



GOBIERNO DE PUERTO RICO
OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO

MANUAL PARA LA PREPARACIÓN Y RADICACION DE LOS PLANES ESTRATÉGICOS

Ley 236-2010, según enmendada
"Ley para la Rendición de Cuentas y Ejecución de Programas
Gubernamentales"

18 de mayo de 2021

Tabla de Contenido

PROPÓSITO	3
APLICABILIDAD	3
PLAN ESTRATÉGICO	3
PLAN DE EJECUCIÓN ANUAL.....	6
INFORMES DE RESULTADOS.....	10
FORMATO	11
PANTALLAS GENERALES DE LA APLICACIÓN DE PLANES ESTRATÉGICOS	13
ANEJOS	23
REFERENCIAS	24

PROPÓSITO

Este manual se emite con el fin de informar a las agencias cubiertas por la Ley Núm. 236-2010, según enmendada, sobre los criterios y el procedimiento a seguir para la preparación y presentación de los planes estratégicos, planes de ejecución anuales y los informes de resultados, los cuales deberán ser sometidos al Director de la Oficina de Gerencia y Presupuesto; el procedimiento para el envío de estos informes y las fechas límite requeridas para el cumplimiento con los documentos requeridos.

APLICABILIDAD

Para efectos de esta guía se entenderá como agencia: cualquier junta, cuerpo, tribunal examinador, corporación pública, comisión, oficina independiente, división, administración, negociado, procuraduría, departamento, autoridad, funcionario, persona, entidad o cualquier instrumentalidad del Gobierno de Puerto Rico, excepto: (i) la Asamblea Legislativa de Puerto Rico; (ii) la Rama Judicial; (iii) la Oficina del Gobernador de Puerto Rico; (iv) la Guardia Nacional de Puerto Rico; (v) los Municipios; (vi) la Oficina de Gerencia y Presupuesto; (vii) la Oficina de Ética Gubernamental; (viii) la Comisión Estatal de Elecciones; y (ix) la Oficina del Contralor de Puerto Rico.

PLAN ESTRATÉGICO

El Plan Estratégico es un plan para cuatro años o más que incluye todas las metas de largo plazo de la agencia, ya sean programáticas, gerenciales o fiscales. Anualmente la agencia someterá solicitudes a OGP los Planes de Ejecución Anual. En caso de que una agencia entienda que debe reformar su Plan Estratégico de modo fundamental por cambios sustanciales en el entorno externo o interno, debe someter una petición al Director(a) de OGP para desarrollar un Plan Estratégico nuevo.

Este documento contiene las Metas Estratégicas y los Objetivos Estratégicos que las acompañan, un resumen de su Análisis Estratégico (tecnología requerida, recursos humanos disponibles o necesarios y legislación vigente), una indicación sobre sus planes para evaluar progreso.

Disposiciones Legales:

El Plan Estratégico es el documento en el que se establece, por parte de la gerencia, cuál será la estrategia de la misma durante un periodo determinado. Dicho plan

deberá ser cuantitativo, ya que establece las metas que debe alcanzar la gerencia; manifiesto, ya que describe el modo de conseguirlas y la estrategia a seguir; y temporal, indicando los plazos con los que cuenta la agencia para alcanzar estas metas.

A más tardar el 1 de mayo de 2021 y, subsiguiente el 1 de mayo de cada cuarto año, el Jefe de cada Agencia del Gobierno de Puerto Rico deberá presentar al Director Ejecutivo de la Oficina de la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP) un Plan Estratégico sobre las actividades de su agencia.

Este plan deberá incluir:

- a. Una declaración de misión que incluya las principales funciones y operaciones de la agencia.*
- b. Metas y objetivos generales, que incluyan los resultados relacionados a esos objetivos, para las principales funciones y operaciones de la agencia, en cumplimiento de su Ley Habilitadora, las leyes especiales que administra, sus reglamentos y la misión que se haya establecido.*
- c. Una descripción de cómo se alcanzarán las metas y objetivos propuestos, así como, un detalle de los procesos operativos, habilidades, tecnología, recursos humanos, presupuesto, información y otros recursos necesarios para cumplir esas metas y objetivos.*
- d. Un análisis de cómo las metas incluidas en el Plan de Ejecución Anual se relacionan con los objetivos generales del Plan Estratégico.*
- e. Una identificación de los factores externos que están fuera del control de la agencia y los cuales podrían afectar la consecución de los objetivos generales.*
- f. Una descripción de los criterios evaluativos de los programas utilizados para establecer y revisar las metas y objetivos generales, así como, un calendario de las futuras evaluaciones de cada uno de los programas de la agencia.*

*El Plan Estratégico comprenderá un período de no menos de **cuatro (4) años**, a partir desde el año fiscal en que se presenta y deberá ser actualizado y/o revisado anualmente.*

Cuando el Desarrollo de un Plan Estratégico impacte otras entidades u organizaciones se deberán solicitar y considerar las opiniones y sugerencias de las entidades afectados o interesados en un plan de este tipo.

Las funciones y actividades que se realicen para el Desarrollo del Plan Estratégico serán funciones gubernamentales por lo que los empleados y la alta gerencia del Gobierno de Puerto Rico deberán colaborar y participar activamente en la elaboración y ejecución del mismo.

Metas estratégicas: Son declaraciones de resultados que describen los logros, efectos o consecuencias esperados como resultado de la implantación de más de una estrategia a través de un tiempo relativamente largo, generalmente de más de un año. Expresan cuál es el resultado esperado y para cuándo se alcanzará. Su expresión es de tal modo que sirve para evaluar si se logró el resultado.

Mayormente, el Plan Estratégico de la agencia incluirá Metas Estratégicas de las siguientes fuentes: 1) Compromisos programáticos incluidos en el programa de gobierno; 2) Compromisos del equipo directivo de la agencia, tanto programáticos como gerenciales y fiscales; y 3) Resultados de largo plazo que hay que lograr para cumplir con órdenes de los Tribunales, estándares de organizaciones acreditadoras u otros similares.

Objetivos estratégicos: La preparación de los Objetivos Estratégicos es un aspecto crucial del Plan Estratégico. Los Objetivos Estratégicos representan el pensamiento de la agencia sobre cómo podrá cumplir con las Metas Estratégicas del modo más seguro, efectivo y eficiente. Requiere ponderar diversas opciones estratégicas y tomar en cuenta consideraciones fiscales, de recursos humanos, legislación y reglamentación vigente, convenios colectivos, estructura organizacional, facilidades y equipos, valores, motivación y comunicación. Es la expresión de los propósitos que deseamos alcanzar a largo plazo. Una Meta estratégica puede tener uno o más Objetivos estratégicos.

Los objetivos estratégicos deben estar alineados a la visión, misión y al plan estratégico general. En el caso del Gobierno de Puerto Rico los objetivos estratégicos de las agencias provienen del Programa de Gobierno del Gobernador, de sus propuestas o proyectos. Los objetivos deben responder a las preguntas: ¿A dónde queremos llegar y de qué forma? ¿Qué obtendré al finalizar? ¿Cuál será el logro?

Análisis estratégico: Dentro del análisis estratégico se toma en cuenta los siguientes criterios: Legislación vigente o por aprobarse, Tecnología que se estime requerida, Recursos humanos necesarios y cualquier otro factor necesario para el logro de los objetivos trazados.

Breve resumen de cómo los objetivos identificados para la meta podrán asegurar su cumplimiento: Cómo los objetivos definidos para la meta estratégica pueden ayudar al cumplimiento de la meta estratégica tomando en cuenta los criterios incluidos en el análisis estratégico. Esto debe ser breve.

Factores Externos que pueden afectar consecución de objetivos: Incluir cualquier información que sea relevante y que no esté bajo nuestro control, que pueda afectar la consecución de los objetivos, y por ende de la meta, en el tiempo establecido.

PLAN DE EJECUCIÓN ANUAL

El Plan de Ejecución Anual es un plan para un año fiscal que recoge - para cada Objetivo Estratégico – los logros (las metas de desempeño) que se esperan obtener en el año y las actividades/esfuerzos que se harán para obtenerlos. Representa un período de tiempo y presupuesto significativo consumido hacia el cumplimiento de las Metas Estratégicas.

El Plan de Trabajo Anual se organiza a base de las Metas Estratégicas con sus correspondientes Objetivos Estratégicos. Para cada Objetivo Estratégico se incluyen los Logros del Año, su Dueño, y los Esfuerzos que harán éstos.

Se incluirán además las métricas correspondientes a cada actividad/esfuerzo a fin de medir su cumplimiento.

Disposiciones Legales:

El Plan de Ejecución Anual es el documento en el que se establecen, por parte de la gerencia, los objetivos a conseguir cada año y la manera de alcanzarlos. Este Plan debe estar en armonía con lo establecido en el Plan Estratégico.

Dicho plan deberá ser presentado a la OGP cada año no más tarde de cada 1 de mayo.

Este plan deberá incluir, pero sin limitarse a:

- a. Establecer metas de desempeño para determinar el nivel de rendimiento de cada programa.*
- b. Establecer las metas de desempeño de manera objetiva, cuantificable y medible.*
- c. Breve descripción de los procesos operacionales, habilidades, tecnología, recursos humanos, presupuesto, información o cualquier otro recurso necesario para alcanzar el desempeño propuesto.*
- d. Establecer indicadores de desempeño que se utilizarán para la medición y evaluación de los resultados, así como de los niveles de servicio de cada programa*
- e. Proveer datos de referencia para comparar el desempeño actual del programa con las metas de desempeño establecidas.*
- f. Describir la métrica u otra herramienta de medición que se utilizará para validar y verificar los datos recopilados.*

Si una agencia, en consulta con el Director de la OGP, determina que no es posible expresar las metas de un programa de una manera objetiva, cuantificable y medible, se podrá autorizar un análisis comparativo entre el programa analizado, un programa mínimamente eficaz y un programa exitoso, para que de esta manera, los estándares de calidad de esos programas sean usados como punto de referencia para las metas de desempeño deseadas.

El Plan de Ejecución Anual requerido por esta Ley deberá ser cónsono con el Plan Estratégico de la agencia y no podrá ser presentando un plan de ejecución para un año fiscal que no esté comprendido en el Plan Estratégico presentado.

Las funciones y actividades que se realicen para el Desarrollo de este plan serán funciones inherentemente gubernamentales por lo que los empleados y la alta gerencia del Gobierno de Puerto Rico deberán colaborar y participar activamente en la elaboración y ejecución del mismo.

Presupuesto asignado: Para cada Meta Estratégica en el Plan Estratégico se identifica el presupuesto que se prevé utilizar para el desarrollo de las metas de desempeño y/o actividades. El presupuesto se debe obtener de las peticiones presupuestarias vigentes y/o previas de la agencia. El presupuesto podría ser global para dentro de una misma Meta Estratégica y Objetivos.

Meta de desempeño/Logros: Para cada Objetivo Estratégico, expresan el(los) logro(s) que se esperan obtener dentro del año fiscal cubierto por el Plan de Trabajo. La expresión del logro incluye la fecha en que se obtendrá, y se redacta de modo que se pueda constatar su realización.

Es el propósito principal que se va a lograr según los compromisos programáticos. En el caso de los planes anuales de trabajo son los resultados generales que se espera alcanzar en un año, en la atención de las necesidades que da base a un proyecto y recae dentro de la misión de la agencia. Se trata de adelantos importantes para el éxito de la agencia. Las metas determinaran la dirección hacia donde debe dirigirse la organización. ¿Cómo se formula una meta? Una meta bien formulada cumple con los siguientes requisitos: 1) Definir QUE es lo que se quiere, 2) Indicar HASTA DONDE se quiere alcanzar la situación, 3) Definir QUIÉNES serán los beneficiarios, 4) Delimitar DONDE se ubica la acción, 4) Describir PARA QUÉ se quiere lograr la situación mejorada.

Ejemplo de Meta:

Meta:

"Lograr el desarrollo de actividades en pequeña escala para que las mujeres de Santa Marta obtengan un ingreso económico que contribuya a evitar la migración del campo a la ciudad

Requisitos:

¿Qué es lo que se quiere? Desarrollo de actividades productivas.

¿Hasta dónde se quiere alcanzar la situación? Actividades productivas en pequeña escala.

¿Quiénes serán los beneficiarios? Las mujeres.

¿Dónde se ubican los beneficiarios? En Santa Marta.

¿Para qué se quiere lograr la situación mejorada? Para que obtengan ingresos económicos que contribuyan a evitar la migración del campo a la ciudad.

Actividades/esfuerzo: Para cada meta de desempeño, expresan la consecución del logro en términos cuantitativos. Definen las tareas y/o actividades más específicas que se tienen que lograr a corto plazo para que los objetivos sean alcanzados. Deben poder medir en forma cuantificable lo que se debe obtener al final del cumplimiento de la meta de desempeño. Se establecen para cada una de las metas de desempeño.

La redacción de una actividad o tarea debe reunir cuatro requisitos principales: 1) Cantidad: ¿Cuánto?; 2) Calidad: ¿De qué tipo?; 3) Tiempo: ¿Para cuándo?; 4) Espacio: ¿Dónde? Dentro de las actividades se incluyen los siguientes criterios:

- Persona o área a cargo
- Duración de la actividad (fecha desde – hasta)
- Métricas con las que se medirá el cumplimiento de la actividad
- Porcentaje completado de la actividad o tarea definida. Este porcentaje debe ser revisado periódicamente durante el año
 - 1-24% - Iniciado o en proceso
 - 25-49% - Planificación
 - 50-74% - Desarrollo
 - 75-99% - Prueba/ Implantación
 - 100% - Completado
- Estatus de la actividad. Este estatus debe revisarse periódicamente durante el año.
 - Iniciado
 - Planificación
 - Desarrollo
 - Prueba/Implantación

- Completado
- Pospuesto
- Cancelado

Ejemplo de Actividad:

Actividad:

"Impartir cinco cursos de capacitación en la elaboración de pan, quesos y jaleas, la producción de leche de cabra y la siembra e industrialización de plantas medicinales, en la comunidad de Santa Marta entre enero de 2021 y junio de 2021"

Requisitos:

- **Cantidad:** impartir cinco cursos
- **Calidad:** elaboración de pan, quesos, jaleas y la producción de leche de cabra y la siembra e industrialización de plantas medicinales
- **Tiempo:** Entre enero de 2021 y junio de 2021
- **Espacio:** Comunidad de Santa Marta

Métricas/medidas de desempeño: Se utilizan para medir el progreso o la terminación de una actividad en el plan anual de manera cuantificable. Al identificar las métricas de desempeño debemos asegurarnos de que realmente puede medir el logro de las metas, que nos permite ir acumulando la información necesaria para la evaluación del plan anual. Las métricas de desempeño se relacionan directamente con el/los indicadores de desempeño identificados para las metas establecidas en el Plan Anual. Las medidas de desempeño que utilicemos pueden ser cuantitativas y/o cualitativas. Hasta donde sea posible debemos desarrollar medidas cuantificables tales como cifras, volúmenes, tasas, etc. Cuando esto no sea posible, se deben utilizar medidas cualitativas tales como percepciones y opiniones (de expertos, clientela, personal de la organización), visitas de inspección, evidencia física, etc., utilizando instrumentos tales como encuestas, exámenes o alguna otra herramienta de medición que permita evaluar el resultado de las metas establecidas.

Ejemplo de métricas:

Actividad:

"Impartir cinco cursos de capacitación en la elaboración de pan, quesos y jaleas, la producción de leche de cabra y la siembra e industrialización de plantas medicinales, en la comunidad de Santa Marta entre enero de 2021 y junio de 2021"

Métricas:

- Cantidad de cursos impartidos
- Nivel de satisfacción con los cursos impartidos (mediante encuesta)
- Cantidad de mujeres impactadas con los cursos

Otros ejemplos de medidas por área de desarrollo:

Desarrollo Económico:

Medidas cuantitativas. Tasa (%) de desempleo, número de empleos, número de industrias promovidas, unidades de transportación pública, millas de carreteras construidas, número de nuevas habitaciones de hotel construidas, etc.

Medidas cualitativas. Razones para desempleo.

Desarrollo Social:

Medidas cuantitativas. Tasa (%) de deserción escolar, número de bibliotecas, número de laboratorios, número de maestros, número de estudiantes, número de actividades culturales y recreativas, número de facilidades hospitalarias, número de médicos, número de camas.

Medidas cualitativas. Causas de las enfermedades.

Protección y Seguridad:

Medidas cuantitativas. Tasa (%) de incidencia criminal/tipo de crimen, cambio porcentual en el número de querellas investigadas, número de policías/población, incidencia y prevalencia de adicción a drogas, Tasa (%) de delincuencia juvenil / tipo de falta, número de casos de maltrato de menores, número de consejos de seguridad vecinal establecidos en los municipios XYZ, número de actos vandálicos en las escuelas del distrito escolar B, etc.

Medidas cualitativas. Causas del problema de alcoholismo.

INFORMES DE RESULTADOS

Disposiciones Legales:

*A más tardar el **1 de noviembre de 2024** y consecutivamente el 1 de noviembre de cada cuarto año, el Jefe de cada Agencia deberá preparar y presentar al Director de la OGP, un informe de los resultados de la implantación del Plan Estratégico vigente. De igual manera a más tardar del 1 de noviembre de cada año posterior de la fecha de aprobación de esta Ley, presentará un informe de los resultados del Plan de Ejecución Anual.*

Inmediatamente se radiquen los informes de resultados correspondientes se deberá presentar un nuevo Plan Estratégico y un nuevo Plan de Ejecución Anual.

Cada informe de resultado contendrá, pero sin limitarse a:

- a. Un repaso de las metas y objetivos de desempeño alcanzados.*

- b. *Una evaluación del Plan de Ejecución Anual o del Plan Estratégico, dependiendo según fuere el caso, en relación a los resultados obtenidos de las metas de desempeño al período correspondiente.*
- c. *Una explicación y descripción cuando una meta y objetivo de desempeño no se ha obtenido o no se haya alcanzado el nivel de rendimiento deseado. En dicho caso deberá detallar:*
 - i. *Las razones por la que no se ha alcanzado la meta y objetivo de desempeño y/o el nivel de rendimiento deseado;*
 - ii. *Las medidas y calendarios que se establecieron para lograr las metas de rendimiento;*
 - iii. *Si la meta es poco realistas y poco práctica, el porqué es así y acciones recomendadas para esta situación.*
- d. *Describir la efectividad y eficacia en el logro de los objetivos de desempeño.*
- e. *Un resumen de los hallazgos y conclusiones durante la implantación de las medidas contenidas en el plan correspondiente.*

FORMATO

Los documentos se deben preparar en las plantillas anejadas en Microsoft Word.

Instrucciones generales

1. Sustituir el logo de OGP por el de su agencia.
2. Completar la siguiente información: el nombre de la agencia, la misión, la base legal, el nombre del Director(a) o Jefe de la Agencia y la fecha de envío del documento.
3. Favor escribir la información sólo en el espacio provisto en la hoja.

Plan Estratégico

Instrucciones Generales

1. Deberá desglosar cada Meta Estratégica en una línea aparte. Si hay más de un Objetivo Estratégico para una Meta Estratégica deberá desglosarse en una línea aparte.
2. Favor incluir todos Objetivos Estratégicos que apliquen para cada Meta Estratégica.
3. Las Metas y Objetivos Estratégicos se enumerarán utilizando el siguiente formato:

- a. Meta 1
 - i. Objetivo 1.1
 - ii. Objetivo 1.2
 - iii. Objetivo 1.3...
 - b. Meta 2
 - i. Objetivo 2.1
 - ii. Objetivo 2.2
 - iii. Objetivo 2.3...
4. No debe quitar columnas o añadir columnas nuevas.

Plan de Ejecución Anual

Instrucciones Generales

1. Deberá desglosar cada Meta Estratégica en una línea aparte. Si hay más de un Objetivo Estratégico para una Meta Estratégica deberá desglosarse en una línea aparte.
2. Favor incluir todos Objetivos Estratégicos que apliquen para cada Meta Estratégica.
3. Si hay más de una Meta de Desempeño para un Objetivo Estratégico deberá desglosarse en una línea aparte. De igual manera se desglosarán las actividades relacionadas a cada Meta de Desempeño.
4. Las Metas, los Objetivos Estratégicos y las Metas de Desempeño se enumerarán utilizando el siguiente formato:
 - c. Meta 1
 - i. Objetivo 1.1
 - 1. Meta de Desempeño 1.1.1
 - a. Actividad o tarea 1.1.1.1
 - 2. Meta de Desempeño 1.1.2
 - a. Actividad o tarea 1.1.2.1
 - ii. Objetivo 1.2...
5. Para cada Actividad o Tarea se deberá incluir la fecha de inicio y terminación, el porcentaje completado y el estatus actual.
6. No debe quitar columnas o añadir columnas nuevas.

PANTALLAS GENERALES DE LA APLICACIÓN DE PLANES ESTRATÉGICOS

PANTALLA PARA INTRODUCIR LOS CREDENCIALES



PLANES
ESTRATÉGICOS

Iniciar Sesión

Correo electrónico

agencia@ogp.pr.gov

Contraseña

.....

Iniciar Sesión

GOBIERNO DE PUERTO RICO
OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO

Para tener acceso a la Aplicación, el Jefe de la Agencia debe haber enviado el formulario de acceso (anejado) por correo electrónico a ley236@ogp.pr.gov.

PANTALLA DE INICIO

Planes Estratégicos

Inicio

Itinerario

Normativa

Plan Estratégico

Cumplimiento

Opciones

Contactos

Publicación

FAQ

Inicio

PLANES ESTRATÉGICOS

Es política pública del Gobierno de Puerto Rico que cada agencia gubernamental implante un programa dirigido a optimizar su funcionamiento y servicio. Esta política pública se logrará creando planes estratégicos en los cuales se establezcan objetivos cuantificables. Así promoveremos un gobierno que cumpla sus metas, que esté enfocado en la calidad del servicio y la satisfacción de la ciudadanía. De esta manera se cumple con el propósito de mejorar la eficiencia y la percepción pública de su gobierno, implantar un sistema de rendición de cuentas y transparencia gubernamental en el cual 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.

La Ley 236-2010, según enmendada, mejor conocida como "Ley de Rendición de Cuentas y Ejecución de Programas Gubernamentales" confiere a la Oficina de Gerencia y Presupuesto el deber de recibir y publicar todos los Planes Estratégicos, Planes de Ejecución Anual y los Informes de Resultados de cada agencia gubernamental.

APLICABILIDAD

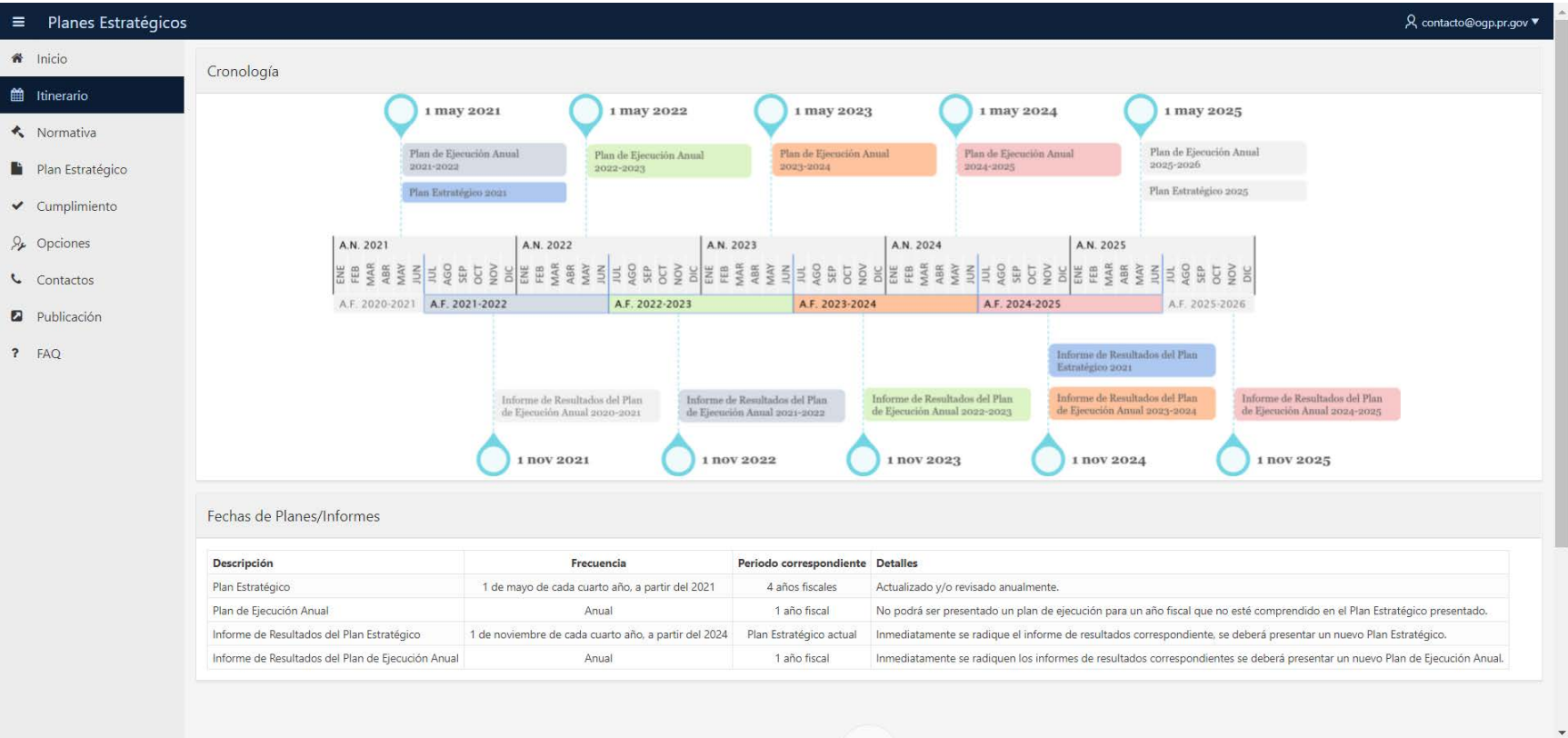
Cualquier junta, cuerpo, tribunal examinador, corporación pública, comisión, oficina independiente, división, administración, negociado, procuraduría, departamento, autoridad, funcionario, persona, entidad o cualquier instrumentalidad del Gobierno de Puerto Rico, excepto:
a) La Asamblea Legislativa de Puerto Rico;
b) La Rama Judicial;
c) La Oficina del Gobernador de Puerto Rico;
d) La Guardia Nacional de Puerto Rico;
e) Los Municipios;
f) La Oficina de Gerencia y Presupuesto;
g) La Oficina de Ética Gubernamental;
h) La Comisión Estatal de Elecciones; y
i) La Oficina del Contralor de Puerto Rico.

Fechas de Planes/Informes

Descripción	Frecuencia	Periodo correspondiente	Detalles
Plan Estratégico	1 de mayo de cada cuarto año, a partir del 2021	4 años fiscales	Actualizado y/o revisado anualmente.
Plan de Ejecución Anual	Anual	1 año fiscal	No podrá ser presentado un plan de ejecución para un año fiscal que no esté comprendido en el Plan Estratégico presentado.
Informe de Resultados del Plan Estratégico	1 de noviembre de cada cuarto año, a partir del 2024	Plan Estratégico actual	Inmediatamente se radique el informe de resultados correspondiente, se deberá presentar un nuevo Plan Estratégico.
Informe de Resultados del Plan de Ejecución Anual	Anual	1 año fiscal	Inmediatamente se radiquen los informes de resultados correspondientes se deberá presentar un nuevo Plan de Ejecución Anual.

Contiene la información general de los planes estratégicos.

PANTALLA DE ITINERARIO



Contiene una ilustración gráfica de las fechas límites de los siguientes planes e informes.

PANTALLA DE NORMATIVAS

Planes Estratégicos

contacto@ogp.pr.gov

Inicio

Itinerario

Normativa

Plan Estratégico

Cumplimiento

Opciones

Contactos

Publicación

FAQ

Normativa

Ley Núm. 236-2010, según enmendada.
"Ley de Rendición de Cuentas y Ejecución de Programas Gubernamentales"

CC 97-11
Guía para la Preparación y Presentación de los Planes Estratégicos

CC 99-12
Publicación de Planes Estratégicos

Plantilla - Plan Estratégico
Plantilla en formato de Microsoft Word que debe utilizar como base para la preparación del Plan Estratégico.

Plantilla - Plan de Ejecución Anual
Plantilla en formato de Microsoft Word que debe utilizar como base para la preparación del Plan de Ejecución Anual.

Plantilla - Informes de Resultados
Plantilla en formato de Microsoft Word que debe utilizar como base para la preparación del Informe de Resultados del Plan Estratégicos y para el Informe de Resultados del Plan de Ejecución Anual.

Manual de los Planes e Informes
Manual para la preparación del Plan Estratégico, Plan de Ejecución Anual, Informe de Resultados del Plan Estratégico e Informe de Resultados del Plan de Ejecución Anual.

release 1.0

[Set Screen Reader Mode On](#)

Contiene los documentos relevantes a la preparación de los planes e informes.

PANTALLA DE PLAN ESTRATÉGICO

Planes Estratégicos
contacto@ogp.pr.gov

Inicio
Itinerario
Normativa
Plan Estratégico
Cumplimiento
Opciones
Contactos
Publicación
FAQ

Agencia
Oficina de la Procuradora de las Mujeres

Plan Estratégico
2021

Agencia: Oficina de la Procuradora de las Mujeres

Visión: Aspiramos a una sociedad que promueva de forma activa la paz, la justicia, el respeto y la esencial dignidad humana tanto de los hombres como de las mujeres. Que las mujeres disfruten de una mejor calidad de vida y reclamen sus derechos. Que las agencias gubernamentales y las entidades privadas sean sensibles y se caractericen por la inclusión, la equidad y el respeto a los derechos humanos. Que se erradique la violencia hacia las mujeres y las niñas y los estereotipos por razón de género. Como Institución, aspiramos a ser reconocidas como recurso accesible y solidario para las mujeres y modelo de trabajo para otras agencias que están comprometidas a desarrollar acciones encaminadas a solucionar los problemas que enfrentan las mujeres en nuestra sociedad.

Misión: Asegurar el balance equitativo de la sociedad utilizando mecanismos de fiscalización para garantizar el cumplimiento de la política pública establecida en beneficio del desarrollo pleno de las mujeres, promoviendo la igualdad y la equidad a través de la educación; y ayudar a erradicar todas las manifestaciones de discrimen y violencia que laceren los derechos humanos a través de la administración eficiente de los recursos disponibles.

Base Legal: La Ley Núm. 20-2001, según emendada, "Ley de la Oficina de la Procuradora de las Mujeres" creó la Oficina de la Procuradora de las Mujeres (OPM) así como también el cargo de Procuradora. La Ley habilitadora, antes citada, le otorga amplios poderes a la OPM para fortalecer y hacer cumplir las políticas públicas que garanticen los derechos humanos de las mujeres y promuevan la equidad por género. Su labor se centra en realizar acciones concretas que logren eliminar toda discriminación hacia las mujeres y garanticen la protección de sus derechos humanos. La OPM desarrolla políticas públicas dirigidas a garantizar la equidad de género en áreas donde persiste la discriminación, la opresión y la marginación, como lo es la violencia contra las mujeres en todas sus manifestaciones. Además, tiene el deber de fiscalizar el cumplimiento de las leyes y aunar esfuerzos para prevenir las violaciones a los derechos de las mujeres y velar porque en las agencias e instituciones públicas y privadas no exista discriminación por motivo de género y que las mujeres sean tratadas de forma justa y equitativa, garantizándoles el pleno respeto de sus derechos humanos.

Documentos
Añadir

Plan Estratégico 2021
Fecha documento: 25-ABR-2021 Periodo correspondiente: 2021

Plan de Ejecución Anual 2021-2022
Fecha documento: 25-ABR-2021 Periodo correspondiente: 2021-2022

Contiene la información básica del plan estratégico seleccionado. Además, permite subir los documentos correspondientes como el Plan Estratégico, Plan de Ejecución Anual, Informe de Resultados del Plan Estratégico e Informe de Resultados del Plan de Ejecución Anual.

PANTALLA DE CUMPLIMIENTO

Planes Estratégicos

contacto@ogp.pr.gov

Inicio

Itinerario

Normativa

Plan Estratégico

Cumplimiento

Opciones

Contactos

Publicación

FAQ

Cumplimiento

Periodo 2021

Buscar

Agencia	Plan Estratégico 2021	Plan de Ejecución Anual 2021-2022	Informe de Resultados del Plan de Ejecución Anual 2021-2022	Plan de Ejecución Anual 2022-2023	Informe de Resultados del Plan de Ejecución Anual 2022-2023	Plan de Ejecución Anual 2023-2024	Informe de Resultados del Plan de Ejecución Anual 2023-2024	Plan de Ejecución Anual 2024-2025	Informe de Resultados del Plan Estratégico 2021	Informe de Resultados del Plan de Ejecución Anual 2024-2025
Fecha límite	1/MAY/2021	1/MAY/2021	1/NOV/2022	1/MAY/2022	1/NOV/2023	1/MAY/2023	1/NOV/2024	1/MAY/2024	1/NOV/2024	1/NOV/2025
Oficina de la Procuradora de las Mujeres	✓	✓								

release 1.0 [Set Screen Reader Mode On](#)

Contiene un reporte automático que indica por Plan Estratégico y por Agencia, el cumplimiento con relación a la entrega de los planes e informes correspondientes.

PANTALLA DE OPCIONES

Planes Estratégicos admin@ogp.pr.gov

- Inicio
- Itinerario
- Normativa
- Plan Estratégico
- Cumplimiento
- Opciones**
- Contactos
- Publicación
- FAQ

- Cambiar contraseña**
Cambiar contraseña del usuario. Abrirá una pantalla para introducir la contraseña actual e ingresar una nueva contraseña.
- Manejo de usuarios**
Añadir y modificar usuarios.
- Lista de Agencias**
Modificar información de agencias.
- Listas de Valores**
Modificar las listas de valores.
- Opciones Generales**
Modificar opciones de la aplicación.

release 1.0 [Set Screen Reader Mode On](#)

Contiene opciones de la aplicación como el cambio de contraseña, manejo de usuarios y otras herramientas para el administrador de la aplicación.

PANTALLA DE CONTACTOS

Planes Estratégicos

contacto@ogp.pr.gov

- Inicio
- Itinerario
- Normativa
- Plan Estratégico
- Cumplimiento
- Opciones
- Contactos**
- Publicación
- FAQ

Contactos

Correo Electrónico:

ley236@ogp.pr.gov

Teléfono:

Cuadro Telefónico: (787) 725-9420 Ext.2348
Fax: (787) 722-0299


Dirección Postal:

Oficina de Gerencia y Presupuesto
PO Box 9023228
San Juan, PR 00902-3228

Dirección Física:

254 Calle Cruz
Viejo San Juan, 00901

Localización:



Contiene la información de contacto de la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

PANTALLA DE PREGUNTAS FRECUENTES (FAQ, por sus siglas en inglés)

Planes Estratégicos

contacto@ogp.pr.gov

Inicio

Itinerario

Normativa

Plan Estratégico

Cumplimiento

Opciones

Contactos

Publicación

FAQ

Preguntas Frecuentes (FAQ)

¿Cuál es la fecha límite para someter el nuevo Plan Estratégico?

↩ 1 de mayo del 2021.

¿El Plan Estratégico y el Plan de Ejecución Anual se someten juntos?

↩ Sí, el año que corresponde radicar el Plan Estratégico, se someten juntos.

¿En qué formato se someten los planes/informes?

↩ Deben someterse en PDF firmados por los funcionarios correspondientes.

¿Cuántos años debe comprender el Plan Estratégico?

↩ Debe comprender 4 años fiscales o más a partir del año fiscal en que se radica. Ejemplo. Si se radica el 1 de mayo de 2021, (el cual aún está en el año fiscal 2020-2021), el Plan Estratégico debe comprender como mínimo, los siguientes cuatro años fiscales (2021-2022, 2022-2023, 2023-2024, 2024-2025)

¿Quién debe preparar el Plan Estratégico?

↩ El Director de la Oficina de Planificación o en su defecto un empleado con el conocimiento cualificado de la agencia.

release 1.0

Set Screen Reader Mode On

Contiene una serie de preguntas frecuentes ya contestadas sobre la preparación y radicación de los planes e informes.

ANEJOS

- Plantilla – Plan Estratégico
- Plantilla – Plan de Ejecución Anual
- Plantilla – Informe de Resultados
- Formulario de Acceso a la Aplicación de Planes Estratégicos

REFERENCIAS

Ley Núm. 236 de 30 de diciembre de 2010, según enmendada, mejor conocida como “Ley de Rendición de Cuentas y Ejecución de Programas Gubernamentales”.

Carta Circular Núm. 009-2021. Preparación de los Planes Estratégicos, Planes de Ejecución Anuales e Informes de Resultados, conforme a la Ley Núm. 236-2010, según enmendada.

Definición de Términos para la Preparación de Planes Estratégicos y Planes Anuales. Diciembre de 2011. Oficina de Gerencia y Presupuesto.