



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
OFICINA DEL CONTRALOR



PLAN ESTRATÉGICO 2018-2021

Fiscalización y prevención eficaz para lograr un buen Gobierno mediante la aportación de nuestras experiencias y conocimientos.

<i>Contenido</i>	<i>Página</i>
<i>Mensaje de la Contralora</i>	iii
<i>Resumen Ejecutivo</i>	iv
<i>Metodología</i>	1
<i>Misión, Visión y Valores</i>	5
<i>Metas Estratégicas, Objetivos Estratégicos, Indicadores e Iniciativas</i>	7
<i>Cronograma de las Iniciativas</i>	17

Mensaje

de la Contralora

“...En la Contraloría asumimos nuestra responsabilidad con la integridad que se espera de nosotros. Venimos a servir a Puerto Rico en conciencia y en ley. Fiscalizaremos y defenderemos el uso legal y correcto de los bienes que le pertenecen a Puerto Rico. Ese compromiso es claro, es firme, es vertical y es innegociable.” “...Continuemos la buena labor que Puerto Rico pide, necesita y merece. Hay mucho bien por hacer. Y vamos a hacerlo bien.”

(Mensaje de Juramentación, 1 de julio de 2010)

“...Debe quedar claro que las intervenciones de la Oficina deben verse más allá que en el contexto de encontrar o simplemente señalar mal uso de fondos públicos o incumplimiento con las normas de administración pública. Debe verse nuestra intervención y **esfuerzos preventivos** como iniciativas **para evitar** el mal uso de la propiedad y de los fondos públicos. No todo lo que señalamos y referimos es de carácter criminal o ético. Por lo que tengo que señalar que si no fuera por nuestros hallazgos, los que hacemos públicos, no se haría nada. La Oficina llena un vacío si consideramos que la misma se preocupa por la salud financiera del Gobierno. Tomamos muy en serio nuestro rol, no sólo como fiscalizadores, sino como instrumento para corregir deficiencias que ocurren con el manejo de la propiedad y de los fondos públicos que otras agencias no tienen jurisdicción o recursos para realizar. La fragilidad en las finanzas del Gobierno hace imperativo que las operaciones de los departamentos y agencias se hagan no sólo de una forma prudente sino en cumplimiento de todas las leyes, normas y reglamentos. Esto garantiza el mejor uso de los recursos públicos y que los mismos se utilicen conforme para lo que fueron aprobados. Es en aspectos como estos que la labor de la Oficina se hace más pertinente y el que no cuente con los recursos apropiados definitivamente afectará esa labor de fiscalización y prevención.”...”Permítame recalcar que la intervención de la Oficina sirve para garantizar que los recursos públicos estén siendo utilizados conforme a las leyes y a las normas de sana administración pública. Por cada dólar que se le quite a la Oficina del Contralor, se pueden perder tres dólares por falta de fiscalización. Estoy convencida que el escenario ideal en el servicio público sería uno donde no hubiese hallazgos o deficiencias detectadas en nuestras intervenciones. Mi compromiso y el de mis compañeros es ser herramienta que permita que las transacciones se efectúen de la manera más eficiente y transparente posible, y que los recursos del pueblo sean utilizados de forma correcta.”

(Memorial de Presupuesto 2017-2018, mayo 2017)

Yesmin M. Valdivieso

Resumen Ejecutivo

*La excelencia no se logra por accidente;
es el resultado de la intención, esfuerzo sincero, dirección inteligente,
ejecución hábil y la visión para ver obstáculos como oportunidades.*

Joseph M. Juran

Resumen

Ejecutivo

La Oficina del Contralor de Puerto Rico (Oficina) fue creada mediante la *Ley Núm. 9 de 24 de julio de 1952*, según enmendada. En 65 años de historia ha tenido y aún tiene el mandato constitucional de fiscalizar las transacciones relacionadas con la propiedad y con los fondos públicos, para determinar si las mismas se han realizado conforme a las leyes, las normas y los reglamentos que apliquen. Es parte importante de la Misión de esta Oficina promover el uso efectivo, económico y eficiente de los recursos del Gobierno en beneficio de todo el Pueblo de Puerto Rico.

En cumplimiento con lo establecido en el Artículo III, Sección 22, de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, el 30 de junio de 2020 culmina el término de diez años para el cual esta servidora fue nombrada y tomó posesión de su cargo. Por lo tanto, es imperativo establecer un nuevo plan estratégico para darle continuidad operacional a la Oficina y enfocar nuestros trabajos para los próximos años.

Ser parte de la Rama Legislativa, permite que la Contraloría pueda llevar a cabo la gestión de fiscalización en las tres ramas del Gobierno, y se cumpla con cuatro objetivos indispensables: independencia, objetividad, uniformidad y divulgación. En resumen, la Oficina audita las finanzas, las operaciones y el cumplimiento de cientos de unidades en un Gobierno que tiene un presupuesto anual consolidado de unos \$25.6 billones.

Durante los años fiscales recientes fueron aprobadas varias leyes y resoluciones presupuestarias que impactan diversos aspectos de la Contraloría, tanto fiscales como programáticos. Estas son:

- *Ley 243-2015, Para enmendar el Artículo 3 de la Ley Núm. 9 de 1952, con el fin de hacer extensivas a las auditorías e intervenciones de la Oficina del Contralor de Puerto Rico, las (GAGAS). Estas son las normas de auditoría altamente aceptadas que se publican en el Generally Accepted Government Auditing Standards (GAGAS), mejor conocido como Yellow Book, desarrolladas y publicadas por la Oficina del Contralor de los Estados Unidos de América.*
- *Ley 211-2015, Ley del Programa de Preretiro Voluntario*, según enmendada, mediante la cual se dispuso un mecanismo para que las agencias gubernamentales pudiesen diseñar y adoptar un programa que les brindara la oportunidad a los servidores públicos elegibles acogerse a un preretiro condicionado a ciertos beneficios.
- Reducciones en el presupuesto asignado a la Oficina debido a la crisis fiscal del Gobierno de Puerto Rico.

Desde que asumimos las riendas de la Contraloría, estamos en constante evaluación de los procesos internos, para que atiendan mejor la situación fiscal vigente, con el fin de trabajar sobre los asuntos críticos estratégicos y lograr una administración pública de excelencia.

Para atender los retos mencionados, hemos redefinido mediante reglamentación la reorganización de la Contraloría, con el propósito de establecer una estructura organizacional más ágil y efectiva; y así propiciar el marco para planificar, ejecutar, controlar y supervisar todas las actividades y operaciones de la Oficina. Esta reorganización responde a nuestra visión de servir a Puerto Rico como agente de cambio, mediante la integración de los esfuerzos de los sectores público y privado para promover el control y el uso honesto de los recursos que el Pueblo ha confiado al Gobierno, y lograr una administración pública de excelencia.

Tenemos que examinar las unidades auditadas como un todo y no sólo destacar o concentrarnos en los aspectos de incumplimiento no sustantivos para realizar una labor fiscalizadora efectiva. Las intervenciones de la Oficina deben verse más allá que en el contexto de encontrar o simplemente señalar el mal uso de los fondos públicos o incumplimiento de las normas de sana administración pública. Nuestras intervenciones y esfuerzos preventivos deben verse como iniciativas para evitar el mal uso de la propiedad y de los fondos públicos. Es nuestra responsabilidad poner todo en una justa perspectiva cuando realizamos nuestro trabajo, al igual que las entidades que auditamos tienen la obligación de rendir cuentas (*accountability*).

Hemos cumplido sustancialmente con las iniciativas y con los objetivos establecidos en el ***Plan Estratégico 2014-2017, extendido hasta el 31 de octubre de 2017.***

La continuidad de las operaciones en la Oficina es de vital importancia y al haber llegado al término de este plan estratégico, es necesario establecer los nuevos retos que la organización debe asumir para los próximos años. El compromiso y la capacidad de adaptación de nuestros compañeros de labores frente a la situación adversa luego del efecto devastador causado por los huracanes Irma y María han sido excepcional.

El proceso de planificación estratégica en la Oficina está compuesto por cinco etapas, que son: formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación, cambio y ajuste.

Para la formulación de este *Plan Estratégico 2018-2021 (Plan)*, se utilizó una metodología participativa mediante talleres, reuniones y entrevistas con los integrantes del equipo gerencial de la Oficina. Este *Plan* es el resultado del esfuerzo de todo el personal que participó de manera activa en su elaboración.

Como parte de esta metodología, se identificaron las competencias de la Oficina, a base del mandato legal y social. Además, se consideró el estatus del *Plan Estratégico 2014-2017*, y se recopilaron opiniones sobre las debilidades, las oportunidades, las fortalezas y las amenazas que pueden tener algún impacto en la Oficina durante los próximos años. También se consideraron los resultados de encuestas externas e internas de satisfacción; auditorías internas (de calidad, y de *peer review*); auditorías externas (estados financieros, sistema de gestión de calidad); y planes estratégicos de entidades gubernamentales estatales, y de entidades de fiscalización superior internacionales.

Luego del análisis del ambiente interno y externo, se validó nuestra **Misión**; ya que, además de las actividades esenciales de fiscalización y prevención, la Oficina realiza otros asuntos encomendados por la Asamblea Legislativa y que han tomado gran importancia en los últimos años. Todo esto orientado a promover la eficacia, la eficiencia, la economía y la ética en el uso de los recursos del Gobierno.

De igual forma, se validó nuestra **Visión**: Servir a Puerto Rico con una Contraloría moderna y tecnológica y realizar auditorías e investigaciones de avanzada para lograr un buen gobierno mediante la aportación de nuestras experiencias y conocimientos.

También se revalidaron nuestros **Valores** y las definiciones existentes de los mismos.

Para este *Plan*, decidimos definir y establecer dos metas estratégicas, seis objetivos estratégicos, y asociar las iniciativas y proyectos clave que nos permitan alcanzar las metas establecidas. Para lograr una ejecución eficaz, aspiramos fomentar el trabajo en equipo y mejorar la comunicación, la colaboración, la cooperación y el compromiso de todo el personal.

Al ser parte el proceso de planificación estratégica de nuestro sistema de gestión de calidad, certificado con base en la *Norma ISO 9001:2008*, y tomando como referencia la *Norma ISO 9001:2015*, aseguramos una adecuada implementación y seguimiento a este *Plan*, lo cual quedará debidamente documentado y servirá como referencia para planes futuros.

Los resultados logrados hasta el momento son excelentes. Continuamos la transición rumbo a ser una institución moderna, eficaz y eficiente; y estamos conscientes de que tenemos muchos retos y hay mucho por hacer en beneficio de nuestro Pueblo. Nuestro compromiso en la Contraloría es ser herramienta que permita que las transacciones gubernamentales se efectúen de la manera más eficiente y transparente posible, y que los recursos del Pueblo sean utilizados de forma correcta.

La participación y el compromiso de todo el personal de la Contraloría y el mejoramiento continuo e incesante de nuestros procesos continuarán guiándonos hacia la excelencia.

A continuación se presenta en mayor detalle el *Plan Estratégico 2018-2021* de esta Oficina.


Yesmín M. Valdivieso
Contralora de Puerto Rico

Metodología

*"El futuro no hay que prevenirlo sino crearlo.
El objetivo de la planificación debería ser diseñar
un futuro deseable e inventar el camino para conseguirlo."*

Russell L. Ackoff

METODOLOGÍA

Como parte de los procesos definidos en nuestro Sistema de Gestión de Calidad, se encuentra el proceso de la Planificación Estratégica. El mismo está reglamentado por el *Procedimiento P-G-24, Planificación Estratégica en la Oficina del Contralor de Puerto Rico, Versión 4*.

La Oficina preparó este *Plan* conforme a dicho *Procedimiento*, para dirigir los trabajos durante los próximos cuatro años y continuar con el cumplimiento de nuestra Misión en beneficio del Pueblo de Puerto Rico.

ETAPAS DEL PROCESO

El proceso de planificación estratégica está compuesto por cinco etapas:



COMPONENTES DEL MODELO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

Misión	Define el propósito de la organización; para qué existe.
Visión	Define el futuro que la organización aspira alcanzar.
Valores Compartidos	Define la “fibra moral” de la organización; en qué cree.
Metas Estratégicas	Determinan la dirección hacia dónde debe dirigirse la organización.
Objetivos Estratégicos	Definen los logros o resultados más importantes para alcanzar la Misión.
Indicadores	Son los estándares que se utilizan para definir y evaluar el grado de éxito de los objetivos estratégicos.
Metas	Característica cualitativa o cuantitativa que se utiliza para determinar el progreso anual esperado de una actividad.
Iniciativas Estratégicas	Describen las actividades, esfuerzos, proyectos y las tareas para lograr los objetivos estratégicos y las metas estratégicas.

ETAPA I: FORMULACIÓN

Esta etapa comprende lo siguiente:

- la identificación de competencias de la Oficina, y tiene como base el mandato legal y social
- el estatus del *Plan Estratégico 2014-2017*
- el análisis interno y externo de la Oficina
- la revisión de la misión, la visión, los valores compartidos
- la declaración de las metas y los objetivos estratégicos, los Indicadores, las metas y las iniciativas estratégicas
- la consolidación de la información

El personal responsable de las estrategias definidas en el *Plan Estratégico 2014-2017* actualizó e informó el estatus de sus objetivos e iniciativas. El personal de la Oficina de Planificación Estratégica, Gestión de Riesgos y Centro de Información Gubernamental (PGI) validó esta información y determinó las acciones pendientes para lograr el cumplimiento de algún objetivo estratégico.

Posteriormente, se realizaron talleres, reuniones y entrevistas de planificación con la gerencia para identificar las competencias, las debilidades, las oportunidades, las fortalezas y las amenazas que puedan tener algún impacto significativo en las operaciones de la Oficina. Además, se revisó la misión, la visión, los valores compartidos, las metas estratégicas, los objetivos estratégicos y las iniciativas estratégicas.

Durante algunos talleres, se analizaron varios planes estratégicos de organizaciones con funciones similares a la nuestra, se revisaron los resultados del *Plan Estratégico 2014-2017* y se formaron grupos de trabajo entre los participantes, para evaluar los temas descritos anteriormente.

Como resultado de estos talleres, cada grupo expuso sus propuestas de misión, visión, valores compartidos, metas estratégicas, objetivos estratégicos, iniciativas estratégicas, indicadores y metas para este *Plan*, lo cual se revisó con los participantes. Se realizó un taller con los gerentes y ayudantes ejecutivos del área de auditoría y varias entrevistas y reuniones con los directivos de la Oficina. Además, se utilizaron otras fuentes de información, tales como:

- Encuestas de satisfacción externas e internas.
- Auditorías internas (de calidad, *peer review*, entre otras) y externas (KPMG, Bureau Veritas Certification, Securitymetrics, entre otras).
- Planes estratégicos de entidades gubernamentales/fiscalizadoras superiores, tales como: la *Government Accountability Office* (GAO); agencias del gobierno federal como la *Office Management Budget* (OMB); agencias estatales, como la Rama Judicial y el Departamento de Hacienda; Contralorías de Ecuador, Colombia, Costa Rica, Panamá, República Dominicana, Chile, Perú; *national audit offices* de varios

países; Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores (OLACEFS); *International Organization of Supreme Audit Institutions* (INTOSAI); European Organization of Supreme Audit Institutions (EUROSAI); entre otras.

- Modelo de Kaplan y Norton; *Balanced Scorecard*; *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* (COSO); *Control Objectives for Information and Related Technology* (COBIT); *Information Technology Infrastructure Library* (ITIL), la *Norma ISO 9001:2008* y la *Norma ISO 9001:2015*.
- *Ley 236-2010, Ley de Rendición de Cuentas y Ejecución de Programas Gubernamentales*, según enmendada.
- *Government Performance and Results Modernization Act of 2010*.

Luego, el personal de PGI analizó y consolidó la información obtenida en los talleres, reuniones y entrevistas y preparó un resumen para la revisión correspondiente.

ETAPA II: APROBACIÓN

Se elaboró un borrador del *Plan*, el cual se revisó y se discutió con la alta gerencia de la Oficina. Finalmente, fue aprobado por la Contralora.

Con el consenso de las recomendaciones propuestas en las reuniones, se validó nuestra misión, incluidos otros asuntos encomendados por la Asamblea Legislativa de Puerto Rico. Se validó nuestra visión: Servir a Puerto Rico con una Contraloría moderna y tecnológica y realizar auditorías e investigaciones de avanzada para lograr un buen Gobierno mediante la aportación de nuestras experiencias y conocimientos. Además, se revalidaron nuestros valores y las definiciones existentes, y se establecieron dos metas estratégicas, seis objetivos estratégicos, y las iniciativas estratégicas correspondientes.

ETAPA III: EJECUCIÓN • ETAPA IV: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN • ETAPA V: CAMBIOS Y AJUSTES

Este *Plan* servirá de guía para elaborar actividades detalladas y alcanzar las metas que nos hemos propuesto. Para asegurar una implementación exitosa, se evaluarán continuamente los planes de trabajo de los responsables designados. En caso de que se justifique, se revisarán los objetivos y las iniciativas periódicamente y se efectuarán ajustes, con el propósito de hacer realidad nuestra visión. Es un proceso de mejoramiento continuo que necesita la participación activa y el compromiso de todos nuestros compañeros de labores para cumplir con el propósito de procurar el buen uso de los recursos públicos en beneficio de nuestro Pueblo.

Misión

Visión

Valores

*Somos, lo que repetidamente hacemos.
Excelencia entonces, no es un evento, es un hábito.*
Aristóteles

*La planificación a largo plazo no es pensar en decisiones futuras,
sino en el futuro de las decisiones presentes.*
Peter F. Drucker

*Nuestras compañeras de labores son el foco de nuestra visión
y el fundamento de nuestro éxito.*
William E. Deming

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.

Visión

Servir a Puerto Rico con una Contraloría moderna y tecnológica y realizar auditorías e investigaciones de avanzada para lograr un buen Gobierno mediante la aportación de nuestras experiencias y conocimientos.

Valores

Compromiso

Damos lo mejor de nuestra capacidad, talento, energía y esfuerzo para promover el éxito de la Oficina.

Excelencia

Nos esforzamos continuamente por hacer siempre lo mejor.

Integridad

Desplegamos honradez y confiabilidad en el cumplimiento consecuente de nuestro deber.

Justicia

Promovemos soluciones, métodos y procesos basados en el balance y el respeto de los derechos. Observamos y respetamos la equidad y la ley.

Respeto

Brindamos un trato cordial y considerado. Aceptamos la diversidad y las cualidades de cada individuo.

Responsabilidad

Cumplimos cabalmente con todas las encomiendas de manera constante y asumimos las consecuencias de las propias acciones y decisiones.

Sensibilidad

Somos empáticos y tratamos a los demás sin emitir juicios valorativos.

Transparencia

Nos expresamos con claridad y actuamos con certeza y legalidad.

Metas Estratégicas

Objetivos Estratégicos

Indicadores

Iniciativas

Lo que debemos hacer es aprender a trabajar en el sistema; esto significa que cada colaborador, cada equipo, cada plataforma, cada división, cada componente existe no para lograr beneficio competitivo individual o reconocimiento, sino para contribuir al sistema como un todo para lograr el éxito.

William E. Deming

PLAN ESTRATÉGICO

2018-2021

<i>Meta Estratégica/Objetivo Estratégico/Iniciativas Estratégicas</i>	<i>Proyectos Clave</i>
---	------------------------

Meta estratégica 1: Proveer servicios oportunos, efectivos, eficientes y de calidad, para promover el control y el uso honesto de los recursos que el pueblo ha confiado al Gobierno.

1.1. Mejorar la eficiencia y la efectividad en la ejecución de los procesos misionales de la Oficina para proveer productos y servicios de calidad al Gobierno y al Pueblo de Puerto Rico.

1.1.1. Fiscalizar de manera oportuna y eficiente las operaciones del gobierno.

1.1.1.1. Continuar con la reducción del tiempo de ciclo del proceso de auditoría (desde el inicio de la auditoría hasta la publicación del informe).

1.1.1.2. Aumentar la frecuencia de las auditorías.

1.1.1.3. Mejorar el proceso y maximizar el uso de las investigaciones a solicitudes del Ejecutivo, la Asamblea Legislativa, las Entidades Fiscalizadoras, la Junta de Supervisión Fiscal, o querellas, entre otras.

1.1.1.4. Adoptar políticas de fiscalización basadas en gestión de riesgos (enfaticar en los recursos de las entidades que representan un riesgo mayor de pérdida de fondos públicos; y la determinación de los objetivos de las auditorías por unidad de acuerdo a materialidad y riesgo).

1.1.2. Fortalecer la tecnología utilizada en los procesos de planificación y ejecución de las auditorías/investigaciones para mejorar los servicios de fiscalización que ofrecemos.

1.1.2.1. Optimizar la herramienta *TeamMate* mediante el uso efectivo de los módulos disponibles y la implementación de nuevas versiones (*upgrades*).

- 1.1.2.2. Continuar mejorando el Centro de Información Gubernamental (CIG) como mecanismo para centralizar y estandarizar la información recopilada de fuentes internas y externas para ayudar a los auditores en la planificación y ejecución de las auditorías, a la Oficina de Asuntos de Auditoría para preparar el Plan Anual Integrado y a la Contralora para la toma de decisiones.
- 1.1.2.3. Mejorar el concepto de *Business Intelligence (BI)* y las herramientas enfocadas en la administración y en el desarrollo de conocimientos, mediante el análisis de los datos existentes.
- 1.1.2.4. Ampliar el uso de la tecnología mediante el diseño, la implantación y el uso de herramientas automatizadas, para optimizar y sustentar los procesos de las auditorías, tales como: *BI*; *CAAT's (Computer Assisted Audit Techniques)*; *ACL (Audit Command Language)*; *IDEA (Interactive Data Extraction and Analysis)*; entre otros.
- 1.1.3. Desarrollar y reforzar el uso de diferentes mecanismos de fiscalización como medidas de control gubernamental para optimizar el proceso de auditoría/investigación.
- 1.1.3.1. Continuar con la publicación de informes de auditorías de rendimiento, desempeño o ejecución (*performance audits*) según los planes estratégicos de auditorías, la disponibilidad de recursos y la discreción de la Contralora.
- 1.1.3.2. Mejorar el Programa de Control Interno y de Prevención (PROCIP).
- 1.1.3.3. Continuar con la implementación del Protocolo Forense Digital para la adquisición, la conservación, la documentación, el análisis y la presentación de evidencia digital (publicar procedimientos/guías internas; certificar el laboratorio; ofrecer capacitación sobre evidencia digital a jueces y fiscales).

- 1.1.3.4. Colaborar con la Oficina Central de Reconstrucción y Recuperación para establecer mecanismos de control fiscal estatales y federales para garantizar la transparencia en la recuperación de Puerto Rico a largo plazo.
- 1.1.3.5. Realizar una fiscalización efectiva respecto al cumplimiento de los Objetivos del Desarrollo Sostenible (Agenda 2030 de las Naciones Unidas; Declaración de Punta Cana OLACEFS).
- 1.1.4. Fortalecer y promover una cultura de investigación de fraude y corrupción gubernamental.
- 1.1.4.1. Implementar un Registro Electrónico de Investigaciones.
- 1.1.4.2. Colaborar con el Grupo Interagencial Anticorrupción.
- 1.1.5. Mejorar la percepción y aumentar el nivel de satisfacción de nuestros clientes y las partes interesadas, con respecto a los productos y a los servicios que ofrece la Oficina.
- 1.1.5.1. Estandarizar la metodología y continuar realizando encuestas para determinar oportunidades y mejorar la percepción y el nivel de satisfacción de nuestros clientes y partes interesadas respecto a los productos y servicios que ofrece la Oficina.
- 1.1.5.2. Rediseñar y mejorar el portal cibernético de la Oficina (intranet, Internet) utilizando los criterios de la OLACEFS para comunicar oportuna y efectivamente los resultados de la gestión de la Oficina.
- 1.1.5.3. Optimizar y expandir el uso de las redes sociales como un medio efectivo para divulgar información.
- 1.1.5.4. Maximizar el uso de la herramienta de *BI* para entidades externas.
- 1.1.5.5. Definir una metodología para determinar y evaluar el impacto de la fiscalización y de la implementación de las recomendaciones que ofrece la Oficina en el desempeño del gobierno.
- 1.1.6. Cumplir con los requisitos de las normas de auditoría gubernamental (GAGAS).
- 1.1.6.1. Lograr y mantener una Calificación de Aprobado (*Pass*) de revisión entre pares (*peer review*) de acuerdo con las GAGAS.

1.1.6.2. Mejorar la identificación de las causas y las recomendaciones en el proceso de fiscalización (auditorías).

1.1.6.3. Promover y cumplir con las actividades de seguimiento enfocadas en la implementación de las recomendaciones existentes en los informes publicados (Fomentar el cumplimiento con el Plan de Acción Correctiva).

1.2. Fomentar la prevención y el buen uso de los fondos públicos.

1.2.1. Fortalecer la cultura de sana administración pública.

1.2.1.1. Desarrollar estrategias dirigidas a promover el uso adecuado de los recursos del Gobierno, de acuerdo con los resultados y las recomendaciones en informes especiales y de auditorías, emitidos por la Oficina, con el Estudio sobre el Mal Uso de los Recursos del Gobierno (realizado por la UPR) y con los estudios realizados por otras entidades, como el GAO y la Asociación de Examinadores de Fraude Certificados (ACFE, por sus siglas en inglés), entre otras.

1.2.1.2. Promover que las entidades gubernamentales adopten y pongan en práctica los *Principios para lograr una Administración Pública de Excelencia*.

1.2.2. Fomentar el buen uso de los fondos públicos mediante la educación continua y la capacitación.

1.2.2.1. Diseñar y ofrecer adiestramientos y orientaciones a servidores públicos dirigidos a mejorar la administración pública, y a prevenir y detectar errores, actos de corrupción y omisiones en el desempeño de sus funciones.

1.2.2.2. Desarrollar e implementar a nivel virtual, temas de orientación o adiestramientos para influenciar a una cantidad mayor de personas.

1.2.2.3. Compartir conocimientos sobre prevención y anticorrupción con el personal de auditoría y de apoyo de la Oficina.

1.2.2.4. Actualizar y publicar folletos informativos.

1.2.3. Establecer programas de participación ciudadana para contribuir al control y a la vigilancia de la gestión fiscal.

1.2.3.1. Realizar conversatorios con la ciudadanía sobre el buen uso de los recursos públicos.

1.2.3.2. Aplicar métodos efectivos para aumentar la participación de la ciudadanía.

1.2.3.3. Definir un índice de percepción para medir la satisfacción de los ciudadanos con el desempeño de la Oficina.

1.2.3.4. Promover la participación ciudadana en el seguimiento y la fiscalización de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (Agenda 2030 de las Naciones Unidas).

1.2.4. Continuar con la participación de la Oficina en las organizaciones de Entidades Fiscalizadoras Superiores.

1.2.4.1. Participar en proyectos, auditorías, cuestionarios que realizan las diferentes organizaciones de entidades fiscalizadoras superiores.

1.3. Optimizar el recibo y el uso de la información en los registros públicos.

1.3.1. Mejorar y agilizar los mecanismos para facilitar el envío y el recibo de información por medios electrónicos de los datos requeridos por la Oficina.

1.3.1.1. Lograr que las agencias gubernamentales y los clientes externos puedan procesar sus transacciones con la Oficina mediante Internet.

1.3.1.2. Mejorar las aplicaciones y el manejo (envío, recibo, procesamiento y almacenamiento) de la información en los registros públicos.

1.3.2. Optimizar el uso de los datos recibidos en los registros públicos de la Oficina para realizar las auditorías.

1.3.2.1. Implementar metodologías y herramientas para la administración y creación de conocimientos mediante el análisis de datos existentes (BI, CIG).

1.3.2.2. Completar e implementar el nuevo programa de Registro de Contratos.

1.3.2.3. Capacitar al personal en el uso de las herramientas implantadas.

1.4. Fomentar la cooperación, colaboración y la mejora continua de la Oficina mediante el desarrollo e intercambio de conocimientos

1.4.1. Expandir las redes, colaboraciones y asociaciones con entidades que promuevan los estándares y las mejores prácticas de la profesión para ampliar el conocimiento, agilizar los tiempos de respuesta y mejorar el desempeño de la Oficina.

1.4.2. Mejorar el proceso de intercambio de información y de colaboración con organizaciones de fiscalización, grupos asesores, agencias con funciones similares, y organizaciones profesionales, para promover mayores conocimientos en asuntos de fiscalización en el sector público.

1.4.3. Mejorar el proceso de intercambio de información y de colaboración con agencias gubernamentales y organizaciones profesionales para mejorar las operaciones internas de la Oficina y la implementación de las mejores prácticas.

1.4.1.1. Colaborar y compartir información con organizaciones locales e internacionales que tienen como función revisar y publicar los estándares y las normas de auditoría aplicables al sector público, para fortalecer las normas y procedimientos de la Oficina.

1.4.2.1. Desarrollar y mantener conocimientos especializados en los diversos campos de fiscalización del sector público.

1.4.2.2. Participar en foros locales e internacionales y grupos de trabajo para ampliar los conocimientos sobre asuntos emergentes legales y de auditoría.

1.4.2.3. Mejorar la comunicación con los auditores internos de las entidades gubernamentales, para minimizar la duplicidad de esfuerzos y asegurar el uso efectivo y eficiente del capital humano.

1.4.3.1. Expandir, establecer y mantener acuerdos de colaboración con otras entidades gubernamentales (federales y estatales) para compartir información, peritaje y las mejores prácticas en asuntos especializados.

1.4.3.2. Establecer y mantener relaciones con organizaciones profesionales y sectores privados y organizaciones sin fines de lucro para acceder a información sobre las mejores prácticas no gubernamentales.

Meta estratégica 2: Maximizar la aportación de la Oficina al pueblo de PR adoptando un modelo de administración pública caracterizada por la excelencia de sus recursos humanos altamente capacitados, su dedicación al mejoramiento continuo, una infraestructura tecnológica moderna, adecuada y segura, y un servicio oportuno y de óptima calidad.

2.1. Potenciar una fuerza laboral diversa y mejorar el ambiente de trabajo mediante el fortalecimiento de los procesos de reclutamiento, selección, promoción (ascensos), retención, retribución, capacitación, evaluación del desempeño, y reconocimiento del personal.

2.1.1. Fortalecer los procesos de reclutamiento y selección del personal, (contingente a la disponibilidad de recursos presupuestarios).

2.1.1.1. Adoptar las mejores prácticas en el proceso de reclutamiento y selección del personal para atraer a la Oficina una fuerza laboral diversa y el mejor talento.

2.1.1.2. Revisar y actualizar el perfil de las competencias de los auditores basado en la educación, la formación, las habilidades y las experiencias apropiadas.

2.1.1.3. Mejorar las prácticas de los procesos de reclutamiento interno, para alcanzar niveles óptimos de satisfacción del personal.

2.1.2. Mejorar los sistemas de evaluación del desempeño y de desarrollo profesional.

2.1.2.1. Fortalecer el proceso de evaluación del desempeño para asegurar la imparcialidad y equidad en su aplicación.

2.1.2.2. Establecer un plan mentor con el propósito de apoyar y orientar al personal para lograr sus metas y mejorar su desempeño.

2.1.2.3. Continuar con el programa de desarrollo y capacitación que asegure el cumplimiento de las horas de educación continuada requeridas por la GAGAS.

2.1.2.4. Adoptar un Sistema de Asistencia y Licencia que se atempere a las necesidades de Capital Humano, a las leyes y los reglamentos vigentes.

2.1.3. Continuar con los esfuerzos para motivar y desarrollar al capital humano.

2.1.3.1. Realizar encuestas para determinar el *engagement* y el nivel de satisfacción del personal de la Oficina.

2.1.3.2. Implementar el Programa Premio a la Excelencia según se establece en el Artículo 12.1 del *Reglamento 10, Reglamento para la Administración del Capital Humano de la Oficina del Contralor de Puerto Rico*.

2.1.3.3. Desarrollar oportunidades de crecimiento profesional y capacitación para todos los niveles de puestos para mejorar la capacidad institucional y la planificación de sucesión.

2.1.3.4. Reconocer y retribuir justamente las aportaciones del personal al logro de las metas organizacionales y considerar las mismas para las promociones (ascensos) en la Oficina.

2.2. Fortalecer la estructura organizacional de la Oficina para lograr una administración pública de excelencia y ser modelo en el sector gubernamental. Administrar responsablemente la información y los recursos humanos, tecnológicos, fiscales, y físicos de la Oficina.

2.2.1. Completar la evaluación, selección y nombramientos del personal tras el preterito y jubilación de personal clave.

2.2.1.1. Publicar nombramientos a todo el Personal.

2.2.2. Mejorar la infraestructura física de la Oficina y revisar y establecer con mayor rigor los planes de contingencia y emergencia de la Oficina (lecciones aprendidas por el efecto de huelgas y huracanes) para que las operaciones sean más eficientes y seguras.

2.2.2.1. Inspeccionar la infraestructura física del edificio principal y del Union Plaza y realizar los cambios necesarios.

2.2.2.2. Revisar y publicar los procedimientos, para el manejo de emergencias.

2.2.3 Utilizar efectivamente la tecnología y los sistemas de información para mejorar los procesos de auditoría y de apoyo, la eficiencia y la toma de decisiones oportuna.

2.2.3.1. Realizar un estudio/encuesta sobre la adopción tecnológica (implementación y uso de herramientas automatizadas) en la Oficina.

2.2.3.2. Mejorar la infraestructura para mitigar el riesgo de amenazas a la integridad, la confidencialidad, la seguridad y la disponibilidad de los datos en el sistema de información.

- 2.2.3.3. Optimizar el uso de programas existentes para el control del presupuesto, de las compras, del inventario, de los datos del capital humano, de los adiestramientos, de los datos de calidad, de la administración de documentos públicos y de la documentación en general, entre otros.
- 2.2.3.4. Proveer la tecnología que permita tramitar la documentación y los formularios de uso interno mediante la intranet sin necesidad de imprimirlos (*paperless*).
- 2.2.3.5. Explorar otras oportunidades para utilizar la tecnología y proveer mejores servicios internos.
- 2.2.3.6. Adoptar las mejores prácticas en los marcos conceptuales de COBIT, ITIL, ValtT y RiskIT, entre otros.
- 2.2.4. Mejorar la gestión y el manejo de los procesos administrativos clave.
- 2.2.4.1. Optimizar el sistema de control interno mediante la integración de la estructura de gestión de riesgo (*Enterprise Risk Management*) en la organización, para facilitar el desarrollo de pericia técnica en dicha gestión y ayudar a los directivos a alinear las respuestas a los riesgos con los niveles de tolerancia y la aplicación de controles adecuados.
- 2.2.4.2. Mejorar el proceso de gerencia de proyectos y capacitar al personal en el desarrollo de proyectos.
- 2.2.4.3. Mejorar la comunicación interna y el intercambio de información sobre asuntos estratégicos y operacionales para fomentar la colaboración y cooperación entre las unidades de trabajo.
- 2.2.5. Fortalecer y promover una gestión de calidad en la Oficina basada en el mejoramiento continuo de los procesos.
- 2.2.5.1. Utilizar los requisitos de la *Norma ISO 9001:2015* como referencia para mejorar los procesos medulares de la Oficina (la ejecución de auditorías, el diseño y ejecución de adiestramientos y orientaciones externos, y la administración de la información en los registros públicos).

2.2.5.2. Establecer equipos a nivel gerencial para estudiar y mejorar los procesos clave de la Oficina, aplicando una perspectiva de innovación y reingeniería.

2.2.5.3. Mejorar y fortalecer el sistema de planificación, seguimiento y medición de los procesos.

Cronograma de las Iniciativas

No hay viento favorable para quien no sabe a dónde va.

Séneca

CRONOGRAMA

de las Iniciativas

Meta estratégica I; Proveer servicios oportunos, efectivos, eficientes y de calidad, para promover el control y el uso honesto de los recursos que el pueblo ha confiado al Gobierno.

<i>Objetivo Estratégico/Iniciativas Estratégicas</i>	<i>Proyectos Clave</i>	<i>Responsable</i>	<i>Fecha</i>			
			2018	2019	2020	2021
1.1. Mejorar la eficiencia y la efectividad en la ejecución de los procesos misionales de la Oficina para proveer productos y servicios de calidad al Gobierno y al Pueblo de Puerto Rico.						
1.1.1. Fiscalizar de manera oportuna y eficiente las operaciones del gobierno.	1.1.1.1. Continuar con la reducción del tiempo de ciclo del proceso de auditoría (desde el inicio de la auditoría hasta la publicación del informe).	Área de Auditoría				
	1.1.1.2. Aumentar la frecuencia de las auditorías.	Área de Auditoría				
	1.1.1.3. Mejorar el proceso y maximizar el uso de las investigaciones a solicitudes del Ejecutivo, la Asamblea Legislativa, las Entidades Fiscalizadoras, la Junta de Supervisión Fiscal, o querellas, entre otras.	Área de Auditoría, Oficina de Asuntos Legales, Investigaciones y Litigios (OALIL) y Oficina de Asuntos Legales, Legislación y Reglamentación (OALLR)				
	1.1.1.4. Adoptar políticas de fiscalización basadas en gestión de riesgos (enfaticar en los recursos de las entidades que representan un riesgo mayor de pérdida de fondos públicos; y la determinación de los objetivos de las auditorías por unidad de acuerdo a materialidad y riesgo).	Área de Auditoría, Oficina de Asuntos de Auditoría (OAA)				

<i>Objetivo Estratégico/Iniciativas Estratégicas</i>	<i>Proyectos Clave</i>	<i>Responsable</i>	<i>Fecha</i>			
			2018	2019	2020	2021
1.1.2. Fortalecer la tecnología utilizada en los procesos de planificación y ejecución de las auditorías/investigaciones para mejorar los servicios de fiscalización que ofrecemos.	1.1.2.1. Optimizar la herramienta <i>TeamMate</i> mediante el uso efectivo de los módulos disponibles y la implementación de nuevas versiones (<i>upgrades</i>).	Área de Auditoría Grupo <i>TeamMate</i>				
	1.1.2.2. Continuar mejorando el Centro de Información Gubernamental (CIG) como mecanismo para centralizar y estandarizar la información recopilada de fuentes internas y externas para ayudar a los auditores en la planificación y ejecución de las auditorías, a la Oficina de Asuntos de Auditoría para preparar el Plan Anual Integrado y a la Contralora para la toma de decisiones.	Oficina de Planificación Estratégica, Gestión de Riesgos y Centro de Información Gubernamental (PGI) Área de Auditoría				
	1.1.2.3. Mejorar el concepto de <i>Business Intelligence (BI)</i> y las herramientas enfocadas en la administración y desarrollo de conocimientos, mediante el análisis de los datos existentes.	División de Sistemas de Información (DSI) Área de Auditoría y PGI				
	1.1.2.4. Ampliar el uso de la tecnología mediante el diseño, la implantación y el uso de herramientas automatizadas, para optimizar y sustentar los procesos de las auditorías, tales como: <i>BI</i> ; <i>CAAT's (Computer Assisted Audit Techniques)</i> ; <i>ACL (Audit Command Language)</i> ; <i>IDEA (Interactive Data Extraction and Analysis)</i> ; entre otros.	DSI Área de Auditoría				
1.1.3. Desarrollar y reforzar el uso de diferentes mecanismos de fiscalización como medidas de control gubernamental para optimizar el proceso de auditoría/investigación.	1.1.3.1. Continuar con la publicación de informes de auditorías de rendimiento, desempeño o ejecución (<i>performance audits</i>) según los planes estratégicos de auditorías, la disponibilidad de recursos y la discreción de la Contralora.	Área de Auditoría y Oficina de Prensa y Comunicaciones (OPC)				
	1.1.3.2. Mejorar el Programa de Control Interno y de Prevención (PROCIP).	Oficina de Prevención y Orientaciones Externas (OPOE) y Área de Auditoría				

<i>Objetivo Estratégico/Iniciativas Estratégicas</i>	<i>Proyectos Clave</i>	<i>Responsable</i>	<i>Fecha</i>			
			2018	2019	2020	2021
1.1.4. Fortalecer y promover una cultura de investigación de fraude y corrupción gubernamental. 1.1.5. Mejorar la percepción y aumentar el nivel de satisfacción de nuestros clientes y las partes interesadas, con respecto a los productos y a los servicios que ofrece la Oficina.	1.1.3.3. Continuar con la implementación del Protocolo Forense Digital para la adquisición, la conservación, la documentación, el análisis y la presentación de evidencia digital (publicar procedimientos/guías internas; certificar el laboratorio; ofrecer capacitación sobre evidencia digital a jueces y fiscales).	División de Análisis de Datos, Forense Digital y Desarrollo Tecnológico (AFD) y OALIL				
	1.1.3.4. Colaborar con la Oficina Central de Reconstrucción y Recuperación para establecer mecanismos de control fiscal estatales y federales para garantizar la transparencia en la recuperación de Puerto Rico a largo plazo.	Área de Auditoría, OAA y OALIL				
	1.1.3.5. Realizar una fiscalización efectiva respecto al cumplimiento de los Objetivos del Desarrollo Sostenible (Agenda 2030 de las Naciones Unidas; Declaración de Punta Cana OLACEFS).	Oficina de Anticorrupción y Relaciones Externas (OARE)				
	1.1.4.1. Implementar un Registro Electrónico de Investigaciones.	Área de Auditoría, DSI y OALIL				
	1.1.4.2. Colaborar con el Grupo Interagencial Anticorrupción.	Contralora y OARE				
	1.1.5.1. Estandarizar la metodología y continuar realizando encuestas para determinar oportunidades y mejorar la percepción y el nivel de satisfacción de nuestros clientes y partes interesadas respecto a los productos y servicios que ofrece la Oficina.	PGI y DSI				
	1.1.5.2. Rediseñar y mejorar el portal cibernético de la Oficina (intranet, Internet), utilizando los criterios de la OLACEFS para comunicar oportuna y efectivamente los resultados de la gestión de la Oficina.	OARE, OPC y PGI				
	1.1.5.3. Optimizar y expandir el uso de las redes sociales como un medio efectivo para la divulgación de información.	DSI y OPC				
	1.1.5.4. Maximizar el uso de la herramienta de BI para entidades externas.	DSI y PGI				

<i>Objetivo Estratégico/Iniciativas Estratégicas</i>	<i>Proyectos Clave</i>	<i>Responsable</i>	<i>Fecha</i>			
			2018	2019	2020	2021
1.1.6. Cumplir con los requisitos de las normas de auditoría gubernamental (GAGAS).	1.1.5.5. Definir una metodología para determinar y evaluar el impacto de la fiscalización y de la implementación de las recomendaciones que ofrece la Oficina en el desempeño del gobierno.	Área de Auditoría y PGI				
	1.1.6.1. Lograr y mantener una Calificación de Aprobado (<i>Pass</i>) de revisión entre pares (<i>peer review</i>) de acuerdo con las GAGAS.	Área de Auditoría y OAA				
	1.1.6.2. Mejorar la identificación de las causas y las recomendaciones en el proceso de fiscalización (auditorías).	Área de Auditoría y PGI				
	1.1.6.3. Promover y cumplir con las actividades de seguimiento enfocadas en la implementación de las recomendaciones existentes en los informes publicados (Fomentar el cumplimiento con el Plan de Acción Correctiva).	Área de Auditoría y OAA				
1.2. Fomentar la prevención y el buen uso de los fondos públicos.						
1.2.1. Fortalecer la cultura de sana administración pública.	1.2.1.1. Desarrollar estrategias dirigidas a promover el uso adecuado de los recursos del Gobierno, de acuerdo con los resultados y las recomendaciones en informes especiales y de auditorías, emitidos por la Oficina, con el Estudio sobre el Mal Uso de los Recursos del Gobierno (realizado por la UPR) y con los estudios realizados por otras entidades, como el GAO y la Asociación de Examinadores de Fraude Certificados (<i>ACFE</i> , por sus siglas en inglés), entre otras.	OPOE, OARE y OAA				
	1.2.1.2. Promover que las entidades gubernamentales adopten y pongan en práctica los <i>Principios para lograr una Administración Pública de Excelencia</i> .	OPOE y OARE				

<i>Objetivo Estratégico/Iniciativas Estratégicas</i>	<i>Proyectos Clave</i>	<i>Responsable</i>	<i>Fecha</i>			
			2018	2019	2020	2021
1.2.2. Fomentar el buen uso de los fondos públicos mediante la educación continua y la capacitación.	1.2.2.1. Diseñar y ofrecer adiestramientos y orientaciones a servidores públicos dirigidos a mejorar la administración pública, y a prevenir y detectar errores, actos de corrupción y omisiones en el desempeño de sus funciones.	OPOE y OARE				
	1.2.2.2. Desarrollar e implementar a nivel virtual, temas de orientación o adiestramientos para influenciar a una cantidad mayor de personas.	OPOE Y DSI				
	1.2.2.3. Compartir conocimientos sobre prevención y anticorrupción con el personal de auditoría y de apoyo de la Oficina.	OPOE, OARE, Área de Auditoría y Centro de Desarrollo Profesional (CDP)				
	1.2.2.4. Actualizar y publicar folletos informativos.	OARE Y OPC				
1.2.3. Establecer programas de participación ciudadana para contribuir al control y a la vigilancia de la gestión fiscal.	1.2.3.1. Realizar conversatorios con la ciudadanía sobre el buen uso de los recursos públicos.	OPOE, OARE, Área de Auditoría y OPC				
	1.2.3.2. Aplicar métodos efectivos para aumentar la participación de la ciudadanía.	Área de Auditoría, OARE y PGI				
	1.2.3.3. Definir un índice de percepción para medir la satisfacción de los ciudadanos con el desempeño de la Oficina.	PGI y OARE				
	1.2.3.4. Promover la participación ciudadana en el seguimiento y la fiscalización de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (Agenda 2030 de las Naciones Unidas).	OARE				
1.2.4. Continuar con la participación de la Oficina en las organizaciones de Entidades Fiscalizadoras Superiores.	1.2.4.1. Participar en proyectos, auditorías, cuestionarios que realizan las diferentes organizaciones de entidades fiscalizadoras superiores.	OARE, Área de Auditoría y PGI				

<i>Objetivo Estratégico/Iniciativas Estratégicas</i>	<i>Proyectos Clave</i>	<i>Responsable</i>	<i>Fecha</i>			
			2018	2019	2020	2021
1.3. Optimizar el recibo y el uso de la información en los registros públicos.						
1.3.1. Mejorar y agilizar los mecanismos para facilitar el envío y el recibo de información por medios electrónicos de los datos requeridos por la Oficina.	1.3.1.1. Lograr que las agencias gubernamentales y los clientes externos puedan procesar sus transacciones con la Oficina mediante Internet.	DSI y División de Registros Públicos (RP)				
	1.3.1.2. Mejorar las aplicaciones y el manejo (envío, recibo, procesamiento y almacenamiento) de la información en los registros públicos.	RP y DSI				
1.3.2. Optimizar el uso de los datos recibidos en los registros públicos de la Oficina para realizar las auditorías.	1.3.2.1. Implementar metodologías y herramientas para la administración y creación de conocimientos mediante el análisis de datos existentes (BI, CIG).	Área de Auditoría, DSI, RP y PGI				
	1.3.2.2. Completar e implementar el nuevo programa de Registro de Contratos.	RP y DSI				
	1.3.2.3. Capacitar al personal en el uso de las herramientas implementadas.	RP, DSI, y PGI				
1.4. Fomentar la cooperación, colaboración y la mejora continua de la Oficina mediante el desarrollo e intercambio de conocimientos						
1.4.1. Expandir las redes, colaboraciones y asociaciones con entidades que promuevan los estándares y las mejores prácticas de la profesión para ampliar el conocimiento, agilizar los tiempos de respuesta y mejorar el desempeño de la Oficina.	1.4.1.1. Colaborar y compartir información con organizaciones locales e internacionales que tienen como función revisar y publicar los estándares y las normas de auditoría aplicables al sector público, para fortalecer las normas y procedimientos de la Oficina.	OAA y OARE				
	1.4.2. Mejorar el proceso de intercambio de información y de colaboración con organizaciones de fiscalización, grupos asesores, agencias con funciones similares, y organizaciones profesionales, para promover mayores conocimientos en asuntos de fiscalización en el sector público.	1.4.2.1. Desarrollar y mantener conocimientos especializados en los diversos campos de fiscalización del sector público.	Área de Auditoría, OARE y CDP			
	1.4.2.2. Participar en foros locales e internacionales y grupos de trabajo para ampliar los conocimientos sobre asuntos emergentes y de auditoría.	OARE				

<i>Objetivo Estratégico/Iniciativas Estratégicas</i>	<i>Proyectos Clave</i>	<i>Responsable</i>	<i>Fecha</i>			
			2018	2019	2020	2021
	1.4.2.3. Mejorar la comunicación con los auditores internos de las entidades gubernamentales, para minimizar la duplicidad de esfuerzos y asegurar el uso efectivo y eficiente del capital humano.	OPOE				
1.4.3. Mejorar el proceso de intercambio de información y de colaboración con agencias gubernamentales y organizaciones profesionales para mejorar las operaciones internas de la Oficina y la implementación de las mejores prácticas.	1.4.3.1. Expandir, establecer y mantener acuerdos de colaboración con otras entidades gubernamentales (federales y estatales) para compartir información, peritaje y las mejores prácticas en asuntos especializados.	OARE y OPOE				
	1.4.3.2. Establecer y mantener relaciones con organizaciones profesionales y sectores privados y organizaciones sin fines de lucro para acceder a información sobre las mejores prácticas no gubernamentales.	OARE Y OPOE				
Meta estratégica 2: Maximizar la aportación de la Oficina al pueblo de PR adoptando un modelo de administración pública caracterizada por la excelencia de sus recursos humanos altamente capacitados, su dedicación al mejoramiento continuo, una infraestructura tecnológica moderna, adecuada y segura, y un servicio oportuno y de óptima calidad.						
2.1. Potenciar una fuerza laboral diversa y mejorar el ambiente de trabajo mediante el fortalecimiento de los procesos de reclutamiento, selección, promoción (ascensos), retención, retribución, capacitación, evaluación del desempeño, y reconocimiento del personal.						
2.1.1. Fortalecer los procesos de reclutamiento y selección del personal, (contingente a la disponibilidad de recursos presupuestarios).	2.1.1.1. Adoptar las mejores prácticas en el proceso de reclutamiento y selección del personal para atraer a la Oficina una fuerza laboral diversa y el mejor talento.	División de Capital Humano (CH)				
	2.1.1.2. Revisar y actualizar el perfil de las competencias de los auditores basado en la educación, la formación, las habilidades y las experiencias apropiadas.	CH y Área de Auditoría				
	2.1.1.3. Mejorar las prácticas de los procesos de reclutamiento interno, para alcanzar niveles óptimos de satisfacción del personal.	CH				
2.1.2. Mejorar los sistemas de evaluación del desempeño y de desarrollo profesional.	2.1.2.1. Fortalecer el proceso de evaluación del desempeño para asegurar la imparcialidad y equidad en su aplicación.	CH				

<i>Objetivo Estratégico/Iniciativas Estratégicas</i>	<i>Proyectos Clave</i>	<i>Responsable</i>	<i>Fecha</i>			
			2018	2019	2020	2021
2.1.3. Continuar con los esfuerzos para motivar y desarrollar al capital humano.	2.1.2.2. Establecer un plan mentor con el propósito de apoyar y orientar al personal para lograr sus metas y mejorar su desempeño.	CH				
	2.1.2.3. Continuar con el programa de desarrollo y capacitación que asegure el cumplimiento de las horas de educación continuada requeridas por la GAGAS.	CDP y Área de Auditoría				
	2.1.2.4. Adoptar un Sistema de Asistencia y Licencia que se atempere a las necesidades de Capital Humano, a las leyes y los reglamentos vigentes.	CH				
	2.1.3.1. Realizar encuestas para determinar el <i>engagement</i> y el nivel de satisfacción del personal de la Oficina	PGI y CH				
	2.1.3.2. Implementar el Programa Premio a la Excelencia según se establece en el Artículo 12.1 del <i>Reglamento 10, Reglamento para la Administración del Capital Humano de la Oficina del Contralor de Puerto Rico</i> .	CH				
	2.1.3.3. Desarrollar oportunidades de crecimiento profesional y capacitación para todos los niveles de puestos para mejorar la capacidad institucional y la planificación de sucesión.	CH				
	2.1.3.4. Reconocer y retribuir justamente las aportaciones del personal al logro de las metas organizacionales y considerar las mismas para las promociones (ascensos) en la Oficina.	CH				

Objetivo Estratégico/Iniciativas Estratégicas	Proyectos Clave	Responsable	Fecha			
			2018	2019	2020	2021
2.2. Fortalecer la estructura organizacional de la Oficina para lograr una administración pública de excelencia y ser modelo en el sector gubernamental. Administrar responsablemente la información y los recursos humanos, tecnológicos, fiscales, y físicos de la Oficina.						
2.2.1. Completar la evaluación, selección y nombramientos del personal tras el preretiro y jubilación de personal clave.	2.2.1.1. Publicar nombramientos a todo el Personal.	CH				
2.2.2. Mejorar la infraestructura física de la Oficina y revisar y establecer con mayor rigor los planes de contingencia y emergencia de la Oficina (lecciones aprendidas por el efecto de huelgas y huracanes) para que las operaciones sean más eficientes y seguras.	2.2.2.1. Inspeccionar la infraestructura física del edificio principal y del Union Plaza y realizar los cambios necesarios.	Área de Administración				
	2.2.2.2. Revisar y publicar los procedimientos, para el manejo de emergencias.	Área de Administración				
2.2.3. Utilizar efectivamente la tecnología y los sistemas de información para mejorar los procesos de auditoría y de apoyo, la eficiencia y la toma de decisiones oportuna.	2.2.3.1. Realizar un estudio/encuesta sobre la adopción tecnológica (implementación y uso de herramientas automatizadas) en la Oficina.	PGI y AFD				
	2.2.3.2. Mejorar la infraestructura para mitigar el riesgo de amenazas a la integridad, la confidencialidad, la seguridad y la disponibilidad de los datos en el sistema de información.	DSI				
	2.2.3.3. Optimizar el uso de programas existentes para el control del presupuesto, de las compras, del inventario, de los datos del capital humano, de los adiestramientos, de los datos de calidad, de la administración de documentos públicos y de la documentación en general, entre otros.	DSI				
	2.2.3.4. Proveer la tecnología que permita tramitar la documentación y los formularios de uso interno mediante la intranet, sin necesidad de imprimirlos (<i>paperless</i>).	DSI				
	2.2.3.5. Explorar otras oportunidades para utilizar la tecnología y proveer mejores servicios internos.	DSI				
	2.2.3.6. Adoptar las mejores prácticas en los marcos conceptuales de COBIT, ITIL, VailT y RiskIT, entre otros.	DSI				

<i>Objetivo Estratégico/Iniciativas Estratégicas</i>	<i>Proyectos Clave</i>	<i>Responsable</i>	<i>Fecha</i>			
			<i>2018</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2021</i>
2.2.4. Mejorar la gestión y el manejo de los procesos administrativos clave.	2.2.4.1. Optimizar el sistema de control interno mediante la integración de la estructura de gestión de riesgo (<i>Enterprise Risk Management</i>) en la organización, facilitando el desarrollo de pericia técnica en dicha gestión y ayudar a los directivos a alinear las respuestas a los riesgos con los niveles de tolerancia y la aplicación de controles adecuados.	Área de Auditoría, Área de Administración y PGI				
	2.2.4.2. Mejorar el proceso de gerencia de proyectos y capacitar al personal en el desarrollo de proyectos.	PGI y CDP				
	2.2.4.3. Mejorar la comunicación interna y el intercambio de información sobre asuntos estratégicos y operacionales para fomentar la colaboración y cooperación entre las unidades de trabajo.	PGI, Área de Auditoría y OPC				
2.2.5. Fortalecer y promover una gestión de calidad en la Oficina basada en el mejoramiento continuo de los procesos.	2.2.5.1. Utilizar los requisitos de la <i>Norma ISO 9001:2015</i> como referencia para mejorar los procesos medulares de la Oficina (la ejecución de auditorías, el diseño y ejecución de adiestramientos y orientaciones externos, y la administración de la información en los registros públicos).	PGI				
	2.2.5.2. Establecer equipos a nivel gerencial para estudiar y mejorar los procesos de la Oficina aplicando una perspectiva de innovación y reingeniería.	PGI				
	2.2.5.3. Mejorar y fortalecer el sistema de planificación, seguimiento y medición de los procesos.	PGI				

