

**INFORME DE AUDITORÍA DA-18-03**

12 de septiembre de 2017

**Departamento de Agricultura**

(Unidad 1000 - Auditoría 14133)

Período auditado: 1 de julio de 2013 al 31 de enero de 2017



## CONTENIDO

	<b>Página</b>
<b>OBJETIVO DE AUDITORÍA .....</b>	<b>2</b>
<b>CONTENIDO DEL INFORME.....</b>	<b>2</b>
<b>ALCANCE Y METODOLOGÍA.....</b>	<b>2</b>
<b>INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA .....</b>	<b>3</b>
<b>COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....</b>	<b>5</b>
<b>CONTROL INTERNO.....</b>	<b>6</b>
<b>OPINIÓN Y HALLAZGOS.....</b>	<b>7</b>
1 - Incentivo agrícola otorgado contrario a la ley y la reglamentación aplicables, y deficiencia relacionada con la continuidad de un proyecto agrícola .....	7
2 - Productos agrícolas sin inspeccionar, deficiencias relacionadas con el registro de las inspecciones a los productos agrícolas y las plantas, y otras deficiencias relacionadas con las facturas de las inspecciones realizadas .....	12
3 - Falta de gestiones de cobro adecuadas, funciones conflictivas asignadas a la encargada de las cuentas por cobrar, y otras deficiencias relacionadas .....	19
4 - Deficiencias relacionadas con el uso de una plataforma interactiva y de equipos computadorizados adquiridos para automatizar los procesos relacionados con las inspecciones de los productos agrícolas.....	24
5 - Deficiencias relacionadas con el otorgamiento de licencias para mercadear productos agrícolas y la emisión de las certificaciones de no deuda .....	29
<b>RECOMENDACIONES.....</b>	<b>32</b>
<b>APROBACIÓN .....</b>	<b>35</b>
<b>ANEJO 1 - INFORMES PUBLICADOS .....</b>	<b>36</b>
<b>ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....</b>	<b>37</b>

Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
**OFICINA DEL CONTRALOR**  
San Juan, Puerto Rico

12 de septiembre de 2017

Al Gobernador, y a los presidentes del Senado de  
Puerto Rico y de la Cámara de Representantes

Incluimos los resultados de la auditoría de cumplimiento que realizamos del Departamento de Agricultura (Departamento). Hicimos la misma a base de la facultad que se nos confiere en el Artículo III, Sección 22 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y en la *Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952*, según enmendada; y en cumplimiento de nuestro *Plan Anual de Auditorías*.

---

**OBJETIVO DE  
AUDITORÍA**

Determinar si las operaciones relacionadas con los incentivos agrícolas otorgados por el Programa de Infraestructura e Inversión Agrícola; y las inspecciones que se realizan en las divisiones de Fiscalización e Inspección de Mercados, y de Control de Enfermedades y Plagas en Plantas, de la Secretaría Auxiliar de Integridad Agrocomercial del Departamento; se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

---

**CONTENIDO DEL  
INFORME**

Este es el tercer y último informe, y contiene 5 hallazgos del resultado del examen que realizamos de las áreas indicadas en la sección anterior. En el **ANEJO 1** presentamos información de los 2 informes emitidos sobre el examen realizado a los controles administrativos e internos; y al otorgamiento de las certificaciones de agricultor *bona fide* y de los incentivos agrícolas por el Programa de Infraestructura e Inversión Agrícola del Departamento. Los 3 informes están disponibles en nuestra página en Internet: [www.ocpr.gov.pr](http://www.ocpr.gov.pr).

---

**ALCANCE Y  
METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 1 de julio de 2013 al 31 de enero de 2017. En algunos aspectos examinamos operaciones de fechas anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría del

Contralor de Puerto Rico en lo que concierne a los aspectos financieros y del desempeño o ejecución. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener evidencia suficiente y apropiada que proporcione una base razonable para nuestros hallazgos y opinión. En consecuencia, realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, según nuestro objetivo de auditoría. Realizamos pruebas tales como: entrevistas a funcionarios y a empleados; inspecciones físicas; exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada o por fuentes externas; pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno, y de otros procesos; y confirmaciones de información pertinente.

En relación con el objetivo de la auditoría, consideramos que la evidencia obtenida proporciona una base razonable para nuestros hallazgos y opinión.

---

## **INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA**

El Departamento es uno de los departamentos ejecutivos establecidos en el Artículo IV, Sección 6 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Este se creó en virtud de la *Ley Núm. 60 del 25 de abril de 1940, Ley del Departamento de Agricultura*, según enmendada. Mediante el *Plan de Reorganización 4 del 26 de julio de 2010, Plan de Reorganización del Departamento de Agricultura de 2010 (Plan de Reorganización 4)*<sup>1</sup>, se derogó la *Ley Núm. 60* y se reorganizó el Departamento. Este quedó integrado por el propio Departamento y los siguientes componentes programáticos y operacionales: la Administración para el Desarrollo de Empresas Agropecuarias (ADEA), la Autoridad de Tierras de Puerto Rico y la Corporación de Seguros Agrícolas.

La misión principal del Departamento es asegurar un abasto de alimentos sanos y saludables que propicien una nutrición balanceada para nuestra ciudadanía, ofrecer opciones de energía renovable a los consumidores y

---

<sup>1</sup> Aprobado por la *Ley 182-2009, Ley de Reorganización y Modernización de la Rama Ejecutiva 2009*.

proveer ofertas de servicio al constituyente, donde nuestros agricultores sean los productores por excelencia para atender esas necesidades. Entre sus funciones medulares se encuentran las siguientes:

- Recomendar e implementar la política pública agropecuaria, así como establecer, dirigir, coordinar, planificar, supervisar y evaluar planes y programas con el propósito de promover, desarrollar y acrecentar la economía agropecuaria.
- Organizar los sectores agropecuarios para atender efectivamente los mercados locales, nacionales e internacionales de productos hechos en Puerto Rico.
- Tomar medidas para evitar la entrada y propagación de plagas, y velar por que los alimentos no sean nocivos.
- Evitar la introducción, y mantener el control en Puerto Rico, de agentes causantes de enfermedades en las plantas, insectos y otros elementos perjudiciales para las mismas.
- Promover, fomentar y facilitar el establecimiento y la operación de las empresas agropecuarias mediante el uso adecuado de infraestructura, terrenos, seguros y tecnología disponible; y buscar continuamente el desarrollo de mecanismos que permitan aminorar o prevenir cualquier impacto adverso de las prácticas agrícolas a la protección ambiental, el cual incluya, pero sin limitarse, el uso de fuentes de energía renovables.

El Departamento es dirigido por un secretario nombrado por el Gobernador con el consejo y consentimiento del Senado de Puerto Rico. El Secretario nombra al Subsecretario, quien le ayuda en sus funciones y en la supervisión de las divisiones, los servicios, las oficinas y las dependencias del Departamento. Los componentes del Departamento le responden directamente al Secretario en aspectos programáticos, de política pública, coordinación, supervisión, evaluación y auditoría.

La estructura organizacional del Departamento se compone de las siguientes unidades: las oficinas del Secretario, del Subsecretario, de Asuntos Legales, de Comunicaciones, de Prensa y Relaciones Públicas, de Estrategia para la Preservación y Conservación de Terrenos, y de Auditoría Interna; y las

secretarías auxiliares de Recursos Humanos, de Innovación y Comercialización Agrícola, de Integridad Agrocomercial, y de Planificación, Finanzas y Gerencia. Además, el Departamento presta sus servicios mediante ocho oficinas regionales localizadas en Arecibo, Caguas, Lares, Mayagüez, Naranjito, Ponce, San Germán y Utuado.

Para los años fiscales del 2013-14 al 2016-17<sup>2</sup>, según información suministrada por la Secretaría Auxiliar de Planificación, Finanzas y Gerencia, el Departamento recibió asignaciones del fondo general por \$56,483,497, de fondos federales por \$4,413,262, y de otros ingresos por \$69,273,565, para un total de \$130,170,324. Además, realizó desembolsos contra estos por \$96,112,513 para un sobrante de \$34,057,811.

El **ANEJO 2** contiene una relación de los funcionarios y empleados principales del Departamento que actuaron durante el período auditado.

El Departamento cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: [www.agricultura.gobierno.pr](http://www.agricultura.gobierno.pr)<sup>3</sup>. Esta página provee información acerca de los servicios que presta el Departamento.

---

## COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Las situaciones comentadas en los **hallazgos** de este *Informe* fueron remitidas al Hon. Carlos A. Flores Ortega, Secretario de Agricultura, mediante cartas de nuestros auditores, del 14 de febrero y 25 de abril de 2017. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

Mediante carta del 28 de febrero de 2017, el Secretario remitió sus comentarios a la primera comunicación de nuestros auditores, los cuales se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

El 5 de mayo de 2017 el Secretario solicitó una prórroga para contestar la segunda comunicación de nuestros auditores y se concedió la misma hasta el 12 de mayo. No obstante, el Secretario no contestó.

---

<sup>2</sup> Al 31 de enero de 2017.

<sup>3</sup> Al 11 de septiembre de 2017, la página del Departamento se encontraba en proceso de construcción.

El borrador de los **hallazgos** de este *Informe* se remitió para comentarios al Secretario y a la ex-Secretaria, Agro. Myrna Comas Pagán, por cartas del 16 de junio de 2017. Además, en esa misma fecha, se remitió para comentarios el borrador del **Hallazgo 1** al ex-Secretario de Agricultura, Agro. Javier A. Rivera Aquino.

El 22 de junio el Secretario contestó e indicó, entre otras cosas, que el Departamento y sus subsidiarias se encuentran en el proceso de planificación y revisión de sus aspectos operacionales para implementar todos aquellos controles internos que nos permitan corregir las deficiencias presentadas.

El 29 de junio la ex-Secretaria remitió sus comentarios<sup>4</sup>. Estos se consideraron en la redacción final de este *Informe* y algunos se incluyen en los **hallazgos del 1 al 4**.

El 5 de julio se envió carta de seguimiento al ex-Secretario, y se le concedió hasta el 14 de julio para contestar. Mediante comunicación telefónica con nuestros auditores, el 13 de julio de 2017 el ex-Secretario indicó que, relacionado con el **Hallazgo 1** no emitiría comentarios adicionales a los otorgados durante la entrevista del 27 de enero de 2016, realizada durante nuestra auditoría. En la misma indicó, entre otras cosas, que para el otorgamiento del incentivo hubo evaluación por funcionarios del Departamento, del Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico (BGF) y de la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP). Además, indicó que en dicha evaluación se determinó que era una inversión elegible.

---

## CONTROL INTERNO

El Departamento es responsable de establecer y mantener una estructura del control interno efectiva para proveer una seguridad razonable en el logro de:

- la eficiencia y eficacia de las operaciones
- la confiabilidad de la información financiera
- el cumplimiento de las leyes y la reglamentación aplicables.

Nuestro trabajo incluyó la comprensión y evaluación de los controles significativos al objetivo de este *Informe* como base para establecer los

---

<sup>4</sup> La carta tiene fecha del 28 de mayo de 2017, entendemos que la misma, por su contenido, debió indicar 28 de junio de 2017.

procedimientos de auditoría apropiados a las circunstancias; pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad de la estructura del control interno del Departamento.

En los **hallazgos del 1 al 5** de este *Informe* se comentan las deficiencias de controles internos significativas, dentro del contexto del objetivo de nuestra auditoría, identificadas a base del trabajo realizado.

Las deficiencias comentadas no contienen necesariamente todos los aspectos de control interno que pudieran ser situaciones objeto de hallazgo. Esto, debido a que dichas deficiencias fueron identificadas como resultado de la evaluación de las operaciones, los procesos, las actividades y los sistemas relacionados con el objetivo de la auditoría.

---

## OPINIÓN Y HALLAZGOS

### Opinión favorable con excepciones

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder demuestran que las operaciones fiscales objeto de este *Informe*, se realizaron sustancialmente de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables; excepto por los **hallazgos del 1 al 5** que se comentan a continuación.

#### **Hallazgo 1 - Incentivo agrícola otorgado contrario a la ley y la reglamentación aplicables, y deficiencia relacionada con la continuidad de un proyecto agrícola**

##### **Situaciones**

- a. El Departamento otorga incentivos agrícolas a través del Programa de Infraestructura e Inversión Agrícola (Programa), bajo la supervisión de la Secretaría Auxiliar de Innovación y Comercialización Agrícola. El Programa está compuesto por las áreas de Infraestructura Agrícola y de Inversión Agrícola.

El Área de Inversión Agrícola es la encargada del trámite y la aprobación de los incentivos agrícolas, otorgados en virtud de la *Ley 225-1995*, según enmendada. Estos incentivos consisten en otorgar hasta el 50% de lo invertido en proyectos agrícolas (pareo de fondos), bajo los parámetros y las restricciones que establezca el Secretario. La cantidad del incentivo está limitada hasta \$250,000 por cada agricultor,

y hasta \$1.5 millones para núcleos de producción<sup>5</sup>. En caso de que el Secretario determine que el incentivo impacta positivamente la estabilidad de un sector agrícola, puede otorgar hasta \$5 millones anuales, durante un período de 5 años consecutivos. Una vez recibido el incentivo, el participante que venda su negocio en un término de 5 años o menos, tendrá que devolver al Gobierno de Puerto Rico el incentivo prorrateado<sup>6</sup> a 5 años.

Las operaciones relacionadas con la concesión de estos incentivos son reguladas por el *Reglamento 6869, Reglamento de la Ley de Incentivos Contributivos Agrícolas de Puerto Rico*, del 21 de septiembre de 2004. En este *Reglamento* se establecen los requisitos para solicitar los incentivos y los procedimientos para la evaluación y aprobación de las solicitudes. También se establecen las inversiones elegibles para recibir dichos incentivos, según se indica:

- Mejoras a las tierras, tales como zanjas, pozos de agua, sistemas de riego y otras estructuras
- Adquisición de maquinaria y equipos nuevos a ser utilizados en las operaciones corrientes del negocio
- Adquisición de animales propios del negocio agrícola que no estén incentivados por otros programas agrícolas del Departamento
- Cualquier otra inversión que el Secretario considere necesaria para establecer la política sobre el desarrollo agrícola de Puerto Rico.

Además, se establece que los participantes tienen que cumplir con el requisito de continuidad del proyecto agrícola. La continuidad de los proyectos que reciban incentivos menores de \$50,000 debe ser de, por lo menos, 5 años; y los que reciban incentivos mayores de \$50,000 de, por lo menos, 10 años. El Programa es dirigido por un gerente que le

---

<sup>5</sup> Grupo de personas que se dedican a una actividad similar dentro de una industria agropecuaria.

<sup>6</sup> Si vende el negocio durante el primer año de haber recibido el incentivo, deberá devolver el 100% del mismo, durante el segundo año, el 80%, durante el tercer año, el 60%, durante el cuarto año, el 40%, y durante el quinto año, el 20%.

responde al Subsecretario del Departamento y al Secretario Auxiliar de Innovación y Comercialización Agrícola. Estos, a su vez, le responden al Secretario.

El 13 de octubre de 2009 una corporación agrícola dedicada a la industria avícola (Corporación) solicitó al Programa un pareo de fondos por \$8 millones. Esto, para ser desembolsado en \$2 millones anuales por cuatro años consecutivos. Tales fondos se utilizarían como capital de trabajo<sup>7</sup>, y para el pago de algunas obligaciones bancarias y ciertas deudas del negocio.

El 9 de noviembre de 2009 la Corporación solicitó que se le aumentara la aportación anual a \$2.5 millones, para vender acciones de capital a inversionistas y que la misma fuera atractiva, y garantizar la pronta apertura del negocio. Esto, en sustitución de la solicitud original.

El 1 de diciembre de 2009 el Comité de Desarrollo Económico y Agrícola (Comité)<sup>8</sup> le aprobó el incentivo, según solicitado.

El 2 de marzo de 2010 la Corporación formalizó un *Contrato de Cesión de Crédito*, en el cual se establecían las condiciones para que recibiera los fondos del incentivo. La Corporación recibió los mismos el 14 de julio de 2010 y, en marzo de 2011, cerró sus operaciones.

El examen de la concesión del incentivo a la Corporación por el Programa y la fiscalización del incentivo otorgado, reveló lo siguiente:

- 1) El incentivo por \$2.5 millones no se debió otorgar, ya que luego de las enmiendas a la *Ley de Incentivos Agrícolas* aprobadas el 21 de mayo de 2004, la venta de acciones no era una inversión elegible para estos incentivos.
- 2) Al 31 de diciembre de 2016, el Departamento no había realizado gestiones para solicitar la devolución de dicho incentivo. Tampoco

---

<sup>7</sup> Aquellos recursos que requiere la corporación para poder operar.

<sup>8</sup> Este Comité está constituido por el Subsecretario, quien lo preside; la Secretaria Auxiliar de Innovación y Comercialización Agrícola; y el Administrador de la ADEA, quienes actúan como miembros. Además, se encarga de analizar, estudiar y aprobar el caso, y de asignar el por ciento de los fondos que recibirá el solicitante.

se había impuesto algún tipo de sanción en contra de la Corporación ni se había referido el caso al Departamento de Hacienda para la acción correspondiente.

### **Criterios**

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria a lo establecido en la *Ley 225-1995*, y al Artículo III.24 del *Reglamento 6869*. Además, es contraria al Artículo 2(f) de la *Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico*, según enmendada, en el cual se establece, entre otras cosas, que independiente del control previo general que se establezcan para todas las operaciones de cada rama de Gobierno, los jefes de dependencias y de entidades corporativas sean, en primera instancia, responsables de la legalidad, corrección, exactitud, necesidad y propiedad de las operaciones fiscales que sean necesarias para llevar a cabo sus respectivos programas. En consonancia con este principio y como norma de sana administración, el Departamento debe contar con los controles adecuados y cumplir con los mismos para asegurarse de que los incentivos se aprueben y se paguen conforme a las leyes y los reglamentos aplicables.

Lo comentado en el **apartado a.2)** es contrario a la primera cláusula del contrato otorgado por el Programa, en la que el propietario, arrendatario o usufructuario del inmueble se compromete expresamente a mantener el mismo en uso agrícola intensivo por 10 años, cuando el incentivo es mayor de \$50,000. Además, en la segunda cláusula se indica que, en caso de que el agricultor no cumpla con los acuerdos del contrato, estará sujeto a cualquier tipo de sanción de naturaleza administrativa, civil o penal, lo cual incluye la posibilidad de que devuelva la totalidad o parte de los fondos públicos invertidos en el proyecto; y la privación al solicitante de participar en los programas de incentivos y subsidios agrícolas, así como de los beneficios de la *Ley 225-1995*. Además, en el Artículo 16 de la *Ley 225-1995*, se establece que, ante el incumplimiento de una persona natural o jurídica de los acuerdos mediante los cuales le fueron asignados fondos por virtud de la *Ley*, el Departamento tendrá la obligación de hacer un referido al

Departamento de Hacienda para que imponga las mismas penalidades y requiera las mismas exigencias que a una deuda contributiva. Una disposición similar se establece en el Artículo XXIII del *Reglamento 6869*.

### **Efectos**

Se aprobó y se desembolsaron \$2,500,000 en un incentivo a la Corporación contrario a la ley y la reglamentación vigente. Además, privó al Departamento de contar con recursos adicionales para otorgarlos a otros agricultores para el desarrollo de actividades agrícolas.

### **Causas**

Atribuimos la situación en el **apartado a.1)** a que el entonces Secretario y los miembros del Comité consideraron unas inversiones para la aprobación del incentivo a la Corporación, que no eran elegibles conforme a la *Ley 225-1995*, según enmendada, y al *Reglamento 6869*.

La situación comentada en el **apartado a.2)** obedece principalmente a que los funcionarios del Programa ni los del Departamento efectuaron gestiones oportunas para el recobro del incentivo otorgado.

### **Comentarios de la Gerencia**

La ex-Secretaria indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

Durante nuestra gesta administrativa esta servidora y su equipo de trabajo advino en conocimiento sobre la situación señalada razón por la que se le notificó a través del Sub secretario del Departamento a los auditores de la Oficina del Contralor asignados a la agencia para realizar la auditoría en referencia. Como es de conocimiento público y según hemos notificado en previas contestaciones a informes presentados por su oficina, el Departamento carecía del personal necesario y con “expertise” requerido para este tipo de investigación. La Oficina de Auditoría Interna del Departamento al comenzar nuestra administración no contaba con auditores, y no fue hasta el mes de septiembre de 2013, que se reactivó esta Oficina. La cual contaba con solo dos auditores quienes daban servicio a la Administración de Desarrollo de Empresas Agropecuarias (ADEA) y al Departamento como agencia sombrilla. [...] [*sic*]

**Véase la Recomendación 1.**

**Hallazgo 2 - Productos agrícolas sin inspeccionar, deficiencias relacionadas con el registro de las inspecciones a los productos agrícolas y las plantas, y otras deficiencias relacionadas con las facturas de las inspecciones realizadas**

**Situaciones**

- a. La División de Fiscalización e Inspección de Mercados (División de Inspección) del Departamento es la responsable de velar por el cumplimiento de la *Ley Núm. 241 del 8 de mayo de 1950, Ley para la Reglamentación e Inspección de los Mercados Agrícolas*. Esta *Ley* facultó al Secretario a promulgar la reglamentación de los mercados<sup>9</sup> y del mercadeo<sup>10</sup> de productos agrícolas, a estandarizar<sup>11</sup> los mismos en y fuera de Puerto Rico, a llevar a cabo las inspecciones de productos y de mercados agrícolas, y a fijar y cobrar cuotas por inspección de productos y servicios de mercadeo.

La División de Inspección está obligada a efectuar las inspecciones de productos agrícolas con el propósito de evaluar la calidad de estos y asegurarse de que estén aptos para el consumo local. Se deben realizar inspecciones a los productos agrícolas importados y a los huevos producidos localmente, para la venta en comercios locales. Por estas inspecciones, el Departamento factura y cobra unas tarifas, que fueron establecidas por el Secretario mediante reglamentos.

Por otro lado, la División de Control de Enfermedades y Plagas en Plantas (División de Sanidad Vegetal) del Departamento es la encargada de velar por el cumplimiento de la *Ley Núm. 93 del 5 de julio de 1973, Ley de Sanidad Vegetal de Puerto Rico*, que facultó al Secretario a establecer las condiciones, bajo las cuales se podrá permitir la introducción y el movimiento en Puerto Rico de las plantas y los

---

<sup>9</sup> Instalaciones usadas para vender, almacenar, reunir, clasificar, empacar, elaborar o, en cualquier otra forma, manipular productos agrícolas.

<sup>10</sup> Posesión, almacenamiento, uso, compraventa, cesión, donación, transportación, elaboración o cualquier forma de manipulación de cualquier producto agrícola.

<sup>11</sup> Normas de elaboración, clasificación, empaque, enlatado, rotulación y presentación de los productos agrícolas.

productos de plantas<sup>12</sup> (plantas) procedentes de otros estados, territorios y distritos de los Estados Unidos, así como de otros países. Conforme a esta *Ley*, el Secretario aprobó el *Reglamento 7448, Reglamento General de Sanidad Vegetal*, del 4 de enero de 2008, en el que se establece, entre otras cosas, la responsabilidad del Departamento de inspeccionar todas las plantas que lleguen a Puerto Rico para comprobar que estén libre de plagas y enfermedades. La División de Sanidad Vegetal realiza las inspecciones de las plantas que se importan y de los viveros de las plantas que se van a exportar. El Departamento factura y cobra unas tarifas por cada inspección realizada, según establecidas en el *Reglamento 7448*.

Las divisiones de Inspección y de Sanidad Vegetal están localizadas en el Muelle 13 en San Juan y cuentan con empleados asignados para realizar las inspecciones. Además, cuentan con empleados asignados a realizar las inspecciones en cuatro de las oficinas regionales del Departamento: Arecibo, Caguas, Ponce y Mayagüez. Estas divisiones son dirigidas por directores que le responden al Secretario Auxiliar de Integridad Agrocomercial, quien, a su vez, le responde al Secretario.

Cuando los productos agrícolas y las plantas llegan a puerto, un inspector de la división correspondiente<sup>13</sup> examina el conocimiento de embarque<sup>14</sup> y determina los productos que pueden entrar libremente y los que están sujetos a inspección. Luego, en la *Relación de Arribo*, incluye la información de los productos a inspeccionar y la envía a su división. Los importadores se llevan la mercancía a sus almacenes y, una vez allí, solicitan la inspección de los productos que la requieren. El inspector realiza la inspección de dichos productos de acuerdo con la reglamentación aplicable, y prepara la *Autorización de Mercadería*, en

---

<sup>12</sup> Toda materia vegetal que incluye, pero no se limita, a árboles, arbustos, enredaderas, plantas forrajeras y farináceas, granos, hortalizas, cereales, y partes o productos de plantas tales como hojas, tallos, ramas, raíces, frutas, flores, bulbos, tubérculos, estolones, esquejes, yemas, injertos, semillas, troncos y madera. Además, se incluyen las semillas como el maíz y el maní, y las gramas importadas y las exportadas.

<sup>13</sup> Si son productos agrícolas, la inspección la realiza la División de Inspección, sin son plantas la realiza la División de Sanidad Vegetal.

<sup>14</sup> Documento en el que se indican los productos que contienen los furgones.

la que certifica que los mismos están autorizados a ser distribuidos en los comercios de Puerto Rico. Dicha *Autorización* la remite a la división correspondiente.

Una vez finalizado el mes, un inspector es responsable de comparar las relaciones de arribo y las autorizaciones de mercadería para determinar si hubo algún producto que no se inspeccionó, el cual debe registrar en el *Informe de Furgones al Descubierta*. El Director de la división que corresponda es responsable de investigar las razones por las que dichas inspecciones no se realizaron.

Del 1 de julio de 2013 al 31 de enero de 2017, según información suministrada por los directores de las divisiones de Inspección y de Sanidad Vegetal, se efectuaron 23,183 inspecciones, por las cuales se facturó \$3,563,330<sup>15</sup>.

El examen de las operaciones relacionadas con las inspecciones a productos agrícolas y plantas reveló que:

- 1) Del 1 de julio de 2014 al 30 de junio de 2016, la División de Inspección no realizó las inspecciones de los productos agrícolas que se importaron a Puerto Rico en 1,178 furgones, según los informes de furgones al descubierta. El Director de la División de Inspección no pudo presentar evidencia de las gestiones realizadas para investigar las razones por las cuales no se realizaron dichas inspecciones.
- 2) Al 31 de enero de 2017, el Departamento no contaba con registros, según se indica:
  - a) La División de Inspección no mantenía registros de las inspecciones realizadas por los inspectores de las oficinas regionales de Caguas<sup>16</sup>, Mayagüez y Ponce. Los registros de las inspecciones realizadas que se mantenían en las oficinas

---

<sup>15</sup> La División de Inspección efectuó 21,770 inspecciones por las que facturó \$3,453,925 y la División de Sanidad Vegetal realizó 1,413 inspecciones por las que facturó \$109,405.

<sup>16</sup> Solamente mantenía un registro de las inspecciones realizadas a los huevos.

regionales de Arecibo y San Juan no eran uniformes en cuanto a la información que se presentaba en los mismos.

- b) La División de Sanidad Vegetal no mantenía registros de las inspecciones realizadas.
- b. La División de Inspección cuenta con una oficial administrativo I, quien es la encargada de solicitar al Departamento, custodiar y distribuir las libretas de facturas que los inspectores de las divisiones de Inspección y de Sanidad Vegetal utilizan para el cobro de las inspecciones realizadas. Para esto, debe mantener el *Registro de Facturas*<sup>17</sup> y realizar una marca de cotejo (X) cuando los inspectores devuelven copias de las facturas que utilizaron. Esta le responde al Director de la División de Inspección. La Oficial Administrativo I de la División de Inspección y una auxiliar de sistema III remiten copia de las facturas de las inspecciones realizadas a la División de Finanzas para que las registren en el *Sistema de Cuentas por Cobrar del Departamento (Sistema de Cuentas por Cobrar)*<sup>18</sup>.

Según el *Registro de Facturas*, del 7 de mayo de 2014 al 30 de junio de 2016, se entregaron 18,014 facturas a los inspectores de las divisiones de Inspección y de Sanidad Vegetal. De estas, 11,389 fueron utilizadas y 190 canceladas.

El examen de la entrega, la devolución y el registro de las facturas emitidas por las divisiones de Inspección y Sanidad Vegetal, reveló que:

- 1) La Oficial Administrativo I no mantuvo un control adecuado de las facturas entregadas a los inspectores y de la devolución de las copias de las mismas. Al 30 de junio de 2016, en el *Registro de Facturas* se mantenían 6,435 facturas que se habían entregado a los inspectores, pero que las copias no habían sido devueltas.
- 2) El *Registro de Facturas* no era confiable y carecía de información importante, según se indica:

---

<sup>17</sup> Registro mecanizado mantenido en la aplicación de *Microsoft Excel* que incluye información de ambas divisiones y detalla las facturas entregadas a los inspectores, las que fueron utilizadas por estos y las canceladas (*void*).

<sup>18</sup> El Departamento utiliza la aplicación *Sage PeachTree First Accounting 2011*, para el registro y administración de sus cuentas por cobrar.

- a) De las facturas mencionadas en el **apartado b.1)**, 4,446 facturas por \$718,570 no estaban marcadas como devueltas. No obstante, habían sido utilizadas por los inspectores<sup>19</sup> y estaban registradas en el *Sistema de Cuentas por Cobrar*.
  - b) Para las 11,389 facturas de inspecciones realizadas, en el *Registro de Facturas* no se indicaba el importe a cobrar, la fecha de la inspección ni el nombre de la persona o el importador al que se le realizó la inspección.
- 3) Los inspectores asignados a las oficinas regionales no remitían con prontitud a la División de Inspección las copias de las facturas utilizadas ni las facturas canceladas. En un inventario de facturas efectuado por nuestros auditores en las oficinas regionales de Arecibo, Caguas, Mayagüez, Ponce y San Juan, el 21, del 24 al 26 de octubre y 1 de noviembre de 2016, se determinó que había:
- a) Sesenta y seis copias de facturas por \$13,542, emitidas del 13 de diciembre de 2013 al 30 de septiembre de 2016, por las oficinas regionales de Arecibo, Caguas y Ponce; estaban pendientes de ser enviadas a la División de Inspección, a pesar de haber transcurrido de 24 a 1,048 días de la emisión de las mismas.
  - b) Cuarenta y ocho facturas canceladas se mantenían en los archivos de las oficinas regionales de Arecibo y Mayagüez sin enviarse a la División de Inspección.

### **Criterios**

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria a lo establecido en el Artículo 4(c) de la *Ley Núm. 241*, en el cual se indica que el Secretario de Agricultura queda facultado para llevar a cabo todas aquellas funciones y actividades necesarias para la reglamentación e inspección de productos y mercados agrícolas. Además, en el Artículo 5 se establece, entre otras cosas, que el Secretario tendrá poder para requerir que en el mercadeo de productos

---

<sup>19</sup> Los inspectores tenían en su poder 726 facturas sin utilizar.

agrícolas se cumpla con los reglamentos y estándares establecidos; y que podrá inspeccionar los mercados y los productos agrícolas y ver que en su funcionamiento y manipulación, respectivamente, se cumpla con esta *Ley* y con los reglamentos y estándares establecidos.

Lo comentado en los **apartados a.2) y b.** es contrario a lo establecido en el Artículo 2(e) de la *Ley Núm. 230*, en el cual se establece, entre otras cosas, que, como política pública, debe existir un control previo de todas las operaciones del Gobierno; que el mismo se desarrolle dentro de cada dependencia o entidad corporativa para que sirva al jefe de la dependencia o entidad corporativa en el desarrollo del programa o programas cuya dirección se le ha encomendado. Además, es contrario al Artículo 2(f) de la *Ley Núm. 230*. En consonancia con este principio, es norma de sana administración que las divisiones de Inspección y de Sanidad Vegetal cuenten con registros adecuados y completos de las inspecciones realizadas. Además, la División de Inspección debe mantener un control adecuado de las facturas entregadas y utilizadas, y mantener actualizado el *Registro de Facturas*.

### **Efectos**

La situación comentada en el **apartado a.1)** desvirtúa el propósito de la *Ley Núm. 241*, que le otorga la responsabilidad al Secretario de Agricultura de inspeccionar los productos agrícolas importados con el propósito de evaluar la calidad de estos y asegurarse de que estén aptos para el consumo local. Por otro lado, privó al Departamento de contar con recursos económicos adicionales, los cuales se generan mediante el cobro de tarifas por las inspecciones a productos agrícolas.

Lo comentado en al **apartado a.2)** impide al Departamento contar con información sobre las inspecciones que realizan las divisiones de Inspección y de Sanidad Vegetal, para determinar si las mismas se realizaron conforme a la reglamentación aplicable.

La situación comentada en el **apartado b.** impide mantener un control adecuado de las facturas entregadas y utilizadas por los inspectores de las divisiones de Inspección y de Sanidad Vegetal. Esto afecta la veracidad y

corrección de las cuentas por cobrar del Departamento. Además, propicia el ambiente para la comisión de errores e irregularidades y otras situaciones adversas sin que se detecten a tiempo para fijar responsabilidades.

### **Causas**

Atribuimos la situación comentada en el **apartado a.1)** a que los funcionarios que se desempeñaron como director de la División de Inspección y Secretaría Auxiliar de Innovación Agrocomercial no ejercieron una supervisión adecuada del personal de la División de Inspección, para asegurarse de que se efectuaran las inspecciones de todos los furgones con productos agrícolas importados, conforme a lo que requiere la *Ley Núm. 241* y, de no realizarlas, que se investiguen las razones por las cuales no se realizaron las mismas.

Lo comentado en el **apartado a.2)** obedece a que los directores de las divisiones de Inspección y de Sanidad Vegetal no velaron por que se mantuviera un registro adecuado de las inspecciones realizadas en todas las oficinas regionales. Tampoco los secretarios auxiliares de Innovación Agrocomercial se aseguraron de que dichas divisiones contaran con este registro.

La situación comentada en el **apartado b.1) y 2)** se debe a que la Oficial Administrativo I de dicha División no mantuvo un control adecuado de la entrega y devolución de las facturas, ni un registro confiable y completo de las mismas. Además, el funcionario que se desempeñó como director de la División de Inspección no supervisó eficazmente las funciones de esta.

Lo comentado en el **apartado b.3)** se debe a que los directores de las divisiones de Inspección y de Sanidad Vegetal no se aseguraron de que los inspectores enviaran con prontitud las facturas utilizadas a la División de Inspección.

### **Comentarios de la Gerencia**

La ex-Secretaria indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

[...] el Departamento de Agricultura, a través de la Secretaría Auxiliar de Integridad Agrocomercial, fiscaliza como parte de su deber ministerial la importación de productos agrícolas y plantas que se importan a la Isla. Al comenzar nuestra administración la agencia se encontró con que la Oficina de Inspección Agrícola no poseía los

récords adecuados ni un sistema que permitiera contabilizar las inspecciones que por ley y reglamento el Departamento debía realizar. [...] [sic]

[...] Tomando conocimiento de las condiciones en las que se operaba dicha oficina se decidió por parte de nuestra administración, el automatizar este proceso a través del desarrollo por parte de contratistas independientes de una aplicación la cual permitiría, llevar un récord adecuado de las importaciones, las inspecciones a realizarse, data empírica y estadística sobre los productos importados, el cual a su vez permitiría crear un tracto adecuado para propósitos de auditoría y reconciliación. [...] [sic]

**Véanse las recomendaciones 3 y 5.**

**Hallazgo 3 - Falta de gestiones de cobro adecuadas, funciones conflictivas asignadas a la encargada de las cuentas por cobrar, y otras deficiencias relacionadas**

**Situaciones**

- a. El Departamento cuenta con una oficial administrativo I, encargada del Área de Cuentas por Cobrar, adscrita a la División de Finanzas. Esta, entre otras cosas, es responsable de registrar las facturas al cobro en el *Sistema de Cuentas por Cobrar*, preparar y enviar a los importadores los estados mensuales con los balances de comprobación de las cuentas por cobrar, preparar análisis de las cuentas por cobrar de acuerdo con su vencimiento, efectuar las gestiones de cobro a los importadores por las inspecciones realizadas, registrar los pagos recibidos y emitir las certificaciones de no deuda con el Departamento a los importadores de productos agrícolas y plantas, y empacadores de huevos. Las operaciones relacionadas con las cuentas por cobrar del Departamento se rigen por el *Reglamento 44, Deudas No Contributivas Existentes a Favor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, aprobado el 21 de agosto de 2008 por el Secretario de Hacienda. La Oficial Administrativo I le responde al Director de la División de Finanzas quien, a su vez, le responde al Secretario Auxiliar de Planificación, Finanzas y Gerencia. Según información suministrada por el Director y un contador de la División de Finanzas, del 1 de julio de 2013 al 31 de enero de 2017, el Departamento recaudó \$4,860,865 por el cobro de las inspecciones realizadas por las divisiones de Inspección y de Sanidad Vegetal. Además, según información suministrada por la encargada del Área de

Cuentas por Cobrar, del 1 de julio de 2013 al 30 de junio de 2016, se registraron 23,028 cuentas por cobrar por \$3,429,852, relacionadas con estas inspecciones.

El examen de las operaciones relacionadas con las cuentas por cobrar del Departamento, reveló que:

- 1) La Oficial Administrativa I no efectuaba gestiones de cobro para las cuentas por cobrar del Departamento. Esta se limitaba a esperar que el deudor se presentara y efectuara el pago. Al 28 de febrero de 2017, el Departamento tenía pendiente el cobro de \$2,352,859 a 248 deudores. De estos, 19 deudores con balance pendiente de pago por \$27,067 (1%), sus facturas excedían los 31 de vencidas, 28 deudores con balance pendiente de pago por \$57,880 (3%), sus facturas excedían los 61 días de vencidas y 248 deudores con balance pendiente de pago por \$2,252,984 (96%), sus facturas excedían los 90 días de vencidas.
- 2) La Encargada del Área de Cuentas por Cobrar no preparaba ni enviaba a los importadores los estados mensuales con los balances de comprobación de las cuentas por cobrar. Tampoco preparaba un análisis de las cuentas por cobrar de acuerdo con su vencimiento.
- 3) Al 28 de febrero de 2017, la Encargada del Área de Cuentas por Cobrar realizaba funciones que resultaban ser conflictivas entre sí, según se indica:
  - a) Registrar las facturas al cobro en el *Sistema Cuentas por Cobrar*.
  - b) Registrar los pagos de las facturas pendientes de cobro que se mantenían en el *Sistema de Cuentas por Cobrar*.
  - c) Efectuar las gestiones de cobro.
  - d) Emitir las certificaciones de no deuda a los importadores de productos agrícolas y plantas, y empacadores de huevos. Las mismas eran emitidas para que estos pudieran obtener la licencia que emitía el Departamento para importar productos agrícolas y plantas, y vender huevos a nivel local.

- 4) La información contenida en el *Sistema de Cuentas por Cobrar* no era confiable, según se indica:
- a) Al 17 de octubre de 2016, en el *Registro de Facturas* se indicaba que los inspectores remitieron 3,676 facturas<sup>20</sup> a la Encargada del Área de Cuentas por Cobrar. Nuestro examen reveló que las mismas no estaban registradas en el *Sistema* y que dicha Encargada no tenía conocimiento de la localización de las mismas. Dichas facturas fueron asignadas a los inspectores de las divisiones de Inspección y de Sanidad Vegetal. El 17 de marzo de 2017 la Encargada nos informó que, de dichas facturas, localizó 429 por \$46,335<sup>21</sup>.
  - b) Del 1 de julio de 2013 al 30 de junio de 2016, se registraron en el *Sistema* 162 facturas por \$16,018 con números duplicados. Además, se registraron 23 facturas, para las cuales no se indicó el importe.
  - c) Se registró en el *Sistema* una factura por \$48,060 en vez de \$48.06. Esta factura se emitió el 6 de abril de 2015 por la inspección a un empacador de huevos.
  - d) Examinamos 21 facturas por \$8,819, emitidas del 11 de julio de 2014 al 28 de marzo de 2016, para evaluar si los procesos relacionados con la emisión de las facturas y el cobro de las mismas se realizaron conforme a la reglamentación aplicable. Nuestro examen reveló que:
    - (1) Ocho facturas por \$3,195 permanecían como adeudadas en el *Sistema*. No obstante, las mismas fueron pagadas del 2 marzo de 2015 al 17 de febrero de 2016.
    - (2) Cinco facturas por \$2,039 no fueron registradas en el *Sistema*. No obstante, las mismas fueron pagadas del 16 de enero de 2015 al 7 de abril de 2016.

---

<sup>20</sup> En el *Registro de Facturas* no se indica el importe de las facturas.

<sup>21</sup> De estas, 338 facturas por \$35,469 fueron registradas en el *Sistema de Cuentas por Cobrar*, y 91 por \$10,866 aún no se habían registrado.

### **Criterios**

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria al *Reglamento 44*. En este se establecen las gestiones de cobro y las normas que deben seguir las agencias al realizar las gestiones de cobro de deudas no contributivas atrasadas a personas naturales o jurídicas.

Lo comentado en el **apartado a.2)** es contrario al Artículo 12(e) de la *Ley Núm. 230* que establece que es obligación de las propias agencias activar el cobro de las deudas de personas naturales y jurídicas registradas en sus libros o registros, y adoptar las medidas que autoriza la ley para cobrar dichas deudas lo antes posible. Además, es norma de control interno que se preparen mensualmente estados de cuenta con los balances de comprobación de las cuentas por cobrar y un análisis de las cuentas por cobrar de acuerdo con su vencimiento.

La situación comentada en el **apartado a.3)** es contraria al Artículo 4(f) de la *Ley Núm. 230*, que establece, entre otras cosas, que la organización fiscal que diseñe o apruebe el Secretario para las dependencias y entidades corporativas deberá proveer para que en el proceso fiscal exista una separación de funciones y responsabilidades que impida o dificulte la comisión de irregularidades.

Lo comentado en el **apartado a.4)** es contrario al Artículo 4(e) de la *Ley Núm. 230*, que establece, entre otras cosas, que los sistemas de contabilidad que establezca el Secretario o que este autorice a establecer, estarán diseñados en tal forma que reflejen o provean informes confiables que sirvan de base para la preparación y justificación de las necesidades presupuestarias de las dependencias.

### **Efectos**

Las situaciones comentadas en el **apartado a.1) y 2)** no permiten mantener un control adecuado sobre las cuentas por cobrar y propician el ambiente para que las cuentas se acumulen, lo que dificulta su cobro y puede ocasionar que con el tiempo se conviertan en incobrables, con los consiguientes efectos adversos para el Departamento. Además, priva a este de recursos económicos para poder atender sus operaciones fiscales y su situación financiera.

Lo comentado en el **apartado a.3)** puede dar lugar a la comisión de errores o irregularidades y que estas no se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades, ya que las funciones de registrar las facturas y el pago en el *Sistema de Cuentas por Cobrar*, efectuar las gestiones de cobro y emitir las certificaciones de no deuda están concentradas en una sola persona.

La situación comentada en el **apartado a.4)** no le permite al Departamento mantener un control efectivo del cobro por las inspecciones que realizan los inspectores de las divisiones de Inspección y de Sanidad Vegetal. Además, le impide tener información necesaria, oportuna y confiable de lo facturado y cobrado por las inspecciones a productos agrícolas y plantas.

### **Causas**

Las situaciones comentadas en el **apartado a.1) y 2)** obedecen a que la Encargada del Área de Cuentas por Cobrar incumplió con lo dispuesto en el *Reglamento 44* y en el Artículo 12(e) de la *Ley Núm. 230*. Además, el Director de la División de Finanzas no supervisó adecuadamente las funciones realizadas por la Encargada del Área de Cuentas por Cobrar.

Lo comentado en el **apartado a.3)** se debe a que el Secretario de Agricultura en funciones y los funcionarios que actuaron como secretario auxiliar de Planificación, Finanzas y Gerencia no establecieron los controles adecuados para segregar las funciones en el Área de las Cuentas por Cobrar.

La situación comentada en el **apartado a.4)** obedece a que la Encargada del Área de Cuentas por Cobrar no se aseguró de que la información contenida en el *Sistema de Cuentas por Cobrar* estuviera completa y confiable. Además, el Director de la División de Finanzas y el Secretario Auxiliar de Planificación, Finanzas y Gerencia no ejercieron una supervisión adecuada de la funciones de la Encargada del Área de Cuentas por Cobrar.

### **Comentarios de la Gerencia**

La ex-Secretaria indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

[...] la Oficina de Inspección de Mercados, no llevaba un registro adecuados de las facturas emitidas, ni poseía controles efectivos para la expedición de facturas, procedimiento de registro de facturas, registro de pago, inexistencia de un subsidiario de cuentas por cobrar (aging) y procesos adecuados de cobro de dinero. A nuestra llegada al Departamento nos topamos con la situación de que la Oficina de Finanzas carecía de subsidiarlo de cuentas por cobrar que permitiera constatar las cuentas por cobrar por parte de los importadores a la

agencia. El trámite ante la agencia Oficina de Finanzas se limitaba al recibo de las facturas de parte del Programa de Inspección de Mercados, el archivo de los mismos en un expediente, y la espera de que los importadores de buena fe, se personaran al Departamento a emitir el pago de las facturas que constataran en el expediente. [...] [sic]

[...] El proceso anterior además de ineficiente, manipulable e inadecuado fue el proceso utilizado por Oficina de Finanzas por años. Este proceso no tomaba en consideración las facturas que se encontraban en tránsito entre los inspectores y la Oficina de Finanzas las cuales en algunas ocasiones se llegaron a tardar más de seis meses, lo que dificultó y dejó desprovisto al Departamento de procesos de cobro efectivos. [sic]

Ante este cuadro fáctico se decidió comisionar el diseño de la aplicación para el registro de inspecciones, el cual cubriría todos los procesos a llevarse a cabo por la Oficina de Inspección de Mercados, desde la notificación por parte de aduanas, la asignación de tareas a los inspectores, el registro de la inspección realizada por el inspector, la facturación de los servicios rendidos, permitiría el cobro de facturas, proveería estados de cuentas para cada cliente, emitiría las cartas de cobro requeridas por el Departamento de Hacienda a través del Reglamento 44 de dicha agencia, en el tiempo dispuesto, y emitiría el Certificado de Deuda a través del sistema, evitando la expedición de certificaciones de esta índole a personas con deudas. [...] [sic]

**Véanse las recomendaciones 4, 7 y 8.**

#### **Hallazgo 4 - Deficiencias relacionadas con el uso de una plataforma interactiva y de equipos computadorizados adquiridos para automatizar los procesos relacionados con las inspecciones de los productos agrícolas**

##### **Situaciones**

- a. El 30 de octubre de 2014 el Departamento otorgó un contrato<sup>22</sup> por \$142,560, a un ingeniero para que proveyera los servicios de análisis, coordinación, planificación, desarrollo e implementación de una plataforma interactiva para automatizar los procesos de la División de Inspección relacionados con las inspecciones de los productos agrícolas en los almacenes de los importadores, el procesamiento de las facturas y la generación de informes de actividades. La plataforma proveería para generar un sinnúmero de informes, entre estos, envejecimientos de cuentas, registros de inspecciones, registros de facturas, y conciliaciones

---

<sup>22</sup> Con vigencia al 30 de junio de 2015. El 18 de mayo de 2015 se otorgó una enmienda para extender la vigencia del mismo al 30 de junio de 2016.

entre las inspecciones y las facturas. Esta plataforma se conocería como *Servicio al Cliente y Sistema de Facturación (SCSF)*<sup>23</sup>. Además, el 29 de octubre de 2015 a este ingeniero se le otorgó otro contrato<sup>24</sup> por \$68,796, para que brindara servicio de apoyo técnico para establecer la automatización de la División de Inspección mediante la plataforma *SCSF*.

Al 31 de diciembre de 2016, los contratos totalizaban \$221,292 y el Departamento había desembolsado \$192,124 (87%) por los servicios prestados establecidos en estos contratos.

Por otro lado, para llevar a cabo la implementación de la plataforma *SCSF*, el 22 de septiembre de 2014 el Departamento adquirió, 35 *laptops* por \$33,915. Estas fueron asignadas a los inspectores de la División de Inspección. Además, el 30 de octubre de 2015 adquirió 10 *laptops* adicionales por \$9,690, para los inspectores de la División de Sanidad Vegetal. También el Departamento adquirió 5 *routers*, 1 proyector y su pantalla, y otros materiales<sup>25</sup> por \$2,034, para utilizarlos en los adiestramientos a los inspectores sobre el uso de la plataforma *SCSF*, que se ofrecieron el 12 de abril y el 17 de junio de 2016.

Mediante entrevista del 1 de febrero de 2017, el ingeniero nos indicó que la creación, el desarrollo y la implementación de la plataforma culminó en enero de 2016, y que adiestró a los funcionarios del Departamento sobre el uso de la misma, de febrero a abril de 2016.

En carta del 7 de diciembre de 2016, la entonces Secretaria Auxiliar de Integridad Agrocomercial impartió instrucciones a los agrónomos de la División de Inspección para que se comenzara con el uso de la plataforma a partir del 12 de diciembre de 2016.

---

<sup>23</sup> Esta plataforma se creó en la aplicación *ORACLE E-Business Suite 11.5*.

<sup>24</sup> Con vigencia al 30 de junio de 2016. Este contrato se enmendó para extender su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2016. El 29 de noviembre de 2016 se enmendó el contrato por segunda ocasión para extender su vigencia hasta el 30 de junio de 2017 y aumentar la cuantía por \$9,936.

<sup>25</sup> Cinco extensiones de conexión eléctrica de 50 pies y 5 extensiones de conexión múltiple.

El examen realizado sobre la adquisición e implementación de la plataforma *SCSF*, y el uso de las computadoras y del equipo adquirido para manejar dicha plataforma reflejó, que al 31 de enero de 2017:

- 1) Los inspectores de la División de Inspección no utilizaban la plataforma *SCSF* para preparar la documentación de las inspecciones realizadas y la emisión de las facturas para el cobro. Estos utilizaban los documentos que se completaban manualmente. En entrevistas del 12 al 20 de enero de 2017, a seis inspectores de la División de Inspección<sup>26</sup> nos indicaron que el problema principal para no utilizar la plataforma es que el Departamento no contaba con la infraestructura adecuada de conexión a Internet para poder manejar la misma.
- 2) De las 35 computadoras compradas para la División de Inspección, 29 se asignaron a los inspectores de la misma y se utilizaban solamente para completar el *Comprobante de Gastos de Viajes (Modelo SC-722)*. Dos de las computadoras asignadas fueron hurtadas y otra fue dañada involuntariamente por otro inspector<sup>27</sup>. Cuatro permanecían en un área de archivo de la División y estaban sin asignar.
- 3) De las 10 computadoras adquiridas para los inspectores de la División de Sanidad Vegetal, 7 no se habían asignado y las mismas se mantenían en el área de archivo de dicha División. Las restantes 3 fueron transferidas a personal de otras divisiones del Departamento.
- 4) El proyector y su pantalla nunca se utilizaron en los adiestramientos brindados a los inspectores de la División de Inspección. Dicho equipo permanece en un almacén de esta División.

---

<sup>26</sup> Se entrevistaron a inspectores de las oficinas regionales de Arecibo (1), Caguas (1), Mayagüez (1), Ponce (1) y San Juan (2).

<sup>27</sup> Una de las computadoras hurtadas y la dañada se remplazaron por otras de las computadoras que no habían sido asignadas.

### **Crterios**

Las situaciones comentadas son contrarias a lo establecido en el Artículo 2(g) de la *Ley Núm. 230*. En esta se establece como política pública que los gastos del Gobierno se harán dentro de un marco de utilidad y austeridad. Como parte de esto, es norma de sana administración que la gerencia de toda entidad gubernamental garantice la inversión de los fondos y la utilización efectiva de los recursos disponibles. La inversión de fondos públicos y de propiedad para la implementación de sistemas computadorizados debe planificarse, de manera que el equipo adquirido sea de utilidad en la automatización de los procesos, la inversión sea maximizada y se obtengan los beneficios esperados. Cónsono con esta disposición, es norma de sana administración y control interno que todo organismo gubernamental se asegure de obtener el beneficio esperado de los equipos adquiridos y de utilizar los mismos para el propósito para el que se adquirieron.

### **Efectos**

Como consecuencia de lo comentado en el **apartado a.1)**, el Departamento no había obtenido un rendimiento razonable de los \$237,763<sup>28</sup> invertidos en la plataforma *SCSF*. Además, esta situación propicia que la División de Inspección no cuente con un sistema mecanizado en funciones que le permita realizar las inspecciones y emitir las facturas por el cobro de las mismas con mayor eficiencia. También ocasiona las situaciones que se mencionan en los **hallazgos 2 y 3**.

Lo comentado en el **apartado a. del 2) al 4)** da lugar a que exista una alta probabilidad de que las computadoras y los equipos adquiridos, para el manejo de la plataforma *SCSF*, se dañen, se conviertan en obsoletos o no aptos para el manejo de dicha aplicación. Además, resultó en pérdida de propiedad y fondos públicos las dos computadoras hurtadas y la otra dañada, que se asignaron pero no se utilizaron para el propósito para el cual se adquirieron.

---

<sup>28</sup> \$237,763 = \$192,124 (contratos) + \$43,605 (45 *laptos*) + \$2,034 (*routers*, proyector, pantalla y otros materiales).

### **Causas**

Las situaciones comentadas se atribuyen a que los funcionarios que actuaron como secretarios auxiliares de Planificación, Finanzas y Gerencia, y de Integridad Agrocomercial no planificaron adecuadamente la compra e implementación de la plataforma *SCSF*, de manera que el Departamento obtuviese el beneficio de la automatización de los procesos en la División de Inspección, se asignaran los equipos a las áreas correspondientes y se obtuviesen los beneficios esperados por la inversión realizada. Además, antes de adquirir la plataforma, no se aseguraron de que el Departamento contara con una infraestructura adecuada de conexión a Internet para que los inspectores pudieran utilizar la aplicación. Tampoco habían realizado las gestiones para corregir dicha deficiencia y proveer la infraestructura necesaria.

### **Comentarios de la Gerencia**

La ex-Secretaria indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

El sistema comisionado y necesario, para el control efectivo del proceso de inspección y para proceso de cobro de las mismas fue finalizado en enero de 2016. El Departamento de Agricultura al momento de la puesta en vigor del sistema poseía la infraestructura de comunicación necesaria para que se utilice el sistema. La necesidad de mayor comunicación de data se debía principalmente a aumentar el ancho de banda en aras de evitar lentitud en el sistema. No es correcto lo señalado que se carecía de comunicación en el área. La Compañía [...], incluso hizo a petición del Secretario de Planificación y Finanzas, labores de acondicionamiento de las comunicaciones que el Departamento pagaba por más de 8 años y que no habían sido reparadas. [sic]

El Departamento contrató los servicios de la Compañía [...] para aumentar el ancho de banda, proceso que fue dilatado negligentemente por la compañía y que produjo la rescisión por parte de la agencia del contrato suscrito. Posterior a esto el Departamento solicitó a la OGP se integrara al Departamento en su proyecto con la entidad Prepanet de proveer a las agencias servicio Internet de alta velocidad a través de fibra óptica. La compañía Prepanet incluso realizó la instalación de sus equipos sin costo alguno para la agencia. En estos momentos desconocemos el status acerca de las comunicaciones de dichas oficinas, puesto que la oficina de informática de la OGP, al momento de finalizar nuestra incumbencia no había concedido los accesos requeridos. Pero enfatizamos en que

al momento en que se puso en vigor el sistema el día 12 de diciembre se encontraba disponible. No es correcta la información provista por los funcionarios entrevistados. [sic]

**Véanse las recomendaciones 2, y 6.a. y b.**

**Hallazgo 5 - Deficiencias relacionadas con el otorgamiento de licencias para mercadear productos agrícolas y la emisión de las certificaciones de no deuda**

**Situaciones**

- a. El Secretario de Agricultura está facultado a expedir licencias para importar productos agrícolas y huevos a las personas naturales o jurídicas que se dediquen al mercadeo o a administrar instalaciones para el mercadeo de productos agrícolas, según establecido por la *Ley Núm. 241*. Además, lo faculta a fijar y cobrar cargos por las licencias expedidas de acuerdo con los reglamentos que se promulguen para tales efectos. En la División de Inspección se solicitan y se evalúan los documentos requeridos para el otorgamiento de dichas licencias. Entre los documentos requeridos por la División de Inspección estaban las certificaciones de pago de patente, de antecedentes penales, de incorporación, y de no deuda con el Departamento, entre otros. Esta última certificación era emitida por la Encargada del Área de Cuentas por Cobrar del Departamento, a base de la información que se mantenía en el *Sistema de Cuentas por Cobrar*. Una vez los importadores cumplían con los requisitos establecidos, el Director de la División de Inspección preparaba las licencias y las remitía al Secretario Auxiliar de Integridad Agrocomercial para su firma. Las licencias se emitían con vigencia de un año. La renovación de estas licencias se debía solicitar, al menos, 30 días antes de su vencimiento.

Según información suministrada por el Director de la División de Inspección, del 1 de julio de 2013 al 31 de enero de 2017, el Departamento aprobó y emitió 990 licencias por \$279,612.

El examen de la aprobación y el otorgamiento de 16 licencias emitidas a negocios para operar durante el 2015, reveló lo siguiente:

- 1) El Departamento emitió las mismas de 20 a 151 días luego de la fecha de vencimiento<sup>29</sup>. A 11 de estos negocios (69%), la División de Inspección les realizó 329 inspecciones por \$68,422, del 2 de enero al 21 de mayo de 2015, sin que contaran con una licencia vigente.
  - 2) Dos licencias (13%), emitidas el 20 de mayo de 2015, se otorgaron sin contar con las certificaciones de no deuda que emite el Departamento.
- b. El examen de 11 certificaciones de no deuda emitidas a negocios, del 9 de noviembre de 2015 al 4 de febrero de 2016, para la renovación de sus licencias que vencían el 31 de diciembre de 2015, reveló lo siguiente:
- 1) Diez se emitieron aun cuando los negocios tenían deudas con el Departamento. Al 1 de marzo de 2017, dichos negocios tenían deuda con el Departamento por \$65,781. Estas deudas estaban relacionadas con facturas emitidas del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2015.
  - 2) Las certificaciones de no deuda fueron emitidas por la Encargada del Área de Cuentas por Cobrar y no fueron revisadas por el Director de la División de Finanzas u otro funcionario para asegurarse que las mismas estuvieran correctas.

### **Crterios**

Las situaciones comentadas en los **apartados a. y b.1)** son contrarias a lo establecido en los siguientes reglamentos:

- *Reglamento 3, Para Regir el Mercadeo de Huevos de Puerto Rico*, del 26 de febrero de 1999
- *Reglamento 8, Para Regir la Calidad y el Mercadeo de Carne de Aves en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, del 25 de octubre de 2012
- *Reglamento 9, Para Regir el Mercadeo de Guineos y de Plátanos Importados en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, del 22 de enero de 1971

---

<sup>29</sup> Vencieron el 31 de diciembre de 2014.

- *Reglamento 12, Para Regir el Mercadeo de Productos Agrícolas Importados en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, del 29 de junio de 2016
- *Reglamento 13, Para Regir el Mercadeo de Azúcar en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, del 15 de junio de 2007
- *Reglamento 14, Para Regir los Embarques de Café del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, del 30 de septiembre de 1976
- *Reglamento 2454, Para Regir el Mercadeo de Café o Productos de Café en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, del 28 de noviembre de 1998.

En estos se indican los procedimientos y requisitos para el otorgamiento de licencias a los importadores que se dedican a mercadear productos agrícolas. Lo comentado en el **apartado b.** es contrario a lo establecido en los artículos 2(e) y 2(f) de la *Ley Núm. 230*.

#### **Efectos**

Lo comentado en el **apartado a.1)** puede dar lugar a que las personas y los negocios que se dedican al mercadeo de productos agrícolas no cumplan con los requisitos establecidos en la reglamentación aplicable para llevar a cabo dicha actividad.

Las situaciones comentadas en los **apartados a.2) y b.2)** dan lugar a que se otorguen licencias a negocios y personas que tengan deudas con el Departamento como lo comentado en el **apartado b.1).**

Lo comentado en el **apartado b.1)** desvirtúa el propósito de la reglamentación aplicable relacionado con el otorgamiento de las certificaciones de no deuda. Además, priva al Departamento de contar con recursos económicos adicionales al no exigir el pago del balance adeudado.

#### **Causas**

Atribuimos la situación comentada en el **apartado a.1)** a que los inspectores no se aseguraron de que los importadores contaran con una licencia vigente al momento de realizarle la inspección de sus productos agrícolas. Además, el entonces Director de la División de Inspección no supervisó adecuadamente las funciones de los inspectores.

La situación comentada en el **apartado a.2)** se atribuye a que el Director de la División de Inspección no se aseguró de que los importadores remitieran al Departamento todos los documentos requeridos para otorgarle la licencia. Además, denota falta de supervisión eficaz de la entonces Secretaria Auxiliar de Innovación Agrocomercial sobre las funciones del Director de Inspección Mercados.

Las situaciones comentadas en el **apartado b.** obedecen a que el Director de la División de Finanzas no ejerció una supervisión eficaz sobre las funciones de la Encargada del Área de Cuentas por Cobrar y no revisó las certificaciones de deuda para asegurarse de que las mismas estuviesen correctas.

**Véanse las recomendaciones 3, 4, 6.c. y d., y 9.**

---

## RECOMENDACIONES

### Al Secretario de Agricultura

1. Impartir instrucciones y tomar las medidas necesarias para asegurarse de que:
  - a. El Comité apruebe incentivos conforme a la *Ley 225-1995* y al *Reglamento 6869*. [**Hallazgo 1-a.1)**]
  - b. El Departamento evalúe la situación comentada en el **Hallazgo 1-a.2)** y, de aplicar, se requiera la devolución, se impongan las sanciones correspondientes o, en su defecto, se le notifique al Secretario de Hacienda del incentivo otorgado a la Corporación que no cumplió con el requisito de continuidad del proyecto agrícola para la acción pertinente.
2. Tomar las medidas necesarias para que no se repitan situaciones como las que se comentan en el **Hallazgo 4**. Entre otras medidas, debe asegurarse de que, para futuros proyectos de implementación de sistemas de información computadorizados:
  - a. Se realice una planificación adecuada que considere, entre otras cosas, las necesidades de tecnología y las particularidades operacionales del Departamento; la infraestructura existente y necesaria a largo plazo; y los recursos y costos necesarios para lograr la implementación exitosa y la continuidad del sistema.

- b. Se evalúe la plataforma *SCSF* con el fin de determinar si es la herramienta precisa para la automatización de los procesos de la División de Inspección y, de serlo, se viabilice la implementación exitosa y la continuidad de la misma.
3. Instruir al Secretario Auxiliar de Integridad Agrocomercial para que cumpla con las **recomendaciones 5 y 6**, de manera que se corrijan y no se repitan las situaciones comentadas los **hallazgos 2 y 5**.
4. Velar por que el Secretario Auxiliar de Planificación, Finanzas y Gerencia cumpla con las **recomendaciones de la 7 a la 9**.  
**[Hallazgos 3 y 5]**

#### **Al Secretario Auxiliar de Integridad Agrocomercial**

5. Ejercer una supervisión adecuada de las funciones de los directores de las divisiones de Inspección y de Sanidad Vegetal, y ver que se cumpla con la *Ley Núm. 241* y las otras disposiciones reglamentarias mencionadas, para que:
  - a. Se aseguren de que se inspeccionen los furgones de productos agrícolas importados a Puerto Rico y, de no realizar las mismas, se investigue para determinar las razones por las cuales no se realizaron. **[Hallazgo 2-a.1]**
  - b. Se mantenga un registro adecuado, completo y uniforme de las inspecciones que realizan los inspectores de las divisiones de Inspección y de Sanidad Vegetal. **[Hallazgo 2-a.2]**
  - c. Se mantenga un control efectivo de la entrega y la devolución de las facturas que se entregan a los inspectores para que realicen las inspecciones. Además, se verifiquen las facturas no devueltas por estos. **[Hallazgo 2-b.1]**
  - d. Se mantenga un registro adecuado y completo de las facturas entregadas y utilizadas por los inspectores. **[Hallazgo 2-b.2]**
  - e. Se devuelvan con prontitud a la División de Inspección las copias de las facturas emitidas y las facturas canceladas por los inspectores en las oficinas regionales. **[Hallazgo 2-b.3]**

6. Impartir instrucciones a los directores de las divisiones de Inspección y de Sanidad Vegetal, y asegurarse de que:
  - a. El personal de la División de Inspección utilice la plataforma *SCSF* para efectuar la documentación de las inspecciones realizadas y la emisión de las facturas para el cobro. **[Hallazgo 4-a.1]**
  - b. El personal de la División de Inspección utilice los equipos adquiridos para la plataforma *SCSF* conforme al propósito para el que fueron adquiridos, como son la automatización de las inspecciones realizadas, el procesamiento de las facturas y la generación de informes. **[Hallazgo 4-a. del 2) al 4)]**
  - c. Cuando se realicen las inspecciones, los inspectores se cercioren de que las personas o los negocios que se dedican al mercadeo de productos agrícolas tengan sus licencias vigentes. **[Hallazgo 5-a.1)]**
  - d. Se requieran todos los documentos para el otorgamiento de las licencias a personas o negocios dedicados a mercadear productos agrícolas. **[Hallazgo 5-a.2)]**

**Al Secretario Auxiliar de Planificación, Finanzas y Gerencia**

7. Instruir al Director de la División de Finanzas y ver que este supervise adecuadamente a la Encargada del Área de Cuentas por Cobrar para que cumpla con las disposiciones incluidas en el *Reglamento 44*, en específico:
  - a. Realizar gestiones de cobro efectivas y oportunas de las cuentas por cobrar por las inspecciones que realizan las divisiones de Inspección y de Sanidad Vegetal. **[Hallazgo 3-a.1)]**
  - b. Preparar y enviar estados mensuales con los balances de comprobación de las cuentas por cobrar; y preparar un análisis de las cuentas por cobrar de acuerdo con su vencimiento. **[Hallazgo 3-a.2)]**
  - c. Mantener un registro actualizado, completo y libre de errores de las cuentas por cobrar. **[Hallazgo 3-a.4)]**

8. Segregar las funciones conflictivas asignadas a la Encargada del Área de Cuentas por Cobrar. **[Hallazgo 3-a.3]**
9. Impartir instrucciones al Director de las División de Finanzas y se asegure de que:
  - a. La Encargada del Área de Cuentas por Cobrar emita correctamente las certificaciones de no deuda y no emita las mismas cuando los negocios tengan deudas con el Departamento. **[Hallazgo 5-b.1]**
  - b. Revise y firme las certificaciones de no deuda emitidas por la Encargada del Área de Cuentas por Cobrar. **[Hallazgo 5-b.2]**

---

**APROBACIÓN**

A los funcionarios y a los empleados del Departamento de Agricultura, les exhortamos a velar por el cumplimiento de la ley y la reglamentación aplicables, y a promover el uso efectivo, económico, eficiente y ético de los recursos del Gobierno en beneficio de nuestro Pueblo. Les agradecemos la cooperación que nos prestaron durante nuestra auditoría.

Oficina del Contralor de Puerto Rico

Aprobado por:



**ANEJO 1****DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA  
INFORMES PUBLICADOS**

<b>INFORME</b>	<b>FECHA</b>	<b>CONTENIDO DEL INFORME</b>
DA-16-06	21 sep. 15	Resultado del examen realizado a los controles administrativos e internos
DA-17-11	12 sep. 16	Resultado del examen realizado al otorgamiento de las certificaciones de agricultor <i>bona fide</i> , y los incentivos agrícolas otorgados por el Programa de Infraestructura e Inversión Agrícola

## ANEJO 2

DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA  
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD  
 DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Carlos A. Flores Ortega	Secretario de Agricultura	2 ene. 17	31 ene. 17
Agro. Myrna Comas Pagán	Secretaria de Agricultura	1 jul. 13	31 dic. 16
Agro. Francisco Aponte Rivera	Subsecretario de Agricultura <sup>30</sup>	1 jul. 13	31 oct. 16
Agro. Manuel Crespo Ruiz	Secretario Auxiliar de Innovación y Comercialización Agrícola <sup>31</sup>	2 ene. 15	31 dic. 16
Agro. Saritza Aulet Padilla	Secretaria Auxiliar de Innovación y Comercialización Agrícola	1 jul. 13	15 dic. 14
Agro. Carmen Oliver Canabal	Secretaria Auxiliar de Integridad Agrocomercial <sup>31</sup>	1 jul. 13	31 dic. 16
Lcdo. Julio F. Torres Abreu	Secretario Auxiliar de Planificación, Finanzas y Gerencia <sup>31</sup>	1 jul. 13	31 dic. 16
Agro. Edna Valle Torres	Directora Interina del Programa de Infraestructura e Inversión Agrícola	4 ene. 17	31 ene. 17
Agro. Adenawer Soto Bosques	Director del Programa de Infraestructura e Inversión Agrícola	1 jul. 13	31 dic. 16
Agro. Javier Calcaño López	Director de la División de Fiscalización e Inspección de Mercados <sup>31</sup>	1 jul. 13	31 dic. 16
Agro. David Padilla Vélez	Director de la División de Control de Enfermedades y Plagas en Plantas	1 jul. 13	31 ene. 17
Sr. Juan E. Marrero Rivera	Director de la División de Finanzas <sup>31</sup>	1 jul. 13	31 dic. 16

<sup>30</sup> Este puesto estuvo vacante del 1 de noviembre de 2016 al 31 de enero de 2017.

<sup>31</sup> Este puesto estuvo vacante del 1 al 31 enero de 2017.

---

## MISIÓN

Fiscalizar las transacciones de la propiedad y de los fondos públicos, con independencia y objetividad, para determinar si se han realizado de acuerdo con la ley, y atender otros asuntos encomendados.

Promover el uso efectivo, económico, eficiente y ético de los recursos del Gobierno en beneficio de nuestro Pueblo.

---

## PRINCIPIOS PARA LOGRAR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXCELENCIA

La Oficina del Contralor, a través de los años, ha identificado principios que ayudan a mejorar la administración pública. Dichos principios se incluyen en la *Carta Circular OC-08-32* del 27 de junio de 2008, disponible en nuestra página en Internet.

---

## QUERELLAS

Las querellas sobre el mal uso de la propiedad y de los fondos públicos pueden presentarse, de manera confidencial, personalmente o por teléfono al 787-754-3030, extensiones 2801 o 2805, o al 1-877-771-3133 (sin cargo). También se pueden presentar mediante el correo electrónico [querellas@ocpr.gov.pr](mailto:querellas@ocpr.gov.pr) o mediante la página en Internet de la Oficina.

---

## INFORMACIÓN SOBRE LOS INFORMES DE AUDITORÍA

En los informes de auditoría se incluyen los hallazgos significativos determinados en las auditorías. En nuestra página en Internet se incluye información sobre el contenido de dichos hallazgos y el tipo de opinión del informe.

La manera más rápida y sencilla de obtener copias libres de costo de los informes es mediante la página en Internet de la Oficina.

También se pueden emitir copias de los mismos, previo el pago de sellos de rentas internas, requeridos por ley. Las personas interesadas pueden comunicarse con el Administrador de Documentos al 787-754-3030, extensión 3400.

---

## INFORMACIÓN DE CONTACTO

*Dirección física:*

105 Avenida Ponce de León

Hato Rey, Puerto Rico

Teléfono: (787) 754-3030

Fax: (787) 751-6768

*Internet:*

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

*Correo electrónico:*

[ocpr@ocpr.gov.pr](mailto:ocpr@ocpr.gov.pr)

*Dirección postal:*

PO Box 366069

San Juan, Puerto Rico 00936-6069