



PLAN ESTRATÉGICO

2018-2023

WALTER VÉLEZ MARTÍNEZ
CONTRALOR ELECTORAL

12 DE DICIEMBRE DE 2018



Mensaje del Contralor Electoral

12 de diciembre de 2018

A TODOS LOS EMPLEADOS

La Oficina del Contralor Electoral (OCE) ha determinado que es una gestión importante la preparación de un Plan Estratégico cada cinco años. La agencia aprobó su primer plan estratégico en junio de 2013, por lo cual, su vigencia expira el corriente año. Por lo cual, se adopta un nuevo Plan Estratégico que estará vigente hasta agosto del 2023, en el cual se toman en cuenta las circunstancias fiscales del Gobierno de Puerto Rico, a los fines que los objetivos trazados sean realizables.

El Plan Estratégico estará disponible al público en nuestra página de Internet y debe ser leído por todos los empleados para su conocimiento y guía en la ejecución de las metas, objetivos y actividades de la agencia.

Cordialmente,

FIRMADO

Walter Vélez Martínez
Contralor Electoral

Tabla de Contenido

Por qué un nuevo plan estratégico	1
Fundamento para la elaboración del plan estratégico.....	1
Metodología para elaborar el Plan	2
Componentes del Plan	2
Base legal de la OCE	3
Misión de la OCE	4
Visión de la OCE.....	4
El nuevo escenario de recursos financieros de la OCE	4
Funciones y estructura organizacional de la OCE.....	5
Funciones	5
Estructura organizacional.....	6
Perfil de las funciones del capital humano.....	7
Análisis de fortalezas, debilidades oportunidades y retos.....	14
Fortalezas	14
Oportunidades	16
Áreas de oportunidad en las iniciativas digitales.....	16
Áreas de oportunidad en la modificación del financiamiento público de las campañas políticas....	17
Metas, objetivos estratégicos, actividades, indicadores de resultados y unidades de implantación ...	19
Plan para comunicar el plan estratégico a los componentes de la entidad	30
Estrategia de evaluación de los logros	30
Resumen.....	30
Certificación de adopción del Plan Estratégico para el periodo del 2018 al 2023.....	33

Plan Estratégico de la Oficina del Contralor Electoral

¿Por qué un nuevo plan estratégico?

En armonía con la política pública de mejorar la eficiencia y calidad de los servicios ofrecidos por el Gobierno, al igual que mejorar su percepción pública mediante la satisfacción de la ciudadanía y la publicación de los resultados de la gestión pública, la Oficina del Contralor Electoral (en adelante “OCE”) ha determinado que es importante preparar un plan estratégico cada cinco años. El primer Plan Estratégico se aprobó en el 2013 y, al culminar en junio de 2018, es necesario adoptar un nuevo Plan.

Con el inicio del año fiscal 2017-2018, las circunstancias operacionales de la OCE cambiaron, por lo cual, las metas, objetivos y actividades deben atemperarse a las nuevas circunstancias, entre las que se encuentran las siguientes:

1. El 30 de junio de 2016 se aprobó la Ley Federal conocida como PROMESA, que creó una Junta de Supervisión Fiscal con poderes sobre el presupuesto del Gobierno de Puerto Rico, la cual impuso severos ajustes que afectaron la asignación de recursos a la OCE, dejando sin efecto las disposiciones sobre el particular contenidas en la Ley 222-2011, según enmendada.
2. En enero de 2017 inició una nueva administración de gobierno con una nueva política pública.
3. En enero de 2017 inició sus funciones el nuevo Contralor Electoral, Walter Vélez Martínez, a quien corresponde ajustar los objetivos y actividades de la OCE a las nuevas circunstancias.

Fundamento para la elaboración del plan estratégico

La aprobación de un plan estratégico está enmarcada en la Ley 236-2010, Ley de Rendición de Cuentas y Ejecución de Programas Gubernamentales, que establece el requisito de elaboración de planes estratégicos, para que cada agencia gubernamental implante un programa dirigido a optimizar recursos en su funcionamiento y servicios a su clientela. La Carta Circular 95-11 de la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP) establece los criterios específicos para la preparación de los planes estratégicos. Aunque las anteriores disposiciones no aplican a la OCE, conforme a la Ley 222-2011, según enmendada, la OCE estimó conveniente elaborar un Plan Estratégico a fin de establecer una serie de metas y los medios y métricas para lograr su consecución en beneficio de su gestión de fiscalizar el financiamiento de las campañas políticas en Puerto Rico.

Metodología para elaborar el Plan

La preparación del Plan Estratégico se ciñó a la siguiente metodología:

1. Análisis de la Ley 222-2011, según enmendada, y la Carta Circular 95-11 de la OGP que establece los criterios específicos para la preparación de los planes estratégicos.
2. Entrevistas a los directores sobre las posibles fortalezas, debilidades, oportunidades y retos que enfrenta la OCE.
3. Actualización de las funciones de cada División.
4. Los directores de División proveyeron la opinión de los empleados sobre cambios y ajustes que deben hacerse a las metas, objetivos y actividades programadas en el pasado Plan, así como su evaluación de las fortalezas, debilidades, oportunidades y retos que enfrenta la OCE.
5. Se circuló a los directores de división un borrador sobre la misión y visión de la OCE actualizada, basado en la contenida en el pasado Plan, para sus comentarios.
6. Información pedida a los supervisores y provista por estos, vía correo electrónico.
7. Reuniones de discusión del progreso de la elaboración del Plan con Walter Vélez Martínez, Contralor Electoral; la Lcda. Sarah Rodríguez, directora de la División de Asuntos Legales; la Lcda. Karla Fontánez, Directora de Secretaría; Maritza Rivera, Coordinadora de la Unidad de Procesos Investigativos e Investigaciones y Maryary Rivera, Asistente Administrativa del Contralor Electoral.

Componentes del Plan

El presente Plan incluye los siguientes componentes:

1. Adaptación a las enmiendas recientes hechas a la Ley 222-2011, según enmendada.
2. Declaración de misión y visión de la OCE.
3. Descripción de las funciones y organización de la OCE y las funciones de su capital humano.
4. Fortalezas, debilidades, oportunidades y retos que enfrenta la OCE en el cumplimiento de su misión y encomienda legislativa.
5. Metas, objetivos, actividades, unidades responsables por implantar las actividades, indicadores de resultados y fechas límites.
6. Plan para comunicar el Plan Estratégico a los componentes de la OCE.
7. Medio de evaluar los logros en la implantación del Plan Estratégico.

Base legal de la OCE

La OCE fue creada por la Ley 222-2011, según enmendada, conocida como Ley para la Fiscalización del Financiamiento de Campañas Políticas en Puerto Rico (en adelante “Ley 222”), que estableció el marco legal y administrativo que rige el examen y evaluación de donativos y gastos con fines electorales, asignando dicha encomienda al Contralor Electoral. La Ley 222 define las funciones, facultades y obligaciones de la OCE, provee el marco general para su organización y la toma de decisiones, así como los mecanismos de revisión judicial de las decisiones que emita.

Desde la aprobación del anterior Plan Estratégico, la Ley 222 ha tenido varias enmiendas, que se resumen a continuación:

1. Ley 67-2014: Dispuso que las querellas contra el Contralor Electoral se atenderán por jueces nombrados por la presidenta del Tribunal Supremo.
2. Ley 233-2014: Creó la Junta de Contralores Electorales, definió sus funciones, enmendó disposiciones sobre la radicación de informes y estableció requisitos adicionales que tienen que cumplir los partidos y candidatos a gobernador para recibir fondos públicos, entre otras.
3. Ley 166 -2016: Dispuso que los ingresos por bingos, sorteos y rifas son donativos permitidos, como excepción a la Ley de Juegos de Azar.
4. Ley 120-2017: Dispuso que las querellas contra el Contralor Electoral se atenderán por jueces nombrados por el Tribunal Supremo en Pleno.
5. Ley 70-2018: Deroga la Junta de Contralores Electorales y la sustituye por la Junta Fiscalizadora de Donativos y Gastos, redefiniendo las facultades del Contralor Electoral.
6. Ley 215-2018: Elimina el Fondo Electoral para Gastos Administrativos de los partidos políticos, en años no electorales.
7. Ley 216-2018: Contiene enmiendas sustantivas, entre las cuales se destacan, la disminución de la cantidad de un donativo que se puede identificar como donativo anónimo, dispone que los donativos anónimo solo pueden obtenerse mediante Actos Políticos Colectivos, establece un tope en el total de recaudos de un aspirante o candidato que podrá recibir en donativos anónimos, reduce la cantidad límite de donativos anónimos que puede depositar un partido y su candidato a gobernador en

el Fondo Especial, dispone que los informes de ingresos y gastos que se radican ante la Oficina del Contralor Electoral se publicarán a través del internet, entre otros asuntos y otros fines relacionados.

Misión de la OCE

La misión de la OCE está recogida en el siguiente enunciado:

“Promover la transparencia en el financiamiento de las campañas políticas en Puerto Rico, fiscalizando de forma independiente y objetiva los ingresos y gastos de los partidos, aspirantes, candidatos y comités de todo tipo que participen en dichas campañas, mediante un sistema justo y moderno de auditoría electoral, garantizándole al pueblo de Puerto Rico la competencia justa en su proceso democrático”.

Visión de la OCE

La visión de la OCE está recogida en el siguiente enunciado:

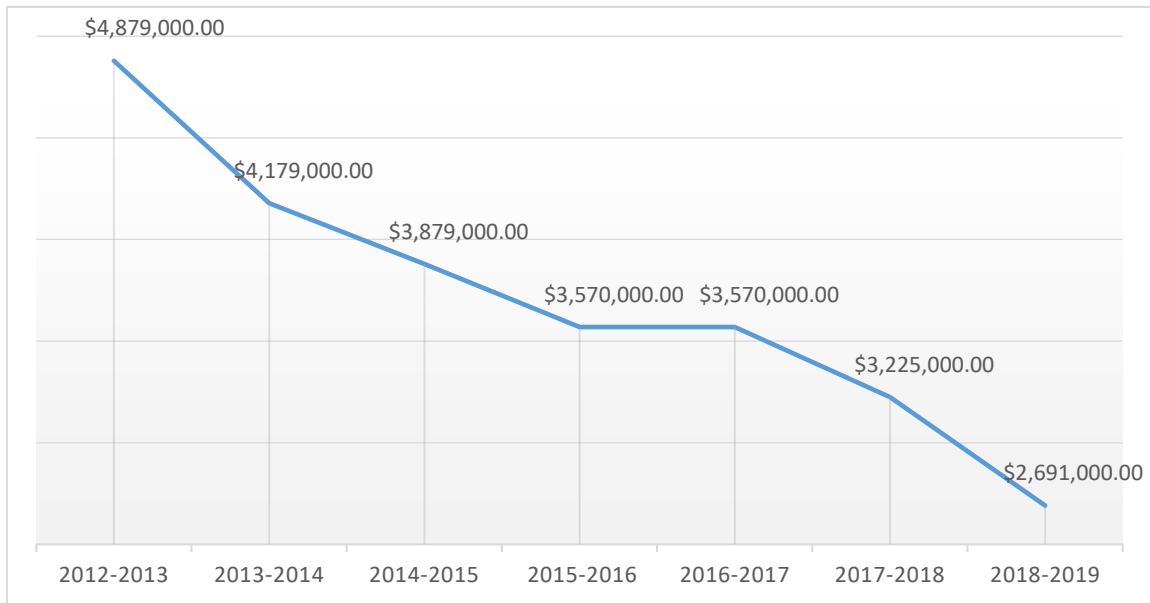
“Continuar siendo una institución modelo de servicio público reconocida por sus mejores prácticas, peritaje y excelencia en la fiscalización de las campañas políticas, ejerciendo su misión con los recursos que permitan las restricciones presupuestarias del Gobierno de Puerto Rico. Con menos recursos, aspiramos a continuar garantizando a todos los ciudadanos un proceso electoral fundamentado en la transparencia y el flujo de información mediante reglas uniformes y equitativas, al igual que el uso de la tecnología para brindar acceso electrónico a la información, manteniendo los procesos ágiles y eficientes”.

El nuevo escenario de recursos financieros de la OCE

El costo de mantener los programas operacionales de la OCE al 30 de junio de 2017 fue de \$3,885,657. No obstante, la OCE ha sufrido reducciones a su presupuesto cada año fiscal desde su creación, según se ilustra a continuación:

1. 2012-2013: \$4,879,000.
2. 2013-2014: \$4,170,000. (Reducción de 14.5%).
3. 2014-2015: \$3,861,000. (Reducción de 7.4%).
4. 2015-2016: \$3.570,000. (Reducción de 7.5%).

5. 2016-2017: \$3,570,000.
6. 2017-2018: \$3,225,000¹. (Reducción de 10%)
7. 2018-2019: \$2,691,000 (Reducción de 17% con relación al año anterior)
(Reducción de 45% con relación al presupuesto del año fiscal 2012-2013).



Para el año fiscal 2018-2019, luego de ajustar distintas partidas y responsabilidades, el presupuesto mínimo para que la OCE opere y cumpla a un nivel aceptable con sus responsabilidades es de \$ 3,699,000, lo que equivale a un 28% menos de la asignación presupuestaria del año Fiscal 2018-2019. Ante el reto que representa la reducción de recursos actual y la potencial reducción adicional de recursos en el futuro, la OCE define sus metas, objetivos y actividades en este nuevo Plan Estratégico.

Funciones y estructura organizacional de la OCE

Funciones

La Ley 222 establece que la OCE tendrá autonomía operacional, administrativa y legal. Para ejecutar dicha misión, la Ley 222 faculta al Contralor Electoral para ejecutar las siguientes funciones, entre otras:

1. Actuar como administrador y principal oficial ejecutivo de la OCE.

¹ Incluye la partida asignada a "pay as you go" y prima fianza fidelidad.

2. Velar por que los donativos adquiridos y los gastos incurridos por los comités bajo su jurisdicción cumplan con la Ley 222.
3. Evitar que las comunicaciones con fines electorales sean financiadas con crédito.
4. Imponer multas para sancionar el incumplimiento con la Ley.
5. Establecer y mantener un sistema para la radicación electrónica de los informes requeridos por Ley desde cualquier lugar.
6. Presentar recursos judiciales en búsqueda de cumplimiento con la Ley 222.

Estructura organizacional

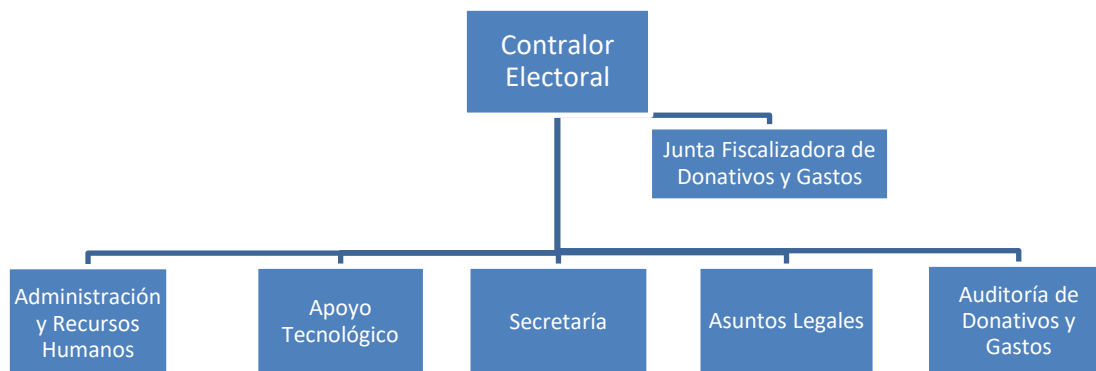
Para descargar su misión y funciones, la OCE está compuesta de las siguientes Divisiones:

1. Administración y Recursos Humanos.
2. Secretaría.
3. Asuntos Legales.
4. Apoyo Tecnológico.
5. Auditoría de Donativos y Gastos.
6. Oficina Propia del Contralor Electoral.
7. Junta Fiscalizadora de Donativos y Gastos.

Mediante tales divisiones, la OCE implanta los siguientes programas:

1. Programa de Auditoría de Donativos y Gastos: Fiscaliza el cumplimiento con los requisitos de la Ley 222 y sus reglamentos en la recaudación de donativos y desembolso con fines electorales. Su clientela es toda persona, natural o jurídica, que recaude, gaste, contribuya o de alguna forma reciba recaudos o donativos o participe en el financiamiento de una campaña eleccionaria; con excepción de la candidatura de Comisionado Residente de Puerto Rico en Washington.
2. Programa de Dirección y Administración: Provee organización administrativa, servicios auxiliares y apoyo al programa operacional de la OCE. Su clientela son los empleados y divisiones de la OCE, al igual que las personas naturales o jurídicas que llegan a acuerdos de pago de multas, solicitan reconsideraciones de determinaciones o vistas administrativas, así como usuarios del sistema de radicación electrónica de informes, entre otros.

El organigrama a continuación presenta la estructura organizacional de la OCE:



Perfil de las funciones del capital humano

A la fecha, el capital humano de la OCE consta de 43 empleados agrupados en seis (6) Divisiones, incluyendo asistentes administrativos, especialistas en recursos humanos, compras, contabilidad y finanzas, abogados, auditores y especialistas en sistemas de información. La mayoría de los empleados tienen grados de bachillerato o maestría. Las funciones del personal se resumen como sigue:

Administración y Recursos Humanos (9) empleados

1. Dirige, planifica, coordina y evalúa el presupuesto asignado, las finanzas, compras y servicios, a tenor con los reglamentos, leyes y procedimientos fiscales.
2. Certifica fondos disponibles, aprueba requisiciones, órdenes de compra; fiscaliza y orienta sobre la utilidad de los recursos fiscales.
3. Apoya al Contralor Electoral en toda gestión relacionada con la preparación del presupuesto anual.
4. Contabiliza los fondos, abre libros de cuenta para cada año fiscal, prepara y registra documentos fiscales en el sistema de contabilidad, lleva libros con los balances y gastos diarios de las cuentas asignadas.
5. Prepara y mantiene registros de contratos, obligaciones, comprobantes de pago, órdenes de compra, expedientes de suplidores, entre otros, al igual que concilia fondos y cuentas con el Departamento de Hacienda.
6. Prepara estados financieros y proyecciones de gastos.

7. Evalúa e implementa métodos para simplificar y agilizar el volumen de trabajo y mejorar los servicios.
8. Distribuye materiales solicitados por requisición e interviene en la facturación de los suplidores.
9. Encargado de la propiedad, registra los activos fijos y equipos de la OCE.
10. Audita y asesora al Contralor Electoral sobre el cumplimiento con los procesos, normas, leyes y reglamentos.
11. Orienta a los empleados sobre licencias y beneficios.
12. Evalúa y certifica las nóminas especiales y regulares en el sistema RHUM, emite balance de licencias y certificaciones de empleo.
13. Monitorea la nómina y sus costos, registra adiestramientos, evalúa candidatos a empleo, tramita nombramientos e informes de cambio, prepara informes, procesa querellas sobre hostigamiento sexual en el empleo, audita los expedientes de personal.

Secretaría

(5) empleados

1. Convoca las reuniones de la Junta Fiscalizadora de Donativos y Gastos (en adelante "Junta"), toma minutas, redacta y prepara actas de las tales reuniones -ordinarias y extraordinarias- y las certifica.
2. Tiene voz, pero no es parte del quórum ni de la mayoría requerida para las recomendaciones de la Junta.
3. Certifica, compila, notifica y publica las resoluciones, órdenes, opiniones y determinaciones del Contralor Electoral.
4. Recibe y notifica los escritos, documentos, notificaciones y otros asuntos que puedan presentarse para la consideración de la Junta o del Contralor Electoral.
5. Notifica al Contralor Electoral las recomendaciones de la Junta y notifica a las personas interesadas las órdenes, determinaciones, resoluciones y otros documentos emitidos por el Contralor Electoral.
6. Custodia y mantiene ordenados los expedientes y documentos que competen al Contralor Electoral y la Junta, sobre los cuales expide certificaciones.

7. Permite el examen de documentos no confidenciales, en papel o digital, a toda persona que así lo solicite, velando porque los documentos en papel no sean alterados o mutilados. Provee copias en papel o en cd, por un precio, a quien lo solicite.
8. Toma juramentos según autorizado por Ley o delegado por el Contralor Electoral.
9. Recibe, registra y distribuye a la división correspondiente, los documentos recibidos por la OCE.
10. Recibe, tramita y autoriza solicitudes de acceso al Sistema de Radicación Electrónica de Informes, a la vez que crea y maneja los perfiles de cada uno.
11. Envía por vía correo postal o electrónico los documentos generados en la OCE en atención a los asuntos atendidos.
12. Monitorea la radicación de informes y, si detecta incumplimiento, expide órdenes de mostrar causa y recomienda la imposición de multas administrativas.
13. Recibe y evalúa prima facie las solicitudes de reconsideración de multas administrativas y las solicitudes de vistas administrativas y hace recomendaciones al Contralor Electoral.
14. Refiere a la División de Administración y Recursos Humanos las multas finales y firmes para el proceso de cobro.
15. Recibe y tramita las peticiones de información de empleados, prensa y público en general.
16. Digitaliza e indexa los documentos recibidos y tramitados en la OCE que, por su naturaleza, haya que conservar y custodiar.
17. Emite certificaciones de registro de comités, certificaciones de donantes o de informes radicados.
18. Participa de vistas administrativas, toma minutas y las notifica a las partes, transcribe vistas cuando lo amerita.
19. Maneja el calendario del salón de conferencias y otros lugares de reunión en la OCE.
20. Coordina la logística de los adiestramientos ofrecidos en la OCE.

Apoyo Tecnológico

4 empleados

1. Crea, administra, configura y monitorea los sistemas de informática de la OCE, incluyendo el sistema de archivos digitales y las políticas de seguridad.
2. Provee asistencia y apoyo técnico a los empleados y a la clientela.

3. Evalúa y recomienda la adquisición de equipos, programas o aplicaciones para mejorar e innovar los sistemas de información.
4. Prepara y mantiene sus expedientes, archivos, controles y registros.
5. Resguarda los sistemas de información y tramita su mantenimiento.
6. Administra las redes sociales de la OCE.

Asuntos Legales
4 empleados

1. Redacta contratos, reglamentos, órdenes administrativas, cartas circulares, memorandos, opiniones legales, consultas, propuestas de proyectos de Ley, entre otros asuntos, a solicitud del Contralor Electoral.
2. Atiende consultas sobre la Ley 222 realizadas por empleados de la OCE, la clientela o el público en general.
3. Representa a la OCE ante los tribunales y entes administrativos.
4. Evalúa proyectos de ley que, de ser aprobados, afecten a la OCE, prepara memoriales y ponencias sobre estos.
5. Ofrece seminarios compulsorios o de temas de interés para las personas bajo la jurisdicción de la OCE.
6. Mantiene los expedientes de los casos que atiende.

Auditoría de Donativos y Gastos
(17) empleados

1. Su director funge como Contralor Electoral Interino en caso de ausencia o incapacidad temporal, muerte, renuncia o separación del Contralor Electoral hasta que este se reintegre o su sustituto sea nombrado y tome posesión.
2. Supervisa trabajos asignados a los auditores.
3. Examina informes radicados por la clientela y emite comunicaciones sobre deficiencias o posibles violaciones de Ley encontradas en estos.
4. Prepara y mantiene los expedientes de la división en formato digital.
5. Realiza inspecciones oculares para evaluar gastos de campaña.

6. Analiza los registros de donantes en el sistema y elimina donantes duplicados.
7. Analiza los estados bancarios a la luz de los informes presentados por la clientela.
8. Orienta a las agencias y medios de difusión que prestan servicios publicitarios a los partidos políticos y comités.
9. Investiga querellas y otros o asuntos referidos por el Contralor Electoral sobre posible incumplimiento con la Ley 222 y emite los informes correspondientes con sus recomendaciones.
10. Toma declaraciones juradas, cita testigos y requiere la presentación o reproducción de documentos o información necesaria para el desempeño de las funciones.
11. Presenta ante la Junta informes en que solicita se recomiende al Contralor Electoral presentar recursos en el Tribunal para requerir la comparecencia a citaciones, producción de información, paralización de recaudos, suspensión de pago, pautas de anuncios o la devolución de fondos y la paralización de campañas que incumplan con la Ley.
12. Emite notificaciones y órdenes de mostrar causa y solicita a la Junta que haga las recomendaciones pertinentes al Contralor Electoral.
13. Revisa borradores de reglamentos que le atañan.
14. Evalúa aplicaciones electrónicas para el trámite de información.
15. Evalúa el financiamiento de las campañas políticas realizando auditorías luego de los eventos electorales, así como recomendaciones sobre los hallazgos.
16. Prepara estadísticas sobre los ingresos recibidos y los gastos incurridos por las personas bajo la jurisdicción de la OCE.
17. Colabora en la redacción de normas generales y específicas de Auditoría.

Oficina Propia del Contralor Electoral
4 empleados

Contralor Electoral

1. Ejerce las funciones y deberes impuestos por Ley.
2. Considera las recomendaciones de la Junta sobre cualquier proyecto de informe de auditoría, expediente de investigación de querellas, reglamentos o cualquier otro asunto que le haya referido.

3. Presenta los recursos judiciales que estime apropiados y representa a la OCE en cualquier recurso o trámite judicial.
4. Custodia el sello oficial de la OCE.
5. Actúa como administrador y principal oficial ejecutivo de la OCE, establece su organización interna, designa los funcionarios auxiliares y empleados, planificar, dirige y supervisa el funcionamiento de la OCE, según los reglamentos que adopte.
6. Expide órdenes administrativas, cartas circulares y opiniones sobre consultas.
7. Expide determinaciones, resoluciones y comunicaciones.
8. Establece y mantiene la estructura organizacional, física y tecnológica necesaria para el funcionamiento de la OCE.
9. Fija y autoriza el pago de dietas y reembolso de gastos a sus funcionarios y empleados.
10. Prepara y adopta normas generales y normas específicas de auditoría siguiendo normas de auditoría generalmente aceptadas, adaptadas a los procesos electorales.
11. Prepara una opinión escrita y fundamentada para toda auditoría que señale una posible violación al ordenamiento.
12. Adopta un plan de clasificación y retribución de puestos.
13. Requiere los servicios del personal de otras agencias, que puedan ser transferirse para trabajar en la OCE.
14. Usa, por acuerdo, los recursos, servicios y facilidades disponibles en otras agencias, tales como sistemas de información, oficina, contabilidad, finanzas, recursos humanos, legales, equipo, material y otros.
15. Suscribe contratos de servicios técnicos, profesionales o especializados, o de otra índole, necesarios para que la OCE cumpla con sus obligaciones de Ley.
16. Representa a la OCE en actividades.
17. Adquiere o arrienda los bienes necesarios para cumplir con los fines de la Ley 222, venderlos o disponer de ellos.
18. Negocia y suscribe acuerdos con organismos del gobierno federal, gobiernos estatales y municipales, con otros departamentos, agencias o corporaciones públicas del Gobierno de Puerto Rico, y con instituciones particulares para cumplir los objetivos de la OCE.

19. Acepta y recibe donativos por concepto de asignaciones, anticipos o cualquier otro tipo de ayuda o beneficio si éstos provienen de organismos gubernamentales o instituciones sin fines de lucro.
20. Corrige, motu proprio o a petición de parte interesada, errores tipográficos, gramaticales u omisiones inadvertidas y subsanables en las determinaciones finales, y en las decisiones que emita.
21. Prepara y mantiene expedientes administrativos, en formato digital, de los asuntos considerados por la OCE, que estarán disponibles para inspección pública.
22. Solicita a cualquier entidad del Gobierno información necesaria o pertinente para cumplir con las disposiciones de la Ley 222.
23. Establece programas de educación y orientación sobre las obligaciones, deberes y responsabilidades que impone la Ley 222.
24. Investiga posibles violaciones al ordenamiento, impone las sanciones que apliquen y hace referidos a las agencias estatales y federales correspondientes.
25. Emite órdenes de mostrar causa y notificaciones sobre violaciones de Ley.

Junta Fiscalizadora de Donativos y Gastos

1. Emite, por mayoría de votos, su recomendación sobre cualquier proyecto de informe de auditoría, expediente de investigación de querellas, reglamentos o cualquier otro asunto referido por el Contralor Electoral.
2. Evalúa de forma continua el ordenamiento de fiscalización adoptado por la OCE -incluyendo reglamentos, cartas circulares, manuales y directrices- para hacer las recomendaciones pertinentes al Contralor Electoral.

Coordinador(a) de Investigaciones y Procesamientos Adjudicativos ante la OCE

1. Coordina el trámite, investigación y procesamiento de las querellas presentadas, y todos los trámites relacionados a los procesos adjudicativos ante la OCE. Mantiene informado al Contralor Electoral sobre el estatus de los procesos.
2. Coordina con la Secretaría de la OCE las notificaciones relacionadas a querellas.
3. Recibe informes sobre estatus de casos y recomendaciones para consideración del Contralor Electoral.
4. Mantiene duplicado de los expedientes de las querellas.

Total: 43 empleados

Análisis de fortalezas, debilidades oportunidades y retos

Como parte de la evaluación para preparar este Plan se realizaron reuniones con los Directores de cada División, para realizar una autoevaluación y análisis de las fortalezas, debilidades, retos y oportunidades en la prestación de servicios de cada una de las divisiones de la OCE.

Fortalezas

Tras el análisis se identificaron las siguientes fortalezas de la OCE:

1. Disponibilidad de recursos tecnológicos para el uso del personal, así como la radicación electrónica de documentos para que la clientela de la OCE radique los informes requeridos por Ley.
2. Buena imagen pública de fiscalización adecuada y buen servicio al cliente.
3. Personal preparado, experimentado y comprometido con la OCE, que puede desempeñarse en cualquier área si se ausenta el personal con la responsabilidad primaria por determinadas tareas.
4. Ambiente de trabajo adecuado, amigable y abierto.
5. Capacidad de trabajo en equipo, discusión y aportación de ideas sobre asuntos traídos.
6. Relaciones de trabajo aceptables entre miembros del equipo de trabajo que facilita el desempeño dentro de un marco de respeto y ayuda mutua para que el trabajo fluya.
7. Motivación hacia el personal por parte de la gerencia.
8. Cumplimiento con los informes y requerimientos de otras agencias gubernamentales.
9. Auditores con conocimiento de su trabajo y preparación académica que incluye especializaciones, grados de maestría y preparación en el campo del derecho.
10. Buen sistema de análisis y recopilación de información de las campañas políticas.
11. Administración adecuada de los fondos disponibles. Controles de presupuesto y contabilidad interna adecuados y finanzas con reconciliaciones al día.
12. Conocimiento de la Ley orgánica y buena comunicación con la clientela.
13. Buena capacidad de apoyo y orientación a la clientela para completar y radicar los informes requeridos por Ley.
14. Reducción del uso de papel, dando énfasis a la digitalización de documentos.

15. Buena estructura de adiestramiento a la clientela sobre el cumplimiento de la ley.

Debilidades

Tras el análisis se identificaron las siguientes debilidades de la OCE:

1. Los procesos de cobro de las multas impuestas no son muy eficientes.
2. Dependencia del Departamento de Hacienda para nóminas, informes trimestrales y otros procesos fiscales, lo que limita la rapidez de las operaciones y el ejercicio de la autonomía operacional que le otorgó su ley orgánica.
3. La ocasional falta de comunicación entre divisiones provoca que se provea a la clientela información contradictoria entre una división operacional y otras.
4. Los empleados nuevos no son entrenados inmediatamente para conocer y aprender los procesos de la OCE, de forma que dominen en poco tiempo temas básicos que le permitan realizar más tareas y prestar servicios en otras áreas cuando se le necesite.
5. El sistema de radicación electrónica de informes está obsoleto y la página web puede ser un tanto complicada para encontrar información.
6. La página web no contiene los documentos en inglés ni está traducida al inglés, lo cual limita el acceso de los usuarios que no dominan el español.
7. La clientela se queja con alguna frecuencia de la complejidad de la radicación de informes.

Amenazas y Retos

Tras el análisis se identificaron las siguientes amenazas y retos:

1. Los drásticos recortes al presupuesto y la proyección que estos se mantengan vigentes o sean mayores en los próximos cinco (5) años, limitan seriamente los recursos disponibles para que la OCE cumpla su mandato de procurar la transparencia en el financiamiento de las campañas políticas en Puerto Rico.
2. La aprobación de proyectos de ley con enmiendas sustantivas a la Ley 222-2011 puede afectar las operaciones de la agencia.
3. Satisfacer los reclamos de una generación de electores jóvenes que reclaman mayor y mejor acceso a la información.
4. Mejorar los procesos de cobro de las multas impuestas.
5. Lograr el ejercicio adecuado de la autonomía operacional que le otorgó la ley orgánica.
6. Mejorar el sistema de radicación electrónica de informes y simplificar la página web.
7. Proveer y dar acceso a archivos digitales en el idioma inglés.

Oportunidades

Tras el análisis se identificaron las siguientes oportunidades:

1. Ampliar los servicios en línea, usar la data recopilada para llevar al público general información más precisa y de interés, análisis estadísticos de la información, estudios de tendencias y otra información procesada.
2. Implementar nuevas herramientas tecnológicas para agilizar el trabajo de los auditores, lo cual redundará en un mejor proceso de auditoría y una mejor fiscalización, en general.
3. Aumentar el alcance y amplitud de las auditorías realizadas.
4. Mejorar la proyección pública de la OCE para promover la transparencia en el financiamiento de las campañas políticas en Puerto Rico y resaltar su labor a favor del Pueblo de Puerto Rico.
5. Ampliar sus ofrecimientos educativos sobre el cumplimiento con la Ley 222 mediante el uso de tutoriales en línea que incorporen las más recientes herramientas tecnológicas.
6. Ampliar su programa de reducción de gastos, consolidando programas adicionales, hasta donde lo permita la reglamentación y las disposiciones de la Ley 222, para estimular mayor eficiencia y costo efectividad.
7. Ampliar la digitalización de las operaciones y los servicios a la clientela hasta el nivel que permitan las disposiciones de Ley aplicables.

Áreas de oportunidad en las iniciativas digitales

Actualmente, la OCE provee, según mandado por la Ley 222, un servicio para la radicación electrónica de los informes requeridos a los partidos políticos, aspirantes, candidatos y comités bajo su jurisdicción. El sistema electrónico de radicación de informes permite a la clientela radicar sus informes remotamente, desde cualquier lugar, ahorrándole tiempo y otros recursos, y permitió a la OCE relevar de la función de entrada de datos al sistema de auditoría electoral a los quince auditores, que antes hacían ese trabajo. Dado que el 40% del tiempo de los auditores se dedicaba a la entrada de datos, ello representa que hay un 40% de tiempo liberado para realizar labores de fiscalización y proveer servicio al cliente.

La OCE mantiene, además, los documentos sobre los partidos, aspirantes, candidatos y comités archivados e indexados digitalmente, lo que permite a la empleomanía acceder los cerca de cuatro (4) millones de documentos custodiados por la OCE desde sus computadoras. El mantenimiento de

los documentos en formato digital ahorra tiempo al personal que, de otra forma, tendría que buscar físicamente los archivos para obtener información o atender solicitudes de información del público. Por otro lado, más de una persona puede acceder los documentos al mismo tiempo, cosa que resulta imposible con expedientes físicos.

Por otro lado, los expedientes de personal de la OCE custodiados por la División de Administración y Recursos Humanos fueron digitalizados, lo cual permite un manejo más eficiente y seguro. Igualmente, se integró tecnología en el proceso de órdenes de compra, lo cual bajó el tiempo de procesamiento y redundó en beneficio para la OCE, al igual que sus suplidores. El uso de medios electrónicos para comunicaciones internas mejoró la comunicación entre el personal, reduciendo, además, el tiempo de respuesta a peticiones de información o trámites y el tiempo dedicado a reuniones.

No obstante, la OCE proyecta sustituir su sistema de radicación electrónica de informes por uno más moderno, seguro y fácil de usar por sus clientes, el cual, a su vez, les provea herramientas adicionales a los auditores para una fiscalización más eficiente de las campañas políticas, incluyendo la capacidad de generar informes, cartas de confirmación de donativos, avisos de orientación, comunicaciones electrónicas automáticas a la clientela, entre otras.

Áreas de oportunidad en la modificación del financiamiento público de las campañas políticas

Las legislaciones que permiten el financiamiento público de las campañas políticas en Puerto Rico, que en años no electorales incluyen el financiamiento de las operaciones administrativas de partidos políticos inscritos, han presentado varias modalidades a través de la historia, cada una con sus ventajas y desventajas. En términos generales, el concepto de usar fondos públicos para financiar campañas políticas cuenta con sus favorecedores y sus detractores.

Entre los argumentos a favor del financiamiento público de las campañas políticas, según actualmente legislado en Puerto Rico, se destacan los siguientes:

1. Reduce la influencia de grupos de interés o donantes en los resultados de eventos electorales.
2. El requisito de que, para acogerse al financiamiento público, los candidatos demuestren apoyo entre los electores, mediante la recolección de un mínimo de donativos privados, evita que el erario desembolse dinero a candidatos sin apoyo real entre los votantes.

3. El candidato que se acoge al financiamiento público tiene, como condición, un límite en los gastos de campaña que puede hacer y, de excederse, responde mediante el pago de multas.
4. El candidato dedica menos tiempo a recaudar fondos lo cual le permite interactuar con los electores para conocer sus necesidades y aspiraciones.
5. Al proveerse financiamiento público, se promueve que más personas, de mayor diversidad de género, raza y condición social compitan para puestos electivos.

Entre los argumentos en su contra se destacan:

1. Estimula la participación de candidatos que no tienen posibilidad real de ser electos, pero aprovechan el dinero público para divulgar sus ideas y ganar reconocimiento público que luego usan para su propio beneficio en sus empresas o empleos.
2. Proveen al gobierno un mecanismo de control sobre el discurso y las ideas políticas, que restringe la libertad de expresión y el ejercicio de la democracia.
3. Genera dependencia de ciertos partidos o candidatos en el dinero de los contribuyentes para promover sus plataformas.

Además de Puerto Rico, en los de los Estados Unidos a octubre de 2015, trece (13) estados proveían algún método de financiamiento público a las campañas políticas. Dicho financiamiento se provee, principalmente, directo a candidatos individuales (gobernador, legislatura u otros puestos) o a los partidos políticos. Comúnmente, en los estados a los candidatos individuales se le provee un financiamiento parcial, en el que los candidatos recaudan fondos privados en pequeños donativos hasta un límite específico y, luego, los fondos son pareados con fondos públicos.

La participación en el financiamiento público de campañas es voluntaria, toda vez que quien se acoge al mismo acepta, como condición para obtener el dinero, que se le restrinja la cantidad de gastos de campaña que puede realizar. Quien no se acoge a financiamiento público no está sujeto a que el estado le imponga límites en sus gastos, toda vez que ello violentaría sus derechos de libertad de expresión bajo la Primera Enmienda a la Constitución de los Estados Unidos y la Sección 4 del Artículo II de la Constitución de Puerto Rico.

En Puerto Rico, el dinero para el financiamiento público de campañas proviene de una asignación de fondos por parte de la Asamblea Legislativa y se complementa con el dinero proveniente de las multas que impone la OCE a las personas y entidades bajo su jurisdicción. Por otro lado, algunos estados

tienen legislaciones que permiten a los contribuyentes asignar directamente en su planilla de contribución sobre ingresos una pequeña cantidad para un fondo de financiamiento público, que constituye una asignación directa de su responsabilidad contributiva al fondo general del presupuesto estatal, para financiar a determinado candidato o partido político.

Debido a la crítica condición de las finanzas del Gobierno, la actual administración persigue aprobar legislación para derogar el Fondo Electoral, el cual es una modalidad de financiamiento público de campañas, mediante el cual el estado subvenciona los gastos administrativos de los partidos políticos inscritos que se acogen a este.

Ante los vientos de cambio y austeridad en el Gobierno, la OCE se propone analizar las ventajas y limitaciones del financiamiento público de las campañas políticas, comparar el sistema vigente en Puerto Rico con el de otras jurisdicciones y, basado en sus hallazgos, recomendar la adopción de legislación que redunde en ampliar la transparencia en el financiamiento de las campañas políticas en Puerto Rico.

Metas, objetivos estratégicos, actividades, indicadores de resultados y unidades de implantación

Las metas, objetivos y actividades que aquí se detallan son guías para las operaciones de la OCE, que servirán para elaborar planes de trabajo anuales y monitorear su implantación. Con la realización de cada actividad debe generarse un documento que sirva como indicador de resultados de cada actividad o para confirmar los logros obtenidos. Las fechas límite para realizar actividades o para generar informes permiten evaluar los resultados obtenidos durante un tiempo dado, permiten establecer prioridades y delinear estrategias sobre qué actividades se deben realizar o reforzar en el próximo periodo (sea mes, trimestre, semestre o año).

Cuando más de una división es responsable por la implantación de los objetivos y actividades para cumplir una meta, la OCE designará un comité compuesto por los supervisores de dichas divisiones con un líder responsable de coordinar la implantación de las actividades. Si una o más divisiones están designadas para proveer apoyo a otra división en la consecución de una meta, el supervisor de la división con la responsabilidad primaria deberá gestionar y coordinar con el o los supervisores de las demás divisiones el apoyo que necesite para implantar las actividades correspondientes.

Para cada meta descrita a continuación, se designa la división responsable por su cumplimiento y se presentan las estrategias u objetivos estratégicos por medio de los cuales se logrará su cumplimiento, al igual que indicadores de resultados y sus fechas límites.

Meta Núm. 1: Ajustar la estructura organizacional y de gastos de la OCE para con un presupuesto mucho menor al disponible bajo Plan Estratégico de 2013 al 2018.

División de Administración y Recursos Humanos con apoyo de la División de Asuntos Legales e insumo de las demás áreas.

Objetivos	Actividades
<ol style="list-style-type: none"> 1. Mantener un control estricto de los gastos operacionales en el presupuesto a corto y largo plazo. 2. Ajustar la estructura organizacional de la OCE por enmiendas a la Ley 222. 	<ol style="list-style-type: none"> a. Evaluar la alternativa de reducir el espacio físico rentado como medio de reducir gastos operacionales. b. Preparar un plan de contingencia que contemple la reducción de la jornada laboral y/o la reducción de personal como medida de reducir gastos. c. Preparar un plan de contingencia para asistir a los empleados en su transición a otros empleos fuera de la OCE, incluyendo empleos por cuenta propia, readiestramiento universitario o relocalización. d. Imponer un mayor control presupuestario en la adquisición de vehículos, salarios de personal nuevo y contratación de servicios profesionales. e. Congelar puestos vacantes. f. Prohibir la creación de nuevos puestos. g. Prohibir el uso de tarjetas de crédito. h. Limitar viajes fuera de Puerto Rico. i. Limitar el uso de servicios tecnológicos pagados por la agencia. j. Reducir el consumo energético. k. Eliminar aumentos de beneficios económicos a los empleados, tales como, aumentos en aportaciones patronales para beneficios marginales. l. Limitar la compensación monetaria extraordinaria. m. Controlar gastos administrativos generales, incluyendo la impresión de documentos. n. Continuar la evaluación periódica de los procesos administrativos y gerenciales, incluyendo la administración del presupuesto y los recursos humanos y lo inherente a propiedad, planta física y seguridad ocupacional para mantenerlos

Objetivos	Actividades
	actualizados y operando de manera eficiente y efectiva.

Indicadores de Resultados: Órdenes Administrativas de control de gastos; informes trimestrales de gastos y puestos ocupados.

Fechas: Seguimiento el día 30 de cada mes; informe semestral al 30 de diciembre y al 30 de junio.

Meta Núm. 2: Ampliar la oferta de servicios en línea para la clientela y ampliar el uso de plataformas digitales en las operaciones de la OCE como medida para enfrentar limitaciones presupuestarias y la posible reducción eventual de los recursos humanos disponibles.

División de Apoyo Tecnológico con apoyo de Administración y Recursos Humanos e insumo de las demás áreas.

Objetivos	Actividades
1. Brindar más servicios a la clientela mediante el uso de servicios en línea. 2. Maximizar el uso de plataformas digitales para el trabajo de la OCE.	a. Evaluar los servicios que se ofrecen de manera tradicional y que pueden ser ofrecidos en línea. b. Evaluar herramientas tecnológicas de automatización que aceleren los procesos en la OCE, incluyendo las auditorías. c. Incorporar herramientas viables y costo efectivas.

Indicadores de Resultados: Documento con resultados de la evaluación; Orden Administrativa, Boletín Informativo o Comunicado de Prensa, según aplique, sobre la implantación de nuevas herramientas.

Fecha: 31 de diciembre de 2018.

Meta Núm. 3: Concientizar a la Asamblea Legislativa, la Oficina de Gerencia y Presupuesto, y la Junta de Supervisión Fiscal del impacto de la reducción de recursos a la OCE sobre la transparencia en el financiamiento de campañas electorales.

Oficina Propia del Contralor Electoral, División de Administración y Recursos Humanos con apoyo de la División de Asuntos Legales.

Objetivos	Actividades
1. Concientizar a las entidades fiscales del impacto a junio 30	a. Realizar reuniones con legisladores y personal de la Junta de Supervisión Fiscal para exponer la situación presupuestaria de la OCE.

Objetivos	Actividades
de 2018 que tendrá el recorte actual de fondos a la OCE.	b. Anualmente, difundir los logros de la OCE entre miembros de la Asamblea Legislativa.

Indicadores de Resultados: Documentación o informes de reuniones celebradas.

Fechas: Seguimiento el día 30 de cada mes.

Meta Núm. 4: Completar las auditorías del proceso electoral de 2016, el evento plebiscitario de junio de 2017, los procesos electorales de 2020 y otros eventos electorales al 2023.

División de Auditoría de Donativos y Gastos con apoyo de la División de Apoyo Tecnológico.

Objetivos	Actividades
<ol style="list-style-type: none"> 1. Agilizar el proceso de auditorías a fin de culminarlas antes de 24 meses desde el evento electoral auditado. 2. Proveer herramientas tecnológicas adicionales a los auditores para aumentar su productividad. 	<ol style="list-style-type: none"> a. Re-adiestrar los auditores según sea necesario. b. Implementar nuevas herramientas tecnológicas, incluyendo un sistema de legajos electrónicos. c. Ampliar las investigaciones de campo y validación de información. d. Ampliar el programa de visitas a los municipios para la fiscalización proactiva de los gastos de campaña. e. Según se integren nuevas herramientas tecnológicas, ampliar el alcance de los programas de auditoría. f. Reducir el uso de papel, por medio de la creación de documentos digitales y la digitalización de los documentos que genera o reciba la OCE. g. Auditar todos los aspirantes, candidatos, partidos y comités que participen en un evento electoral. h. Monitorear las actividades de recaudación de fondos y revisión inmediata de los informes radicados. i. Monitorear las redes sociales para identificar actividades de recaudación, gastos de campaña y aspirantes o candidatos que no hayan registrado un comité ante la OCE. j. Desarrollar una plataforma que facilite el manejo y análisis de la información por los auditores, a la vez que simplifique el proceso de radicación de informes a la clientela.

Indicadores de Resultados: Borradores de Informes de Auditoría; Documentación o informes evidenciando la realización de cada actividad.

Fechas: Seguimiento continuo; informe semestral al 30 de diciembre y al 30 de junio.

Meta Núm. 5: Asegurar la confidencialidad de los procesos de auditorías en las etapas que así se requiera

División de Administración y Recursos Humanos con apoyo de la División de Apoyo Tecnológico y Secretaría.

Objetivos	Actividades
<ol style="list-style-type: none">1. Mejorar continuamente los controles de acceso electrónico y físico a las áreas sensitivas de las instalaciones, al igual que a los sistemas de información de la OCE.2. Concientizar continuamente a los auditores, oficiales examinadores y otros contratistas sobre la confidencialidad que deben mantener sobre cierta información y procesos de fiscalización realizados por la OCE.	<ol style="list-style-type: none">a. Monitoreo frecuente de los controles de acceso a las áreas, incluyendo tarjetas electrónicas de acceso, cámaras de seguridad y firmas en bitácoras.b. Mantener una infraestructura tecnológica actualizada, segura y confiable, conforme a los estándares de la industria y las guías de tecnología de la Oficina de Gerencia y Presupuesto.c. Preparar y distribuir un manual de normas de seguridad en el uso de computadoras y demás sistemas de información.d. Adiestrar al personal sobre las normas de uso de los sistemas de información.e. Establecer y mantener un protocolo para monitorear los sistemas de “firewall” para control de acceso a los servidores y el sistema de resguardo de la data electrónica de la OCE.f. Identificar aquella información que, por su naturaleza o uso, sea confidencial y advertir al personal de la OCE o contratistas sobre tal hecho cuando usen la misma.

Indicadores de Resultados: Documentación o informes evidenciando la realización de cada actividad.

Fechas: Seguimiento continuo; informe trimestral al 30 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 30 de diciembre.

Meta Núm. 6: Evaluar alternativas de financiamiento público de campañas políticas que, dentro de la realidad fiscal de Puerto Rico, sean viables, a los fines de presentar propuestas a la Asamblea Legislativa;

educar a la ciudadanía sobre las ventajas y limitaciones del financiamiento público, como medio de ampliar la transparencia en el financiamiento de las campañas políticas en Puerto Rico.

División de Asuntos Legales con apoyo de la División de Auditoría de Donativos y Gastos.

Objetivos	Actividades
1. Evaluar las opciones de financiamiento de campaña que combine la recaudación limitada de fondos privados, y su pareo por fondos públicos, a los fines de palear la influencia de grandes donantes.	a. Evaluación de opciones, legislación y experiencias en otras jurisdicciones de Estados Unidos. b. Preparar borradores de legislación. c. Hacer recomendaciones a la Asamblea Legislativa.

Indicadores de Resultados: Documentación o informes evidenciando la realización de cada actividad.

Fecha: 1 de julio de 2019.

Meta Núm. 7: Actualizar y ampliar el sistema de radicación electrónica de informes para facilitar y agilizar el proceso de su radicación, en cumplimiento con la Ley.

División de Apoyo Tecnológico con el apoyo de la División de Auditoría de Donativos y Gastos y la División de Administración y Recursos Humanos.

Objetivos	Actividades
1. Mantener actualizado el sistema de radicación electrónica de informes. 2. Lograr que los diversos comités estén al día en la radicación de informes. 3. Lograr que el sistema sea más interactivo y amplio. 4. Facilitar y agilizar el proceso de cumplimiento la radicación de informes sobre el financiamiento de campañas políticas requerido por Ley.	a. Desarrollar cambios en las aplicaciones de radicación de informes, o adoptar nuevas aplicaciones, que permitan el fácil manejo de la información y que amplíe la gama de información generada. b. Adiestrar al personal sobre los cambios. c. Establecer un protocolo de custodia de la información electrónica en los sistemas de la OCE. d. Proveer adiestramiento continuo sobre el uso del sistema a los comités bajo la jurisdicción de la OCE. e. Publicar las multas finales y firmes impuestas para mantener al pueblo informado, a la vez que se estimula a los aspirantes, candidatos y comités a cumplir con su pago. f. Proveer la mayor cantidad de información posible en la página web y responder a solicitudes de información particulares usando correo electrónico o cualquier otro

	<p>medio rápido, lo cual, además, redundará en un mayor cumplimiento con la Ley por quienes les preocupe la publicación de información que le pueda resultar adversa.</p> <p>g. Identificar los comités que mayores errores cometen en la radicación o que enfrenten varias multas administrativas y dirigir esfuerzos para re adiestrarlos.</p>
--	--

Indicadores de Resultados: Documentación o informes evidenciando la realización de cada actividad.

Fechas: Seguimiento continuo; informe trimestral al 30 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 30 de diciembre.

Meta Núm. 8: Agilizar los servicios a la clientela.

División de Secretaría.

Objetivos	Actividades
1. Mejorar la eficiencia de las operaciones de la OCE en los servicios a su clientela.	<p>a. Desarrollar un sondeo que permita al cliente evaluar la calidad de los servicios que recibe de la OCE.</p> <p>b. Realizar sondeos para conocer y entender las necesidades y expectativas de la clientela y medir su satisfacción con los servicios que se le proveen.</p> <p>c. Mejora continua en los servicios que se proveen.</p> <p>d. Adoptar una cultura de trabajo centrada en el incremento continuo de la satisfacción del cliente.</p> <p>e. Promover que los esfuerzos para mejorar el servicio provengan de los empleados de línea y no sólo del “staff”.</p> <p>f. Fortalecer los procedimientos para atender un posible aumento en la demanda por los servicios de la OCE de parte de la clientela, candidatos, comités políticos, medios de comunicación y los ciudadanos en general, luego de la publicación de los resultados de las auditorías.</p>

Indicadores de Resultados: Informe con resultados de sondeos trimestrales; documentación o informes evidenciando la realización de cada actividad.

Fechas: Seguimiento continuo; informe trimestral al 30 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 30 de diciembre.

Meta Núm. 9: Promover el conocimiento de las disposiciones de la Ley 222-2011, según enmendada, en cuanto a la recaudación de donativos, gastos y radicación de informes, incluyendo el desarrollo de una campaña de orientación en los medios de comunicación sobre el particular.

División de Asuntos Legales con apoyo de Secretaría.

Objetivos	Actividades
<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar actividades de orientación a los aspirantes, candidatos y oficiales electos sobre las disposiciones de la Ley 222 - 2011, según enmendada. 2. Enfocar las orientaciones en los funcionarios clave de los partidos políticos, comités y medios de comunicación sobre las funciones de la OCE. 3. Difundir los objetivos de la Ley. 4. Promover enmiendas a la Ley cuando se considere necesario. 	<ol style="list-style-type: none"> a. Identificar los grupos que se orientarán. b. Identificar los recursos internos que ofrecerán los ciclos de orientaciones. c. Mantener actualizado el material educativo sobre la interpretación de la ley orgánica. d. Asegurarse que los recursos que ofrecen las orientaciones están al día en su conocimiento de la ley. e. Capacitar a los recursos sobre proyección, manejo de conferencias y manejo de público en general. Capacitar personal adicional para ofrecer apoyo. f. Aumentar el uso de las redes sociales y página web para orientar sobre las disposiciones de la Ley. g. Ofrecer orientaciones sobre la ley a recaudadores y el equipo de trabajo del aspirante al puesto electivo, más allá del candidato, tesorero o subtesorero.

Indicadores de Resultados: Documentación o informes evidenciando la realización de cada actividad.

Fechas: Seguimiento continuo; informe trimestral al 30 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 30 de diciembre.

Meta Núm. 10: Desarrollar y fortalecer las destrezas y conocimientos del capital humano.

División de Administración y Recursos Humanos.

Objetivos	Actividades
<ol style="list-style-type: none"> 1. Periódicamente estudiar las necesidades de adiestramiento por área operacional. 2. Implantar un plan de adiestramientos al personal 	<ol style="list-style-type: none"> a. Diseñar un instrumento para identificar necesidades de adiestramiento por División. b. Identificar empleados a incluirse en el plan de adiestramiento, según las necesidades. c. Reclutar o contratar los recursos de adiestramiento. d. Completar los adiestramientos.

de la agencia, que incluya, además, un renglón de calidad en el servicio al cliente.	
--	--

Indicadores de Resultados: Documentación o informes evidenciando la realización de cada actividad.

Fechas: Seguimiento continuo; informe trimestral al 30 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 30 de diciembre.

Meta Núm. 11: Contribuir a mantener la confianza de la ciudadanía en los procesos electorales.

División de Asuntos legales con el apoyo de la oficina propia del Contralor Electoral.

Objetivos	Actividades
1. Posicionar a la OCE ante el electorado puertorriqueño como una entidad promotora de la transparencia, justicia y equidad en la fiscalización de las campañas políticas.	<ul style="list-style-type: none"> a. Promover la interacción de la OCE con los medios de comunicación, incluyendo la prensa, radio, televisión y las redes sociales para mantener informada a la ciudadanía sobre los procesos de financiamiento de las campañas políticas. b. Divulgar información sobre las funciones, metas, objetivos y actividades de la OCE a estudiantes de escuelas públicas y privadas a nivel de escuela superior y universitario. c. Orientar a la matrícula de organizaciones empresariales, tales como la Cámara de Comercio, Asociación de Industriales, Centro Unido de Detallistas y Asociación de Productos de Puerto Rico sobre las funciones de la OCE y las disposiciones que regulan los donativos, comités de acción política y los gastos independientes. d. Comparecer a foros, programas de radio y televisión sobre procesos políticos y/o electorales para orientar a la ciudadanía sobre las funciones, metas, objetivos y actividades de la OCE. e. Crear un mecanismo uniforme, de puntos, mediante el cual se evalúen los aspirantes, candidatos, partidos, comités y funcionarios electos tomando en consideración su cumplimiento con la radicación de informes, cumplimiento con requerimientos,

Objetivos	Actividades
	participación en adiestramientos, miembros de su equipo de trabajo adiestrado, volumen de fondos manejados, multas y divulgar los resultados a la prensa. f. Establecer enlaces de colaboración con entidades privadas o públicas para facilitar el acceso a la información. g. Promover que se realicen foros sobre el financiamiento de las campañas políticas en convenciones de partidos u otras actividades y participar en las mismas. h. Mantener al día los expedientes de los comités en cuanto a querellas o imposición de multas por deficiencias.

Indicadores de Resultados: Documentación o informes evidenciando la realización de cada actividad.

Fechas: Seguimiento continuo; informe semestral al 30 de diciembre y 30 de junio.

Meta Núm. 12: Asegurar la protección de los activos físicos y financieros de la OCE contra riesgos internos y externos que puedan afectar las operaciones.

División de Administración y Recursos Humanos.

Objetivos	Actividades
1. Evaluación continua de riesgos que incluya: objetivos del riesgo, clasificación del objetivo, identificación de riesgos, probabilidad de ocurrencia, impacto, nivel de riesgo y actividades de control.	a. Inspección periódica de las facilidades físicas para identificar riesgos. b. Análisis de procesos de controles financieros para identificar riesgos. c. Clasificar los riesgos y determinar cuáles evitar, reducir, compartir o aceptar. d. Enumerar los riesgos o eventos, probabilidad de ocurrencia, impacto y actividades de Control a ser implantadas. e. Preparar un informe de evaluación de riesgos. f. Emitir normas de control de riesgos.

Indicadores de Resultados: Documentación o informes evidenciando la realización de cada actividad.

Fechas: Informe al final de cada año fiscal.

Meta Núm. 13: Proyectar a la OCE como modelo de las mejores prácticas en la fiscalización del financiamiento de las campañas políticas en las jurisdicciones de Estados Unidos y América Latina.

Oficial propia del Contralor Electoral con el apoyo de todas las Divisiones de la OCE

Objetivos	Actividades
<ol style="list-style-type: none"> 1. Compartir con otras jurisdicciones las prácticas de fiscalización de campañas políticas de la OCE, incluyendo la implantación de plataformas para la radicación electrónica de informes, digitalización de documentos, notificaciones electrónicas, operaciones de campo, programas de auditoría, entre otras. 2. Comparar las prácticas para detectar violaciones de Ley de la OCE con las usadas en otras jurisdicciones 	<ol style="list-style-type: none"> a. Según los recursos económicos lo permitan, inscribir a la OCE como miembro de entidades en Estados Unidos y América Latina, cuyos objetivos se relacionen con la transparencia en los procesos electorales, a fin de proyectar el trabajo realizado en Puerto Rico. b. Promover y lograr ser invitados a congresos sobre fiscalización del financiamiento de campañas políticas. c. Hacer demostraciones del sistema de radicación electrónica de informes a representantes de organizaciones de los estados, países del Caribe y América Latina, incluyendo sus oficiales de Gobierno. d. Participar, según los recursos de la OCE lo permitan, en la Asamblea General de la Asociación Mundial de Organismos Electorales. e. Participar como Observador Internacional en procesos eleccionarios en América Latina y otras regiones f. Intercambio de ideas con otros organismos con funciones similares a las de la OCE. g. Investigación en línea sobre prácticas en otras jurisdicciones.

Indicadores de Resultados: Documentación o informes evidenciando la realización de cada actividad.

Fechas: Seguimiento continuo; informe semestral al 30 de diciembre y 30 de junio.

Meta Núm. 14: Desarrollo de un compromiso de responsabilidad social en la agencia.

División de Administración y Recursos Humanos

Objetivos	Actividades
<ol style="list-style-type: none"> 1. Promover la integración voluntaria de los empleados en actividades benéficas hacia los sectores necesitados de la sociedad. 	<ol style="list-style-type: none"> a. Realizar charlas, seminarios, publicaciones internas, campañas, recolectas y cualquier otra actividad que promueva la responsabilidad social en los empleados.

Objetivos	Actividades
2. Promover una cultura de responsabilidad social en la OCE.	b. Procurar la transparencia en las prácticas de la agencia y en la relación entre los empleados y la clientela

Indicadores de Resultados: Documentación o informes evidenciando la realización de cada actividad.

Fechas: Seguimiento continuo; informe trimestral al 30 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 30 de diciembre.

Plan para comunicar el plan estratégico a los componentes de la entidad

El plan será divulgado a los empleados mediante Orden Administrativa haciendo constar que estará disponible en línea para su lectura y comentarios. En la ejecución del Plan habrá comunicación continua con los empleados, ya sea mediante correo electrónico o reuniones de trabajo, en aras de fomentar el trabajo en equipo y la eficiencia de hacer más con menos.

Estrategia de evaluación de los logros

La evaluación general de los logros obtenidos se realizará anualmente. No obstante, se podrán hacer evaluaciones totales o parciales del Plan en cualquier momento que el Contralor Electoral lo estime pertinente, basado en los informes que genere cada área o en cambios no previstos, como sería la aprobación de nueva legislación, designios de la Junta de Supervisión Fiscal u otros eventos. Las conclusiones y hallazgos de tales evaluaciones podrían ser base para actualizar o modificar el Plan.

Resumen

Culminado el periodo del Primer Plan Estratégico de la OCE, se adopta este nuevo Plan Estratégico que cubrirá del Año Fiscal 2018-2019 hasta el 2022-2023. Las nuevas circunstancias que enfrenta la agencia al inicio de este Plan Estratégico, que probablemente se extiendan durante toda su duración, incluyen, entre otras: las medidas de control de gastos para atender la crisis fiscal del gobierno; una nueva administración de gobierno con una nueva política pública y el inicio de un nuevo Contralor Electoral. Este nuevo Plan Estratégico persigue mejorar los servicios a nuestra clientela, haciendo más con menos, ajustados a la nueva realidad fiscal enfrentada por el Gobierno de Puerto Rico.

Entre los retos que enfrentará la OCE del 2018 al 2023, están, los siguientes:

1. Recortes al presupuesto de la OCE y la proyección de que dichos recortes se mantengan o sean mayores en los próximos tres (3) años, bajo los parámetros y prioridades del Plan Fiscal del Gobierno, supeditados a la Junta de Supervisión Fiscal.
2. Posible radicación o aprobación de proyectos de ley con enmiendas sustantivas a la Ley 222-2011, que puedan incidir en las operaciones de la OCE.
3. Satisfacer los reclamos de una generación de electores jóvenes que reclama mayor y mejor acceso a la información.
4. Mejorar los procesos de cobro de las multas impuestas.
5. Lograr el ejercicio adecuado de la autonomía operacional que le otorgó la ley orgánica.
6. Mejorar el sistema de radicación electrónica de informes y simplificar la página web.
7. Proveer y dar acceso a archivos digitales en el idioma inglés.

Por otro lado, se identificaron oportunidades en las que la OCE espera capitalizar, entre éstas, las siguientes:

1. Ampliar los servicios en línea, usar la data recopilada para llevar al público general información más precisa y de interés, análisis estadísticos de la información, estudios de tendencias y otra información procesada.
2. Implementar nuevas herramientas tecnológicas para agilizar el trabajo de los auditores, lo cual redundará en un mejor proceso de auditoría y una mejor fiscalización, en general.
3. Aumentar el alcance y amplitud de las auditorías realizadas.
5. Ampliar la digitalización de las operaciones y los servicios a la clientela hasta el nivel que permitan las disposiciones de Ley aplicables.
6. Ampliar ofrecimientos educativos sobre el cumplimiento con la Ley 222 mediante el uso de tutoriales en línea que incorporen las más recientes herramientas tecnológicas.
7. Ampliar su programa de reducción de gastos, consolidando programas adicionales, hasta donde lo permita la reglamentación y las disposiciones de la Ley 222, para estimular mayor eficiencia y costo efectividad.
8. Mejorar la proyección pública de la OCE para promover la transparencia en el financiamiento de las campañas políticas en Puerto Rico y resaltar su labor a favor del Pueblo de Puerto Rico.

Se han establecido 14 metas para el periodo del 2018 al 2023, a saber:

1. Ajustar la estructura organizacional y de gastos de la OCE para con un presupuesto mucho menor al disponible bajo Plan Estratégico de 2013 al 2018.
2. Ampliar la oferta de servicios en línea para la clientela y ampliar el uso de plataformas digitales en las operaciones de la OCE como medida para enfrentar limitaciones presupuestarias y la posible reducción eventual de los recursos humanos disponibles.
3. Concientizar a la Asamblea Legislativa, la Oficina de Gerencia y Presupuesto, y la Junta de Supervisión Fiscal del impacto de la reducción de recursos a la OCE sobre la transparencia en el financiamiento de campañas electorales.
4. Completar las auditorías del proceso electoral de 2016, el evento plebiscitario de junio de 2017, los procesos electorales de 2020 y otros eventos electorales al 2023.
5. Asegurar la confidencialidad de los procesos de auditorías en las etapas que así se requiera.
6. Evaluar alternativas de financiamiento público de campañas políticas que, dentro de la realidad fiscal de Puerto Rico, sean viables, a los fines de presentar propuestas a la Asamblea Legislativa; educar a la ciudadanía sobre las ventajas y limitaciones del financiamiento público, como medio de ampliar la transparencia en el financiamiento de las campañas políticas en Puerto Rico.
7. Actualizar y ampliar el sistema de radicación electrónica de informes para facilitar y agilizar el proceso de su radicación, en cumplimiento con la Ley.
8. Agilizar los servicios a la clientela.
9. Promover el conocimiento de las disposiciones de la Ley 222-2011, según enmendada, en cuanto a la recaudación de donativos, gastos y radicación de informes, incluyendo el desarrollo de una campaña de orientación en los medios de comunicación sobre el particular.
10. Desarrollar y fortalecer las destrezas y conocimientos del capital humano.
11. Contribuir a mantener la confianza de la ciudadanía en los procesos electorales.
12. Asegurar la protección de los activos físicos y financieros de la OCE contra riesgos internos y externos que puedan afectar las operaciones.

13. Proyectar a la OCE como modelo de las mejores prácticas en la fiscalización del financiamiento de las campañas políticas en las jurisdicciones de Estados Unidos y América Latina.

14. Desarrollo de un compromiso de responsabilidad social en la agencia.

Para alcanzar las metas que se ha fijado la OCE, se han establecido actividades que deberán trabajar los componentes de la OCE a partir de la aprobación de este Plan Estratégico. Las mismas incluyen controles de gastos operacionales, mejoras tecnológicas para agilizar el proceso de auditorías, mejorar e innovar los métodos de fiscalización de las campañas políticas, ampliar las actividades de educación, continuar la integración de los empleados en campañas benéficas y labor social, entre otras.

La OCE se propone evaluar el progreso en la implantación del Plan Estratégico anualmente y, de ser necesario, actualizarlo y ajustarlo a cualquier cambio interno o externo que surja.

Certificación de adopción del Plan Estratégico para el periodo del 2018 al 2023

Yo, Walter Vélez Martínez, Contralor Electoral de Puerto Rico, certifico que la Oficina del Contralor Electoral ha adoptado este Plan Estratégico, en armonía con nuestra política pública de continuamente mejorar la eficiencia de las actividades de la agencia, enfocados en la calidad del servicio y la satisfacción de la ciudadanía. La Oficina del Contralor Electoral tiene el compromiso de estimular su implantación conforme los objetivos de la Ley 236-2010, Ley de Rendición de Cuentas y Ejecución de Programas Gubernamentales, la Carta Circular 95-11 de la Oficina de Gerencia y Presupuesto y las recomendaciones de la Carta Circular OC-09-05 del Contralor de Puerto Rico.

Firmado, hoy, 12 de diciembre de 2018.

FIRMADO

Walter Vélez Martínez
Contralor Electoral