

Plan de Acción Correctiva

OIG-PI-33
12-23(Rev.)

PAC: ICP Núm. _____

Para Uso de la OIG: C PC NC

Núm. de Informe: OIG- QI 24 - 012

Núm. De Entidad: _____

Nombre de la Entidad: Administración para el Desarrollo de Empresas Agropecuarias

Fecha de Emisión Informe: 2 de mayo de 2024

Etapa de Cumplimiento: 30 días 91 a 180 días Más de 180 días

Funcionario Principal: Sra. Noelia López Rivera

Puesto: Administradora Interina

Tel: _____

Email: _____

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.	Recomendación	Acción Correctiva	Nivel de Cumplimiento ⁸	Funcionario a cargo de la Acción Correctiva	Fecha de Cumplimiento	Anejo ¹¹
1.a.	<p>A la administradora de ADEA:</p> <p>Completar el proceso de implementación y todo lo relacionado a la fase de pruebas, verificación e implementación del proyecto de T&A. La entidad deberá certificar a la OIG en qué estatus se encuentra el proceso.</p>					

Plan de Acción Correctiva

OIG-PI-33
12-23(Rev.)

Núm.	Recomendación	Acción Correctiva	Nivel de Cumplimiento ⁸	Funcionario a cargo de la Acción Correctiva	Fecha de Cumplimiento	Anejo ¹¹
1.b.	Impartir instrucciones y adiestramiento al Director de Flota, Gerente de Transporte y/o Gerente Auxiliar de Transporte para que se comience a cumplir con el requisito de completar la documentación de las bitácoras en los vehículos oficiales y de flota de manera inmediata, según lo dispone la Ley Núm. 60-2014 y del Reglamento 9177 de ASG.					
1.c.	<p>Completar el proceso de reparación de todos los vehículos pendientes de flota examinados, entendiéndose:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Número de Propiedad 603-2372X es la marca Ford, modelo Van Transit T250 Cabina Refrigerada 2020 y tablilla 104793X. b. Número de Propiedad 604-1814X es la marca Ford, modelo Camión F-550 Caja Refrigerada 2003 y Tablilla H3518X. 					
1.d.	Remitir a la OIG la evidencia de la reparación, así como de reingreso de los vehículos a la flota.					
1.e.	<p>Determinar la utilidad de todos los vehículos detenidos por más de 2 años, entendiéndose:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Número de Propiedad 604-1814X es, marca Ford modelo Camión F-550 Caja Refrigerada 2003 y tablilla H3517X. b. Número de Propiedad 604-1770X es, marca Ford, modelo Camión F-550, Caja Refrigerada 2002 y tablilla H3263X. c. Número de Propiedad 604-1769X es, la marca Ford, modelo Camión F-550 Caja Refrigerada 2002 y tablilla H3263X. d. Número de Propiedad 604-2112X es, marca Dodge, modelo RAM Caja Refrigerada 2008 y tablilla H4834X. 					

Plan de Acción Correctiva

OIG-PI-33
12-23(Rev.)

Núm.	Recomendación	Acción Correctiva	Nivel de Cumplimiento ⁸	Funcionario a cargo de la Acción Correctiva	Fecha de Cumplimiento	Anejo ¹¹
	e. Número de Propiedad 604-21126 es marca Dodge, modelo RAM Caja Refrigerada 2008 y tablilla H4777X. f. Número de Propiedad 603-17991 es, marca Ford, modelo Camión F-350 Caja Refrigerada 2003 y tablilla H3474X.					
1.f.	Una vez se determine la utilidad de éstos vehículos, la ADEA deberá certificar las razones del periodo detenido y si las mismas están en un proceso de disposición final.					

Plan de Acción Correctiva

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 del informe para suministrar el PAC y 30 días calendarios a partir del día siguiente a la fecha de notificación del resultado de la evaluación para remitir el ICP, excepto cuando se especifique otra cosa.