

Plan de Acción Correctiva

PAC:  ICP Núm.

Para Uso de la OIG:  C  PC  NC

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

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

**Funcionario Principal:** Hon. Ramón González Beiró      **Puesto:** Secretario de Agricultura      **Tel:** 787-304-5350, Ext. 501141      **Email:** pirulgonzalez@agricultura.pr.gov

**Oficial de Enlace:** Noelia López Rivera      **Puesto:** Sec. Aux. Planificación, Presupuesto y Finanzas      **Tel:** 787-304-5350, Ext. 501175      **Email:** nlopez@agricultura.pr.gov

**Oficial de Enlace Sustituto:** Jorge A. Campos Mercedes      **Puesto:** Subsecretario      **Tel:** 787-304-5350, Ext. 501146      **Email:** icampos@agricultura.pr.gov

**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: 20 de septiembre de 2023      Firma de:  Funcionario Principal       Representante autorizado

Núm. <sup>5</sup>	Recomendación <sup>6</sup>	Acción Correctiva <sup>7</sup>	Nivel de Cumplimiento <sup>8</sup>	Funcionario a cargo de la Acción Correctiva <sup>9</sup>	Fecha de Cumplimiento <sup>10</sup>	Anejo <sup>11</sup>
3.	Comenzar un proceso inmediato para la revisión de las tomas de inventario, siguiendo toda la reglamentación y las normativas aplicables, incluyendo la aclaración y el manejo de discrepancias con el fin de subsanar y mantener al día su inventario de propiedad y llevar a cabo tomas satisfactorias, a partir de la publicación de este estudio. (Ver Resultados 3 y 4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se impartieron instrucciones y se está trabajando con la toma de inventario.</li> </ul>	Incompleto	Orlando Padrón		

## Plan de Acción Correctiva

Núm. <sup>5</sup>	Recomendación <sup>6</sup>	Acción Correctiva <sup>7</sup>	Nivel de Cumplimiento <sup>8</sup>	Funcionario a cargo de la Acción Correctiva <sup>9</sup>	Fecha de Cumplimiento <sup>10</sup>	Anejo <sup>11</sup>
6.	<p>Cumplir con la Carta Circular Núm. 2021-01 de la OIG en un periodo no mayor de 60 días, posterior a la publicación de este estudio. Esto aplica a las entidades que aún no han cumplido con lo requerido en dicha circular. (Ver Resultado 6)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adjunto instrucciones al personal para la toma de adiestramientos de la OIG.</li> <li>• Además, adjunto hoja de Actualización Registro de Empleados Requeridos a Cumplir Educación Continua.</li> </ul>	Completado	Noelia López Rivera	6-sept-2023	Dos documentos anejados

## Plan de Acción Correctiva

Núm. <sup>5</sup>	Recomendación <sup>6</sup>	Acción Correctiva <sup>7</sup>	Nivel de Cumplimiento <sup>8</sup>	Funcionario a cargo de la Acción Correctiva <sup>9</sup>	Fecha de Cumplimiento <sup>10</sup>	Anejo <sup>11</sup>
7.	Adaptar una estructura de control interno basada en la gestión de riesgo para fomentar buenas prácticas administrativas y mejorar el manejo de propiedad pública.					
8.	Atemperar sus reglamentos y procedimientos de manejo de propiedad e inventario para eliminar prácticas y procedimientos obsoletos que no adelanten la política pública establecida mediante la Orden Ejecutiva 2021-018, y que se aparten de las demás normativas de gobernanza central y uniforme establecidas por el Secretario de Hacienda como Principal Oficial Financiero.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adjunto misiva del Secretario impartiendo instrucciones para la revisión y actualización del Reglamento de Propiedad de Departamento de Agricultura y las Agencias Adscrita.</li> </ul>	Parcial	Noelia López Rivera		Dos Documentos anejados
9.	Comenzar, de manera inmediata, el trámite necesario para establecer por escrito instrucciones para revisar y actualizar su reglamentación y procedimientos de manejo de propiedad e inventario. Lo anterior será realizado cada cinco (5) años, comenzando los procesos para un primer trámite de revisión y actualización dentro de 10 días de publicado este informe. (Ver Resultado 6)					

## **Instrucciones**

---

### **El formulario debe ser completado en todas sus partes.**

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