



**Oficina del
Inspector General**
Gobierno de Puerto Rico

INFORME DE SERVICIO A ENTIDADES

OIG-SE-24-013



ADMINISTRACIÓN DE DESARROLLO DE EMPRESAS AGROPECUARIAS (ADEA)

Servicio de disposición de propiedad excedente
en el Centro de Mercadeo de ADEA
del Municipio de Ciales

15 de agosto de 2023



TABLA DE CONTENIDO

	PÁGINA
RESUMEN EJECUTIVO	1
INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD.....	1
ALCANCE Y METODOLOGÍA	3
OBSERVACIÓN REALIZADA	3
CONCLUSIÓN.....	4
ANEJO 1	5
ANEJO 2	8
INFORMACIÓN GENERAL.....	10

RESUMEN EJECUTIVO

El 2 de mayo de 2023, mediante correo electrónico, la Administración de Desarrollo de Empresas Agropecuarias (en adelante, ADEA), solicitó al Área de Pre-intervención y Exámenes de la Oficina del Inspector General (en adelante, OIG) la asignación de auditores para observar el proceso de disposición de propiedad declarada excedente, ubicados en el Almacén del Centro de Mercadeo de ADEA ubicado en el Municipio de Ciales.

El proceso se llevó a cabo el 4 de mayo de 2023. La disposición final de la propiedad declarada excedente se realizó en el vertedero *La Vega Landfill* del Municipio de Vega Baja, donde se dispusieron de 42 unidades de propiedad.

Luego de observar el proceso de disposición concluimos que se efectuó de acuerdo con la ley y reglamento aplicable.

No obstante, la evaluación 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 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.

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 787-679-7979 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 la 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. La 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 la 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.

La 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. La ADEA tiene autonomía fiscal y operacional, y recibe el apoyo administrativo del Departamento. Sin embargo, el secretario implementa la política pública de la 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 la 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, la ADEA presta sus servicios mediante las ocho oficinas regionales del Departamento localizadas en Arecibo, Caguas, Lares, Mayagüez, Naranjito, Ponce, San Germán y Utuado.

ALCANCE Y METODOLOGÍA

La disposición se llevó a cabo el 4 de mayo de 2023. Para realizar la observación de la disposición de la propiedad declarada excedente se utilizó la siguiente metodología:

- Realizar el estudio de reglamentos y procedimientos aplicables.
- Examinar la documentación entregada.
- Verificar la propiedad que se pretende disponer.

OBSERVACIÓN REALIZADA

El 2 de mayo de 2023, mediante correo electrónico, la Administración de Desarrollo de Empresas Agropecuarias (ADEA), solicitó a la Oficina del Inspector General (OIG) la asignación de auditores para observar el proceso de disposición de propiedad, ubicados en el Almacén del Centro de Mercadeo de ADEA ubicado en el Municipio de Ciales.

Durante la disposición se presentaron los siguientes Modelos:

1. La Certificación para la destrucción de propiedad.
2. *Manual y Procedimiento para el Control de la Propiedad*, aprobado el 24 de agosto de 1999.

La observación incluyó la verificación de los números de propiedad, y la descripción de las 42 unidades de propiedad, su depósito y traslado al vertedero *La Vega Landfill* en el Municipio de Vega Baja.

Por otra parte, le recomendamos actualizar el *Manual y Procedimiento para el Control de la Propiedad*, aprobado el 24 de agosto de 1999. Esto, para uniformar los procesos con las

reglamentaciones vigentes e incorporarle los formularios oficiales que se utilizarán para el proceso disposición de equipo y a su vez eliminar aquellos que están en desuso. Esto, ya que el referido manual lleva 24 años desde su aprobación.

Durante el proceso de disposición de las 42 unidades estuvieron presentes:

- Un oficial administrativo de la Sección de Propiedad
- El Jefe de operaciones
- Un trabajador
- Dos choferes
- Un auditor de la OIG

En el **Anejo 1**, se incluye una tabla en la que se detalla las unidades de la propiedad dispuesta y en el **Anejo 2** se presentan algunas fotos.

CONCLUSIÓN

Luego de observar el proceso de disposición de las 42 unidades de propiedad declarada excedente y de examinar la información obtenida de la disposición, se determinó que se realizó conforme con el *Manual y Procedimiento para el Control de la Propiedad*, aprobado el 24 de agosto de 1999.

Además, le recomendamos actualizar el *Manual y Procedimiento para el Control de la Propiedad*, aprobado el 24 de agosto de 1999. Esto, para uniformar los procesos con las reglamentaciones vigentes e incorporarle los formularios oficiales que se utilizarán para el proceso disposición de equipo y a su vez eliminar aquellos que están en desuso. Esto, ya que el referido manual lleva 24 años desde su aprobación.

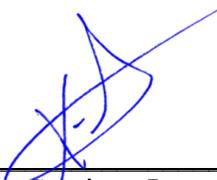
Certifico que la información contenida en este documento es correcta.

Ivelisse Rivera García

Ivelisse Rivera García

Directora

Área de Pre-Intervención y Exámenes


Xavier Santiago Lugo
Auditor Principal

ANEJO 1

DETALLE DE LA PROPIEDAD DISPUESTA

Oficina del Inspector General		
Área de Pre-intervención y Examen		
Disposición de propiedad		
4 de mayo 2023		
	Núm. propiedad	Descripción
1	318-19557	Pallet jack
2	318-20890	Pallet jack
3	334-19505	Balanza de piso
4	334-19514	Balanza de piso
5	334-19532	Balanza de piso
6	334-19540	Balanza de piso
7	336-17473	Balanza colgante
8	340-A048	Extintor de fuego
9	340-C022	Extintor de fuego
10	501-954	Escritorio secretarial
11	501-A-115	Escritorio secretarial
12	503-15194	Silla secretarial

Oficina del Inspector General

Área de Pre-intervención y Examen

Disposición de propiedad

4 de mayo 2023

	Núm. propiedad	Descripción
13	503-15195	Silla secretarial
14	503-15506	Silla secretarial
15	503-15510	Silla secretarial
16	503-18397	Silla secretarial
17	503-18689	Silla secretarial
18	503-18690	Silla secretarial
19	503-18695	Silla secretarial
20	503-18699	Silla secretarial
21	503-18700	Silla secretarial
22	503-18701	Silla secretarial
23	503-18702	Silla secretarial
24	503-18704	Silla secretarial
25	503-18713	Silla secretarial
26	503-18717	Silla secretarial
27	503-2272	Silla secretarial
28	509-1227	Archivo legal 4 gavetas

Oficina del Inspector General

Área de Pre-intervención y Examen

Disposición de propiedad

4 de mayo 2023

	Núm. propiedad	Descripción
29	509-1266	Archivo legal 4 gavetas
30	509-16885	Archivo legal 5 gavetas
31	509-827	Archivo legal 4 gavetas
32	528-22387	Abanico industrial redondo
33	570-17940	Máquina de grapar cajas
34	570-17949	Máquina de grapar cajas
35	570-17952	Máquina de grapar cajas
36	S/N	Extintidor de fuego
37	S/N	Extintidor de fuego
38	S/N	Escritorio de madera
39	S/N	Máquina de grapar cajas
40	S/N	Abanico de pedestal
41	S/N	Parte módulo oficina
42	S/N	400 cajas de empaque

ANEJO 2

Fotos de la propiedad a disponer

Foto 1



Foto 2



Foto 3



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



787-679-7997



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



consultas@oig.pr.gov



www.oig.pr.gov