



OFICINA DEL
INSPECTOR GENERAL
GOBIERNO DE PUERTO RICO

Ivelisse Torres Rivera
Inspectora General

Vía Correo Electrónico: pirulgonzalez@agricultura.pr.gov

30 de mayo de 2023

PRIVILEGIADO Y CONFIDENCIAL

Hon. Ramón "Pirul" González Beiró

Secretario
Departamento de Agricultura
PO Box 10163
San Juan, PR 00940-1309

SOLICITUD PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA INFORME ESPECIAL OIG-IE-22-011

Estimado secretario González Beiró:

Reciba un cordial saludo de todos los que laboramos en la Oficina del Inspector General de Puerto Rico (OIG). El 28 de junio de 2022, emitimos el Informe Especial Núm. OIG-IE-22-011. Este se emitió a base de las facultades conferidas mediante la Ley Núm.15-2017, según enmendada, conocida como *Ley del Inspector General de Puerto Rico. En el Artículo 2 de la referida Ley, se dispone, que:*

Será responsabilidad de cada secretario, Director Ejecutivo, Jefe de Agencia o cuerpo rector del Gobierno... y de los demás funcionarios y servidores públicos, el poner en vigor las normas, prácticas y estándares que promulgue la Oficina del Inspector General de Puerto Rico, creada mediante esta ley, así como de las recomendaciones, medidas y planes de acción correctiva que surjan de las evaluaciones...

Conforme a lo establecido en la Ley y el Reglamento Núm. 5, *Reglamento para la Administración del Plan de Acción Correctiva de la OIG*, incluimos el Formulario Plan de Acción Correctiva (PAC) con las instrucciones y el Modelo de Carta para la designación del oficial de enlace. Usted o el oficial de enlace que designe, estará a cargo de suministrarlo el **29 de junio de 2023**, a base de lo dispuesto en el Reglamento que se encuentra disponible en nuestra página de Internet www.oig.pr.gov en la pestaña de Publicaciones y Leyes, sección Reglamentos.

Si a la fecha para suministrar el PAC, permanecen acciones correctivas pendientes, se requerirán informes complementarios (ICP), hasta lograr su cumplimiento. Deficiencias en este proceso conforme al Reglamento podría conllevar sanciones. De tener alguna duda o necesitar información adicional, deberán dirigirse al administrador del PAC el señor David Ortega Delgado, al teléfono 787-679-7997 extensiones 1025 y 1026 o al correo electrónico pac@oig.pr.gov.

PO Box 191733 San Juan, PR 00919-1733

☎ (787) 679-7997

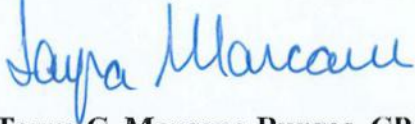
✉ consultas@oig.pr.gov

🌐 oig.pr.gov

Solicitamos que, en comunicaciones por parte de Departamento de Agricultura, relacionadas a este PAC, incluya el número de informe: OIG-IE-22-011.

Contamos con su colaboración para lograr los óptimos niveles de integridad, honestidad, transparencia, efectividad y eficiencia en el servicio público.

Cordialmente,



Tayra C. Marcano Burgos, CPA
Inspectora Auxiliar

Anejos

Plan de Acción Correctiva



AC: ICP Núm.

Para Uso de la OIG: C PC NC

Núm. de Informe: OIG-IE-22-011 Núm. De Entidad: 055 Nombre de la Entidad: Departamento de Agricultura

Fecha de Emisión Informe: 28 de junio de 2022 Etapa de Cumplimiento: 30 días 91 a 180 días Más de 180 días

Funcionario Principal: Hon. Ramón "Pirul" González Beiró Puesto: Secretario Tel: 787-722-0871/ 0291 Email: pirulgonzalez@agricultura.p.r.gov

Oficial de Enlace: _____ Puesto: _____ Tel: _____ Email: _____

Oficial de Enlace Sustituto: _____ Puesto: _____ Tel: _____ Email: _____

Certifico que toda la información y acción correctiva incluida es correcta, completa, fue revisada y aprobada por mí en carácter de Funcionario Principal o Representante autorizado.

En el Artículo 258, Certificaciones Falsas de la Ley Núm. 146-2012, según enmendada, conocida como el *Código Penal de Puerto Rico* se establece que todo funcionario público, autorizado por ley para expedir certificaciones y otros documentos que expida como verdadera una certificación o documento que contenga declaraciones falsas, será sancionado con pena de reclusión por un término fijo de tres (3) años.

Firma: _____ Fecha: día _____ mes _____ año _____ Firma de: Funcionario Principal Representante autorizado

Núm. ⁵	Recomendación ⁶	Acción Correctiva ⁷	Nivel de Cumplimiento ⁸	Funcionario a cargo de la Acción Correctiva ⁹	Fecha de Cumplimiento ¹⁰	Anejo ¹¹
3.	Comenzar un proceso inmediato para la revisión de las tomas de inventario, siguiendo toda la reglamentación y las normativas aplicables, incluyendo la aclaración y el manejo de discrepancias con el fin de subsanar y mantener al día su inventario de propiedad y llevar a cabo tomas satisfactorias, a partir de la publicación de este estudio. (Ver Resultados 3 y 4)					

Plan de Acción Correctiva

Núm. ⁵	Recomendación ⁶	Acción Correctiva ⁷	Nivel de Cumplimiento ⁸	Funcionario a cargo de la Acción Correctiva ⁹	Fecha de Cumplimiento ¹⁰	Anejo ¹¹
6.	Cumplir con la Carta Circular Núm. 2021-01 de la OIG en un periodo no mayor de 60 días, posterior a la publicación de este estudio. Esto aplica a las entidades que aún no han cumplido con lo requerido en dicha circular. (Ver Resultado 6)					

Plan de Acción Correctiva

Núm. ⁵	Recomendación ⁶	Acción Correctiva ⁷	Nivel de Cumplimiento ⁸	Funcionario a cargo de la Acción Correctiva ⁹	Fecha de Cumplimiento ¹⁰	Anejo ¹¹
7.	Adaptar una estructura de control interno basada en la gestión de riesgo para fomentar buenas prácticas administrativas y mejorar el manejo de propiedad pública.					

Núm. ⁵	Recomendación ⁶	Acción Correctiva ⁷	Nivel de Cumplimiento ⁸	Funcionario a cargo de la Acción Correctiva ⁹	Fecha de Cumplimiento ¹⁰	Anejo ¹¹
8.	<p>Atemperar sus reglamentos y procedimientos de manejo de propiedad e inventario para eliminar prácticas y procedimientos obsoletos que no adelanten la política pública establecida mediante la Orden Ejecutiva 2021-018, y que se aparten de las demás normativas de gobemanza central y uniforme establecidas por el Secretario de Hacienda como Principal Oficial Financiero.</p>					

Núm. ⁵	Recomendación ⁶	Acción Correctiva ⁷	Nivel de Cumplimiento ⁸	Funcionario a cargo de la Acción Correctiva ⁹	Fecha de Cumplimiento ¹⁰	Anejo ¹¹
9.	<p>Comenzar, de manera inmediata, el trámite necesario para establecer por escrito instrucciones para revisar y actualizar su reglamentación y procedimientos de manejo de propiedad e inventario. Lo anterior será realizado cada cinco (5) años, comenzando los procesos para un primer trámite de revisión y actualización dentro de 10 días de publicado este informe. (Ver Resultado 6)</p>					

Instrucciones

El formulario debe ser completado en todas sus partes.

1. El número de informe según aparece en la portada. Ejemplo OIG-E-20-001.
2. El número de entidad es el mismo asignado por la Oficina de Gerencia y Presupuesto.
3. Las fechas se incluirán siempre en español (día/mes/año).
4. El funcionario principal, se asegurará que el PAC esté completo antes de certificarlo.
5. Núm. - Es el mismo número de la recomendación que aparece en el informe de intervención y/o carta a la gerencia.
6. Recomendación - La recomendación debe seguir el mismo orden y número que aparece en el informe.
7. Acción Correctiva - Acción específica realizada por la entidad para corregir la situación señalada en el Informe de Intervención. Deberá contener objetivos alcanzables, medibles y corroborables.
8. Nivel de Cumplimiento C - Cumplimentada, PC - Parcialmente Cumplimentada y NC - No Cumplimentada
9. Funcionario a Cargo de la Acción Correctiva - Persona en la entidad que tiene el nivel de autoridad para implementar la acción correctiva.
10. Fecha de Cumplimiento - En esta columna se indica la fecha estimada para cumplir con las acciones correctivas.
11. Anejo - El número del anejo incluido en el PAC de los documentos que se utilicen para justificar las acciones correctivas informadas.
12. La OIG, podrá citar al funcionario principal o servidor público que corresponda para validar la documentación e información suministrada.
13. El expediente que prepare la entidad para cumplir con el PAC deberá estar disponible para revisión a discreción de la OIG.
14. La entidad tiene un término de 30 días calendario, contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo para suministrar el PAC y 30 días calendarios a partir del día siguiente a la fecha de notificación del resultado de la evaluación.