Cafetalera en Puerto Rico conforme a los cambios incorporados al procedimiento para la emisión del vale económico. [Recomendación 4.d.] [Hallazgo 3-a.]	Adjunto Certificación y Copia de la Orden Administrativa 2023-44. Se incluye Borrador del Reglamento del Programa de Incentivos.	Agro. Ricardo Carrión Cruz		Parcialmente Cumplimentada
Certificación que indique el nombre de la persona que prepara y el nombre de la persona que aprueba el informe que se mantiene para conciliar los vales emitidos para el Programa de Mejora de Cafetales. Además, incluir una breve descripción del proceso conciliación utilizado. [Recomendación 6] [Hallazgo 3-c.3]				

INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR Y REMITIR EL PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Instrucciones:

1. Este documento debe estar completado en todas sus partes.
 - a. La primera página debe contener, entre otra información: el número y la fecha del informe de auditoría o especial relacionado; indicación sobre el documento que se remite (*PAC* o *ICP*); el nombre del funcionario de enlace y del funcionario principal; y la firma del funcionario principal o su representante autorizado.
 - b. En las columnas se requiere la siguiente información:
 - 1) **Recomendación:** En esta columna se detallan las recomendaciones. Las recomendaciones se presentan en el mismo orden y con el número de identificación que aparece en el informe de auditoría o especial.
 - 2) **Acción Correctiva:** En esta columna se indican las medidas adoptadas o las que adoptarán para corregir las situaciones señaladas y eliminar las causas de estas. Las acciones correctivas deben ser alcanzables y diseñadas para prevenir que las situaciones se repitan.
 - 3) **Persona o área responsable:** En esta columna se identifica/n el/los funcionario/s o el/las área/s responsable/s de implantar las acciones correctivas.
 - 4) **Fecha de implantación:** En esta columna se indica la fecha probable para cumplir con las acciones correctivas.
 - 5) **Estatus de la recomendación:** En esta columna se indica el nivel de cumplimiento de la recomendación. Esto es:
 - **Cumplimentada:** Recomendaciones para las cuales se tomaron acciones correctivas y se obtuvieron los resultados deseados.
 - **Parcialmente cumplimentada:** Recomendaciones para las cuales se han establecido medidas correctivas, pero quedan algunos asuntos pendientes.
 - **No cumplimentada:** Recomendaciones para las cuales no se han establecido acciones correctivas.
2. Cuando el funcionario principal delegue la función de certificar este documento, antes de remitir el mismo, debe notificar por escrito a la dirección de correo electrónico AdminPAC@ocpr.gov.pr el nombre y el puesto del funcionario en quien delegó la misma.
3. El documento digitalizado debe remitirse a la Oficina mediante la aplicación *Sistema Plan de Acción Correctiva* que esta creó para estos propósitos¹. Esto, dentro del término de 90 días consecutivos, contados a partir del primer día del mes siguiente a la fecha de publicación del informe de auditoría o el especial. Cuando queden recomendaciones pendientes de cumplimentar, a la fecha del primer informe, se prepararán informes complementarios (*ICP*) cada 90 días, contados a partir del primer día del mes siguiente a la fecha de la notificación del resultado de la evaluación. El envío debe ser en la forma indicada anteriormente.
4. Los documentos que se utilicen para justificar las acciones correctivas informadas deben estar disponibles para examen por esta Oficina.

¹ La aplicación *Sistema Plan de Acción Correctiva* v1.0 está localizada en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr bajo la sección Contraloría Digital. Si no tiene una cuenta registrada en dicha aplicación envíe un correo electrónico a AdminPAC@ocpr.gov.pr para solicitar información de cómo registrar una cuenta en la misma.