



OIG-PI-F-33  
09/23 (Rev.)

### Plan de Acción Correctiva

PAC:  ICP Núm. 2

Para Uso de la OIG:  C  PC  NC

Núm. de Informe: OIG-IE-22-011 Núm. De Entidad: 177 Nombre de la Entidad: Administración de Terrenos (AT)

Fecha de Emisión Informe: 28 de junio de 2022 Etapa de Cumplimiento:  30 días  91 a 180 días  Más de 180 días

Funcionario Principal: Sr. Héctor Rivera Maldonado Puesto: Director Ejecutivo Tel: 787-753-9421 Email: [hector.rivera@terrenos.pr.gov](mailto:hector.rivera@terrenos.pr.gov)  
 Oficial de Enlace: Lcda. Wilmaris Centeno Maldonado Puesto: Directora Oficina Servicios Legales Tel: 787-753-9300 ext. 278 Email: [wilmaris.centeno@terrenos.pr.gov](mailto:wilmaris.centeno@terrenos.pr.gov)  
 Oficial de Enlace Sustituto: \_\_\_\_\_ Puesto: \_\_\_\_\_ Tel: \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

**Certifico que toda la información y acción correctiva incluida es correcta, completa, fue revisada y aprobada por mí en carácter de Funcionario Principal o Representante autorizado.**

En el Artículo 258, Certificaciones Falsas de la Ley Núm. 146-2012, según enmendada, conocida como el *Código Penal de Puerto Rico* se establece que todo funcionario público, autorizado por ley para expedir certificaciones y otros documentos que expida como verdadera una certificación o documento que contenga declaraciones falsas, será sancionado con pena de reclusión por un término fijo de tres (3) años.

Firma:  Fecha: día 11 mes septiembre año 2024 Firma de:  Funcionario Principal  Representante autorizado

Núm. <sup>5</sup>	Recomendación <sup>6</sup>	Acción Correctiva <sup>7</sup>	Nivel de Cumplimiento <sup>8</sup>	Funcionario a cargo de la Acción Correctiva <sup>9</sup>	Fecha de Cumplimiento <sup>10</sup>	Anejo <sup>11</sup>
9	Comenzar, de manera inmediata, el trámite necesario para establecer por escrito instrucciones para revisar y actualizar su reglamentación y procedimientos de manejo de propiedad e inventario. Lo anterior será realizado cada cinco (5) años, comenzando los procesos para un primer trámite de revisión y actualización dentro de 10 días de publicado este informe. (Ver Resultado 6)	Comunicado, a la Directora Interina de la Oficina de Servicios Generales de la Administración de Terrenos, notificando las instrucciones para el inicio de revisión y actualización de la reglamentación y procedimientos del manejo de propiedad e inventario. (Anejo I)  Además, se contrataron los servicios de Advanced Legal Resources, para asistir en el proceso de revisión y actualización de la reglamentación y procedimientos. (Anejo II)	PC	Wilmaris Centeno Maldonado	Diciembre 2024	I & II



OIG-PI-F-33  
09/23 (Rev.)

### Plan de Acción Correctiva

Núm. <sup>5</sup>	Recomendación <sup>6</sup>	Acción Correctiva <sup>7</sup>	Nivel de Cumplimiento <sup>8</sup>	Funcionario a cargo de la Acción Correctiva <sup>9</sup>	Fecha de Cumplimiento <sup>10</sup>	Anejo <sup>11</sup>

## Instrucciones

---

**El formulario debe ser completado en todas sus partes.**

1. El número de informe según aparece en la portada. Ejemplo OIG-E-23.008.
2. El número de entidad es el mismo asignado por la Oficina de Gerencia y Presupuesto.
3. Las fechas se incluirán siempre en español (día/mes/año).
4. El funcionario principal, se asegurará que el PAC esté completo antes de certificarlo.
5. Núm. - Es el mismo número de la recomendación que aparece en el informe de intervención y/o carta a la gerencia.
6. Recomendación - La recomendación debe seguir el mismo orden y número que aparece en el informe.
7. Acción Correctiva - Acción específica realizada por la entidad para corregir la situación señalada en el Informe de Intervención. Deberá contener objetivos alcanzables, medibles y corroborables.
8. Nivel de Cumplimiento C - Cumplimentada, PC - Parcialmente Cumplimentada y NC - No Cumplimentada
9. Funcionario a Cargo de la Acción Correctiva - Persona en la entidad que tiene el nivel de autoridad para implementar la acción correctiva.
10. Fecha de Cumplimiento - En esta columna se indica la fecha estimada para cumplir con las acciones correctivas.
11. Anejo - El número del anejo incluido en el PAC de los documentos que se utilicen para justificar las acciones correctivas informadas.
12. La OIG, podrá citar al funcionario principal o servidor público que corresponda para validar la documentación e información suministrada.
13. El expediente que prepare la entidad para cumplir con el PAC deberá estar disponible para revisión a discreción de la OIG.
14. La entidad tiene un término de 30 días calendario, contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo para suministrar el PAC y 30 días calendarios a partir del día siguiente a la fecha de notificación del resultado de la evaluación.

