

## 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 <sup>8</sup>	Funcionario a cargo de la Acción Correctiva	Fecha de Cumplimiento	Anejo <sup>11</sup>
1.a.	<p><b>A la administradora de ADEA:</b></p> <p>Completar el proceso de implementación y todo lo relacionado a la fase de pruebas, verificación e implementación del proyecto de T&amp;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 <sup>8</sup>	Funcionario a cargo de la Acción Correctiva	Fecha de Cumplimiento	Anejo <sup>11</sup>
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"> <li>a. Número de Propiedad 603-2372X es la marca Ford, modelo Van Transit T250 Cabina Refrigerada 2020 y tablilla 104793X.</li> <li>b. Número de Propiedad 604-1814X es la marca Ford, modelo Camión F-550 Caja Refrigerada 2003 y Tablilla H3518X.</li> </ul>					
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"> <li>a. Número de Propiedad 604-1814X es, marca Ford modelo Camión F-550 Caja Refrigerada 2003 y tablilla H3517X.</li> <li>b. Número de Propiedad 604-1770X es, marca Ford, modelo Camión F-550, Caja Refrigerada 2002 y tablilla H3263X.</li> <li>c. Número de Propiedad 604-1769X es, la marca Ford, modelo Camión F-550 Caja Refrigerada 2002 y tablilla H3263X.</li> <li>d. Número de Propiedad 604-2112X es, marca Dodge, modelo RAM Caja Refrigerada 2008 y tablilla H4834X.</li> </ul>					

## Plan de Acción Correctiva

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

Núm.	Recomendación	Acción Correctiva	Nivel de Cumplimiento <sup>8</sup>	Funcionario a cargo de la Acción Correctiva	Fecha de Cumplimiento	Anejo <sup>11</sup>
	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.





**Oficina del  
Inspector General**  
Gobierno de Puerto Rico

## **Administración para el Desarrollo de Empresas Agropecuarias (ADEA)**

Sobre posibles irregularidades relacionadas a los Registros de asistencia, Reparaciones de Vehículos de Flota Vehicular y las Funciones de Puesto.



# TABLA DE CONTENIDO

---

	<b>Página</b>
RESUMEN EJECUTIVO .....	3
INFORMACIÓN SOBRE LA ENTIDAD .....	5
BASE LEGAL .....	6
ALCANCE Y METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN .....	6
HECHOS DETERMINADOS .....	7
HALLAZGOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	9
Hallazgo 1 – Incumplimiento en la implementación del registro de Tiempo y Asistencia en la fecha proyectada por la Junta de Supervisión Fiscal.....	9
Hallazgo 2 – Faltas en la documentación de bitácoras de control vehicular y vehículos fuera de servicio; dilatación en los procesos de reparación y mantenimiento de la flota vehicular.....	10
POSIBLES DISPOSICIONES LEGALES INFRIGIDAS .....	13
COMENTARIOS ESPECIALES .....	15
CONCLUSIÓN .....	16
RECOMENDACIONES .....	16
APROBACIÓN.....	18
INFORMACIÓN GENERAL.....	19

## RESUMEN EJECUTIVO

---

En el ejercicio de la autoridad legal, jurisdicción y competencia que le ha sido conferida por ley a la Oficina del Inspector General (OIG), el Área de Querellas e Investigación (QI) realizó la investigación QI-277-24-014 en la Administración de Desarrollo para Empresas Agropecuarias (en adelante, ADEA), en torno a un referido, en el cual se protege la identidad de la fuente de información, a tenor con las disposiciones del Artículo 7(t) de la Ley Núm. 15-2017, según enmendada, conocida como “*Ley del Inspector General de Puerto Rico*” (en adelante, Ley Núm. 15-2017).<sup>1</sup>

El 11 de junio de 2023, la OIG recibió un planteamiento a través de la línea confidencial del Área de QI de la OIG, que contenía varias alegaciones relacionadas con un Centro de Mercadeo de la ADEA. El promovente afirmó que no había un sistema de registro biométrico o electrónico en el área de trabajo y que el supervisor no estaba registrando los descuentos por tardanza de ciertos empleados. Además, el promovente mencionó que varios vehículos de la flota no habían sido reparados y que se estaban asignando funciones regulares a conductores independientes para el transporte de alimentos en uno de los Centros de Mercadeo.

De conformidad con las facultades conferidas a la OIG mediante el Artículo 7(t) de la Ley Núm. 15-2017,<sup>2</sup> el Área de QI determinó iniciar el proceso de evaluación preliminar EQI-24-009, a los fines de validar la información del referido, así como evaluar las posibles infracciones e identificar sus posibles efectos en la operación del Gobierno de Puerto Rico.

El proceso de evaluación preliminar de la OIG culminó con la identificación de irregularidades, que representan posible incumplimiento con el Plan Fiscal Certificado de 2022 de la Junta de Supervisión y Administración Financiera para Puerto Rico (en adelante, Junta de Supervisión Fiscal),<sup>3</sup> la Ley Núm. 60-2014, conocida como “*Ley Uniforme de Vehículos Oficiales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*” (en adelante, Ley 60-2014)<sup>4</sup> y el Reglamento 9177 de 12 de mayo de 2020, conocido como “*Reglamento para la Administración y Control de vehículos de motor y otros medios de transporte del Gobierno de Puerto Rico*” (en adelante, Reglamento 9177)<sup>5</sup> de la Administración de Servicios Generales (ASG).

---

<sup>1</sup> Ley del Inspector General de Puerto Rico, Ley Núm. 15-2017, 3 LPRÁ § 8871 (2017).

<sup>2</sup> 3 LPRÁ § 8871.

<sup>3</sup> Junta de Supervisión y Administración Financiera, PLAN FISCAL 2022 PARA PUERTO RICO: RESTABLECER EL CRECIMIENTO Y LA PROSPERIDAD 205 (2022).

<sup>4</sup> Ley Uniforme de Vehículos Oficiales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Ley Núm. 60-2014, 3 LPRÁ §§ 9091nota-9095 (2014 & Supl 2021).

<sup>5</sup> ASG, Reglamento para la Administración y Control de vehículos de motor y otros medios de transporte del

El Área de QI de la OIG determinó acoger la recomendación del investigador e iniciar el proceso investigativo en su fondo el 7 de marzo de 2024.

De la investigación se desprende que la ADEA no cumplió con la implementación de un sistema de asistencia electrónica de conformidad con los requerimientos de la Junta de Supervisión Fiscal. Además, se observaron deficiencias en los registros de bitácoras, así como la presencia de bitácoras incompletas en las unidades de la flota vehicular. Se detectó también un retraso significativo en los procesos de reparación y mantenimiento de varias unidades de vehículos de la flota de ADEA.

Esta investigación se originó por el compromiso de la OIG de fomentar óptimos niveles de integridad, honestidad, transparencia, efectividad y eficiencia en el servicio público. De igual forma, la OIG rechaza todo acto, conducta o indicio de corrupción por parte de funcionarios o empleados públicos que socaven la credibilidad del Gobierno de Puerto Rico y sus entidades públicas.

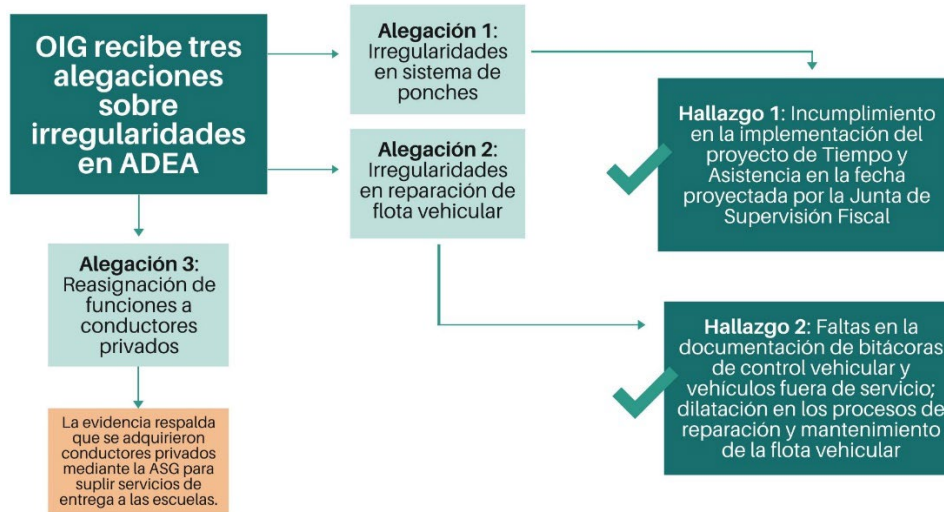
El contenido de este informe es público, conforme con lo establecido en la Ley Núm. 15-2017, antes citada; el Artículo 1.9 del Reglamento Núm. 9135, titulado “*Reglamento sobre Asuntos Programáticos de la Oficina del Inspector General*”;<sup>6</sup> el Artículo 1.5 del Reglamento Núm. 9136, titulado “*Reglamento para la Publicación de Informes y Documentos Públicos Rutinarios de la Oficina del Inspector General de Puerto Rico*”;<sup>7</sup> así como otras normativas aplicables.

---

Gobierno de Puerto Rico, Núm. 9177 (12 de mayo de 2020), <http://app.estado.gobierno.pr/ReglamentosOnLine/Reglamentos/9177.pdf>.

<sup>6</sup> OIG, Reglamento sobre Asuntos Programáticos de la Oficina del Inspector General, Núm. 9135 Art. 3.5 (13 de diciembre de 2019), <http://app.estado.gobierno.pr/ReglamentosOnLine/Reglamentos/9135.pdf>.

<sup>7</sup> OIG, Reglamento para la Publicación de Informes y Documentos Públicos Rutinarios de la Oficina del Inspector General de Puerto Rico, Núm. 9136 Art. 1.5 (13 de diciembre de 2019), <http://app.estado.gobierno.pr/ReglamentosOnLine/Reglamentos/9136.pdf>.



## INFORMACIÓN SOBRE LA ENTIDAD

La Administración de Servicios y Desarrollo Agropecuario de Puerto Rico (en adelante, ASDA) fue creada por virtud del Plan de Reorganización 1 del 4 de mayo de 1994 y estuvo adscrita al Departamento de Agricultura. Los poderes de esta fueron ejercidos por el Secretario del Departamento de Agricultura. La administración y supervisión de las operaciones de la ASDA las ejercía un administrador nombrado por el Secretario.

Conforme con el Plan de Reorganización 4 de 26 de julio de 2010, aprobado por la Ley 182-2009, “*Ley de Reorganización y Modernización de la Rama Ejecutiva 2009*”, se eliminó la ASDA y se transfirieron sus funciones a la ADEA, que fue creada en virtud de dicho *Plan* con autonomía fiscal y operacional. La ADEA tiene como política pública el fortalecimiento y apoyo al agricultor, como figura importante y fuerza motora del desarrollo de nuestros servicios agrícolas. La misión principal de la ADEA es lograr una producción eficiente, competitiva, de alta calidad y de mayor cuantía que propicie la estabilidad y permanencia de la agricultura como un renglón importante en el crecimiento económico de Puerto Rico.

La estructura organizacional de la ADEA se compone de las siguientes unidades: las oficinas del administrador y del subadministrador; los administradores auxiliares de Administración, de Servicios al Agricultor, de Mercadeo Agrícola, y de Incentivos Agrícolas; las oficinas de Asuntos Financieros, de Compras, de Servicios Generales, de Sistemas de Información; y los programas de Protección de Cultivos y Control de Garrapatas, de Producción y Venta de Semillas, de Infraestructura Rural, de Producción y Venta de Carbonato Calizo, de Mercados Institucionales, de Mercado de Agricultores, de Compraventa de Café, de Subsidio Salarial y Bono Agrícola, y de Incentivos Agropecuarios.

Entre los programas mencionados, se encuentra el Programa de Mercados Institucionales como parte las funciones programáticas de la ADEA. Este Programa propicia el consumo de productos frescos de Puerto Rico y proporciona mercados a los agricultores de Puerto Rico mediante una forma ordenada de compra y venta de productos agrícolas a las instituciones gubernamentales. Además, busca ofrecer productos de calidad competitiva para transformar la agricultura con una visión de avanzada tecnología y estimular al agricultor para que desarrolle su propio negocio e identifique nuevas oportunidades o nichos de mercado.

## **BASE LEGAL**

---

La Oficina del Inspector General de Puerto Rico tiene la responsabilidad de coordinar y ampliar los esfuerzos gubernamentales para promover la integridad, detectar y prevenir el fraude, malversación y abuso en el uso de los fondos públicos estatales y federales. De la misma manera, detecta e investiga posibles fuentes de corrupción y toma acciones proactivas para prevenir situaciones de esta naturaleza y así, fomentar una sana administración gubernamental.

Este informe se emite en virtud de los *Artículos 7, 8, 9 y 17* de la Ley Núm. 15-2017, según enmendada.<sup>8</sup> De igual forma, se emite a tenor con las disposiciones contenidas en el Reglamento Núm. 9135-2019, conocido como “*Reglamento sobre Asuntos Programáticos de la Oficina del Inspector General*”<sup>9</sup> y otras normativas aplicables.

## **ALCANCE Y METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

---

La investigación cubrió el periodo de 1 de enero de 2023 al 31 de octubre de 2023. La metodología utilizada durante la investigación fue la siguiente:

1. Análisis de la documentación presentadas por la ADEA a través de Requerimientos de Información.
2. Análisis de las leyes, regulaciones aplicables y otras normativas pertinentes al uso y manejo de la flota vehicular y los procesos de reparación y mantenimiento de estos según fue necesario.
3. Análisis y evaluación detallada del planteamiento recibido.
4. Evaluación de documentos e información relevante para la investigación.
5. Evaluación de la información obtenida mediante la colaboración con la Administración de Servicios Generales.

---

<sup>8</sup> 3 LPRA §§ 8871-73, 80.

<sup>9</sup> OIG, Reg. Núm. 9135, Art. 3.5.

## HECHOS DETERMINADOS

---

El 11 de junio de 2023, la OIG recibió un planteamiento en el que se alegaban irregularidades en el registro de asistencias, el mantenimiento de la flota vehicular y la asignación de funciones de los conductores de la ADEA. Según el planteamiento, la ADEA no cuenta con un ponchador biométrico o electrónico en el área de trabajo para el registro de asistencia de los empleados, lo que provocaba descuentos selectivos por tardanzas. La parte promovente destacó que no se habían reparado diligentemente los vehículos de la entidad y que se estaban asignando funciones de los choferes de la ADEA a conductores independientes.

Como parte del proceso investigativo, la OIG requirió documentación y certificaciones sobre el estatus del sistema de registro de asistencias. También requirió documentos y certificaciones sobre el estatus de la reparación de la flota vehicular y copias certificadas de los expedientes relacionados con los contratos de servicio de acarreo de alimentos. Además, la OIG requirió copia certificada de las bitácoras y las órdenes de servicios para la reparación de la flota vehicular. Asimismo, se requirieron copias de los expedientes de personal, certificaciones de puestos y descripciones de funciones de los choferes empleados por la ADEA para contrastarlas con los servicios contratados de acarreadores independientes.

El Área de QI examinó el contenido del planteamiento y analizó toda la documentación requerida y certificada que fue recibida. En el ejercicio de la jurisdicción y competencia que le ha sido conferida mediante el Artículo 7(t) de la Ley Núm. 15-2017, se determinó el inicio de un proceso investigativo, a los fines de validar la información.<sup>10</sup>

Tras el análisis realizado por personal del Área de QI de la OIG, se revelaron y detallan los siguientes hechos:

1. El 13 de diciembre de 2022, la Junta de Supervisión Fiscal emitió una comunicación por escrito a la ADEA relacionada con la implementación del proyecto de registro de Tiempo y Asistencia (en adelante, T&A). Este proyecto consiste en un sistema integrado y automatizado para prescindir del registro manual de tiempo y asistencia. Además, el proyecto busca vincular el sistema de registro de T&A con los sistemas de nómina, incluir normativas internas y establecer un plan para eliminar el tiempo no registrado. En esta comunicación, la Junta de Supervisión buscaba que se concretara el proyecto de T&A en o antes de mayo de 2023.
2. El 16 de noviembre de 2023, la ADEA respondió al Primer Requerimiento de Información

---

<sup>10</sup> 3 LPRA § 8871.



de la OIG. En la respuesta, la entidad expidió una certificación con fecha del 9 de noviembre de 2023, en donde certificó que el reglamento de personal para el registro de asistencias de entrada y salidas, las políticas, los procedimientos, los controles internos y el plan de comunicación, prevención y responsabilidad para eliminar el tiempo no registrado, conforme a lo requerido por la Junta de Supervisión Fiscal, no se había completado. La ADEA sostuvo que la implementación del nuevo sistema integrado y automatizado T&A estaba en proceso. Además, especificó que en la actualidad utilizan el sistema de *Automatic Data Processing* (ADP).

3. La ADEA certificó el 10 de noviembre de 2023, por conducto del Subdirector de Programa, que cuentan con 33 vehículos en su flota que están destinados para el acarreo de alimentos. De los 33 vehículos, el Centro de Mercados tiene asignados un total de cuatro (4) vehículos.
4. La ADEA certificó el 12 de diciembre de 2023, por conducto del Director de Mercados Institucionales, que diez (10) vehículos de la flota de la ADEA se encuentran en la etapa de requisición de piezas para reparaciones. De los diez (10) vehículos para reparación, se identificaron tres (3) vehículos con los números de propiedades (603-2372X, 604-1814X y 604-2112X) que corresponden al Centro de Mercados.
5. La ADEA certificó el 22 de enero de 2024, por conducto de la Directora Interina del Programa de Mercados Institucionales, que el 7 de noviembre de 2023, se realizó una requisición con el número 2442X y que se espera por la orden de compras para la reparación de la propiedad 603-2372X. En cuanto a la propiedad 604-1814X, se certificó que está reparada en el taller, pero está a la espera de una segunda orden de compras para la reparación adicional de daños ocultos previo a su reingreso. Mientras tanto, la única unidad de la flota que fue reparada y se encuentra en función tiene el número de propiedad 604-2112X, según se desprende de la información y certificación emitida por la ADEA.
6. La ADEA certificó el 23 de enero de 2024, por conducto de la Directora de la Oficina de Compras, que se proyectaba que todas las órdenes de compras para atender las reparaciones estarían culminadas en o antes del 29 de febrero de 2024.
7. La ADEA certificó el 10 de noviembre de 2023, la contratación de 19 acarreadores independientes entre febrero y junio de 2023, en cumplimiento del Registro Único de Licitadores de ASG. El objetivo, según certificaron, fue atender la falta de recursos para proveer los servicios de acarreo y distribución de productos agrícolas, además de cumplir con las obligaciones contractuales contraídas con la Autoridad Escolar de Alimentos y el Departamento de Agricultura.
8. La ADEA certificó el 17 de noviembre de 2023, que el Centro de Mercadeo cuenta con



cuatro (4) conductores de vehículos de motor pesados. Sin embargo, dos (2) de los cuatro (4) conductores no figuran en las bitácoras para viajes realizados entre los meses de marzo a octubre de 2023, con el vehículo del número de propiedad 604-2113X.

## HALLAZGOS DE LA INVESTIGACIÓN

---

Al amparo de las disposiciones legales y reglamentación aplicable, el Área de QI de la OIG identificó, hallazgos y deficiencias de carácter administrativo relacionadas con las situaciones detectadas durante el transcurso de la investigación.

### **Hallazgo 1 – Incumplimiento en la implementación del registro de Tiempo y Asistencia en la fecha proyectada por la Junta de Supervisión Fiscal**

#### *Situación:*

La Junta de Supervisión Fiscal emitió una comunicación por escrito el 13 de diciembre de 2022, a la ADEA, relacionada con la implementación del proyecto de registro de Tiempo y Asistencia o T&A. En esta comunicación, la Junta de Supervisión Fiscal buscaba que se completara el proyecto de T&A en la ADEA en o antes de mayo de 2023.

El 9 de noviembre de 2023, la ADEA certificó por conducto del personal autorizado de Recursos Humanos que las fases iniciales del proyecto de T&A se comenzaron en mayo de 2023. Según la certificación emitida por la ADEA y su plan de trabajo semanal en curso, se estima que el proyecto concluya a mediados de 2024.

La evaluación de la OIG reveló que la ADEA incumplió en la proyección de la Junta de Supervisión sobre la implementación del proyecto de T&A en o antes de mayo de 2023 y que la entidad aún no ha implementado el proyecto.

#### *Efecto:*

La situación comentada ocasionó o pudo ocasionar:

- a. Una limitación en el ahorro de pagos indebidos de nómina.
- b. Una limitación en el monitoreo adecuado de los tiempos y asistencias no registrados mediante relojes biométricos.

#### *Causa:*

Lo comentado obedeció o pudo obedecer a:

- a. Deficiencias en los controles internos relacionados con la implementación del proyecto de registro de T&A, como establece el Plan Fiscal Certificado de 2022<sup>11</sup> de la Junta de Supervisión Fiscal.

## **Hallazgo 2 – Faltas en la documentación de bitácoras de control vehicular y vehículos fuera de servicio; dilatación en los procesos de reparación y mantenimiento de la flota vehicular**

### *Situación:*

El 17 de noviembre de 2023, la ADEA notificó que el Centro de Mercadeo de San Sebastián contaba con los siguientes cuatro (4) vehículos para el acarreo de alimentos:

1. **Número de propiedad 604-2113X** es la marca Dodge, modelo Camión RAM Caja Refrigerada 2008 y tablilla H4835X.
2. **Número de propiedad 603-23726X** es la marca Ford, modelo Van Transit T250 Cabina Refrigerada 2020 y tablilla 104793X.
3. **Número de propiedad 604-1814X** es la marca Ford, modelo Camión F-550 Caja Refrigerada 2003 y tablilla H3518X.
4. **Número de propiedad 604-2112X** es, la marca Dodge, modelo Camión RAM Caja Refrigerada 2008 y tablilla H4799X.

La ADEA certificó el 15 de diciembre de 2023, que tres (3) de los cuatro (4) vehículos anteriormente descritos estaban fuera de servicio al momento de la intervención, debido a procesos de reparación y mantenimiento. Los vehículos identificados con el número de propiedad son 603-2372X, 604-1814X y 604-2112X.

Luego de recibir la información solicitada relacionada con las copias certificadas de las bitácoras y las órdenes de servicio para reparación de estas unidades, se identificó lo siguiente:

### **A. Falta de documentos de bitácoras en vehículos**

La ADEA certificó y presentó copias de bitácoras de viajes realizados del periodo del año 2023, para el vehículo con el número de la propiedad 604-2113X. Sin embargo, de la evaluación de la OIG se desprende que las bitácoras correspondientes al período de marzo a octubre de 2023, del vehículo mencionado presentaron deficiencias significativas. Específicamente, se observó que los registros estaban incompletos en varias columnas, incluyendo los millajes, el destino final por

---

<sup>11</sup> Véase Junta de Supervisión y Administración Financiera, [PLAN FISCAL 2022 PARA PUERTO RICO: RESTABLECER EL CRECIMIENTO Y LA PROSPERIDAD](#) 205(2022).

viaje, la firma del conductor, la cantidad de combustible y el número de boleta para gasolina. Además, no se encontraron registros de bitácoras para el mismo período en los tres (3) vehículos que estaban fuera de servicio.

*Efecto:*

La situación comentada ocasionó o pudo ocasionar:

- a. Deficiencias en los registros, los cuales presentaban omisiones en diversas columnas, tales como los millajes, el destino final por viaje, la firma del conductor, la cantidad de combustible y el número de boleta para gasolina.

*Causa:*

Lo comentado obedeció o pudo obedecer a:

- a. Incumplimiento por parte de la ADEA que denota una violación a la disposición del artículo 4 de la Ley 60 de 30 de mayo de 2014, “*Ley Uniforme de Vehículos Oficiales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*”.
- b. Falta de Supervisión por parte del Gerente y Gerente Auxiliar de Transporte de la ADEA,<sup>12</sup> que tiene la obligación de supervisar a los conductores, respecto al uso de los vehículos oficiales y de la flota.
- c. Falta de supervisión por parte de los Gerentes de Transportes, que tienen la obligación de conservar y mantener al día las bitácoras por cada vehículo de flota y asegurarse de que contenga la firma del conductor, millajes de salida y entrada, cantidad de combustible y entre otra información relacionada al vehículo.<sup>13</sup>

En adición, este Informe hace constar que parte de la documentación presentada por la ADEA relacionado con el estado actual de vehículos corresponde a otros centros de mercados tales como Naranjito, Patillas, Rio Grande y San Germán.

De la documentación evaluada, tomamos conocimiento que esto Centros tienen los siguientes seis (6) vehículos de acarreo de mercados institucionales sin bitácoras y detenidos por más de dos (2) años, según fue certificado por la ADEA el 12 de diciembre de 2023.

**Un (1) vehículo en el Centro de Mercadeo de Naranjito**

1. **Número de propiedad 604-1814X** es, la marca Ford, modelo Camión F-550 Caja

---

<sup>12</sup> ASG, Reg. Núm. 9177. Art. 24.

<sup>13</sup> ASG, Reg. Núm. 9177. Art. 66.

Refrigerada 2003 y tablilla H3517X.

**Tres (3) vehículo en el Centro de Mercadeo de Patillas**

1. **Número de propiedad 604-1770X** es, la marca Ford, modelo Camión F-550 Caja Refrigerada 2002 y tablilla H3263X.
2. **Número de propiedad 604-1769X** es, la marca Ford, modelo Camión F-550 Caja Refrigerada 2002 y tablilla H3263X.
3. **Número de propiedad 604-2112X** es, la marca Dodge, modelo RAM Caja Refrigerada 2008 y tablilla H4834X.

**Un (1) vehículo en el Centro de Mercadeo de Rio Grande**

1. **Número de propiedad 604-2112X** es, la marca Dodge, modelo RAM Caja Refrigerada 2008 y tablilla H4777X.

**Un (1) vehículo en el Centro de Mercadeo de San Germán**

1. **Número de propiedad 603-1799X** es, la marca Ford, modelo Camión F-350 Caja Refrigerada 2003 y tablilla H3474X.

**B. Retraso o dilación excesiva en el proceso de reparación y mantenimiento de los vehículos para que sean reintegrados a la flota de servicios.**

La ADEA certificó por conducto de la Directora Interina del Programa de Mercados Institucionales que el 7 de noviembre de 2023, se realizó la requisición con el número 2442X para el vehículo con número de propiedad 603-2372X. Además, la Directora Interina certificó que el vehículo con el número de propiedad 604-1814X está en el taller, en espera de una segunda orden de compras para la reparación adicional por daños ocultos previo a su reingreso.

La dilación del proceso de reparación para los vehículos de propiedad número 604-1814X y 603-2372X inició entre el 16 de agosto de 2023 y el 7 de julio de 2023.

La única unidad de la flota que fue reparada y se encuentra actualmente en funcionamiento tiene el número de propiedad 604-2112X, según se desprende de la información y documentación certificada emitida por la ADEA.

*Efecto:*

La situación comentada ocasionó o pudo ocasionar:

- a. Carencia en el número de flota vehicular disponibles para el ejercicio de las funciones de la ADEA y el cumplimiento de sus objetivos.

- b. Carencia en el mantenimiento de flota vehicular que debió estar disponible para el ejercicio de las funciones de la ADEA y el cumplimiento de sus objetivos.

*Causa:*

Lo comentado obedeció o pudo obedecer a:

- a. Falta de Supervisión por parte del Gerente de Transporte y al Gerente Auxiliar de Transporte, que tiene el deber de velar que los vehículos no permanezcan en el taller por más de cinco (5) días consecutivos, excepto cuando las condiciones lo ameriten.<sup>14</sup>

## **POSIBLES DISPOSICIONES LEGALES INFRIGIDAS**

---

Los hallazgos identificados en la investigación revelaron posibles infracciones a las leyes y reglamentos aplicables a las operaciones de la ADEA, violaciones de carácter administrativo, incumplimiento con disposiciones reglamentarias, según detallamos a continuación:

**A. Ley 60 de 30 de mayo de 2014, según enmendada conocida como “Ley Uniforme de Vehículos Oficiales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico”.**

Artículo 4. – Disposición del vehículo.

*“Luego de concluida la jornada laboral el Jefe de Agencia, Funcionario Público o la persona encargada, entregará el vehículo oficial a la agencia. El Jefe de Agencia, Funcionario Público o la persona encargada del vehículo anotará en una bitácora, la hora de salida y llegada, el millaje del vehículo oficial al momento de la salida y al momento de su llegada, así como un resumen del historial de los viajes realizados en el día”.*

**B. Reglamento 9177 de 12 de mayo de 2020, conocido como “Reglamento para la Administración y Control de vehículos de motor y otros medios de transporte del gobierno de Puerto Rico” de la Administración de Servicios Generales.**

Artículo 14. – Controles Internos.

*Las agencias establecerán los procedimientos y controles internos necesarios para asegurar el uso adecuado de su flota, incluyendo, sin que se entienda como una limitación, el debido manejo y custodia de documentos, equipo y el personal necesario para poder*

---

<sup>14</sup> ASG, Reg. Núm. 9177. Art. 98.

*llevar a cabo sus funciones eficientemente.*

Artículo 24. – Supervisión.

1. (...)

*El Gerente viene obligado a supervisar a los Conductores en su agencia e informara al Administrador de las ejecutorias de estos.*

(...)

2. *Gerentes Auxiliares*

*Los Gerentes Auxiliares supervisarán los Conductores en su región e informarán al Gerente de su agencia.*

*El Gerente de la agencia supervisará mediante visitas esporádicas, los trabajos de los Gerentes Auxiliares y rendirá los informes correspondientes sobre las labores de estos a la Administración y al jefe de la agencia.*

Artículo 25. – Cumplimiento de normas

*Las funciones del Gerente y de los Gerentes Auxiliares se rigen por las disposiciones de este reglamento y de las demás normas que emita el Administrador relacionadas con la transportación en el Gobierno, a tales efectos. tendrán que conocer, cumplir y hacer cumplir estas.*

Artículo 66. – Bitácoras y autorización de movimiento

*Todo Gerente de Transporte conservará y mantendrá al día, una bitácora por cada vehículo en su flota, cuyo propósito será tener un registro de la inspección diaria, y el nombre del conductor.*

(...)

*Los formularios contenidos en la bitácora serán cumplimentados por los Gerentes de Transporte y por los conductores de los vehículos, de acuerdo con las instrucciones contenidas en cada uno de ellos y en aquellas otras impartidas por el Administrador. La negativa por parte de algún Gerente de Transporte o conductor o cualquier otra persona responsable de completar correcta y adecuadamente los formularios que le correspondan será considerada una violación a este Reglamento y conllevará la imposición de multas administrativas, la revocación de la autorización o licencia de transportación y/o cualquier otra medida disciplinaria.*

(...)

Artículo 98. – Servicios Extraordinarios de reparación.

(...)

*iii. El Gerente de Transporte velará que el vehículo no permanezca en el taller por más de cinco (5) días consecutivos, excepto cuando las condiciones lo ameriten.*

(...)

## COMENTARIOS ESPECIALES

---

En esta sección se comentan situaciones que no necesariamente implican violaciones de leyes y de reglamentos, pero que son significativas dentro del Planteamiento recibido que no constituyen hallazgos o infracciones.

### **a. Alegación de falta de funciones a conductores de la ADEA**

La ADEA certificó el 17 de noviembre de 2023, que el Centro de Mercadeo cuenta con los siguientes cuatro (4) conductores de vehículos de motor pesados:

- (1) Conductor 1
- (2) Conductor 2
- (3) Conductor 3
- (4) Conductor 4

Los últimos dos conductores (Conductor 3 y Conductor 4) no figuran en las bitácoras para viajes realizados entre los meses de marzo a octubre de 2023, con la propiedad 604-2113X. Al evaluar las certificaciones y expedientes de personal surge que el Conductor 4 es empleado de la ADEA en el Programa de Compraventa de Café en Adjuntas y ocupa el puesto de Conductor de Vehículos de Motor Pesado.

Por otro lado, el Conductor 4 es empleado de la ADEA en el Programa de Mercados Institucionales de San Sebastián y ocupa el puesto de Conductor de Vehículos de Motor Pesado. Dado que el Conductor 4 es empleado del Centro donde se alega el planteamiento, la información antes mencionada expone que las funciones del conductor no se limitan al transporte de equipos, productos y materiales agrícolas, sino a velar por su adecuado cargue y descargue, la rendición de informes, las inspecciones y el mantenimiento de las condiciones del vehículo.

### **b. Alegaciones de delegación de funciones de puesto y pagos a choferes privados**

Tras un requerimiento de información, la ADEA notificó a la OIG la presencia de falta de recursos para los servicios de acarreo y distribución de alimentos desde los Centros Agropecuarios alrededor de Puerto Rico a los comedores escolares de la Autoridad Escolar de Alimentos del Departamento de Educación. A través de la ASG, se adquirieron los acarreadores privados y luego de que la ADEA cumplió con los requisitos correspondientes por la ASG, comenzaron los servicios de acarreo privado desde el mes de marzo de 2023.

En cuanto a los servicios de acarreo privado, se documentaron 19 acarreadores adicionales en la ADEA para poder suplir los servicios de entrega de alimentos a los comedores escolares de las escuelas del Departamento de Educación, entre otros receptores. La ADEA sostuvo que estos acarreadores contratados son indispensables para poder suplir con el servicio de las rutas de entrega de alimento. Además, cumplieron con todos los requisitos, incluyendo la Certificación de Elegibilidad de conformidad al *Reglamento 9301 del Registro Único de Licitadores para el Gobierno de Puerto Rico* de la ASG. La aprobación de los certificados antes mencionados estaba vigente durante el término de otorgamiento y vencimiento de los 19 contratos entre el periodo de febrero de 2023 al 30 de junio de 2023.

## CONCLUSIÓN

---

La evaluación y análisis de los documentos y la información recopilada durante la investigación es relevante, significativa y suficiente para fundamentar las posibles irregularidades contenidas en el presente informe.

Por consiguiente, ante los resultados del Hallazgo 1 y el Hallazgo 2, resulta meritorio que la ADEA cumpla con las recomendaciones que se detallan a continuación. Las recomendaciones se atenderán a través de un Plan de Acción Correctiva de la OIG.

## RECOMENDACIONES

---

Como parte de nuestro deber ministerial y conforme con las facultades conferidas en la Ley Núm. 15-2017, la OIG está facultada para solicitar acciones correctivas a las entidades bajo su jurisdicción.

En consecuencia, luego de haber identificado los hallazgos del presente informe, el Área de QI realizó las siguientes recomendaciones:

- 1. Emitir un Plan de Acción Correctiva para que la ADEA realice lo siguiente:**
  - a. 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.
  - 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.



- c. Completar el proceso de reparación de todos los vehículos pendientes de flota examinados, entiéndase:
  - 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.
- d. Remitir a la OIG la evidencia de la reparación, así como de reingreso de los vehículos a la flota.
- e. Determinar la utilidad de todos los vehículos detenidos por más de 2 años, entiéndase:
  - a. **Número de propiedad 604-1814X** es, la marca Ford, modelo Camión F-550 Caja Refrigerada 2003 y tablilla H3517X.
  - b. **Número de propiedad 604-1770X** es, la 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, la marca Dodge, modelo RAM Caja Refrigerada 2008 y tablilla H4834X.
  - e. **Número de propiedad 604-21126** es, la marca Dodge, modelo RAM Caja Refrigerada 2008 y tablilla H4777X.
  - f. **Número de propiedad 603-17991** es, la marca Ford, modelo Camión F-350 Caja Refrigerada 2003 y tablilla H3474X.
- f. Una vez se determine la utilidad de estos vehículos, la ADEA deberá certificar las razones del periodo detenido y si las mismas están en un proceso de disposición final.

La ADEA deberá remitir a la Oficina del Inspector General el resultado de las acciones correctivas previamente solicitadas, para garantizar el fiel cumplimiento de las recomendaciones contenidas en este Informe de Investigación en un término de noventa (90) días, posteriores a la publicación del Informe.

# APROBACIÓN

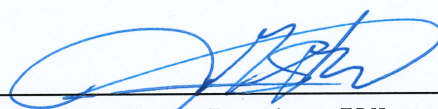
---

El presente informe es aprobado en virtud de los poderes conferidos por la Ley Núm. 15-2017 antes citada. Será responsabilidad de los funcionarios, empleados o cuerpo rector del gobierno de cada entidad, observar y procurar por que se cumpla cabalmente con la política pública. De la misma manera, establecer los controles y mecanismos adecuados para garantizar su cumplimiento. Será el deber, además, de cada uno de estos y de los demás funcionarios y servidores públicos, el poner en vigor las normas, prácticas y estándares que promulgue la OIG, así como de las recomendaciones, medidas y planes de acción correctiva que surjan de las evaluaciones.

Hoy, 2 de mayo de 2024, en San Juan, Puerto Rico.



**Ivelisse Torres Rivera, CFE, CIG**  
Inspectora General



**Lcdo. José Santo Domingo Vélez, CIGI**  
Director Área de Querellas e  
Investigación en funciones durante la  
investigación

# INFORMACIÓN GENERAL



## MISIÓN

Ejecutar nuestras funciones de manera objetiva, independiente y oportuna promoviendo mejorar la eficiencia, eficacia e integridad de las entidades bajo nuestra jurisdicción y el servicio público.



## VISIÓN

Fomentar una cultura de excelencia mediante la capacitación, observación, fiscalización y desarrollo de sanas prácticas administrativas. Mantener los acuerdos con entidades locales e internacionales para fomentar acciones preventivas en el monitoreo continuo de los fondos del Gobierno de Puerto Rico.



## INFORMA

La Oficina del Inspector General tiene el compromiso de promover una sana administración pública. Por lo que, cualquier persona que tenga información sobre un acto irregular o falta de controles internos en las operaciones de la Rama Ejecutiva, puede comunicarse a la OIG a través de:

**Línea confidencial:** 787-679-7979

**Correo electrónico:** [informa@oig.pr.gov](mailto:informa@oig.pr.gov)

**Página electrónica:** [www.oig.pr.gov/informa](http://www.oig.pr.gov/informa)

## CONTACTOS



PO Box 191733  
San Juan, Puerto Rico  
00919-1733



787-679-7997



Ave Arterial Hostos 249  
Esquina Chardón Edificio ACAA  
Piso 7, San Juan, Puerto Rico



[consultas@oig.pr.gov](mailto:consultas@oig.pr.gov)



[www.oig.pr.gov](http://www.oig.pr.gov)





Ivelisse Torres Rivera  
Inspectora General

PRIVILEGIADO Y CONFIDENCIAL  
ADELANTADA VÍA CORREO ELECTRÓNICO

2 de mayo de 2024

## Sra. Noelia López Rivera

Administradora Interina  
Administración para el Desarrollo de Empresas Agropecuarias  
PO Box 9200  
San Juan, PR 00908-9200  
[nlopez@agricultura.pr.gov](mailto:nlopez@agricultura.pr.gov)

**RE: Resultado Investigación QI-277-24-014  
Informe de Investigación OIG-QI-24-012**

Estimada Administradora:

Reciba un cordial saludo de todos los que componemos la **Oficina del Inspector General de Puerto Rico (OIG)**.

En conformidad con la Ley Núm. 15-2017, según enmendada, conocida como “*Ley del Inspector General de Puerto Rico*”, el Área de Querellas e Investigación de la OIG, realizó una investigación en la Administración de Desarrollo para Empresas Agropecuarias (ADEA), en torno a un referido, sobre alegadas irregularidades relacionadas a los registros de asistencia, reparaciones de vehículos de flota vehicular y las funciones de puesto. La investigación cubrió el periodo desde el 1 de enero de 2023 al 31 de octubre de 2023.

Se incluye copia del informe de investigación, el cual, a su vez, se encuentra disponible al público a través de la página electrónica [www.oig.pr.gov](http://www.oig.pr.gov). Dicho informe se emitió a base de las facultades conferidas mediante la Ley Núm.15-2017, según enmendada, en la cual *el Artículo 2 dispone*:

*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...*

A tenor con las facultades conferidas a la OIG en virtud del Art. 17 de la Ley Núm. 15-2017 y de las disposiciones establecidas en el Reglamento Núm. 9229, “*Reglamento para la Administración del Plan de*

[www.oig.pr.gov](http://www.oig.pr.gov)

787-679-7997

PO Box 191733, San Juan, PR 00919-1733



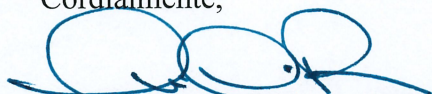
*Acción Correctiva*” se remite el resultado del informe con las acciones correctivas que debe atender como autoridad nominadora. Los términos para cumplir con las mismas inician a partir de la fecha de publicación del informe. Incluimos el Formulario Plan de Acción Correctiva (PAC) con las instrucciones 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 en o antes de **30 días calendario**, a base de lo dispuesto en el Reglamento que se encuentra disponible en nuestra página de Internet [www.oig.pr.gov](http://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 un máximo de dos (2) a ser concedidos, para lograr el cumplimiento con las recomendaciones. Deficiencias e incumplimiento con este proceso conforme al Reglamento podría conllevar sanciones. De tener alguna duda o necesitar información adicional relacionado al PAC, se deberán dirigir a la Sra. Irma Lozano Morales, al teléfono 787-679-7997, extensión 1034/1100 o al correo electrónico [irma.lozano@oig.pr.gov](mailto:irma.lozano@oig.pr.gov).

Solicitamos que, en comunicaciones por parte de la ADEA, relacionadas a este PAC, incluya el número de informe: OIG-QI-24-012.

La OIG se reitera en la mejor disposición de promover y ayudar en la coordinación de esfuerzos para promover una sana administración, por lo que nos reiteramos a su disposición en cualquier asunto que sea necesario.

Cordialmente,



**Ivelisse Torres Rivera, CFE, CIG**  
Inspectora General

**Modelo: Carta para la Designación del Oficial de Enlace<sup>i</sup>**

\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Sra. Ivelisse Torres Rivera  
Inspectora General  
Oficina del Inspector General  
San Juan, Puerto Rico

Estimada señora Inspectora General:

Designamos a los siguientes funcionarios como oficiales de enlace entre el/la **Administración para el Desarrollo de Empresas Agropecuarias** y la Oficina del Inspector General, en asuntos relacionados con la intervención **OIG-QI-24-012** que se llevará a cabo sobre las operaciones de nuestra entidad.

Oficial de enlace principal

Nombre: \_\_\_\_\_  
Puesto: \_\_\_\_\_  
Oficina: \_\_\_\_\_  
Teléfonos: \_\_\_\_\_  
Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Oficial de enlace sustituto<sup>ii</sup>

Nombre: \_\_\_\_\_  
Puesto: \_\_\_\_\_  
Oficina: \_\_\_\_\_  
Teléfonos: \_\_\_\_\_  
Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Representante Autorizado<sup>iii</sup>

Nombre: \_\_\_\_\_  
Puesto: \_\_\_\_\_  
Oficina: \_\_\_\_\_  
Teléfonos: \_\_\_\_\_  
Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Cordialmente,

\_\_\_\_\_  
(Nombre, firma y puesto del  
funcionario principal de la entidad)

\_\_\_\_\_  
Fecha

---

<sup>i</sup> Favor de imprimir en papel timbrado o con el logo oficial de la entidad

<sup>ii</sup> Oficial de Enlace/ Oficial de Enlace Sustituto: Persona designada por el funcionario principal para que trabaje en colaboración con la OIG y el personal designado en las distintas áreas de la entidad, en la emisión de información y/o documentos requeridos y la emisión del PAC y de los ICP.

<sup>iii</sup> Representante Autorizado: Persona designada por el funcionario principal para recibir las cartas a la gerencia, borradores de informe, informes finales y firmar los planes de acción correctiva y los informes complementarios al PAC.



OFICINA DEL  
INSPECTOR GENERAL  
GOBIERNO DE PUERTO RICO

Numero: **9229**

Fecha: **13 DE NOVIEMBRE DE 2020**

Aprobado: **Lcdo. Raúl Márquez Hernández**  
Secretario de Estado

Firma:

Departamento de Estado  
Gobierno de Puerto Rico

**REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL  
PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA DE LA OFICINA DEL  
INSPECTOR GENERAL DE PUERTO RICO**

**Reglamento Núm. 5**

**2020**



## TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO 1 - DISPOSICIONES GENERALES	2
Artículo 1.1 Título	2
Artículo 1.2 Base Legal	2
Artículo 1.3 Prohibición de Discrimen	2
Artículo 1.4 Propósito y Resumen Ejecutivo	3
Artículo 1.5 Aplicabilidad	6
CAPÍTULO II - DEFINICIONES	6
Artículo 2.1 Definición de términos	6
CAPÍTULO III - PRESENTACIÓN DE LOS <i>PAC</i> Y LOS <i>ICP</i>	9
Artículo 3.1 Presentación del <i>PAC</i> y de los <i>ICP</i>	9
Artículo 3.2 Término para presentar el <i>PAC</i>	11
Artículo 3.3 Procedencia de los <i>ICP</i> y término para presentarlos	11
Artículo 3.4 Solicitud y concesión de prórrogas; naturaleza de los términos	12
Artículo 3.5 Evaluación del <i>PAC</i> y de los <i>ICP</i>	14
Artículo 3.6 Verificación de implementación de las acciones correctivas; acciones que constituirán base para iniciar un procesamiento administrativo	14
CAPÍTULO IV - CONSERVACIÓN DEL EXPEDIENTE DEL <i>PAC</i> Y DE LOS <i>ICP</i> REMITIDOS	16
CAPÍTULO V - DESIGNACIÓN DE EMPLEADO ENLACE	16
CAPÍTULO VI - COORDINACIÓN CON DEPARTAMENTOS SOMBRILLAS	16
CAPÍTULO VII - COORDINACIÓN CON ENTIDADES DE REFERIMIENTO	17
CAPÍTULO VIII - CARTA A LA GERENCIA	18
CAPÍTULO IX - SANCIONES Y PENALIDADES ADICIONALES	20
CAPÍTULO X - DISPOSICIONES FINALES	21
Artículo 10.1 Directrices Adicionales	21
Artículo 10.2 Solución Informal de Controversias Administrativas	21
Artículo 10.3 Separabilidad	22
Artículo 10.4 Derogación	23
Artículo 10.5 Vigencia	23
Artículo 10.6 Aprobación	24

**Gobierno de Puerto Rico**  
**Oficina del Inspector General de Puerto Rico**  
**Reglamento para la Administración del Plan de Acción Correctiva**  
**de la Oficina del Inspector General de Puerto Rico**

## **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1.1 Título**

Este Reglamento se conocerá como el Reglamento para la Administración del Plan de Acción Correctiva de la Oficina del Inspector General de Puerto Rico, (en adelante, el Reglamento).

### **Artículo 1.2 Base Legal**

Este Reglamento se adopta de conformidad con los poderes y facultades provistos al Inspector General de Puerto Rico por los Artículos 4 ,7, incisos (h), (i), (n), (o), (q), (r), (v), (y), y (z), 8, incisos (a), (d) y (h); 13 y 17, de la Ley Núm. 15-2017, según enmendada, conocida como "*Ley del Inspector General de Puerto Rico*", en adelante Ley Núm. 15.

### **Artículo 1.3 Prohibición de Discrimen**

En la Constitución y en las leyes del Gobierno de Puerto Rico, se prohíbe el discrimen por orientación sexual, identidad de género, raza, color, nacionalidad, origen, condición social, edad, ideas políticas o religiosas, información genética, ser víctima o ser percibida como víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho, ser militar, veterano, servir o haber servido en las fuerzas armadas de los Estados Unidos de América, o tener incapacidad física o mental.

La Oficina del Inspector General de Puerto Rico (OIG), reconoce dicha política pública en la implantación de las leyes que la rigen, incluyendo este Reglamento.

Cualquier disposición de este Reglamento que haga alusión a género femenino se entenderá que comprende el masculino y viceversa.

#### **Artículo 1.4 Propósito y Resumen Ejecutivo**

El citado Artículo 4 de la Ley Núm. 15 establece la política pública dirigida a fortalecer los mecanismos de prevención, fiscalización, investigación y auditoría de la gestión gubernamental. Para lograr tales objetivos, se delega en la OIG la facultad para realizar auditorías e intervenciones en las entidades gubernamentales dirigidas a lograr economía, eficiencia y efectividad de los programas, de las actividades o de los proyectos que lleven a cabo la entidad gubernamental, incluyendo los sistemas de información gubernamentales<sup>1</sup>.

Una vez realizada la intervención de la OIG<sup>2</sup>, la Ley Núm. 15 faculta para realizar señalamientos, preparar informes con los hallazgos y formular recomendaciones a los jefes de las entidades gubernamentales, al Gobernador y a la Asamblea Legislativa, como resultado de las evaluaciones, estudios y exámenes que realicen, incluyendo la necesidad y el progreso de las acciones correctivas a tomarse<sup>3</sup>. La OIG tiene facultad para hacer cumplir y sancionar las infracciones a las leyes, los reglamentos y la normativa adoptada por el Gobierno de Puerto Rico

---

<sup>1</sup> Véase, además, el Artículo 7 de la citada Ley Núm. 15.

<sup>2</sup> Incluye también las evaluaciones, estudios y exámenes en las entidades gubernamentales.

<sup>3</sup> Artículo 7 (h) de la citada Ley Núm. 15.

sobre la administración de los recursos y bienes públicos; y alcanzar con mayor grado de seguridad posible, información confiable.

Un análisis integral del estado de derecho que rige el ejercicio de las funciones públicas revela que los servidores públicos tienen las siguientes responsabilidades:

- Utilizar los recursos en forma eficiente, eficaz, económica, ética, equitativa y lícita para alcanzar los objetivos para los cuales se proporcionaron;
- Cumplir con las leyes y reglamentos aplicables, e implementar sistemas apropiados para que la entidad y los servidores públicos concernidos, logren dichos objetivos;
- Establecer y mantener un control interno eficaz para garantizar que se cumplan las metas y objetivos apropiados;
- Proporcionar información e informes apropiados, oportunos, útiles, correctos, veraces, confiables y completos a quienes supervisan sus acciones, lo que incluye la rendición de cuentas frente al público en general para dar cuenta de los recursos utilizados y los resultados alcanzados; y
- Tomar en cuenta los hallazgos y recomendaciones producto de las auditorías e intervenciones; y
- Establecer y mantener un proceso de seguimiento oportuno de las acciones correctivas para asegurar su pronta atención y evitar que los hallazgos adversos se repitan, entre otras.

En esencia, las acciones correctivas representan medidas identificadas como necesarias para atender las diversas causas que afectan el desarrollo óptimo de



la entidad gubernamental. Las acciones correctivas pueden ser identificadas por medio del resultado del análisis de datos e indicadores durante la gestión de auditoría e intervención, entre otras estrategias. En este contexto, el incumplimiento o desatención injustificada de las acciones correctivas pone en riesgo la sostenibilidad de la entidad desde la óptica presupuestaria, financiera y operacional en menoscabo de los servicios a los ciudadanos. De igual manera, se fomenta la percepción de descuido, negligencia crasa, omisión temeraria e impunidad en perjuicio de la confianza pública.

Por lo antes expuesto, la OIG tiene la delicada responsabilidad de dar seguimiento a los planes de acción correctiva para ver el progreso de las recomendaciones, para estar en posición de formular los señalamientos y recomendaciones pertinentes al titular de la entidad gubernamental, al Gobernador y a la Asamblea Legislativa<sup>4</sup>.

Dado que los servidores públicos son susceptibles de ser imputados por su falta de responsabilidad en el manejo de los recursos, la OIG, además, podrá imponer sanciones administrativas por violación a las normas, reglamentos, órdenes y recomendaciones emitidas por esta Oficina, así como por violaciones a la citada Ley Núm. 15, o a las leyes, los reglamentos y cualquier otra normativa establecida para garantizar una sana administración pública<sup>5</sup>.

---

<sup>4</sup> Artículo 7 (i) de la citada Ley Núm. 15.

<sup>5</sup> Artículo 17 de la citada Ley Núm. 15.

Este Reglamento tiene los propósitos de: promulgar las normas que regirán a las entidades gubernamentales con respecto a la preparación y emisión de los planes de acción correctiva para atender las recomendaciones contenidas en los informes emitidos por la OIG; coordinar con los departamentos sombrillas y las entidades de referimiento relacionadas con las recomendaciones incluidas en los informes o las situaciones referidas por la OIG; dar seguimiento a las recomendaciones contenidas en los informes y las cartas a la gerencia que emiten los auditores de entidades externas.


### **Artículo 1.5 Aplicabilidad**


Este Reglamento, aplica a las entidades gubernamentales intervenidas por la OIG, definidas en el Artículo 3 de la citada Ley Núm. 15, según enmendada; a las entidades excluidas que mantienen acuerdos colaborativos con la OIG para maximizar sus recursos en beneficio del pueblo, y que tengan la obligación de remitir a la OIG los resultados de las intervenciones y/o auditorías internas o externas de las que sean objeto; a todo servidor público que se le requiera atender las recomendaciones contenidas en los informes emitidos por la OIG; y a las entidades intervenidas que reciben recomendaciones en cartas a la gerencia o en informes de auditoría remitidos por los auditores.

## **CAPÍTULO II DEFINICIONES**

### **Artículo 2.1 Definición de términos**


Para propósitos de este Reglamento, los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se expresa:

- 
- a. Administrador del Plan de Acción Correctiva (PAC) – Servidor público de la OIG nombrado o designado por el Inspector General o el funcionario autorizado por este, para evaluar y dar seguimiento a los *PAC* emitidos por las entidades. Además, dará seguimiento a las situaciones referidas por la OIG a las entidades de referimiento y las recomendaciones emitidas por los auditores mediante informe o carta a la gerencia.
  - b. Carta a la Gerencia – Carta preparada por el auditor para comunicar a la gerencia deficiencias y recomendaciones sobre controles internos identificados durante una auditoría o intervención que así lo requiera.
  - c. Entidad gubernamental (entidad) – Las agencias, departamentos, oficinas y corporaciones públicas de la Rama Ejecutiva. Se excluyen de este término, los municipios, la Universidad de Puerto Rico, el Centro de Recaudación de Impuesto Municipal, la Oficina de Gerencia y Presupuesto, la Oficina de Ética Gubernamental, la Corporación del Proyecto ENLACE del Caño Martín Peña y la Compañía para el Desarrollo Integral de la Península de Cantera.
  - d. Entidad de referimiento – Entidad, pública (estatal o federal) o privada, a la cual la OIG le refiere las situaciones detectadas en las intervenciones sobre posibles violaciones de ley, reglamento o norma para que tomen las medidas correspondientes.

- 
- e. Departamento Sombrilla – Es una entidad gubernamental que agrupa una serie de dependencias gubernamentales con el fin de mejorar la integración y colaboración entre estas.
  - f. Funcionario principal – Servidor público encargado de dirigir y administrar las entidades gubernamentales del Gobierno de Puerto Rico, tales como secretarios, directores ejecutivos o jefes de agencias.
  - g. Hallazgo – Es el producto de las intervenciones realizadas por los auditores e investigadores de la OIG.
  - h. *Informe Complementarios al Plan de Acción Correctiva (ICP)* – Informes subsiguientes al *PAC* que deberá remitir el funcionario principal de la entidad intervenida hasta tanto se cumpla con las recomendaciones contenidas en el informe de intervención o hasta que el Inspector General o su representante autorizado decida lo contrario.
  - i. Intervenciones – Significará cualquier procedimiento que lleve a cabo un auditor en las entidades gubernamentales bajo la jurisdicción de la OIG, facultada en virtud de la Ley Núm. 15.
  - j. OIG - Se refiere a la Oficina del Inspector General de Puerto Rico.
  - k. Plan de Acción Correctiva (*PAC*) – Plan de trabajo que deberá preparar y remitir a la OIG todo funcionario principal de una entidad intervenida, o cualquier otro servidor público al que se le requiera atender las recomendaciones contenidas en los informes de la OIG. En este *Plan* se especificarán las medidas correctivas que ha adoptado o adoptará para



cumplir con tales recomendaciones. Permite corregir fallas o deficiencias detectadas tras una intervención en prácticas que no están conforme a leyes o reglamentos. El responsable del *PAC* es el funcionario principal o su representante autorizado de cada entidad gubernamental. Este proceso concluye cuando se cumple con la ejecución de las recomendaciones de la *OIG* y las estrategias adoptadas por la entidad o cuando el Inspector General o su representante autorizado decida lo contrario.

- 
- l. Recomendaciones – Acciones, recomendaciones o medidas determinadas por la *OIG* para subsanar las situaciones y las causas de estas, que fueron identificadas como resultado de la intervención realizada, y para que se tomen medidas contra los servidores públicos responsables cuando los hechos lo ameriten.
  
  - m. Servidor público – Persona en el Gobierno que interviene en la formulación e implantación de la política pública o no, aunque desempeñe su encomienda permanente o temporalmente, con o sin remuneración. También, conocido como empleado. Incluye al contratista independiente cuyo contrato equivale a un puesto o cargo, o que entre sus responsabilidades está la de intervenir directamente en la formulación e implantación de la política pública.

### **CAPÍTULO III PRESENTACIÓN DE LOS *PAC* Y LOS *ICP***

#### **Artículo 3.1 Presentación del *PAC* y de los *ICP***

Los informes que emita la OIG, como resultado de la intervención realizada, con sus recomendaciones, serán notificados al funcionario principal de la entidad intervenida.

El funcionario principal de la entidad intervenida y cualquier otro servidor público al que se le dirija una recomendación son responsables de atenderla en los términos dispuestos por la OIG y mantener un proceso documentado, efectivo y prioritario de seguimiento al cumplimiento.

Los servidores públicos que representen a la entidad intervenida, a quienes se les dirija alguna recomendación, son responsables de remitir a la OIG en el término requerido, el *PAC* y los *ICP* que correspondan. En estos, se especificará para cada recomendación, entre otras, las acciones correctivas que ha adoptado o adoptará la gerencia, la fecha probable para cumplimentarlas, el servidor público o área responsable de su implantación y el estatus de cumplimiento.

El *PAC* o el *ICP*, según aplique, deberá completarse en todas sus partes en el formulario diseñado por la OIG, y estar certificado como completo, veraz y correcto por el funcionario principal de la entidad o su representante autorizado. Todo *PAC* o *ICP* incompleto o no certificado por el funcionario principal o su representante autorizado se considerará como no remitido y presentado.

Si el funcionario principal de la entidad o cualquier otro servidor público que se le requiera cumplir con el proceso del *PAC* delega la función de certificar el *PAC* o el *ICP*, deberá notificar, al administrador del *PAC*, el nombre y el puesto del

servidor público en quien delegó esta función. Ello, mediante el envío de un correo electrónico que le sea notificado, previo a la fecha límite para remitir el PAC.

### **Artículo 3.2 Término para presentar el PAC**

La entidad intervenida, representada por el funcionario principal o por el servidor público a quien se dirija alguna recomendación, remitirá el *PAC* dentro de un término no mayor de treinta (30) días calendarios, contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo del informe de intervención.

En la carta de trámite que acompaña el informe se especificará, entre otros: el procedimiento establecido para la presentación del *PAC*, incluyendo la fecha de vencimiento para remitirlo a la OIG, el nombre del funcionario de la OIG ante quien se presentará, y la dirección electrónica para remitir el mismo, con el apercibimiento que corresponda en caso de incumplimiento.

### **Artículo 3.3 Procedencia de los ICP y término para presentarlos**

La OIG evaluará el *PAC* en un término razonable que no mayor de noventa días (90) calendarios y le notificará por escrito al funcionario principal o a cualquier otro servidor público que se le requiera cumplir con el *PAC*, aquellas recomendaciones contenidas en el informe de intervención que han sido cumplimentadas, están parcialmente cumplimentadas o no han sido cumplimentadas. El funcionario principal o su representante autorizado deberá remitir un *ICP* para las recomendaciones parcialmente cumplimentadas o no cumplimentadas hasta que la OIG considere que estas han sido cumplimentadas o determine que han sido atendidas y como consecuencia procede a dar por finalizado el seguimiento.



El *ICP* deberá remitirse dentro de un término no mayor de treinta (30) días calendarios, a partir del día siguiente a la fecha de notificación del resultado de la evaluación.

#### **Artículo 3.4 Solicitud y concesión de prórrogas; naturaleza de los términos**

Los términos dispuestos en este Reglamento y aquellos establecidos por el Inspector General son de cumplimiento estricto. En consecuencia, para solicitar una prórroga, es indispensable que se presente justa causa por la cual no puede cumplir con el término establecido o dispuesto.

Si un servidor público responsable de cumplir con un término bajo este Reglamento actúa tardíamente, tiene la responsabilidad de hacer constar las circunstancias específicas que ameriten reconocerse como justa causa para prorrogar el término de cumplimiento estricto.

La acreditación de justa causa se hará con explicaciones concretas y particulares, debidamente evidenciadas en el escrito, que le permitan a la OIG concluir que hubo una excusa razonable para la tardanza o la demora. Se dispone que las vaguedades y las excusas o los planteamientos estereotipados no cumplen con el requisito de justa causa.


Los funcionarios y empleados de la OIG serán los llamados a ser árbitros y celosos guardianes de los términos dispuestos en este Reglamento, apercibiendo que no gozan de discreción para prorrogar los términos automáticamente.

En aquellos casos en que exista alguna justa causa para incumplir con el término dispuesto o requerido para la entrega del *PAC* o *ICP*, los funcionarios principales

o cualquier otro servidor público a quien se le dirija una recomendación podrán solicitar prórroga bajo los criterios antes expuestos.

Acreditada la justa causa, la OIG, podrá conceder prórrogas por cada *PAC* o *ICP*, hasta un término máximo de diez (10) días laborables. La OIG podrá evaluar un máximo de dos (2) prórrogas. La fecha y el término concedido a la solicitud, si aplica, se notificará en la carta de concesión. La OIG podrá conceder una tercera y final prórroga, por causas excepcionales debidamente acreditadas, la cual no excederá de cinco (5) días laborables.

Entre los factores que podrá considerar la OIG para la concesión de la prórroga, están los siguientes:

- 
- a. la justa causa acreditada en la solicitud;
  - b. el resultado de la intervención y la naturaleza de los hallazgos determinados;
  - c. cambios imprevistos en la gerencia de entidad intervenida;
  - d. el esfuerzo y cooperación demostrado durante la intervención de la OIG;
  - e. el historial del cumplimiento de la entidad intervenida;
  - f. el esfuerzo demostrado por la gerencia durante el proceso de implantación de las medidas correctivas; y
  - g. la existencia de un estado de emergencia que tenga un efecto sobre el funcionamiento normal de la entidad.

Ante un incumplimiento de los términos - original o en prórroga, la OIG podrá iniciar las acciones administrativas para fijar las sanciones que correspondan al amparo del Artículo 17 de la citada Ley Núm. 15 y el Reglamento sobre Asuntos Programáticos de la Oficina del Inspector General, Núm. 9135, de 13 de diciembre de 2019.

### **Artículo 3.5 Evaluación del *PAC* y de los *ICP***

La OIG evaluará el *PAC*, los *ICP* y cualquier otra documentación remitida para determinar si las recomendaciones han sido atendidas. Se notificará por escrito el resultado de la evaluación a la entidad. De ser necesario, la OIG podrá requerir evidencia adicional para sustentar el cumplimiento.

Si todas las recomendaciones se consideran cumplimentadas, así se notificará por escrito. Cuando la OIG determine que, cualquiera de las recomendaciones permanece como parcialmente cumplimentada o pendiente de iniciar las acciones correctivas, también se notificará por escrito y se le requerirá la presentación de un *ICP*, según se dispone en el Artículo 3.3 de este Reglamento.

El funcionario principal o su representante autorizado deberá incluir evidencia que sustente el cumplimiento o la acción tomada con respecto a las recomendaciones.

### **Artículo 3.6 Verificación de implementación de las acciones correctivas; acciones que constituirán base para iniciar un procesamiento administrativo**

La OIG verificará el cumplimiento de la recomendación, así como la implementación y la eficacia de las acciones correctivas especificadas en el *PAC* y los *ICP*. La verificación podrá incluir, entre otros, áreas relacionadas con la

aprobación de reglamentos y procedimientos escritos; actualización y establecimiento de registros e informes; mecanismos de control interno; uso apropiado de los recursos; cumplimiento de leyes y reglamentos, recaudación de fondos, localización de propiedades y documentos, entre otras que procedan según las leyes o reglamentos estatales o federales, así como las guías, cartas normativas, estándares o directrices generales de la OIG o cualquier otra entidad con jurisdicción y competencia en la materia.

Además, la OIG podrá, entre otros: requerir información y documentos; efectuar pruebas de cumplimiento; realizar visitas a la entidad para validar las acciones correctivas implementadas; citar a funcionarios principales o cualquier otro servidor público, persona o entidad privada.

Si el resultado de la verificación demuestra que la entidad intervenida incumplió sustancialmente con la recomendación contenida en el informe de la OIG, se notificará por escrito a la entidad para que corrija la situación. De la entidad no corregir y se determine un incumplimiento, la OIG podrá aplicar las sanciones y penalidades que estime necesaria conforme al citado Artículo 17 de la Ley Núm. 15 y el citado Reglamento sobre Asuntos Programático de la OIG.

La OIG podrá incluir y verificar el cumplimiento de las acciones correctivas como parte de intervenciones, auditorías, estudios, evaluaciones o exámenes subsiguientes; o en el curso de una investigación.



## **CAPÍTULO IV CONSERVACIÓN DEL EXPEDIENTE DEL *PAC* Y DE LOS *ICP* REMITIDOS**

La entidad intervenida mantendrá un expediente por cada informe de intervención emitido por la OIG. Este deberá contener, al menos, copia del *PAC* y de los *ICP* certificados como completos, veraces y correctos por el funcionario principal o su representante autorizado, así como copia de la documentación utilizada para justificar y documentar las actividades necesarias para cumplir con las recomendaciones y acciones correctivas.

Los expedientes deberán conservarse por el término legal o reglamentario vigente. Además, deberán estar disponibles para ser examinados por cualquier entidad fiscalizadora estatal y federal.

## **CAPÍTULO V DESIGNACIÓN DE EMPLEADOS ENLACE**

Con el fin de asegurar que las recomendaciones y medidas correctivas se atiendan de manera oportuna, según los términos dispuestos por la OIG, el funcionario principal de la entidad intervenida, o cualquier otro servidor público al que se le requiera cumplir con el proceso del *PAC* o el *ICP*, deberá designar por escrito a un empleado enlace principal y a un sustituto. Esto, para que trabajen en colaboración con la OIG y el personal designado en las distintas áreas de la entidad, en la emisión de los informes del *PAC* y de los *ICP*.

## **CAPÍTULO VI COORDINACIÓN CON DEPARTAMENTOS SOMBRILLAS**

La OIG enviará el informe de intervención a la entidad intervenida y copia al departamento sombrilla. Los departamentos sombrillas tienen el deber, por ley u



orden ejecutiva, de dar seguimiento efectivo a la entidad intervenida por la OIG que está bajo su jurisdicción para que atiendan las recomendaciones contenidas en los informes y remitan el *PAC* y los *ICP* dentro de los términos requeridos.

El jefe del departamento sombrilla o el servidor público en quien este delegue, deberá asegurarse que la entidad intervenida remita el *PAC* y los *ICP* dentro de los términos dispuestos en este Reglamento o por la OIG. Esta responsabilidad es continua y se extiende hasta que la OIG considere que las recomendaciones contenidas en el informe de la OIG están cumplimentadas y se determine que ya no procede un seguimiento adicional.

La OIG enviará concurrentemente al departamento sombrilla, mediante correo electrónico, copia del resultado de la evaluación del *PAC* y de los *ICP* presentados por la entidad intervenida.

## **CAPÍTULO VII COORDINACIÓN CON ENTIDADES DE REFERIMIENTO**

La OIG notificará por escrito a la entidad de referimiento gubernamental, con la facultad de instar acciones conforme a la jurisdicción conferida por ley o de reglamento. Esto, para que considere las mismas a los fines de realizar una investigación para determinar responsabilidades administrativas, civiles o penales que procedan.

La notificación a la entidad de referimiento puede ser previo o posterior a la publicación de un informe, conforme con los procedimientos de la OIG.

Nada de lo antes dispuesto limitará la facultad del Inspector General para atender los hallazgos y fijar las sanciones que correspondan bajo las disposiciones del

Artículo 17 de la citada Ley Núm. 15 y el Reglamento de Asuntos Programáticos, antes citado.

La entidad de referimiento deberá notificar a la OIG, dentro de un plazo razonable, el resultado de las determinaciones sobre las situaciones que le fueron referidas.

Si la entidad de referimiento presenta una acción en un tribunal o instruye de acciones disciplinarias contra servidores públicos de la entidad intervenida, deberá remitir a la OIG la notificación correspondiente. Esto, con copia de la demanda civil, del pliego de acusaciones o del escrito de formulación de cargos administrativos o disciplinarios, según aplique.

La OIG podrá solicitar a la entidad de referimiento que emita un informe sobre el estatus de las situaciones referidas, en las ocasiones que los estime necesario. La información ofrecida estará sujeta a verificación para determinar la corrección de la misma, a base de los referidos emitidos y las determinaciones notificadas.


## **CAPÍTULO VIII CARTA A LA GERENCIA**

Las entidades intervenidas, y aquellas excluidas por la Ley Núm. 15, pero que tienen la obligación de remitir a la OIG los resultados de las intervenciones internas o externas de las que sean objeto; deberán aplicar procedimientos similares a los establecidos en este Reglamento para atender las recomendaciones contenidas en la carta a la gerencia externa o en cualquier otro informe que incluya recomendaciones y sea remitido por auditores.

Las recomendaciones contenidas en las cartas a la gerencia, y otros informes o intervenciones, deberán ser objeto de análisis para identificar las acciones

correctivas que ameriten ser implantadas para mejorar el uso de la propiedad y los fondos públicos. Si, a juicio de la gerencia de la entidad intervenida, las recomendaciones no pueden ser adoptadas, se deberá documentar la determinación y la razón de ello.

Las recomendaciones que las entidades adopten estarán sujetas a un proceso similar al establecido en este Reglamento en lo que concierne a la presentación, evaluación y verificación del *PAC* y de los *ICP*. Este proceso deberá ser dirigido por el administrador del *PAC* o el servidor público que el Inspector General designe.



La entidad deberá mantener y conservar un expediente (puede ser físico o electrónico) que incluya, entre otros, las cartas a la gerencia o informes remitidos por los auditores, el *PAC* y los *ICP* remitidos, las actividades realizadas para cumplir con las recomendaciones, el estatus de las recomendaciones y cualquier otro documento pertinente.

Con el propósito de que se atiendan las recomendaciones contenidas en las cartas a la gerencia, en los informes de auditoría de los auditores u otras intervenciones, las entidades deberán remitir a la OIG copias de estos. Anualmente, la OIG dará seguimiento a las entidades concernientes para que remitan las copias de estas cartas e informes, así como la documentación de aquellas recomendaciones que la gerencia determinó no adoptar.



## CAPÍTULO IX SANCIONES Y PENALIDADES ADICIONALES

Sin que constituya una enumeración taxativa, las siguientes conductas podrán dar paso a un procesamiento administrativo e imposición de sanciones al amparo de la Ley Núm. 15:

- a. Negarse a cumplir de manera injustificada con las recomendaciones o acciones correctivas establecidas por la OIG.
- b. Someter información falsa o fraudulenta.
- c. Tomar represalias contra un servidor público por negarse a incumplir con una directriz de la OIG.
- d. Hacer representaciones falsas sobre el cumplimiento de las recomendaciones o medidas correctivas.
- e. Ocasionar un daño previsible a la entidad al no cumplir con las recomendaciones o acciones correctivas.
- f. Incurrir de manera reiterada en la conducta ilegal o perjudicial expuestas en los hallazgos que son objetivo de acciones correctivas.
- g. Obstruir la intervención o investigación de una entidad de referimiento.
- h. Obstruir la función o labor de la OIG bajo las disposiciones de este Reglamento, entre otras conductas prohibidas por ley.

Nada de lo dispuesto en este Reglamento limita la autoridad y discreción de la OIG, podrá imponer las sanciones autorizadas por Ley tales como: declarar nulo el contrato o el nombramiento; requerir la restitución de los fondos públicos, del ingreso obtenido y de los intereses acumulados; requerir a quien obtenga un beneficio económico como resultado de las violaciones de esta Ley, el pago de

tres veces el valor del beneficio económico recibido; y referir a la autoridad nominadora a todo servidor público que haya violentado algún precepto legal sobre los que la OIG tiene autoridad, para que tome la acción correctiva o disciplinaria correspondiente.

## **CAPÍTULO X DISPOSICIONES FINALES**

### **Artículo 10.1 Directrices Adicionales**

La OIG podrá emitir cartas circulares o normativas, órdenes u otros facultados en ley, cuando lo considere necesario para establecer disposiciones o guías adicionales que considere necesarias y convenientes para asegurar o promover el cumplimiento con este Reglamento.

Los formularios preparados por la OIG para la presentación del *PAC* o de los *ICP* estarán disponibles en la página electrónica de la OIG, bajo la sección publicaciones y leyes.

La OIG dispondrá la forma de enviar el *PAC* o *ICP*, lo que podrá incluir el envío por correo electrónico, el uso de una plataforma virtual, la entrega personal o correo certificado, entre otros medios que acrediten el cumplimiento con los términos aplicables o autorizados.

### **Artículo 10.2 Solución Informal de Controversias Administrativas**

A discreción del Inspector General, y mediando una solicitud fundamentada de la entidad, se podrá utilizar la solución informal de controversias administrativas, al amparo del Capítulo VII del citado Reglamento de Asuntos Programáticos, para atender las siguientes circunstancias:

- a. el incumplimiento con recomendaciones a base en los estándares, políticas, normas y procedimientos adoptados por la OIG para guiar a las entidades gubernamentales en el establecimiento de controles;
- b. el incumplimiento con prácticas de sana administración y con recomendaciones de la OIG para operar más eficientemente y para identificar métodos para generar ingresos, disminuir costos, aumentar las ayudas económicas y optimizar los recursos; y
- c. el incumplimiento con las acciones correctivas a tomarse como resultado de las evaluaciones, estudios y exámenes realizados por la OIG.

Nada de lo antes indicado limita las facultades para iniciar un procesamiento administrativo adjudicativo cuando así lo determine la Inspector(a) General, o la persona a quien este(a) autorice.

### **Artículo 10.3 Separabilidad**

Si cualquier párrafo, subpárrafo, oración, palabra, letra, artículo, disposición, capítulo, subcapítulo, acápite o parte de este Reglamento fuera anulada o declarada inconstitucional, la resolución, dictamen o sentencia a tal efecto dictada no afectará, perjudicará, ni invalidará el remanente de este Reglamento. El efecto de dicha sentencia quedará limitado al párrafo, subpárrafo, oración, palabra, letra, artículo, disposición, capítulo, subcapítulo, acápite o parte del mismo que así hubiere sido anulado o declarado inconstitucional. Si la aplicación a una persona o a una circunstancia de cualquier párrafo, subpárrafo, oración, palabra, letra, artículo, disposición, capítulo, subcapítulo, acápite o parte de este Reglamento fuera invalidada o declarada inconstitucional, la resolución, dictamen o sentencia



a tal efecto dictada no afectará ni invalidará la aplicación del remanente de este Reglamento a aquellas personas o circunstancias en las que se pueda aplicar válidamente. Por disposición de la Ley Núm. 15, es la voluntad expresa e inequívoca de la Asamblea Legislativa que los tribunales hagan cumplir sus disposiciones y la aplicación de este Reglamento, adoptado en virtud de poderes delegados en el Artículo 7 (o) de la citada Ley Núm. 15, en la mayor medida posible, aunque se deje sin efecto, anule, invalide, perjudique o declare inconstitucional alguna de las partes de dicha Ley, o aunque se deje sin efecto, invalide o declare inconstitucional su aplicación a alguna persona o circunstancia.

#### **Artículo 10.4 Derogación**

Luego de transcurrido treinta (30) días de haberse radicado este Reglamento quedará sin efecto toda directriz, orden, orden administrativa, procedimiento, norma, o guía incompatible o contraria a lo dispuesto en el mismo. En todo caso, el Inspector General podrá emitir una interpretación oficial aclarando o resolviendo cualquier controversia sobre la aplicación de este Reglamento o cualquier materia o asunto que haya estado bajo la consideración de la OIG previo a su aprobación.

#### **Artículo 10.5 Vigencia**

Este Reglamento comenzará a regir a los treinta (30) días después de su radicación en el Departamento de Estado, a tenor con las disposiciones de la Ley 38-2017, según enmendada, conocida como "*Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico*".

La OIG certifica que, simultáneamente a la presentación del Reglamento ante el Departamento de Estado, se envió una copia de este a la Biblioteca Legislativa de la Oficina de Servicios Legislativos y a la Comisión Conjunta para la Revisión e Implementación de Reglamentos Administrativos de la Asamblea Legislativa de Puerto Rico.

Todo asunto que esté ante la consideración de la OIG desde la vigencia de la Ley Núm. 15 y bajo las directrices, órdenes, órdenes administrativas, procedimientos, normas, o guías emitidas por la Oficina del Inspector General, deberá ser atendido por los servidores públicos de la OIG, conforme los términos aplicables al procedimiento establecido en la ley y por el(la) Inspector(a) General.

#### **Artículo 10.6 Aprobación**

Aprobado el 12 de noviembre de 2020, en San Juan, Puerto Rico.

  
**Ivelisse Torres Rivera**  
Inspectora General