



INFORME DE SERVICIOS A ENTIDADES

OIG- SE-23-102

**ADMINISTRACIÓN DE DESARROLLO DE
EMPRESAS AGROPECUARIAS (ADEA)**

Disposición De Documentos

16 de junio de 2023



**OFICINA DEL
INSPECTOR GENERAL**
GOBIERNO DE PUERTO RICO

TABLA DE CONTENIDO

| | PÁGINA |
|---|--------|
| RESUMEN EJECUTIVO..... | 1 |
| INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD..... | 1 |
| BASE LEGAL | 3 |
| ALCANCE Y METODOLOGÍA | 3 |
| OBJETIVOS | 3 |
| OBSERVACIÓN REALIZADA | 3 |
| CONCLUSIÓN..... | 4 |
| ANEJO 1 | 6 |
| ANEJO 2 | 8 |
| FOTOS DE LA DISPOSICIÓN DE DOCUMENTOS | 8 |
| INFORMACIÓN GENERAL..... | 10 |

RESUMEN EJECUTIVO

Mediante comunicación del 12 de enero de 2023, vía correo electrónico, el Administrador de la Administración para el Desarrollo de Empresas Agropecuarias (en adelante, ADEA) solicitó al Área de Pre-intervención y Exámenes de la Oficina del Inspector General de Puerto Rico (en adelante, OIG) la asignación de auditores para observar el proceso de disposición de documentos catalogados como copias.

La evaluación de los documentos comenzó el 19 de enero de 2023. Los documentos se encontraban en el Centro de Mercadeo del Municipio de Cayey. Estas facilidades se encuentran ubicadas en la Carretera PR-184, Km. 33.4 del Barrio Beatriz, Sector Pozuelo en el Municipio de Cayey. La disposición final se llevó a cabo el 13 y 17 de abril de 2023 en el Vertedero del Municipio de Vega Baja.

La observación realizada por los auditores no constituye un examen o auditoría por parte de la OIG, por lo que en nada contraviene la jurisdicción conferida a la OIG para realizar cualquier intervención futura.

La OIG, está comprometida en fomentar los niveles óptimos 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.

De usted conocer sobre actos que pudieran poner en peligro el buen uso de fondos públicos, así como constituir corrupción, puede comunicarse con la línea confidencial de la OIG al 787-679-7997 o a través del correo electrónico informa@oig.pr.gov.

Este informe se hace público conforme con lo establecido en la Ley Núm. 15-2017, según enmendada, conocida como *Ley del Inspector General de Puerto Rico*, y otras normativas aplicables.

INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD

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

El Plan de Reorganización 4 de 26 de julio de 2010, aprobado por la Ley 182-2009, Ley de Reorganización y Modernización de la Rama Ejecutiva 2009, eliminó la ASDA y transfirió sus funciones a la ADEA, la cual fue creada en virtud de dicho Plan.

La misión principal de ADEA es lograr una producción eficiente, competitiva, de alta calidad y de mayor cuantía que propicie la estabilidad y permanencia de la agricultura como un renglón importante en el crecimiento económico de Puerto Rico. ADEA tiene la responsabilidad de administrar las asignaciones de fondos gubernamentales para el pago de incentivos, subsidios y reembolsos de pagos del salario suplementario a los agricultores, y para llevar a cabo cualquier otra actividad y acción que ayude al fomento de la agricultura.

Entre las facultades, los poderes y los deberes generales de ADEA se encuentran:

- Facilitar a los agricultores el acceso al crédito y financiamiento.
- Promover el mercadeo y el consumo de los productos agropecuarios locales frescos e industrializados.
- Fomentar y desarrollar mercados agrícolas.
- Proveer ayuda económica a los agricultores para el pago de seguros agrícolas, el desarrollo o la compra de maquinarias y equipos necesarios para la producción, la elaboración o el mercadeo de productos agrícolas, el desarrollo de proyectos agroindustriales, los adiestramientos relacionados con la producción, el mercadeo o la elaboración de productos agrícolas y la ampliación, la compra, el arrendamiento o la construcción de mejoras permanentes.
- Establecer programas de ayudas técnicas y económicas para propiciar la estabilidad y permanencia del agricultor en la explotación de su finca o empresa agropecuaria.
- Ofrecer servicios de mejoras permanentes, tales como: reparación de viviendas, construcción de muros de contención en residencias en peligro de derrumbarse, y construcción de caminos para un fin público, áreas recreativas, canchas, sin que lo anterior se entienda como una limitación, siempre que beneficien a uno o más residentes y aporte al mejoramiento del entorno agrícola y al desarrollo rural.

ADEA está adscrita al Departamento de Agricultura como uno de sus componentes programáticos y operacionales, y es dirigida por el administrador nombrado por el secretario de Agricultura. ADEA tiene autonomía fiscal y operacional, y recibe el apoyo administrativo del Departamento. Sin embargo, el secretario implementa la política pública de ADEA y aprueba las normas, las reglas y los reglamentos necesarios, apropiados y convenientes para ejercer los poderes y cumplir con los propósitos del Plan de Reorganización 4 y de cualquier ley aplicable. La estructura organizacional de ADEA se compone de las siguientes unidades: las oficinas del administrador y del subadministrador; los administradores auxiliares de Administración, de Servicios al Agricultor, de Mercadeo Agrícola, y de Incentivos Agrícolas; las oficinas de Asuntos Financieros, de Compras, de Servicios Generales, de Sistemas de Información; y los programas de Protección de Cultivos y Control de Garrapatas, de Producción y Venta de Semillas, de

Infraestructura Rural, de Producción y Venta de Carbonato Calizo, de Mercados Institucionales, de Mercado de Agricultores, de Compraventa de Café, de Subsidio Salarial y Bono Agrícola, y de Incentivos Agropecuarios. Además, ADEA presta sus servicios mediante las ocho oficinas regionales del Departamento localizadas en Arecibo, Caguas, Lares, Mayagüez, Naranjito, Ponce, San Germán y Utuado.

BASE LEGAL

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

ALCANCE Y METODOLOGÍA

La disposición se llevó a cabo los días 19 de enero, 13 y 17 de abril de 2023 y comenzó en el Centro de Mercadeo del Municipio de Cayey. Estas facilidades se encuentran ubicadas en la Carretera PR-184, Km. 33.4 del Barrio Beatriz, Sector Pozuelo en el Municipio de Cayey. y la disposición final se realizó en el Vertedero del Municipio de Vega Baja. Para realizar la observación de la disposición se utilizó la siguiente metodología:

1. Realizar el estudio de reglamentos, órdenes administrativas y procedimientos aplicables.
2. Examinar la documentación entregada.
3. Observar la disposición de documentos en el Vertedero del Municipio de Vega Baja.

OBJETIVOS

El servicio estuvo dirigido a observar la disposición de copias de documentos públicos de ADEA. Esto, al amparo de lo establecido en el Artículo 45.1 del Reglamento 4284, *Reglamento de la Administración de Documentos Públicos de la Rama Ejecutiva*.

OBSERVACIÓN REALIZADA

Mediante comunicación del 12 de enero de 2023, el Administrador de ADEA, solicitó a la OIG la asignación de auditores para observar el proceso de disposición de documentos de ADEA.

El proceso de disposición de documentos comenzó el 19 de enero de 2023 y fue pospuesto por una avería mecánica del camión que sería utilizado para transportar los documentos que se pretendían disponer. Para el 13 y 17 de abril de 2023, se reanudó y finalizó, respectivamente, . Este, se limito a observar el proceso de disposición de documentos que fueron trasportados desde el Centro de Mercadeo de Cayey, ubicado en la Carretera PR-184, Km. 33.4 del Barrio Beatriz, Sector

Pozuelo en el Municipio de Cayey, hasta en el Vertedero del Municipio de Vega Baja donde se realizó la disposición final. La evaluación y determinación sobre la condición física y disposición final de las copias de documentos, fue realizada por el Programa de Administración de Documentos Públicos del Instituto de Cultura Puertorriqueña.

Los documentos que se dispusieron fueron copias de lo siguiente:

- Comprobantes de Pagos
- Comprobantes de Desembolsos
- Expedientes de Empleados
- Tarjetas de Asistencias
- Facturas al Cobro

En la disposición estuvieron presentes:

- Un oficial administrativo, representante autorizado sección de propiedad de ADEA
- Un consultor coordinador
- El subdirector de Programas
- Un chofer
- Un auxiliar contabilidad
- Un trabajador
- Dos auditores de la OIG

En el **Anejo 1**, se presenta la carta de autorización para la disposición de documentos fechada al 3 de febrero de 2022, por el director ejecutivo del Instituto de Cultura Puertorriqueña, y en el **Anejo 2**, se muestran algunas fotos de los documentos que se dispusieron.

CONCLUSIÓN

Al concluir la participación de los auditores en el proceso de disposición de documentos, y a base de la observación realizada, se determinó que se efectuó conforme a establecido en el Artículo

45.1 del Reglamento 4284, conocido como *Reglamento de la Administración de Documentos Públicos de la Rama Ejecutiva*.

Certifico que la información contenida en este documento es correcta.

David Ortega Delgado

David Ortega Delgado
Subdirector
Área de Pre-Intervención y Exámenes


Xavier Santiago Lugo
Auditor Principal

ANEJO 1



GOBIERNO DE PUERTO RICO
INSTITUTO DE CULTURA PUERTORRIQUEÑA

Director Ejecutivo | Carlos R. Ruiz Cortés | cruiz@icp.pr.gov

Jueves, 3 de febrero de 2022

Agro. Juan Luis Rodríguez
Administrador
Administración para el Desarrollo de
Empresas Agropecuarias (ADEA)
PO Box 9200
San Juan, Puerto Rico 00908-0200

Estimado señor Rodríguez:

Reciba un cordial saludo de parte de todos los que laboramos en el Programa de Administración de Documentos Públicos de la Rama Ejecutiva (PADP), adscrito al Instituto de Cultura Puertorriqueña. La Sra. Mildred Navarro Cancel, Especialista del Programa, evaluó la solicitud de dispensa por emergencia de los documentos o series documentales contaminados, perteneciente al Centro de Mercadeo de Cayey, ubicado en la carretera Pr 184, Km 33.4 del barrio Beatriz, sector pozuelo del Municipio de Cayey.

Durante la visita de evaluación se pudo observar que los documentos se encontraban contaminados con hongo, humedad, comején, excremento y orín de ratones; que comprende los años 1986 al 2015 de aproximadamente 182.00 pies cúbicos. Los documentos y las series documentales contaminados son de original y copia de documentos fiscales y administrativos tales como:

1. Comprobantes de Pagos
2. Comprobantes de Desembolsos
3. Expedientes de Empleados (copias)
4. Tarjetas de Asistencias
5. Facturas al Cobro

Le informamos que su solicitud de dispensa de emergencia fue evaluada por el Programa de Administración de Documentos Públicos de la Rama Ejecutiva, y en consulta con por el Archivero (a) General de Puerto Rico. El Artículo 45 "Autorizaciones de Emergencia para Disponer", "Si el Programa de Administración de Documentos en consulta con el Archivero General de Puerto Rico, concurre con la determinación del organismo, se le darán las instrucciones al efecto".

Es por tal razón y cumpliendo con el artículo antes mencionados, le informamos lo siguiente:

El Programa de Administración de documentos Públicos de la Rama Ejecutiva, determino no aprobar la destrucción de las Nóminas de salarios o sueldos incluidas en su petición hasta dando nos informen mediante comunicación escrita, si cuentan con un método alternativo para poder asesar a la información valiosa que contienen las Nóminas.

Calle Beneficencia, Viejo San Juan | P.O. BOX 9024184, San Juan, Puerto Rico 00902-4184

787.724.0700 | www.icp.pr.gov



Debido a lo antes expuesto, se le autoriza la destrucción de los demás documentos o serie documentales incluidas en la Dispensa de emergencia ya que los mismo representan un peligro para la salud de los empleados, se autoriza la disposición de los documentos al amparo de lo establecido en el Artículo 45.1 del Reglamento 4284, conocido como el "Reglamento para la Administración de Documentos Públicos de la Rama Ejecutiva". Se apercibe que deberán informar a la Oficina del Contralor de Puerto Rico mediante comunicación escrita, de esta dispensa por tratarse de documentos de naturaleza fiscal.

Al destruir dichos documentos deben completar el formulario ICP/PADP-552 "**Acta de Destrucción y Traslado de Documentos Públicos**" y devolver el documento original al PADP, mediante correo electrónico, dentro del término de diez (10) días laborables luego de culminar el proceso de destrucción de los documentos.

El artículo 15 de la "Ley Núm. 5 del 8 de diciembre de 1955", según enmendada, adviene que no se destruirá, enajenara, obsequiara, alterará de ningún documento perteneciente a cualquier dependencia del estado a menos que sea de conformidad con lo dispuesto en la ley. Toda persona que ejecute una de estas acciones sobre cualquier documento público estará sujeto a las disposiciones de los Artículos 88, 211 y 212 del Código Penal de Puerto Rico, Ley Núm. 146-2012, según enmendada.

Cualquier violación a las disposiciones de los reglamentos de Administración de Documentos Públicos de la Rama Ejecutiva, constituirá delito menos grave y convicta que fuera la persona será castigada con pena de reclusión no mayor de seis (6) meses o multa de quinientos (500) dólares o ambas penas a discreción del tribunal.

Es imprescindible y exigible cumplir con las recomendaciones que ofrece el PADP, para así brindar seguridad a los empleados trabajan y evitar el deterioro acelerado de sus documentos fiscales, legales y administrativos.

Además, le informamos que el lugar donde se encuentran los documentos afectados no cumple con los requisitos estipulados en la "Guía para la Organización y Procedimientos de Archivo Inactivo"; ni en la Carta Circular PADP-004 "Locales Usados para Conservar Documentos Públicos". Es de suma importancia que establezcan un lugar para la conservación de los documentos públicos que cumplan con la Guía y la Carta Circular antes mencionadas.

De necesitar información adicional pueden comunicarse con la Sra. Mildred Navarro Cancel, especialista del Programa a la dirección de correo mnavarro@icp.pr.gov o al (787) 725-1060 extensión 2019.

Cordialmente,



Carlos R. Ruiz Cortes
Director Ejecutivo

ANEJO 2

Fotos de la Disposición de Documentos

Foto 1



Foto 2



Foto 3



Foto 4



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, Puerto Rico 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