



Estado Libre Asociado de Puerto Rico

Plan Estratégico 2025-2030

4
años
de Ética

Reforzando nuestros valores



MISIÓN

Promover y preservar la ética en la conducta de los servidores públicos, que garantice el respeto al derecho y la obediencia a la ley para fortalecer la confianza del pueblo en el Gobierno.



“Integridad en el Servicio Público”

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping letters that appear to be 'IA' or similar.

VISIÓN

Una Oficina de Ética Gubernamental autónoma, con total independencia física y administrativa. Un equipo de trabajo que no se afecta por creencias políticas o político partidistas o de cualquier otro género. Una Oficina que cuenta con una tecnología avanzada que provea programas para maximizar los servicios de orientación, consulta, investigación y revisión de informes financieros. Una institución gubernamental sólida e indeleble, cuyos empleados y empleadas son modelos de verticalidad para todos los servidores públicos. Una Oficina líder en la prevención y la lucha contra la corrupción a nivel local e internacional.

Introducción

Al cumplir 40 años desde su creación, la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico (OEG) continúa con el firme propósito de ejercer su función preventiva de educar a los servidores públicos y de fiscalizar la conducta de estos en el desempeño de sus gestiones oficiales. Con ello como norte y por la experiencia adquirida a través de los años, entendemos la necesidad de que los procesos gubernamentales sean eficientes y transparentes, lo que comienza con una conducta de los servidores públicos fundamentada en la ética y los valores.

La Ley Núm. 236-2010, según enmendada, conocida como la *Ley de Rendición de Cuentas y Ejecución de Programas Gubernamentales*, establece que cada agencia gubernamental implantará un programa dirigido a optimizar su funcionamiento y servicio que esté enfocado en la calidad del servicio y la satisfacción de la ciudadanía.¹ Lo anterior, con el propósito de mejorar la eficiencia y la percepción pública de su gobierno, implantar un sistema de rendición de cuentas y la transparencia gubernamental. La Ley también dispone que los componentes gubernamentales estén dirigidos al logro de objetivos para así determinar la eficiencia y eficacia de los servicios mediante la publicación de los resultados y de la calidad de los mismos.

Aunque la OEG está excluida del alcance de la Ley Núm. 236-2010,² entendemos necesario contar con un plan estratégico que articule nuestra misión, visión, valores institucionales y las estrategias claves que guiarán nuestras acciones desde el 2025 hasta el 2030. Este esfuerzo representa el compromiso continuo de nuestra Oficina con la excelencia en el servicio público, la promoción de la integridad gubernamental y la prevención de la corrupción en todas sus formas. A través de este plan, delineamos nuestras metas institucionales, los objetivos estratégicos que nos permitirán alcanzarlas y los indicadores que utilizaremos para medir nuestro progreso.

Entre los enfoques principales destacamos los siguientes:

- 
- el fortalecimiento de los programas de educación y asesoramiento ético;
 - la implementación de iniciativas de fiscalización más eficientes;
 - el desarrollo de tecnología e infraestructura que respalden una gestión ágil y responsable;
 - la promoción de una cultura organizacional basada en los más altos principios éticos.

Este plan no solo refleja nuestra dirección estratégica, sino que también reafirma nuestro rol como entidad clave en el andamiaje institucional del Gobierno de Puerto Rico, comprometida con la confianza pública y el buen gobierno. Reiteramos nuestro compromiso con la ética como fundamento del servicio público.

¹ La Carta Circular Núm. 95-11, emitida por la Oficina de Gerencia y Presupuesto el 22 de diciembre de 2011, establece las *Guías para la preparación y presentación de los planes estratégicos, planes de ejecución anuales e informe de resultados*.

² Véase el inciso (1) del artículo 3 de la Ley Núm. 23-2010.

Índice

Dirección Ejecutiva	1
Centro para el Desarrollo del Pensamiento Ético	5
Área de Asesoramiento Jurídico y Litigación	9
Área de Auditoría de Informes Financieros	11
Área de Investigaciones y Procesamiento Administrativo	12
Área de Oficiales Examinadores y Secretaría	15
Área de Recursos Humanos y Desarrollo Profesional	16
Área de Presupuesto y Finanzas	17
Área de Sistemas de Información	18
Área de Administración Central de Documentos	20
Área de Servicios Auxiliares	21
Junta de Subastas	22
Comités	23

OEG PLAN ESTRATÉGICO 2025-2030

Oficina de Dirección Ejecutiva (ODE)

Objetivos	Tareas
Implantación de la <i>Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico (LOOEG)</i> , Ley Núm. 1-2012, según enmendada	Aplicar la Ley bajo la dirección y supervisión de las áreas programáticas de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico (OEG).
Grupo para la Prevención y Erradicación de la Corrupción (PRECO) bajo el Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico, Ley Núm. 2-2018, según enmendada. Coordinación con el Grupo Anticorrupción	Reuniones de intercambio de información del Grupo, entre el Director Ejecutivo de la OEG, que lo preside; la Contralora; la Presidenta del Panel sobre el Fiscal Especial Independiente (FEI); la Secretaria del Departamento de Justicia; el Secretario del Departamento de Hacienda; la Inspectora General; el Comisionado de la Policía; y cualquier otro miembro que sea invitado por el Presidente.
Reglamentos Vigentes	Implantación del <i>Reglamento sobre las Políticas de Prevención y fiscalización de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico</i> , Núm. 9641; y del <i>Reglamento sobre los Procedimientos Operacionales de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico</i> , Núm. 9642, ambos de 7 de enero de 2025.
Revisión de reglamentos, cartas circulares, normas internas u otras directrices	Participar en la actualización y redacción de reglamentos, cartas circulares, normas internas u otras directrices conforme al estado de derecho vigente.
5K por los Valores	Llevar a cabo la organización y coordinación necesaria para el evento.

OEG PLAN ESTRATÉGICO 2025-2030

Oficina de Dirección Ejecutiva (ODE)

Objetivos	Tareas
Educación a servidores públicos y a la sociedad en general	• Organizar actividades educativas del Grupo Interagencial Anticorrupción. • Coordinar adiestramientos a diferentes grupos, tales como servidores públicos, estudiantes y personas privadas, entre otros. • Celebrar los adiestramientos que requiere el artículo 6.2 de la LOOEG, tanto a las personas electas, certificadas por la CEE, como a los nominados por el (la) Gobernador(a) de turno. • Planificación y ejecución del Estudio del Término de la OEG.
Digestos de las Leyes de Ética	Mantenimiento de los digestos de la Ley Núm. 12 de 24 de julio de 1985 y la LOOEG, según enmendadas.
Acuerdos de colaboración interagenciales	Revisar, modificar o derogar los acuerdos de colaboración vigentes, recomendar acuerdos de colaboración con otras agencias y acordar con varias agencias el acceso a información incluida en sus bases de datos.
Acuerdos internacionales	Mantener acuerdos de colaboración con entidades públicas internacionales.
Diseñar y desarrollar propuestas federales	Identificación, diseño y redacción de propuestas dirigidas a desarrollar iniciativas y programas en la OEG.
Diseñar y producir investigaciones académicas	• Identificación de necesidades estratégicas en el servicio público. • Desarrollo de proyectos de investigación para optimizar la difusión de la cultura ética y los más altos estándares de la gestión pública.
Publicar la Revista <i>Ethos</i>	Identificar, recopilar y arbitrar artículos de investigación especializados en administración pública, ética gubernamental y asuntos públicos en general.

OEG PLAN ESTRATÉGICO 2025-2030

Oficina de Dirección Ejecutiva (ODE)

Objetivos	Tareas
Apoyar a estudiantes y docentes en investigaciones sobre ética, administración y política pública	• Apoyar en el diseño de investigaciones, monografías o tesis vinculadas a la ética gubernamental. • Facilitar bibliografía y, en ocasiones, apoyar en la revisión del producto final.
Ser enlace con instituciones educativas a nivel superior y universitarias	Coordinar estrategias académicas y educativas en materia de ética para servidores públicos y estudiantes universitarios.
Internado Académico Orlando Sánchez Muñoz	Participar en el Comité Evaluador y hacer las recomendaciones para la selección de los estudiantes graduados que participarán del internado.
Lograr comunicación efectiva con los medios de la prensa	• Manejo de la opinión pública. • Recopilación y archivo de noticias relacionadas a la OEG, temas de ética y corrupción. • Atender las solicitudes de la prensa. • Monitorear las noticias de radio, televisión, internet y redes sociales. • Trabajar métodos creativos para la presentación y comunicación de la información pública de la OEG. • Planificar, diseñar y llevar a cabo estrategias de información dirigidas al público en general.
Lograr y mantener una comunicación efectiva con los servidores públicos y la sociedad en general	• Con el objetivo de la prevención, trabajar artes educativos que brinden confianza en la labor del servidor público. • Creación de campañas publicitarias enfocadas en la buena gestión pública y en la importancia del servicio público. • Dar presencia en las redes sociales de la Oficina al servidor público cuando tomen los adiestramientos presenciales.

OEG PLAN ESTRATÉGICO 2025-2030

Oficina de Dirección Ejecutiva (ODE)

Objetivos	Tareas
Ley de transparencia y procedimiento expedito para el acceso a la información pública, Ley Núm. 141-2019, según enmendada	Atender las solicitudes de información recibidas al amparo de la Ley Núm. 141-2019, según enmendada, y observar el cumplimiento de los términos establecidos.
Representar a la OEG ante la Asamblea Legislativa y presentar ponencias o memoriales explicativos.	Comparecer a las vistas públicas o ejecutivas y preparar ponencias o memoriales explicativos con la postura institucional conforme a la política pública vigente de la OEG.
Cumplir con el Plan de Auditoría aprobado por el Director Ejecutivo	Realizar las auditorías planificadas.
Realizar las investigaciones asignadas por el Director Ejecutivo.	Realizar las investigaciones según el término establecido y mantener la confidencialidad de los asuntos referidos.
Promover el cumplimiento con los planes de acción correctiva	Promover el cumplimiento con los Planes de Acción Correctiva (PAC) de las auditorías internas, de las realizadas por la Oficina del Contralor de Puerto Rico (OCPR) y cualquier otra auditoría externa.
Cumplir con los requerimientos de la OCPR	• Servir de enlace entre la OEG y los auditores de la OCPR. • Evaluar el contenido y aplicabilidad de las cartas circulares de la OCPR para cumplir con sus requerimientos.
Asesoramiento	Asesorar sobre controles internos, sana administración y buen uso de la propiedad y fondos públicos.

OEG PLAN ESTRATÉGICO 2025-2030

Centro para el Desarrollo del Pensamiento Ético (CDPE)

Objetivos	Tareas
Proveer adiestramientos y alternativas educativas para la educación continua de los servidores públicos en materia de ética, valores y sanas normas de administración pública 	• Preparación del calendario de cursos semestrales y asignar los adiestramientos y los recursos. • Cursos presenciales - LOOEG - normativos, administrativos, organizativos y motivacionales • Contenido educativo asincrónico (CDPE+) - Lecturas - Conversatorios - Artículos Académicos - Video Podcast - Cursos • Cursos <i>webinars</i> sincrónico: - LOOEG - normativos, administrativos, organizativos y motivacionales. • Proyecto educativo “Éticamente” - Espacio de diálogo para profundizar en temas éticos contemporáneos. - Potencia el análisis crítico en los participantes. • Proyecto educativo “EduNova” - Experiencia de aprendizaje intensiva y dinámica, que ofrece la oportunidad de participar en un día completo de formación sobre un tema en específico. • Proyecto educativo “Podcast: Praxis Ética” - Diseñar, desarrollar y producir podcast y video podcast semestrales que sirvan de plataforma para discutir temas contemporáneos en materia de la ética. - Proveer métodos de enseñanza que sean vanguardistas y que respondan a la diversidad generacional en el servicio público y la sociedad en general. • Proyecto educativo “Conversaciones Convergentes” - Vídeo <i>podcast</i> que fomentan el intercambio de ideas sobre temas relevantes para nuestra comunidad. - Aplicación de la Ética dialógica.

OEG PLAN ESTRATÉGICO 2025-2030

Centro para el Desarrollo del Pensamiento Ético (CDPE)

Objetivos	Tareas
CONT. Proveer adiestramientos y alternativas educativas para la educación continua de los servidores públicos en materia de ética, valores y sanas normas de administración pública 	• Proyecto educativo “Valores a través del tiempo: un recorrido cinematográfico” - Busca fomentar el análisis crítico del participante utilizando como herramienta educativa el acervo de películas puertorriqueñas que son parte del catálogo del Instituto de Cultura Puertorriqueña (ICP). • Proyecto educativo “Películas con Propósito” - Crea un espacio de diálogo reflexivo, promoviendo el pensamiento crítico fundamentado en la ética. - Relaciona el audiovisual con la conmemoración local o internacional de algún evento significativo que contenga una causa de conciencia social. • Proyecto educativo “Reflexiones con Propósito” - Provee una herramienta para desarrollar el pensamiento ético a través de reflexiones célebres. - Busca que los servidores públicos de la Rama Ejecutiva y ciudadanos en general puedan razonar sobre distintas perspectivas sobre la ética y los valores. • Proyecto educativo “Certamen Literario de la OEG” - Promueve la participación de los servidores públicos de la Rama Ejecutiva; con el propósito de brindar el espacio de proponer un análisis de la Filosofía Ética desde un enfoque metaético, normativo y aplicado. - Propone que el participante cree una propuesta literaria que presente un marco referencial inspirado en la realidad contemporánea que nos circunscribe como país.
Internado Académico Orlando Sánchez Muñoz	• El programa de internado académico de la OEG brinda la oportunidad de formación profesional a estudiantes graduados que interesen realizar una práctica laboral supervisada en esta Oficina. El programa multidisciplinario se enfoca en dos áreas medulares de la Oficina: prevención y fiscalización. • A través del internado, el participante desarrollará competencias que fortalecerán sus capacidades para contribuir al desarrollo de los asuntos públicos y legales que atañen la sana administración del país.

OEG PLAN ESTRATÉGICO 2025-2030

Centro para el Desarrollo del Pensamiento Ético (CDPE)

Objetivos	Tareas
Monitoreo y seguimiento a los comités de ética	- Mantener informados a los comités de ética. - Atender proceso de presentación electrónica de informes. - Apoyo virtual y presencial a los comités. - Seguimiento sobre la aplicación de la LOOEG y del <i>Reglamento sobre las Políticas de Prevención y fiscalización de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico</i>.
Revisión de instrumentos y logística para proceso de elecciones de los comités de ética	- Análisis sobre el proceso de elecciones y los instrumentos necesarios para facilitarlo. - Diseño y preparación de formularios, presentaciones y materiales educativos sobre el proceso de elecciones.
Acuerdos de colaboración	- Acuerdo con el Departamento de Salud, Comisión para la Prevención del Suicidio - Respuesta Rápida en Situaciones de Suicidio. - Acuerdo con la Administración de Compensaciones por Accidentes de Automóviles (ACAA) - prevención de Accidentes. - Programa de Ayuda Jugadores Compulsivos (PAJC), de la Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción (ASSMCA) – adiestramientos de apoyo. - OCPR - adiestramientos sobre el Servidor Público y la Gobernanza en el sector gubernamental. - Oficina de la Procuradora de las Mujeres (OPM) - adiestramientos dirigidos al Hostigamiento Sexual Laboral y Violencia Doméstica en el ambiente laboral. - Acuerdo con el Instituto de Educación Práctica (IEP) – adiestramientos dirigidos a la clase togada en el servicio público. - Acuerdo con la Oficina para la Administración y Transformación de los Recursos Humanos (OATRH).
Convalidaciones	Evaluar y convalidar solicitudes presentadas por los servidores públicos.
Monitoreo de las horas de educación continua - artículo 3.3 de la LOOEG	- Recopilar y analizar información sobre niveles de cumplimiento con el requisito de las horas. - Analizar información estadística correspondiente a cada entidad. Enviar dicha información a la autoridad nominadora y a los comités de ética.

OEG PLAN ESTRATÉGICO 2025-2030

Centro para el Desarrollo del Pensamiento Ético (CDPE)

Objetivos	Tareas
Matrículas de los adiestramientos ofrecidos	Realizar las gestiones necesarias para que se ofrezcan los cursos de forma virtual o presencial.
Actualización de la información contenida en el sistema de registro	Realizar las gestiones necesarias para que se actualice la información en las listas de empleados activos e inactivos.
Atención a las solicitudes de orientación y apoyo sobre el uso del sistema de registro, informes de periodo bienal y métodos alternos disponibles, entre otros.	Realizar las gestiones para que se atiendan las solicitudes de apoyo.
Apoyo a los Coordinadores Web	• Creación de cuenta para trabajar en el sistema, activación o desactivación. • Adiestramiento y orientación personal o por teléfono
Apoyo actividades de la OEG	• Preparación de lista de asistencia. • Registro de asistencia. • Preparación de material y letreros.
Implantación de los cambios al sistema de registro	• Reuniones con el Área de Sistemas de Información de la OEG para validar la programación. • Determinación de la implantación. • Implantación. • Evaluación de la efectividad de los cambios al sistema de registro.
Proveer estadísticas	Proveer estadísticas según solicitado al CDPE y a la Dirección Ejecutiva.
Notificación de las horas de educación continua	• Enviar a las agencias, por correo electrónico, un informe de estatus de horas de educación continua de los servidores públicos, en coordinación con los comités de ética. • Enviar a los comités de ética una notificación sobre el cierre del periodo bienal y la creación de las cuentas para conocer las horas de educación de cada servidor público.

OEG PLAN ESTRATÉGICO 2025-2030

Área de Asesoramiento Jurídico y Litigación (AAJL)

Objetivos	Tareas
Emitir consultas escritas sobre las disposiciones de la LOOEG	Redacción de borradores de respuestas a consultas externas e internas.
Emitir las autorizaciones requeridas por la Ley	Redacción de borradores de las contestaciones a solicitudes de autorización.
Atender consultas telefónicas, presenciales y por correo electrónico	• Proveer orientación sobre la interpretación de la LOOEG, mediante consultas telefónicas, por correo electrónico o presenciales de servidores, exservidores públicos o terceros. • Mantener un calendario diario de asignación de abogados para atender las consultas.
Lograr el cumplimiento de las órdenes emitidas y la representación legal de la OEG ante los tribunales	• Presentación de acciones judiciales ante el Tribunal de Primera Instancia para solicitar el cumplimiento de órdenes de la OEG. • Representar a la OEG en acciones judiciales y recursos de revisión administrativa ante el Tribunal de Apelaciones y el Tribunal Supremo.
Preparación de contratos a ser otorgados por la OEG	Redacción de los contratos de la OEG, en conjunto con el área concernida.
Promulgación de reglamentos, normas o directrices	Participar en la revisión de las normativas de la OEG.
Educación externa e interna sobre la LOOEG	Servir de recurso en procesos de educación de la OEG.
Publicación de consultas y autorizaciones; realización de reportes y estadísticas	• Realizar reportes y resúmenes sobre las consultas y las autorizaciones emitidas por la Dirección Ejecutiva de esta Oficina con el fin de publicarlas en el portal electrónico de la OEG. • Publicar las sentencias de los Tribunales en los casos que son finales y firmes. • Trabajar en la Radiografía de la Corrupción. • Preparar reportes mensuales sobre las consultas y las autorizaciones emitidas por la OEG.

OEG PLAN ESTRATÉGICO 2025-2030
Área de Asesoramiento Jurídico y Litigación (AAJL)

Objetivos	Tareas
Mantener actualizado los registros de inhabilitaciones, de fideicomisos y de notarios en el Gobierno	Recibir las notificaciones e incorporar los datos en los registros correspondiente.



OEG PLAN ESTRATÉGICO 2025-2030
Área de Auditoría de Informes Financieros (AAIF)

Objetivos	Tareas
Visitas de campo	Continuar con las visitas de campo para tener acceso a documentos e información de interés en los procesos de auditoría.
Colaboración con otras agencias fiscalizadoras	Afianzar los lazos de colaboración con nuestras agencias fiscalizadoras hermanas, ya sean de nuestro Gobierno como del Gobierno Federal. (El trabajo en equipo resulta en investigaciones y auditorías más efectivas y bien documentadas).
Auditar los Formularios de Solvencia Económica de los candidatos a puestos electivos y de los nominados por el Gobernador	Recibirlos y auditarlos.
Auditar los informes financieros de la Rama Ejecutiva	Recibirlos y auditarlos.
Evaluar los informes financieros de la Rama Legislativa, de la Oficina del Contralor, del Ombudsman, de la AEELA y de la Rama Judicial	Recibirlos y evaluarlos.
Referir a los servidores públicos por incumplimiento con sus obligaciones relacionadas con los informes financieros	Atender los casos de incumplimiento, de conformidad al Capítulo V del <i>Reglamento sobre las Políticas de Prevención y fiscalización de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico</i> .

OEG PLAN ESTRATÉGICO 2025-2030
Área de investigaciones y Procesamiento Administrativo (AIPA)

Objetivos	Tareas
Recibir y evaluar planteamientos de potenciales violaciones	• Atender a los ciudadanos que comparecen a la Oficina para presentar sus solicitudes de investigación. • Recibir planteamientos a través de correo electrónico o postal, por teléfono y por plataformas digitales. • Recibir informes de la OCPR, así como auditorías, investigaciones internas y referidos de otras agencias, municipios y de la Rama Legislativa. • Evaluar los planteamientos recibidos por cualquiera de los medios antes indicados para determinar si se acogen o no para investigación. De acogerse, se abre un expediente de investigación. • Notificar a los promoventes que se iniciará una investigación sobre el asunto que planteó.
Realizar investigaciones para detectar violaciones a la LOOEG	• Recopilar evidencia mediante requerimientos de información y documentos dirigidos a personas o entidades gubernamentales y privadas. • Entrevistar testigos y personas con conocimiento sobre la conducta antiética que se alega. • Tomar declaraciones juradas para preservar testimonios. • Realizar inspecciones oculares e investigaciones de campo. • Comparecer ante los tribunales en solicitud de órdenes para lograr el cumplimiento de un requerimiento de la Oficina o con la entrega de alguna evidencia necesaria para la investigación. • Implementar estrategias que faciliten y aceleren la investigación de la conducta antiética alegada en los planteamientos. • Realizar reuniones de seguimiento para la discusión de casos y supervisión de las investigaciones asignadas a los abogados del área. • Acoger informes de cierre de investigación en aquellos casos que no proceda la presentación de una querella. • Notificar a los promoventes del resultado de la investigación. • Procurar talleres, adiestramientos y educación continua en materia de investigación.

OEG PLAN ESTRATÉGICO 2025-2030

Área de investigaciones y Procesamiento Administrativo (AIPA)

Objetivos	Tareas
Reforzar la integración de los investigadores al equipo de trabajo	• Capacitar a las investigadoras de reciente nombramiento. • Procurar la digitalización de los documentos relacionados a las solicitudes de trabajo para los investigadores. • Proveer equipo necesario para el descargo de sus funciones. • Fomentar reuniones entre los abogados y los investigadores para acelerar los trabajos.
Coordinar esfuerzos investigativos con otras agencias	• Mantener comunicaciones con la OCPR, la Oficina del Inspector General, el Departamento de Justicia, el Panel sobre el Fiscal Especial Independiente, el FBI y otras agencias fiscalizadoras para colaborar en sus investigaciones, compartir información y evitar la duplicidad de esfuerzos investigativos sobre un mismo asunto. • Coordinar colaboraciones investigativas con el Instituto de Ciencias Forenses y la OCPR con respecto a asuntos relacionados con información digital. • Contestar <i>subpoenas</i> y requerimientos sobre información de las investigaciones de la Oficina en aquellos casos que esté autorizado.
 Manejar el proceso adjudicativo de forma eficiente y eficaz	• Evaluar la evidencia de las investigaciones completadas por los abogados para determinar si corresponde la presentación de una querella. • Notificar la presentación de querellas mediante correo, diligenciamiento personal u otro medio permitido por reglamento. • Realizar descubrimiento de prueba mediante interrogatorios, requerimientos de admisiones, deposiciones o cualquiera otro que sea necesario. • Desfilas la prueba que sustenta las alegaciones de las querellas en procedimientos de adjudicación formal. • Preparar estrategias de litigación y presentación de evidencia durante la audiencia. • Presentar las mociones que sean necesarias y convenientes para la parte querellante. • Contestar las mociones presentadas por la parte querellada dentro de los términos provistos. • Cumplir con las órdenes de los oficiales examinadores para el manejo del procedimiento adjudicativo.

OEG PLAN ESTRATÉGICO 2025-2030
Área de investigaciones y Procesamiento Administrativo (AIPA)

Objetivos	Tareas
Procesos Internos	• Establecer las necesidades específicas del sistema para que sea responsivo al volumen y naturaleza de los casos. • Mantener expedientes investigativos y de litigación de conformidad con el plan de retención de documentos de la Oficina. • Asegurar la confidencialidad de los expedientes en cumplimiento con la Ley. • Mantener y alimentar las plataformas digitales para la identificación y preservación de información referente a las investigaciones realizadas.



OEG PLAN ESTRATÉGICO 2025-2030

Área de Oficiales Examinadores y Secretaría (AOES)

Objetivos	Tareas
Manejar el procedimiento de adjudicación de la OEG conforme dispone la Ley Núm. 38-2017, según enmendada (LPAU), la LOOEG y el reglamento de la OEG	• Implementar la reglamentación procesal Plan 2025-2030 en los procedimientos de adjudicación. • Identificar y eliminar prácticas procesales que obstaculicen la solución rápida de los casos. • Elaborar e implantar estrategias procesales que propicien la solución rápida, justa y económica de los casos. • Resolver los casos y controversias observando los principios del debido proceso de ley. • Realizar reuniones periódicas con el personal del área para discutir incidencias procesales y asuntos sustantivos.
Modernizar los métodos de presentación de documentos	Desarrollar una plataforma en línea que permita que los usuarios internos y externos presenten documentos en la Secretaría de manera digital.
Cobro y recibo de las multas impuestas por la OEG	Cobrar las multas administrativas y las restituciones impuesta por la OEG a servidores y exservidores públicos morosos mediante los mecanismos permitidos por ley. Procesar eficientemente los pagos de las multas administrativas y de restitución recibidos en el AOES. Esto incluye: - La emisión oportuna de recibos de pago a las personas que realizan la transacción, cumpliendo con la reglamentación aplicable. - Envío oportuno al Departamento de Hacienda de las remesas por concepto de pagos de multas administrativas por los querellados. - Envío oportuno a la agencia, instrumentalidad, corporación pública o municipio que corresponda de los pagos recibidos en el AOES por concepto de restitución.
Convertir y transformar los expedientes a formato digital	Desarrollar una plataforma que permita el acceso a los expedientes de las querellas a través de una plataforma digital.
Producir los informes estadísticos mensuales requeridos por la Dirección Ejecutiva	Preparar y notificar a la Dirección Ejecutiva de la OEG informes estadísticos mensuales, entre los que se encuentran: - Informe de casos activos. - Resumen del estado de los procedimientos de los casos activos. - Informe de querellas, resoluciones, multas y restitución emitidas, recaudadas y saldadas durante el año fiscal en curso.

OEG PLAN ESTRATÉGICO 2025-2030

Área de Recursos Humanos y Desarrollo Profesional (ARHPD)

Objetivos	Tareas
Retención de Talento	• Diseñar estrategias para la retención del talento de conformidad con las necesidades de la OEG. • Reclutar y seleccionar a los mejores candidatos.
Desarrollo y Capacitación / Clima Organizacional	• Brindar adiestramientos actualizados y específicos por área. • Implementar programas de continuación. • Brindar adiestramientos de autoevaluación y motivación. • Fomentar un ambiente de trabajo positivo.
Atender las Solicitudes del personal de la OEG	Brindar apoyo sobre solicitudes de préstamos, certificaciones de empleo, renovaciones de planes médicos, asuntos ante la Junta de Retiro y la Asociación de Empleados del ELA, entre otros.
Orientar sobre el cumplimiento del <i>Manual de Asuntos de Recursos Humanos</i> y las políticas establecidas	Emitir comunicaciones a los empleados con respecto al <i>Manual de Asuntos de Recursos Humanos</i> y atender consultas sobre el mismo.
Liquidaciones de balances de licencias relacionadas con renuncias o retiro de empleados	Se trabajará de acuerdo con los procedimientos establecidos.
Gestión del Desempeño	• Establecer métricas y evaluaciones de desempeño periódicamente. • Fomentar planes de mejoramiento y desarrollo profesional.
Licencias y Beneficios	• Promover el buen y sano uso de las licencias. • Atender las necesidades de los empleados en cuanto a licencias y beneficios.
Cumplimiento Legal y Normativo	Evaluar durante el año nuestras políticas y normas para actualizarlas y garantizar el cumplimiento de estas.
Bienestar y Salud	Evaluar el desarrollo de un programa integral de bienestar para los empleados, el cual incluiría sesiones de <i>mindfulness</i> y actividades físicas.

OEG PLAN ESTRATÉGICO 2025-2030

Área de Presupuesto y Finanzas (APF)

Objetivos	Tareas
Cumplimiento con las auditorías y agencias reguladoras	• Asegurar el cumplimiento de regulaciones financieras para evitar señalamientos en auditorías externas, internas y la OCPR. • Cumplir con la presentación de reportes e informes requeridos por agencias reguladoras.
Realizar los pagos a tiempo	Pagar puntualmente a empleados y proveedores y promover el uso de transferencias electrónicas.
Mantener los registros contables al día	Registrar las transacciones de conformidad con el tiempo estipulado para que la Oficina pueda tener información financiera confiable y a tiempo.
Maximizar los programas de contabilidad	De esta forma se provee información financiera precisa y de forma inmediata.



OEG PLAN ESTRATÉGICO 2025-2030

Área de Sistemas de Información (ASI)

Objetivos	Tareas
Optimizar el rendimiento de la infraestructura de TI	• Actualización de componentes críticos. • Implementación de soluciones avanzadas de monitoreo. • Mejorar la gestión de recursos tecnológicos. • Migración de los sistemas <i>legacy</i> a plataformas <i>cloud</i>.
Fortalecer la seguridad cibernética de la OEG	• Actualización del sistema EMS para el manejo de los <i>endpoints</i>: antivirus, DLP, acceso remoto, protección contra <i>malware</i> y <i>ransomware</i>. • Implementación de sistema de filtrado de correos electrónicos: clasificación de contenido, localización de usuario remoto, manejo de cuarentena. • Configuración en <i>Exchange Online</i> para encriptado de envíos de correos electrónicos internos y externos. • Establecimiento de política de concienciación en temas de seguridad cibernética. • Actualización del Plan de Ciberseguridad de la OEG.
Mejora constante del ecosistema de TI	• Actualización de memoria, almacenamiento y alta disponibilidad en nuestra infraestructura hiperconvergente. • Renovación regular de la infraestructura de servidores. • Mantenimiento al día de los sistemas operativos y aplicaciones críticas. • Optimización del rendimiento de plataformas físicas y virtuales. • Actualización de la solución de respaldo (<i>backup</i>) para mayor capacidad y redundancia fuera del sitio (<i>offsite</i>). • Establecimiento y mantenimiento de un proceso de clasificación, manejo de datos y retención de datos.
Fortalecer los sistemas críticos para proteger la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información contra amenazas	• Realizar el <i>Risk Survey</i> anual para identificar vulnerabilidades de los sistemas de información de la OEG. • Realizar el Análisis de Vulnerabilidades de la OEG.

OEG PLAN ESTRATÉGICO 2025-2030

Área de Sistemas de Información (ASI)

Objetivos	Tareas
Establecimiento del Plan de Continuidad de Operaciones	• Proporción de la base para respaldar los servicios gubernamentales de la OEG al tiempo que se implementan políticas y prácticas para el manejo de la continuidad de sus operaciones. • Realizar anualmente una encuesta de riesgos (<i>Risk Survey</i>) para identificar vulnerabilidades en los sistemas de información de la OEG. • Realizar un Análisis de Vulnerabilidades de la OEG. • Trabajar en la creación del Análisis de Impacto Operacional (<i>BIA</i>, por sus siglas en inglés). • Identificar Estrategias de Continuidad Operacional y Recuperación ante Desastres. • Establecer iniciativas de capacitación y concienciación. • Mantenimiento actualizado del plan de recuperación de datos (<i>Data Recovery Plan</i>). • Realizar ejercicios de restauración de datos para validar funcionamientos de respaldos.
Optimización de procesos	• Automatización del proceso de registro y seguimiento de horas de educación continua (CDPE+). • Automatización del proceso de auditoría de informes financieros, manejo de casos y resumen público (PEIF+). • Automatización del proceso de manejo de registro de asistencia y conexión con plataformas de presupuesto y finanzas. • Digitalización y automatización del flujo de trabajo de investigaciones éticas. • Digitalización y automatización del flujo de trabajo de asesoramiento jurídico. • Digitalización y automatización del flujo de correspondencia interna y externa.
Mejora de Experiencias del usuario	Rediseño y mantenimiento de los portales <i>eticapr.com</i> y <i>precopr.com</i> con enfoque en usabilidad y accesibilidad.

OEG PLAN ESTRATÉGICO 2025-2030
Área de Administración Central de Documentos (ACD)

Objetivos	Tareas
Disponer de documentos que hayan cumplido con el periodo de retención	• Identificar los documentos cuyo período de retención esté vencido según el Inventario y Plan de Retención. • Preparar las listas de disposición. • Depurar, digitalizar, indexar y disponer de documentos.
Continuar proyecto de digitalización	Digitalizar e indexar los expedientes referidos por las distintas áreas de la OEG, según recibidos.
Actualizar los Procedimientos del ACD	Revisar y actualizar los procedimientos para que sean más efectivos.



OEG PLAN ESTRATÉGICO 2025-2030

Área de Servicios Auxiliares (ASA)

Objetivos	Tareas
Planta física	• Mantenimiento y abastecimiento del generador. • Mantenimiento de <i>UPS battery backup</i>, portones eléctricos, cisternas, placas fotovoltaicas, trituradoras, fuentes de agua y de las áreas verdes, incluida una porción de la quebrada Mongil. • Pintura de las instalaciones.
Mantenimiento	Limpieza de sedimentos en las instalaciones y limpieza de ventanas, baños, oficinas y áreas frontales, laterales y traseras.
Seguridad y Coordinación de actividades generales y de capacitación	• Procurar la seguridad del personal de la OEG y sus visitantes. • Apoyo al Comité de Seguridad. • Celebración de actividades de simulacros por terremotos, fuegos, tiradores activos y artefactos explosivos, entre otras que procuren la seguridad del personal de OEG. • Administración de calendario de actividades y asistencia en el proceso de coordinación de estas a tono con las necesidades del conferenciante.
Correo, transportación y propiedad	• Coordinar y realizar servicios de mensajería, correo y transportación. • Inspección y mantenimiento de la flota vehicular. • Inventario de equipos y materiales y procurar su mantenimiento.
Revisión y actualización de normas, órdenes y procesos	Revisión continua de los procesos del Área.

OEG PLAN ESTRATÉGICO 2025-2030

Junta de Subastas

Objetivos	Tareas
Adquirir bienes, obras y servicios no profesionales cuyo costo sea mayor de \$100,000	Manejar los procesos de subastas según la reglamentación vigente. Comunicar las formalidades requeridas para los procesos de subastas según surjan, de modo que los participantes puedan constatar que se realizan correctamente.



OEG PLAN ESTRATÉGICO 2025-2030

Comités

Objetivos	Tareas
Comités como instrumentos para concientizar y cumplir con los propósitos exigidos por distintas leyes	Establecer Planes de Trabajo innovadores en donde converja la política pública que persiguen las distintas leyes con los principios de política pública de la OEG.



Estado Libre Asociado de Puerto Rico

Luis A. Pérez Vargas

Director Ejecutivo