

RESUMEN EJECUTIVO

OIG-E-24-002



Oficina del
Inspector General
Gobierno de Puerto Rico

Administración para el desarrollo de empresas agropecuarias (ADEA)

Cumplimiento con las leyes y reglamentos aplicables al
Programa de Subsidio Salarial Agrícola

8 de agosto de 2023



TABLA DE CONTENIDO

	PÁGINA
RESUMEN EJECUTIVO.....	1
INFORMACIÓN SOBRE LA ENTIDAD EXAMINADA	2
BASE LEGAL	4
OBJETIVOS	4
ALCANCE Y METODOLOGÍA DEL EXAMEN	4
DETALLE DEL EXAMEN	5
HALLAZGOS	5
COMUNICACIÓN GERENCIAL	26
RECOMENDACIONES	26
CONCLUSIÓN	29
APROBACIÓN	30
ANEJO.....	31
INFORMACIÓN GENERAL	32

RESUMEN EJECUTIVO

El Área de Pre-Intervención y Exámenes de la Oficina del Inspector General de Puerto Rico (en adelante, OIG) realizó un examen sobre el cumplimiento con las leyes y reglamentos aplicables al Programa de Subsidio Salarial Agrícola de la Administración para el Desarrollo de Empresas Agropecuarias¹ (en adelante, ADEA) del Departamento de Agricultura (en adelante, Departamento). El examen cubrió el período del 1 de julio de 2017 al 30 de junio de 2019.

Se examinaron los pagos de subsidio salarial efectuados a 92 agricultores por 8 trimestres con una totalidad de 736 transacciones² que comprenden los años fiscales 2017-18 y 2018-19. El examen de los expedientes, documentos y solicitudes trimestrales para el pago de subsidio salarial a los agricultores en la Región de Utuado del Departamento reflejó deficiencias significativas en la estructura de controles internos que impiden la eficacia en el cumplimiento con leyes, reglamentos y procedimientos aplicables.

No se mantenía un control adecuado de los documentos de pagos a los agricultores, lo cual ocasionó que documentos que sustenten los desembolsos efectuados o por efectuar no fueran localizados para el examen de los auditores. Ausencia de informes de contabilidad. Deficiencias en los desembolsos efectuados y en completar los formularios para la otorgación del subsidio. Reglamento del Programa de Incentivo por Producción Agrícola no actualizado. En conclusión, se determinó que la información provista no era suficiente ni confiable y que no existe un control adecuado de esta.

Luego de varias comunicaciones con la ADEA e intentos infructuosos para que proveyera lo documentos que faltaban, indicados en el apartado b. del Hallazgo 1 de este resumen ejecutivo, el 30 de septiembre de 2022, la OIG emitió una *Orden para Mostrar Causa, Producción de Documentos y Certificación de Información*. Esto conforme con las facultades conferidas por la Ley Núm. 15-2017, según enmendada, conocida como “*Ley del Inspector General de Puerto Rico*”, y el Reglamento Núm. 9135 de 2019, conocido como “*Reglamento sobre Asuntos Programáticos de la Oficina del Inspector General*”.

El 26 de enero de 2023, la ADEA presentó un plan de trabajo ante la consideración de la OIG para completar los requerimientos de la Orden para Mostrar Causa. En este señalaron que en febrero debían estar completado el proceso. No obstante, tras varios incidentes procesales, comunicaciones y reuniones con los funcionarios de ADEA, no han completado la presentación de la documentación requerida, ni de certificaciones negativas a los efectos de consignar las razones por las cuales los documentos no pudieron ser localizados o provistos.

La OIG determinó que una vez iniciado el proceso del Plan de Acción Correctiva (PAC) del resumen ejecutivo publicado de este examen se le requerirá a ADEA la presentación de los

¹ Agropecuarias – Que tiene relación con la agricultura y la crianza de animales.

² 4 trimestres por año por los 2 años examinados, que es igual a 8 trimestres por 92 agricultores para un total de 736 transacciones.

documentos que no fueron suministrados. Las deficiencias presentadas en este resumen ejecutivo deben ser corregidas para determinar la elegibilidad de los agricultores que recibieron el subsidio, sustentar los desembolsos de subsidios efectuados o por efectuar, asegurar el cumplimiento con las leyes y reglamentos aplicables, y evitar el uso indebido de los fondos públicos.

Además, los hallazgos y las situaciones identificadas durante el examen, que incluye los incumplimientos con la entrega de información requerida y la respuesta de la Gerencia a los hallazgos fueron referidos al Área de Querellas e Investigación de la OIG, la cual determinó el inicio de un proceso en el foro administrativo de manera separada e independiente mediante la presentación de querrela. El proceso adjudicativo se activó de conformidad a la Ley Núm. 15-2017, antes citada, y al Reglamento Núm. 9135, antes citado.

La OIG está comprometida en fomentar los óptimos niveles de integridad, honestidad, transparencia, efectividad y eficiencia en el servicio público. De igual forma rechaza todo acto, conducta o indicio de corrupción por parte de funcionarios o empleados públicos que inflija sobre la credibilidad del Gobierno de Puerto Rico y sus entidades.

Conforme con lo establecido en el “*Reglamento para la Administración del Plan de Acción Correctiva de la Oficina del Inspector General de Puerto Rico*”, Reglamento Núm. 5 del 13 de noviembre de 2020, y las disposiciones del Artículo 17 de la Ley Núm. 15-2017, antes citada, la OIG remite el presente informe con un resumen ejecutivo a la autoridad nominadora para que tome las medidas correctivas necesarias, ante el incumplimiento de procedimientos internos por parte de sus empleados y notifique a la OIG, las acciones tomadas para garantizar el fiel cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables.

De conocer sobre actos que podrían poner en peligro el buen uso de fondos públicos, así como actos que podrían constituir corrupción, puede comunicarse con la línea confidencial de la OIG al 787-679-7979, a través del correo electrónico informa@oig.pr.gov o a través de nuestra página electrónica www.oig.pr.gov/informa.

El presente resumen ejecutivo se hace público conforme con lo establecido en la citada Ley Núm. 15-2017, y otras normativas aplicables.

INFORMACIÓN SOBRE LA ENTIDAD EXAMINADA

El Departamento fue establecido mediante el Artículo IV, Sección 6, de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. El Departamento se rige por el Plan de Reorganización Núm. 4-2010, según enmendado, conocido como “*Plan de Reorganización del Departamento de Agricultura de 2010*”. Este Plan derogó la Ley Núm. 60 de 25 de abril de 1940, según enmendada, conocida como “*Ley del Departamento de Agricultura*”, y reorganizó el Departamento.

El Plan de Reorganización Núm. 4-2010 crea la ADEA, adscrita al Departamento como uno de sus componentes programáticos y operacionales.

La ADEA es la encargada de implantar la política pública establecida en la Ley Núm. 46 de 5 de agosto de 1989 (Ley Núm. 46-1989), según enmendada, conocida como “*Ley para Establecer el Programa de Subsidio Salarial a los Agricultores Elegibles*”.

El 1 de julio de 2019, la citada Ley Núm. 46-1989 fue derogada por la Sección 6070.22. Derogaciones, y sustituida por el Capítulo 1 del Subtítulo D, de la Ley Núm. 60-2019, conocida como “*Código de Incentivos de Puerto Rico*”. El Código de Incentivos, entre otras cosas, consolida las decenas de decretos, incentivos, subsidios, reembolsos, y beneficios contributivos o financieros existentes en Puerto Rico. El Capítulo 1 del Subtítulo D establece el “*Programa de Subsidio Salarial y el Bono Anual a los Trabajadores Agrícolas*”.

La ADEA tiene la responsabilidad de administrar las asignaciones de fondos gubernamentales para el pago de incentivos, subsidios y reembolso de pagos del salario suplementario a los agricultores. Además, su propósito es proveer toda clase de servicios, con o sin subsidios económicos, para promover el desarrollo de la agricultura en general.

El Plan Núm. 4-2010 dispone lo siguiente: *La ADEA tendrá autonomía fiscal y operacional, y recibirá el apoyo administrativo del Departamento. Esta será dirigida por un administrador. El secretario implantará la política pública de la Administración y aprobará las normas, reglas y reglamentos necesarios, apropiados y convenientes para ejercer los poderes y cumplir con los propósitos de este plan y de cualquier ley aplicable.*

El 21 de noviembre de 2014, el secretario de Estado aprobó el Reglamento Núm. 8533³, titulado “*Reglamento para Regir el Programa de Subsidio Salarial Agrícola Provisto por la Ley 46 del 5 de agosto de 1989*”, según enmendada, *Establecer los Requisitos de Elegibilidad para los Agricultores y Derogar el Reglamento 8113 del 30 de noviembre de 2011*. El objetivo del Programa de Subsidio Salarial Agrícola es proveer un subsidio a los patronos que mantengan trabajadores en sus fincas realizando tareas agrícolas, pagándole un salario adecuado y garantizando su permanencia en la zona rural.

El 2 de enero de 2019, el secretario de Estado aprobó el Reglamento Núm. 9052⁴, titulado “*Reglamento para Regir el Programa de Incentivo por Producción Agrícola provisto por la Ley 46 del 5 de agosto de 1989*”, según enmendada, *Establecer los Requisitos de Elegibilidad para los Agricultores y Derogar el Reglamento 8533 de 21 de noviembre de 2014*.

La ADEA ofrece sus servicios a través de las ocho Super Regiones Agrícolas del Departamento de Agricultura localizadas en Arecibo, Caguas, Lares, Mayagüez, Naranjito, Ponce, San Germán y Utuado. En este examen se verificaron los pagos de subsidio salarial agrícola en la Región

³ El Reglamento Núm. 8533 comenzaba a regir a los 30 días después de su radicación el 21 de noviembre de 2014, en el Departamento de Estado.

⁴ El Reglamento Núm. 9052 comenzaba a regir a los 30 días después de su radicación el 2 de enero de 2019, en el Departamento de Estado.

Agrícola de Utuado. La Región Agrícola de Utuado se compone de cuatro Oficinas de Área localizadas en: Adjuntas, Jayuya, Ciales y Utuado.

La Oficina de Asuntos Financieros a Nivel Central accede el lote en el sistema mecanizado y aprueba los desembolsos y la preparación de cheques. Los pagos mediante depósito directo son aprobados y autorizados por el director Regional, y el supervisor de Contabilidad de la Región procede a emitir los depósitos correspondientes.

BASE LEGAL

El presente resumen ejecutivo se emite en virtud de los Artículos 7, 8 y 9 y 17 de la Ley Núm. 15-2017, según enmendada, conocida como *Ley del Inspector General de Puerto Rico*.

OBJETIVOS

El examen estuvo dirigido a evaluar el cumplimiento con las leyes y reglamentos aplicables al Programa de Subsidio Salarial Agrícola de la ADEA. Además, para determinar que:

- Los desembolsos para el pago del subsidio salarial a los agricultores se realizaron de acuerdo con la reglamentación aplicable.
- La ADEA se aseguró que los agricultores cumplieran con todos los requisitos de elegibilidad, y con todos los documentos requeridos, para poder recibir los pagos de subsidio salarial agrícola.
- Los procedimientos utilizados para el otorgamiento de subsidio salarial agrícola a los agricultores están de acuerdo con la ley y la reglamentación vigente.

ALCANCE Y METODOLOGÍA DEL EXAMEN

El examen cubrió el período del 1 de julio de 2017 al 30 de junio de 2019. Se examinaron los pagos de subsidio salarial efectuados a 92 agricultores para los 736 trimestres que comprenden los años fiscales 2017-18 y 2018-19.

La metodología utilizada fue la siguiente:

1. El examen de las solicitudes trimestrales y los desembolsos para el pago de subsidio salarial agrícola a los agricultores para los trimestres presentados por la Región de Utuado.
2. Evaluación de los procedimientos de control interno de la ADEA relacionados con los objetivos del examen.
3. Verificación de la elegibilidad de los agricultores para recibir el subsidio salarial agrícola.

En algunos aspectos se examinaron transacciones, documentos y operaciones de fechas anteriores y posteriores.

DETALLE DEL EXAMEN

El proceso de radicación y certificación de cada Solicitud Trimestral para el pago del Subsidio Salarial (ASDA-PSS-02) de los agricultores (Solicitud Trimestral) se origina en cada una de estas oficinas, la cual pasa a la Región Agrícola de Utuado para el proceso de registro en el sistema de computadora, preintervención por la Oficina de Asuntos Financieros, aprobación por la entonces directora regional y finalmente a la Oficina Central para su desembolso.

Certificación, aprobación y desembolso del Programa de Subsidio Salarial Agrícola de la ADEA a nivel regional:

El proceso de certificación inicia con el trabajo de campo que realiza el agrónomo o inspector de área. Este debe realizar visitas durante el trimestre a la finca del agricultor para entrevistar a los obreros, agricultores, y observar y certificar los trabajos realizados.

Al finalizar el trimestre el agricultor tiene 30 días para radicar la Solicitud Trimestral en la Oficina de Área del pueblo donde ubica la finca o en la Región Agrícola que le corresponda. Esta incluye, entre otras cosas, nombre del obrero, el total de horas trabajadas por cada obrero durante el trimestre y las labores realizadas en la finca.

Recibida la Solicitud Trimestral, el agrónomo de área verifica que las horas informadas estén de acuerdo con lo reportado en los informes radicados como obligaciones patronales del Fondo del Seguro de Estado, Departamento del Trabajo y Planilla de Seguro Social, entre otros. En dicho proceso el agrónomo podrá realizar ajustes en las horas reportadas por el agricultor. Para ello considerará las labores agrícolas observadas en sus visitas a la finca y en los informes patronales. Luego procede a certificar la Solicitud Trimestral.

La Solicitud Trimestral es certificada por el agrónomo de área, luego se envía a la Región Agrícola donde se registra en el sistema computarizado. El coordinador de subsidio (otro agrónomo) revisa el cumplimiento con los requisitos y la Solicitud Trimestral. El coordinador entrega los documentos al Área de Finanzas para su preintervención, verificación y corroboración para emitir el desembolso. Los pagos se preparan en lotes a través del sistema mecanizado y el director Regional se encarga de la autorización y aprobación de los lotes en el sistema.

HALLAZGOS

A continuación, se detallan los hallazgos relacionados con las situaciones detectadas durante el transcurso del presente examen.

Hallazgo 1 – Deficiencias relacionadas con el sistema de archivo y documentos no localizados para examen

Situación

El pagador de la Región Agrícola de Arecibo es la persona encargada de trabajar las solicitudes trimestrales para el pago de subsidio salarial de la Región de Utuado. Este proveyó a los auditores de la OIG un registro electrónico de pagos efectuados a agricultores.

De acuerdo con este registro, durante el año fiscal 2017-18 la ADEA efectuó pagos de subsidio salarial agrícola a 280 agricultores de la Región Agrícola de Utuado. De este universo se seleccionó una muestra de 92 agricultores (33%) para verificar los pagos efectuados a estos durante los 8 trimestres que comprenden los años fiscales 2017-18 y 2018-19.

El examen realizado sobre el inventario de los expedientes, los documentos de los agricultores y las solicitudes trimestrales para el pago de subsidio salarial agrícola, en la Región de Utuado del Departamento de Agricultura, reveló lo siguiente:

- a. Las solicitudes trimestrales de pago y la documentación relacionada con el subsidio salarial estaban ubicadas en mesas, tableros de metal y cajas, de manera no organizada y sin archivar en los expedientes de los agricultores.
- b. En la documentación provista por la Región de Utuado relacionada con los pagos de subsidio salarial agrícola solicitados de los 92 agricultores para los años fiscales 2017-18 y 2018-19 no se encontraron los siguientes documentos:
 - 1) 78 de 558 (13.98%) planillas del Departamento del Trabajo (Seguro Desempleo).
 - 2) 78 de 558 (13.98%) comprobantes de pago del Departamento del trabajo.
 - 3) 49 de 169 (28.99%) planillas de la Corporación del Fondo del Seguro Estado (Seguro Obrero).
 - 4) 36 de 169 (21.30%) comprobantes de pago de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado.
 - 5) 50 de 169 (29.59%) planillas del Seguro Social (Aportación patronal).
 - 6) 52 de 169 (30.77%) comprobantes de pago del Seguro Social.
 - 7) 55 de 555 (9.91%) formularios de Preinvestigación de Campo y Certificación de Trabajadores Agrícolas (ADEA-PSS-003).
 - 8) 55 de 555 (9.91%) solicitudes trimestrales de pago de Subsidio Salarial Agrícola (ASDA-PSS-02, ADEA PSS-04-A y 04-B).

-
-
- 9) 6 de 167 (3.59%) solicitudes anuales para Agricultores Elegibles Recibir Subsidio Salarial por Pagos de Salarios Agrícolas (ASDA-PSS-001).
 - 10) 12 casos no se presentó evidencia de que los agricultores tenían seguros agrícolas para el año fiscal 2017-2018.
 - 11) 20 casos no se presentó evidencia de que los agricultores tenían seguros agrícolas para el año fiscal 2018-2019.
 - 12) 21 casos no se presentó evidencia de las tenencias legales de las fincas por parte de los agricultores.

De acuerdo con la información suministrada por la Región de Utuado de los 92 agricultores, para los años fiscales 2017-18 y 2018-19, se realizaron desembolsos para el pago del subsidio salarial agrícola por hora o por producción en 538 ocasiones por \$943,720.29. En 149 de tales ocasiones, se había pagado a los agricultores un total de \$233,599.04 sin tener en el expediente los documentos requeridos para ser elegibles al subsidio.

Criteria

Las situaciones comentadas en los **apartados a. y b. 12)** son contrarias a las siguientes normas:

El Artículo II B) del Procedimiento interno aprobado el 9 de enero de 2015, por el entonces administrador de ADEA, titulado *Procedimiento para recibir, verificar, investigar, aprobar y pagar las solicitudes trimestrales de subsidio salarial nómina, y los casos por producción de leche, pollos parrilleros, producción de huevo y pollonas de reemplazo. También el procedimiento del reembolso de nómina por el pago de seguro social, seguro por desempleo y seguro obrero (CFSE)* (Procedimiento interno de 2015), que establece lo siguiente:

Artículo II – Procedimiento para la aprobación de la Solicitud Anual para agricultores elegibles recibir subsidio por pagos salarios agrícolas (ADEA-PSS-001).

...

B) A nivel de Oficina Regional

La Oficina de Asuntos Financieros recibirá y procederá a crear el expediente del agricultor, tanto en el Sistema en la computadora, como para fines del expediente para el archivo junto a la Tenencia Legal. Este expediente debe contener, junto a la Solicitud Anual, los documentos requeridos para cualificar en el Programa. Luego enviará al Supervisor de Subsidio Salarial o Data Entry, para que este, entre los datos al Sistema y de esta manera poder trabajar las Solicitudes Trimestrales de Nómina del agricultor.

El Artículo VI D) del Procedimiento interno aprobado el 1 de abril de 2019⁵, por el entonces administrador de ADEA, titulado “*Procedimiento del Reglamento 9052 para solicitar, aprobar, certificar y pagar el incentivo por producción agrícola*”. Además, el procedimiento para el reembolso por el pago de seguro social, seguro por desempleo y seguro obrero (CFSE). (Procedimiento del Reglamento 9052), que indica lo siguiente:

Artículo VI – Procedimientos y responsabilidades del agricultor, agrónomo, director regional y oficina de finanzas regional.

D) Responsabilidad de la Oficina de Finanzas Regional

- 1. La persona autorizada por el Director Regional recibirá y procederá a entrar al sistema Oracle la información de la o las escrituras y en la solicitud anual. Creará un expediente del agricultor en la oficina de finanzas. Este expediente debe contener, junto a la solicitud anual, todos los documentos de elegibilidad requeridos por el programa. Además, escaneará los documentos para crear un expediente de datos en el sistema de informática.*

El Artículo VIII, incisos C y D, del Reglamento Núm. 23 (2da. Rev.) del 15 de agosto de 1988, del Departamento de Hacienda, titulado “*Para la Conservación de Documentos de Naturaleza Fiscal o Necesarios para el Examen y Comprobantes de Cuentas y Operaciones Fiscales*”, que dispone lo siguiente:

C. Las dependencias deberán proteger los documentos fiscales contra fuego huracán, inundaciones y otros riesgos. Al seleccionar el lugar de almacenaje se tomarán las debidas providencias para proteger los documentos fiscales contra toda clase de deterioro, por ejemplo: humedad excesiva, falta de ventilación adecuada, roedores, polillas y otros.

D. Los documentos fiscales deben conservarse, clasificarse y archivar en forma tal que se puedan localizar, identificar y poner a la disposición del Contralor de Puerto Rico y del Secretario de Hacienda, o de cualquier otro funcionario autorizado por ley, con prontitud y en la forma deseada.

El Artículo 2, inciso (f)⁶, de la Ley Núm. 230 de 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como *Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico*, que establece lo siguiente:

La política pública del Gobierno de Puerto Rico con relación al control y la contabilidad de los fondos y propiedad públicos será:

⁵ Este Procedimiento sustituyó, canceló y derogó el aprobado el 9 de enero de 2015.

⁶ Según enmendada el 28 de agosto de 2020. Antes de esta enmienda era el inciso (e).

(f) que exista el control previo de todas las operaciones del gobierno; que dicho control previo se desarrolle dentro de cada dependencia, entidad corporativa o Cuerpo Legislativo para que así sirva de arma efectiva al jefe de la dependencia, entidad corporativa o Cuerpo Legislativo en el desarrollo del programa o programas cuya dirección se le ha encomendado. Tal control interno funcionará en forma independiente del control previo general que se establezca para todas las operaciones de cada rama de gobierno.

La situación comentada en el **apartado b.** es contraria a las siguientes normas:

Los Artículos III, IV y IX del Reglamento Núm. 8533 aprobado el 21 de noviembre de 2014, por el secretario de Estado, titulado “*Reglamento para regir el Programa de Subsidio Salarial Agrícola Provisto por la Ley 46 del 5 de agosto de 1989*”, según enmendada, *Establecer los Requisitos de Elegibilidad para los Agricultores y Derogar el Reglamento Núm. 8113 del 30 de noviembre de 2011.* Estos Artículos establecen lo siguiente:

Artículo III – Elegibilidad

Será elegible a recibir el subsidio salarial toda persona natural o jurídica que cumpla con los siguientes requisitos:

- 1. Opere legalmente una finca en cualquier concepto de Tenencia Legal y presente documentación que así lo compruebe y la dedique a la agricultura en general, incluyendo todas las ramificaciones como la ganadería, avicultura, frutos menores, horticultura y demás.*
- ...*
- 3. Cumpla con sus responsabilidades patronales de las siguientes agencias: Corporación Fondo del Seguro del Estado (Seguro Obrero), Departamento del Trabajo (Seguro por Desempleo), Seguro Social Federal (Seguro Social Patronal) y presente evidencia de pago de estas, ante Administrador o el Director Regional.*

...

Artículo IV – Documentos a Radicar por los Agricultores Elegibles para solicitar el Reembolso de Subsidio Salarial a Base de Reclamaciones Trimestrales.

Los agricultores que cumplan con los requisitos de elegibilidad del Programa de Subsidio Salarial Agrícola a base de reclamaciones trimestrales deberán completar los siguientes documentos:

...

- 2. Solicitud Trimestral para el pago del Subsidio Salarial Agrícola (ASDA-PSS-02). Esta solicitud será radicada por los agricultores que reclaman el subsidio a base de horas. La Solicitud Trimestral se radica en la Oficina de Área o en*

la Oficina Regional a la que corresponda la finca. Deberá presentarse durante los 30 días siguientes al cierre o terminación del trimestre. El secretario podrá extender la fecha para la radicación mediante orden administrativa, cuando lo juzgue necesario. Se detallan a continuación los trimestres y obligaciones patronales a ser presentados en estos:

TRIMESTRE	RADICACIÓN	OBLIGACIONES PATRONALES REQUERIDAS
1er trimestre – julio, agosto y septiembre	octubre	Seguro social, Seguro Desempleo, Seguro Obrero (CFSE)
2do trimestre – octubre, noviembre y diciembre	enero	Seguro Desempleo
3er trimestre – enero, febrero y marzo	abril	Seguro Desempleo
4to trimestre – abril, mayo y junio	julio	Seguro Desempleo

- a) *Solicitudes radicadas fuera de este término y que tenga justificación válida requerirá la autorización del Director Regional para poder aprobar el proceso de pago.*
- b) *El agricultor, cuya solicitud está incompleta por falta de algún documento a la fecha de radicación, tendrá hasta noventa (90) días calendario para completar con los documentos requeridos, para ser elegible al incentivo del subsidio salarial.*
- c) *De no recibir los documentos en el término determinado en el inciso (b), el Agrónomo de Área emitirá comunicación al agricultor para que entregue los documentos dentro de los próximos treinta (30) días a la fecha de la comunicación. El agricultor que no entregue los documentos requeridos en el término requerido en este reglamento, se expone a que su solicitud se cancele.*
- d) *Las Formas: Solicitud Anual Para Agricultores Elegibles Recibir Subsidio Salarial Por Pagos de Salarios Agrícolas (ASDA-PSS-001) y Solicitud Trimestral Pago de Subsidio Salarial Agrícola (ASDA-PSS-002), podrán sustituirse por una impresión similar, siempre y cuando contenga toda la información que la forma original impresa tenga. Para su recibo, las solicitudes deben completarse en todas sus partes.*

...

Artículo IX – Disposiciones generales

17. *Se considerará inactivo, todo agricultor que no haya radicado por un (1) año la Solicitud Anual y la Solicitud Trimestral del Programa de Subsidio Salarial.*

Los Artículos III y IV del Reglamento Núm. 9052 aprobado el 2 de enero de 2019, titulado “Reglamento para regir el Programa de Incentivo por Producción Agrícola provisto por la Ley Núm. 46 del 5 de agosto de 1989”, según enmendada, Establecer los Requisitos de Elegibilidad para los Agricultores y Derogar el reglamento Núm. 8533 de 21 de noviembre de 2014 (Reglamento Núm. 9052). Estos Artículos establecen lo siguiente:

Artículo III – Elegibilidad

Será elegible a recibir el Subsidio Salarial a Base de Producción toda persona natural o jurídica que cumpla con los siguientes requisitos:

1. *Opere legalmente una finca en cualquier concepto de Tenencia Legal y presente documentación que así lo compruebe y la dedique a la agricultura en general, incluyendo todas las ramificaciones como la ganadería, avicultura, frutos menores, horticultura.*
- ...
3. *Cumpla con sus responsabilidades patronales de las siguientes agencias: Corporación Fondo del Seguro del Estado (Seguro Obrero), Departamento del Trabajo y Recursos Humanos (Seguro por Desempleo), Seguro Social Federal (Seguro Social Patronal) y presente evidencia de pago de estas, ante el Administrador o el Director Regional.*

Artículo IV – Documentos a Radicar por los Agricultores Elegibles para solicitar el Reembolso de Subsidio Salarial a Base de Producción.

Los agricultores que cumplan con los requisitos de elegibilidad del Programa de Subsidio Salarial a base de Producción deberán completar los siguientes documentos:

1. *Solicitud Anual para Agricultores Elegibles Recibir Subsidio Salarial a Base de Producción (ADEA-PSS-01). Esta Solicitud Anual se radica todos los años durante el mes de julio y vence al 30 de junio del año siguiente. No obstante, cualquier agricultor elegible que interese ingresar al Programa por primera vez, puede radicarla en cualquier fecha del año. Esta solicitud será radicada por los agricultores que reclaman el subsidio a base de producción.*
2. *A principio del año fiscal vigente el Agricultor debe de someter copia de sus responsabilidades patronales de las siguientes agencias: Corporación Fondo el Seguro del Estado (Seguro Obrero), Departamento del Trabajo y Recursos Humanos (Seguro por Desempleo), Seguro Social Federal (Seguro Social*

Patronal) y presente evidencia de pago de estas, ante el agrónomo de Área y Director Regional.

3. *Se detallan a continuación los trimestres y obligaciones patronales a ser presentados por los agricultores que participan del programa de Subsidio Salarial a Base de Producción.*

TRIMESTRE	RADICACIÓN	OBLIGACIONES PATRONALES REQUERIDAS
1er trimestre – julio, agosto y septiembre	octubre	Seguro social, Seguro Desempleo, Seguro Obrero (CFSE)
2do trimestre – octubre, noviembre y diciembre	enero	Seguro Desempleo
3er trimestre – enero, febrero y marzo	abril	Seguro Desempleo
4to trimestre – abril, mayo y junio	julio	Seguro Desempleo

Las situaciones comentadas en los **apartados a. y b.** son contrarias a las siguientes normas:

El Artículo 10 de la Ley Núm. 5 de 8 de diciembre de 1955, según enmendada, conocida como “*Ley de Administración de Documentos Públicos de Puerto Rico*”, que establece lo siguiente:

Artículo 10. Custodia, Conservación y Uso de Documentos en el Archivo.

El archivero será responsable de la custodia, conservación y uso de todos los documentos existentes en el Archivo.

El Artículo 26, incisos 2, y 3, del Reglamento Núm. 4284 “*Reglamento para la Administración de Documentos Públicos en la Rama Ejecutiva del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*” (Reglamento Núm. 4284), aprobado el 24 de julio de 1990, por el secretario de Estado, que disponen lo siguiente:

...

2. *Responsabilidades de la Dependencia*

Cada organismo al proveer controles sobre la creación de documentos deberá establecer sistemas adecuados de administración de archivos.

Estos cubrirán lo siguiente:

- a. *Establecimiento e implantación de normas y procedimiento para:*
 1. *Clasificar, ordenar y archivar documentos.*
 2. *Proveer servicios de referencia de los documentos archivados.*

-
-
3. *Colocar archivos activos en lugares accesibles para el uso de esos documentos.*
 - b. *Implantar el sistema de clasificación en los archivos y utilizar las Guías que ofrece el Programa de Administración de Documentos.*
 - c. *Revisar el sistema periódicamente para determinar si es adecuado y su grado de efectividad.*

...

3. *Implantación del Sistema*

Las siguientes actividades son básicas para una efectiva administración de archivos.

Implantar un sistema organizado de clasificación y archivo para:

1. *Lograr la máxima uniformidad y fácil mantenimiento y uso de los documentos de la dependencia.*
2. *Facilitar la disposición de documentos de acuerdo con el Inventario y Plan de Retención.*
3. *Facilitar la consolidación de las series documentales que se encuentren archivadas en diferentes lugares.*
4. *Establecer formalmente la localización de los archivos prohibiendo que se mantengan fuera del lugar autorizado.*
5. *Establecer un servicio de referencia sistemático para facilitar la búsqueda, préstamo y rearchivo de documentos.*
6. *Archivar diariamente los papeles recibidos.*
7. *Lograr uniformidad en el equipo y materiales de archivo y servicios de referencia.*

Las situaciones comendadas en los **apartados b. 10) al 12)** son contrarias a:

El Artículo 4, inciso (o), de la Ley Núm. 12 de 12 de diciembre de 1966, según enmendada, conocida como “*Ley de Seguros Agrícolas de Puerto Rico*”, que establece lo siguiente:

Artículo 4. – Poderes e Inmunidades

(o) Requerir con carácter de obligatoriedad la adquisición de un seguro catastrófico, como seguro mínimo, a todo agricultor bona fide debidamente registrado en el Departamento de Agricultura de Puerto Rico o a todo aquel

agricultor que reciba subsidios estatales. Entendiéndose que si el agricultor se acoge al seguro regular By Up [sic] cualquier otro seguro ofrecido por la Corporación de Seguros Agrícolas de Puerto Rico cumple con el requisito de esta ley.

El Artículo III titulado *Elegibilidad*, del citado Reglamento Núm. 8533, que dispone lo siguiente:

Será elegible a recibir el subsidio salarial toda persona natural o jurídica que cumpla con los siguientes requisitos:

- 1. Opere legalmente una finca en cualquier concepto de Tenencia Legal y presente documentación que así lo compruebe y la dedique a la agricultura en general, incluyendo todas las ramificaciones como la ganadería, avicultura, frutos menores, horticultura y demás.*
- 5. Cumpla con los requisitos de Ley Núm. 99 del 2 de julio de 2002 y cumplir con el requisito del Artículo 4 (o) de la Ley Núm. 12 de 12 de diciembre de 1966, según enmendada, conocida como Ley de Seguros Agrícolas de Puerto Rico. La cual requiere con carácter de obligatoriedad a todo agricultor, obtener al menos un seguro catastrófico para participar de los subsidios e incentivos que ofrece el Departamento de Agricultura.*

El inciso 4 del Artículo III titulado *Elegibilidad*, del citado Reglamento Núm. 9052, que indica lo siguiente:

Será elegible a recibir el Subsidio Salarial a Base de Producción toda persona natural o jurídica que cumpla con los siguientes requisitos:

...

- 4. Cumpla con los requisitos de Ley Núm. 99 del 2 de julio de 2002 y cumpla con el requisito del Artículo 4 (o) de la Ley Núm. 12 de 12 de diciembre de 1966, según enmendada, conocida como “Ley de Seguros Agrícolas de Puerto Rico”. La cual requiere con carácter de obligatoriedad obtener al menos un seguro catastrófico para participar de los subsidios e incentivos que ofrece el Departamento de Agricultura. Todos los cultivos para los que soliciten incentivos del Programa deben de estar asegurados, de igual manera las estructuras avícolas, ornamentales e hidropónicos; siempre y cuando las compañías aseguradoras tengan un seguro para estos fines.*

Efecto

Las situaciones comentadas tienen el efecto de lo siguiente:

1. Impiden mantener un control adecuado de la custodia de los documentos.

-
-
2. Propician la desaparición de los documentos o que personas no autorizadas tengan acceso a estos.
 3. Dificultan la labor y limitan el alcance de los trabajos a realizar por las entidades fiscalizadoras, como es la Oficina del Inspector General.
 4. Ocasionaron que los documentos y expedientes no estuvieran disponibles para el examen.
 5. Propiciaron que la ADEA desembolsara \$233,599.04 a agricultores que no se evidencia que cumplieron con todos los documentos requeridos para ser elegibles al subsidio salarial agrícola. Esto expone miles de dólares de subsidio a un posible uso indebido o derroche de fondos.
 6. La falta de los documentos requeridos invalida los pagos de subsidio salarial agrícola emitidos a los agricultores por \$233,599.04.

Causa

Las situaciones comentadas fueron causadas por lo siguiente:

1. Falta de la asignación de un contador de la Oficina de Asuntos Fiscales Central del Departamento para visitar la Región de Utuado y así verificar las Solicitudes Trimestrales de Pagos de Subsidio Salarial Agrícola (Solicitud Trimestral) con los pagos que fueron emitidos a través del sistema, y registrarles la información correspondiente.
2. Falta de control con los documentos recibidos relacionados con las solicitudes del subsidio salarial de los agricultores, en espera de ser archivados.
3. Falta de supervisión efectiva para que haya un sistema de archivo formal y uniforme, y que se cumpla con el mismo.
4. Ausencia de procedimientos actualizados y del adiestramiento correspondiente para la preparación de los expedientes.
5. Incumplimiento con las disposiciones citadas.
6. Falta de una preintervención adecuada de los documentos requeridos antes de autorizar la emisión de los pagos de subsidio salarial agrícola.

Luego de varias comunicaciones con la ADEA e intentos infructuosos para que proveyera lo documentos que faltaban, indicados en el **apartado b.**, el 30 de septiembre de 2022, la OIG le emitió una *Orden para Mostrar Causa, Producción de Documentos y Certificación de Información*. Esto conforme a las facultades conferidas por la Ley Núm. 15-2017, según enmendada, conocida como “*Ley del Inspector General de Puerto Rico*”, y el Reglamento Núm.

9135 de 2019, conocido como “*Reglamento sobre Asuntos Programáticos de la Oficina del Inspector General*”.

El 19 de octubre de 2022, la OIG emitió una *Resolución* concediendo una prórroga a la ADEA para cumplir con lo requerido. El 9 de noviembre de 2022 la OIG, notificó una *Resolución y Orden*, concediéndole un término adicional. El 19 de diciembre de 2022, la OIG emitió una *Resolución y Orden*, concediéndole un término perentorio de 24 horas para el cumplimiento de lo requerido.

El 26 de enero de 2023, la ADEA presentó un plan de trabajo ante la consideración de la OIG para completar los requerimientos de la Orden para Mostrar Causa. En este señalaron que en febrero debían estar completado el proceso. No obstante, tras varios incidentes procesales, comunicaciones y reuniones con los funcionarios de ADEA, no han completado la presentación de la documentación requerida, ni de certificaciones negativas a los efectos de consignar las razones por las cuales los documentos no pudieron ser localizados o provistos.

Ver las recomendaciones 1 al 4, 6a al 6d, y 7 al 12.

Hallazgo 2 – Limitación de alcance para el examen relacionado con el Programa de Subsidio Salarial Agrícola

Situación

Se solicitó a la ADEA la siguiente información para el período del 1 de julio de 2017 al 30 de junio de 2019:

- a. Pagos de Gastos de Viajes y Dietas de los empleados de la Región de Utuado.
- b. Leyes, reglamentos, órdenes administrativas y procedimientos aplicables a los pagos, gastos, viajes y dietas.
- c. Solicitudes y pagos de Reembolso del Fondo del Seguro del Estado, Seguro Social y Desempleo de los 92 agricultores.
- d. Encuesta estadística agrícola de los 92 agricultores.
- e. Certificación Bonafide de los 92 agricultores.

Además, se realizaron múltiples comunicaciones posteriores a la ADEA y a la Región de Utuado para gestionar el recibo de los documentos. Se les informó que no habían cumplido con la fecha de entrega de las solicitudes. No obstante, esta información solicitada no fue entregada.

Criterio

La situación comentada es contraria a las siguientes normas:

Los Artículos 7 (e) y 13 de la Ley Núm. 15-2017, según enmendada, conocida como “*Ley del Inspector General de Puerto Rico*”, que establecen lo siguiente:

Artículo 7. – La OIG tendrá, sin que se entienda como una limitación, las siguientes facultades, deberes y poderes:

e. Tener acceso a todo expediente, informe, auditoría, documentos, contratos, cuentas, recomendaciones y cualquier otro material disponible en las entidades gubernamentales relacionados con los programas, actividades, proyectos y operaciones de las mismas.

Artículo 13. – Responsabilidad de las Entidades Gubernamentales.

Será obligación de cada secretario, director o jefe de las entidades gubernamentales cubiertas brindar al personal de la OIG acceso a cualesquiera libros, documentos y expedientes físicos y electrónicos, así como a cualquier sistema de contabilidad electrónico o de cualquiera otra naturaleza necesario para el descargo de sus funciones.

De igual forma, deberán instruir a los funcionarios y empleados de sus respectivas agencias para que faciliten la labor del personal de la OIG y brinden la cooperación necesaria a tales efectos.

El Artículo III, incisos 5 y 6, y el Artículo IX, inciso 8, del citado Reglamento Núm. 9052 que establecen lo siguiente.

Artículo III – Elegibilidad

Será elegible a recibir el Subsidio Salarial a Base de Producción toda persona natural o jurídica que cumpla con los siguientes requisitos:

- 5. Certificado de Cumplimiento de Agricultor Bonafide vigente.*
- 6. Completar la Encuesta General de la División de Estadísticas Agrícolas del Departamento de Agricultura que se realiza cada dos (2) años.*

Artículo IX – Disposiciones generales

- 8. Se le requiere a todo agricultor elegible que debe estar disponible a participar de la Encuesta General de la Oficina de Estadísticas Agrícolas del Departamento y del Censo Federal sobre agricultura.*

Efecto

La situación comentada tiene el efecto de lo siguiente:

-
-
1. Dificultó la labor y limitó el alcance de las funciones fiscalizadoras de la OIG en total desatención del mandato legislativo.
 2. Propiciaron pagos de subsidio salarial a agricultores que no se evidencia que están certificados como bonafides ni que cumplieron con la encuesta general requerida.
 3. La falta de estos documentos requeridos puede invalidar los pagos de subsidio salarial agrícola emitidos a los agricultores.

Causa

La situación comentada fue causada por lo siguiente:

1. El personal designado por la ADEA no cumplió con proveer la información solicitada.
2. El entonces Administrador de ADEA no supervisó efectivamente al personal encargado de suministrar a la OIG la información solicitada. Esto reflejó el interés de evitar que la OIG tuviera acceso a dicha información, y el incumplimiento con las disposiciones de los artículos 7 (e) y 13 de la citada Ley Núm. 15-2017.
3. Incumplimiento con las disposiciones citadas.
4. Falta de una preintervención adecuada de los documentos requeridos antes de autorizar la emisión de los pagos de subsidio salarial agrícola.

Ver las Recomendaciones 1 al 4, 6c, 6d, y 9 al 11.

Hallazgo 3 – Deficiencias con los desembolsos de Subsidio Salarial Agrícola

Situación

El examen de los desembolsos de subsidio salarial agrícola a los 92 agricultores seleccionados en la muestra reflejó lo siguiente:

- a. En 19 instancias no se había pagado el subsidio salarial solicitado por los agricultores por \$30,835.92 para los años fiscales 2017-18 y 2018-19. ADEA no indicó por qué no se habían emitido estos desembolsos de subsidio salarial.
- b. En 71 instancias les fue pagado a agricultores de la Región de Utuado el subsidio salarial por \$128,542.36. De estos pagos la ADEA no suministró los documentos que los sustentan para verificar si fueron realizados correctamente.
- c. En 1 instancias el agricultor solicitó el pago del subsidio salarial por \$111.52. Según notificado por la Región de Utuado, para este trimestre le pagaron al agricultor \$123.04. Esto resulta que se le pagó al agricultor \$11.52 de más a lo solicitado.

-
-
- d. En 7 instancias los agricultores solicitaron pagos del subsidio salarial por \$8,565.17. Según notificado por la Región de Utuado, para estos trimestres les pagaron a los agricultores \$7,711.36. Esto resulta que se les haya pagado a los agricultores \$853.81 de menos a lo solicitado.
 - e. Se examinaron las horas reportadas por los agricultores en el documento del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos contra las horas certificadas por los inspectores o agrónomos de ADEA en los documentos ASDA-PSS-02 y ADEA-PSS-003. En 3 trimestres se pagaron 127.38 horas en exceso por \$346.47.

Criterio

Las situaciones comentadas son contrarias a las siguientes normas:

El Artículo 2, inciso (f), de la Ley Núm. 230 de 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como “*Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico*”, que dispone lo siguiente:

La política pública del Gobierno de Puerto Rico con relación al control y la contabilidad de los fondos y propiedad públicos será:

(f) que exista el control previo de todas las operaciones del gobierno; que dicho control previo se desarrolle dentro de cada dependencia, entidad corporativa o Cuerpo Legislativo para que así sirva de arma efectiva al jefe de la dependencia, entidad corporativa o Cuerpo Legislativo en el desarrollo del programa o programas cuya dirección se le ha encomendado. Tal control interno funcionará en forma independiente del control previo general que se establezca para todas las operaciones de cada rama de gobierno.

El Artículo VII titulado *Pre - Intervención de Récorde y Pago del Incentivo* del citado Reglamento Núm. 8533, que establece lo siguiente:

La Oficina de Asuntos Financieros Regional será la responsable de intervenir, corregir, comprobar exactitud, propiedad y legalidad de los pagos. Para ello interpretará y analizará del Programa: la Ley, Reglamento, Procedimiento, normas, cartas circulares y otros. Los pagos serán efectuados de acuerdo a la Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico, Ley Núm. 230 de 23 de julio de 1974.

El Artículo VII titulado *Pre-Intervención de Documentos, Registros y Pago del Incentivo* del citado Reglamento Núm. 9052, que establece lo siguiente:

La Oficina de Asuntos Financieros Regional será la responsable de intervenir, corregir, comprobar exactitud, propiedad, legalidad y emisión de los pagos; para ello interpretará y analizará la Ley, Reglamento, procedimiento, normas, cartas circulares y otros documentos vigentes. Los pagos serán efectuados de acuerdo

con la Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico, Ley Núm. 230 de 23 de julio de 1974.

Efecto

Las situaciones comentadas tienen el efecto de lo siguiente:

1. Pone en duda la confiabilidad de los desembolsos emitidos o por emitir.
2. Pone en duda la imparcialidad e igualdad de condiciones en los procedimientos públicos ya que mientras se han emitido pagos sin documentos que los sustenten, en otros casos no se paga el subsidio salarial solicitado ni se ofrecen razones para ello.
3. Ocasionan que se efectúen desembolsos indebidos de fondos públicos.
4. Propician que la ADEA desembolse fondos públicos a agricultores que no se evidencia que entregaron los documentos requeridos para determinar su elegibilidad al subsidio salarial.

Causa

Las situaciones comentadas fueron causadas por lo siguiente:

1. Falta de control de los documentos pendientes de pago.
2. Falta de control de los documentos recibidos en espera de ser archivados, relacionados con las solicitudes del subsidio salarial pagado a los agricultores.
3. Falta de supervisión efectiva para que haya un sistema de archivo formal y uniforme, y que se cumpla con el mismo.
4. Falta de la asignación de un contador de la Oficina de Asuntos Fiscales Central del Departamento de visitar la Región de Utuado para verificar las Solicitudes Trimestrales de Pagos de Subsidio Salarial Agrícola (Solicitud Trimestral) con los pagos que fueron emitidos a través del sistema, y registrarles la información correspondiente.
5. Falta de una preintervención adecuada de los documentos requeridos antes de autorizar la emisión de los pagos de subsidio salarial agrícola.

Ver las recomendaciones 1 al 4, 6c al 6e, y 9 al 11.

Hallazgo 4 – Deficiencias en completar los formularios requeridos para la otorgación del Subsidio Salarial Agrícola

Situación

El examen de los formularios a completar para la otorgación del subsidio salarial agrícola reveló las siguientes deficiencias:

- a. Formularios ADEA PSS-003 y ADEA PSS-003A, *Preinvestigación de campo y Certificación de Trabajadores Agrícolas*:
 - 1) En 246 de 501 (49.10%) no estaba la firma del agricultor.
 - 2) En 166 de 498 (33.33%) no estaba la fecha de la firma del agricultor.
 - 3) En 233 de 457 (50.98%) no estaba la firma del inspector agrícola.
 - 4) En 237 de 457 (51.86%) no estaba la fecha de la firma del inspector agrícola.
 - 5) En 21 de 492 (4.27%) no estaba la firma del agrónomo.
 - 6) En 27 de 492 (5.49%) no estaba la fecha de la firma del agrónomo.
 - 7) En 15 de 169 (8.88%) no estaba la justificación de los ajustes realizados por el agrónomo o el inspector agrícola a la cantidad a pagar del subsidio salarial.
- b. Formularios *Solicitud Trimestral Pago de Subsidio Salarial Agrícola* (ASDA-PSS-002):
 - 1) En los 501 (100%) donde el pago fue emitido al agricultor no tenían la firma del contador en el encasillado de verificado por, ni la fecha. Debido a esta situación, según informado por la directora de la Región de Utuado, no se archivaban los expedientes desde el año 2016 (**ver el Hallazgo 1 a.**).
 - 2) En 500 de 501 (99.80%) donde el pago fue emitido no tenían el número de cheque ni la fecha de pago.
 - 3) En 153 de 483 (31.68%) no estaba la fecha de la firma del director regional.
 - 4) En 30 de 481 (6.24 %) no estaba la firma del director regional.
 - 5) En 16 de 497 (3.22%) no estaba la firma del pagador oficial.
 - 6) En 11 de 502 (2.19%) no estaba la firma del empleado que preintervino la solicitud.
 - 7) En 8 de 487 (1.64%) no estaba la fecha de la firma del empleado que preintervino la solicitud.
 - 8) En 1 de 487 (.21%) no estaba la fecha de la firma del agricultor.
 - 9) En 1 de 497 (.20%) no estaba la firma del agricultor.

10) En 1 de 487 (.21%) no estaba la fecha de la firma del agrónomo.

11) En 1 de 487 (.21%) no estaba la firma del agrónomo.

Estos formularios tienen los espacios correspondientes para que se incluyera esta información que no estaba.

Criteria

Las situaciones comentadas son contrarias a las siguientes normas:

El Artículo 18 del citado Reglamento Núm. 4284 que establece, entre otras cosas, lo siguiente:

1. *La documentación de una transacción oficial en una dependencia debe completarse según requerido:*
 - a. *Para facilitar la información a los incumbentes y sucesores de estos.*
 - b. *Para facilitar la información a la Rama Legislativa, otras dependencias autorizadas, y a otras personas interesadas, sobre la manera en que se llevan a cabo las transacciones del Gobierno.*

El Artículo 2, inciso (f), de la Ley Núm. 230 de 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como “*Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico*”, que establece lo siguiente:

La política pública del Gobierno de Puerto Rico con relación al control y la contabilidad de los fondos y propiedad públicos será:

(f) que exista el control previo de todas las operaciones del gobierno; que dicho control previo se desarrolle dentro de cada dependencia, entidad corporativa o Cuerpo Legislativo para que así sirva de arma efectiva al jefe de la dependencia, entidad corporativa o Cuerpo Legislativo en el desarrollo del programa o programas cuya dirección se le ha encomendado. Tal control interno funcionará en forma independiente del control previo general que se establezca para todas las operaciones de cada rama de gobierno.

Como medida de sana administración y un principio de control interno, la gerencia de ADEA debe establecer los controles en el documento de Preinvestigación de Campo y Certificación de Trabajadores Agrícolas, para que los inspectores o agrónomos cuando hagan un ajuste de horas, escriban la justificación de este en el documento.

Efecto

Las situaciones comentadas ocasionan el archivo de formularios incompletos que no justifican la debida autorización del desembolso de fondos públicos. Esto pone en duda la confiabilidad de la solicitud y la aprobación de los desembolsos emitidos.

Causa

Las situaciones comentadas fueron causadas por lo siguiente:

1. El personal designado de la ADEA no cumplió con asegurar que los formularios se completaran en todas sus partes.
2. Falta de supervisión efectiva al personal designado para completar este proceso.
3. Incumplimiento con las disposiciones citadas.
4. Falta de un control de calidad para asegurar que se cumpla con completar los formularios requeridos para el pago del subsidio salarial.

Ver las recomendaciones 1 al 3 y 11 al 15.

Hallazgo 5 – Reglamento del Programa de Incentivo por Producción Agrícola sin actualizar

Situación

El examen realizado cubrió el período del 1 de julio de 2017 al 30 de junio de 2019. Durante este período el Departamento tuvo aprobado dos Reglamentos:

Del 1 de julio de 2017 al 31 de enero de 2019, el Departamento de Agricultura tenía vigente el citado Reglamento Núm. 8533. Este Reglamento fue aprobado el 30 de octubre de 2014, por la entonces secretaria de Agricultura, para regir el Programa de Subsidio Salarial Agrícola provisto por la Ley Núm. 46 del 5 de agosto de 1989, según enmendada, y Establecer los Requisitos de Elegibilidad para los Agricultores.

Del 1 de febrero al 30 de junio de 2019, el Departamento de Agricultura tenía vigente⁷ el citado Reglamento Núm. 9052. Este Reglamento fue aprobado el 18 de diciembre de 2018, por el entonces secretario de Agricultura para regir el Programa de Incentivo por Producción Agrícola provisto por la Ley Núm. 46 del 5 de agosto de 1989, según enmendada, y Establecer los Requisitos de Elegibilidad para los Agricultores. Este Reglamento derogó el Reglamento Núm. 8533.

La evaluación de las disposiciones contenidas en el Reglamento Núm. 9052 reveló que no ha sido enmendado conforme con los cambios en las leyes aplicables para incorporarlas a este, según se indica:

- a. Establece el Programa de Incentivo por Producción Agrícola provisto por la **Ley Núm. 46 del 5 de agosto de 1989**, según enmendada, conocida como “*Ley Para Establecer el Programa de Subsidio Salarial a los Agricultores Elegibles*”. (Énfasis nuestro)

⁷ El Reglamento Núm. 9052 comenzaba a regir a los 30 días después de su radicación el 2 de enero de 2019, en el Departamento de Estado.

No obstante, la Ley Núm. 46 del 5 de agosto de 1989, fue derogada por la Sección 6070.22, titulada *Derogaciones*, y sustituida por el Capítulo 1 del Subtítulo D de la Ley Núm. 60-2019, conocida como “*Código de Incentivos de Puerto Rico*”.

- b. En el *Artículo I – Definiciones*, define al Agricultor Bonafide como:

*Toda persona natural o jurídica que se dedica a un negocio agrícola elegible y generó de ese negocio el **cincuenta por ciento (50%) o más** del ingreso bruto agrícola, según consta en su Planilla de Contribuciones sobre Ingresos como operador, dueño, o arrendatario; el cual durante el año contributivo para el cual reclama deducciones, exenciones o beneficios provistos por esta Ley y tiene una Certificación de cumplimiento de Agricultor Bonafide expedida por el Secretario de Agricultura, previa consulta del Secretario de Hacienda, según la Ley Núm. 225 del 1 de diciembre de 1995, según enmendada, conocida como “Ley de Incentivos Contributivos Agrícolas de Puerto Rico”. (Énfasis nuestro)*

No obstante, la Ley Núm. 225-1995 fue derogada por la citada Ley Núm. 60-2019 en la Sección 6070.22. *Derogaciones*.

Además, la Ley Núm. 60-2019 en la Sección 1020.08 (a) (1) define al Agricultor Bonafide como:

*Significa toda persona natural o jurídica que durante el Año Contributivo para el cual reclama deducciones, exenciones o beneficios provistos por el Capítulo 8 del Subtítulo B de este Código tenga una certificación vigente expedida por el Secretario de Agricultura, la cual certifique que durante dicho año se dedicó a la explotación de una actividad que cualifica como un negocio agroindustrial, según dicha actividad se describe en el párrafo (2) del apartado (a) de la Sección 2081.01, y que derive el **cincuenta y un por ciento (51%) o más** de su ingreso bruto de un negocio agroindustrial como operador, dueño o arrendatario, según conste en su planilla de contribución sobre ingresos **cincuenta y un por ciento (51%)** del valor de la producción y/o inversión de un negocio agroindustrial como operador, dueño o arrendatario. (Énfasis nuestro).*

- c. En el cuarto párrafo del *Artículo XIII – Penalidades*, establece lo siguiente:

*Toda persona que violente cualquier disposición Reglamentaria o que voluntaria o maliciosamente desobedezca, impida o entorpezca el ejercicio de las funciones del Departamento o sus componentes, incurrirá en delito menos grave y estará sujeta a lo dispuesto en el **Código Penal de Puerto Rico, Ley Núm. 149 de 18 de junio de 2004**, según enmendada. (Énfasis nuestro)*

No obstante, la Ley Núm.149-2004 fue derogada por la Ley Núm.146-2012, según enmendada, conocida como “Código Penal de Puerto Rico de 2012”.

Criterio

La situación comentada es contraria a la Sección 4010.01 de la Ley Núm. 60-2019, conocida como “Código de Incentivos de Puerto Rico”, que establece lo siguiente:

Sección 4010.01. — Establecimiento del Programa de Subsidio Salarial a los Trabajadores Agrícolas

(b) Forma de pago. —

(1) Los patronos de los Trabajadores Agrícolas pagarán de su propio pecunio los salarios garantizados, vía subsidio, en esta Sección, o aquellos fijados directamente por obligaciones contractuales, legislación, Decretos, cualesquiera de ellos que resulte más alto. El Gobierno de Puerto Rico, a través del Departamento de Agricultura, establecerá mediante reglamento el subsidio salarial a remesar a los patronos de los Trabajadores Agrícolas que cumplan con las disposiciones de esta Sección.

(2) El Secretario del DDEC, en consulta con el Secretario de Agricultura, fijará mediante el Reglamento de Incentivos, o mediante reglamento especial que podrá ser delegado al Secretario de Agricultura, los criterios que regirán la determinación de los Trabajadores Agrícolas que serán elegibles para recibir los beneficios de esta Sección.

Además, es contraria al Artículo 4010.01(a)(2)-l del Reglamento Núm. 9248 del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio de Puerto Rico (DDEC), aprobado el 21 de diciembre de 2020, por el secretario de Estado, titulado “Reglamento de Incentivos MO-DEC-013”, que establece lo siguiente:

Artículo 4010.01(a)(2)-l. Establecimiento del Programa de Subsidio Salarial a los Trabajadores Agrícolas.

(a) Subsidio salarial. – Las disposiciones que rigen el Programa de Subsidio Salarial a los Trabajadores Agrícolas serán establecidas mediante reglamento por el Secretario de Agricultura en cumplimiento con las disposiciones del Código y este Reglamento, para disponer de mecanismos claros para la determinación de reembolsos, entre otros propósitos. (Énfasis nuestro)

Efecto

La situación comentada tiene el efecto de lo siguiente:

-
1. Propicia que la ADEA no cuente con un Reglamento actualizado para regir el Programa de Incentivo por Producción Agrícola, y el incumplimiento del Departamento de Agricultura con la Ley Núm. 60-2019, “*Código de Incentivos de Puerto Rico*”, y con el “*Reglamento de Incentivos MO-DEC-013*” del DDEC. Esto dificulta adjudicar responsabilidad en caso de que ocurran errores e irregularidades con el pago del subsidio en la ADEA.
 2. La falta de revisión y uniformidad en las disposiciones provoca confusión en la ciudadanía y propicia la mala aplicación de las normativas por parte de los empleados, por estas no estar actualizadas en cumplimiento con el mandato de ley.

Causa

La situación comentada pudo ser causada, entre otras cosas, a que los funcionarios encargados del programa no se aseguraron de realizar las gestiones para la revisión y actualización de la reglamentación y remisión al secretario de Agricultura para su aprobación. Los funcionarios que actuaron como administrador de ADEA tampoco se lo requirieron.

COMUNICACIÓN GERENCIAL

El borrador de los hallazgos del examen se sometió para comentarios mediante carta del 23 de julio de 2021, al administrador de ADEA. El 13 de agosto de 2021, la OIG recibió una carta de la secretaria auxiliar de Planificación, Administración y Finanzas del Departamento de Agricultura donde indicó que se **reservan los comentarios a los hallazgos**. Además, indicó que, reconociendo la necesidad de mejorar controles y procesos, han delineado un Plan de Acción Correctiva de manera proactiva para que, una vez rendido el informe, puedan implantar las medidas correctivas.

Los hallazgos del informe y las situaciones identificadas durante el examen, que incluye los incumplimientos con la entrega de información requerida y la respuesta de la Gerencia a los hallazgos fueron referidos al Área de Querellas e Investigación de la OIG, la cual determinó el inicio de un proceso en el foro administrativo de manera separada e independiente mediante la presentación de querella. El proceso adjudicativo se activó de conformidad a la Ley Núm. 15-2017, antes citada, y al Reglamento Núm. 9135, antes citado.

La OIG está comprometida con velar que las recomendaciones sean debidamente cumplimentadas e implantadas y continuará trabajando con ADEA en aras de continuar promoviendo una sana administración.

RECOMENDACIONES

Como parte de su labor ministerial, y conforme a las facultades conferidas en la Ley Núm. 15-2017, la OIG esta facultada para solicitar acciones correctivas a las entidades bajo su jurisdicción. En su labor preventiva la OIG solicita acciones correctivas a la autoridad nominadora y los

funcionarios responsables por los hallazgos identificados, los cuales son independientes o separados a cualquier otro proceso que se lleve en otra área o división de la OIG o las determinaciones y procesos del foro administrativo.

Al secretario del Departamento de Agricultura

Dentro de los próximos sesenta (60) días calendario posteriores a la publicación de este resumen ejecutivo deberá proveer a la OIG evidencia de haber realizado y completado las siguientes acciones:

1. Requerir por escrito al administrador de la ADEA y al director de la Región de Utuado cumplir con las Recomendaciones de la **6 al 15** de este resumen ejecutivo. **[Hallazgos 1 al 5]**
2. Establecer un proceso mecanizado que le permita al contador de la Oficina de Asuntos Fiscales Central del Departamento registrar y someter a la Región los documentos electrónicamente con la información de los pagos efectuados, las fechas y las firmas requeridas. Además, evaluar el estatus de los informes de contabilidad de los casos de los agricultores que se encontraban fuera de los archivos. **[Hallazgos 1 al 4]**
3. Reconciliar las Solicitudes Trimestrales de Pagos de Subsidio Salarial Agrícola con los pagos que fueron emitidos a través del sistema y los documentos que los sustentan, y registrarles las firmas, las fechas y la información correspondiente. **[Hallazgos 1 al 4]**
4. Instruir por escrito al administrador de la ADEA y al director de la Región de Utuado, respecto los poderes y facultades de la OIG en los exámenes de las entidades bajo su jurisdicción, incluyendo, pero sin limitarse, en cuanto al deber de proveerle toda información, documentos y expedientes solicitados. **[Hallazgos 1 al 3]**
5. Requerir por escrito al administrador de la ADEA que revise y actualice para la aprobación correspondiente el Reglamento para regir el Programa de Incentivo por Producción Agrícola. **[Hallazgo 5]**

Al administrador de la ADEA

Dentro de los próximos sesenta (60) días calendario posteriores a la publicación de este resumen ejecutivo, deberá proveer a la OIG evidencia de haber realizado y completado las siguientes acciones:

6. Impartir instrucciones escritas al director de la Región de Utuado, para requerirle lo siguiente:
 - a. Archivar las solicitudes trimestrales de pago y la documentación recibida relacionada con el subsidio salarial en los expedientes de los agricultores. **[Hallazgo 1]**

-
-
- b. Establecer un sistema de archivo formal y uniforme, y que se cumpla con el mismo. Esto incluye procedimientos actualizados y adiestramiento correspondiente para la preparación de los expedientes. **[Hallazgo 1]**
 - c. Localizar los documentos que se detallan en los **Hallazgos 1 al 3**, o gestionar estos con los agricultores correspondientes.
 - d. Asegurar que los expedientes de los agricultores que solicitan el subsidio salarial tengan todos los documentos requeridos. **[Hallazgos 1 al 3]**
 - e. Investigar y aclarar las diferencias en los pagos indicados en el **Hallazgo 3** y realizar los ajustes que correspondan.

Al director de la Región de Utuado

Dentro de los próximos sesenta (60) días calendario, posteriores a la publicación de este resumen ejecutivo deberá proveer a la OIG evidencia de haber realizado y completado las siguientes acciones:

- 7. Organizar y archivar en los expedientes de los agricultores las solicitudes trimestrales de pago y la documentación relacionada con el subsidio salarial. **[Hallazgo 1]**
- 8. Completar los expedientes con la información de la razón de la cancelación de las solicitudes trimestrales de subsidio, sin pago. **[Hallazgo 1]**
- 9. Localizar en la Región de Utuado, o solicitar a los agricultores, los documentos que faltan para sustentar los desembolsos de los pagos efectuados o por efectuar que se detallan en los **Hallazgos 1 al 3**, y que sustentan la elegibilidad de estos para recibir el subsidio salarial. Los documentos localizados se deben archivar en los expedientes de los agricultores. Si los agricultores no proveen la información solicitada, gestionarle el reembolso de la cantidad pagada, o informarle que no se le pagará la cantidad pendiente por pagar.
- 10. Ejercer una supervisión eficaz en el control de los expedientes y asegurar que tengan todos los documentos requeridos para el programa de subsidio salarial agrícola. **[Hallazgos 1 al 3]**
- 11. Requerir a la Oficina de Asuntos Financieros de la Región realizar una preintervención adecuada de los documentos requeridos antes de autorizar la emisión de los pagos de subsidio salarial agrícola, y que no realicen pagos a solicitudes incompletas de documentos. **[Hallazgos 1 al 4]**
- 12. Cumplir con las disposiciones de los citados Reglamentos Núm. 23 y 4284 para conservar, clasificar, administrar, completar y archivar los documentos fiscales, para que no se repitan las situaciones que se comentan en el **Hallazgos 1 y 4**.

-
-
13. Requerir y asegurar que se registren en los formularios toda la información según requerida: las firmas, las cantidades, los números, las fechas de las firmas y las fechas de los desembolsos emitidos que evidencien el pago de subsidio salarial agrícola. **[Hallazgo 4]**
 14. Requerir a los agrónomos o inspectores que cuando hagan un ajuste de la cantidad a pagar del subsidio salarial en el formulario de Preinvestigación de Campo y Certificación de Trabajadores Agrícolas, u otro, le escriban la justificación correspondiente. **[Hallazgo 4]**
 15. Establecer un control de calidad para asegurar que se cumpla con completar los formularios requeridos para el pago del subsidio salarial. **[Hallazgo 4]**

CONCLUSIÓN

La evaluación realizada al Programa de Subsidio Salarial Agrícola de la ADEA en la Región de Utuado del Departamento de Agricultura, y la información recopilada durante el examen, reflejó deficiencias significativas en la estructura de controles internos que impiden la eficacia en el cumplimiento con leyes, reglamentos y procedimientos relacionadas con el pago de subsidio salarial a los agricultores. En conclusión, se determinó que la información provista no era suficiente ni confiable y que no existe un control adecuado de esta.

Las deficiencias detalladas en los Hallazgos deben ser corregidas para determinar la elegibilidad de los agricultores que recibieron el subsidio, sustentar los desembolsos de subsidios efectuados o por efectuar, asegurar el cumplimiento con las leyes y reglamentos aplicables, y evitar el uso indebido de los fondos públicos.

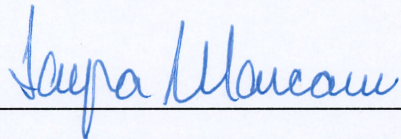
Los hallazgos del informe y las situaciones identificadas durante el examen, que incluye los incumplimientos con la entrega de información requerida y la respuesta de la Gerencia a los hallazgos fueron referidos al Área de Querellas e Investigación de la OIG, la cual determinó el inició de un proceso en el foro administrativo de manera separada e independiente mediante la presentación de querella. El proceso adjudicativo se activó de conformidad a la Ley Núm. 15-2017, antes citada, y al Reglamento Núm. 9135, antes citado.

Conforme con lo establecido en el Artículo 17 de la Ley Núm. 15-2017, antes citada, se remite el resumen ejecutivo a la autoridad nominadora para que inicie las medidas correctivas pertinentes al incumplimiento de procedimientos internos por parte de sus empleados y notifique a la OIG las acciones tomadas para garantizar el fiel cumplimiento con las leyes y reglamentos aplicables. El incumplimiento con tomar medidas correctivas ante las situaciones aquí señaladas podría ocasionar la imposición de multas y procesos administrativos.

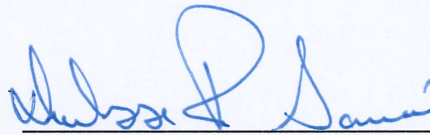
APROBACIÓN

El presente resumen ejecutivo es aprobado en virtud de los poderes conferidos y delegados por la Inspectora General de Puerto Rico, en virtud de 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, 8 de agosto de 2023, en San Juan, Puerto Rico.



Tayra Marcano Burgos, CPA, CIGA
Inspectora Auxiliar



Ivelisse Rivera García, CIGA
Directora del Área de
Pre-Intervención y Exámenes

ANEJO

FOTOS – HALLAZGO 1



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
- Página electrónica: www.oig.pr.gov/informa

Contactos



PO Box 191733 San Juan, PR 00919-1733



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



787-679-7997



consultas@oig.pr.gov



www.oig.pr.gov