

INFORME DE AUDITORÍA OC-25-51 23 de enero de 2025



Departamento de Agricultura
(Unidad 1000 - Auditoría 15699)

Período auditado: 1 de julio de 2020 al 30 de septiembre de 2024

Infraestructura
y Desarrollo Sostenible



ÁREA DE FISCALIZACIÓN

Contenido

| | |
|---|-----------|
| Opinión | 2 |
| Objetivos | 2 |
| Hallazgos | 3 |
| 1 - FALTA DE CONTROLES RELACIONADOS CON LAS ÁREAS DE RECAUDACIONES Y OTRAS DEFICIENCIAS | 3 |
| 2 - DEFICIENCIAS EN EL REGISTRO DE LAS FACTURAS AL COBRO Y FALTA DE GESTIONES EFECTIVAS EN LAS CUENTAS POR COBRAR | 8 |
| Recomendaciones | 11 |
| INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA | 11 |
| COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA | 12 |
| CONTROL INTERNO | 12 |
| ALCANCE Y METODOLOGÍA | 13 |
| Anejo - Funcionarios principales de la entidad durante el período auditado | 14 |
| Fuentes legales | 15 |

A los funcionarios y a los empleados Departamento, les exhortamos a velar por el cumplimiento de la ley y la reglamentación aplicables, y a promover el uso efectivo, económico, eficiente y ético de los recursos del Gobierno en beneficio de nuestro Pueblo. Les agradecemos la cooperación que nos prestaron durante nuestra auditoría.

Aprobado por:



Oficina del Contralor de Puerto Rico

Hicimos una auditoría de cumplimiento del Departamento de Agricultura (Departamento) a base de los objetivos de auditoría establecidos; y de la facultad que se nos confiere en el Artículo III, Sección 22 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y en la *Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952*, según enmendada; y en cumplimiento de nuestro *Plan Anual de Auditorías*.

Este informe contiene un hallazgo del resultado del examen que realizamos de los objetivos de auditoría; y un hallazgo de otros asuntos surgidos. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

Opinión

Cualificada

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones del Departamento objeto de este *Informe*, se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable; excepto por los **hallazgos 1 y 2**.

Objetivos

General

Determinar si las operaciones fiscales del Departamento se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

Específicos

| | | |
|--|----|------------------------------|
| 1 - Evaluar si el Departamento cumplió con las disposiciones establecidas en el <i>Reglamento 25</i> , en cuanto a lo siguiente: | | |
| a. ¿El encargado de recibir la correspondencia preparó una relación de los valores recibidos por correo? | No | Hallazgo 1-a. |
| b. ¿El personal que recibió los valores contaba con un nombramiento expedido por el secretario de Hacienda? | No | Hallazgo 1-b. |
| c. ¿Se mantenía un inventario perpetuo de los libros de recibos en blanco y se despachaban estos mediante requisición? | No | Hallazgo 1-c. |
| d. ¿Se expidieron los recibos al momento de recibir los valores? | No | Hallazgo 1-d.1) |
| e. ¿Los recaudadores depositaron los valores recaudados en el banco en el tiempo establecido? | No | Hallazgo 1-d. 2) y 3) |
| f. ¿Los recaudadores expidieron los recibos en orden correlativo e indicaron la razón por la que anularon los recibos? | Sí | No se comentan hallazgos |

| | | |
|---|----|--------------------------|
| g. ¿Los recaudadores depositaron íntegramente en la institución bancaria correspondiente? | Sí | No se comentan hallazgos |
| h. ¿La recaudadora oficial preparó el <i>Comprobante de Remesa (Modelo SC 745)</i> de las recaudadoras auxiliares? | Sí | No se comentan hallazgos |
| i. ¿Las recaudaciones fueron registradas y remesadas al Departamento de Hacienda a través del Sistema de Ingresos y Recaudos Área del Tesoro (SIRAT)? | Sí | No se comentan hallazgos |

Hallazgos

1 - Falta de controles relacionados con las áreas de recaudaciones y otras deficiencias

El Departamento de Agricultura (Departamento) recauda valores¹ como parte de sus operaciones. Estos ingresos se consideran fondos propios y se obtienen por los recaudos generados por concepto de: inspecciones a productos agrícolas en supermercados y vagones, multas emitidas por el Laboratorio Agrológico y la Oficina para la Reglamentación de la Industria Lechera (ORIL), pagos de licencias por plaguicidas y exportación de productos para la venta, y servicios veterinarios de pruebas y muestras de laboratorio a animales a llevarse fuera del país. Dichos recaudos son registrados y contabilizados en la cifra de depositante asignada al Departamento por el Departamento de Hacienda.

Un oficial administrativo principal, que labora en la Sección de Correo de la Oficina de Servicios Generales del Departamento y la Administración para el Desarrollo de Empresas Agropecuarias (ADEA), es responsable de recibir la correspondencia de ambas agencias y entregarla al área que corresponda. Este debe utilizar el *Modelo SC 1035, Relación de Valores Recibidos*, para enviar a los recaudadores oficiales o auxiliares los valores recibidos en las agencias.

Las operaciones relacionadas con las recaudaciones se rigen por el *Reglamento 25*. Conforme con este, los recaudadores deben actuar mediante nombramiento expedido por el secretario de Hacienda. Estos, deben expedir recibos y entregarlos o enviarlos a la persona de quien reciben el valor.

Como medida de control interno, el personal que custodia la existencia de los recibos debe responder a un área de trabajo diferente a la que responden los recaudadores. A partir del 18 de enero de 2022 la directora

Criterio

Artículo M.2 del *Reglamento 25*
[Apartado a.]

Criterios

Artículos E.1. y G.2 del *Reglamento 25*
[Apartados b. y d.1.]

Criterio

Artículo F.4.b., c. y d. del *Reglamento 25*
[Apartado c.]

¹ Incluye dinero en efectivo, giros y cheques.

de Finanzas tenía bajo su custodia los libros de recibos en blanco². Esta tiene la responsabilidad de llevar un récord en forma de inventario perpetuo de los recibos recibidos y los despachados utilizando el *Modelo SC 1217, Control y Despacho de Recibos*. Los recaudadores deben utilizar el *Modelo SC 1216, Solicitud y Despacho de Recibos* para solicitar los recibos al personal que los custodia.

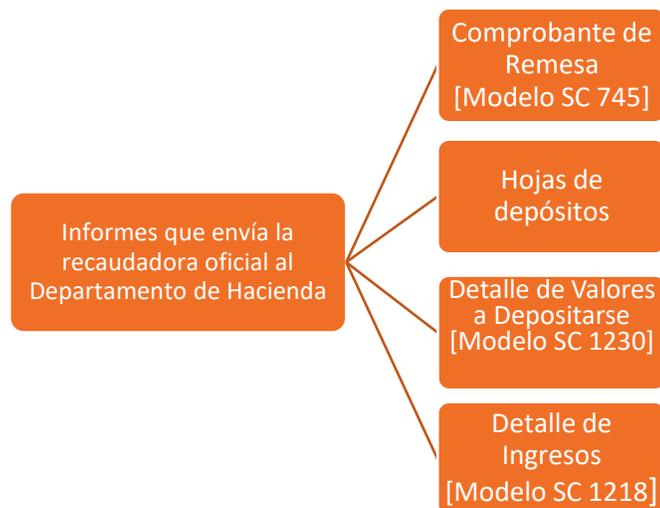
Al 30 de septiembre de 2024, el Departamento contaba con 1 recaudadora oficial y 1 recaudadora sustituta ubicadas en la División de Finanzas y 1 recaudadora auxiliar ubicada en el Laboratorio Agrológico en Dorado. Estas registran las recaudaciones a través del SIRAT. Además, reciben los valores y emiten los recibos oficiales o auxiliares *Recibo Oficial o Recibo Auxiliar (Modelo SC 1237)*.

La recaudadora oficial deposita los valores que se reciben en la División de Finanzas del Departamento y la recaudadora auxiliar ubicada en el Laboratorio Agrológico deposita los valores que se reciben en este laboratorio y en el Laboratorio Diagnóstico Veterinario Dr. Gabriel González Calderín³. Estos se depositan en la cuenta del Departamento de Hacienda.

En el *Reglamento 25*, se establece que los recaudadores depositarán diariamente en la cuenta del secretario de Hacienda todos los fondos recaudados. La contabilización de las recaudaciones las realiza el recaudador oficial a través de *SIRAT* con el *Modelo SC 745*.

Para completar el proceso de contabilización, la recaudadora oficial del Departamento envía los informes al Departamento de Hacienda.

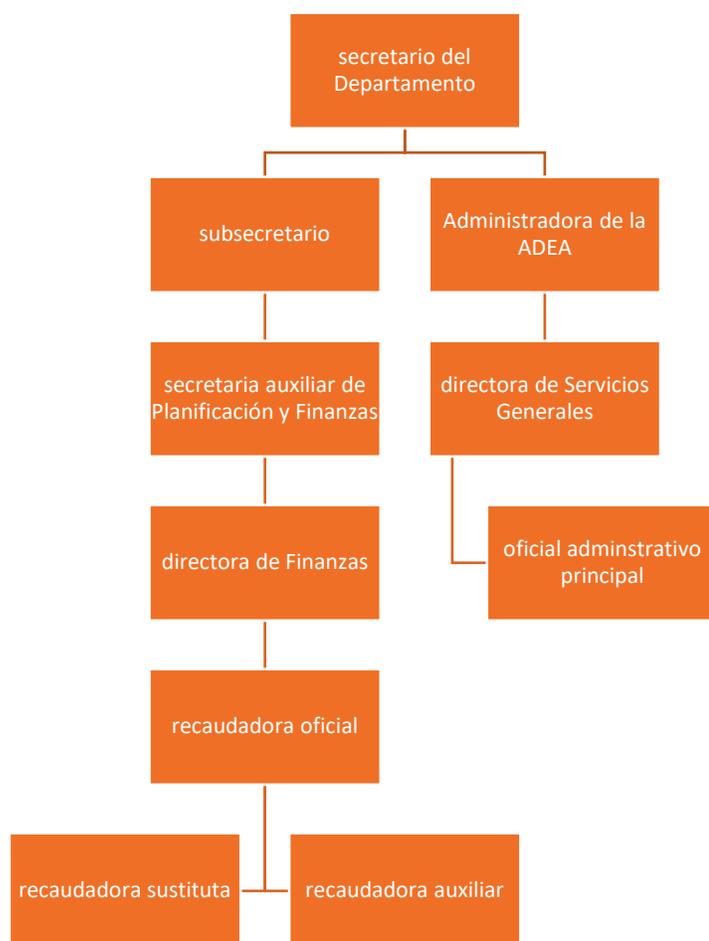
Criterio
Artículo H.2. del *Reglamento 25*
[Apartado d.2) y 3)]



² Estos libros son utilizados por los recaudadores en caso de no poder acceder el sistema computarizado.

³ Por los servicios ofrecidos en estos laboratorios.

La supervisión en cuanto a las funciones y los procesos relacionados con las recaudaciones es la siguiente:



Para los años fiscales del 2020-21 al 2023-24⁴ se registraron recaudos por \$18,338,640 del Departamento en SIRAT. Esto, según información suministrada por la oficial administrativo principal del Negociado del Tesoro, División de Contabilidad de Ingresos del Departamento de Hacienda.

Examinamos 12 comprobantes de remesa (Modelo SC 745) por \$500,892 registrados a través de SIRAT del 2 de febrero de 2021 al 8 de noviembre de 2023. Además, del 16 de febrero al 11 de julio de 2024 realizamos 4 arqueos de caja. Al momento de los arqueos, los recaudadores tenían bajo su custodia un total de 190 valores por \$70,773.

El examen realizado a las operaciones relacionadas con el proceso de las recaudaciones del Departamento y de las transacciones indicadas reveló que:

⁴ Período del 1 de julio al 27 de diciembre de 2023.

- a. El oficial administrativo principal encargado de recibir la correspondencia no preparaba un registro de los valores recibidos por correo.

Causa: La directora de la Oficina de Servicios Generales entendía que esa era una función de la División de Finanzas. **[Apartado a.]**

- b. Una oficial administrativo del Laboratorio Veterinario y una administradora de sistemas de oficina I de la Oficina de Asuntos Financieros de la ADEA recibieron valores sin contar con un nombramiento expedido por el secretario de Hacienda.

Causa: Los empleados nombrados como recaudadores se acogieron al beneficio de jubilación y el secretario no había realizado las gestiones para nombrar a un recaudador auxiliar o sustituto. **[Apartado b.]**

- c. En el Departamento no se mantenía un inventario perpetuo de los libros de recibos en blanco ni se hacían verificaciones periódicas de su existencia. Tampoco se despachaban a los recaudadores mediante requisiciones. Además, la directora de Finanzas tenía bajo su custodia los libros de recibos en blanco sin utilizar, contrario a lo establecido en el *Reglamento 25*.

Causa: La secretaria auxiliar de Planificación y Finanzas y el subsecretario no supervisaron adecuadamente las funciones de la directora de Finanzas. **[Apartado c.]**

- d. Las recaudadoras no emitieron los recibos al momento de recibir los valores, tampoco realizaron el depósito diario de los valores recibidos, según se indica:

- 1) En 4 arqueos realizados se determinó que para 179 valores por \$62,914, los recibos se emitieron en SIRAT con tardanzas que fluctuaron entre 3 y 63 días posterior a los arqueos.
- 2) Las recaudadoras depositaron 186 valores por \$70,693 con tardanzas que fluctuaron de 1 a 67 días posterior a los arqueos.
- 3) En 9 de 12 comprobantes de remesa, registrados a través de SIRAT, las recaudadoras depositaron los valores recaudados por \$355,232 con tardanzas que fluctuaron entre 1 y 14 días después de haber expedido los recibos.

Causas: Las recaudadoras incumplieron con la reglamentación, porque tenían mucho trabajo. La recaudadora oficial no depositó los valores diariamente, porque no cuenta con la licencia para manejar vehículos oficiales que otorga la Administración de Servicios Generales y, en ocasiones, no hay un chofer disponible que la lleve a depositar los recaudos. La directora de Finanzas no supervisó adecuadamente las funciones de los recaudadores para asegurarse de que estos cumplieran con las disposiciones del *Reglamento 25*.

[Apartado d.]

Efecto

El Departamento no mantuvo un control adecuado del proceso de recaudaciones, lo que puede propiciar el ambiente para la comisión de errores e irregularidades y que estas no se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

Comentarios de la gerencia

[...] Por nuestra parte, hacemos referencia a los hallazgos mencionados en el borrador de informe y detallamos más adelante cada uno de estos, así como las acciones tomadas en función a las recomendaciones impartidas por el equipo de auditores y nuestras oficinas administrativas.

De igual forma le indicamos que estamos de acuerdo con los hallazgos, la conclusión, las recomendaciones. [...] No obstante, incluimos varios anejos como prueba que respalda las acciones tomadas de modo que la misma pueda ser evaluada por personal de la Oficina antes de publicar el Informe final. [...]

Toda vez, que las recomendaciones engloban ambos hallazgos, incluimos la correspondencia enviada el 11 de octubre de 2024, así como evidencia de envío a las diferentes áreas y funcionarios sobre las acciones para el fiel cumplimiento de los procedimientos y reglamentos relacionados a los criterios evaluados. [...]

Nuevamente agradecemos toda la asistencia y compromiso desplegado por los auditores y nos reafirmamos a su disposición de servir en pro del bien común hacia una administración sana, transparente y competente. [sic]

[Apartados a. al d.]

—*secretario*

[...] El periodo que la Auditoría cubren los últimos seis (6) meses de mi gestión como Secretario del Departamento de Agricultura.

Los dos hallazgos; (1) Falta de controles relacionados con las áreas de recaudaciones y otras deficiencias y (2) Deficiencias en el registro de las facturas al cobro y falta de gestiones efectivas en las cuentas por cobrar, son aceptados sin discusión. [...] [sic] **[Apartados a. al d.]**

—*exsecretario*

Recomendación 1 del a.1) al 4)

2 - Deficiencias en el registro de las facturas al cobro y falta de gestiones efectivas en las cuentas por cobrar

Criterio

Artículo 2. (b) de la Ley Núm. 230
[Apartado a.]

- a. La Contabilidad de las entidades gubernamentales debe reflejar claramente los resultados de sus operaciones financieras. De esta manera provee al Gobierno de Puerto Rico la información necesaria para la administración de las operaciones gubernamentales. También sirve para la preparación y ejecución del presupuesto, y constituye un control efectivo sobre los ingresos, desembolsos, fondos, propiedad y otros activos del Gobierno.

Criterio

Artículo V.B. del *Reglamento 44*
[Apartado b.]

Las divisiones del Departamento que ofrecen servicios externos deben emitir una Factura al Cobro (primera gestión de cobro) por dichos servicios a los clientes que los recibieron, y en esta se les debe conceder 30 días consecutivos para efectuar el pago. También deben enviar copia de la Factura a la División de Finanzas. Transcurridos 10 días laborables después de la fecha de vencimiento establecida en la Factura, sin que se reciba el pago de esta o sin que haya iniciado un plan de pago, la directora de la División de Finanzas debe enviar al deudor la Segunda Gestión de Cobro de Deudas no Contributivas. En este formulario se establece que, de no objetar la deuda dentro de los próximos 10 días laborables o de no recibir su pago dentro del término indicado, se enviará el caso a los abogados para que inicien la acción legal para el cobro de esta.

Las operaciones fiscales relacionadas con las cuentas por cobrar se rigen por el procedimiento *DOA-FD-004* y por el *Reglamento 44*.

El proceso de registrar las facturas es responsabilidad de la División de Finanzas. El Departamento contaba con una funcionaria administrativa, encargada de las cuentas por cobrar en la División de Finanzas. Esta era responsable de verificar los pagos con los recibos oficiales para llevar el subsidiario de cuentas por cobrar y realizar las gestiones de cobro de las facturas del Departamento. Según certificado por la directora de Finanzas, la encargada de las cuentas por cobrar estuvo fuera de la agencia desde el 17 de enero de 2022⁵ y, al 10 de enero de 2024, no se había designado personal para sustituirla.

A partir del 1 de febrero de 2024 se designó como la encargada de las cuentas por cobrar a una contadora contratada para registrar en el Programa Excel las facturas de inspecciones de la División de Fiscalización e Inspección de Mercados (División de Inspección). El propósito de registrar las cuentas por cobrar en el Programa Excel era que se pudiera hacer una conciliación de lo facturado contra lo recaudado para determinar las deudas de las cuentas por cobrar y establecer el *aging* de estas.

⁵ Esta estuvo fuera en licencias hasta su renuncia, que fue efectiva el 1 de junio de 2024.

La supervisión en cuanto a las funciones y los procesos relacionados con las cuentas por cobrar es el siguiente:



El examen realizado de dichas operaciones reveló que, no se mantuvo un control de las facturas al cobro en la División de Finanzas para asegurarse de que estas se registraran como cuentas por cobrar.

El 10 de septiembre de 2024 los auditores visitaron la División de Finanzas, y observaron 8 cajas con facturas que, conforme nos indicó la encargada de cuentas por cobrar, estaban sin registrar en el Programa Excel. Según la información que identificaba el contenido de las cajas,



estas incluían facturas de la División de Inspección para los años fiscales del 2015-16 y del 2019-20 al 2021-22. En la caja identificada con el año 2015-16 observamos facturas de los años fiscales 2016-17 y 2017-18.

Causa: La directora de Finanzas no designó a otro empleado para realizar las funciones de la encargada de cuentas por cobrar en su ausencia. **[Apartado a.]**

Efectos

Impidió que el Departamento contara con un subsidiario de cuentas por cobrar actualizado que le permitiera establecer el balance real de estas y su fecha de vencimiento para cumplir con el procedimiento de cobro. Además, no permite mantener un control adecuado sobre las cuentas por cobrar y puede ocasionar que con el tiempo se conviertan en incobrables, con los consiguientes efectos adversos para el Departamento.

También, priva a este de recursos económicos para poder atender sus operaciones fiscales y situación financiera.

[Apartado a.]

- b. Seleccionamos una muestra de tres facturas al cobro por \$37,312⁶ emitidas del 9 de febrero al 24 de junio de 2024, para evaluar las gestiones de cobro. Nuestro examen reveló que para realizar la segunda gestión de cobro no utilizaron el formulario provisto. En su lugar, realizaban gestiones de cobro mediante correos electrónicos. El 26 de septiembre de 2024 la directora interina de Finanzas nos certificó que, al 30 de junio de 2024⁷, el Departamento contaba con un balance de cuentas por cobrar de \$381,631⁸ por concepto de las inspecciones de mercado y el arrendamiento de Villas Pesqueras.

Efecto

El Departamento está limitado de poder llevar a otro foro la reclamación correspondiente, debido a que no agotó todos los recursos administrativos reglamentarios. **[Apartado b.]**

⁶ Estas facturas incluían deudas por inspecciones realizadas del 9 de marzo de 2021 al 28 de diciembre de 2023 por \$27,080 y 5 cheques devueltos del 4 de octubre de 2021 por \$1,250 y un cheque devuelto del 17 de marzo de 2024 por \$8,982.

⁷ Según certificó la directora interina de Finanzas, el balance fue preparado de acuerdo con la información recibida hasta el 30 de junio de 2024 por parte del Programa de Inspección de Mercado.

⁸ Facturas al cobro de la División de Inspección por \$367,660 y por el arrendamiento de Villas Pesqueras por \$13,971.

Causa: La directora de Finanzas no se aseguró de que las gestiones de cobro se efectuaran conforme con la reglamentación. **[Apartado b.]**

Comentarios de la gerencia

[...] Por nuestra parte, hacemos referencia a los hallazgos mencionados en el borrador de informe y detallamos más adelante cada uno de estos, así como las acciones tomadas en función a las recomendaciones impartidas por el equipo de auditores y nuestras oficinas administrativas.

De igual forma le indicamos que estamos de acuerdo con los hallazgos, la conclusión, las recomendaciones. [...]

Nuevamente agradecemos toda la asistencia y compromiso desplegado por los auditores y nos reafirmamos a su disposición de servir en pro del bien común hacia una administración sana, transparente y competente. *[sic]*
[Apartados a. y b.]

—*secretario*

El periodo que la Auditoría cubren los últimos seis (6) meses de mi gestión como Secretario del Departamento de Agricultura.

Los dos hallazgos; (1) Falta de controles relacionados con las áreas de recaudaciones y otras deficiencias y (2) Deficiencias en el registro de las facturas al cobro y falta de gestiones efectivas en las cuentas por cobrar, son aceptados sin discusión.

No obstante, sí tengo que mencionar que este tipo de atrasos es y serán recurrentes en ésta y otras agencias dado el grado de insuficiencia de empleados que se han experimentado en los últimos años. Todos sabemos la cantidad de ventanas de retiros y los recortes al presupuesto que principalmente han traído limitaciones para el reclutamiento de personal. Como ejemplo, el DA en el año 2000 (yo era subsecretario de esa agencia para ese tiempo) contaba con 2,600 empleados y hoy día no llega a 600. Las áreas de contabilidad, preintervención, pagaduría, cobros y otras relacionadas a finanzas son de difícil reclutamiento porque requieren preparación académica específica y además los salarios que se ofrecen no son muy atractivos. Cada vez que ocurre un retiro ya sea por años de servicio o por retiros incentivados y perdemos este personal nos trae unos atrasos temporeros que en ocasiones tienen que cubrir otras personas que se quedan. Algunas son posiciones segregadas por reglamento y difíciles de redistribuir.

Recomiendo que se revisen los procedimientos de contabilidad y finanzas para que se pueda reducir la cantidad de documentos de forma digital y que se pueda contar con archivos electrónicos en sustitución de tanto papel. Esto podría traer mayores eficiencias ante la nueva realidad de menos personal. [sic] **[Apartados a. y b.]**

—*exsecretario*

Recomendaciones 1.a.5)

Recomendaciones

Al secretario de Agricultura

1. Velar por que el subsecretario cumpla con lo siguiente:
 - a. Ejercer una supervisión eficaz de las funciones de la directora de Finanzas Interina para lo siguiente:
 - 1) La oficial administrativo principal de la (ADEA) prepare una relación de los valores que se reciben en el Departamento antes de entregarlos a las recaudadoras. **[Hallazgo 1-a.]**
 - 2) Asegurarse de que la persona que reciba los valores tenga un nombramiento expedido por el secretario de Hacienda como recaudador auxiliar o sustituto, de manera que no se repita la situación comentada. **[Hallazgo 1-b.]**
 - 3) Asegurarse de que se realice un inventario de los recibos oficiales en blanco y de los despachados, se hagan verificaciones periódicas de su existencia y se despachen los recibos mediante requisiciones. También que se designe a un funcionario ajeno a la División de Finanzas para que lleve la custodia y el control de los libros de recibos oficiales sin utilizar. **[Hallazgo 1-c.]**
 - 4) Las recaudadoras expidan el *Modelo SC 1237* como evidencia por los valores recibidos y depositen diariamente los valores recaudados. **[Hallazgo 1-d.]**
 - 5) La encargada de las cuentas por cobrar:
 - a. Registre todas las facturas al cobro que le son remitidas de manera que puedan mantener un subsidiario de cuentas por cobrar actualizado y realizar las gestiones de cobro correspondientes conforme al *aging* de las cuentas. **[Hallazgo 2-a.]**
 - b. Utilice el formulario Segunda Gestión de Deudas no Contributivas para dar seguimiento a las facturas vencidas. **[Hallazgo 2-b.]**

Información sobre la unidad auditada

El Departamento es uno de los departamentos ejecutivos establecidos en el Artículo IV, Sección 6 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Este se creó en virtud de la *Ley Núm. 60 del 25 de abril de 1940, Ley del Departamento de Agricultura*, según enmendada.

Al amparo de las disposiciones de la *Ley 182-2009*⁹, se creó el *Plan de Reorganización Núm. 4*. Dicho plan derogó la

Ley Núm. 60 y reorganizó el Departamento. Este quedó integrado por el propio Departamento de Agricultura y los siguientes componentes programáticos y operacionales: la ADEA, la Autoridad de Tierras de Puerto Rico y la Corporación de Seguros Agrícolas.

El propósito principal del Departamento es asegurar un abasto de alimentos sanos y saludables que propicien una nutrición balanceada para nuestra ciudadanía, ofrecer opciones de energía renovable a los consumidores y

⁹ Esta ley fue derogada por la *Ley 122-2017*, sin embargo, el *Plan de Reorganización 4* no fue derogado.

proveer ofertas de servicio al constituyente donde nuestros agricultores sean los productores por excelencia para atender esas necesidades.

El Departamento es dirigido por un secretario nombrado por el Gobernador con el consejo y consentimiento del Senado de Puerto Rico. Los componentes del Departamento le responden directamente al secretario en aspectos programáticos, de política pública, coordinación, supervisión, evaluación y auditoría.

La estructura organizacional del Departamento se compone de las oficinas del Secretario; del Subsecretario; de Asuntos Legales; de Comunicaciones, Prensa y Relaciones Públicas; y de Iniciativas para la Preservación de Terrenos. También se compone de las secretarías auxiliares de Recursos Humanos y Relaciones Laborales; Innovación y Comercialización Agrícola; Integridad Agrocomercial; y Planificación y Finanzas. Además, el Departamento presta sus servicios mediante ocho oficinas regionales localizadas en Arecibo, Caguas, Lares, Mayagüez, Naranjito, Ponce, San Germán y Utuado.

El Departamento cuenta con los siguientes programas de servicio: Dirección y Administración, Planificación y Finanzas, Innovación y Comercialización Agrícola, Integridad y Agrocomercial y Administración de Regionales y Centros de Servicios Integrados.

El presupuesto del Departamento proviene de asignaciones del presupuesto general, asignaciones especiales, fondos especiales estatales y fondos federales. Durante los años fiscales del 2020-21 al 2023-24, el Departamento recibió ingresos por \$166,294,708 y efectuó desembolsos por \$156,687,676, para un sobrante de \$9,607,032.

El **Anejo** contiene una relación de los funcionarios principales que actuaron durante el período auditado.

El Departamento cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: <https://www.agricultura.pr.gov>. Esta página provee información acerca de los servicios que presta dicha entidad.

Comunicación con la gerencia

Las situaciones comentadas en los hallazgos de este *Informe* fueron remitidas al Sr. Ramón M. González Beiró, entonces secretario de Agricultura, mediante carta del 3 de octubre de 2024. En la referida carta se

incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

Mediante carta del 11 de octubre de 2024, el entonces secretario remitió sus comentarios, los cuales se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

Mediante correos electrónicos del 26 de noviembre de 2024, remitimos lo siguiente:

- El borrador de este *Informe* para comentarios del entonces secretario.
- El borrador de los hallazgos para comentarios del Agro. Carlos A. Flores Ortega, exsecretario.

Mediante carta del 10 de diciembre de 2024 el entonces secretario remitió sus comentarios, los cuales se consideraron en la redacción final de este *Informe* y se incluyen en los hallazgos.

Mediante correo electrónico del 10 de diciembre de 2024, el exsecretario remitió sus comentarios, los cuales se consideraron en la redacción final de este *Informe* y se incluyen en los hallazgos.

Control interno

La gerencia del Departamento es responsable de establecer y mantener una estructura del control interno efectiva para proveer una seguridad razonable en el logro de lo siguiente:

- la eficiencia y eficacia de las operaciones;
- la confiabilidad de la información financiera;
- el cumplimiento de las leyes y la reglamentación aplicables.

Nuestro trabajo incluyó la comprensión y evaluación de los controles significativos para los objetivos de esta auditoría. Utilizamos dicha evaluación como base para establecer los procedimientos de auditoría apropiados a las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad de la estructura del control interno del Departamento.

En el **Hallazgo 1** se comentan las deficiencias de controles internos significativas, dentro del contexto de los objetivos de nuestra auditoría, identificadas a base del trabajo realizado. Además, en el **Hallazgo 2** se comentan otras deficiencias de controles internos relacionados con las cuentas por cobrar, las cuales no son significativas para los objetivos de la auditoría, pero merecen que se tomen medidas correctivas.

Las deficiencias comentadas no contienen necesariamente todos los aspectos de control interno que pudieran ser situaciones objeto de hallazgo. Esto, debido a que dichas deficiencias fueron identificadas como resultado de la evaluación de las operaciones, los procesos, las actividades y los sistemas relacionados con los objetivos de la auditoría.

Alcance y metodología

La auditoría cubrió del 1 de julio de 2020 al 30 de septiembre de 2024. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental generalmente aceptadas contenidas en el *Government Auditing Standards* emitido por la Oficina de Rendición de Cuentas del Gobierno de Estados Unidos (GAO, por sus siglas en inglés) en lo concerniente a las auditorías de desempeño. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos auditorías para obtener evidencia suficiente y apropiada que proporcione una base razonable para nuestra opinión y hallazgos relacionados con los objetivos de la auditoría. En consecuencia, realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, según nuestros objetivos de auditoría. Realizamos pruebas tales como entrevistas a funcionarios, y empleados; inspecciones físicas, exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la unidad o por fuentes externas; pruebas y análisis de información financiera y de procedimientos de control interno, y otros procesos e información pertinente.

Consideramos que la evidencia obtenida proporciona una base razonable para nuestra opinión y hallazgos.

Además, evaluamos la confiabilidad de los datos obtenidos del Sistema de Ingresos y Recaudos Área del Tesoro (SIRAT) del Departamento de Hacienda, que contienen las transacciones relacionadas con las recaudaciones del Departamento y los comprobantes de remesa. Como parte de dicha evaluación, entrevistamos a los funcionarios con conocimiento del sistema y de los datos; realizamos pruebas electrónicas para detectar errores evidentes de precisión e integridad; y, revisamos la documentación e información existente sobre los datos y el sistema que los produjo. Determinamos que los datos eran suficientemente confiables para este *Informe*.

Anejo - Funcionarios principales de la entidad durante el período auditado

| NOMBRE | PUESTO | PERÍODO | |
|---------------------------------|--|------------|------------|
| | | DESDE | HASTA |
| Hon. Ramón M. González Beiró | secretario de Agricultura | 4 ene. 21 | 30 sep. 24 |
| Agro. Carlos A. Flores Ortega | " | 1 jul. 20 | 31 dic. 20 |
| Agro. Jorge A. Campos Merced | subsecretario de Agricultura ¹⁰ | 21 ene. 21 | 30 sep. 24 |
| Agro. Pedro Rodríguez Domínguez | " | 1 jul. 20 | 31 dic. 20 |
| Sra. Adil M. Rosa Rivera | secretaria auxiliar interina de Planificación y Finanzas ¹¹ | 2 ene. 24 | 4 sep. 24 |
| Agro. Noelia López Rivera | " | 19 ene. 21 | 3 oct. 23 |
| Sra. Yimaries Méndez García | directora interina de Finanzas | 5 sep. 24 | 30 sep. 24 |
| Sra. Adil M. Rosa Rivera | " | 27 jun. 24 | 4 sep. 24 |
| Sra. Melanie Mulero Rodríguez | directora de Finanzas | 15 mar. 24 | 26 jun. 24 |
| Sra. Dializza Vélez Soto | " | 1 feb. 21 | 14 mar. 24 |
| Sra. Ivelisse Santaliz Guilloty | directora interina de Finanzas | 19 ene. 21 | 31 ene. 21 |
| Sra. Ivelisse Santaliz Guilloty | directora de Finanzas | 13 ago. 20 | 15 ene. 21 |
| Sra. Nilsa J. Rodríguez Rivera | directora interina de Finanzas | 10 ago. 20 | 12 ago. 20 |
| Sr. Rafael O Vassallo Suárez | director de Finanzas | 1 jul. 20 | 5 ago. 20 |

¹⁰ Puesto vacante del 1 al 20 de enero de 2021.

¹¹ Puesto vacante del 1 de julio de 2020 al 18 de enero de 2021, del 4 de octubre de 2023 al 1 de enero de 2024, y del 5 al 30 de septiembre de 2024.

Fuentes legales

Leyes

Ley Núm. 60. *Ley del Departamento de Agricultura*. 25 de abril de 1940.

Ley Núm. 230. *Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico*. (Ley Núm. 230). 23 de julio de 1974.

Ley 182-2009. *Ley de Reorganización y Modernización de la Rama Ejecutiva de 2009*. 17 de diciembre de 2009.

Plan de Reorganización Núm. 4. *Plan de Reorganización del Departamento de Agricultura 2010*. 26 de julio de 2010.

Ley 122-2017. *Ley del Nuevo Gobierno de Puerto Rico*. 18 de diciembre de 2017.

Reglamentación

Reglamento Núm. 25 de 2012. *Recaudación Depósito, Control y Contabilidad de Fondos Públicos Recaudados por Recaudadores Oficiales o Sustitutos y sus Auxiliares; Y para Derogar el Reglamento Núm. 7423 del 3 de noviembre de 2006 (Reglamento 25)*. [Departamento de Hacienda]. 31 de enero de 2012.

Reglamento Núm. 44, *Deudas no Contributivas Existentes a Favor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico; y para Derogar el Reglamento 5667 del 12 de agosto de 1997*. [Departamento de Hacienda]. 21 de agosto de 2008.

DOA-FD-004, Collection Effort Process. [Departamento de Agricultura]. 10 de enero de 2012.



MISIÓN

Fiscalizar las transacciones de la propiedad y de los fondos públicos, con independencia y objetividad, para determinar si se han realizado de acuerdo con la ley, y atender otros asuntos encomendados.

Promover el uso efectivo, económico, eficiente y ético de los recursos del Gobierno en beneficio de nuestro Pueblo.



PRINCIPIOS PARA LOGRAR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXCELENCIA

Dichos principios se incluyen en la Carta Circular OC-18-19 del 27 de abril de 2018 y este folleto.



QUERELLAS

Apóyenos en la fiscalización de la propiedad y de los fondos públicos.

 1-877-771-3133 | (787) 754-3030, ext. 2803 o 2805

 querellas@ocpr.gov.pr

Las querellas sobre el mal uso de la propiedad y de los fondos públicos pueden presentarse, de manera confidencial, personalmente, por correo o teléfono o mediante correo electrónico. Puede obtener más información en la página de Internet de la Oficina, sección Queréllese.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

 105 Avenida Ponce de León Hato Rey, Puerto Rico

 PO Box 366069 San Juan, Puerto Rico 00936-6069

 (787) 754-3030  (787) 751-6768

 www.ocpr.gov.pr  ocpr@ocpr.gov.pr

SÍGANOS

Le invitamos a mantenerse informado a través de nuestra página de Internet y las redes sociales.