

OFICINA DEL INSPECTOR GENERAL DE PUERTO RICO
SAN JUAN, PUERTO RICO

Oficina del Inspector General de Puerto Rico

PARTE QUERELLANTE

V.



Administración para el Desarrollo de
Empresas Agropecuarias (ADEA)

PARTE QUERELLADA

QUERRELLA NÚM. 2023-Q- 0003

SOBRE:

LEY NÚM. 15-2017, SEGÚN
ENMENDADA, CONOCIDA COMO
“LEY DEL INSPECTOR GENERAL DE
PUERTO RICO”.

OIG SECRETARIA
8 AUG '23 10:40:52

QUERRELLA

Comparece la Oficina del Inspector General de Puerto Rico (en adelante, “OIG”) representada por los abogados que suscriben, quienes muy respetuosamente **exponen, alegan y solicitan:**

A. JURISDICCIÓN Y POLÍTICA PÚBLICA EN LA CUAL SE SUSTENTA LA ACCIÓN ADMINISTRATIVA

1. La OIG fue creada en virtud de la Ley Núm. 15-2017, según enmendada, conocida como *Ley del Inspector General de Puerto Rico*, (en lo sucesivo, “Ley Núm. 15-2017” o “Ley Orgánica de la OIG”).
2. A la OIG le corresponde la implementación de la política pública que se expone a continuación:
 - a. lograr los más **óptimos niveles de integridad, honestidad, transparencia, efectividad y eficiencia en el servicio público;**
 - b. repudiar y rechazar **todo acto, conducta o indicio de corrupción¹** por parte de **funcionarios o empleados públicos;**
 - c. **señalar y procesar** criminal, administrativa y civilmente a aquéllos que incurran en actos de esta naturaleza;
 - d. establecer controles, **así como tomar acción y las medidas pertinentes para detectar, prevenir y actuar de forma proactiva para evitar actividades de corrupción en los organismos gubernamentales;** y
 - e. desalentar las prácticas de malversación, **uso indebido, fraude y manejo ilegal de los fondos y propiedad pública.²**
3. Entre las competencias de la OIG están, en lo pertinente:
 - a. Interpretar, **aplicar y hacer cumplir las disposiciones de [la citada] Ley [Núm. 15-2017]** y de los reglamentos adoptados en virtud de ella, emitir las órdenes que sean necesarias y convenientes para cumplir con sus funciones, responsabilidades y deberes, y solicitar del Tribunal de Primera Instancia que obligue al cumplimiento de estas.
 - b. Coordinar y ampliar los esfuerzos gubernamentales para **promover la integridad y eficiencia, detectar y prevenir el fraude, malversación y abuso en el uso de los fondos y propiedad pública, sean estatales o federales.**
 - c. Fiscalizar el cumplimiento de la política pública, las **leyes, los reglamentos, así como cualquier otra normativa establecida para garantizar una sana administración pública,** por parte de las entidades gubernamentales y de **los servidores públicos,** y sancionar la conducta de quienes no cumplan con lo anterior.

¹ El Artículo 3 (a) de la citada Ley Núm. 15-2017 define la “corrupción” como el mal uso del poder de un funcionario o empleado público para conseguir una ventaja ilegítima. Es la práctica consistente en la utilización de las funciones y medios de las organizaciones públicas en provecho, económico o de otra índole, de sus gestores.

² Ley Núm. 15-2017, Art. 2.

- d. **Realizar las investigaciones** relacionadas con planteamientos o quejas sobre irregularidades en las operaciones de las entidades cubiertas y **sancionar la conducta de aquellos que no hayan actuado conforme a la normativa establecida.**
 - e. **Establecer y administrar procedimientos para identificar infracciones a la política pública,** leyes, reglamentos y normativa adoptada por el Gobierno de Puerto Rico sobre la administración de los recursos y bienes públicos, para prevenir infracciones y para **tomar u ordenar las medidas disciplinarias o administrativas,** después de que se les conceda a las partes el debido proceso de ley aplicable.³
 - f. Fiscalizar el cumplimiento de la política pública, las leyes, los reglamentos, así como cualquier otra normativa establecida para garantizar una sana administración pública, por parte de las entidades gubernamentales y de los servidores públicos, y sancionar la conducta de quienes no cumplan con lo anterior.⁴
 - g. Imponer sanciones administrativas por violación a las normas, reglamentos, órdenes y recomendaciones emitidas por la OIG, así como por violaciones a esta Ley o a las leyes, los reglamentos y cualquier otra normativa establecida para garantizar una sana administración pública. Además, podrá referir a la autoridad nominadora a todo servidor público que haya violentado algún precepto legal sobre los que la OIG tiene autoridad, para que tome la acción correctiva o disciplinaria correspondiente.⁵
4. En virtud de la Ley Núm. 15-2017 la OIG cuenta con jurisdicción sobre las agencias, departamentos, oficinas y corporaciones públicas de la Rama Ejecutiva, con exclusión de los municipios, la Universidad de Puerto Rico, el Centro de Recaudación de Impuesto Municipal, la Oficina de Gerencia y Presupuesto, la Oficina de Ética Gubernamental, la Corporación del Proyecto ENLACE del Caño Martín Peña y la Compañía para el Desarrollo Integral de la Península de Cantera.⁶ De igual modo, el referido estatuto provee a la OIG la facultad de fiscalizar el cumplimiento de la política pública, las leyes, los reglamentos, así como cualquier otra normativa establecida para garantizar una sana administración pública, por parte de las **entidades gubernamentales y de los servicios públicos** y sancionar la conducta de quienes no cumplan con lo anterior.⁷

B. BASE LEGAL

Esta Querella se emite al amparo de los Artículos 2, 7, 8 y 17 de la citada Ley Núm. 15-2017; la Ley Núm. 38-2017, según enmendada, conocida como "*Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico*"; y el Capítulo I, Artículos 1.2, 1.4, 1.6, 1.7, y 1.8; Capítulo II, Artículo 2.1; y el Capítulo VI, Artículo 6.1 del Reglamento Núm. 9135-2019, conocido como *Reglamento sobre Asuntos Programáticos de la Oficina del Inspector General*.

C. LAS PARTES

1. La Parte Querellante es la **Oficina del Inspector General de Puerto Rico**, en adelante, "OIG" o "Querellante". La dirección física es 249 Avenida Arterial Hostos, Esquina Chardón, Edificio ACAA, Piso 7, San Juan, Puerto Rico 00918; la dirección postal es P.O. Box 191733, San Juan, Puerto Rico 00919-1733; y el teléfono es (787) 679-7997.
2. La Parte Querellada es el [REDACTED] de la Administración para el Desarrollo de Empresas Agropecuarias, adscrito al Departamento de Agricultura de Puerto Rico, en adelante, "ADEA" o "Querellado", entonces persona a cargo directamente del cumplimiento con las órdenes emitidas de la OIG. De la documentación se desprende que su correo electrónico es: [REDACTED]; su última dirección postal conocida [REDACTED] [REDACTED] y su número telefónico es (787) [REDACTED]

³ *Id.* Art. 7, incisos (n), (q), (t) y (z).

⁴ *Id.* Art. 7, inciso (r).

⁵ *Id.* Art. 17.

⁶ *Id.* Art. 3(e) y Art. 4.

⁷ *Id.* Art. 7 (r).

D. HECHOS DETERMINADOS

1. El 12 de noviembre de 2019, la OIG inició un proceso de examen de auditoría del cumplimiento con las leyes y reglamentos aplicables al Programa de Subsidio Salarial Agrícola para Agricultores, en la ADEA.
2. Actualmente, la ADEA es la agencia encargada de implantar parte de la política pública establecida en la Ley Núm. 60-2019, según enmendada, conocida como *Código de Incentivos de Puerto Rico*, el cual le impone la facultad de administrar los desembolsos y asignaciones de fondos gubernamentales para el pago de incentivos, subsidios y reembolso del salario suplementario a los agricultores bajo el *Programa de Subsidio Salarial*.
3. La ADEA es dirigida por [REDACTED], [REDACTED], quien funge como [REDACTED] de la entidad desde el [REDACTED] hasta el presente, luego de que [REDACTED] [REDACTED] por el Querellado.
4. El [REDACTED] es empleado de la [REDACTED], con nombramiento de [REDACTED] [REDACTED] según surge de su expediente de personal, nombrado en propiedad el [REDACTED] de [REDACTED].
5. Como parte de la intervención realizada por la OIG, se solicitó examinar la documentación y expedientes de los procesos y pagos de subsidio salarial efectuados a 92 agricultores, dentro del periodo que comprenden los 736 trimestres correspondiente a los años fiscales 2017- 2018 y 2018-2019.⁹
6. Además, como parte del proceso de examen se realizó un requerimiento de información el 25 de febrero de 2020. El 6 de marzo 2020, se recibió parcialmente la muestra de los expedientes, documentos y solicitudes trimestrales para el pago de subsidio salarial a los agricultores en la Región de Utuado, que son realizados por la ADEA.
7. Luego de varias comunicaciones con el Querellado, los esfuerzos de comunicación para que la ADEA proveyera la información solicitada resultaron infructuosos y continuó con un reiterado e injustificado incumplimiento.
8. El 30 de septiembre de 2022, la OIG emitió una *Orden para Mostrar Causa, Producción de Documentos y Certificación de Información, 2022-OMC-0011*.
9. El 3 de octubre de 2022, la ADEA solicitó una prórroga inicial de treinta (30) días para cumplir con lo requerido por la OIG.
10. El 19 de octubre de 2022, la OIG notificó a la ADEA una Resolución concediendo el término de treinta (30) días a partir del vencimiento de la Orden dada, para cumplir con lo requerido. El término concedido vencería el 8 de noviembre de 2022.
11. El último día de la prórroga (8 de noviembre de 2022) a las 4:40 p.m., la ADEA compareció mediante comunicación suscrita por el secretario del Departamento de Agricultura (Sr. Ramón González Beiró). En esta comunicación se le solicitó a la OIG una segunda prórroga de sesenta (60) días para completar el requerimiento de información de la Orden.
12. El 9 de noviembre de 2022, la OIG notificó Resolución y Orden a la ADEA denegando la segunda prórroga solicitada. No obstante, concedió un término de cuarenta y ocho (48) horas, a partir de la notificación, para que ADEA entregara la información del requerimiento del 25 de febrero de 2020.

⁹ Los 736 trimestres equivalen a 4 trimestres por año por los 2 años examinados, que es igual a 8 trimestres por 92 agricultores.

El término concedido vencería el 14 de noviembre de 2022, toda vez que fueron considerados los días festivos y fin de semana.

13. El mismo 14 de noviembre de 2022, la ADEA compareció nuevamente por escrito expresando que había designado un equipo y un plan de trabajo definido para que se continúen los esfuerzos de evaluación y recopilación de la información, según los hallazgos identificados por la OIG. A su vez, la ADEA expresó que cuando completaran el proceso de recopilación de la información requerida, la presentaría a la OIG.
14. Para el 19 de diciembre de 2022, la ADEA no había entregado documentación requerida. Esta compareció nuevamente mediante comunicación suscrita por su [REDACTED] en la cual expresó que esperaba completar la recopilación de la información requerida para el 22 de diciembre de 2022.
15. Ese mismo día la OIG notificó una Resolución y Orden, concediendo un término final de veinticuatro (24) horas a partir de la notificación de la determinación, para que ADEA entregara la información requerida, según la Orden.
16. El 26 de enero de 2023, la ADEA compareció nuevamente mediante comunicación suscrita por el [REDACTED]. En la comunicación se presenta un nuevo plan de trabajo para la recopilación de la información requerida y que debía ser completado el proceso para el mes de febrero de 2023.
17. Luego del trámite procesal anterior y de los esfuerzos infructuosos de comunicación, la ADEA no ha cumplido con la Orden dada, ni ha presentado la información requerida. Tampoco ha mostrado justa causa ante el reiterado incumplimiento.
18. El proceso de examen refleja serias y significativas deficiencias en la estructura de controles internos de la ADEA, que impiden que se complete la evaluación y el proceso de examen iniciado. Ello constituye un incumplimiento con la ley, reglamentos y manuales de procedimientos establecidos para propiciar una sana administración pública.
19. Debido a esta falta de controles internos para la atención y manejo de archivos de la información sobre los pagos realizados a los agricultores, la mayor parte de la documentación solicitada no pudo ser localizada ni suministrada por la ADEA.
20. La información requerida y no suministrada es indispensable para que la OIG pueda cumplir con su deber ministerial de determinar si los desembolsos de los fondos públicos efectuados a los agricultores fueron realizados o no de conformidad con la normativa aplicable.
21. Se identificaron faltas de controles internos, así como mal manejo de la información y archivos. Se identificó, además, ausencia de informes de contabilidad relacionados y deficiencias en la forma en que ADEA completaba los formularios requeridos a los agricultores para solicitar los beneficios de pagos y subsidio del programa.
22. Ante el incumplimiento injustificado de la ADEA, para poder suministrar la información requerida desde el 25 de febrero de 2020, y de las serias deficiencias de controles internos identificadas, procede la imposición de multa correspondiente, de conformidad con el Reglamento 9135-2019.
23. Al 17 de julio de 2023, la ADEA continúa en incumplimiento con los documentos requeridos por la OIG.

E. DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS INFRINGIDAS

1. De los hechos determinados antes relacionados surge:
 - a) El incumplimiento injustificado de la ADEA, por conducto de su Administrador, en

suministrar la información requerida mediante el requerimiento cursado el 25 de febrero de 2020, los apercibimientos y las órdenes correspondientes en las fechas estipuladas por la OIG.

2. Dichas actuaciones y omisiones constituyen infracciones a las siguientes disposiciones legales:

a) **Ley Núm. 15-2017, según enmendada, conocida como *Ley del Inspector General de Puerto Rico*.**

Artículo 2.- Declaración de Política Pública.

“Será responsabilidad de cada Secretario, Director Ejecutivo, Jefe de Agencia o cuerpo rector del Gobierno observar y velar por que se cumpla con esta política pública en cada entidad gubernamental. De la misma manera, establecer los controles y mecanismos adecuados para garantizar su cumplimiento. Será el deber, además, de cada uno de éstos y de los demás funcionarios y servidores públicos, el poner en vigor las normas, prácticas y estándares que promulgue la Oficina del Inspector General de Puerto Rico, creada mediante esta Ley, así como de las recomendaciones, medidas y planes de acción correctiva que surjan de las evaluaciones de la Oficina del Inspector General de Puerto Rico.”

Artículo 7.- Funciones y Facultades de la OIG.

d. Requerir a las entidades gubernamentales toda información de índole programática, fiscal y gerencial, estados financieros y de operaciones, y cualquier otra información que necesite.

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.

n. Interpretar, aplicar y hacer cumplir las disposiciones de esta Ley y de los reglamentos adoptados en virtud de ella, emitir las órdenes que sean necesarias y convenientes para cumplir con sus funciones, responsabilidades y deberes, y solicitar del Tribunal de Primera Instancia que obligue al cumplimiento de estas.

r. Fiscalizar el cumplimiento de la política pública, las leyes, los reglamentos, así como cualquier otra normativa establecida para garantizar una sana administración pública, por parte de las entidades gubernamentales y de los servidores públicos, y sancionar la conducta de quienes no cumplan con lo anterior.

z. Establecer y administrar procedimientos para identificar infracciones a la política pública, leyes, reglamentos y normativa adoptada por el Gobierno de Puerto Rico sobre la administración de los recursos y bienes públicos, para prevenir infracciones y para tomar u ordenar las medidas disciplinarias o administrativas, después de que se le conceda a las partes el debido proceso de ley aplicable.

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.”

b) **Reglamento Núm. 9135-2019, conocido como *Reglamento sobre Asuntos Programáticos de la Oficina del Inspector General*.**

Artículo 7.1 Autoridad para emitir órdenes

La OIG podrá emitir las órdenes que sean necesarias y convenientes para cumplir con sus funciones, responsabilidades y deberes. Las órdenes serán cumplidas en los términos que expresamente se dispongan.

Artículo 7.2 Incumplimiento con las órdenes emitidas al amparo de la Lev Núm. 15

En casos de incumplimiento, la OIG podrá llevar a cabo las siguientes medidas o acciones:

[...]

b. tomar u ordenar las medidas disciplinarias o administrativas, después de que se les conceda a las partes el debido proceso de ley aplicable bajo este Reglamento.

c. imponer sanciones y penalidades administrativas autorizadas por la Ley Núm. 15, citada, y la Ley Núm. 38, citada, después de que se les conceda a las partes el debido proceso de ley aplicable bajo este Reglamento.

d. referir a la autoridad nominadora a todo servidor público que haya violentado algún precepto legal sobre los que la OIG tiene autoridad, para que tome la acción correctiva o disciplinaria correspondiente.

c) Ley Núm. 230 de 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como *Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico*.

Artículo 2.- Declaración de Política.

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

- a. Que la función de diseñar y revisar los sistemas de contabilidad y los procedimientos de pagos e ingresos y para producir los informes financieros de las operaciones de las dependencias y entidades corporativas del gobierno, según se define este término en el Artículo 3 de esta ley, se localice en la rama ejecutiva en un cuerpo central de manera que pueda establecerse un sistema integral que permita la agrupación y la presentación de toda la información en relación con los resultados de las operaciones financieras del gobierno;
- d. que se enfatice el efectuar mejoras en forma ordenada que resulten en sistemas de contabilidad, estados financieros y procedimientos de pagos e ingresos y de pre-intervención sencillos y efectivos;
- 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;
- g. que independientemente del control previo general que se establezca para todas las operaciones de cada rama del gobierno, los jefes de dependencia, entidades corporativas y Cuerpos Legislativos 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.

Artículo 10.- Custodia, control y contabilidad de propiedad pública.

- a. La custodia, cuidado y control físico de la propiedad pública será responsabilidad del jefe de la propia dependencia, Cuerpo Legislativo o entidad corporativa o su representante autorizado.
- d. Cualquier funcionario o empleado que haga uso o asuma la custodia, cuidado y control físico de cualquier propiedad pública, responderá al gobierno por su valor en casos de pérdida o deterioro indebido de la misma [...].

- d) **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).*

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.

- e) **Procedimiento interno** aprobado el 1 de abril de 2019 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).*

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

D) Responsabilidad de la Oficina de Finanzas Regional

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.

Artículo VII - Pre-Intervención de Documentos, Registros y Pago del Incentivo

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.

- f) **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.**

Artículo VIII- Disposiciones Generales

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 archivarlos 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.

- g) Reglamento 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 8113 del 30 de noviembre de 2011.***

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 VII- Pre Intervención de Récordeos y Pago del Incentivo

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

- h) Ley Núm. 60-2019, según enmendada, conocida como *Código de Incentivos de Puerto Rico.***

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.*

- i) **Reglamento 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.**

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)

- j) **Reglamento 4284, Reglamento para la Administración de Documentos Públicos en la Rama Ejecutiva del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, aprobado el 24 de julio de 1990.**

Artículo 26- Administración de Archivos

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.*

ADVERTENCIAS

A.

El Artículo 17 de la Ley Núm. 15-2017 dispone que la Inspector General podrá imponer sanciones administrativas por violación a las normas, reglamentos, órdenes y recomendaciones emitidas por esta Oficina, así como por violaciones a esta Ley o a las leyes, los reglamentos y cualquier otra normativa establecida para garantizar una sana administración pública.

Se apercibe a la parte querellada que, luego del correspondiente proceso administrativo y bajo la citada autoridad legal:

- i. se le podrán imponer multas administrativas hasta la cantidad de cinco mil (5,000) dólares por cada violación probada.
- ii. se le podrá referir la Resolución a la Autoridad Nominadora para las acciones correctivas o disciplinarias correspondientes.

B.

En este procedimiento adjudicativo formal ante la OIG se le salvaguardarán los siguientes derechos: (1) derecho a notificación oportuna de la querella en su contra; (2) derecho a presentar evidencia; (3) derecho a una adjudicación imparcial; (4) derecho a que la decisión sea basada en el expediente, y (5) derecho a comparecer con abogado o por derecho propio.

C.

La parte querellada deberá contestar la presente Querella dentro del término de veinte (20) días naturales, contados a partir de la notificación de esta. De no comparecer, podrá ser declarado en rebeldía.

En la contestación de la querella admitirá o negará de manera separada y enumerada cada una de las aseveraciones de forma sencilla y concisa, y expondrá las defensas afirmativas. Si la parte querellada dejare de admitir o negar alguna aseveración, la misma se tendrá por negada. Si la parte no tiene información suficiente o conocimiento personal para negar o aceptar, así lo indicará, lo que tendrá el efecto de que la aseveración se dará por negada. En cuanto a las defensas afirmativas, aplicará lo dispuesto en las Reglas de Procedimiento Civil vigentes.

La contestación a la querella será radicada mediante correo electrónico, a la siguiente dirección electrónica: secretaria@oig.pr.gov. Las contestaciones o escritos deberán cumplir con las disposiciones de las Órdenes Administrativas 2020-10 y 2023-02 de la Oficina del Inspector General.

Cuando la parte querellada tenga representación legal, todo escrito será firmado al menos por un abogado de autos, quien incluirá en el escrito su nombre, su número de abogado ante el Tribunal Supremo de Puerto Rico, número de teléfono, número de fax, su dirección postal y dirección electrónica, según consten en el Registro Único de Abogados del Tribunal Supremo de Puerto Rico. Además, en el primer escrito que presente el abogado, deberá notificar la dirección física y postal, correo electrónico, y el número de teléfono de la parte que representa.

En la eventualidad que la parte querellada no esté representada por abogado, firmará su escrito y expresará su número de teléfono, número de fax, dirección postal y dirección electrónica, si los tiene.

SÚPLICA

POR TODO LO CUAL, se solicita que se declare **CON LUGAR** la presente Querella y, en consecuencia, se concedan los siguientes remedios:

- a. Se le imponga a la parte querellada el pago de una multa administrativa de hasta la cantidad de cinco mil (5,000) dólares por cada violación probada; y
- b. se refiera la Resolución Final a la Autoridad Nominadora para las acciones correctivas o disciplinarias correspondientes.


CERTIFICO, se notificó copia fiel y exacta de esta Querella a la parte querellada:

1. [REDACTED], por correo certificado a su última dirección postal conocida y según se desprende de su expediente de personal: [REDACTED] y mediante el siguiente correo electrónico: [REDACTED]


RESPECTUOSAMENTE SOMETIDA: En San Juan, Puerto Rico, hoy 8 de agosto de 2023.

OFICINA DEL INSPECTOR GENERAL


249 Ave. Arterial Hostos,
Esquina Chardón, Edificio ACAA
Piso 7 San Juan, Puerto Rico
PO Box 191733
San Juan, Puerto Rico, 00919-1733
Tel. (787)-679-7997



Lcda. Edmilany L. Rubio Vega
RUA Núm. 20804
PO Box #191733
San Juan, PR, 00919-1733
edmilany.rubio@oig.pr.gov



Lcdo. Orlando J. Colón Soto
RUA Núm. 22604
PO Box #191733
San Juan, PR, 00919-1733
orlando.colon@oig.pr.gov



Lcdo. José G. Santo Domingo Vélez
RUA Núm. 19738
PO Box #191733
San Juan, PR, 00919-1733
jose.santodomingo@oig.pr.gov