



OFICINA DEL
INSPECTOR GENERAL
GOBIERNO DE PUERTO RICO

INFORME ANUAL

2020 - 2021

Ivelisse Torres Rivera
Inspectora General

Aprobado el 22 de septiembre de 2021

Tabla de Contenido

	Página
Resumen Ejecutivo.....	3
Base Legal.....	7
Introducción	7
Planificación Estratégica	9
Informe de Gestiones	10
Área de Pre-intervención y Exámenes	11
Área de Querellas e Investigación (QI).....	24
Área de Asuntos Legales	36
Área de Educación, Asesoramiento y Prevención.....	44
Área de Sistemas de Información.....	65
Área de Administración	74
Oficina de Recursos Humanos.....	96
Grupo Anticorrupción.....	109
Acciones Próximo Año Fiscal.....	109
Aprobación	110

Resumen Ejecutivo

El año fiscal 2020-2021 se ha destacado por ser uno de gran ejecución a pesar de las adversidades que dieron comienzo con la llegada del COVID-19 y que continuamos enfrentando al día de hoy. Ante este panorama se ajustaron los planes de trabajo y la Oficina del Inspector General (en adelante, OIG), continuó su planificación en una nueva dirección, atemperándose a los cambios y ajustes tecnológicos e implementando todas las medidas de seguridad necesarias para continuar el funcionamiento operacional para el que fue creada la Oficina. En este Informe se destacan los procesos, gestiones e iniciativas llevadas a cabo para lograr las metas y objetivos trazados por la OIG. Nos complace señalar que, al cierre de este año fiscal, la OIG ha completado sustancialmente los procesos medulares ordenados por la Ley Núm. 15-2017, según enmendada, conocida como la “*Ley del Inspector General de Puerto Rico*”.

La OIG ha llevado un arduo proceso de capacitación y adiestramiento a los auditores transferidos que ha incluido a personal del Departamento de Justicia Federal, Oficina de los Inspectores Generales del Gobierno Federal, Federal Bureau of Investigations (FBI), Departamento de Justicia, Oficina de Ética Gubernamental, Oficina del Contralor, Panel sobre el Fiscal Especial Independiente, entre otros recursos capacitados en materia de auditoría e investigaciones.

La OIG, ha dotado a los auditores del equipo tecnológico necesario para llevar a cabo las funciones de auditoría y examen. Además, el programa de auditoría adquirido conocido como Team Mate Plus, es uno de los sistemas de auditoría más premiados en los Estados Unidos por pasar los estándares de calidad requeridos para esta delicada función. En este programa, además los auditores entran un registro de horas diariamente en el que establece el progreso de sus trabajos y los asuntos en los que invierten el tiempo durando su jornada laboral, permitiendo así una supervisión efectiva del personal y maximización de las funciones.

La OIG orientó y continúa orientando a los jefes de agencias en asuntos puntuales relacionados a la administración pública. En dicha orientación a su vez, le instruimos a los jefes de agencia sobre el alcance de la Ley 15 y la jurisdicción de la OIG. Además, se exhortó a los jefes de agencia a canalizar a través de la OIG, cualquier asunto bajo los que la OIG tenga jurisdicción, y que requiera la intervención de un auditor para llevar a cabo un proceso de examen o evaluación. En dichas orientaciones los jefes de agencia se beneficiaron de valiosa información para la supervisión y ejecución de sus funciones administrativas.

Hemos atendido peticiones por parte de las autoridades nominadoras para capacitar en temas específicos al personal de las agencias de gobierno. A la fecha de este escrito, hemos capacitado a cientos de servidores públicos en temas que incluyen aspectos tales como contratación gubernamental, manejo de propiedad pública, manejo de riesgos, pre-intervención efectiva, fraude y sus modalidades, desarrollo de procedimientos y normativas internas, entre otros. Esto sumado a más de cuatrocientos servidores públicos que se encuentran en proceso de matrícula para adiestramientos programados en el corriente año fiscal.

Entre otros esfuerzos diligentes que hemos llevado a cabo, se encuentran los realizados para atender la novel situación de pandemia, la OIG fue una de las primeras entidades gubernamentales, en adoptar un Plan de Prevención, Preparación y Respuesta a la Exposición del COVID-19, el cual fue aprobado el 9 de junio de 2020, y revisado periódicamente. De otra parte, la OIG fue pionera en establecer un Protocolo para el Trabajo Remoto, colaborando así con la Oficina para la Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico, (OATRH) en la implementación de las Guías de Trabajo Remoto aplicable a todas las agencias de la rama ejecutiva.

Nuestro compromiso ha estado enmarcado en proveer las mejores herramientas de trabajo a los auditores transferidos y personal reclutado. Proveer de toda la capacitación necesaria y establecer un ambiente de trabajo profesional a la altura de la gestión de auditoría. En dicho proceso se ha garantizado el salario del personal transferido, a la vez que se logró la dispensa de parte de la Administración de Seguros de Salud (ASES), para la negociación de un plan médico que incluyera mejores beneficios, considerando la aportación patronal que fuera aprobada por la Junta para la Supervisión y Administración Financiera de Puerto Rico (JSAF).

La Oficina del Inspector General de Puerto Rico, (en adelante, OIG) fue creada por virtud de la Ley Núm. 15-2017, según enmendada, y tiene la importante responsabilidad de desalentar prácticas de malversación, uso indebido, fraude y manejo ilegal de fondos o propiedad pública. Dentro de esta misión, la OIG dispone de controles y toma acciones y medidas para detectar, prevenir y actuar proactivamente para evitar actividades de corrupción en los organismos gubernamentales, al punto de que poseemos la capacidad de, no solo señalar, sino procesar criminal, administrativa o civilmente a quienes incurran en actos de esta naturaleza¹. La OIG realiza auditorías, requerimientos de información, inspección de documentos, exámenes de procesos, señalamientos, y la fiscalización del uso de fondos y propiedad.

¹ Véase la Declaración de Política Pública de la Ley Núm. 15-2017, según enmendada, en su Art. 2 (3 LPRA §8866).

También solicitamos la implementación de medidas correctivas y contamos con la capacidad de imponer sanciones.

La transferencia de las unidades de auditoría interna a la OIG, mediante la creación de la Ley Núm. 15-2017, vino acompañada de fortalecer la función de los auditores, proveyendo a la OIG, la facultad para imponer sanciones, multas y penalidades y llevar a cabo procesos adjudicativos. Dichas facultades son únicas de la Oficina del Inspector General en las funciones de fiscalización que le han sido encomendadas. Ningún auditor de ninguna entidad gubernamental se le han conferido tales facultades, salvo que se encuentre realizando funciones en la OIG.

Los logros de la OIG han sido históricos y significativos aun en el corto periodo de tiempo que lleva creada nuestra institución y todos los acontecimientos que ha atravesado el país, que incluyen cambios en la política pública, eventos de terremoto y pandemia.

En particular, podemos señalar:

- La integración y transferencia de personal de auditoría interna de las entidades bajo jurisdicción de la OIG.
- La intervención a entidades gubernamentales mediante la realización de 30 exámenes y realización de informes de examen de pre-intervención.
- La realización de 76 intervenciones e informes de servicios a entidades para evaluar procesos de manejo de propiedad pública.
- Plan de Acción Correctiva que incluye 143 recomendaciones a las entidades intervenidas.
- El inicio de 17 investigaciones especiales que incluyeron referidos al Departamento de Justicia Federal, Departamento de Justicia Federal, Oficina de Ética Gubernamental.
- Radicación de Cargos Federales producto de investigaciones realizadas por la OIG.
- Radicación de Querellas e Inicio de Procesos adjudicativos por situaciones de fraude a programas federales.
- Investigaciones conjuntas con la Oficina del Inspector General del Departamento de Salud Federal.
- Investigaciones Conjuntas con la Oficina del Inspector General del Departamento del Trabajo Federal.

- Continuidad de Acuerdo de Colaboración con el FBI.
- Adiestramiento al 95% de los Jefes de Agencia en Materia de Sana Administración Pública
- Adiestramiento a más de mil servidores públicos a través del Área de Educación y Asesoramiento y Prevención.
- La integración temprana del personal a labores presenciales salvaguardando la salud y el bienestar de todos.
- El uso e integración de datos en los sistemas tecnológicos de la OIG para continuidad de los trabajos en curso.
- La creación y mantenimiento de expedientes electrónicos para promover la digitalización como recurso principal.
- La adopción de sistemas y procesos para implementar la independencia fiscal, administrativa y operacional de la OIG.
- El reclutamiento del personal administrativo y operacional esencial.
- La adopción de reglamentos y directrices para guiar los trabajos administrativos, gerenciales y operacionales.
- La implementación de controles internos y avalúos de riesgo para robustecer la gestión administrativa interna.
- La transferencia presupuestaria e integración al sistema de nómina del personal asignado a las unidades de auditoría interna de las entidades gubernamentales bajo la jurisdicción de la OIG.
- Fortalecimiento de la infraestructura tecnológica de la OIG.
- La aprobación de acuerdos colaborativos con entidades federales.

- La colaboración en procesos investigativos con entidades federales y estatales.
- Luego de la intervención de la OIG, se realizaron varios referidos a otras agencias fiscalizadoras para que se tomen las medidas que correspondan según las respectivas jurisdicciones.
- La coordinación y ofrecimiento de educación continua y asesoramiento para los empleados de la OIG y de las entidades gubernamentales.
- La colaboración con otras entidades gubernamentales en proyectos de envergadura para asegurar una sana administración pública.

Base Legal

El presente Informe se emite en virtud de los Artículos 8 y 10 de la Ley Núm. 15-2017, según enmendada, conocida como la "*Ley del Inspector General de Puerto Rico*", según enmendada.

Introducción

La Oficina del Inspector General de Puerto Rico (OIG) fue creada a los fines de promover la fiscalización con las entidades gubernamentales, de forma preventiva para fomentar una sana administración pública. Entre las múltiples responsabilidades de la OIG, podemos destacar: llevar a cabo las auditorías, investigaciones, estudios, exámenes y evaluaciones que se estimen necesarias para medir, mejorar y aumentar la efectividad, la eficacia y economía en el funcionamiento de las entidades gubernamentales. Además, tiene la facultad de asesorar a las agencias en el desarrollo de estudios administrativos y evaluaciones internas con el fin de formular recomendaciones que promuevan la economía y la eficiencia en la administración pública.

Por lo tanto, la OIG, entre otras entidades, intervienen con organismos gubernamentales de la Rama Ejecutiva en busca de una administración efectiva, pero en diferentes etapas del proceso administrativo. A fin de lograr dichos objetivos al menor costo posible, se dispone la transferencia del personal y equipo de las oficinas de auditoría interna existentes en las diferentes agencias y departamentos del Gobierno de Puerto Rico a la Oficina del Inspector General. La centralización de las funciones de auditoría en la Oficina del Inspector General permitirá tener una visión integral de los esfuerzos del Gobierno en esta área y propiciar la independencia de criterio y de acciones al momento de realizar investigaciones y estudios con

el objetivo de evaluar la efectividad, eficiencia y economía de los programas, actividades y proyectos desarrollados por los organismos del Gobierno.

Según las disposiciones de la citada Ley 15-2017, *supra* la OIG tiene siguientes facultades:

- interpretar, aplicar y hacer cumplir las disposiciones de la citada Ley 15 y de los reglamentos adoptados en virtud de ella; y resolver las controversias que surjan sobre la aplicación de esta Ley y de la normativa o reglamentos adoptados en virtud de ella.
- requerir de las entidades gubernamentales y de los empleados públicos que se capaciten y participen en adiestramientos en materias de auditoría, control y cumplimiento de sana administración pública, y prevención de ineficiencias e irregularidades. La OIG supervisará el cumplimiento y contenido de dicha capacitación.
- fiscalizar el cumplimiento de la política pública, las leyes, los reglamentos, así como cualquier otra normativa establecida para garantizar una sana administración pública, por parte de las entidades gubernamentales y de los servidores públicos, y sancionar la conducta de quienes no cumplan con lo anterior.
- establecer y administrar procedimientos para identificar infracciones a la política pública, leyes, reglamentos y normativas adoptadas por el Gobierno de Puerto Rico sobre la administración de los recursos y bienes públicos, para prevenir infracciones y para tomar u ordenar las medidas disciplinarias o administrativas, después de que se les conceda a las partes el debido proceso de ley aplicable.
- designar oficiales examinadores o jueces administrativos para que presidan los procesos de adjudicación que se inicien en la OIG. Estos tendrán la facultad de emitir todas aquellas órdenes que sean necesarias para salvaguardar el debido proceso de ley de las partes, conforme a lo dispuesto en la reglamentación vigente.
- imponer sanciones administrativas por violación a las normas, reglamentos, órdenes y recomendaciones emitidas por la OIG, así como por violaciones a esta Ley o a las leyes, los reglamentos y cualquier otra normativa establecida para garantizar una sana administración pública.
- dar publicidad, cuando corresponda, a sus informes, estudios e investigaciones.
- someter inmediatamente al Departamento de Justicia, a la Oficina del Contralor de Puerto Rico y a la Oficina de Ética Gubernamental, cualquier informe de la OIG en

el cual, razonablemente el Inspector General entienda se ha cometido alguna infracción a las leyes sobre la utilización de la propiedad y fondos públicos.

tomar cualquier otra acción o medida que sea necesaria y conveniente para cumplir con los propósitos de esta Ley.

Planificación Estratégica

1. Misión y Visión

- **Misión:** Consolidar los recursos y esfuerzo del Gobierno de Puerto Rico para promover una sana administración pública y mediante una pre-intervención efectiva, que redunde en el óptimo funcionamiento de sus instituciones.
- **Visión:** Servir como entidad gubernamental reconocida a nivel local e internacional y lograr a través de auditorías internas y acciones preventivas el funcionamiento efectivo y eficiente de los fondos y de la propiedad pública del Gobierno de Puerto Rico.

2. Estructura de Valores

- **Compromiso:** Expondremos al máximo nuestras capacidades para brindar un resultado de excelencia y cumplir responsablemente con nuestros objetivos mediante la pre-intervención adecuada de los procesos gubernamentales.
- **Confianza:** Desempeñaremos nuestras labores con honestidad, integridad, diligencia, y objetividad cumpliendo con la ética profesional y gubernamental, promoviendo estándares profesionales efectivos y la confianza en el servicio público, estableciendo los controles preventivos que propicien imparcialidad e independencia.
- **Colaboración:** Contribuiremos al mejoramiento profesional de los recursos humanos de las entidades gubernamentales para propiciar el desarrollo de políticas, estándares y enfoques de sana administración pública. Comunicaremos nuestras ideas con respeto y valoraremos las aportaciones de otras personas.
- **Competencia:** Colocaremos al servicio del Pueblo nuestro conocimiento y experiencia al desempeñar nuestras labores y mantenemos al día ante los constantes cambios que experimenta nuestra profesión.

- **Claridad:** Divulgaremos todos los hechos materiales conocidos y que de no ser informados pudieran ser contrarios a la política pública de transparencia y afectar negativamente el proceso de toma de decisiones.

3. Principios

- Trabajar proactivamente para lograr la eficiencia gubernamental.
- Coordinar los esfuerzos gubernamentales para promover la integridad y el fiel cumplimiento con la ley en todo desempeño de la gestión pública.
- Determinar hallazgos y formular conclusiones sustentados en la veracidad, exactitud, evidencia verificable y calidad de los procedimientos de auditoría.
- Asegurar la custodia y la protección de la información adquirida en el curso de las tareas, lo que incluye el tratamiento apropiado de la información sensible o confidencial.
- Ejercer el trabajo con el debido cuidado profesional, objetividad y competencia, y con una clara aptitud de perfeccionar los conocimientos mediante la capacitación profesional continua.

Informe de Gestiones

En continuidad con el plan estratégico aprobado el 4 de noviembre de 2019, en el cual se detallaron las metas y objetivos a corto y mediano plazo, la OIG desarrolló un Plan de Trabajo detallado en el cual se plasmaron las actividades y tareas trazadas para el cumplimiento del plan estratégico. A continuación, se incluyen los objetivos principales que fueron atendidos en el año fiscal 2020-2021:

1. Nombrar o contratar el personal que sea necesario para llevar a cabo las funciones y deberes delegadas en la OIG.
2. Transferencia del personal relacionado con la auditoría interna de las entidades gubernamentales.
3. Adopción de reglamentos, normas, manuales y políticas internas para guiar la discrecionalidad administrativa.
 - a. Administración de los recursos humanos: reglamentos, manuales, y políticas en armonía con el principio de mérito y la legislación laboral aplicable.

- b. Revisión del Sistema de Evaluación del desempeño.
 - c. Plan de acción afirmativa (Año 2021-2025)
 - d. Adquisición de bienes y servicios.
 - e. Adquisición de servicios profesionales.
4. Promulgar los reglamentos y normas programáticas para cumplir con los propósitos de la Ley.
 5. Establecer un sistema sostenible de educación continua para asegurar destrezas y conocimientos actualizados.
 6. Establecer iniciativas de colaboración con entidades locales y nacionales con competencias germanas a la misión de la OIG.
 - a. Colaboración con las Oficinas de Inspectoría General del Gobierno Federal
 7. Fortalecer la infraestructura tecnológica de la OIG.
 8. Procurar procesos efectivos para la atención de los señalamientos consignados en los informes de auditoría e informes generados en las investigaciones realizadas por la OIG; llevar a cabo los procesos adjudicativos que correspondan; realizar referidos y promover las acciones proactivas y preventivas.

Área de Pre-intervención y Exámenes

El Área de Pre-Intervención y Exámenes (Área) está dirigida a intervenir de forma preventiva con las entidades gubernamentales bajo la jurisdicción de la Oficina del Inspector General (OIG) conforme a lo que establece la Ley 15-2017².

Entre las responsabilidades del Área están el realizar auditorías previas, estudios, exámenes y evaluaciones que sean necesarias para medir, mejorar, y aumentar la efectividad, la eficiencia y la economía operacional de dichas entidades.

Durante las intervenciones realizadas en el año 2020-21, se señalaron situaciones que identifican posible mal uso de los fondos y propiedad pública; procedimientos administrativos obsoletos, ineficientes e inefectivos, falta de controles internos y otros señalamientos sobre incumplimiento con leyes y normativas que menoscaban la

² Artículos 3(e) y 4 de la citada Ley 15-2017.

transparencia, eficiencia y efectividad en contravención de la política pública de sana administración. Como resultado de dichas intervenciones se emitieron ciento cuarenta y tres (143) recomendaciones a entidades contenidos en once (11) informes de examen de pre-intervención publicados.

Por otro lado, durante el año fiscal se atendieron setenta y seis (76) solicitudes de servicios a entidades. Los auditores asignados a atender servicios a entidades participaron en donaciones, inventarios, disposiciones³ de equipos, materiales, valores y comestibles. Además, estuvieron colaborando semanalmente en los sorteos de la lotería tradicional, inspección de los procesos de recuento, destrucción de papel de seguridad y destrucción de sellos de rentas internas mediante acuerdo colaborativo con el Departamento de Hacienda. Al mismo tiempo, parte de nuestro equipo de auditores estuvo participando durante varios meses en la disposición de todo el equipo y mobiliario declarado excedente ubicado en los tres edificios que componían la antigua sede del Departamento de Justicia en Miramar el cual fue afectado gravemente por el paso del Huracán María.

Con la aprobación del Reglamento de Plan de Acción Correctiva (PAC) este año se comenzó un proceso documentado, efectivo y prioritario de seguimiento de cumplimiento con el PAC. La efectividad de este proceso es esencial para corregir deficiencias detectadas que no están conforme a leyes o reglamentos. El no atender oportunamente las recomendaciones por medio de PAC afectan el desarrollo óptimo de las entidades gubernamentales. Incumplimiento de PAC pudiera afectar la entidad desde una óptica financiera, presupuestaria y operacional en menoscabo de los servicios a los ciudadanos.

Áreas atendidas y Logros

Modificación a la estructura organizacional del Área

Durante el año fiscal 2020-21, se estuvo trabajando en modificar la estructura organizacional del Área para lograr efectividad y eficiencias en los procesos. Se estableció una oficina para el Plan de Acción Correctiva (PAC). Esta oficina cuenta con auditores y personal administrativo que dan seguimiento al cumplimiento de planes de acción correctiva y cartas a la gerencia externa.

La OIG ha llevado evaluado periódicamente la efectividad de la distribución de sus recursos para asegurar la asignación de los mismos en las áreas o departamentos en

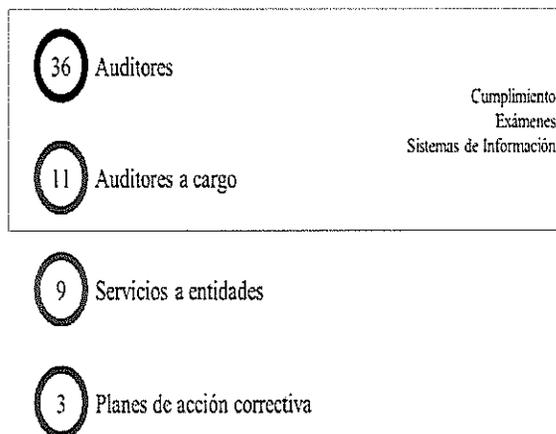
³ Conocido comúnmente como decomisos.

que se asegure la adecuada prestación de servicios y que a su vez se logre el cumplimiento de los objetivos y planificación estratégica.

1. Plan de Intervenciones Año 2020-21

El Plan Anual de Intervenciones del Área se prepara en virtud y cumplimiento con el Artículo 8 (d) de la Ley 15-2017 que dispone que la OIG elaborará un plan estratégico anual de auditorías, evaluaciones e investigaciones que se llevarán a cabo en las entidades bajo su jurisdicción. En junio de 2020, se presentó para revisión y aprobación de la Inspector General, el Plan de Intervenciones del año fiscal 2020-21. Este Plan se compone de veinticuatro (24) entidades a intervenir, las cuales fueron seleccionadas considerando intervenciones previas, los riesgos significativos de la entidad, las noticias más recientes de prensa, plataformas sociales y la cantidad de recursos disponibles para realizar las mismas. En enero de 2021, se sometió a la Inspector General una enmienda al Plan para incorporar tres (3) entidades adicionales y sustituir dos (2) entidades que aún no habían sido intervenidas. En febrero de 2021, fue aprobado el Plan enmendado según se indica:

ESTRUCTURA DE RECURSOS



PLAN DE INTERVENCIÓN AF2021

Tipo de asignación	Cantidad	%
Exámenes	16	67%
Cumplimiento	2	8%
Sistemas de información	6	25%
Total	24	

**Modificado 11 de febrero 2011

Tipo de asignación	Cantidad	%
Exámenes	20	80%
Cumplimiento	1	4%
Sistemas de información	4	16%
Total	25	

Leyenda

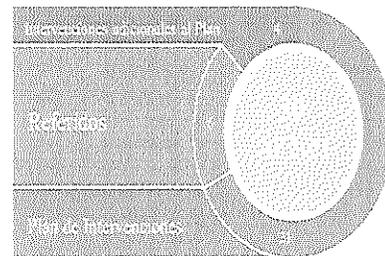
Cumplimiento ● Exámenes ⊗ Sistemas de Información ●

2. Exámenes

Durante el año fiscal 2020-21, se culminaron catorce (14) intervenciones que fueron asignadas el año fiscal anterior. Se asignaron veintiún (21) intervenciones nuevas conforme al Plan de Intervención 2020-21, y se atendieron cinco (5) referidos que fueron asignados al Área de Pre-intervención y exámenes. En junio de 2021, con la transferencia de siete (7) auditores de la Autoridad de Energía Eléctrica, conforme a la Ley Núm. 120-2018, según enmendada, conocida como *Ley para Transformar el Sistema Eléctrico de Puerto Rico*, se incorporaron cuatro (4) intervenciones adicionales a las contempladas en el Plan, acumulando un total de treinta (30) intervenciones según se indica:

- 4 intervenciones adicionales al Plan
- 6 referidos Acogidos para Examen
- 21 exámenes Conforme al Plan Anual

Ello para un total de 30 exámenes realizados.



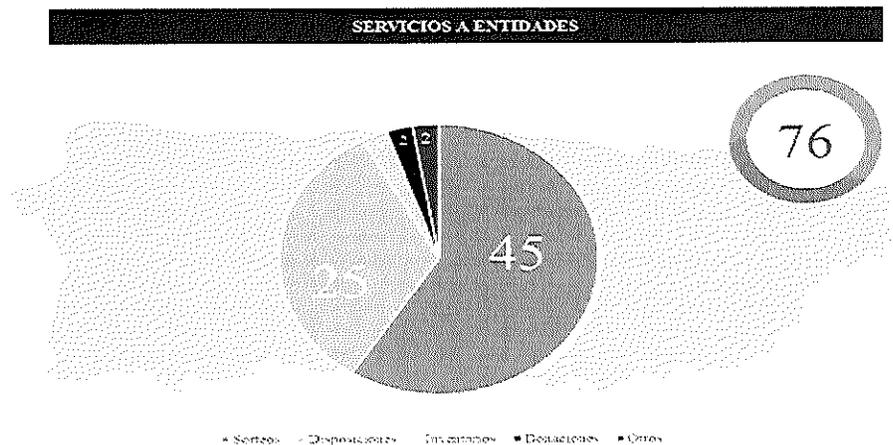
En total se atendieron 30 exámenes un 25% adicional de lo planificado

3. Servicios a Entidades

Los servicios a entidades son actividades o trabajos realizados en su mayoría por programación y calendarización a las agencias gubernamentales, en asuntos que requieren la intervención de un auditor por Ley. La implementación del programa de

servicios a entidades ha permitido que las agencias hayan podido atender los procesos de manejo de propiedad pública de conformidad a la leyes y reglamentos aplicables. Con ello la OIG, en aras de promover la eficiencia gubernamental ha creado un grupo de auditores que pueda evaluar y observar procesos en estas entidades y a su vez emitir las recomendaciones necesarias en los casos en que se identifiquen deficiencias o hallazgos. Estos trabajos incluyen, entre otros, la participación de los auditores en inventarios, arqueos de caja, certificaciones, decomisos, donaciones, destrucciones de valores y equipo, o asistir a los sorteos de lotería tradicional. Durante el año fiscal 2020-21, se diseñaron programas para atender las diferentes modalidades de disposiciones y que los mismos estuvieran cónsonos con las disposiciones del Reglamento de la Propiedad Excedente de la Administración de Servicios Generales aprobado el 4 de febrero de 2020.

Debido al gran número de necesidades presentadas por las agencias durante este año fiscal se estableció un grupo de auditores que continuamente están brindando estos servicios. Al cierre de este año fiscal, se habían atendido setenta y seis (76) solicitudes de servicios, según se detalla en la próxima gráfica:



4. Creación de Programas, Procedimientos, Guías y Reglamentos para llevar a cabo los procesos de Examen y evaluaciones a las entidades bajo nuestra jurisdicción.

Durante el año fiscal 2020-21, se crearon y/o se revisaron los siguientes programas de auditoría:

- a. Contratación de servicios profesionales y consultivos.
- b. Programas para poder examinar el uso, manejo y mantenimiento de los vehículos oficiales.
- c. Cumplimiento con la otorgación de licencias a los centros de cuidado.
- d. Transacciones de personal y nombramientos.
- e. Pago de liquidación de licencias a empleados.
- f. Aplicaciones de sistemas de información.
- g. Programas para atender disposiciones.
- h. Donaciones
- i. Observación de inventarios.

Con el propósito de uniformar la estructura, el estilo y la tipografía que se utiliza para la preparación de los informes en el Área se preparó el Manual de Estructura de Informe. Además, se prepararon otros procedimientos internos para realizar los exámenes, preparar y enumerar legajos. Esto asegura que las intervenciones se realicen con completa objetividad y los procesos estén debidamente documentados y respaldados por la evidencia recopilada durante las intervenciones.

PROCEDIMIENTOS, GUÍAS Y REGLAMENTOS	
1	Manual de Estructura de Informe
2	Procedimiento Interno de Exámenes
3	Procedimiento para la Documentación de las Intervenciones, la Preparación y Enumeración de Legajos
4	Guía Instructiva para cumplir con el Plan de Acción Correctiva
5	Reglamento para la Administración del Plan de Acción Correctiva
6	Guía del Usuario de TeamsMate+
7	Manejo de Cadena de Custodia de Evidencia Digital (Borrador)

5. Publicación de Informe

Durante el año fiscal 2020-21, se publicaron un total de cuarenta y un (41) informes del Área de Pre Intervención y Exámenes. Todos fueron publicados en la página electrónica de la OIG en cumplimiento a las disposiciones de la Ley Núm. 15-2017. Algunos de estos fueron reseñados por medios de comunicación. Adelante unos breves ejemplos:

INFORME DE EXAMEN OIG-E-21-001

Identifican fallas en manejo del "petty cash" en la Compañía de Turismo

Oficina del Inspector General publicó hoy un informe con los hallazgos

Fecha de archivar este contenido fue publicada hace más de 20 días.



La Compañía de Turismo de Puerto Rico, cuya sede está en el Paseo de la Princesa en el Viejo San Juan, maneja fondos de entre \$500 a \$500 en su "petty cash". (David Valiente/OPM)

Mediante un proceso de preintervención para monitorear el manejo y custodia de los fondos de caja menuda ("petty cash"), la Oficina del Inspector General (OIG) llevó a cabo un examen en la Compañía de Turismo de Puerto Rico, en la que se encontraron deficiencias y falta de controles.

INFORME DE EXAMEN OIG-E-21-002

VOTO 2020

OIG revela hallazgos tras auditoría en la CEE

Se han descuidado, desorganización y ausencia de procedimientos detallados.

Por TELEMUNDO PR - Publicado el 30 de diciembre del 2020 - Actualizado a las 1:05 pm del 30 de diciembre del 2020



La Oficina del Inspector General de Puerto Rico, publicó este miércoles el informe de examen de la Comisión Estatal de Elecciones (CEE), luego de unefirido, por parte del actual presidente, Francisco Rosado Colomet para llevar a cabo una auditoría en el organismo gubernamental.

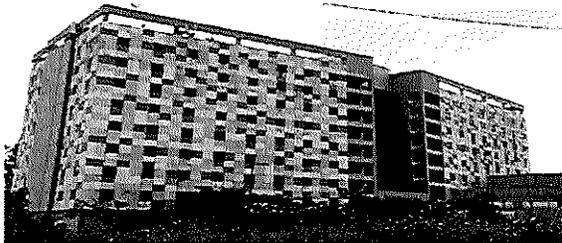
INFORME DE EXAMEN OIG-E-21-003

LOCALIA

Oficina del Inspector General identifica deficiencias en contrato de Recursos Naturales

Según la entidad fiscalizadora, las fallas atentan contra los fondos públicos y la sana administración

Fecha de archivar este contenido fue publicada hace más de 20 días.



El contrato entre el DINA y Xerus Technologies se firmó el 21 de noviembre de 2019. (Archivo)

La Oficina del Inspector General de Puerto Rico (<https://www.elnuevodia.com/topicos/oficina-del-inspector-general/>) (OIG) identificó y validó deficiencias que atentan contra los fondos públicos y la sana administración en un contrato otorgado por el Departamento de Recursos Naturales y Ambientales (<https://www.elnuevodia.com/topicos/departamento-de-recursos>

INFORME DE EXAMEN OIG-E-21-006



Nacional - Gobierno y política

Informe de la OIG revela las razones de las interrupciones de agua en Morovis

Las interrupciones de servicio de agua potable en el municipio son ocasionadas en un 60% por problemas con el servicio eléctrico.



Por **Primera Hora**
29 de marzo de 2021 - 3:32pm

La Oficina del Inspector General de Puerto Rico (OIG), llevó a cabo un examen para atender una queja presentada sobre alegadas irregularidades por parte de personal de la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados de Puerto Rico (AAA), en torno a las interrupciones de servicio de agua potable en el municipio de Morovis.

Como resultado del examen realizado, que incluyó entrevistas al personal con presencia en el tema de la AAA, se reveló que las interrupciones de servicio de agua potable en el municipio son ocasionadas en un 60% por problemas con el servicio

INFORME DE EXAMEN OIG-E-21-008

Informe detalla deficiencias en los sistemas de información del Centro Comprensivo de Cáncer

Como resultado del examen realizado, se encontraron deficiencias de controles tales como: falta de un análisis de riesgos, falta de planes para el manejo de incidentes, entre otros.

Por: Rubén Torres
 Publicado: Mayo 14, 2021 12:17 PM
 Actualizado: Mayo 14, 2021 12:17 PM



Fachada del Centro Comprensivo de Cáncer Foto: Anthonyschiraldi

La Oficina del Inspector General de Puerto Rico (OIG), publicó el viernes, un informe de examen realizado al Centro Comprensivo de Cáncer de Puerto Rico, en el que se informó sobre hallazgos y deficiencias relacionadas al área de sistemas de información.

El examen estuvo dirigido a validar si las operaciones de la División de Sistemas de Información (DSI) del Centro Comprensivo de Cáncer de la Universidad de Puerto Rico (Centro Comprensivo), se han implementado de acuerdo con las normas aplicables, particularmente en lo que concierne a la efectividad de los controles internos para la administración de la seguridad, la continuidad del servicio y acceso.

Como resultado del examen realizado, se identificaron deficiencias de controles. Tales como falta de un análisis de riesgos, falta de planes para el manejo de incidentes, procedimientos y planes para la recuperación de las operaciones en casos de emergencias, ausencia de un centro de alertas, falta un programa de concienciación y adiestramiento al personal, ausencia de personal capacitado y adiestrado en seguridad y el manejo de los riesgos de seguridad cibernética, deficiencias en la preparación de formularios de solicitud de acceso y falta de independencia organizacional.

De igual forma, se añadió un comentario especial en el informe, ya que, como parte del análisis realizado se detectaron deficiencias en el manejo y control de la propiedad pública asociadas a la ubicación de sistemas de información, que merecen ser atendidas y corregidas.

ECONOMÍA

Informe concluye que Pridco carece de controles para manejar transacciones electrónicas

La Oficina del Inspector General evaluó la dependencia a raíz del robo de \$2.6 millones



Entre los hallazgos realizados por el Inspector General en Fomento Industrial, figura la falta de un procedimiento actualizado que regule las transacciones Automatized Clearing House (rod ACH), falta de un proceso para las autorizaciones de pagos electrónicos y también para autorizar cambios en cuentas bancarias de los proveedores, entre otras.

Más de un año después de que "hackers" casi se apropiaran de \$2.6 millones en una transferencia electrónica de la Compañía de Fomento Industrial (Pridco, en inglés), la Oficina del Inspector General de Puerto Rico (OIG) concluyó un informe que validó deficiencias en los controles y procesos administrativos que propiciaron las transferencias electrónicas millonarias a una cuenta fraudulenta en febrero de 2020, un robo electrónico que requirió la intervención de entidades federales y estatales.

6. Colaboraciones

Los auditores del Área estuvieron colaborando con el Área de Educación, Asesoramiento y Prevención en la preparación y presentación de seminarios virtuales ofrecidos a diferentes entidades gubernamentales con el propósito de mejorar el uso, manejo y control de la propiedad y los fondos públicos.

Entre los adiestramientos ofrecidos podemos resaltar los siguientes:

- Modalidades de Fraude
- Identificación de Riesgos en la Entidad
- Aspectos a Conocer sobre las Disposiciones
- Propiedad Excedente
- Consejos en la Toma de Inventario
- Controles en el Manejo de Caja Menuda

En el proceso de auscultar cómo podemos facilitar la obtención de datos relevantes en los procesos de exámenes, se solicitó y se logró un acuerdo colaborativo con la Oficina

del Contralor de Puerto Rico. Este acuerdo permite a la Oficina del Inspector General de Puerto Rico acceder a datos de manera directa y sin restricciones relacionadas a contratos registrados en la Oficina del Contralor.

7. Plan de Acción Correctiva

El logro absoluto de identificar y plasmar recomendaciones en los informes de la Oficina del Inspector General es el beneficio y resultado de implementar los Planes de Acción Correctiva. Estos planes permiten corregir fallas o deficiencias detectadas que no están conforme a leyes y reglamentos.

Durante este año fiscal se implementó el Reglamento Núm. 5, *Reglamento Para la Administración del Plan de Acción Correctiva de la Oficina del Inspector General de Puerto Rico*. Se asignaron tres (3) recursos para atender y dar seguimiento a los Planes y los informes complementarios que presentan las entidades previamente intervenidas.

Se desarrolló un proyecto para documentar y gerenciar todos los procesos relacionados conforme a lo que requiere el Reglamento Núm. 5 de una forma dinámica y eficiente utilizando la herramienta Team Mate Plus y completando con otros aplicativos de bases de datos. El proyecto se encuentra en proceso de implementación y debe estar culminado el segundo trimestre del año fiscal corriente.

Actualmente, la administración del PAC está manejando ciento cuarenta y seis (146) recomendaciones producto de catorce (14) intervenciones.



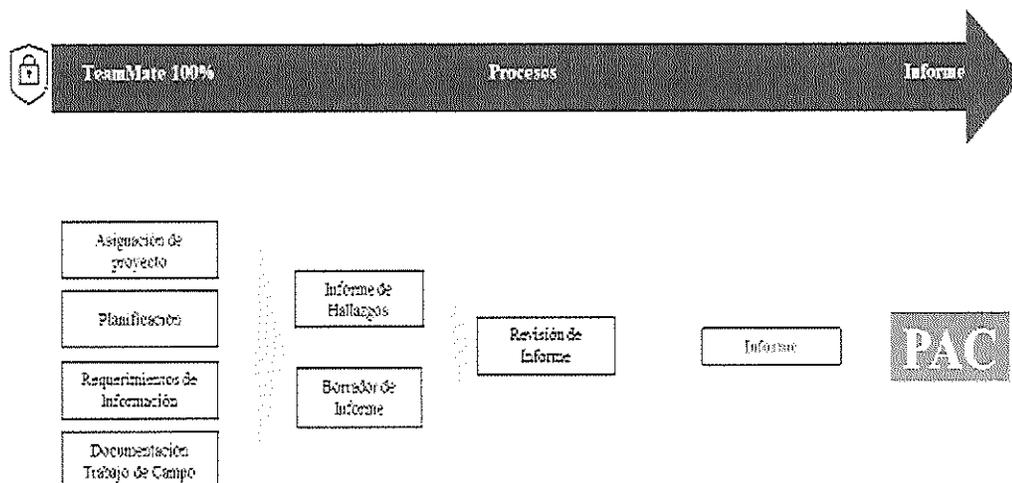
8. *Team Mate Plus*

Team Mate Plus es la herramienta principal para la documentación y manejo de las intervenciones de la Oficina del Inspector General de Puerto Rico. Es un aplicativo de tipo “*web based*” la cual permite que los auditores accedan a los proyectos de una forma segura salvaguardando en todo momento la confidencialidad de los trabajos.

En el año fiscal 2021 se logró que todas las intervenciones del Área comenzadas a partir de noviembre 2020 se llevaran a cabo utilizando *Team Mate Plus*. Esta implementación representó que el cien (100) por ciento de la documentación requerida por los procedimientos fuera registrada y organizada de una forma eficiente. De igual manera, el registro de las hojas de trabajo y la evidencia recopilada durante las intervenciones estén protegidas empleando todas las medidas de seguridad disponibles en el aplicativo.

Además, la utilización *Team Mate Plus* provee aseguramiento de resguardo de datos protegiendo la información histórica y de progreso.

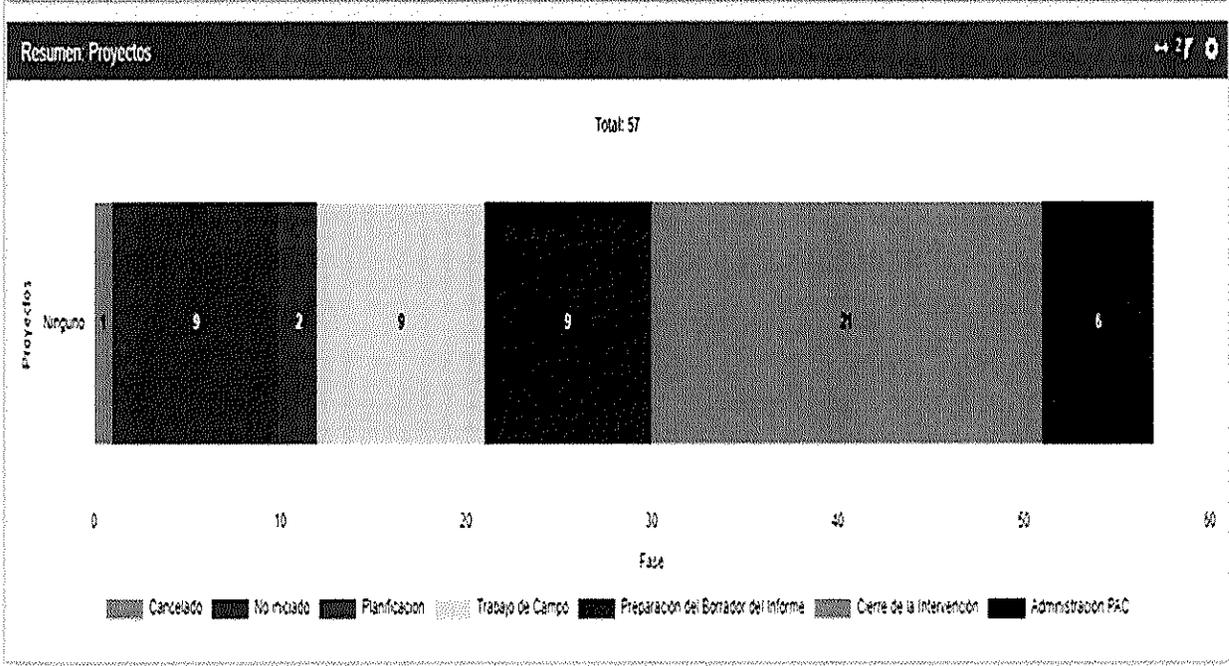
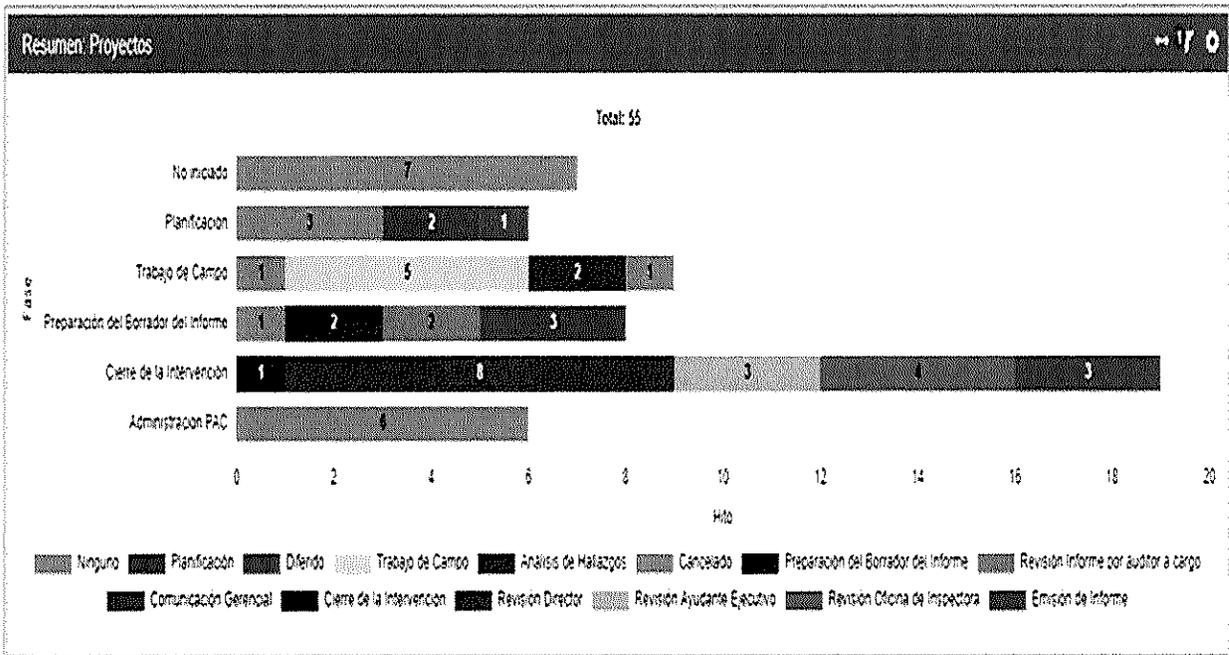
TEAMMATE+



La implementación de *Team Mate Plus* también trae como beneficio, la gerencia eficiente de los más de quince (15) proyectos que en estos momentos se llevan a cabo simultáneamente. Como parte de los esfuerzos gerenciales, se diseñó y se estableció un

registro en el cual todos los auditores ordenan las horas que cada día invierten en los proyectos en los que participan.

Estas horas registradas son validadas y aprobadas por los auditores a cargo. Estos datos permiten evaluar tiempo invertido en cada intervención y ajustar eficiencia en el manejo de los recursos.



REGISTRO DE HORAS

TeamMate+ | Lopez Varela, Jose A.

Registros de horas | Aprobaciones

Estado: **En progreso** | Fecha de vencimiento: 4/30/21 | Horas totales semanales: 7.25

Recurso: **Concepcion Garcia Soria** | Estado de flujo de trabajo: **En progreso**

Trabajo: **Comisar de Juicio de Puerto Rico (S-211)21-004 - Trabajo de Campo - Trabajo Personal**

Trabajo	07/20	07/21	07/22	07/23	07/24	07/25	07/26	07/27	07/28	Total semana
Comisar de Juicio de Puerto Rico (S-211)21-004 - Trabajo de Campo - Trabajo Personal	0.00	0.25	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.25
Tempo No laborable	0.00	4.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4.00
Total	0.00	4.25	0.00	4.25						

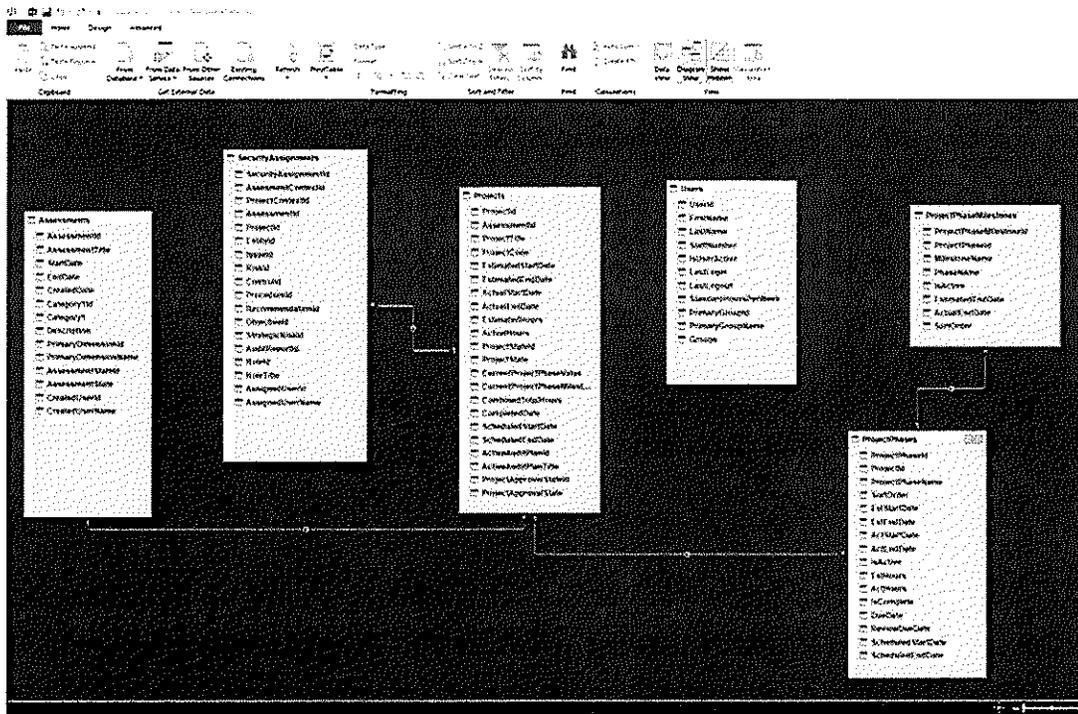
TEAMMATE+

REGISTRO DE HORAS	Proyecto	(blank)	Y	ASIGNACIONES	TIPO DE INTERVENCIÓN	(Multiple item)	Y	
Proyecto	HRS	Categoría de tiempo	Hrs registradas	Estados	Hrs registradas	Estado	Cantidad	
C-162-21-002	65.50	Adiestramientos	25.90	ANÁLISIS DE HALLAZGOS	237.95	ANÁLISIS DE HALLAZGOS	6	
C-242-21-001	59.50	Administrativo	183.00	CANCELADO	-	PLANIFICACIÓN	2	
E-081-21-002	42.00	Elecciones Generales	52.50	DIFERIDO	70.50	REV INF AUDITOR A CARGO	2	
E-090-21-005	46.50	Proyecto Especial	2.50	FINALIZADO	7.00	REV INF AYUDANTE EJECUTIVO	4	
E-123-21-006	42.50	Recurso Disponible	37.20	NO COMENZADO	-	REV INF DIRECTORA	5	
E-128-21-003	61.50	Tempo No laborable	112.73	PLANIFICACIÓN	19.00	REV INF INSPECTORA	3	
E-311-21-004	68.50	Grand Total	413.83 (a)	PROYECTO CONTINUO	18.50	TRABAJO DE CAMPO	9	
E-334-21-009	33.50	Proyecto	(blank)	Y	REV INF AUDITOR A CARGO	17.50	Grand Total	31
MO-024-20-023	0.50			REV INF AYUDANTE EJECUTIVO	23.07			
MO-079-20-002	9.00	Proyecto	(blank)	Y	REV INF DIRECTORA	77.75	TIPO DE INTERVENCIÓN	SERV ENTIDADES
MO-122-20-005	8.50			REV INF INSPECTOR AUXILIAR	-			
MO-168-20-024	14.00	Categoría de tiempo	Hrs registradas	REV INF INSPECTORA	-	Estado	Cantidad	
MO-180-20-011	7.00	(blank)	21.75	TRABAJO DE CAMPO	455.25	ANÁLISIS DE HALLAZGOS	3	
OIG-SE-21-xxxx	87.28	Grand Total	21.75 (b)	Grand Total	926.52	REV INF AUDITOR A CARGO	7	
PAE-071-19-003	23.07	Proyecto	(Multiple item)	Y	REV INF DIRECTORA	5		
PAE-169-19-001	43.00			REV INF INSPECTORA	4			
PAE-180-20-012	27.25	Proyecto	(Multiple item)	Y	Grand Total	19		
PAE-258-20-014	21.75							
PAE-55-19-001	99.50	Tramo	Hrs registradas	TIPO DE INTERVENCIÓN	PROYECTO ESPECIAL			
PE-20-008	18.50	Cierre de la Intervención	10.6					
PE-21-003	28.00	Planificación	52.8					
Proyecto de Práctica 21	7.00	Preparación del borrador	104.5					
Proyecto de Práctica 39	0.50	Trabajo de Campo	476.9					
SE-122-21-008	0.50	(blank)	376.6					
SE-137-21-001	2.00	Grand Total	1,021.3					
SE-177-21-017	28.00							
SI-050-21-001	22.00							
SI-216-21-004	19.00							
SI-288-21-002	40.75							
(blank)	433.58	(a+b)						
PAE-091-20-010	0.75							
PAE-928-20-013	57.45							
E-049-21-001	36.50							
Grand Total	1,456.88							



El manejo puntual de los datos registrados en el aplicativo añade niveles adicionales de medición para el mejor manejo de los recursos. Para ello, se implementó un API (*Application Programming Interface*) el cual permite combinar las capacidades de *TeamMate* con aplicativos externos como *Microsoft Excel*. Esta flexibilidad proporciona la ventaja de producir métricas y estadísticas esenciales para reportar el desempeño del Área.

RELACION ENTRE TABLAS DE BASE DE DATOS -API



Con el propósito de mantener un control adecuado y consecutivo de todos los trabajos asignados al Área, se desarrolló e implementó en *Microsoft Excel* una base de datos utilizando las propiedades de *TeamMate*.

Área de Querellas e Investigación (QI)

La Ley Núm. 15 del 28 de febrero de 2017, según enmendada, conocida como Ley del Inspector General de Puerto Rico, establece en su exposición de motivos que, la OIG tendrá la responsabilidad de detectar e investigar las posibles fuentes de corrupción y tomará acciones proactivas para prevenir situaciones de esta naturaleza.

El Área de Querellas e Investigación constituye una de las áreas operacionales esenciales de la OIG, la cual tiene como función realizar evaluaciones e investigar eventos específicos que aparentan ser desviaciones de ley; afectando así la sana administración de fondos públicos. A su vez, se reciben referidos, quejas y planteamientos, los cuales son atendidos de conformidad a nuestra reglamentación y una vez se validan los hechos y la jurisdicción de la OIG, se inicia el proceso investigativo correspondiente. Nuestra estructura organizacional está diseñada para asegurar la independencia de la función de los investigadores y la confidencialidad de los asuntos bajo investigación. A continuación, exponemos las gestiones, estudios, investigaciones y logros alcanzados durante el año fiscal 2020-2021.

El Área de Querellas e Investigación de la OIG tiene como parte de la misión adoptada por el área, tres (3) grandes enfoques, a saber:

- Desarrollar investigaciones en las cuales se determinen los hallazgos y formulen conclusiones sustentadas en la veracidad, exactitud, evidencia verificable y confiabilidad de los procesos.
- Desarrollar investigaciones bajo el marco de la Objetividad, Integridad, Confidencialidad y Competencia.
- Coordinar esfuerzos gubernamentales y las colaboraciones con entidades estatales y federales, para posicionar la Oficina del Inspector General de Puerto Rico como ejemplo de excelencia y efectividad de la gestión gubernamental, promoviendo una sana administración pública en las entidades adscritas a la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico.

1. Investigaciones

El Área de QI recibe referidos, quejas y planteamientos, tanto de entidades gubernamentales como de ciudadanos particulares. El año fiscal 2020-2021, el Área trabajó un total de veintidós (22) investigaciones, de las cuales nueve (9) fueron iniciadas durante el referido periodo; y a su vez, se intervino con diecisiete (17) agencias bajo la jurisdicción de la OIG. Cónsono con ello se emitieron Requerimientos de Información, se efectuó el trabajo de campo analizando la reglamentación aplicable en cada caso; y luego de la evaluación correspondiente se emitieron informes con sus hallazgos y recomendaciones. Específicamente se condujeron investigaciones en las siguientes entidades:

AGENCIAS
1. Administración de Compensaciones por Accidentes de Automóviles (ACAA)
2. Autoridad de Edificios Públicos (AEP)
3. Autoridad para el Financiamiento de la Infraestructura (AFI)
4. Autoridad de Transporte Marítimo (ATM)
5. Compañía de Turismo- Organización de Mercadeo de Destino (DMO)
6. Corporación del Fondo de Seguro del Estado (CFSE)
7. Departamento de Agricultura
8. Departamento de Hacienda
9. Departamento de Educación
10. Departamento de Estado
11. Departamento de la Familia
12. Departamento de Salud
13. Departamento de Transportación y Obras Públicas (DTOP)
14. Departamento de Vivienda
15. Departamento del Trabajo y Recursos Humanos (DTRH)
16. Oficina del Comisionado de Seguros
17. Oficina para el Desarrollo Socioeconómico y Comunitario (ODCSEC)

A pesar de los grandes retos que se han enfrentado ante la pandemia del COVID-19, durante el Año fiscal 2020-2021, el Área de QI atendió los mencionados asuntos, que tuvieron su origen de la siguiente manera:

- siete (7) investigaciones por referidos de entidades públicas o privadas;
- tres (3) investigaciones por queja o planteamiento;
- seis (6) investigaciones *motu proprio*.
- seis (6) colaboración entidades federales

A tenor con el trabajo de campo efectuado en cada investigación, el Área de QI realizó los siguientes trámites:

- cuarenta y cinco (45) requerimientos de información.
- cincuenta y cuatro (54) solicitudes de colaboración a agencias.
- trece (13) entrevistas.
- visitas a las entidades gubernamentales.

Una vez concluidas las investigaciones dentro del Área de QI, se emite un informe confidencial que contiene una relación de hechos sustentadas con prueba fehaciente y conclusiones de derecho producto de la misma, así como el resultado de sus hallazgos y recomendaciones. Según las particularidades de cada caso, la OIG determina si el informe será publicado o si median circunstancias que requieran confidencialidad.

Como parte de este trámite, el Área de QI durante el pasado año fiscal, ha referido trece (13) informes al Área de Asuntos Legales (AAL), con los correspondientes hallazgos, de los que se han identificado referidos a la Oficina de Ética Gubernamental, al Departamento de Justicia y a agencias federales, entre ellas al *United States Attorney's Office District of Puerto Rico*, y a la Oficina del Inspector General del Departamento del Trabajo Federal (DOL-OIG, por sus siglas en inglés).

De los informes referidos al Área de Asuntos Legales durante el año fiscal que nos ocupa, la OIG logró la publicación de seis (6) informes sobre investigaciones que se encontraban ante la consideración del Área de QI, y que fueron concluidas según la jurisdicción conferida. En cumplimiento con las facultades delegadas, se publicaron los siguientes informes:

Número de Informe	DescripciónDE
OIG-QI-21-001	Informe relacionado a investigación llevada a cabo en el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos (DTRH), en el cual se identificó que a raíz de falta de controles internos dentro de la plataforma para solicitar los beneficios del desempleo a través del <i>Pandemic Unemployment Assistance (PUA</i> , por sus siglas en inglés); reclamante pudo obtener en aparente manera fraudulenta, un beneficio de más de \$30,000.00 dólares a un solo individuo contrario a las disposiciones del <i>18 U.S. Code Title 18- Crimes and Procedure</i> y las disposiciones establecidas en el Código Penal de Puerto Rico. Hallazgos referidos a la Oficina del Inspector General del Departamento del Trabajo Federal (<i>DOL-OIG</i> , por sus siglas en inglés)
OIG-QI-21-002	Informe relacionado a investigación llevada a cabo en el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos (DTRH), en el cual se identificó que a raíz de falta de controles internos dentro de la plataforma para solicitar los beneficios del desempleo a través del <i>Pandemic Unemployment Assistance (PUA</i> , por sus siglas en inglés); reclamante logró el desembolso de más de \$125,000.00 dólares en cheques del DTRH, pudiendo redimir en aparente manera fraudulenta, un beneficio de más de 30 mil dólares contrario a las disposiciones del <i>18 U.S. Code Title 18- Crimes and Procedure</i> y las disposiciones establecidas en el Código Penal de Puerto Rico. Hallazgos fueron referidos a la Oficina del Inspector General del Departamento del Trabajo Federal (<i>DOL-OIG</i> , por sus siglas en inglés)
OIG-QI-21-003	Informe relacionado a investigación llevada a cabo en el Departamento de Agricultura sobre posibles irregularidades en la Oficina de Finanzas, ante posible falsificación de firmas en pre-intervención de pagos. Hallazgos fueron referidos a la Oficina de Ética Gubernamental y al Departamento de Justicia de Puerto Rico.

OIG-QI-21-004	Informe relacionado a investigación llevada a cabo en el Departamento de la Vivienda sobre posible conflicto de interés entre exfuncionario de Vivienda y compañía de un familiar. Hallazgos fueron referidos a la Oficina de Ética Gubernamental
OIG-QI-21-005	Informe relacionado a investigación llevada a cabo en la Autoridad de Transporte Marítimo (ATM), sobre irregularidades en el Terminal de Lanchas de Vieques, pérdida de fondos públicos y falta de controles internos. Hallazgos fueron referidos a la Oficina de Ética Gubernamental y al Departamento de Justicia de Puerto Rico.
OIG-QI-21-006	Informe relacionado a investigación llevada a cabo en el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos (DTRH), en el cual se identificó que a raíz de falta de controles internos dentro de la plataforma para solicitar los beneficios del desempleo a través del <i>Pandemic Unemployment Assistance (PUA</i> , por sus siglas en inglés); se logró el desembolso de alrededor de \$1,700,000.00 dólares en cheques del DTRH, en múltiples reclamaciones en aparente manera fraudulenta, enviados a nueve (9) direcciones en las cuales incluían residenciales públicos, apartados postales y residencias. Ello contrario a las disposiciones del <i>18 U.S. Code Title 18- Crimes and Procedure</i> y las disposiciones establecidas en el Código Penal de Puerto Rico. Hallazgos fueron referidos al <i>United States Attorney's Office, District of Puerto Rico</i> (Fiscalía Federal) y a la Oficina del Inspector General del Departamento del Trabajo Federal (<i>DOL-OIG</i> , por sus siglas en inglés)

Como resultado de las investigaciones concluidas y los informes publicados según previamente desglosados, se realizaron referidos a otras entidades investigativas a nivel estatal y federal, las cuales incluyen:

- Departamento de Justicia
- Oficina de Ética Gubernamental (OEG)
- Oficina del Inspector General del Departamento del Trabajo Federal (DOL-OIG, por sus siglas en inglés)
- *United States Attorney's Office District of Puerto Rico* o Departamento de Justicia Federal

Así como recomendaciones a la autoridad nominadora para las acciones correctivas correspondientes, para atender los hallazgos señalados.

2. Querellas

A tenor con el Art. 7, inciso r, de la Ley Núm. 15-2017, la OIG posee la facultad para realizar las investigaciones relacionadas con planteamientos o quejas sobre irregularidades en las operaciones de las entidades cubiertas y sancionar la conducta de aquellos que no hayan actuado conforme a la normativa establecida. Esta función se ejecuta mediante el Área de Querellas e Investigaciones.

Mientras que el Art. 17, de la Ley Núm. 15-2017, establece que el Inspector General podrá imponer sanciones administrativas por violación a las normas, reglamentos, órdenes y recomendaciones emitidas por la Oficina, así como por violaciones a esta Ley o a las leyes, los reglamentos y cualquier otra normativa establecida para garantizar una sana administración pública. A su vez, la OIG podrá tomar u ordenar las medidas disciplinarias o administrativas, después de que se les conceda a las partes el debido proceso de ley aplicable.

Cónsono con tales funciones, durante el año fiscal que nos ocupa, el Área de QI inició la presentación de procesos adjudicativos mediante la radicación de nueve (9) querellas.

Número de Querella	Descripción
2020-QCI-0001	Proceso adjudicativo llevado a cabo al amparo del Título III de la Ley Núm. 2-2018, según enmendada, conocida como el “Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico”. En torno a Invitación de mercado abierto número 19-MA-171-OIG sobre Adquisición e Instalación de Rótulos y empapelados de cristal en las facilidades de la Oficina del Inspector General (OIG).
2021-Q-0001	Ley Núm. 15-2017, según enmendada, conocida como la “Ley del Inspector General de Puerto Rico”; et. als. En torno a reclamaciones y recibo de beneficios por seguro de desempleo a través del <i>Pandemic Unemployment Assistance</i>

Número de Querella	Descripción
	<i>(PUA, por sus siglas en inglés)</i> por parte de empleados gubernamentales, del Gobierno de Puerto Rico.
2021-Q-0002	Ley Núm. 15-2017, según enmendada, conocida como la "Ley del Inspector General de Puerto Rico"; et. als. En torno a reclamaciones y recibo de beneficios por seguro de desempleo a través del <i>Pandemic Unemployment Assistance (PUA, por sus siglas en inglés)</i> por parte de empleados gubernamentales, del Gobierno de Puerto Rico.
2021-Q-0003	Ley Núm. 15-2017, según enmendada, conocida como la "Ley del Inspector General de Puerto Rico"; et. als. En torno a reclamaciones y recibo de beneficios por seguro de desempleo a través del <i>Pandemic Unemployment Assistance (PUA, por sus siglas en inglés)</i> por parte de empleados gubernamentales, del Gobierno de Puerto Rico.
2021-Q-0004	Ley Núm. 15-2017, según enmendada, conocida como la "Ley del Inspector General de Puerto Rico"; et. als. En torno a reclamaciones y recibo de beneficios por seguro de desempleo a través del <i>Pandemic Unemployment Assistance (PUA, por sus siglas en inglés)</i> por parte de empleados gubernamentales, del Gobierno de Puerto Rico.
2021-Q-0005	Ley Núm. 15-2017, según enmendada, conocida como la "Ley del Inspector General de Puerto Rico"; et. als. En torno a reclamaciones y recibo de beneficios por seguro de desempleo a través del <i>Pandemic Unemployment Assistance (PUA, por sus siglas en inglés)</i> por parte de empleados gubernamentales, del Gobierno de Puerto Rico.
2021-Q-0006	Ley Núm. 15-2017, según enmendada, conocida como la "Ley del Inspector General de Puerto Rico"; et. als. En torno a reclamaciones y recibo de beneficios por seguro de desempleo a través del <i>Pandemic Unemployment Assistance</i>

Número de Querella	Descripción
	(<i>PUA</i> , por sus siglas en inglés) por parte de empleados gubernamentales, del Gobierno de Puerto Rico.
2021-Q-0007	Ley Núm. 15-2017, según enmendada, conocida como la “Ley del Inspector General de Puerto Rico”; et. als. En torno a reclamaciones y recibo de beneficios por seguro de desempleo a través del <i>Pandemic Unemployment Assistance (PUA)</i> , por sus siglas en inglés) por parte de empleados gubernamentales, del Gobierno de Puerto Rico.
2021-Q-0008	Ley Núm. 15-2017, según enmendada, conocida como la “Ley del Inspector General de Puerto Rico”; et. als. En torno a reclamaciones y recibo de beneficios por seguro de desempleo a través del <i>Pandemic Unemployment Assistance (PUA)</i> , por sus siglas en inglés) por parte de empleados gubernamentales, del Gobierno de Puerto Rico.

3. Solución Informal de Controversias Administrativas

En otras gestiones, la OIG tramitó procesalmente y concluyó el primer procedimiento de solución informal de controversias, de conformidad con la Ley 15-2017, *supra*; el Capítulo VIII, Artículo 8.1 del Reglamento 9135-2019, conocido por *Reglamento de Asuntos Programáticos de la Oficina del Inspector General*; y la Orden Administrativa 2020-04, titulada *Orden Administrativa para Establecer las Guías Internas para el Procedimiento Informal de Solución de Controversias Administrativas ante la Oficina del Inspector General de Puerto Rico*.

4. Implementación de plataforma *TeamMate+*

Como parte de la uniformidad de los procesos entre las áreas de Pre-Intervención y Exámenes y de Querellas e Investigaciones, así como con el objetivo de cumplir con el propósito estratégico de incorporar en el Área de QI, la plataforma tecnológica *TeamMate+*. En la primera fase de la implementación de la plataforma *TeamMate+*, se realizaron los talleres de capacitación y adiestramiento al personal del Área de QI para darles a conocer el funcionamiento del programa a implementarse, así como familiarizarlos con las herramientas disponibles. Se comenzó con la utilización del módulo de registro de tiempo en la referida plataforma, para que los investigadores

puedan registrar el tiempo que toman en ejecutar sus actividades en las investigaciones. A su vez, se integró el plan de trabajo de investigaciones como plantilla para manejar las investigaciones y sus legajos dentro de *TeamMate+*. Por consiguiente, se ha desarrollado el flujo de trabajo de manera digital trabajando la planificación, trabajo de campo, preparación de informes y cierre de investigaciones en cada caso.

Esta integración permite la preparación de un panel que facilita el monitoreo de las actividades de investigaciones. Además, se inició la digitalización de las investigaciones concluidas, dentro de la plataforma de *TeamMate+*. Como parte de la estructuración de documentos que se integraron al sistema, se creó el Registro de Formularios y Codificaciones del Área de Querellas e Investigaciones. A continuación, un desglose de los formularios:

Codificación	Formulario
OIG-QI-01	Notificación a la Agencia
OIG-QI-02	Asignación de Caso
OIG-QI-03	Formulario de Confidencialidad, Conflicto de Intereses, Intereses Económicos
OIG-QI-04	Certificación de Independencia
OIG-QI-05	Modelo de Requerimiento de Información
OIG-QI-06	Modelo de Citación a Entrevista
OIG-QI-07	Registro de Entrevista y Juramentos del Área de Querellas e Investigaciones
OIG-QI-08	Modelo de Minuta del Área de Querellas e Investigaciones
OIG-QI-09	Plan de Trabajo

Codificación	Formulario
OIG-QI-10	Plan de Investigación
OIG-QI-11	Descripción de Investigación
OIG-QI-12	Bitácora de Querellas Confidenciales
OIG-QI-13	Resumen de Entrevista
OIG-QI-14	Plantilla de Informe
OIG-QI-15	Referido de Borrador de Hallazgos

5. Iniciativas de colaboración con entidades locales y federales con competencias germanas a la misión de la OIG.

Cónsono con el Plan Estratégico de la OIG, el Área de QI ha establecido iniciativas de colaboración con entidades locales y nacionales con competencias germanas a la misión de la OIG. Esto con el propósito de lograr investigaciones más eficientes y evitando la duplicidad de esfuerzos. Particularmente, durante el Año Fiscal 2020-2021, hemos trabajado en colaboración con las siguientes agencias estatales y federales:

- Departamento de Justicia.
- *Department of Homeland Security, United States Immigration and Customs Enforcement (ICE-HSI)*
- *Federal Bureau of Investigations (FBI, por sus siglas en inglés)*
- Oficina de Ética Gubernamental (OEG)
- Oficina del Contralor de Puerto Rico (OCPR)
- Oficina del Inspector General del Departamento de Salud y Servicios Humanos de los Estados Unidos de América (*HHS-OIG, por sus siglas en inglés*)
- Oficina del Inspector General del Departamento del Trabajo Federal (*DOL-OIG, por sus siglas en inglés*)

- Oficina Panel del Fiscal Especial Independiente (OPFEI)
- *United States Attorney's Office, District of Puerto Rico* (Fiscalía Federal)

El Área de QI ha realizado y participado de reuniones con el fin de realizar investigaciones en conjunto con las diversas agencias previamente mencionadas. Ha enfocado sus esfuerzos en la colaboración, en la prevención para el procesamiento de la corrupción pública y a nivel privado, aunando sus esfuerzos con las entidades federales y estatales para el oportuno señalamiento de irregularidades.

Como parte de esa colaboración interagencial el Área de QI de la Oficina del Inspector General de Puerto Rico, contribuyó con un referido para investigación, con las entidades federales que desembocó en una acusación emitida por un Gran Jurado Federal por fraude al Departamento del Trabajo y Recursos Humanos (DTRH) de Puerto Rico, bajo el programa federal de *Pandemic Unemployment Assistance* (PUA, por sus siglas en inglés) por una cantidad que excede los \$400,000.00 dólares. Se expidieron doce (12) acusaciones, entre las cuales, a una de las acusadas, se le imputaba robo de dinero del gobierno, fraude postal, mal uso del Seguro Social y robo de identidad agravada. En otra de las acusaciones fue arrestado un empleado del Servicio Postal de los Estados Unidos, enfrentando cargos por conspiración para cometer fraude postal, fraude postal y robar \$11,388.00 en fondos federales.

Cónsono con lo anterior, el 13 de abril de 2021, se efectuaron los arrestos y la Oficina del Inspector General participó en la conferencia de prensa ofrecida por el *United States Attorney's Office, District of San Juan*, junto al jefe de fiscalía federal W. Stephen Muldrow. En la misma también participó el *Federal Bureau of Investigations* (FBI, por sus siglas en inglés), junto al SAC Rafael Riviere-Vázquez, representantes del Servicio Postal de los Estados Unidos, de la Administración del Seguro Social, el Secretario del Departamento de Seguridad Pública (DSP), Alexis Torres; el Secretario del Departamento de Hacienda de Puerto Rico, Francisco Parés; el Secretario del Departamento del Trabajo, Carlos Rivera; agentes del Departamento del Trabajo Federal, entre otros.

Durante el año fiscal 2020, la OIG tuvo una participación activa en cuanto a rol investigativo y fiscalizador, como parte de ello inició investigaciones en colaboración con agencias federales de ley y orden, así como colaboró con varias investigaciones de éstos. Dentro de las referidas investigaciones, salvaguardando la confidencialidad de los asuntos atendidos, se trabajó en conjunto con el *Federal Bureau of Investigations* (FBI, por sus siglas en inglés), la Oficina del Inspector General del Departamento de Salud y

Servicios Humanos de los Estados Unidos de América (*HHS-OIG*, por sus siglas en inglés), la Oficina del Inspector General del Departamento del Trabajo Federal (*DOL-OIG*, por sus siglas en inglés), y efectuando dos (2) referidos como colaboración la Oficina del Contralor de Puerto Rico.

Área de Asuntos Legales

El Área de Asuntos Legales tiene la responsabilidad de realizar múltiples tareas en apoyo a la estructura organizacional de la OIG, y en el descargue de las facultades delegadas en virtud de la Ley Núm. 15-2017, *supra*. En aras de fortalecer los mecanismos de prevención, fiscalización, investigación y auditoría de la gestión gubernamental de aquellas entidades bajo nuestra jurisdicción, resulta indispensable una constante aplicación del estado de derecho vigente. Esto, según los propósitos perseguidos por nuestra ley orgánica y las otras leyes especiales que procuran una sana administración pública.

Cónsono con lo anterior, el Área de Asuntos Legales tiene como función principal el asesorar a la Inspectora General, en aquellos aspectos legales relacionados a la organización, cumplimiento y operación de la OIG. Asimismo, es el área encargada de recibir y contestar las consultas, atender la línea telefónica confidencial, el desarrollo y custodia de la reglamentación, operación de la Secretaría dentro de los procedimientos adjudicativos y métodos alternos, la contratación gubernamental, entre otras funciones.

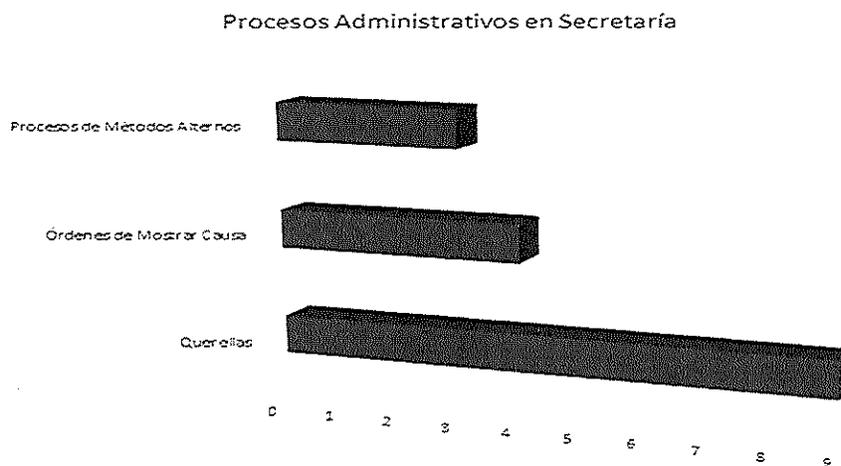
A continuación, se detallan algunas de las tareas llevadas a cabo por el Área de Asuntos Legales durante el año fiscal 2020-2021.

1. Secretaría de la OIG

Es la unidad de trabajo que recibe los documentos que se presentan dentro de los distintos procesos administrativos al amparo de la Ley Núm. 15-2017, *supra* y la citada Ley Núm. 2-2018. La Secretaría de la OIG, está adscrita al Área de Asuntos Legales. Mediante las Órdenes Administrativas 2020-02 y 2020-03 se iniciaron sus operaciones. Como parte de esta función, tiene la responsabilidad de tramitar el procesamiento y notificación de todas las determinaciones, resoluciones y órdenes que se emitan en el curso de dichos procesos. De igual manera, les brinda apoyo a los funcionarios de adjudicación. Además, tiene el deber de expedir copia de aquellos documentos públicos que no contengan información confidencial, previa solicitud de parte.

Durante el año fiscal 2020-2021, se llevaron a cabo varios procesos administrativos dentro de la Secretaría. Los mismos fueron, nueve (9) Querellas, cuatro (4) Órdenes de

Mostrar Causa y tres (3) procesos de Métodos Alternos. Cabe señalar que el primer proceso de Método Alterno tuvo su origen dentro del último semestre el año fiscal 2019-2020, pero continuó su curso durante el año fiscal que culminó el 30 de junio de 2020.



2. Reglamentación

En virtud del Artículo 7 (o) de la Ley Núm. 15-2017, *supra*, la OIG está facultada a promulgar los reglamentos que sean necesarios y convenientes para cumplir con los propósitos de dicha legislación. En cumplimiento con lo establecido en el Capítulo II de la Ley 38-2017, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico" y al poder delegado por la Asamblea Legislativa, la OIG adoptó durante el año fiscal 2020-2021, los siguientes reglamentos:

Reglamento Núm.	Título
9227	Reglamento de Compras, Adquisición de Servicios no Profesionales, Subastas y Otros de la Oficina Del Inspector General de Puerto Rico
9228	Reglamento sobre Normas de Seguridad y Acceso a las Facilidades de la Oficina del Inspector General de Puerto Rico

Reglamento Núm.	Título
9229	Reglamento para la Administración del Plan de Acción Correctiva de la Oficina del Inspector General de Puerto Rico

Acorde a las normas y estándares del derecho vigente, el Reglamento Núm. 9227, Reglamento Núm. 9228 y Reglamento Núm. 9229 fueron registrados en el Departamento de Estado el 13 de noviembre de 2020. El Reglamento Núm. 9227 tiene como propósito el adoptar su propio sistema para la adquisición y disposición de bienes, incorporando los principios de austeridad y control fiscal adoptados por el Gobierno de Puerto Rico; conforme la independencia administrativa, operacional y fiscal de la OIG.

Por su parte, el propósito del Reglamento Núm. 9228 es establecer las normas de seguridad y acceso a las facilidades de la OIG, incluyendo el manejo de armas de fuego, armas blancas, y objetos o sustancias que pudieran causar daño corporal o a la propiedad; la custodia temporera de objetos; así como aquellas normas relacionadas a la operación de los sistemas de seguridad y vigilancia electrónica (cámaras de seguridad y detectores de metales, entre otros). De igual forma, mediante el mismo se establecen los controles para acceder a las grabaciones tomadas por las cámaras de seguridad; así como los aspectos relacionados a la custodia, disposición, almacenamiento, conservación y uso de las grabaciones.

El Reglamento Núm. 9229 tiene varios propósitos. Estos son, el promulgar las normas que regirán a las entidades gubernamentales con respecto a la preparación y emisión de los planes de acción correctiva para atender las recomendaciones contenidas en los informes emitidos por la OIG, coordinar con los departamentos sombrillas y las entidades de requerimientos relacionados con las recomendaciones incluidas en los informes o las situaciones referidas por la OIG, y dar seguimiento a las recomendaciones contenidas en los informes y las cartas a la gerencia que emiten los auditores de entidades externas.

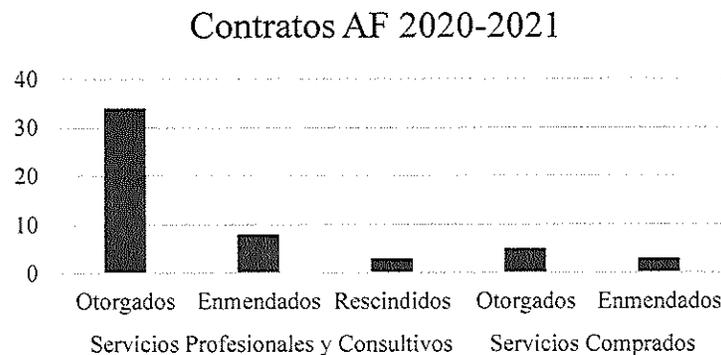
Cabe destacar que, la OIG se encuentra en el proceso de derogar el Reglamento Núm. 9227 y adoptar uno nuevo. Esto obedece a que, la Administración de Servicios Generales (ASG), en el ejercicio de la autoridad que le confiere la Ley Núm. 73-2019, según enmendada, conocida como la *“Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico de 2019”*, adoptó el

“Reglamento de Compras y Subastas de Bienes, Obras y Servicios No Profesionales de la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico”, Núm. 9230 de 18 de noviembre de 2020. El Artículo 1.4 de dicho reglamento establece el requisito de que las entidades exentas presenten sus respectivos reglamentos de compras y subasta de bienes, obras y servicios no profesionales ante la ASG, para la revisión y certificación previo a su publicación. En cumplimiento con lo mencionado, se presentó oportunamente a la ASG un borrador de reglamento de compra y bienes, obras y servicios no profesionales.

Por otro lado, los Artículos 8 (a) y 8 (h) de la Ley Núm. 15-2017, *supra*, facultan a la OIG a organizar, planificar, supervisar y dirigir los trabajos, así como a adoptar reglamentos internos para el funcionamiento de la entidad. En atención de lo anterior, el Área de Asuntos Legales ha colaborado en la redacción e implementación de diferentes normativas adoptadas durante el año fiscal 2020-2021.

3. Contratación Gubernamental

En virtud del Artículo 8 (j) de la Ley Núm. 15-2017, *supra*, y lo establecido por el ordenamiento jurídico aplicable a la contratación gubernamental, la OIG ha otorgado, bajo los más altos estándares, aquellos contratos necesarios e indispensables para las operaciones de la entidad. Con la colaboración del Área de Asuntos Legales se redactaron contratos, se constataron y validaron las certificaciones y documentos requeridos, así como el registro, archivo y custodia de los mismos. A continuación, se presentan los contratos otorgados durante el año fiscal 2020-2021.



4. Acuerdos Colaborativos

La OIG está facultada, según lo dispuesto en el Artículo 8 (l) de la citada Ley 15, a establecer acuerdos de colaboración con entidades públicas y privadas, dentro y fuera

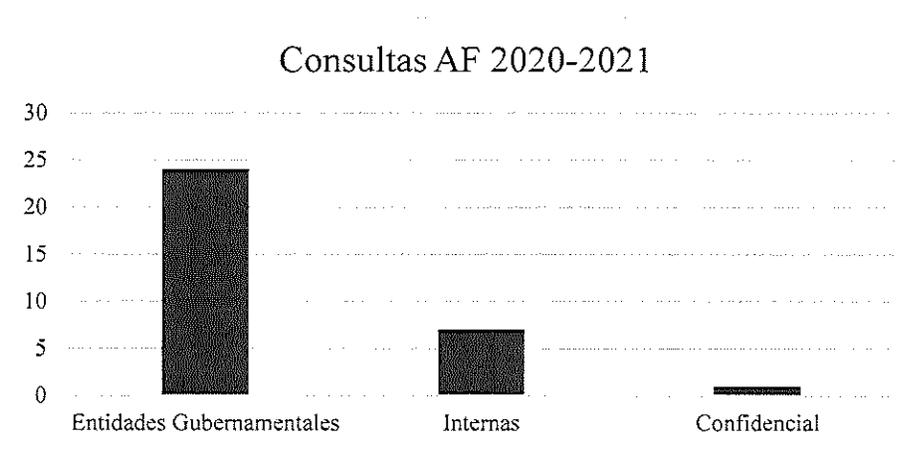
de Puerto Rico, para la consecución de los objetivos de la mencionada ley. La redacción, constancia, archivo y custodia de los acuerdos de colaboración están bajo las funciones del Área de Asuntos Legales.

Acorde con la mencionada facultad, la OIG suscribió acuerdos de colaboración para fortalecer la función de fiscalización con:

- a. Administración de Servicios Generales; y
- b. Oficina del Contralor

5. Consultas

Durante el año fiscal 2020-2021, el Área de Asuntos Legales recibió treinta y dos (32) consultas, para atender asuntos de sana administración pública por parte de empleados o funcionarios de otras entidades gubernamentales, las cuales fueron atendidas por nuestros abogados. Las mismas se desglosan en veinticuatro (24) provenientes de alguna entidad gubernamental, siete (7) internas y una (1) confidencial.



6. Línea telefónica confidencial

Durante el año fiscal 2020-2021, se recibieron en la línea telefónica confidencial un total de **1,346 llamadas**. En estas llamadas se le ofrece a la persona una orientación sobre las funciones y jurisdicción de la OIG. Entre los asuntos que originaron las mismas, se destacan llamadas relacionadas al *Public Unemployment Assistance* (PUA, por sus siglas en inglés), "CARES Act", robo de identidad, irregularidades con funcionarios públicos y otros asuntos.

El personal del Área de Asuntos Legales, les ofreció a estos ciudadanos una detallada orientación sobre la jurisdicción, competencia y facultades de la OIG y la atención requerida para cada una de estas.

7. Talleres de capacitación

Dentro de las funciones primordiales de la OIG, se encuentra el proveer asesoramiento y capacitación de los empleados gubernamentales, tanto de la OIG, como de las entidades gubernamentales bajo nuestra jurisdicción. El Área de Asuntos Legales ha colaborado en varios adiestramientos ofrecidos durante el año fiscal 2020-2021. Algunos de los temas ofrecidos en dichos adiestramientos han sido; la Contratación Gubernamental, Legislación Protectora a Informantes, Manejo y custodia de la propiedad pública, entre otros.

8. Memoriales y Ponencias

La OIG, al igual que otras entidades gubernamentales, cumple con la responsabilidad de tramitar y analizar los memoriales explicativos solicitados por las distintas comisiones de la Asamblea Legislativa, luego del debido análisis legal de las medidas en cuestión. Asimismo, comparecimos a las vistas legislativas a las cuales hemos sido citados. Durante el año fiscal 2020-2021, la OIG se expresó sobre doce (12) medidas, las cuales incluyeron nueve (9) proyectos de ley y tres (3) resoluciones. El detalle de las mismas se observa a continuación.

Medida Núm.	Asunto
P. del S. 1661	Para enmendar los Artículos 1 y 4, derogar los Artículos 3 y 4A y añadir unos nuevos Artículos 3 y 4A de la Ley Núm. 5 de 8 de diciembre de 1955, según enmendada, conocida como " <i>Ley de Administración de Documentos Públicos de Puerto Rico</i> ", a los fines de mejorar la gerencia tecnológica del gobierno con alcances estatutarios uniformes relacionados con la validez legal, la producción, reproducción, utilización, transmisión, recibo, emisión y conservación de los documentos públicos en formatos electrónicos y digitales; y para otros fines relacionados.
P. del S. 1662	Para enmendar los Artículos 1, 2, 3 y 5 de la Ley 237-2004, según enmendada, a los fines de que en todos los contratos de servicios profesionales o consultivos otorgados por Entidades Gubernamentales se indique bajo juramento, como parte de los requisitos y cláusulas mandatorias, si existen personas naturales o jurídicas que sean parte o tengan algún interés directo, incluyendo a través de afiliadas o subsidiarias, en las ganancias o beneficios producto del contrato, por razón de cualquier acuerdo verbal o escrito de subcontratación, intermediación ("finder's fee"), ganancias compartidas ("fee sharing"), ganancias por referido ("referral fees"), ganancias de éxito por contratación ("success fees"), cabildeo o de naturaleza similar; enmendar el Artículo 1 de la Ley Núm. 18 de 30 de octubre de 1975, según enmendada, también conocida como " <i>Ley de Registro de Contratos</i> ", a los fines de que toda persona natural o jurídica que otorgue un contrato con alguna entidad gubernamental y/o municipal del Gobierno de Puerto Rico, y que,

Medida Núm.	Asunto
	a su vez, celebre otro de igual naturaleza y objeto con una tercera persona no vinculada con el negocio inicial a modo de subcontrato, tenga la obligación de inscribir y presentar copia del subcontrato en la Oficina del Contralor y de la agencia pertinente; y para otros fines relacionados.
P. del S. 1663	Para enmendar el Artículo 38 de la Ley 73-2019, según enmendada, conocida como "Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico de 2019", a los fines de establecer la responsabilidad de las agencias de Gobierno de notificar y fundamentar las enmiendas a las órdenes de compra y/o contratos que elevan el valor de la compra ya adjudicada; promover una competencia justa y transparente; establecer el correo electrónico como método para notificaciones; y para otros fines relacionados.
P. de la C. 2592	Para enmendar los Artículos 1, 2, 3 y 5 de la Ley 237-2004, según enmendada, a los fines de que en todos los contratos de servicios profesionales o consultivos otorgados por Entidades Gubernamentales se indique bajo juramento, como parte de los requisitos y cláusulas mandatorias, si existen personas naturales o jurídicas que sean parte o tengan algún interés directo, incluyendo a través de afiliadas o subsidiarias, en las ganancias o beneficios producto del contrato, por razón de cualquier acuerdo verbal o escrito de subcontratación, intermediación ("finder's fee"), ganancias compartidas ("fee sharing"), ganancias por referido ("referral fees"), ganancias de éxito por contratación ("success fees"), cabildeo o de naturaleza similar; enmendar el Artículo 1 de la Ley Núm. 18 de 30 de octubre de 1975, según enmendada, también conocida como "Ley de Registro de Contratos", a los fines de que toda persona natural o jurídica que otorgue un contrato con alguna entidad gubernamental y/o municipal del Gobierno de Puerto Rico, y que, a su vez, celebre otro de igual naturaleza y objeto con una tercera persona no vinculada con el negocio inicial a modo de subcontrato, tenga la obligación de inscribir y presentar copia del subcontrato en la Oficina del Contralor y de la agencia pertinente; y para otros fines relacionados.
P. de la C. 0212	Para enmendar los artículos 2, 3 y 4, añadir un nuevo Artículo 5, y reenumerar los actuales artículos 5, 6, 7 y 8, como los artículos 6, 7, 8 y 9, respectivamente, en la Ley 74-2017, según enmendada, conocida como "Ley de Capacitación del Personal de Supervisión en el Servicio Público", con el propósito de ampliar la gama de adiestramientos que se les brindarán a los funcionarios que ejercen posiciones ejecutivas en el Gobierno de Puerto Rico, en áreas tales como presupuesto, finanzas, gerencia, relaciones laborales, auditorías, sistemas de información y relaciones con la comunidad, entre otros; y para otros fines relacionados.
R. de la C. 0198	Para ordenar a la Comisión de Gobierno de la Cámara de Representantes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, realizar una investigación sobre el funcionamiento de las agencias de gobierno en la prestación de servicios a la ciudadanía; la relación del mismo con la cantidad de empleados actuales y plazas vacantes, disponibles o congeladas y la implementación de la Ley 8-2017, conocida como "Ley para la Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico", según enmendada, que estableció el concepto de "Empleador Único" en las agencias, con énfasis en el estatus del Plan de Clasificación y Retribución Uniforme ordenado en esa Ley; y para otros fines relacionados.
P. de la C. 0004	Para adoptar el "Código Electoral del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 2021"; derogar la Ley Núm. 58-2020, conocida como "Código Electoral de Puerto Rico de 2020"; derogar el acápite (i), del subinciso (h) del inciso 23 del Artículo 2.004, derogar el Artículo 10.006 y enmendar el inciso (b) del Artículo 3.003 de la Ley Núm. 222-2011, según enmendada, conocida como "Ley para la Fiscalización del Financiamiento de Campañas Políticas en Puerto Rico"; derogar la Ley Núm. 12-2018, conocida como "Ley para Garantizar el Voto Presidencial a todos los Ciudadanos Americanos Residentes en Puerto Rico" y para otros fines relacionados.

Medida Núm.	Asunto
P. de la C. 0114	Para enmendar los Artículos 3.1 (2) (f) y el 14.4 de la Ley Núm. 58 del 20 de junio de 2020, conocida como " <i>Código Electoral de Puerto Rico de 2020</i> " a los fines de redefinir el carácter transitorio de estas disposiciones.
R. de la C. 0007	Para ordenar a la Comisión para el Estudio y Evaluación del Derecho Constitucional Puertorriqueño y de Propuestas de Enmiendas a la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y Asuntos Electorales de la Cámara de Representantes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, realizar una investigación exhaustiva sobre el manejo y operación de la Junta Administrativa de Voto Ausente y Voto Adelantado (JAVAA) de la Comisión Estatal de Elecciones de Puerto Rico, en todo lo relacionado al evento electoral de las Elecciones Generales del 3 de noviembre de 2020; las consecuencias de la aprobación de la Ley Núm. 58-2020, conocida como el " <i>Código Electoral de Puerto Rico de 2020</i> "; y para otros fines relacionados.
R. de la C. 0033	Para ordenar a la Comisión para el Estudio y Evaluación del Derecho Constitucional Puertorriqueño y de Propuestas de Enmiendas a la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y Asuntos Electorales, realizar una investigación exhaustiva en relación a las serias irregularidades ocurridas en los eventos electorales de las primarias llevadas a cabo el 9 de agosto de 2020 y las Elecciones Generales del 3 de noviembre del 2020; incluyendo, pero sin limitarse a, conocer las verdaderas razones que provocaron tales irregularidades; así como determinar las implicaciones que tuvo la recién aprobada Ley Núm. 58-2020, conocida como " <i>Código Electoral de Puerto Rico de 2020</i> ", con lo acontecido; determinar las responsabilidades y recomendaciones para evitar que vuelva a ocurrir en procesos electorales futuros; y para otros fines relacionados.
P. de la C. 0533	Para enmendar el Artículo 1 de la Ley Núm. 40 de 15 de junio de 1959, según enmendada, conocida como " <i>Ley para Disponer las Condiciones en que los Pensionados puedan Servir al Gobierno de Puerto Rico sin Menoscabo de sus Pensiones</i> "; y añadir un nuevo Artículo 3, y reenumerar los Artículos 3, 4 y 5 como Artículos 4, 5 y 6 de la Ley Núm. 187 de 2 de mayo de 1952, conocida como " <i>Ley para Disponer la Suspensión del Pago de Anualidades o Pensiones a los Empleados públicos Retirados o Pensionados cuando ocupen puestos retribuidos en el Gobierno de Puerto Rico</i> ", a los fines de proveer los mecanismos a los trabajadores pensionados por retiro, por edad o por años de servicio, retirados mediante programas de retiro incentivado, y empleados que renunciaron de manera incentivada como parte del parte del Programa de Transición Voluntaria para que puedan desempeñarse a partir del 1ro de julio de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2024, en un empleo regular parcial que en tiempo y en retribución no exceda la mitad de la jornada regular de trabajo, y en el cual perciba retribución no mayor de la mitad de la que correspondería al mismo empleo si fuera de jornada completa independientemente de la existencia de cualquier acuerdo suscrito que prohíba su regreso al servicio público; y para otros fines relacionados.
P. de la C. 0669	Para enmendar el inciso 4 del Artículo 2, enmendar el Artículo 5, derogar el Artículo 3 y reenumerar los actuales Artículos 4, 5 y 6 de la Ley Núm. 178-2001, según enmendada, mejor conocida como " <i>Ley para Prohibir a los Secretarios del Depto. de Educación, Depto. de Justicia, Depto. de Hacienda y al Superintendente de la Policía Participar en Actividades Político-Partidistas</i> " a los fines de convertir las prohibiciones de dicho estatuto en un delito grave sujeto a pena de reclusión, y eliminar la excepción que permite al Gobernador de Puerto Rico autorizar a los funcionarios a participar en actividades políticas; y para otros fines relacionados.

9. Memorandos de Derecho

Durante el año fiscal 2020-2021, se redactaron memorandos, relacionados al proceso de reglamentación previamente discutido. Se destacan:

- a. Memorando de Derecho en Apoyo al Reglamento de Compras, Adquisición de Servicios no Profesionales, Subastas y Otros de la Oficina del Inspector General de Puerto Rico;
- b. Memorando de Derecho en Apoyo al Reglamento de Seguridad y Acceso a las Facilidades de la Oficina del Inspector General de Puerto Rico; y
- c. Memorando de Derecho en Apoyo al Reglamento para la Administración del Plan de Acción Correctiva de la Oficina del Inspector General de Puerto Rico.

10. Evaluación de Informes

Una vez se completa una investigación o intervención de la OIG, el área designada, entiéndase, el Área de Querellas e Investigaciones o el Área de Pre-intervención y Examen, redacta un informe que contiene un resumen ejecutivo, base legal, objetivo, alcance, metodología, resumen de hechos, hallazgos y conclusión.

En la eventualidad que se identifique la posible comisión de un delito en alguno de los informes, el Área de Asuntos Legales revisa los hechos y el derecho contenidos en el informe, con el propósito de evaluar si están presentes o no los elementos de determinados delitos.

Durante el año fiscal 2020-2021, se revisaron cinco (5) informes en el Área de Asuntos Legales para los que se recomendaron referidos al Departamento de Justicia, la Oficina de Ética Gubernamental y el Departamento de Justicia Federal.

Área de Educación, Asesoramiento y Prevención

El Área de Educación, Asesoramiento y Prevención (en adelante, EAP), es la encargada de ofrecer y requerir a los empleados públicos que, se capaciten y participen en adiestramientos en materias de auditoría, control y cumplimiento de sana administración pública, y prevención de ineficiencias e irregularidades, entre otras. Además, es la responsable de establecer un sistema de mejoramiento profesional con miras a aumentar la efectividad del personal de la OIG.

En armonía con las facultades delegadas. El Área de EAP, tiene como misión el posicionar a la OIG como ejemplo de excelencia y efectividad de la gestión gubernamental.

Alineado con el Plan Estratégico de la OIG, los objetivos trazados durante el año fiscal 2020-2021 fueron los siguientes:

- A. Estructura del Área de Educación, Asesoramiento y Prevención.
- B. Continuidad al programa de educación continua para el personal de la OIG.
- C. Proveer asesoramiento externo sobre temas relacionados a integridad, eficiencia, y fomentar la prevención de errores e irregularidades en la administración pública.
- D. Realizar la coordinación, logística y manejo administrativo de las actividades de capacitación (internas y externas).
- E. Custodiar y mantener registro de actividades de capacitación realizadas.
- F. Establecer el programa de Ética Gubernamental en la OIG.
- G. Reconocimiento y comunicaciones al personal.

Para lograr los objetivos establecidos antes mencionados, desarrollamos un Plan de Trabajo dirigido a cubrir las responsabilidades establecidas en la ley orgánica de la OIG y todo lo que conlleva su ejecución, tal como la administración del Área de EAP, la capacitación externa de las entidades y servidores públicos. Como así también de todo el personal interno de la Oficina.

Reconociendo los retos presentados, en este informe presentamos los logros obtenidos durante el año fiscal 2020-2021.

A. Estructura del Área de Educación, Asesoramiento y Prevención

1. Implementar y publicar normativas

Como parte de la estructura del Área de EAP, se trabajó, desarrolló y publicó las siguientes normativas:

Normativa	Objetivo
Memorando Interno - OIG-2020-12 - Programa de Educación Continua de la Oficina del Inspector General de Puerto Rico.	Tiene como propósito establecer e implantar anualmente, y revisar, según sea necesario, un Programa de Educación Continúa basado en las necesidades de la OIG, del equipo de trabajo y de aquellas necesidades específicas



Normativa	Objetivo
	de empleados particulares que resulten imprescindibles para el óptimo funcionamiento de la Oficina. Así también, el desarrollo de conocimientos, habilidades y destrezas necesarias para garantizar el cumplimiento de las misión, objetivos, metas y razón de ser de la Oficina del Inspector General.
Procedimiento Interno - OIG-EAP-01 - Procedimiento del Programa de Educación Continua de la Oficina del Inspector General de Puerto Rico.	Tiene como objetivo implementar un sistema de mejoramiento profesional con el fin de maximizar la eficiencia del personal de la OIG, así como a los empleados y funcionarios de las entidades gubernamentales que se encuentran bajo la jurisdicción de la Ley Núm. 15, <i>supra</i> . Además, tiene el propósito de cumplir con las normas de auditoría conocidas en inglés como las " <i>Generally Accepted Auditing Standards</i> " (en adelante, GAGAS).
Carta Circular Núm. 2021-01 - Requisito de Educación Continua con la Oficina del Inspector General de Puerto Rico a empleados designados como: encargados de la propiedad, encargado de la propiedad sustituto, pre-interventor y/o personal que realice funciones similares, incluyendo supervisores y otros. Esta normativa fue dirigida a las	Tiene como propósito establecer un requisito de educación continua de ocho (8) horas en un periodo bienal, a todas las personas o empleados designados como encargado de la propiedad, encargado de la propiedad sustituto, pre-interventor y/o personal que realice funciones similares. De igual manera, las personas a cargo de supervisar a estos, incluyendo aquella persona que ocupe el cargo equivalente de director de Administración, será responsable de cumplir con este requisito.

Normativa	Objetivo
entidades gubernamentales bajo la jurisdicción de la Oficina.	

2. Reclutamiento de personal para puesto de Educador

Se culminó el proceso de reclutamiento y nombramiento del puesto de Educador.

3. Digitalización de documentos del Área de EAP

Se logró digitalizar y mantener actualizado el archivo de todos los adiestramientos y material de capacitación externa e interna preparados por el Área de EAP, así como, todos los formularios, hojas de trabajo y calendarios.

B. Continuidad al programa de educación continua para el personal de la OIG.

Como parte del programa de educación continua para el personal de la OIG, se realizaron las siguientes tareas para cumplir a cabalidad con la encomienda:

1. Promover el interés por la educación continua y una cultura organizacional de aprendizaje.

Con el propósito de promover el interés por la educación continua, se ofrecieron diversas actividades educativas dirigidas a fomentar el cumplimiento con lo establecido en la Ley Núm. 15-2017 y el desarrollo profesional del personal interno. Para el cumplimiento de este objetivo se identificaron recursos internos y externos, de la esfera pública, a nivel estatal y federal, y del sector privado.

En la OIG se considera de gran importancia el proveer una experiencia profesional y amena al personal de nuevo ingreso, indistintamente su llegada sea mediante nombramiento, destaque o transferencia. Por lo que, se trabajó en la expansión de la **Orientación de Empleados de Nuevo Ingreso**. Dicha orientación se amplió a varios días de adiestramiento tipo inducción, en el cual se integraron temas específicos sobre la Administración Pública, Procesos Internos y funcionamiento de la Oficina. Como recursos para ofrecer estas orientaciones, se identificó personal interno con funciones claves dentro de las Áreas y Oficinas de la OIG.

En cumplimiento con lo requerido por la Oficina de la Procuradora de las Mujeres (en adelante, OPM) y conforme al **Plan de Acción Afirmativa de la OIG**, se coordinaron diversas sesiones de charlas sobre temas para el desarrollo y

empoderamiento de la mujer. Así como, aquellos temas relacionados al cumplimiento con la legislación promulgada por la OPM.

Como parte del **desarrollo profesional** del personal de la OIG, se realizaron varias iniciativas. A continuación, se presenta el desglose de las actividades educativas ofrecidas:

Adiestramiento	Método
Microsoft Excel Intermedio	Online
TeamMate+ The Basics	Online
Uso correcto de las letras mayúsculas, a la luz de la ortografía de la lengua española (2010)	Online
TeamMate + Real life interaction	Online
Manejo y custodia de la propiedad pública en entidades gubernamentales	Online
El mejor bienestar del menor en tiempos de COVID-19 FAM-2020-385	Online
Procedimiento de resolución de conflicto en el ámbito deportivo	Online
El arte de objetar LITI-2020-1032	Online
Formularios y modelos notariales de uso frecuentes NOT-2020-420	Online
Taller de redacción e investigación para escritos antes tribunal de primera instancia MISC-2020-1336	Online

Adiestramiento	Método
El privilegio de abogado a cliente en tiempos de COVID-19 ETI-2020-1002	Online
Técnicas para mejorar destrezas de litigios durante un juicio en el tribunal federal LITI-2020-1030	Online
Charla: En la búsqueda del bienestar durante la incertidumbre	Online
HUD-OIG	Online
Quiebra de la A-Z: Todo lo que debes saber y hacer antes de radicar el caso (Parte 1) ADM-2018-2043	Online
Ley para prohibir el hostigamiento sexual en el empleo (11.20.2020)	Online
Ley que prohíbe el discrimen por orientación sexual e identidad de género en el empleo (11.20.2020)	Online
Protocolo de manejo de situaciones de violencia doméstica en el ámbito laboral (11.20.2020)	Online
Trabajo y Discrimen: El Reto de la equidad ocupacional (11.20.2020)	Online
Ley para prohibir el hostigamiento sexual en el empleo (12.04.2020)	Online
Ley que prohíbe el discrimen por orientación sexual e identidad de género en el empleo (12.04.2020)	Online
Protocolo de manejo de situaciones de violencia doméstica en el ámbito laboral (12.04.2020)	Online

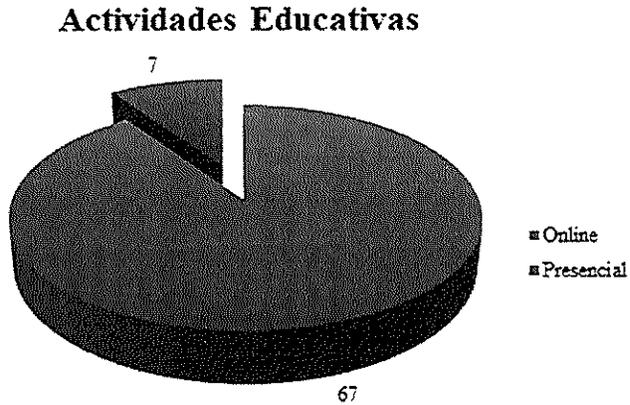
Adiestramiento	Método
Trabajo y Discrimen: El Reto de la equidad ocupacional (12.04.2020)	Online
Ley para prohibir el hostigamiento sexual en el empleo (12.11.2020)	Online
Ley que prohíbe el discrimen por orientación sexual e identidad de género en el empleo (12.11.2020)	Online
Protocolo de manejo de situaciones de violencia doméstica en el ámbito laboral (12.11.2020)	Online
Trabajo y Discrimen: El Reto de la equidad ocupacional (12.11.2020)	Online
Recommendations to combat government corruption in PR	Online
OnRisk 2021: A guide to understanding, aligning, and optimizing risk	Online
The state of corporate governance and opportunities for internal audit	Online
Using technology to elevate environment, health and safety audit in a world of risk	Online
Smarter audit, better compliance: A road map for effective risk management	Online
Certificado en Investigaciones de Delitos Económicos, Fraude y Robo de Identidad	Online
Manejo de correspondencia sospechosa	Presencial / Online

Adiestramiento	Método
Documentación de las Intervenciones y la Preparación y Enumeración de los Legajos	Online / Presencial
Charla: Balance entre familia y trabajo relación con el tiempo	Presencial / Online
The state of internal audit competency: opportunities for internal audit practitioners	Online
Gerente y gerente auxiliar de flota	ASG
Agility in IA: Getting the right things done	Online
Data Analytics: The magic tool of fraud detection	Online
Latin CACS Conference 2021	Online
2020 Fraud Magazine Quizzes	Online
Comunicación efectiva	Presencial / Online
Our path forward in advancing the profession	Online
Desarrollo e implementación del Protocolo Uniforme para la Prevención del Suicidio	Online
Reglas de evidencia y preparación de expedientes de investigación	OIG
Repuesta rápido ante situaciones de comportamiento suicida	Online
Charla: Técnicas de entrevistas	OIG

Adiestramiento	Método
Claves para entender el alcance y cumplimiento de la Ley Promesa	Online
Muestreo para la auditoría: Fundamentos, técnicas y procedimientos	Online
Ethical Behavior	Online
5ta Conferencia sobre Fraude - La diversidad del fraude	Online
Charla: Empoderamiento	Online
Understanding Audit Reports and Findings	Online
Charla: Orientación Financiera	Online
Taller Motivacional - Liderazgo	Presencial
3ra Reunión Annual	Presencial
Ley 73 - Ley de Compras (ASG)	Presencial
Litigación en las agencias administrativa: Aspecto normativa básico [ADM-2020-1349]	Online
Descubrimiento de información electrónica en PR [MISC-2020-1491]	Online
Nuevos desarrollos sobre represalias en el empleo [LABO-2020-840]	Online
Entre empleados y voluntarios: Derecho laboral en las organizaciones sin fines de lucro [LABO-2021-858]	Online

Adiestramiento	Método
Derecho Administrativo en contexto de PROMESA: Impacto en la reglamentación y el efecto en la quiebra [ADM-2018-2010]	Online
Salud mental y acomodo razonable bajo la Ley ADA: Taller laboral [LABO-2020-827]	Online
Bajo la lupa con la LPAU: Conoce los cambios más significativos [ADM-2018-978]	Online
Autenticación y admisibilidad de prueba electrónica: Reglas de Evidencia y jurisprudencia [LITI-2021-1174]	Online
Recursos extraordinarios: Consideraciones prácticas del injunction y el mandamus [LITI-2018-890]	Online
Marco legal para el trabajo remoto en el sector privado [LABO-2020-792]	Online
Modificación de contratos en tiempos de crisis: análisis de la doctrina Rebus Sis Stantibus [CONTRA-2020-181]	Online
Manejo de evidencia electrónica: su obtención y presentación en caso penales [LITI-2020-1040]	Online
Normas de Auditorias Gubernamental (GAGAS)	Presencial
Arbitraje y conciliación laboral: Una alternativa en tiempos de emergencia [MA-2020-205]	Online
Es legal, ¿Pero es ético?: Cómo mediar con conciencia [MA-2020-203]	Online
Guía legal para la maternidad: Conoce tus derechos durante el embarazo, parto y posparto [LABO-2021-859]	Online

A continuación, presentamos gráfica de los resultados obtenidos con los métodos utilizados:



Otra de las actividades realizadas para el mejoramiento profesional del personal interno, lo fue la celebración de la **Tercera Reunión Anual**. Esta se llevó a cabo en el Centro de Bellas Artes de Santurce. Esta actividad de capacitación interna, se enfocó en proveer temas de aspectos técnicos y especializados para el ejercicio de las funciones, primordialmente de los auditores. A continuación, se presenta el detalle de los temas discutidos en dicha actividad:

Presentadores	Tema
Lcdo. Milton Méndez	Corrupción Gubernamental
CPA. Eduardo González Green	¿Cómo iniciar una investigación para detectar fraude?
Sr. Héctor Figueroa	Autenticidad de Documentos
Sr. Iván Denizac	Principios Básicos sobre Procedimientos Forenses Digitales.

2. Establecer redes de contacto

Con el propósito de fortalecer e institucionalizar, la OIG ha continuado los esfuerzos de identificar entidades públicas y privadas, dentro y fuera de Puerto

Rico, con las que se han desarrollado lazos de comunicación y colaboración. Mediante las relaciones con estas entidades se han identificado foros, actividades para capacitación y compartir mejores prácticas. Entre las entidades se encuentran:

- *HUD-Office of Inspector General:*
 - o Recurso para ofrecer capacitación a nuestro personal.
 - o Se han entablado colaboraciones en torno a los procesos que se realizan en ambas organizaciones.
- *USPS Office of Inspector General:*
 - o Recurso para ofrecer capacitación a nuestro personal.
 - o Realizaron recomendaciones para establecer un área efectiva para el manejo de correspondencia en la OIG. Se adiestró al personal de seguridad y de correo interno para poder detectar cualquier correspondencia sospechosa e irregular y establecer un protocolo en estos casos. Ante estas recomendaciones, se aprobó la Orden Administrativa 2021-04, Procedimiento Para el Manejo de Correspondencia Sospechosa.
- *Institute of Internal Auditors- North America:*
 - o A través de esta entidad se coordinó el tema de Código de Ética del Auditor. Dicha capacitación es de carácter requerido para todos los auditores.
- *Association of Inspectors General:*
 - o Se comenzaron conversaciones para participar de la Conferencia Anual a celebrarse junto a otras Oficinas de los Estados Unidos. Fuimos invitados a dicha actividad como parte del panel de conferenciantes para hablar sobre el Liderato de la Mujer.
 - o A su vez, parte del personal de la OIG podrá participar de las actividades educativas que se ofrezcan en la conferencia.
- Colegio de Contadores Públicos Autorizados de Puerto Rico:
 - o Recurso para ofrecer capacitación a nuestro personal.

- o La Inspector General ha sido invitada como recurso para ofrecer charlas a los miembros del Capítulo.
- Instituto de Ciencias Forenses de Puerto Rico:
 - o Recurso para ofrecer capacitación a nuestro personal.
- Administración de Servicios Generales:
 - o Recurso para ofrecer capacitación a nuestro personal.
 - o Se estableció acuerdo colaborativo principalmente para propósitos de compartir conocimientos y ofrecer capacitación.
- Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobiernos:
 - o Se han coordinado diversos adiestramientos a través de esta entidad, en colaboración con la Alianza establecida con la UPR.
- Oficina del Contralor:
 - o Recurso para ofrecer capacitación a nuestro personal.
- Oficina de la Procuradora de las Mujeres:
 - o Recurso para ofrecer capacitación a nuestro personal.
- Oficina de Ética Gubernamental:
 - o Recurso para ofrecer capacitación a nuestro personal.
 - o La Inspector General ha participado como panelista en Conversatorios de la OEG.

3. Cumplimiento con requisitos de ley, reglamentos o entidades profesionales.

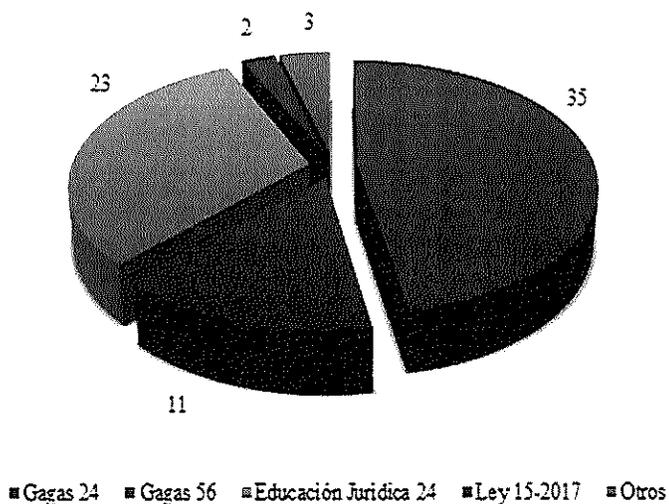
Entre los requisitos identificados y considerados al coordinar las actividades educativas se encuentran los siguientes:

- Requisito de horas en materia de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (GAGAS), dirigido a los auditores o personal relacionado en auditorías.

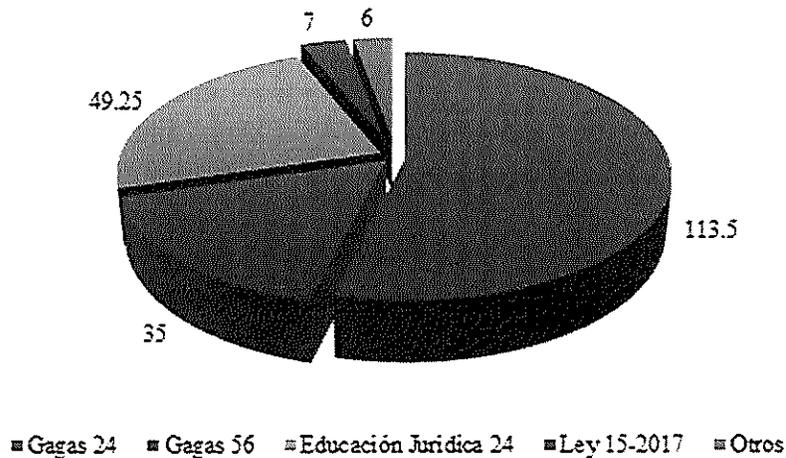
- Requisito de horas de Educación Jurídica, dirigido al personal del Área de Asuntos Legales.
- Temas designados por la OIG y en otras materias.

A tenor con los requisitos establecidos se ofrecieron setenta y cuatro (74) actividades educativas al personal interno, las cuales representaron un total de 210.75 horas de capacitación. Las mismas se llevaron a cabo en cumplimiento con las GAGAS 24, GAGAS 56, Educación Jurídica 24, Ley Núm. 15-2017, entre otros. A continuación, se presenta el desglose de los resultados:

Resultados por Materia



Horas de Capacitación



C. Proveer asesoramiento externo sobre temas relacionados a integridad, eficiencia, y fomentar la prevención de errores e irregularidades en la administración pública.

1. Implementar Programa de Asesoramiento y Prevención para las entidades gubernamentales bajo nuestra jurisdicción.

La OIG ha tomado un rol activo en la capacitación y asesoramiento de las entidades gubernamentales bajo su jurisdicción, ofreciendo temas que promueven una sana administración pública y la prevención de errores e irregularidades en las operaciones. Para esto se identificaron y desarrollaron temas de alto interés y relevancia. Así también, se elaboró un calendario con los temas a ofrecerse por fecha y se distribuyó a todas las entidades gubernamentales, canalizándolo mediante correo electrónico a los jefes de agencia y sus directores de recursos humanos. El material educativo se desarrolló en cumplimiento con las facultades dispuestas en el Artículo 7 de la Ley Núm. 15-2017, *supra*, con miras a aumentar la efectividad y eficiencia de los servidores públicos. A su vez, se desarrollaron temas para atender el requisito de horas establecido en la Carta Circular Núm. 2021-01, emitida por la OIG.

Durante el AF 2021-2022, se ofrecieron dieciséis (16) temas dirigidos a la sana administración pública. Obteniendo la participación de mil seiscientos once (1,611) participantes pertenecientes a unas sesenta (60) entidades gubernamentales.

Entidades Impactadas	Empleados Impactados
60	1,611

Estos temas fueron ofrecidos inicialmente, mediante el método remoto (virtual), el cual fue utilizado para garantizar el cumplimiento con los protocolos de emergencia establecidos en las órdenes ejecutivas emitidas por el Gobierno de P.R. para atender la pandemia de COVID-19.

A medida que el país fue saliendo del estado de emergencia, el Gobernador fue flexibilizando las restricciones establecidas en las diversas Órdenes Ejecutivas, pudimos comenzar a ofrecer servicio de forma directa y presencial a las entidades gubernamentales.

Además, se desarrolló una orientación únicamente dirigida a la autoridad nominadora para repasar los **Asuntos Puntuales** en cuanto a la gestión pública. Esto, con el objetivo de proveerle las mejores herramientas para lograr los más óptimos niveles de integridad, honestidad, transparencia, efectividad y eficiencia en el servicio público.

A continuación, se presenta gráfica de los resultados antes mencionados:



A continuación, se presenta breve resumen de los temas ofrecidos:

- **Pre-intervención efectiva en las entidades gubernamentales** – provee marco de referencia y estrategias con el fin de establecer la importancia del control interno en los procesos de pre-intervención. Este tema tiene una duración de 3 horas aproximadamente.
- **Manejo y custodia de la Propiedad Pública en las entidades gubernamentales**– presenta normativas de cumplimiento que velan por el buen uso de la propiedad pública, define el rol y responsabilidad del Encargado de la Propiedad, Encargado de la Propiedad Sustituto o del custodio de la misma. Este tiene una duración de 3 horas aproximadamente.
- **Fraude y Modalidades** – establece definición del término, tipos de clasificaciones, tendencias, modalidades, prácticas de control del fraude y aspectos legales que prohíben este delito. Este tema tiene una duración de 1.5 horas aproximadamente.
- **Desarrollo de Procedimientos Internos** – orientación sobre la importancia de los procedimientos internos, cómo se realizan los procedimientos, ventajas y recomendaciones de adoptar procedimientos internos. Este tiene una duración de 3 horas aproximadamente.
- **Contratación Gubernamental** – presenta una recopilación de las normativas aplicables, procesos de la contratación, aspectos mandatorios, hallazgos más comunes y recomendaciones generales. Este tiene una duración de 3 horas aproximadamente.
- **Evaluación de Riesgos** – se presentan los aspectos generales, su definición, métodos de análisis, tipos de riesgos, técnicas para identificar riesgos y ventajas de identificación de riesgos. Este tiene una duración de 1.5 horas aproximadamente.
- **Protección a los Denunciantes** – provee un marco de referencias de la legislación aplicable para proteger a los denunciantes. Este tiene una duración de 1 hora aproximadamente.
- **Controles en el Manejo de la Caja Menuda** – presenta marco de referencia, reglamentación aplicable y los controles internos para llevar a cabo el uso de la caja menuda. Este tiene una duración de 1 hora aproximadamente.

- **Procesos de Decomisos** – establece los aspectos a conocer en los procesos de disposición de activos fijos, proceso de disposición de equipos electrónicos y en quien recae la responsabilidad sobre el cuidado de la propiedad pública. Este tiene una duración de 1 hora aproximadamente.
- **Sana Administración Pública** – presenta una recopilación de aspectos transaccionales en asuntos de transacciones de personal, uso de la propiedad pública, contratación gubernamental, control presupuestario, control interno y pre-intervención. Este tiene una duración de 2 horas aproximadamente.
- **Formulación de Presupuesto** – establece el proceso de la formulación de presupuesto a nivel macro y micro, normativas aplicables y agencias responsables en la elaboración del mismo. Este tiene una duración de 1.5 horas aproximadamente.
- **Cumplimiento de los Contratistas** – presenta normativas aplicables y requisitos de cumplimiento que debe tener los contratistas antes de la formalización del contrato. Este tiene una duración de 1.5 horas aproximadamente.
- **Propiedad Excedente** – presenta la definición del término, aspectos generales a considerar, procedimiento de declaración de propiedad excedente, métodos para disponer de la propiedad declarada como excedente y disposición de equipo electrónico. Esta orientación tiene una duración de 2 horas aproximadamente.
- **Consejos en la Toma de Inventario** – establece marco de referencia, aspectos legales aplicables, lista de cotejo sugerida para la toma de inventario y los hallazgos más comunes en la toma de inventario. Este tiene una duración de 1.5 horas aproximadamente.
- **Controles Internos en Sistemas de Información** – presenta normativas aplicables, establece los mecanismos para llevar a cabo los controles internos y tipos de controles. Este tiene una duración de 1.5 horas aproximadamente.
- **Asuntos Puntuales** – adiestramiento dirigido específicamente a la Autoridad Nominadora de una entidad gubernamental. El cual presenta una recopilación de las normativas principales de cumplimiento, planes de requerimiento de distintas agencias fiscalizadoras y reguladores, proceso a seguir de las

transacciones de personal y el proceso de la contratación gubernamental. Este tiene una duración de 2 horas aproximadamente.

2. Servir de asesores y recomendar sanas prácticas dentro de la administración pública.

Conforme se ofrecieron las sesiones de adiestramientos se atendían las preguntas y dudas que surgieran de los participantes. Además, la OIG cuenta con el correo electrónico: consultas@oig.pr.gov, dirigido a recibir las preguntas y consultas de las entidades y ciudadanos, mediante el cual se le ofrece el asesoramiento según su necesidad.

De manera proactiva y con la intención de mantener a los participantes orientados, se emitieron publicaciones educativas en temas de sana administración pública, tales como:

- Ciberseguridad - Información y recomendaciones para mantener su información segura
- Consejos Compras y Adquisidores
- 10 recomendaciones relacionadas a Procesos de Compra y Adquisiciones
- Controles Internos
- Ética Profesional
- Independencia y Objetividad en el Auditor
- Infórmanos Línea Confidencial
- 10 formas de Mantener un Manejo Adecuado de la Propiedad
- Importancia de actualizar la Normativa Interna
- Consejos para Promover una Sana Administración Pública
- Video - ¿Cómo se Materializa el Fraude?
- Video - Valores Fundamentales
- "Phishing" - Cómo reconocer y evitar las estafas de "phishing"

- "Phishing" - Cuatro pasos para protegerte
- Cumplimiento con las normativas aplicables a las transacciones del personal
- Proceso de otorgación de contratos

D. Realizar la coordinación, logística y manejo administrativo de las actividades de capacitación (internas y externas).

El proceso de coordinación, logística y manejo administrativo de las actividades de capacitación, internas y externas, fue un proceso continuo. La mayor parte de los adiestramientos se ofrecieron de manera virtual. A medida que, las Órdenes Ejecutivas y Guías emitidas por las entidades de salud lo fueron permitiendo, se coordinaron algunos eventos de manera presencial, de conformidad con los protocolos establecidos para la prevención del COVID-19.

Entre los esfuerzos realizados como parte de la coordinación y logística, se encuentra el desarrollo e implementación de formularios electrónicos. Estos permitieron la automatización del sistema de matrícula y de evaluación de los adiestramientos de la OIG, utilizando la herramienta *Microsoft Forms*. Con la información recopilada en los formularios electrónicos, se generaba el registro de matriculados. Posteriormente y de manera continua, se completaba el envío de invitaciones a los participantes mediante correo electrónico y calendario, se emitían comunicaciones, para proveer información y confirmación de participación y una vez pasado el adiestramiento se generaba el envío de certificados de participación.

E. Custodiar y mantener registro de actividades de capacitación realizadas.

El AEAP se encarga de custodiar y mantener el registro de todas las actividades de capacitación realizadas. Este objetivo continúa como uno de los retos identificados del Área, dado el gran volumen de información que se genera y requiere que se almacene. Toda la documentación relacionada a las actividades se mantiene tanto en formato físico, así como en formato digital. El registro consta de temas de adiestramientos, horas contacto, recursos, participantes y materias a las que se acredita cada tema. Toda la información se mantiene resguardada en tablas de formato Excel. Durante el AF 2021-2022, se comenzaron las gestiones para la adquisición de un sistema automatizado de base de datos para la información relacionada a adiestramientos.

F. Establecer el programa de Ética Gubernamental en la OIG.

Se cumplió con el plan de trabajo dirigido a que cada empleado de la Oficina realizara las horas requeridas en materia de ética y la radicación de los informes financieros requeridos, establecidos por la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico (en adelante, OEG). En cumplimiento con las labores del Comité de Ética establecido se realizaron las siguientes actividades para promover la Ética Gubernamental en la OIG:

- Creación de correo electrónico eticaoig@oig.pr.gov, correspondiente al Comité de Ética;
- Envío recurrente de las normativas de la OEG para mantener informado al personal sobre requisitos y alternativas de cumplimiento, con horas de ética, así como con los Informes Financieros.
- Promoción de campañas de Prevención de Suicidio, mediante:
- Envío de información de centros de ayuda;
- Promoción del lazo anaranjado, símbolo de la prevención de suicidio, de manera virtual;
- Matrícula en diversas sesiones de adiestramientos de *Respuesta Rápida ante Situaciones de Comportamiento Suicida*.
- Participación en campaña benéfica para la concientización sobre el Autismo.
- Participación en evento de donación de sangre y plaquetas en beneficio del Banco de Sangre de Puerto Rico.
- Promover la participación del personal en actividades organizadas por la OEG.
- Matricular al personal en tema de ética del Instituto de Auditores Internos, para promover la ética en las funciones de auditoría.

G. Reconocimiento y comunicaciones al personal.

Como parte de las actividades realizadas para fomentar una cultura de aprendizaje, trimestralmente, el Área de EAP desarrolló y distribuyó un Boletín Informativo con el propósito de comunicar temas de interés para todo el personal, relacionados a la Oficina, así como artículos educativos para su beneficio.

Área de Sistemas de Información

La Ley Núm. 15- 2017, *supra*, le otorga a la Inspector General la facultad de desarrollar estándares, políticas, normas y procedimientos que fueren necesarios para llevar a cabo el mandato de la misma. Específicamente, el Artículo 8, Inciso b de la Ley Núm. 15-2017, permite adoptar los reglamentos internos para el funcionamiento de la OIG.

En la Ley Núm. 151 del 22 de junio de 2004, según, enmendada, conocida como la “*Ley de Gobierno Electrónico*”, se estableció la política pública para la incorporación de las tecnologías de información relacionadas con el funcionamiento gubernamental. Además, esta Ley dispuso que la Oficina de Gerencia y Presupuesto tendría la facultad para instrumentar, establecer y promulgar la política pública a seguir y las normas que regirán la adquisición e implantación de los sistemas, equipos y programas de información tecnológica para los organismos gubernamentales. Conforme a lo anterior, el 7 de noviembre de 2016, la OGP aprobó la Carta Circular 140-16, Normas Generales sobre la Implantación de Sistemas, Compra de Equipos y Programas y Uso de la Tecnologías de Información para los Organismos Gubernamentales. En esta, se fijan las normas fundamentales que deben seguir las agencias al establecer sus controles y procedimientos, de manera que se atiendan adecuadamente los recursos, los procesos de compras e implementación de soluciones o tecnología nueva, así como el uso y manejo de los sistemas de información. Es responsabilidad de la OIG velar por el cumplimiento de estas normas en todos los asuntos referentes a los recursos relacionados con los sistemas de información de la entidad.

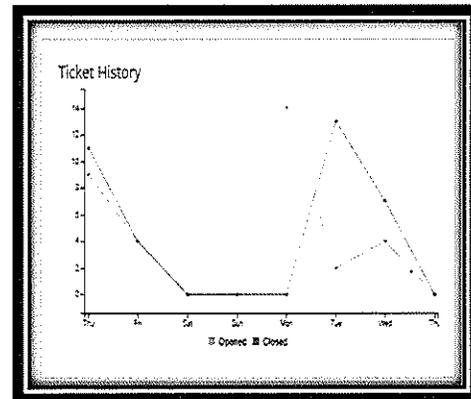
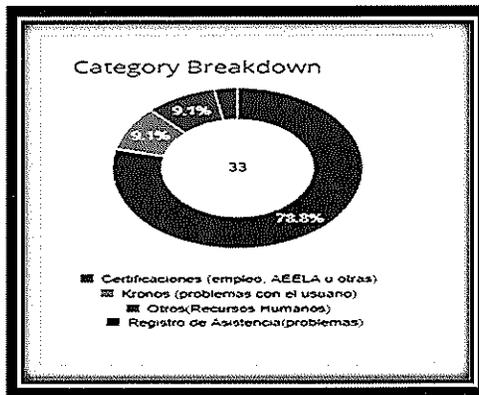
Durante este periodo nuestra Oficina de Informática cumpliendo con las obligaciones impuestas por mandato de ley, ha alcanzado los logros que se detallan a continuación:

A. Creación de un sistema automatizado para el manejo de solicitudes de la Oficina de Recursos Humanos

1. Se desarrolló un sistema que permite al usuario crear una solicitud de asistencia mediante una página web acorde con las necesidades de la OIG. En caso del usuario no tener acceso al sistema, tiene la alternativa de enviar un correo electrónico para solicitar asistencia.



2. El sistema facilitó el manejo de las prioridades de la oficina, mediante la creación de reportes a la gerencia, así como estadísticas para el análisis y la toma de decisiones.
3. Además, la herramienta facilitó la documentación de toda solicitud, manteniendo un récord electrónico de incidentes para futura referencia.



B. Educación a Usuarios y Agencias

1. Se capacitó a los usuarios de la OIG sobre los riesgos de los sistemas de información y sus responsabilidades como usuario.
2. Se desarrolló y ofreció taller de capacitación para ofrecer a los usuarios de las entidades auditadas, sobre la información de los controles básicos que deben implementar para asegurar sus sistemas de información.

C. Adquisiciones de Aplicaciones y Plataformas de Sistemas de Información

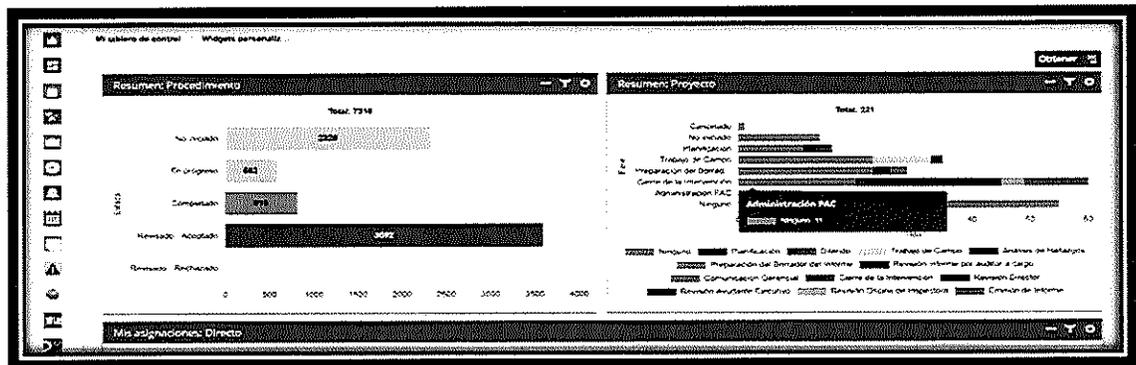
1. Módulo de expedientes electrónicos de personal en Kronos

Se adquirió, planificó e implementó el módulo de expediente de personal en Kronos, reconociendo la necesidad de nuestra Oficina de Recursos Humanos de automatizar y digitalizar sus expedientes de nuestro personal.



2. Implementación de TeamMate Plus:

- La aplicación *TeamMate Plus* fue implementada en el Área de Pre-Intervención y Exámenes con el propósito primordial de que todos sus exámenes e intervenciones se realicen desde la misma aplicación, manteniendo un mayor control de la información y el estado de los proyectos.
- En el Área de Querellas e Investigación se completó la configuración e implementación de la aplicación para ser utilizada por los investigadores en las tareas que realizan. Como referencia a los usuarios de esta aplicación, se creó una guía de usuario para mayor entendimiento en el uso de la misma. Además, se ofreció capacitación personalizada al personal del área basado en las funciones que ejercen.
- También, se capacitó personal para resolver la mayoría de las situaciones frecuentemente encontradas en la aplicación.



D. Adquisición de infraestructura de redes:

1. Cuarto de Servidores en la OIG

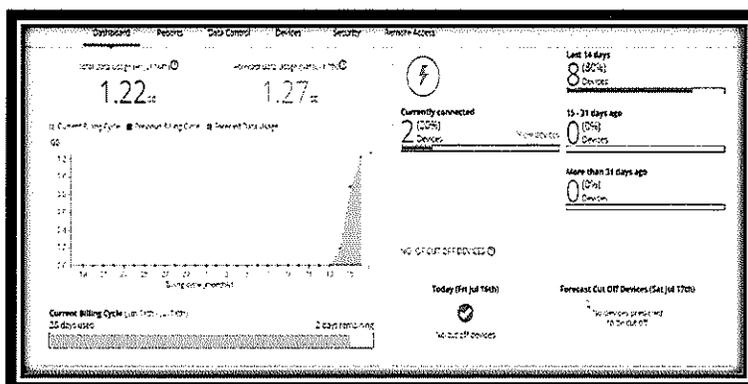
Creamos un cuarto de servidores en las instalaciones de la OIG, con el objetivo de salvaguardar los sistemas de información con los más altos estándares de seguridad física y con un sistema de supresión de incendios.

2. Configuración de un Centro de Recuperación de Desastres

Se configuró e instaló un centro de recuperación de desastres en el cuarto de servidores de la OIG, con Internet, conexión directa al cuarto de servidores y equipos de *Firewall*. El centro de recuperación de desastres posee configuración donde replican los servidores más importantes de la OIG en tiempo real, de manera que se asegure la continuidad de las operaciones de la OIG.

E. Dispositivos Móviles para el personal de la OIG

Se adquirieron dispositivos móviles con una configuración de políticas de control para evitar los riesgos de vulnerabilidad que presentan los usuarios al conectarse en las entidades auditadas e implementar de una forma segura a los Sistemas de Información de la OIG.



1. Actualización Sistema de Resguardo

Se actualizó, planificó y configuró el sistema de resguardo de datos de la OIG, para mayor efectividad en el proceso diario y proporcionar herramientas para el almacenamiento y protección futura.

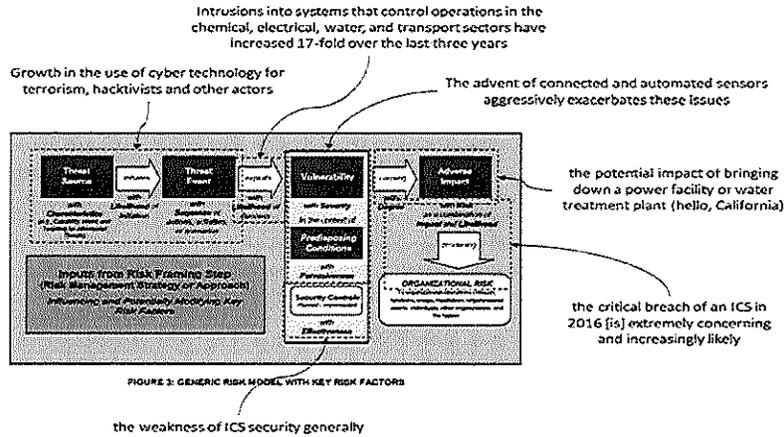
2. Diseño del Informe de Análisis de Riesgos Tecnológicos de la OIG

La preparación y diseño de este informe le permitió a la OIG identificar la capacidad de poder reaccionar en el momento oportuno sobre los diversos riesgos que pueden impactar sus sistemas de información en sus operaciones principales y críticas. Además, se desarrollaron diversas estrategias preventivas de mitigación para mantener control sobre riesgos hasta los niveles aceptados o convertirlos en oportunidades para el beneficio de la institución.

F. Servicios Directos de la Oficina del Inspector General

1. Solicitudes de Asistencia Técnica:

Durante este año fiscal se atendieron 760 solicitudes de asistencia técnica directa a los usuarios de la OIG a través del sistema de "Help Desk". Este sistema se actualizó para incorporar un mejor registro y comunicación de anuncios.



2. Necesidades tecnológicas para personal y áreas de la OIG.

Se atendieron las necesidades tecnológicas de las diferentes áreas tales como:

Category Breakdown



- Email
- Folders Compartidos
- Hardware(Equipo Dañado)
- Impresoras
- Internet o Redes
- Kiumi
- Mantenimiento
- Microsoft Teams
- Otros
- Programas(software)
- Teammate(Acceso a la aplicación)
- Teammate (asistencia)
- Teammate(otros)
- Unspecified

- Monitores Portables

A solicitud del Área de Pre-intervención y Exámenes se adquirieron diferentes equipos costo efectivos.

- **Programa de Solicitud de Materiales**

Se identificó la necesidad de adquisición de un sistema electrónico para el manejo de solicitudes de materiales.

- **Licencias Kronos**

Para propósitos de habilitar herramientas de trabajo accesibles a los supervisores para el manejo de tiempo y asistencia de sus empleados se adquirieron licencias adicionales.

- **Adquisición de sistema de recuperación**

Se adquirió el Sistema de Recuperación con el propósito de otorgar a la OIG la capacidad de separar correctamente los servicios de "disaster recovery" con los de producción, más agilidad y restauración directa de los servidores.

- **Módulo de Cuentas por Cobrar**

Este módulo es necesario para reconocer y recibir los diferentes pagos de la Oficina del Inspector General. Además de mantener un registro, control y seguimiento apropiado de las facturas.

- **Protección a Equipo Móvil**

- **Mantenimiento a Sistemas**

Se adquirieron diversos servicios de mantenimiento a los sistemas de información de la OIG.

- **Forti EDR**

Se adquirieron sistemas para control y seguridad de los dispositivos.

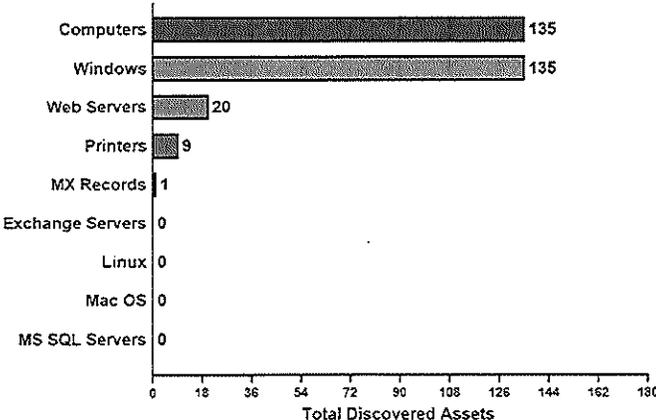
- **Cámaras de Seguridad**

Se implementaron y establecieron controles a los sistemas de cámaras de la OIG.

3. Análisis de vulnerabilidades:

La OIG en su responsabilidad de mantener sus sistemas de información seguros, trabajó un plan de análisis de vulnerabilidades para identificar el posible impacto de un ataque o una brecha de seguridad.

4.0 Asset Summary: Total Discovered Assets



G. Implementación compleja de medidas de seguridad en los sistemas de la OIG

- **Instalación de Certificados de Seguridad SSL en todos los servicios Web de la OIG**

La Oficina de Sistemas instaló y configuró certificados de seguridad en todas las plataformas web de la OIG.

- **Acceso a Documentos**

Se realizaron configuraciones para evitar el acceso indebido a documentos.

- **Horarios de acceso para servicios de sistemas**

Se establecieron los diferentes horarios de acceso de acuerdo a las necesidades de los usuarios y garantizar la seguridad de los sistemas.

- **Red Segmentada**

Se segmentó la red de la OIG de manera que pueda proveer un margen de seguridad entre los diferentes dispositivos.

- **Configuración de Registro de Eventos**

Se configuraron los diferentes registros de eventos necesarios para el análisis de los sistemas de Información.

- **Actualización de Sistemas Operativos**

Se trabajó un plan para mantener actualizados los sistemas de información.

H. Creación de documentos para el manejo de los sistemas de información.

Se crearon y aprobaron los siguientes documentos:

Nombre	Descripción
OIG-IT-09 Guía Administrativa de los	Se establecieron normas que contemplan las medidas de protección de la OIG en los aspectos de tecnología y seguridad de la

Nombre	Descripción
Sistemas de Información para el Teletrabajo	información para la modalidad del teletrabajo.
OIG-IT-10 Procedimiento de Solicitud de Asistencia a la Oficina de Recursos Humanos	Le proporciona un instrumento (de actuación uniforme) a los empleados de la Oficina del Inspector General (OIG) para crear una solicitud de servicio de asistencia para la Oficina de Recursos Humanos a través de la aplicación.
OIG-IT-10 Guía Administrativa para Establecer las Normas de Uso de Dispositivos o Equipos móviles de Internet "Hot Spot"	Se adoptaron con el fin de regular el buen uso de estas tecnologías y salvaguardar la confidencialidad y la seguridad de los sistemas de información.
Manejo de Cadena de Custodia de Evidencia Digital	Establece las guías para manejar el levantamiento, transporte, custodia y liberación de dispositivos que contengan evidencia digital durante auditorías o investigaciones bajo la jurisdicción de la OIG.
Procedimiento Para Restaurar Las Copias De Seguridad Y Activar El "Disaster Recovery Center"	Garantiza la disponibilidad, seguridad y confidencialidad de la información de la Oficina del Inspector General.

I. Formularios

Se crearon los siguientes formularios relacionados al Área de Sistemas de Información:

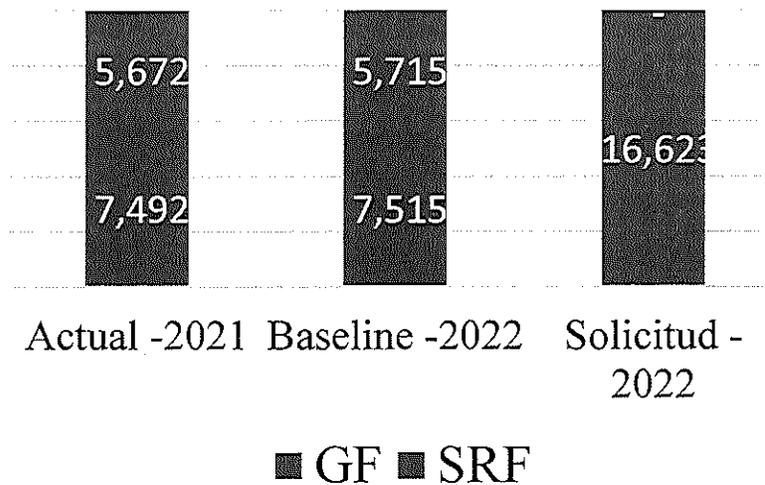
Nombre	Descripción
OIG-IT-F-02	Formulario de Registro a Encargado de Dispositivo Móvil
OIG-IT-F-03	Formulario de Registro a usuario de Dispositivo Móvil
OIG-IT-F-04	Formulario de Devolución a Encargado de Dispositivo Móvil

Área de Administración

Por disposición del Artículo 4, de la citada Ley Núm. 15, la OIG tiene plena autonomía administrativa, presupuestaria, operacional y fiscal, que le permite, sin que se entienda como una limitación, ejercer la custodia y el control de sus fondos y propiedad pública; diseñar y establecer su propia organización fiscal y los sistemas y procedimientos de contabilidad para llevar a cabo sus transacciones financieras; preparar, solicitar, administrar y fiscalizar su presupuesto; y reprogramar los fondos asignados o economías de acuerdo a las prioridades de las funciones que lleva a cabo la misma. Se dispone, además, que la OIG operará de forma totalmente autónoma e independiente, con capacidad plena para ejercer sus funciones de forma continua, sin intervenciones externas, lo que le permite llevar a cabo su función ministerial efectivamente. A tales efectos, el Área de Administración dirigió sus esfuerzos en el cumplimiento de la mencionada independencia fiscal y los procesos de las transferencias mencionadas en adelante en cumplimiento con el Artículo 11 y 16 de nuestra ley.

1. Presupuesto del Año Fiscal 2020-2021

Mediante la Resolución Conjunta del Presupuesto Certificado 2020-21, para el año fiscal 2020-2021 (en adelante, la RC 2020-21), se le aprobó a la OIG un presupuesto de \$7,492,000 para el año fiscal 2020-2021, bajo el programa 1707, titulado “Integridad y Eficiencia Gubernamental” del Fondo General. Además, se le aprobó un presupuesto de \$5,672,000 bajo el Fondo de Ingresos Especiales.

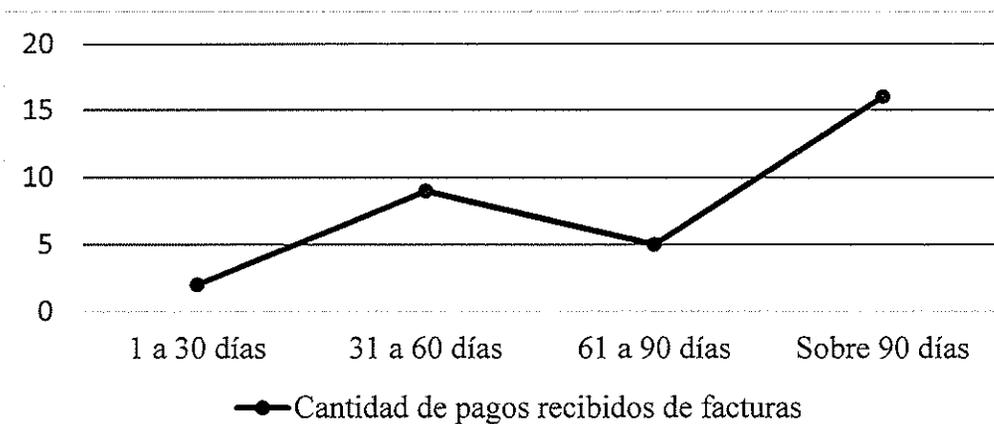


Al exponer temas relacionados al presupuesto de la OIG, siempre es meritorio destacar que el Artículo 16 de la Ley Núm. 15, *supra*, establece lo siguiente:

“La Oficina de Gerencia y Presupuesto identificará y asignará del presupuesto vigente en el Año Fiscal 2016-2017 a la OIG la cantidad de fondos necesarios para cubrir los gastos iniciales de su organización, incluyendo aquellos relacionados a las transferencias de auditores internos a dicha Oficina. El Gobernador incluirá en los años fiscales siguientes, los recursos necesarios para cubrir los gastos operacionales, sin revisarlos y de manera consolidada. Lo anterior en reconocimiento a la autonomía fiscal, operacional y administrativa de la OIG, para ejercer la delicada función que se le encomienda.” (Énfasis nuestro).

Expuesto lo anterior, la RC 2020-21 estableció en el presupuesto de treinta entidades una línea titulada “Pagos a la Oficina del Inspector General del Gobierno de Puerto Rico” por concepto de la transferencia de los empleados a la OIG. Para que esas agencias efectuaran dicha transferencia en cumplimiento con la RC 2020-21, se llevó a cabo un proceso de facturación por cantidad establecida.

La siguiente gráfica muestra el comportamiento de los pagos recibidos de las facturas durante el año fiscal 2020-2021:



Pagos recibidos	
Periodos	Cantidad
1 a 30 días	2
31 a 60 días	11
61 a 90 días	5
Sobre 90 días	15
Total	33

Meses	Pagos recibidos	Cantidad
Jul-20	2	\$18,000.00
Ago-20	11	1,373,000.00
Sep-20	5	398,000.00
Oct-20	2	224,000.00
Nov-20	4	207,504.50
Dic-20	3	391,416.34
Ene-21	2	107,456.06
Feb-21	3	54,723.81
Mar-21	1	96,857.20
Total	33	\$2,870,957.91

Como resultado, se transfirió el presupuesto asignado a las áreas de auditoría interna de las agencias cubiertas bajo la Ley 15, *supra*, que fueron establecidas en la RC, excepto de las entidades que realizaron objeciones. Simultáneamente, se transfirieron permanentemente los puestos y el personal a la nómina de la OIG. Lo anterior se trabajó en dos fases:

- La primera fase fue la transferencia del personal y los puestos bajo el Fondo General que custodiaban sus fondos en el Departamento de Hacienda.
- La segunda fase fue la transferencia del personal y los puestos bajo el Fondo de Ingresos Especiales con independencia fiscal del Departamento de Hacienda.

Transferencias		
Total de entidades	43	
Transferidos	106	67.95%
Transferidos bajo destaque estatutario	1	0.64%
Acuerdos de Colaboración	49	31.41%
Total de transferencias	156	100%

2. Confección del presupuesto 2021-2022

Con el propósito principal de establecer una estructura que cree un presupuesto que cumpla con las necesidades y objetivos de la OIG, se realizó lo siguiente:

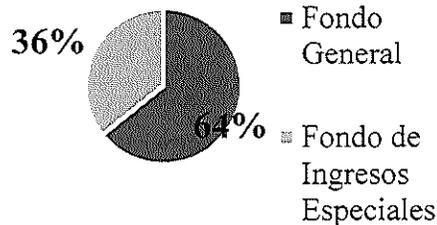
- Se recopiló la información que cubriera las necesidades de todos los funcionarios de la OIG.
- Se realizó una evaluación de necesidades de acuerdo a las actividades y programas de trabajo de cada área, solicitándole a cada director el detalle de las necesidades con impacto presupuestario.
- Se preparó un presupuesto que cubriera las necesidades de todo el personal transferido a la OIG.
- Se monitorearon los fondos y se llevó a cabo un control de gasto actualizado para observar que cumpliera con los objetivos de la OIG y, así, evitar peticiones extravagantes, innecesarias y excesivas.

En la siguiente gráfica se observa que solo el 64% son fondos disponibles asignados bajo el Fondo General y el 36% son los fondos asignados bajo el Fondo de Ingresos Especiales.

Durante el proceso de la solicitud presupuestaria, se registró en la plataforma el *baseline* y el solicitado del presupuesto 2021-2022. También, se completaron las hojas de cotejo

relacionadas al *baseline* y al solicitado. Con esto se completaron y adjuntaron el roster y el Formulario -2 – B.

Presupuesto del año fiscal 2022



Además, en la plataforma de Presupuesto Base Cero se completaron los siguientes formularios:

- Formulario A - Ineludible
- Formulario B - Compromisos Programáticos e Iniciativas Nuevas
- Formulario C - Reclamaciones Contingentes y Sentencias Finales
- Formulario D - Deudas con Cargo al Fondo General
- Formulario 3 - Decretos
- Formulario 5 - Beneficios
- Formulario 6 - Retiro
- Formulario 7 - Inter-agencial
- Formulario 8 - *CaPex*
- Formulario 9 - *Maintenance of Effort*
- Formulario 10 - *Abcycle*

Es importante destacar que, la OIG solicitó la totalidad del presupuesto para el año fiscal 2021-2022, para el Fondo General. El funcionamiento de una entidad de fiscalización y prevención debe ser independiente de los entes que propiamente tiene

a su cargo fiscalizar. Es por esta razón que, la OIG no contempla como una alternativa viable el depender de las entidades para poder procesar la nómina del personal, ya que no se estaría logrando la independencia total establecida expresamente en su Ley Orgánica.

En el proceso de la solicitud presupuestaria, la OIG desde su inicio expuso los riesgos que enfrentaría si nuevamente se asignaba el presupuesto de las entidades con independencia fiscal, a través del Fondo de Ingresos Especiales. Debido a que la asignación de presupuesto en el Fondo de Ingresos Especiales, significa una aprobación del gasto, pero los fondos no están disponibles a menos que las entidades, mayormente corporaciones públicas, transfieran los fondos.

Los riesgos presentados fueron los siguientes:

- Retos en procesar la nómina del personal sufragado a través del Fondo de Ingresos Especiales durante los primeros dos meses del año fiscal 2021-2022.
- Incumplimiento con el Artículo 11 de la Ley 15, *supra*.
- Afectar la independencia de criterio y podría incidir en las investigaciones y auditorías que se realizan en la OIG, convirtiendo a la agencia en una inoperante.
- Consumo de tiempo en exceso del personal de la OIG, que puede ser dirigido a las funciones operacionales y al cumplimiento del plan de trabajo y estratégico de la OIG.

La OIG entiende que la totalidad de su presupuesto debe proceder del Fondo General con el fin de garantizar que se finalice la transferencia de los recursos destinados a las auditorías de las agencias, así como garantizar la operación adecuada de este ente fiscalizador.

La solicitud y aprobación de las transferencias, se realizó en cumplimiento con el Artículo 11 de la Ley Núm. 15, *supra*, el cual establece lo siguiente:

“Se transfiere a la Oficina del Inspector General lo siguiente:

- a) El personal, equipo, récords, documentos, activos, pasivos, contratos, propiedades, materiales y expedientes, así como los balances remanentes de fondos destinados a las unidades, divisiones u otros componentes que estén*

debidamente relacionados con la auditoría interna de las entidades gubernamentales no excluidas en el Artículo 4 de esta Ley.

b) Se ordena al Inspector General y a los secretarios, directores o jefes de las entidades gubernamentales cubiertas a adoptar todas aquellas medidas y realizar todas aquellas gestiones que estimen necesarias para asegurar la efectiva y adecuada transferencia del personal, equipo, récords, documentos, activos, pasivos, contratos, propiedades, materiales y expedientes transferidos mediante esta Ley.” (Énfasis nuestro)

3. Estructura de Controles Internos

Con el propósito de mantener un monitoreo fiscal adecuado y proteger los fondos públicos, se estableció una estructura preventiva para asegurar obtener los fondos necesarios y mantener un control de gastos:

- Se diseñaron controles preventivos y detectivos para el monitoreo de los fondos asignados y control de gastos.
- Se diseñaron hojas de revisión con los atributos específicos cualitativos y cuantitativos de la actividad.
- Se mantuvo una auto evaluación continua del Área de Administración con énfasis en los componentes del control interno: control del ambiente, evaluación de riesgos, actividades de control, información, comunicación, y monitoria.

En cumplimiento con la Carta Circular OC-09-05, emitida por la Oficina del Contralor y para fortalecer la gerencia de manejo de riesgos, se comenzó a preparar la evaluación de riesgos del Área de Administración. Por lo que, para culminar la evaluación se han preparado las siguientes matrices de controles internos:

- Pre-intervención y desembolso de cuentas por pagar
- Compras
- Nómina

Se atendió con mayor prioridad los procesos de desembolso de cuentas por pagar, compras y nómina, debido al impacto directo en el presupuesto y en los fondos públicos. Es por esto, que se ha enfatizado en mantener una estructura de controles internos fortalecida en estos tres procesos, principalmente.

4. Procedimientos Internos

Se completaron y fueron aprobados por la Inspectora General los siguientes procedimientos internos relacionados al Área de Administración:

Procedimientos Internos

Nombre del Procedimiento Interno	Codificación
Procedimiento Interno para el Recibo, Archivo y Control de Documentos	OIG-ADM-01
Procedimiento Interno Provisional para Compra de Bienes y Servicios	OIG-ADM-02
Procedimiento Interno para Contratación de Servicios Profesionales y Comprados	OIG-ADM-03
Procedimiento Interno Provisional para la Pre-intervención de Facturas y el Procesamiento de Comprobantes de Pago	OIG-ADM-04
Procedimiento Interno para la custodia y control de materiales	OIG-ADM-05
Procedimiento interno sobre el control y la contabilidad de activos fijos	OIG-ADM-06
Protocolo interno para preparativos en la temporada de huracanes	OIG-ADM-07
Plan de Manejo de Emergencias	OIG-ADM-08
Procedimiento Interno de Gastos de Viajes dentro de Puerto Rico	OIG-ADM-09
Reglamento Interno para Gastos de Viajes Fuera de PR	OIG-ADM-10

Procedimientos Internos

Procedimiento Interno para la Preparación del Presupuesto Anual	OIG-ADM-11
Reglamento Interno para la Administración, Conservación y Disposición de Documentos Públicos	OIG-ADM-12
Procedimiento Interno para la Administración y Control de la Caja Menuda	OIG-ADM-13
Reglamento Interno para la Administración y Control de Vehículos de Motor	OIG-ADM-14

5. Formularios

Se crearon los siguientes formularios relacionados al Área de Administración:

Nombre del formulario	Codificación
Requisición de Materiales	OIG-ADM-01
Recibo de Propiedad en Uso	OIG-ADM-02
Devolución de Propiedad	OIG-ADM-03
Notificación de Pérdidas o Irregularidades en el Manejo de Fondos o Bienes Públicos	OIG-ADM-04
Certificación Negativa de Equipo Dañado o en Desuso	OIG-ADM-05
Inventario de Documentos	OIG-ADM-06
Registro de Entrada y Salida de Documentos	OIG-ADM-07
Toma de Inventario Físico de Activos Fijos	OIG-ADM-08

Nombre del formulario	Codificación
Certificación de Toma de Inventario Físico	OIG-ADM-09
Solicitud de autorización a la Inspectora General para otorgar contratos de servicios profesionales o comprados u órdenes de compra	OIG-ADM-10
Solicitud de Formalización de Contrato	OIG-ADM-11
Notificación a la Secretaría de la Gobernación y a la Oficina de Gerencia y Presupuesto sobre el otorgamiento de contratos de servicios profesionales o comprados y de órdenes de compra	OIG-ADM-12
Hoja de trámite	OIG-ADM-13
Certificación de facturas	OIG-ADM-14
Pre-intervención de facturas - Orden de Compra	OIG-ADM-15
Pre-intervención de facturas -Pagos contra obligaciones de contratos	OIG-ADM-16
Pre-intervención de facturas - Pagos inter-agenciales	OIG-ADM-17
Requisición de Compra	OIG-ADM-18
Certificación de Disponibilidad de Fondos	OIG-ADM-19
Inventario de activos en custodia	OIG-ADM-20
Recibo de Propiedad Interagencial	OIG-ADM-21
Registro de Activos Fijos Capitalizables	OIG-ADM-22
Registro de Activos Fijos No Capitalizables	OIG-ADM-23

Nombre del formulario	Codificación
Registro de Activos Fijos en Custodia de la OIG	OIG-ADM-24
Solicitud para reservar el salón de conferencias	OIG-ADM-25
Inventario Perpetuo de Materiales	OIG-ADM-26
Registro de Entradas y Salidas de Personal al Almacén de Materiales	OIG-ADM-27
Pre-Intervención de Expedientes de la División de Propiedad - Propiedad comprada por orden de compra	OIG-ADM-28
Pre-Intervención de Expedientes de Contratos - Área de Administración	OIG-ADM-29
Pre-Intervención de Expedientes de la División de Compras	OIG-ADM-30
Seguimiento de facturas	OIG-ADM-31
Solicitud y autorización de orden de viaje (dentro de PR)	OIG-ADM-32
Comprobante de gastos de viaje	OIG-ADM-33
Solicitud y autorización de uso de vehículos privados	OIG-ADM-34
Registro de uso del metro postal	OIG-ADM-35
Requisición de propiedad	OIG-ADM-36
Pre-intervención de orden de compra	OIG-ADM-37
Autorización de movimiento de vehículos	OIG-ADM-38
Bitácora de movimiento de vehículos	OIG-ADM-39

Nombre del formulario	Codificación
Hoja de inspección diaria de la flota vehicular	OIG-ADM-40
Hoja de determinación de recursos por área u oficina operacional	OIG-ADM-41
Certificación de cumplimiento	OIG-ADM-42
Hoja de comprobación de cálculos	OIG-ADM-43
Solicitud de viaje al exterior	OIG-ADM-44
Petición de adelanto de fondos	OIG-ADM-45
Comprobante de gastos de viaje al exterior	OIG-ADM-46
Liquidación de adelanto de fondos	OIG-ADM-47
Solicitud y autorización de desembolsos de la caja menuda	OIG-ADM-48
Cuadre de caja menuda y solicitud de reembolso de fondos	OIG-ADM-49
Autorización y Acuerdo para Pago Electrónico de Suplidores	OIG-ADM-50
Solicitud de Autorización de Reembolso de Adiestramiento	OIG-ADM-51
Solicitud y Autorización para Uso de Equipo Personal	OIG-ADM-52
Inventario y Plan de Retención de Documentos Públicos	OIG-ADM-53
Lista de Disposición de Documentos Públicos	OIG-ADM-54
Solicitud y Aprobación de Transferencia de Fondos	OIG-ADM-55
Pre-intervención de reembolsos	OIG-ADM-56
Modelo de Factura	OIG-ADM-57

Nombre del formulario	Codificación
Documento de Origen y Obligación de Contratos	OIG-ADM-58
Aviso de accidente	OIG-ADM-59
Segundo Aviso de Cobro	OIG-ADM-60
Comprobante de pago	OIG-ADM-61
Pre-intervención de nómina	OIG-ADM-62
Tercer y último aviso de cobro	OIG-ADM-63
Certificación Negativa Anual de Pérdidas o Irregularidades en el Manejo de Fondos o Bienes Públicos	OIG-ADM-64
Registro de recibo de efectivo	OIG-ADM-65
Certificación de nómina	OIG-ADM-66
Entrada de jornal	OIG-ADM-67
Registro de Armas de Oficiales del Orden Público	OIG-ADM-68
Registro de Teléfonos Móviles	OIG-ADM-69
Registro de Incidentes de Cámaras de Seguridad	OIG-ADM-70
Registro de Armas de Fuego Visitantes	OIG-ADM-71
Registro de Cernimiento de Visitantes	OIG-ADM-72
Registro de Contratistas de la OIG	OIG-ADM-73
Registro de facturas recibidas	OIG-ADM-74

Nombre del formulario	Codificación
Devolución de materiales	OIG-ADM-75
Acta de documentos	OIG-ADM-76
Pre-intervención de liquidaciones	OIG-ADM-77
Certificación de conversión de horas	OIG-ADM-78
Tabla de cotizar	OIG-ADM-79
Récord de cotizaciones	OIG-ADM-80
Informe de Recibo e Inspección	OIG-ADM-81
Solicitud de cotización	OIG-ADM-82
Preguntas y Respuestas - Subasta Informal	OIG-ADM-83

6. Memorandos Internos

Se completaron y fueron aprobados por la Inspectora General los siguientes memorandos internos relacionados al Área de Administración:

Memorandos Internos - Área de Administración

MI OIG-2020-002_Interrupción en los servicios de utilidades
MI OIG-2020-003_Conservación de nuestras facilidades
MI OIG-2020-11_Normas para el pago de nómina
MI OIG-2020-13_Impresiones, copias y consumo de papel

7. Seguro Público

Se completó el proceso de la renovación de la póliza de responsabilidad pública. Además, se completó el proceso de la póliza del seguro de Directores y Oficiales con "Employment Practices Liability" y de la póliza del seguro de la Propiedad.

Reclutamiento de personal del Área de Administración

Con el propósito de fortalecer la estructura organizacional administrativa, se realizaron varias entrevistas y exámenes a diferentes candidatos. Como resultado se logró el reclutamiento de los siguientes puestos: Encargado de la Propiedad, Oficial de Finanzas, Contador, Oficial de Pre-Intervenciones Fiscales, Oficial de Nómina y al Supervisor Administrativo. Al completar el reclutamiento de estos puestos se mantuvo una adecuada segregación de funciones, fortaleciendo así la estructura de controles internos.

8. Independencia Administrativa, Operacional y Fiscal

El Artículo 14, de la Ley Núm. 15, *supra*, establece lo siguiente:

"A fin de promover la independencia administrativa, operacional y fiscal, lo cual es indispensable para ejercer la delicada función que se le encomienda, la OIG estará excluida de las siguientes leyes: Plan 3-2011, según enmendado, conocido como "Plan de Reorganización de la Administración de Servicios Generales de Puerto Rico de 2011" y del

Registro de Licitadores adscrito a dicha Administración o de cualquier Ley que suceda al Plan 3-2011 o al Registro de Licitadores; Ley 8-2017, según enmendada, conocida como “Ley para la Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico”; Ley 45-1998, según enmendada, conocida como “Ley de Relaciones del Trabajo para el Servicio Público de Puerto Rico”; Ley Núm. 230 de 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como “Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico”; Ley Núm. 25 de 8 de diciembre de 1989, según enmendada, conocida como “Ley para Establecer un Sistema de Pronto Pago para los Proveedores de Bienes y Servicios al Gobierno”; Ley Núm. 5 de 8 de diciembre de 1955, según enmendada, conocida como “Ley de Administración de Documentos Públicos”; Ley 197-2002, según enmendada, conocida como “Ley del Proceso de la Transición del Gobierno”; Ley 265-2003, conocida como “Ley para Reglamentar Ciertos Contratos Gubernamentales de Financiamiento y Arrendamiento de Bienes Muebles”; Ley Núm. 147 de 18 de junio de 1980, según enmendada, conocida como “Ley Orgánica de la Oficina de Gerencia y Presupuesto”; Ley 209-2003, según enmendada, conocida como “Ley del Instituto de Estadísticas de Puerto Rico”; Ley 151-2004, según enmendada, conocida como “Ley de Gobierno Electrónico”; Ley 48-2006, según enmendada, conocida como “Ley de Transacciones Electrónicas”; Ley 80-1991, según enmendada, conocida como “Ley del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales”; Ley 83-1991, según enmendada, conocida como “Ley de Contribución Municipal sobre la Propiedad de 1991”; Ley Núm. 113 de 10 de julio de 1974, conocida como “Ley de Patentes Municipales”; y de la Ley 78-1997, según enmendada, conocida como “Ley para Reglamentar las Pruebas para la Detección de Sustancias Controladas en el Empleo en el Sector Público.

No obstante, la OIG adoptará las normas internas para establecer su propio sistema de personal, el cual incorporará el principio de mérito, así como el principio de movilidad adoptado con la Ley 8-2017, antes citada, reglamentación relativa a atender la detección y uso de sustancias controladas de los empleados. Asimismo, adoptará su propio sistema de contabilidad y de adquisición y disposición de bienes, incorporando los principios de austeridad y control fiscal adoptados por el Gobierno de Puerto Rico.” (Énfasis nuestro)

A esos efectos, se ejerció la independencia fiscal tomando control de los fondos y desembolsos de la OIG, esto conforme a lo estipulado en el Artículo 4 de la Ley Núm. 15, *supra*, citado anteriormente. Por lo que, se comenzó a custodiar todos los fondos de la OIG en sus propias cuentas privadas, independiente al Departamento de Hacienda.

9. Cumplimiento con la Oficina del Contralor

A continuación, se desglosan trámites de cumplimiento con la Oficina del Contralor en los términos requeridos:

- Informes mensuales de puestos:
 - Junio 2020 a julio 2021
- Certificaciones:
 - Certificación anual de pérdidas
 - Certificación anual sobre el cumplimiento de la Ley Núm. 136-2003 de la OC-DA-135.
 - Certificación de Cumplimiento de la Ley Núm. 273-2003, para el año fiscal 2019-20, requerida en la Carta Circular OC-21-12.
- Tabla de los informes requeridos por ley, conforme a lo establecido en la Carta Circular de la Oficina de Contralor OC-21-13.
- Cumplimiento con la Carta Circular OC-21-06:
 - Informe de la cantidad de puestos ocupados por categoría al comienzo y al final del año fiscal, incluido el gasto de nómina y los costos relacionados.
 - Relación de los servicios profesionales y consultivos recibidos durante el año fiscal, incluida la cuantía de estos.
 - Análisis de las economías alcanzadas o del incremento en los gastos incurridos durante el año fiscal.
 - Recomendaciones para realizar economías adicionales, incluido un análisis de duplicidad de funciones dentro de la entidad durante el año fiscal.

- Medidas objetivas para determinar la eficiencia y la efectividad en cumplir con los objetivos y las responsabilidades, según lo dispuesto en la ley orgánica de la entidad.
- Informe de los ingresos mensuales comparados con los ingresos presupuestados (proyectados) para el año fiscal.
- Informe de los gastos mensuales comparados con los gastos presupuestados (proyectados) para el año fiscal.
- Detalle de los instrumentos financieros (inversiones) que la entidad tenía al finalizar el año fiscal.

10. Cumplimiento con el Departamento de Hacienda

De igual manera, se desglosan los trámites de cumplimiento con el Departamento de Hacienda en los términos requeridos:

- Trimestrales de los cuatro trimestres en el término requerido:
 - Formulario 499 R-1B, titulado "*Planilla Trimestral Patronal de Contribución sobre Ingresos Retenida*"
 - Formulario 480.6 SP-1, titulado "*Planilla Trimestral de Contribución Retenida sobre Pagos por Servicios Prestados*"
- 89 Formularios 499R-2/W-2PR.
- Informativas 480 por los servicios pagados en 2020:
 - Veintidós (22) formularios 480.SP, titulado "*Declaración Informativa-Servicios Prestados*".
 - Dos (2) formularios 480.5, titulado "*Resumen de las Declaraciones Informativas*".
 - formulario 480.5SP.2, titulado "*Estado de Reconciliación Anual de Servicios Prestados*".
 - Formulario 480.6C, titulado "*Declaración Informativa – Pagos a No Residentes o por Servicios de Fuentes Fuera de Puerto Rico*".
- Informes en cumplimiento con las siguientes cartas circulares:

- CC 1300-02-21-Divulgación
- CC1300-23-20-Informe de licencias acumuladas para propósitos de los Estados Financieros
- CC 1300-28-20-Información necesaria sobre los Activos de Capital para la preparación de los Estados Financieros.
- CC 1300-29-20-Inventario de cuentas de banco
- CC 1300-30-20-Informe de activos intangibles
- CC 1300-31-20-Información sobre los contratos de arrendamiento de propiedad inmueble y equipo
- CC 1300-32-20-Cuentas a pagar al 30 de junio
- CC 1300-33-20-Información necesaria para la preparación de los Estados Financieros Según el GASB 54

11. Cumplimiento con el Servicio de Rentas Internas de Estados Unidos (IRS, por sus siglas en inglés)

Conforme al cumplimiento con el Servicio de Rentas Internas de los Estados Unidos (IRS), se realizaron los siguientes trámites en los términos requeridos:

- Trimestrales de los cuatro (4) trimestres en el término requerido:
 - Formulario 941-PR 2020, titulado "*Planilla para la Declaración Federal Trimestral del Patrono*".
 - Formularios 499R-2/W-2PR, titulado "*Comprobante de Retención*", para generar el formulario W-3.

12. Cumplimiento con el Departamento del Trabajo

Según requerido por el Departamento del Trabajo, se radicó la Declaración de Contribuciones de Seguro Choferil y las declaraciones trimestrales correspondientes a los cuatro (4) trimestres.

13. Cumplimiento con la Administración de Servicios Generales como Entidad Exenta

- Preparación del Plan de adquisiciones para el año fiscal 2021-2022, según lo establecido en la Ley Núm. 73-2019, según enmendada, conocida como la "*Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico de 2019*".
- Informes mensuales de compras.
- Derogación del Reglamento Núm. 3, titulado "*Reglamento de Compras, Adquisición, de Servicios No Profesionales, Subastas y Otros de la Oficina del Inspector General de Puerto Rico*" y presentación ante la ASG del borrador del Reglamento Núm. 6, titulado "*Reglamento de Compras de Bienes y Adquisición de Servicios No Profesionales, Subastas y Otros de la Oficina del Inspector General de Puerto Rico*" para atemperarlo a la Ley Núm. 73, *supra*, y al Reglamento Núm. 9230, titulado "*Reglamento Uniforme de Compras y Subastas de Bienes, Obras y Servicios No Profesionales de la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico*".

14. Cumplimiento con la Junta de Supervisión y Administración Financiera para Puerto Rico (JSAF)

Se presentaron los informes que se detallan a continuación en cumplimiento con la Junta de Supervisión y Administración Financiera para Puerto Rico:

- Informes de ingresos recibidos a través del Fondo General y del Fondo de Ingresos Especiales.
- Informes del estado de las transferencias del personal de las unidades de auditoría interna, que ya habían transferido su presupuesto a la OIG, tanto del Fondo General como del Fondo de Ingresos Especiales.
- Informe con la información relacionada a los empleados transferidos de PREPA a la OIG.
- Informes sobre la solicitud del presupuesto 2021-2022.

15. Cumplimiento con la Administración de Retiro

Según requiere la Administración de Retiro se sometió electrónicamente los Informes mensuales de las remesas y el informe de datos demográficos, de los meses de junio

2020 a julio 2021. Además, se radicó el informe ASR-AD-028, titulado “Evaluación Preliminar para Determinar Ahorro Anual – Implantación de la Ley Núm. 80-2020 de Retiro Incentivado”.

16. Planteamientos

Se sometieron a la Oficina de Gerencia y Presupuesto y a la JSAF, los siguientes planteamientos:

- Planteamiento número 2021-14552, redistribución del presupuesto 2020-2021.
- Planteamiento número 2021-22028, redistribución del presupuesto entre los conceptos de gastos de la asignación de nómina correspondiente al Fondo General, para cubrir los gastos de nómina, seguro social, plan médico y fondo del seguro del estado.
- Planteamiento número 2021-23167, redistribución del presupuesto entre los conceptos de gastos de la asignación de nómina correspondiente al Fondo de Ingresos Especiales, para cubrir los gastos de salario, seguro social, plan médico y fondo del seguro del estado.
- Planteamientos números 2021-24107 y 2021-24099, solicitud de fondos CRF, para solicitar el reembolso de las compras relacionadas a la pandemia por COVID-19.
- Planteamiento número 2022-01898, solicitud del presupuesto para sufragar los gastos de los empleados movilizados de la Autoridad de Energía Eléctrica.

17. Propiedad

- Se realizó el trámite para obtener las tablillas de los vehículos oficiales directamente del Departamento de Transportación y Obras. Se realizó el trámite para obtener las tablillas de los vehículos oficiales directamente del Departamento de Transportación y Obras Públicas, conforme al Artículo 14 de la Ley Núm. 15, *supra*, citado anteriormente.
- Se redistribuyeron las estaciones de trabajo con el objetivo de maximizar los espacios en las instalaciones donde ubican las oficinas de la OIG.
- Se optimizaron los espacios de los almacenes de propiedad y materiales con anaqueles y rotulación.

- Se completaron los siguientes inventarios:
 - Inventario de activos capitalizables
 - Inventario de activos no capitalizables
 - Inventario de activos bajo custodia de la OIG
 - Inventario de materiales

18. Seguridad

Se instaló el sistema de seguridad en la entrada principal del área de recepción con el propósito de salvaguardar la seguridad, establecer control de acceso, control de materiales y de propiedad en la planta física de la OIG. Así mismo, se rotularon las puertas para mantener dirigidos y orientados al personal sobre la ruta de la salida de la OIG.

Oficina de Recursos Humanos

La Oficina de Recursos Humanos de la OIG tiene como objetivo identificar las necesidades de personal de la OIG, para colaborar y asesorar en los procesos de selección, desarrollo y retención de los empleados. El fin es que cada empleado alcance los estándares de productividad y calidad establecidos, aporte al mejoramiento, desarrollo de la OIG, se adapte a una cultura de cambio y aprendizaje continuo, a la vez que logra sus metas individuales a través del servicio público.

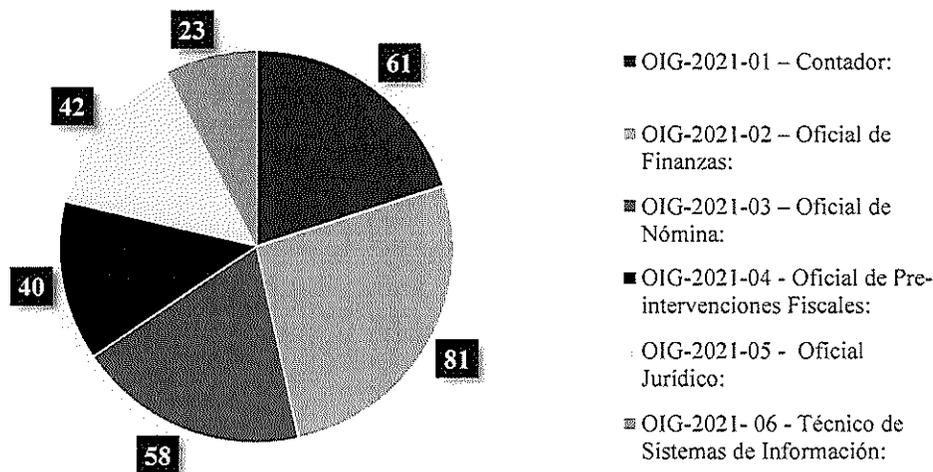
Conforme a lo anterior, y para cumplir con dicho objetivo, la Oficina de Recursos Humanos se encarga de la coordinación de transferencia del personal adscrito a las distintas unidades, divisiones u otros componentes de auditoría cada entidad gubernamental, en virtud de los Artículos 11 y 12 de la Ley Núm. 15-2017, según enmendada, conocida como la "*Ley del Inspector General de Puerto Rico*". Además, revisa los planes de clasificaciones de modo que se atienda la necesidad organizacional de la OIG, lleva a cabo conversiones y recomienda reclasificaciones del personal, atiende asuntos relacionados a: retiro, planes médicos, seguros, beneficios, licencias y otras materias relacionadas a capital humano, y asesora a la Inspectora General, así como a todos los empleados y funcionarios de la OIG en todo lo relacionado a Recursos Humanos.

Transacciones de Personal

1. Proceso de Reclutamiento y Nombramiento

Se publicaron convocatorias y se procedió con el proceso de entrevista y examen de conformidad al Artículo V del Reglamento de Recursos Humanos de la OIG, OIG-RH-12, 11 de agosto de 2020, para ocupar los siguientes puestos en el servicio de carrera: Contador – Convocatoria Núm. OIG-2021-01, Oficial de Finanzas – Convocatoria Núm. OIG-2021-02, Oficial de Nómina – Convocatoria Núm. OIG-2021-03, Oficial de Pre-Intervenciones Fiscales – Convocatoria Núm. OIG-2020-04, Oficial Jurídico – Convocatoria Núm. 2021-05, Técnico de Sistemas de Información – Convocatoria Núm. 2021-06.

Solicitudes recibidas y evaluadas



A su vez se realizaron los nombramientos para los puestos de encargado de la propiedad, educador, oficial de seguridad y supervisor de administración.

2. Transferencia de Personal en virtud de la Ley Núm. 15-2017, según enmendada.

De conformidad con el Artículo 11 de la Ley 15-2017, se realizó el proceso de las transferencias de las oficinas de auditorías internas de la Rama Ejecutiva. En cuanto a este proceso se trabajó con la redacción y envió de las cartas de notificación de la transferencia presupuestaria a cada agencia gubernamental y a empleados transferidos

a la Oficina del Inspector General de PR. Este proceso se realizó conjuntamente con el Área de Administración.

Agencias de Procedencia:

Agencia	Agencia
1. Departamento de Educación	2. Compañía de Fomento Industrial
3. Sistema de Retiro de Maestros	4. Compañía de Turismo
5. Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción	6. Corporación Pública para Supervisión y Seguro de Cooperativas de PR
7. Administración de Servicios Médicos	8. Departamento de Agricultura
9. Autoridad de Edificios Públicos	10. Departamento de Hacienda
11. Autoridad de los Puertos	12. Departamento de Justicia
13. Autoridad de Tierras	14. Departamento de la Familia
15. Autoridad de Transporte Marítimo	16. Departamento de Recreación y Deporte
17. Banco de Desarrollo Económico	18. Departamento de Salud
19. Centro de Bellas Artes	20. Departamento de Transportación y Obras Públicas
21. Comisión de Seguridad y Transito	22. Departamento del Trabajo y Recursos Humanos
23. Comisión Estatal de Elecciones	24. Instituto de Cultura
25. Comisión Industrial	26. Junta de Planificación

Agencia	Agencia
27. Compañía de Comercio y Exportación	28. Negociado de la Policía
29. Sistema de Retiro	

3. Movilización de Empleados de la Autoridad de Energía Eléctrica (AEE) en virtud de la Ley Núm. 120-2018

La Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico (OATRH) llevó a cabo el proceso de movilidad para empleados de la AEE. Esto, en virtud de la Sección 15 de la Ley Núm. 120-2018, según enmendada, conocida como "*Ley para Transformar el Sistema Eléctrico de Puerto Rico*", en conjunto con las disposiciones de la Ley Núm. 8-2017, según enmendada, conocida como "*Ley para la Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico*". A esos efectos, la OATRH movilizó un total de ocho (8) empleados a la OIG. Los cuales estaban adscritos a la unidad de auditoría interna de la AEE. Con el propósito de obtener los resultados proyectados para lograr las metas propuestas por el Gobierno de Puerto Rico, se ofrecieron orientaciones en relación a los procedimientos establecidos en la OIG.

4. Teletrabajo

Como parte de los esfuerzos de la OIG para establecer un plan de trabajo en tiempos de pandemia provocados por el COVID-19. El 9 de abril de 2020, se promulgó la Orden Administrativa Núm. 2020-08, para establecer la Guía administrativa para la autorización de trabajo a distancia, asignación de propiedad pública y determinación de jornada de trabajo del personal, entre otros asuntos relacionados en la Oficina del Inspector General.

Posteriormente, en base a las necesidades de la OIG y de conformidad con los Boletines Administrativos, el 20 de abril de 2020, se promulgó la Orden Administrativa Núm. 2020-09, la cual revocó la Orden Administrativa Núm. 2020-08 y estableció la Guía administrativa para la autorización de trabajo a distancia, asignación de propiedad pública y determinación de jornada de trabajo del personal, entre otros asuntos relacionados en la Oficina del Inspector General. Mediante dicha Orden, entre otras cosas, se activó para comenzar labores a todos los empleados de confianza, y aquel empleado de carrera a quien se le hubiese delegado algún proyecto relevante o de

particular importancia para la operación de la OIG de forma inmediata. Además, se catalogó la Oficina de Recursos Humanos, el Área de Asuntos Legales y el Área de Administración como servicios esenciales para el funcionamiento y las operaciones de la OIG, por lo que se activó a dichos empleados a teletrabajar.

El 28 de enero de 2021, se promulgó el Reglamento Interno para la Implementación del Programa de Teletrabajo o Trabajo a Distancia de la Oficina del Inspector General de Puerto Rico, Reglamento Núm. OIG-RH-18. Este reglamento se promulgó en virtud de la Ley Núm. 36-2020, conocida como "*Ley de Trabajo a Distancia del Gobierno de Puerto Rico*", con la finalidad de proveer información relevante sobre las reglas para la implementación de la Ley Núm. 36-2020, y el Programa de Teletrabajo o Trabajo a Distancia en la OIG, a los fines de autorizar a los empleados cualificados a cumplir parcial o totalmente, desde el lugar de trabajo autorizado para teletrabajar por la agencia, con los deberes y responsabilidades que requieren sus puestos.

5. Análisis de conversiones de puestos transferidos en virtud de la Ley Núm. 15-2017

De acuerdo al Artículo 12, de la Ley Núm. 15-2017, se trabajó en el análisis de conversión de los puestos transferidos a la OIG de las unidades de auditoría interna, para ello se realizaron las siguientes tareas:

- a. Emitir requerimientos de información a las entidades gubernamentales para recopilación de información relacionada.
- b. Estudiar ampliamente los documentos solicitados.
- c. Requerir expedientes de personal en original a las entidades, de los incumbentes transferidos a la OIG.
- d. Revisar y estudiar los expedientes de personal.
- e. Analizar las especificaciones de clases de cada puesto transferido con las especificaciones de clases de la OIG.
- f. Analizar y actualizar las tablas de conversiones, según la necesidad y estructura organizacional de la OIG.
- g. Crear expedientes de transferencia de personal de cada incumbente transferido.
- h. Buscar, imprimir y fotocopiar de toda la documentación y normativas relacionadas a la transferencia de puesto de cada empleado.

- i. Elaborar borradores de cartas relacionadas a las conversiones.

Se realizaron ochenta y uno (81) análisis de conversiones de puestos transferidos a la OIG, incluyendo puestos vacantes.

A. Normativa

La OIG a fin de que cada empleado alcance los estándares de productividad y calidad establecidos, aporte al mejoramiento, desarrollo de la agencia, se adapte a una cultura de cambio y aprendizaje continuo, conforme a ello, se aprobaron los siguientes reglamentos, planes, protocolos, memorandos, memorandos conjuntos y políticas públicas.

1. Reglamentos:

Reglamento de Recursos Humanos de la Oficina del Inspector General de Puerto Rico, Reglamento Núm. OIG-RH-12, 11 de agosto de 2020, Procedimiento para Nombramiento de Empleados de Nuevo Ingreso de la Oficina del Inspector General de Puerto Rico, Reglamento Núm. OIG-RH-17, 26 de octubre de 2020, Reglamento Interno para la Implementación del Programa de Teletrabajo o Trabajo a Distancia de la Oficina del Inspector General de Puerto Rico, Reglamento Núm. OIG-RH-18, 28 de enero de 2021 y el Reglamento de Habilitación de Salas de Lactancia de la Oficina del Inspector General, Reglamento Núm. OIG-RH-20, 24 de junio de 2021.

2. Planes

- Plan de Prevención, Preparación y Respuesta COVID-19, OIG-RH-14, 7 de septiembre de 2020.
- Plan de Clasificación de Puestos y de Retribución – Servicio de Carrera, Aprobado el 7 de enero de 2021.
- Plan de Clasificación de Puestos y de Retribución – Servicio de Confianza, aprobado el 13 de enero de 2021.
- Plan de Acción Afirmativa para Garantizar la Oportunidad de Empleo por Género 2021-2025 de la OIG, OIG-RH-22 de 30 de junio de 2021. La Oficina de la Procuradora de las Mujeres (OPM) estableció el 30 de junio de 2021, como fecha límite para entregar el Plan de Acción Afirmativa 2021-2025, el cual se desarrolló conforme a las Guías para Elaborar e Implantar el Plan de Acción Afirmativa 2021-2025. Las mismas se editaron y se trabajaron según las instrucciones impartidas en la Presentación de las Guías PAA 2021-2025: Requisitos y Cumplimiento, documento que también hemos incluido, provisto por la OPM. Para cumplir con

este proyecto la Oficina de Recursos Humanos tuvo que revisar y actualizar las siguientes Políticas Públicas:

- a. Actualización de Declaración de Política Pública sobre la Ley Núm. 217 de 29 de septiembre de 2006, Ley de Protocolo sobre Manejo de Violencia Doméstica, 23 de junio de 2021.
- b. Actualización de Declaración de Política Pública sobre la Ley Núm. 17 de 22 de abril de 1988, según enmendada, conocida como “Ley para Prohibir el Hostigamiento Sexual en el Empleo”, 23 de junio de 2021.
- c. Actualización de Declaración de Política Pública para Garantizar la Igualdad Salarial de Puerto Rico y Establecer Programas de Adiestramiento y Educación, 23 de junio de 2021.
- d. Actualización de Política Pública para Erradicar el Discrimen por Orientación Sexual e Identidad de Género en el Empleo, 23 de junio de 2021.
- e. Actualización de Política Pública sobre la Ley Núm. 212 de 3 de agosto de 1999, “Ley para Garantizar la Igualdad de Oportunidades de Empleo por Género”, 23 de junio de 2021.

La Oficina realizó un Plan de Trabajo para lograr las metas establecidas en el periodo de 2021-2025. Para esto se hicieron unas metas cualitativas y un estudio de metas cuantitativas. Como parte del proceso se revisaron y actualizaron los siguientes protocolos: Reglamento de Habilitación de Salas de Lactancia de la Oficina del Inspector General, Reglamento Núm. OIG-RH-20, 24 de junio de 2021, Protocolo para Atender Querellas por Discrimen por Género en el Empleo de la Oficina del Inspector General, OIG-RH-16, 29 de septiembre de 2020, Protocolo Interno para Atender Situaciones de Acoso Laboral, OIG-RH-19, 28 de abril de 2021 y el Protocolo para la Prevención y el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica en el Lugar de Trabajo, OIH-RH-21, 28 de junio de 2021.

3. Protocolos:

Protocolo para Atender Querellas por Discrimen por Género en el Empleo de la Oficina del Inspector General, OIG-RH-16, 29 de septiembre de 2020. Protocolo Interno para Atender Situaciones de Acoso Laboral, OIG-RH-19, 28 de abril de 2021. Protocolo para la Prevención y el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica en el Lugar de Trabajo, OIH-RH-21, 28 de junio de 2021.

4. Memorandos:

Memorando Núm. OIG-2021-03, Requerimiento de Información para Recertificación de los Trabajos Pendientes y Relacionados a las Unidades de Auditoría Interna en las Entidades Gubernamentales Transferidas a la OIG a la Fecha de la Transferencia. Memorando Interno, Núm. OIG-2021-02, Recertificación sobre las unidades de auditoría interna en las entidades gubernamentales.

5. Memorados Conjuntos:

Memorando Conjunto Núm. OIG-2021-001, Memorando Núm. 005-2021, Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP), Transferencia de Presupuesto de Personal de Auditoría Interna a la Oficina del Inspector General. Memorando Conjunto Núm. OIG-2021-004, Memorando Especial Núm. 27-2021, Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos (OATRH), Clasificación y Conversión de Personal de Auditoría Interna en la Oficina del Inspector General.

6. Políticas Públicas:

Actualización de Declaración de Política Pública sobre la Ley Núm. 217 de 29 de septiembre de 2006, Ley de Protocolo sobre Manejo de Violencia Doméstica, 23 de junio de 2021. Actualización de Declaración de Política Pública sobre la Ley Núm. 17 de 22 de abril de 1988, según enmendada, conocida como "Ley para Prohibir el Hostigamiento Sexual en el Empleo", 23 de junio de 2021. Actualización de Declaración de Política Pública para Garantizar la Igualdad Salarial de Puerto Rico y Establecer Programas de Adiestramiento y Educación, 23 de junio de 2021. Actualización de Política Pública para Erradicar el Discrimen por Orientación Sexual e Identidad de Género en el Empleo, 23 de junio de 2021. Actualización de Política Pública sobre la Ley Núm. 212 de 3 de agosto de 1999, "Ley para Garantizar la Igualdad de Oportunidades de Empleo por Género", 23 de junio de 2021.

B. Comunicados

1. A todo el personal, se le comunicó que se le concedió libre el día 1 de abril de 2021, Jueves Santo, con cargo a licencia de vacaciones acumuladas, con el propósito de honrar la solemnidad de la Semana Santa.
2. A todo el personal, se comunicó sobre los esfuerzos realizados por la OIG, ante la Administración de Seguros de Salud de Puerto Rico (ASES), y la otorgación de una

extensión de cubiertas de planes médicos bajo la Ley Núm. 95 de 29 de junio de 1963, según enmendada, conocida como la "*Ley de Beneficios de Salud para Empleados Públicos*".

3. A todo el personal, se le envió notificación sobre el proceso de suscripción pasiva de los planes médicos.
4. A todo el personal, se le envió Acuse de recibo sobre normativas vigentes en la OIG.
5. A todo el personal, se le envió notificación de suscripción de contrato de cubierta de plan médico grupal con *First Medical* para el año fiscal 2021-2022.
6. A todo el personal de confianza, se le cursó solicitud para que den comienzo con el proceso de evaluación correspondiente de su personal a cargo.
7. A todo el personal, se le envió notificación de receso administrativo del 28-30 de julio de 2021.

C. Adiestramientos

Se coordinó y ofreció Adiestramiento de bienvenida y orientación en relación a los procedimientos establecidos en la OIG, a todos los empleados transferidos.

D. Requerimientos a las Agencias

Memorando OIG-2021-02, *Recertificación sobre las Unidades de Auditoría Interna en las Entidades Gubernamentales.*

Solicitud de transferencia de expedientes de personal a la Rama según mencionado en el inciso B.

E. Consultas

Se trabajaron alrededor de cincuenta (50) consultas escritas y verbales en materia de recursos humanos. Específicamente, temas relacionados a: la transferencia por virtud de la Ley Núm.15-2017, Plan médico, Licencia Médico Familiar (FMLA), Horario y asistencia, Licencias, Teletrabajo, Movilidad, Plan de Prevención, Preparación y Respuesta a la Exposición del COVID - 19 de la OIG, Acomodo Razonable, Sistema de Retiro, entre otras.

F. Cesión de licencia de vacaciones y/o enfermedad

Se atendieron 228 solicitudes desde el 18 de mayo de 2021, al 30 de junio de 2021, en el sistema de apoyo de Recursos Humanos.

G. Nómina

Se logró que el proveedor del sistema de nómina estableciera un sistema de contabilidad para registrar las horas extras estatales (exceso de 37.5 horas semanales) y las horas extras federales (exceso de 40 horas semanales) de manera independiente.

H. Plan Médico

Considerando que, parte del personal transferido proviene de entidades que están excluidos de la Ley Núm. 95 de 29 de junio de 1963, según enmendada, y que, a la fecha de las transferencias la OIG estaba cubierta por la mencionada ley, comenzaron a ofrecer orientaciones, al personal transferido y en proceso de transferencia, sobre la transición de sus beneficios de cubierta de plan médico. Reconociendo la importancia y el impacto de las aportaciones del plan médico del personal transferido, se inició la búsqueda de alternativas que atendieran las necesidades de todo el personal, atemperadas a la realidad fiscal, presupuestaria y reglamentaria de la OIG. Es por ello, que se realizaron varias consultas a los entes concernientes con el propósito de armonizar este beneficio para todo el personal de la OIG. Entre las acciones realizadas se evaluaron varias agencias de seguros, con el propósito de gestionar la negociación de beneficios de salud de manera independiente y directamente con las aseguradoras, asimismo evaluando su costo-efectividad para la OIG y los empleados. A su vez, se solicitó la exclusión de la aplicabilidad de la Ley Núm. 95-1963, conocida como la *“Ley de Beneficios de Salud para Empleados Públicos”*. El 25 de enero de 2021, el Lcdo. Jorge E. Galva, Director Ejecutivo de la Administración de Servicios de Salud de Puerto Rico (ASES), otorgó una dispensa por los próximos dos (2) años. La OIG logró la negociación de un Plan Médico con mejores beneficios que los ofrecidos bajo Ley 95, considerando la aportación patronal aprobada por la Junta para la Administración y Supervisión Fiscal de Puerto Rico.

Proceso - Cubierta de Plan Médico Grupal



- Solicitud de Dispensa de Ley 95-1963
- ▣ Concesión de dispensa por 2 años
- Designación de agente de seguro
- Comienzo de negociaciones con planes médicos
 - ▣ Comienzo de negociaciones con First Medical
- ▣ Notificación a empleados sobre contratación con First Medical
- Orientaciones a empleados sobre cubierta médica grupal con First Medical
- Comienzo de cubierta médica grupal con First Medical

I. Digitalización de Expedientes

Digitalización

Expediente de Personal

		Estatus	Conteo	Ponderancia	Valor	Por Ciento Completado Expediente de Personal
Cantidad	103	Completado	94	1.0	94	92%
N/A	0	En Progreso	1	0.5	0.5	
Cantidad Real	103	No Comenzado	8	0.0	0	

Total Valor 94.5

Expediente de Transferencia						
		Estatus	Conteo	Ponderancia	Valor	Por Ciento Completado Expediente de Transferencia
Cantidad	103	Completado	52	1.0	52	87%
N/A	32	En Progreso	19	0.5	9.5	
Cantidad Real	71	No Comenzado	0	0.0	0	

Total Valor 61.5

Expediente de Retiro						
		Estatus	Conteo	Ponderancia	Valor	

Cantidad	103	Completado	101	1.0	101	Por Ciento Completado Expediente de Retiro
N/A	1	En Progreso	0	0.5	0	99%
Cantidad Real	102	No Comenzado	1	0.0	0	

Total Valor 101

J. Oficina de la Procuradora de las Mujeres

La Oficina de la Procuradora de las Mujeres, por disposición de la Ley Núm. 20-2001, según enmendada, conocida como la “*Ley de la Oficina de la Procuradora de las Mujeres*”, y del Artículo 4.1 del Reglamento Núm. 8454-2014, Reglamento Sobre Procedimientos Investigativos y Adjudicativos de la Oficina de la Procuradora de las Mujeres, realizó una inspección de nuestra sala de lactancia, compartida con la ACAA, el 6 de abril de 2021.

Como resultado de la inspección la OPM determinó que la OIG estaba en cumplimiento con los siguientes requisitos: Existencia de sala de lactancia, Seguridad (espacio seguro con puerta con cerradura, entre otras), Privacidad (Área libre de cámaras de seguridad en el interior), Adecuado (Contiene butaca o silla), Acceso a tomas eléctricas, Ventilación, No coincide con los baños, Disponible (Fácil acceso, accesible), Almacén temporero para la leche materna (nevera para lactancia), Reglamento vigente para el uso de la sala de lactancia conforme a la Ley Núm. 155-2002 y el Registro de visitantes y limpieza de la sala de lactancia.

Por otra parte, y como parte de la inspección llevada a cabo por la OPM se revisó que la OIG estuviera en cumplimiento con las siguientes políticas públicas: Política de Hostigamiento Sexual en el Empleo, Reglamento de Manejo de Casos de Hostigamiento Sexual, Número de Querellas de Hostigamiento Sexual, Política Pública de Violencia Doméstica actualizada, Protocolo de Manejo de Casos de Violencia Doméstica, Número de Situaciones de VD-2020, Adiestramientos VD 2020, Discrimen por Orientación Sexual o Identidad de Género, Número de Querellas de Discrimen por Orientación Sexual o Identidad de Género, Adiestramientos Discrimen por Orientación Sexual o Identidad de

Género, Cumplimiento con Ley Núm. 16-2017, Ley de Igualdad Salarial, Protocolo de Prevención del Suicidio y la Sala de Lactancia.

Grupo Anticorrupción

Según dispuesto en la citada Ley Núm. 2-2018, hemos continuado participando activamente de las reuniones convocadas a los fines de facilitar la más amplia cooperación interagencial para adelantar la política pública delineada en el Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico.

Acciones Próximo Año Fiscal

Según se dispone en el Artículo 4 de la Ley 15-2017, el propósito de la creación de la OIG es fortalecer los mecanismos de prevención, fiscalización, investigación y auditoría de la gestión gubernamental; realizar auditorías y consultorías en las entidades gubernamentales dirigidas a lograr niveles óptimos de economía, eficiencia y efectividad de sus sistemas administrativos y de gestión de riesgos, control y dirección; hacer cumplir y sancionar las infracciones a las leyes, los reglamentos y la normativa adoptada por el Gobierno de Puerto Rico sobre la administración de los recursos y bienes públicos; y alcanzar con mayor grado de seguridad posible, información confiable. Con este firme propósito la OIG continúa comprometida en promover una sana administración pública en las operaciones de las entidades gubernamentales de la Rama Ejecutiva, utilizando los poderes y facultades conferidas en Ley. Entendemos que, mediante el fortalecimiento de los procesos internos de la OIG, incluyéndose sus normativas, reglamentos y asuntos programáticos, alcanzaremos las metas y objetivos establecidos. Es de nuestro interés mantenernos accesible a las entidades y ante la ciudadanía para servirles como un ente de referencia, ofrecerles asesoramiento y recuperar la confianza de traer a nuestra atención actos irregulares o falta de controles que identifiquen en la Rama Ejecutiva.

Para asegurar tales objetivos, para el año fiscal 2021-2022, llevaremos a cabo todas las gestiones necesarias para alcanzar los siguientes objetivos estratégicos:

- Culminar proceso de conversión del personal transferido conforme a la estructura organizativa establecida.
- Continuar el proceso de reclutamiento para fortalecer la estructura operacional y adelantar la misión de la OIG.

- Implementar guías para la evaluación de riesgo de las entidades bajo la jurisdicción de la OIG.
- Servir como asesores y facilitadores en los procesos de evaluación de riesgo de las entidades; evaluar y desarrollar auditorías basadas en los riesgos identificados en los resultados.
- Ejecutar la imposición de sanciones administrativas por violación a las normas, reglamentos, órdenes y recomendaciones emitidas por esta Oficina, así como por violaciones a esta Ley o a las leyes, los reglamentos y cualquier otra normativa establecida para garantizar una sana administración pública.
- Desarrollar iniciativas de capacitación técnica y especializada dirigida personal interno.
- Posicionar la misión de la OIG como referente para otras jurisdicciones y para ampliar la experiencia organizacional, mediante la participación en foros locales e internacionales y la creación de acuerdos colaborativos.
- Implementar herramientas creativas que sirvan para realizar estudios e investigaciones que fortalezcan la visión de la OIG y contribuyan a la promoción de una sana administración pública.
- Promover la eficiencia y efectividad en la gestión pública, mediante el establecimiento de guías o sesiones de capacitación.
- Identificar y promover mecanismos de participación ciudadana en la prevención de la corrupción.

Aprobación

Este Informe se autoriza, publica y se remite en cumplimiento con la Ley 15-2017, supra.

Hoy 22 de septiembre de 2021.

Cordialmente,


Ivelisse Torres Rivera
Inspectora General