Plan Estratégico 2019-2023

Inés del C. Carrau Martínez
Secretaria

2020-2021

Tabla de Contenido

Introducción……1
Metodología ..... **Error! Bookmark not defined.**
El entorno y sus consecuencias ..... **Error! Bookmark not defined.**
Transformación socio-económica de Puerto Rico ..... **Error! Bookmark not defined.**
Cambios en la estructura socio-demográfica ..... **Error! Bookmark not defined.**
Economía ..... **Error! Bookmark not defined.**
Avances de la Tecnología ..... **Error! Bookmark not defined.**
Aumento en la violencia en las comunidades y en la incidencia de delitos violentos..... **Error! Bookmark not defined.**
Percepción negativa de los ciudadanos del sistema de justicia... **Error! Bookmark not defined.**
Alineación de estrategias ..... **Error! Bookmark not defined.**
Mapa de estrategias 2019 – 2023 7
Plan Estrategico……9
Imperativo Estratégico I: Desarrollo organizacional y administración efectiva de los recursos humanos ..... **Error! Bookmark not defined.**
Imperativo Estratégico II: Divulgación proactiva de las responsabilidades y aciertos del Departamento de Justicia..... 23
Imperativo Estratégico III: Justicia y servicios efectivos..... 33
Imperativo Estratégico IV: Nueva tecnología: Herramienta para mejorar las operaciones del Departamento de Justicia..... 52
Imperativo Estratégico V: Apoyo administrativo eficiente 61

INTRODUCCIÓN

El plan estratégico es la herramienta de planificación que recoge los compromisos amplios que la agencia espera atender en un periodo no menor de cuatro años. Éste se prepara luego de un análisis de las necesidades y fortalezas de la entidad, así como de la admisión honesta de sus debilidades. Todo ello se convierte en áreas de oportunidad para reencaminar los esfuerzos institucionales hacia la optimización de los recursos y el mejor ofrecimiento de sus servicios.

La política pública vigente obliga a las entidades a cumplir con la preparación de este instrumento como garantía para la transparencia y la sana administración pública. Así, el mismo se prepara en virtud de la Ley Número 236-2010, según enmendada, conocida como *Ley de rendición de cuentas y ejecución de programas gubernamentales*. También, se fundamenta en el Programa de Control Interno y Prevención (ProCIP) de la Oficina del Contralor de Puerto Rico, mediante el cual se da seguimiento a las agencias sobre el establecimiento de medidas para mejorar la administración pública y programas de prevención o anticorrupción.

METODOLOGÍA

El plan estratégico que aquí se presenta es el resultado de un esfuerzo colaborativo de directores y empleados del Departamento de Justicia. El plan se inició con un ejercicio que realizaron los directores que tienen a su cargo unidades organizacionales del Departamento. Se solicitó que elaboraran la misión de su unidad de trabajo, teniendo como referencia la misión, funciones y valores del Departamento de Justicia.

Se le proveyó a cada director el mapa de estrategias para visualizar la alineación de las estrategias de su unidad en un contexto institucional. Posteriormente, cada director discutió con distintos componentes y empleados de su unidad, para plasmar en escrito los proyectos corrientes y futuros, metas, y áreas a trabajar.

En la segunda fase de la preparación del plan se organizaron las necesidades, preocupaciones y propuestas del personal en cinco áreas de compromiso general, las cuales denominamos **imperativos estratégicos**[1]. Los cinco imperativos estratégicos compendiados fueron los siguientes:

- Desarrollo organizacional y administración efectiva de los recursos humanos

[1] Los imperativos estratégicos son compromisos amplios que adquiere la agencia, los cuales se convierten en mandato del área y de la organización para alcanzarlos durante el periodo del plan estratégico (cuatro años).

- Divulgación proactiva de las responsabilidades y aciertos del Departamento de Justicia
- Justicia y servicios efectivos
- Nueva tecnología: Herramienta para mejorar las operaciones del Departamento de Justicia
- Apoyo administrativo eficiente

Lo anterior, recoge los retos que presentaron cada una de las Oficinas del Departamento. Cada reto se acompañó con aquellas oportunidades o propuestas de los directores que eran relevantes para su atención. El ejercicio de retos y oportunidades que se completó facilitó presentar en forma organizada la información para la revisión de la gerencia y los profesionales del Departamento.

En la segunda etapa, los directores, ceñidos a los imperativos estratégicos, con sus respectivos retos y oportunidades, presentaron por escrito a la Oficina de Planificación los frutos y el consenso de la discusión con sus empleados traducidos en planes, metas y proyectos corrientes y futuros. El resultado de este ejercicio produjo un documento depurado al cual se le añadieron y eliminaron retos y propuestas y se precisaron posibles cursos de acción.

El instrumento de mapa de estrategias que le había sido provisto a los directores, facilitó interrelacionar las estrategias propuestas en un contexto institucional y una visión de resultados. Su utilización se describe más adelante.

El documento final presenta la visión, misión y valores compartidos del Departamento que sirvieron de referencia a la preparación de las estrategias incluidas en el plan. Otro marco de referencia fue el ambiente en que se desarrolla la actividad diaria del Departamento. Éste se resume en la siguiente sección y recoge tanto los aspectos del ambiente externo como del ambiente interno.

El plan estratégico se organiza en cinco áreas que responden a las preocupaciones y propuestas que resultaron de los conversatorios realizados. Las metas estratégicas, las estrategias y los resultados esperados por año fiscal, organizados bajo cada imperativo estratégico, constituyen el cuerpo del plan.

La rendición de cuentas es un elemento esencial a la transparencia que guía las ejecutorias de nuestra agencia. Por ello, el seguimiento al plan se realizará al finalizar cada año fiscal y tendrá de referencia los resultados esperados del plan para cada año. Este documento constituye un plan vivo que podrá modificarse según se adelanta en su ejecución.

EL ENTORNO Y SUS CONSECUENCIAS

Las condiciones existentes en Puerto Rico tienen un efecto directo en el quehacer diario del Departamento. A continuación, resumimos aquellos aspectos del entorno o ambiente externo que mayor consecuencia tienen en el desarrollo de las funciones de la agencia.

TRANSFORMACIÓN SOCIO-ECONÓMICA DE PUERTO RICO

Cambios en la estructura socio-demográfica

Aumento en la población de edad avanzada. Según el censo de 2018, la población de 60 años o más supera la población de 14 años o menos. La edad mediana en el 2018 fue de 42.8 años, se estima que para el año 2050 la edad media rondará los 48 años.

Éxodo poblacional debido a las condiciones económicas adversas en el país. En la década de 2010 a 2018 la migración fue de 532,095 puertorriqueños. Es la primera vez que el éxodo poblacional se traduce en una disminución poblacional.

Aumento en la pobreza, la marginación y la pobre comunicación intrafamiliar. Un 39.7% de todas las familias se encuentra bajo el nivel de pobreza. El 35% de los hogares tienen como jefe de familia a una mujer. Un 19% de la población recibe pensiones por incapacidad.

Estos movimientos traen como consecuencia el surgimiento de casos producto de cambios en los valores de la comunidad y el aumento en la violencia intrafamiliar, tales como, el maltrato de mujeres, niños y ancianos y la violación de derechos civiles.

Economía

Puerto Rico se ha transformado en los últimos años de una economía centrada mayormente en la manufactura y la construcción a una economía donde prevalece la actividad comercial y de servicios. En el sector gubernamental se han reducido los empleos y beneficios laborales debido a las leyes de austeridad promulgadas por el gobierno para atender la creciente deuda del país con sus bonistas.

En un mundo donde los sistemas financieros se encuentran interconectados se hace más difícil y complejo el atender la insuficiencia presupuestaria y el desarrollo económico del país. Se presentan nuevos retos en la atención de casos de corrupción, fraude y lavado de dinero.

Avances de la Tecnología

Los avances en las telecomunicaciones, computadoras y otras tecnologías traen cambios en la forma en que los individuos actúan. Los individuos, mayormente jóvenes, manifiestan una tendencia a comunicarse a través de las redes sociales y los celulares. La vulnerabilidad creada por la dependencia en la tecnología promueve nuevas oportunidades para los criminales y nuevos retos para los funcionarios de ley y orden.

Aumento en la violencia en las comunidades y en la incidencia de delitos violentos

Algunos delitos con tendencias al alza son:

- Alto número de asesinatos y homicidios.
- Alto tráfico y distribución de la droga y en crímenes relacionados a esto.
- Alta incidencia de crímenes violentos en las calles y espacios públicos.
- Eliminación de los códigos de comportamiento utilizados anteriormente por las gangas.
- Alta incidencia de maltrato de mujeres, niños y personas de mayor edad y violación de derechos civiles.

Percepción negativa de los ciudadanos del sistema de justicia

La ciudadanía cuestiona más los procesos y las decisiones del sector gubernamental. Entre éstas se encuentran:

- La imposición de fianzas y las bonificaciones del sistema correccional.
- El tiempo de respuesta de los oficiales de ley y orden al contestar querellas por delitos menos graves que se cometen en sus comunidades.
- La falta de protección a víctimas y testigos en los procesos de investigación y procesamiento criminal.
- La lentitud en el procesamiento de los casos por las agencias de justicia y la impunidad resultante en algunos casos.

ALINEACIÓN DE ESTRATEGIAS

Las estrategias del Departamento se pueden visualizar mejor utilizando el instrumento del mapa de estrategias que utiliza como referencia el modelo básico de gestión de Kaplan y Norton. Esta herramienta permite alinear y comunicar las interrelaciones principales de las estrategias, reduciendo al mínimo la cantidad de conexiones documentadas. Su propósito central es

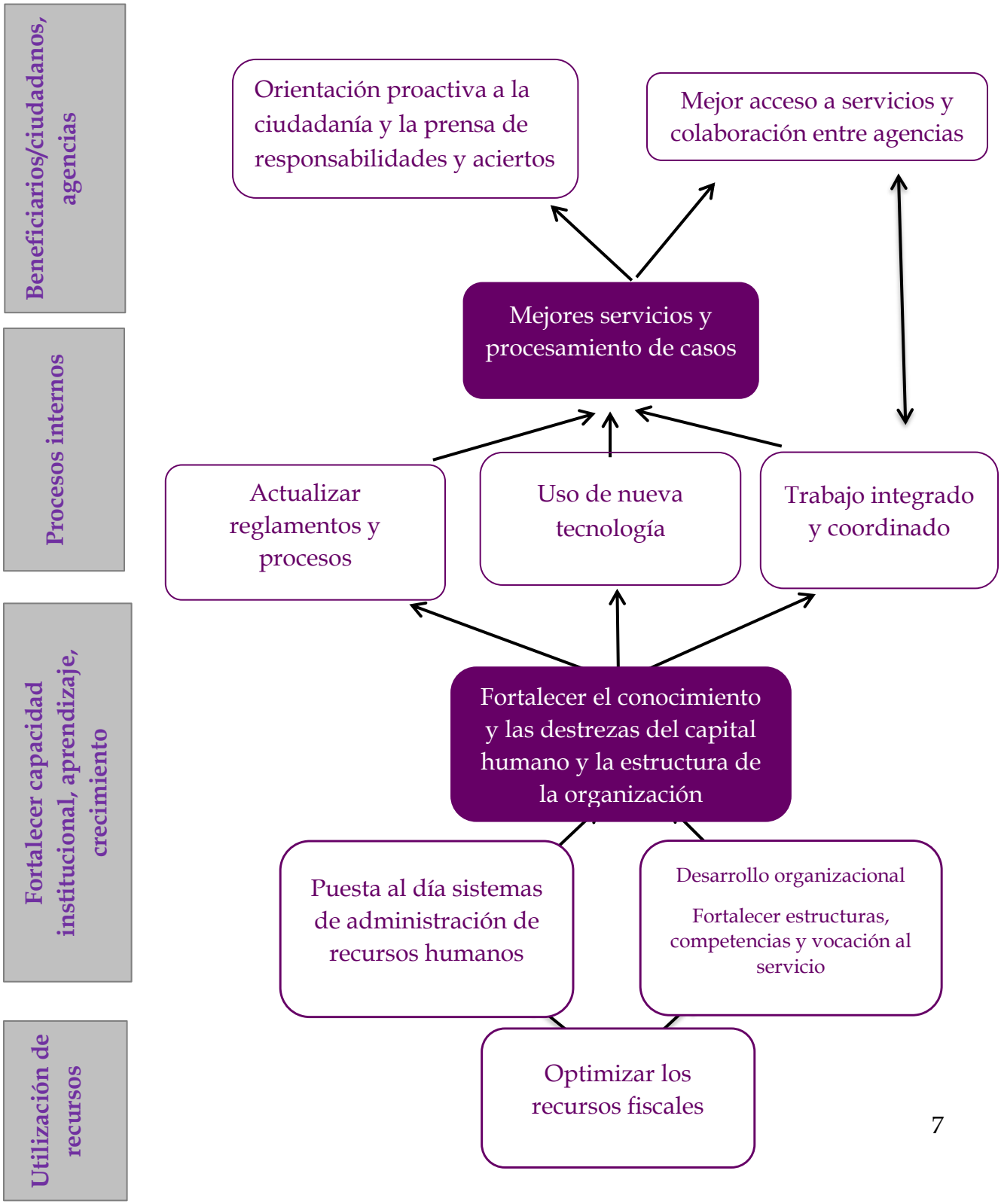
enfocarse en los mensajes claves de la estrategia y en los objetivos estratégicos que tienen mayor relevancia y necesidad de acción.

Las metas y objetivos estratégicos se derivan de la estrategia desde distintas perspectivas: Finanzas, Aprendizaje y Desarrollo Institucional, Procesos Internos, y Clientes. El desarrollo de los procesos estratégicos efectivos fluye desde la definición más general del mapa estratégico hasta los procesos de más corto plazo y operativos como son la fijación de objetivos anuales y la asignación presupuestaria.

En el análisis estratégico se consideraron la información del entorno, las expectativas de los ciudadanos, las fortalezas y debilidades internas y el potencial de desarrollo de la organización. En la presentación del mapa estratégico se resaltan los aspectos relacionados a las necesidades identificadas en cada una de estas áreas que requieren atención especial.

El mapa de estrategias identifica la necesidad de optimizar los escasos recursos fiscales y cuál debe ser la dirección y asignación de recursos para promover el desarrollo organizacional del Departamento. La inversión en adiestramientos, sistemas de motivación de los empleados, en modernización de la administración del capital humano y el capital organizacional y en el uso de nueva tecnología es necesaria para modificar los procesos internos y llenar las expectativas de la ciudadanía.

Mapa de estrategias



PLAN ESTRATÉGICO

El Plan Estratégico que sigue presenta qué necesitamos hacer para tener colaboradores motivados, procesos efectivos y clientes satisfechos. La asignación de parámetros de desempeño claves nos permitirá preparar un sistema de informes que comparen valores propuestos *versus* obtenidos para conocer el estado de implantación de las estrategias.

Imperativo Estratégico I: Desarrollo Organizacional y Administración Efectiva de los Recursos Humanos

El momento histórico en el cual se encuentra el país ha requerido aprobar legislación para atemperarse a la situación económica que permea nuestro entorno. El efecto de esta legislación en el funcionamiento de los organismos gubernamentales apunta hacia la necesidad de una reestructuración inminente en los departamentos y agencias de la Rama Ejecutiva. El Departamento de Justicia acepta que este reto es de especial significado al considerar metas y acciones para lograr su proceso de transformación en los próximos años.

Entre las estrategias que deben atenderse con prioridad se encuentra el establecimiento de sistemas de motivación y reconocimiento no monetario al personal. La reestructuración de sus programas y proyectos y propiciar el desarrollo y ubicación de su recurso humano donde mejor le sirva a la institución, son también guías a seguir en los años venideros. Parte integral de este esfuerzo es la revisión de los sistemas de evaluación del personal y la revisión de los reglamentos que se utilizan en la administración de los recursos humanos. De igual manera, se necesita fortalecer el adiestramiento y readiestramiento del personal, incluyendo al personal de apoyo a fiscales, procuradores, registradores y abogados.

***Meta Estratégica I.I**: Promover el desarrollo organizacional del Departamento de Justicia.*

Estrategia I.I.A: Asegurar que todos los empleados conocen las prioridades y proyecciones del DJ.			
2020	**2021**	**2022**	**2023**
I.I.A.1	**I.I.A.1** Elaborar el Plan anual del DJ	**I.I.A.1** Elaborar el Plan Anual del DJ	**I.I.A.1** Elaborar el Plan Anual del DJ

Desarrollar el Plan Estratégico del DJ. **I.I.A.2** Elaborar el Plan Anual del DJ usando como referencia el Plan Estratégico. **I.I.A.3** Divulgar entre los empleados el contenido de los planes del DJ.	utilizando como referencia el Plan Estratégico.	utilizando como referencia el Plan Estratégico.	utilizando como referencia el Plan Estratégico.

Estrategia I.I.B: Mejorar y uniformar los procedimientos para la presentación y manejo de los casos civiles.

2020	2021	2022	2023
I.I.B.1 Continuar con la preparación de informes para varias entidades gubernamentales. **I.I.B.2** Mejorar el proceso de recopilación de data. **I.I.B.3**	**I.I.B.1** Mejorar la redacción de escritos, mayor investigación jurídica, así como la correcta identificación de defensas oponibles en derecho antes de que llegue a la revisión de los directores legales.	**I.I.B.1** Evaluar el resultado de las acciones implantadas y realizar los ajustes necesarios. **I.I.B.2** Implantar las acciones recomendadas. **.I.B.2**	**.I.B.1** Mejorar comunicación y coordinación con algunas agencias para que los abogados de la SAC puedan representarnos adecuadamente en el Tribunal. **I.I.B.2**

Reuniones periódicas con los auditores y se rediseñó la plantilla para la producción de información a los bonistas. **I.I.B.4** Continuar con la recopilación de la información de los casos de política pública e interés publico atendidos por los abogados de la SAC. **I.I.B.5** Continuar con la participación activa de todo lo relacionado con el "Puerto Rico Oversight, Management, and Economic stability Act" ("PROMESA)	**I.I.B.2** Mejorar comunicación y coordinación con algunas agencias para que los abogados de la SAC puedan representarnos adecuadamente en el Tribunal. **I.I.B.3** Continuar con la radicación de mociones dispositivas en los casos que estén activos a los fines de disponer de los casos sin tener que entrar en descubrimiento de prueba y entrar en tramites conducentes a vistas en sus méritos. **I.I.B.4** Radicar demandas adicionales de cobro y en la medida que	Mejorar comunicación y coordinación con algunas agencias para que los abogados de la SAC puedan representarnos adecuadamente en el Tribunal. **I.I.B.3** Continuar con la radicación de mociones dispositivas en los casos que estén activos a los fines de disponer de los casos sin tener que entrar en descubrimiento de prueba y entrar en tramites conducentes a vistas en sus méritos. **I.I.B.4** Radicar demandas adicionales de cobro y en la medida que sea posible se utilizara el proceso	Continuar con la radicación de mociones dispositivas en los casos que estén activos a los fines de disponer de los casos sin tener que entrar en descubrimiento de prueba y entrar en tramites conducentes a vistas en sus méritos. **I.I.B.3** Radicar demandas adicionales de cobro y en la medida que sea posible se utilizara el proceso que provee la Regla 60 de Procedimiento Civil. **I.I.B.4** Mejorar la coordinación y comunicación con los funcionarios y abogados enlaces

	sea posible se utilizara el proceso que provee la Regla 60 de Procedimiento Civil. **I.I.B.5** Mejorar la coordinación y comunicación con los funcionarios y abogados enlaces de las agencias, para atender de forma mas efectiva los distintos casos que se manejan en la SAC. **I.I.B.6** Identificar medios que puedan adentrar fondos al erario, ya sea, mediante un incremento en la participación de nuestros abogados en el Plan de (recobros) de Fianzas Criminales o por otro medio	que provee la Regla 60 de Procedimiento Civil. **I.I.B.5** Mejorar la coordinación y comunicación con los funcionarios y abogados enlaces de las agencias, para atender de forma mas efectiva los distintos casos que se manejan en la SAC. **I.I.B.6** Identificar medios que puedan adentrar fondos al erario, ya sea, mediante un incremento en la participación de nuestros abogados en el Plan de (recobros) de Fianzas Criminales o por otro medio alterno que podamos identificar.	de las agencias, para atender de forma mas efectiva los distintos casos que se manejan en la SAC. **I.I.B.5** Identificar medios que puedan adentrar fondos al erario, ya sea, mediante un incremento en la participación de nuestros abogados en el Plan de (recobros) de Fianzas Criminales o por otro medio alterno que podamos identificar. **I.I.B.6** Creación de un Registro de Sentencias que sea de utilidad para proveer información

	alterno que podamos identificar. **I.I.B.6** Creación de un Registro de Sentencias que sea de utilidad para proveer información confiable y expedita que pueda ser utilizada por la SAC. **I.I.B.7** Establecer un plan de acción para trabajar los casos que han estado pendientes de cierre	**I.I.B.6** Creación de un Registro de Sentencias que sea de utilidad para proveer información confiable y expedita que pueda ser utilizada por la SAC. **I.I.B.7** Establecer un plan de acción para trabajar los casos que han estado pendientes de cierre	confiable y expedita que pueda ser utilizada por la SAC. **I.I.B.7** Establecer un plan de acción para trabajar los casos que han estado pendientes de cierre

Estrategia I.I.C: Implementar la Tecnología para mejorar operaciones, y el sistema integrado de manejo de casos.

2020	2021	2022	2023
I.I.C.1 En coordinación con la División de Informática se han comenzados los procesos del	**I.I.C.1** Continuar con los trabajos de SILAG de manera que provea información confiable para la	**I.I.C.1** Evaluar el resultado de las acciones implantadas y realizar los ajustes necesarios.	**I.I.C.1** Elaborar el Plan Anual del Departamento usando como

Proyecto SILAG el cual tiene el propósito de actualizar dicho sistema de información, de modo que facilite la migración de la data de SIMaCC.	realización de informes y para la determinación de carga de trabajo por abogado.	**I.I.C.2** Implantar las acciones recomendadas.	referencia el Plan Estratégico.

Meta Estratégica I.II*: *Poner al día la administración efectiva de los recursos humanos.

Estrategia I.II.A: Modernizar y poner al día las normas que rigen la administración de los recursos humanos.

2020	2021	2022	2023
I.II.A.1 Desarrollar el Plan Estratégico del Departamento. **I.II.A.2** Elaborar el Plan Anual del Departamento usando como referencia el Plan Estratégico.	**I.II.A.1** Elaborar el Plan Anual del Departamento usando como referencia el Plan Estratégico.	**I.II.A.1** Elaborar el Plan Anual del Departamento usando como referencia el Plan Estratégico.	**I.II.A.1** Elaborar el Plan Anual del Departamento usando como referencia el Plan Estratégico.

Estrategia I.II.B: Implementación y Digitalización de los procesos de Recursos Humanos

2020	2021	2022	2023

I.II.B.1 Desarrollar un Plan para la digitalización de todos los expedientes de los empleados. Dicha plataforma debe incluir todas las transacciones de personal acorde con las transacciones que son ingresadas el sistema RHUM del Departamento de Hacienda.	**I.II.B.1** Digitalizar el sistema de evaluación de los Registradores, Fiscales, Procuradores de Menores y Familia, tomando en consideración las guías provistas por OATRH. **I.II.B.2** Digitalizar el sistema de evaluación de los empleados administrativos y de apoyo de carrera del Departamento. **I.II.B.3** Digitalizar el sistema de evaluación de los empleados transitorios.	**I.II.B.1** Revisión y actualización de las plataformas digitales para que operen conforme a las disposiciones legales vigentes y aplicables.	

Estrategia I.II.C: Evaluación de los mecanismos de evaluación de los profesionales del Derecho del Departamento de Justicia y el personal administrativo, personal de apoyo y personal transitorio.

2020	2021	2022	2023
I.II.C.1	**I.II.C.1**	**I.II.C.1**	**I.II.C.1**

Revisar y actualizar los sistemas de evaluación de los nombramientos por ley y de los empleados de carrera del Departamento conforme a las guías provistas por la OATRH. **I.II.C.2** Revisión del sistema de evaluación de los empleados transitorios conforme a las guías provistas por la OATRH. **I.II.C.3** Auscultar que los supervisores cumplan con el sistema de evaluación de los empleados regulares y transitorios.	Auscultar que los supervisores cumplan con el sistema de evaluación de los empleados regulares y transitorios.	Auscultar que los supervisores cumplan con el sistema de evaluación de los empleados regulares y transitorios.	Auscultar que los supervisores cumplan con el sistema de evaluación de los empleados regulares y transitorios.

Estrategia I.II.D: Procedimientos disciplinarios eficientes y efectivos y Promulgación de Ordenes Administrativas actualizadas.

2020	2021	2022	2023

I.II.D.1 Orientar a los supervisores sobre la imposición de medidas correctivas y el procedimiento disciplinario. **I.II.D.2** Identificar casos disciplinarios pendientes para finalizar la investigación y emitir recomendaciones a la Secretaria de Justicia. **I.II.D.3** Fortalecer el área de cumplimiento para aligerar el trámite eficiente de las investigaciones administrativas por alegadas violaciones a las normas de conducta del Departamento. **I.II.D.4** Redacción de una Orden Administrativa de Acomodo Razonable que se	**I.II.D.1** Desarrollar procedimientos administrativos para acreditar el cumplimiento de las sanciones impuestas y creación de estadísticas que permitan al Departamento mensualmente la cantidad de casos resueltos y las medidas y/o acciones disciplinarias y el cumplimiento con las mismas.	**I.II.D.1** Revisión de la Orden Administrativa 2016-01 para los ajustes necesarios.	

atempere al ordenamiento actual. **I.II.D.5** Redacción de una Orden Administrativa para el Manejo de Casos de Violencia Domestica en el Empleo atemperada al ordenamiento actual. **I.II.D.6** Redacción de una Orden Administrativa para el Manejo de Casos de Hostigamiento Sexual en el Empleo atemperada con el ordenamiento actual. **I.II.D.7** Publicación de las órdenes administrativas aprobadas para conocimiento de todos los empleados.			

Estrategia I.II.E: Planes de Adiestramiento para el personal del Departamento.

2020	2021	2022	2023
I.II.E.1 Colgar módulos de adiestramiento en la Intranet. **I.II.E.2** Adiestrar al personal en temas como Prevención Suicidio en situaciones de Crisis; Protocolos para erradicar el Discrimen por Orientación Sexual e Identidad de Género. **I.II.E.3** Ofrecer los seminarios anuales de los Protocolos para el Manejo de Casos de Violencia Doméstica, Hostigamiento Sexual en el Empleo. **I.II.E.4** Ofrecer seminarios para identificar situaciones de acoso laboral en el empleo.	**I.II.E.1** Adiestrar al personal en temas como Prevención del Suicidio; Prevención del Suicidio en situaciones de Crisis; Protocolos para erradicar el Discrimen por Orientación Sexual e Identidad de Género. **I.II.E.2** Ofrecer los seminarios anuales de Protocolos para el Manejo de Casos de Violencia Doméstica Hostigamiento Sexual en el empleo. **I.II.E.3** Ofrecer seminarios para el desarrollo de adiestrador de adiestradores. **I.II.E.4**	**I.II.E.1** Colgar módulos de adiestramiento a supervisores en cuanto a las normas de conducta procedimientos disciplinarios y evaluación. **I.II.E.2** Desarrollar un programa de verificación de cumplimiento y certificación de adiestramientos en línea a supervisores y empleados. **I.II.E.3** Colgar módulos de adiestramiento en la Intranet. **I.II.E.4** Continuar con los adiestramientos al personal en temas como Prevención Suicidio en situaciones de Crisis; Protocolos para	**I.II.E.1** Ofrecer los seminarios anuales de Protocolos para el Manejo de Casos de Violencia Doméstica Hostigamiento Sexual en el Empleo. **I.II.E.2** Desarrollar un programa de verificación de cumplimiento y certificación de adiestramientos en línea a supervisores y empleados. **I.II.E.3** Colgar módulos de adiestramiento en la Intranet. **I.II.E.4** Continuar con los adiestramientos al personal en temas como Prevención Suicidio en situaciones de

I.II.E.5 Desarrollo de plataforma digital de evaluación de los seminarios al personal del Departamento.	Colgar módulos de adiestramiento en la Intranet. **I.II.E.5** Continuar con los adiestramientos al personal en temas como Prevención Suicidio en situaciones de Crisis; Protocolos para erradicar el Discrimen por Orientación Sexual e Identidad de Género. **I.II.E.6** Ofrecer los seminarios anuales de los Protocolos para el Manejo de Casos de Violencia Doméstica, Hostigamiento Sexual en el Empleo. **I.II.E.7** Ofrecer seminarios para identificar situaciones de acoso laboral en el empleo. **I.II.E.8**	erradicar el Discrimen por Orientación Sexual e Identidad de Género. **I.II.E.5** Ofrecer los seminarios anuales de los Protocolos para el Manejo de Casos de Violencia Doméstica, Hostigamiento Sexual en el Empleo. **I.II.E.6** Ofrecer seminarios para identificar situaciones de acoso laboral en el empleo. **I.II.E.7** Desarrollo continuo de la plataforma digital de evaluación de los seminarios al personal del Departamento.	Crisis; Protocolos para erradicar el Discrimen por Orientación Sexual e Identidad de Género. **I.II.E.5** Ofrecer los seminarios anuales de los Protocolos para el Manejo de Casos de Violencia Doméstica, Hostigamiento Sexual en el Empleo. **I.II.E.6** Ofrecer seminarios para identificar situaciones de acoso laboral en el empleo. **I.II.E.7** Desarrollo continuo de la plataforma digital de evaluación de los seminarios al personal del Departamento.

	Desarrollo continuo de la plataforma digital de evaluación de los seminarios al personal del Departamento.		

Estrategia I.II.F: Cumplimiento con los requerimientos para la implantación del Plan Uniforme de Clasificación de los Empleados del Departamento.

2020	2021	2022	2023
I.II.F.1 Notificación de las comunicaciones de OATRH en la que se informa a los empleados de la clasificación conforme al nuevo plan de Clasificación uniforme **I.II.F.2** Creación del Comité para atender las reclamaciones a raíz de la clasificación notificada conforme al Plan de Clasificación Uniforme. **I.II.F.3**	**I.II.F.1** Informar a los empleados para que tengan conocimiento a la nueva clase que fueron ubicados conforme al Nuevo Plan de Clasificación de OATRH.	**I.II.F.1** Orientación continua de informar a los empleados sobre la nueva clase que fueron ubicados conforme al Nuevo Plan de Clasificación de OATRH.	**I.II.F.1** Orientación continua de informar a los empleados sobre la nueva clase que fueron ubicados conforme al Nuevo Plan de Clasificación de OATRH.

Cumplimiento con el procedimiento de atención de querellas conforme al procedimiento establecido por OATRH.			

Estrategia I.II.G: Cumplimiento con la actualización de los beneficios marginales acumulados por los empleados.

2020	2021	2022	2023
I.II.G.1 Implementar un ambiente de prueba en el sistema automatizado KRONOS para el ingreso de las asistencias manuales que restan del año 2018-2019. **I.II.G.2** Actualizar balances de licencias de vacaciones y por enfermedad en KRONOS de todos los empleados. **I.II.G.3**	**I.II.G.1** Atender los asuntos relacionados al uso del sistema de asistencia de KRONOS y atender las dudas de los supervisores y empleados en cuanto al funcionamiento del sistema. **I.II.G.2** Desarrollar un sistema expedito de notificación de contra salarios para que sean atendidos dentro de los primeros treinta (30)	**I.II.G.1** Mantener las tarjetas de asistencia de los empleados al día y verificar aquellos ponches omitidos y/o solicitudes de licencias no atendidas por los supervisores directos. **I.II.G.2** Se mantendrá en todo momento los balances actualizados.	**I.II.G.1** Mantener las tarjetas de asistencia de los empleados al día y verificar aquellos ponches omitidos y/o solicitudes de licencias no atendidas por los supervisores directos. **I.II.G.2** Se mantendrá en todo momento los balances actualizados.

Promulgar la nueva Orden Administrativa de Normas de Asistencia y Licencias en el Departamento.	días de la ocurrencia del hecho.		

Estrategia I.II.H: Fortalecimiento de la Secretaria Auxiliar de Recursos Humanos para garantizar eficiencia en la atención de todos los asuntos que le competen.

2020	2021	2022	2023
I.II.H.1 Reforzar las divisiones de Secretaría Auxiliar de Recursos humanos allegando suficiente personal para el manejo eficaz de los asuntos que se atienden en las diferentes áreas. **I.II.H.2** Identificar personal de otras agencias del Gobierno de Puerto Rico que estén interesados en laborar en el Departamento de Justicia.	**I.II.H.1** Auscultar las necesidades del personal tanto en el Departamento como en el área de Recursos Humanos para garantizar la prestación de los servicios.		

I.II.H.3 Solicitar autorización para que se autorice la creación y ocupación de un Auxiliar Administrativo II encargado de todo lo relacionado a los asuntos de retiro de los empleados. **I.II.H.4** Expandir la prestación de servicios del Centro de Servicios al Empleado para que se desarrollen actividades de reconocimiento no monetario para los empleados del Departamento.			

Imperativo Estratégico II: Divulgación Proactiva de las Responsabilidades y Aciertos del Departamento de Justicia

La prensa del país recoge de tiempo en tiempo el sentir y percepción de la ciudadanía sobre el sistema de justicia. Cónsono con lo planteado por la prensa es la experiencia de los profesionales del Departamento de Justicia que están en contacto continuo con la ciudadanía. En ambas instancias se evidencia el desconocimiento que muestran los ciudadanos sobre el sistema de justicia de la Isla.

Es necesario que conozcan en forma sencilla los procedimientos del sistema judicial y las responsabilidades que ejercen los abogados, fiscales y procuradores en dicho sistema. Además, establecer el deslinde de responsabilidades entre las agencias que intervienen en el procesamiento de casos tanto criminales como civiles.

Otra área de vital importancia es el desarrollo de un glosario sencillo de términos legales para beneficio de las personas sin conocimiento legal. Muchas veces estos términos se utilizan por los ciudadanos sin conocer cuál es en realidad su significado dentro del sistema judicial. Entre estos tenemos términos como moción, fianza, vista preliminar, juicio, etc.

Por otro lado, día a día nos encontramos con situaciones en las que el ciudadano interviene sin conocer el efecto de sus actos al presenciar o ser víctimas de accidentes o actos delictivos. El uso generalizado de teléfonos móviles, la comunicación por las redes sociales y otros medios hace necesario que la ciudadanía esté orientada sobre temas, tales como, ética, confidencialidad en caso de menores y víctimas y preservación de la evidencia, entre otros. Ante estas situaciones es imperativo tomar acciones proactivas en las estrategias de comunicación del Departamento con la ciudadanía. Estas estrategias suponen cambios que incluyen un plan de educación a la comunidad sobre distintos temas del sistema de justicia que les afectan en su vida diaria.

***Meta Estratégica II.I**: Facilitar el manejo de esclarecimientos y procesamientos de los casos criminales.*

Estrategia II.I.A: Promover el trabajo coordinado y colaborativo con las agencias de seguridad publica estatales y federales y los componentes del sistema judicial para el procesamiento de los casos.

2020	2021	2022	2023
II.I.A.1 Continuar, como parte de la Reforma del Negociado de la Policía de Puerto Rico (NPPR), la capacitación de los agentes del orden público mediante adiestramientos	**II.I.A.1** Orientar a los jueces sobre las leyes y la presentación de evidencia y jurisprudencia relacionada con crímenes cibernéticos.	**II.I.A.1** Coordinar con el Negociado de la Policía de Puerto Rico (NPPR) operativos relacionados con la venta de sustancias	**II.I.A.1** Coordinar con el Departamento de Recursos Naturales y Ambientales, la Oficina de Ayuda del Ciudadano y la OJF la implementación de un módulo en el

sobre Derechos Civiles y testimonio en sala y la iniciativa de los *Cold Cases*. **II.I.A.2** Crear módulos para ofrecer adiestramientos a funcionarios del Instituto de Ciencias Forenses para promover el mejor desempeño en su participación en el tribunal. **II.I.A.3** Darle continuidad a la participación de la Oficina de Jefa de Fiscales (OJF) en la estrategia Inter agencial contra el crimen organizado y el trasiego de drogas y armas con el programa federal High Intensity Drug Trafficking Areas (HIDTA); el Bureau of Alcohol, Tabacco, Firearms and Explosive (ATF) y su programa NIBIN.	**II.I.A.2** Coordinar con el Negociado de la Policía de Puerto Rico (NPPR) operativos relacionados con vehículos hurtados. **II.I.A.3** Trabajar propuestas Federales con otras agencias estatales para allegar fondos que permitan la instalación de cámaras en lugares estratégicos, que lean las tablillas de los vehículos y que estas cámaras puedan conectarse a EPIC. **II.I.A.4** Presentar un proyecto de Ley para la nueva Ley de Crimen Organizado. **II.I.A.5** Ampliar acuerdos Colaborativos con la Rama judicial para establecer en todas las jurisdicciones	controladas y armas. **II.I.A.2** Continuar con la radicación de ante proyectos de ley para enmendar leyes penales de manera tal que sean atemperadas a la problemática de la criminalidad.	Registro Criminal Integrado (RCI) donde se incluyan las embarcaciones que no han sido registradas en dicho Departamento, con el fin de corroborar si dicha embarcación ha sido utilizada en alguna actividad criminal.

II.I.A.4 Continuar trabajando con el Negociado de la Policía de Puerto Rico (NPPR) en un sistema de inteligencia en organigramas sobre los puntos de drogas en las 13 jurisdicciones. **II.I.A.5** Mantener y ampliar los esfuerzos de colaboración establecidos con el Negociado de la Policía de Puerto Rico (NPPR) para la radicación de casos de asesinatos (*cold cases*). **II.I.A.6** Instituir un acuerdo Inter agencial con *U.S. Customs and Border Protection* (CBP) para casos de drogas y El Paso Intelligence Center (EPIC).	Salas Especializadas de Violencia Doméstica y/o Violencia de Género. **II.I.A.6** Colaborar con el FBI en casos de evasión contributiva derivados de investigaciones Federales. **II.I.A.7** Ampliar la propuesta de *Traffic Safety Resource Prosecutor* para añadir recursos de investigación en los casos de embriaguez.		

II.I.A.7 Establecer un Plan Inter agencial con el Departamento de Vivienda, FEMA y CRO3 que permita la investigación de procesamiento criminal de delitos relacionados al fraude, abuso o malversación de los fondos de recuperación de desastre. **II.I.A.8** Continuar trabajando con el Negociado de la Policía de Puerto Rico (NPPR) en los casos de explotación financiera, según el Protocolo de Investigación de Incidentes de Adultos Mayores. **II.I.A.9** Proporcionar a que se desarrollen mecanismos para obtener con prontitud, en la			

medida que sea posible, los análisis periciales que produce el Negociado de Ciencias Forenses (NCF), con el propósito de completar el descubrimiento de prueba en los casos y evitar la desestimación por el retraso en la producción de la evidencia. **II.I.A.10** Continuar reforzando las funciones del *Traffic Safety Resource Prosecutor* con relación a la coordinación de fiscales para atender casos de conductores ebrios, participar activamente en la educación a los agentes del orden público y servir de los enlaces con los componentes del procesamiento de			

los casos de embriaguez. **II.I.A 11** Coordinar y facilitar en el enlace entre las diferentes agencias gubernamentales y/o privadas para ofrecer apoyo y ayuda en todas las necesidades del Albergue de Víctimas y Testigos, en cuanto a la planta física, vehículos, equipo, tecnología y materiales. **II.I.A.12** Agilizar el trámite con los Departamentos de Educación, Vivienda, Recreación y Deportes En el ofrecimiento de servicios a los testigos y familiares ubicados en el Albergue de Víctimas y Testigos			

***Meta Estratégica II.II**: Propiciar que los ciudadanos conozcan el funcionamiento del sistema judicial.*

Estrategia II.II.A: Orientar a los ciudadanos sobre el sistema de justicia como modo de prevención e intervención temprana con el problema de la criminalidad.

2020	2021	2022	2023
II.II.A.1 Ofrecer charlas y orientaciones a las organizaciones públicas y privadas, agencias, escuelas y universidades. **II.II.A.2** Ampliar el contacto del Ministerio Publico con la ciudadanía, como recurso de prevención, educación y fortalecimiento del acceso a la justicia y servicios a las víctimas y testigos de delitos. **II.II.A.3** Crear campaña de concientización sobre explotación financiero y maltrato de	**II.II.A.1** Continuar las charlas a través de toda la isla y escuelas y comunidades sobre distintos temas relacionados a crímenes cibernéticos, violencia doméstica agresión sexual y el Programa de Justicia va a la Comunidad. (Dirigido a Menores) **II.II.A.2** Crear un Registro de personas convictas por casos de corrupción. **II.II.A.3** Seguimiento continuo a la creación del Registro de personas convictas por	**II.II.A.1** Culminar la creación del Registro de personas convictas por casos de corrupción y mantener el mismo actualizado. **II.II.A.2** Culminar la creación del Registro de personas convictas por maltrato a envejecientes y mantener el mismo actualizado.	**II.II.A.1** Evaluar el funcionamiento del registro de convictos por maltrato a personas de edad avanzada y corrupción gubernamental con el fin de mejorar su efectividad.

personas de edad avanzada en los distintos medios de comunicación. **II.II.A.4** Continuar fortaleciendo e integrando las herramientas de prevención y notificación a la comunidad sobre el Registro de Ofensores Sexuales y el Registro de Convictos por Violencia Doméstica administrados por el Sistema de Información de Justicia Criminal	maltrato a Envejecientes.		

***Meta Estratégica II.III**: Velar por una rápida y efectiva atención de los casos criminales y civiles.*

Estrategia II.III.A: Estructurar las labores de las Fiscalías y Unidades Especializadas.

2020	2021	2022	2023
II.III.A.1 Continuar la capacitación de los	**II.III.A.1** Ofrecer cursos virtuales e	**II.III.A 1** Aprobación de Guías Operacionales de	

Fiscales Procuradores de Menores mediante adiestramientos sobre la investigación y el procesamiento de ofensores de la ley. **II.III.A.2** Organizar y establecer uniformidad en la recopilación de la información de los casos consultados ante las Fiscalías y las Unidades Especializadas. **II.III.A.3** Desarrollar un proyecto para actualizar módulos del Registro Criminal integrado (RCI). En particular la creación del Registro Integrado de Menores (RIM). **II.III.A.4** Coordinar reuniones para orientar a los Fiscales sobre el uso de	interactivos mediante el Sistema ZOOM (o cualquier otra aplicación digital disponible) a los Fiscales y Procuradores de Menores. **II.III.A.2** Establecer un mecanismo para los Fiscales y Procuradores de Menores puedan tomar cursos ofrecidos a nivel nacional que les provean las herramientas para mejorar las técnicas de investigación, manejo de casos de alcohol y tránsito. **II.III.A.3** Mediante Fondos de *Justice Asistance Grant* 2019 formalizar contrato para programa del Registro Criminal Integrado (RCI) para el manejo de un	Procedimientos Internos en las Unidades Especializadas. **II.III.A.2** Colaborar con la Oficina de Administración de Tribunales (OAT) en la redacción del protocolo para el uso de videoconferencia en casos criminales. **II.III.A.3** Evaluar efectividad del módulo y la confiabilidad de las estadísticas que genere el Registro Criminal Integrado (RCI). Se otorgará un contrato que permita mejorar la programación existente e incluya áreas no contempladas en el origen del proyecto.	

videoconferencias en casos criminales para promover el uso de la tecnología. **II.III.A.5** Implementar mecanismos para integrar, en la medida que sea posible, la colaboración entre los Fiscales y Abogados del Departamento de ser necesario para la solución rápida y efectiva de los casos criminales.	módulo para caso de extradiciones. **II.III.A.4** Pautar reuniones con los Jueces Administradores y Coordinadores de lo criminal en cada Región Judicial para discutir las facilidades disponibles en cada Tribunal para vistas utilizando videoconferencia. La División de Extradiciones participara en las reuniones para informar sobre la coordinación necesaria y el costo que conlleva el uso de esta tecnología. **II.III.A.5** Adquisición de equipo sofisticado de las más alta tecnología y programas que faciliten la extracción de información tanto		

	en móviles como en computadoras.		

Imperativo Estratégico III: Justicia y Servicios Efectivos

Las propuestas para mejorar los servicios directos del Departamento son varias y diversas de acuerdo con el área programática a la que corresponden. Estas propuestas se basan en el principio de que el funcionamiento efectivo del sistema de justicia requiere de una interacción coordinada de sus componentes para que se produzcan los resultados que los ciudadanos esperan. Se promueve la colaboración interagencial e interna, así como uniformar y mejorar reglas y procedimientos y modernizar los sistemas que utilizan los programas en su funcionamiento diario, incorporando nueva tecnología.

Así mismo, los cambios en las condiciones sociales, económicas y demográficas en Puerto Rico y la forma en que se desarrollan los vínculos de la Isla con otros países tienen su efecto en las actividades y funcionamiento del Departamento. Vemos cómo los cambios en la estructura demográfica, la composición familiar y los retos de un desarrollo económico en negativo producen consecuencias en los valores de la comunidad y cómo estos se manifiestan en la actividad delictiva. Por ello es necesario reenfocar, ampliar y fortalecer los servicios para dirigir los esfuerzos hacia los nuevos retos que se presentan. Se proponen nuevas leyes o la revisión de las existentes para atemperarlas a las necesidades actuales.

Meta Estratégica III.I*: *Promover el desarrollo organizacional de Medicaid and Fraud Control Unit (MFCU)

Estrategia III.I.A: Asegurar que todo el personal conoce e implanta las políticas y procedimientos del PRMFCU, así como las prioridades y proyecciones.			
2020	**2021**	**2022**	**2023**
III.I.A.1 Desarrollar el Plan Estratégico del MAFCU. **III.I.A.2**	**III.I.A.1** Elaborar el Plan anual del PRMFCU, usando como referencia el Plan Estratégico del	**III.I.A.1** Elaborar el Plan Anual del PRMFCU, usando como referencia el Plan Estratégico del	**III.I.A.1** Elaborar el Plan Anual del PRMFCU, usando como referencia el Plan Estratégico del Departamento de Justicia y el Plan

Elaborar el Plan Anual del PRMFCU, usando como referencia el Plan Estratégico del Departamento de Justicia y el Plan Estratégico del PRMFCU. **III.I.A.3** Divulgar entre los empleados el contenido de los planes del PRMFCU. **III.I.A.4** Diseñar la políticas y procedimientos relacionados con los estándares de ejecución del MFCU requeridas por la OIG-HHS. **III.I.A.5** Divulgar y dar a conocer las políticas y procedimientos entre los miembros de la Unidad. **III.I.A.6**	Departamento de Justicia del PRNFCU. **III.I.A.2** Diseñar políticas y procedimientos relacionados con los estándares de ejecución del PRMFCU requeridas por la OIG-HHS. **III.I.A.3** Divulgar y dar a conocer las políticas y procedimientos entre los miembros de la Unidad. **III.I.A.4** Completar el Manual del PRMFCU y divulgar el mismo entre el equipo de trabajo.	Departamento de Justicia y el Plan Estratégico del PRMFCU. **III.I.A.2** Verificar con el cumplimiento de los doce (12) estándares de ejecución que rigen el PRMFCU en aras de prepararnos para la auditoría externa que realiza la OIG-HHS. **III.I.A.3** Mantener entrenados a los fiscales y agentes con adiestramientos anuales.	Estratégico del PRMFCU. **III.I.A.2** Mantener entrenados a los fiscales y agentes con adiestramientos anuales.

Completar el Manual de Operación del PRMFCU.			

***Meta Estratégica III.II**: Promover el Trabajo Coordinado entre la Agencias*

Estrategia III.II.A: Promover el trabajo coordinado y colaborativo entre el MFCU y las agencias que intervienen en el sistema de justicia criminal.

2020	2021	2022	2023
III.II.A.1 Desarrollar un Plan para la ejecución de Operativos, a ser realizados por los agentes de PRMFCU, con el objetivo de que los casos investigados puedan ser radicados en los Tribunales de Justicia, en determinadas fechas. **III.II.A.2** Colaborar con la OIG, en las investigaciones realizadas por dicha agencia federal. **III.II.A.3**	**III.II.A.1** Completar el Plan de Capacitación a los empleados sobre investigación y el procesamiento de los delitos de fraude al Medicaid, maltrato y negligencia institucional. **III.II.A.2** Ampliar los esfuerzos en la radicación de nuevos casos criminales en los Tribunales de Justicia, de una manera eficiente, asegurando una justicia rápida y efectiva en los casos	**III.II.A.1** Evaluar el resultado de las acciones implantadas y realizar los ajustes necesarios. **III.II.A.2** Implantar las acciones recomendadas. **III.II.A.3** Ampliar los esfuerzos en la redacción de los nuevos casos criminales en los Tribunales de Justicia, de una manera eficiente.	**III.II.A.1** Dar seguimiento a las acciones recomendadas.

Participar en los *National Health Care Fraud Take-Downs*, realizados por la OIG-HHS. **III.II.A.4** Continuar con las reuniones mensuales de discusión e identificación de casos, con el Medicaid *Program Integrity Unit*, la OIG, y los MCO's. **III.II.A.5** Continuar con la participación del PRMFCU, en las reuniones del *Elderly Task Force*, del Departamento de Justicia, y la Oficina del Fiscal General Federal. **III.II.A.5** Continuar organizando la participación del Departamento de Justicia en el recogido de medicamentos del	de fraude al Medicaid, y maltrato y negligencia institucional. **III.II.A.3** Continuar con las estrategias de integración Inter agencial con la OIG, para la investigación y subsiguiente procesamiento de casos criminales y civiles. **III.II.A.4** Continuar con las reuniones mensuales de discusión e identificación de casos con el *Medicaid Program Integrity Unit*, la OIG, y los MCO's.		

National Prescription Drug Take Back Day, organizado por la DEA (*Drug Enforcement Administration*).			

***Meta Estratégica III.III**: Velar por una rápida y efectiva atención de los casos civiles y criminales.*

Estrategia III.III.A: Mejorar y uniformar los procedimientos para la radicación y procesamiento y subsiguiente seguimiento de los casos civiles y criminales

2020	2021	2022	2023
III.III.A.1 Establecer un sistema de información computarizado propio del PRMFCU parecido al RCI, sobre el manejo de casos, donde se registren las denuncias, y las etapas procesales de los casos, civiles y criminales incoados por la Unidad.	**III.III.A.1** Atemperar el sistema de información computarizada del PRMFCU, al sistema de radicación electrónica de los Tribunales de Justicia. Lo anterior facilitara la radicación de escritos y mociones de una manera rápida y efectiva en los casos civiles y	**III.III.A.1** Evaluar el resultado de las acciones implantadas y realizar los ajustes correspondientes. **III.III.A.2** Implantar las acciones recomendadas. **III.III.A.3** Ampliar esfuerzos en la radicación de nuevos casos	**III.III.A.1** Dar seguimiento a las acciones recomendadas.

III.III.A.2 Someter un proyecto de Enmienda a la Ley 154, Ley de Reclamaciones Fraudulentas, que contemple en ella como Ley Especial, los delitos de negligencia institucional, maltrato institucional, abandono de envejecientes y personas incapacitadas. **III.III.A.3** Preparar guías para los MCO's para facilitar la identificación de casos de fraude al Medicaid III.III.A d, y negligencia institucional. **III.III.A.3** Propiciar el desarrollo de los mecanismos, que facilite a los MCO's y a la Entidades delegadas, el	criminales de la Unidad. **III.IIII.A.2** Se propone el esfuerzo de promover la creación de una Sala Especializada, como las de *Drug Court*, en el Tribunal de San Juan, donde exclusivamente sean ventilados los casos presentados por la Unidad. **III.III.A.3** Culminar el proyecto para una nueva Ley de Asuntos de la Competencia y Prácticas Comerciales que sea cónsona con las tendencias económicas modernas, tenga mayor claridad en sus prohibiciones, brinde mayores poderes a la Oficina de Asuntos Monopolísticos (OAM), imponga penalidades más	criminales en los Tribunales de Justicia de una manera eficiente.	

descubrimiento de los documentos necesarios para las investigaciones de una manera rápida y eficiente.	altas, facilite las causas de acción de los ciudadanos y el Gobierno de Puerto Rico, y garantice mayores recursos a la (OAM). **III.III.A.4** Dar seguimiento a las acciones recomendadas. **III.III.A.5** Mejorar el sistema electrónico de archivo y manejo de casos de la Oficina de la Procuradora General (OPG) como preámbulo a la eventual presentación por medio electrónico de casos ante los foros apelativos del País. **III.III.A.6** Mantener el banco de datos sobre sentencias o laudos pagados por las distintas agencias en casos laborales ya		

	sea por pagos retroactivos (back pay), beneficios marginales, etc.		

***Meta Estratégica III.IV**: Colaboración entre el PRMFCU y el Departamento de Justicia en la aportación del 25% que le corresponde aportar al presupuesto del PRMFCU a partir del 2022.*

Estrategia III.IV.A: Establecer los procesos necesarios para crear una cuenta de banco del PRMFCU, con el fin de depositar los fondos generados en los Acuerdos Transaccionales de los casos Globales notificados por el *National Association of Medicaid Fraud Unit's* (NAMFCU) u los fondos recuperados en virtud de las demandas civiles por reclamaciones falsas.

2020	2021	2022	2023
III.IV.A.1 Crear cuenta en el Departamento de Hacienda, adscrita al PRMFCU. **III.IV.A .2** Continuar la colaboración con el envío de datos sobre reclamaciones pagadas por Medicaid, según las peticiones del NAMFCU. **III.IV.A .3** Participar activamente en el	**III.IV.A .1** Continuar colaborando con los envíos de datos sobre reclamaciones pagadas por Medicaid, según peticiones del NAMFCU. **III.IV.A .2** Participar activamente en el Comité de Casos Globales del NAMFCU.	**III.IV.A .1** Continuar colaborando con el envió de datos sobre reclamaciones pagadas por Medicaid, según las peticiones del NAMFCU. **III.IV.A .2** Participar activamente en el Comité de Casos Globales del NAMFCU. **III.IV.A .3**	**III.IV.A .1** Continuar colaborando con el envió de datos sobre reclamaciones pagadas por Medicaid, según las peticiones del NAMFCU. **III.IV.A .2** Participar activamente en el Comité de Casos Globales del NAMFCU. **III.IV.A .3**

Comité de Casos Globales del NAMFCU.		Aportar fondos para completar el 25% correspondiente a la aportación del Departamento de Justicia bajo la propuesta.	Aportar fondos para completar el 25% correspondiente a la aportación del Departamento de Justicia bajo la propuesta.

Meta Estratégica III.V*: *Promover la identificación efectiva de los actos delictivos, acorde con nuevas tendencias de comisión.

Estrategia III.V.A: Asegurar desarrollo y capacitación de los empleados del PRMFCU, en torno a la identificación de los delitos de fraude de proveedores del Medicaid, maltrato y negligencia institucional. Así como las nuevas tendencias utilizadas por los infractores de ley en la comisión de los delitos antes indicados.

2020	2021	2022	2023
III.V.A.1 Desarrollar un plan de capacitación a empleados, mediante nuevos adiestramientos externos e internos, sobre investigación y el procesamiento de los delitos de fraude al Medicaid, maltrato y	**III.V.A .1** Completar el plan de capacitación a los empleados sobre investigación y el procesamiento de los delitos de fraude al Medicaid, maltrato y negligencia institucional.	**III.V.A .1** Evaluar el resultado de las acciones implantadas y realizar los ajustes necesarios. **III.V.A .2** Implantar las acciones correspondientes.	**III.V.A .1** Dar seguimiento a las acciones recomendadas.

negligencia institucional. Así como a las nuevas tendencias utilizadas por los infractores de ley en la comisión de delitos antes indicados. **III.V.A .2** Crear sesión virtual de adiestramientos y temas virtuales, donde los funcionarios del programa de PRMFCU, puedan incluir información sobre los temas pertinentes al PRMFCU, tales como jurisprudencia nuevas tendencias de identificación de patrones de fraude, entre otros. **III.V.A .3** Continuar con las reuniones mensuales de discusión e identificación de caso, con el *Medicaid Payment*	**III.V.A 2** Continuar con las estrategias de integración interagencial con la OIG, para la investigación y subsiguiente procesamiento de casos criminales y civiles. **III.V.A .3** Continuar con las reuniones mensuales de discusión e identificación de caso, con el *Program Integrity Unit*, la OIG, y los MCO's		

Integrity Unit, la OIG y los MCO's **III.V.A .4** Gestionar esfuerzos, para intentar obtener acceso a la base de datos del PRMMIS, así como al PDMP, de ASSMCA para facilitar las investigaciones realizadas por los investigadores y analistas de datos y la auditoria clínica del PRMFCU. **III.V.A .5** Obtener nuevos programas de manejo de información, tales como *Hyperrion*, que permita a los analistas de datos a realizar análisis de los historiales de reclamaciones y la creación de tabla de datos para facilitar la identificación de los actos delictivos, por parte de los proveedores participantes del programa Medicaid.			

III.V.A 6 Obtener nuevos programas de manejo de información para los agentes investigadores tales ROCIC y ACCURINT.			

Meta Estratégica III.IV*: *Promover el desarrollo y capacitación del personal del PRMFCU.

Estrategia III.V.A: Asegurar desarrollo y capacitación de los empleados del personal del PRMFCU, en torno a las políticas administrativas del PRMFCU y temas especializados en fraude en salud para maximizar el conocimiento del capital humano, y la excelencia en la ejecución de servicios a la ciudadanía y el manejo de las diversas etapas procesales de los casos referidos, investigados y procesados por la Unidad.

2020	2021	2022	2023
III.VI.A.1 Desarrollar un plan de capacitación a empleados, en las políticas administrativas del PRMFCU, adiestramientos relacionados al fraude en salud y maltrato y	**III.VI.A.1** Completar el establecimiento de las políticas administrativas y de manejo de los casos del PRMFCU, incluyendo el proceso de radicación de denuncias y las	**III.VI.A..1** Evaluar el resultado de las acciones implantadas y realizar los ajustes necesarios. **III.VI.A.2**	**III.VI.A.1** Implantar las acciones recomendadas y correspondientes.

negligencia en personas institucionalizadas. **III.VI.A.2** Elaborar nuevas políticas administrativas según aplique, utilizando como referencia el Plan Estratégico del Departamento de Justicia y el Plan Estratégico del PRMFCU. **III.VI.A.3** Revisar las políticas administrativas ya existentes, para atemperarlas a los nuevos cambios que surjan, acorde con las necesidades del PRMFCU y del Departamento de Justicia.	etapas procesales de cada caso, usando como referencia el Plan Estratégico del Departamento de Justicia y el Plan Estratégico del PRMFCU. **III.VI.A..1** Revisar el sistema de información sobre el manejo de casos, computarizado, donde se registren las denuncias, y las etapas procesales de los casos.	Implantar las acciones recomendadas.	

Meta Estratégica III.VII**: **Ampliar los servicios a las víctimas de delitos.

Estrategia III.VII.A: Mejorar los procedimientos y modificar los criterios *Meta* para la atención de las víctimas de delitos.

2020	2021	2022	2023
III.VII.A.1 Establecer acuerdos colaborativos con el Departamento de Salud, Administración de Compensaciones por Accidentes de Automóviles y el Negociado de la Policía de Puerto Rico a los fines de que los Técnicos de Compensación puedan acceder a la base de datos de estas Agencias y obtener los documentos requeridos para las investigaciones que realiza la Oficina. **III.VII.**A.2 Desarrollar un sistema electrónico de manejo de casos, dirigido a monitorear estadísticamente los servicios que se	**III.VII.A.1** Proponer enmiendas a la Ley de Compensación a Víctimas para iniciar un fondo de emergencia para víctimas de delitos que permita que los técnicos de asistencia social ubicados en las Fiscalías puedan atender de forma inmediata necesidades de alimentos, ropa, albergue y artículos de primera necesidad. **III.VII.A.2** Implementación de línea de orientación a víctimas de delito. **III.VII.A.3** Establecer acuerdos colaborativos con la Asociación de Funerarios de Puerto	**III.VII**.A.1 Ampliar con fondos federales VOCA, la presencia de Intercesoras Legales en las Fiscalías ubicadas a través de toda la Isla. **III.VII.A.2** Adquirir con fondos federales VOCA, una Unidad Móvil que permitirá impactar a las comunidades y albergues de víctimas con los servicios que ofrece la Oficina. **III.VII.A.3** Identificar fondos federales dirigidos a establecer una residencia-albergue temporero, que cuente con un mínimo de cinco habitaciones, y que pueda ser utilizado para ubicaciones de	**III.VII**.A.1 Establecer con fondos federales, una residencia-albergue temporero, que cuente con un mínimo de cinco habitaciones, y que pueda ser utilizado para ubicar de emergencia a víctimas que por su perfil no se recomiende la ubicación en el Albergue de Protección a Testigos.

ofrecen a las víctimas y las necesidades específicas por jurisdicción. **III.VII.A.3** Fortalecer el área de los técnicos de reclamación mediante el establecimiento de un programa de voluntariado con las Facultades de Derecho del País y la continuación del programa de prácticas supervisadas en Justicia Criminal. **III.VII.A.4** Establecer una plataforma estadística en el Registro Criminal Integrado (RCI), que nos permita identificar el número de referidos que realiza cada Fiscalía y cada Fiscal individualmente. **III.VII.A.5**	Rico, Inc. dirigidos a identificar funerarias que presten sus servicios a las víctimas que hayan sido pre-cualificadas por la OCSVTD sin requerir depósito o pago inicial. **III.VII.A.4** Desarrollar con fondos federales VOCA una campaña dirigida a orientar al público en general sobre los beneficios y servicios a los que tienen derecho las víctimas de delito y sus familiares en virtud de la Ley Núm. 183-1998, ahora conocida como la Ley de Compensación y Servicios a Las Víctimas y Testigos de Delito, 25 L.P.R.A. § 981. **III.VII.A.5** Desarrollar un programa para el trámite de las solicitudes de	emergencia de víctimas que por su perfil no se recomiende la ubicación en el Albergue de Protección a Testigos. **III.VII.A.4** Delinear la estructura operacional de la residencia-albergue de víctimas, incluyendo su personal administrativo y de seguridad. **III.VII.A.5** Crear una unidad especializada en manejo de crisis, que atienda a las víctimas de abuso sexual de manera directa e inmediata en hospitales o centros que realizan exámenes médico-forense.	

Implementar un programa de divulgación de los servicios y beneficios que ofrece OCSVTD, dirigido a universidades, tribunales, comandancias, albergues, hospitales, oficinas de ayuda al ciudadano de los diferentes municipios, funerarias y diferentes asociaciones que tengan alguna relación con las víctimas del crimen. **III.VII.A.6** Desarrollo de línea de orientación a víctimas de delito. **III.VII.A.7** Establecer un programa de capacitación interno dirigido a que nuestros fiscales, procuradores de asuntos de familia y asuntos de menores	compensación que permita que las víctimas puedan radicar sus solicitudes en línea.		

dominen toda la legislación relacionada con los derechos de las víctimas. **III.VII.A.8** Desarrollar modelos de mociones que puedan ser utilizadas por los miembros del Ministerio Público para solicitar al Tribunal la imposición de la pena especial que establece el Código Penal en su Artículo 61, 33 L.P.R.A. § 5094.			

Meta Estratégica III.VIII*: *Modernizar las operaciones del Registro de la Propiedad.

Estrategia III.VIII.A: Completar la digitalización y el desarrollo de un nuevo sistema de inscripción en el Registro de la Propiedad.

2020	2021	2022	2023
III.VIII.A.1 Mejorar el sistema de estadísticas dentro del Sistema Karibe y continuar la publicación de los	**III.VIII.A.1** Consolidación de Secciones. **III.VIII.A.2**		

mismos en la página web del Departamento. **III.VIII.A.2** Continuar con el plan de colaboración entre secciones con el propósito de eliminar el retraso en el Registro. Mejorar la utilización de informes estadísticos para trabajar este renglón. **III.VIII.A.3** Consolidación de Secciones. **III.VIII.A.4** Mudanza del Registro de la Propiedad de Bayamón e integración a la Sede Metropolitana. **III.VIII.A.5** Mudanza del Registro de Utuado a las facilidades del Registro de Ponce.	Mudanza del Registro de la Propiedad de San Germán a las facilidades del Registro de Ponce **III.VIII.A.3** Mudanza del Registro de la Propiedad de San Sebastián a las facilidades del Registro de Mayagüez. **III.VIII.A.4** Crear Organigrama para la organización y restructuración de las Sedes de Mayagüez (Oeste) y Ponce (Sur).		

III.VIII.A.6 Mejoras a Karibe **III.VIII.A.7** Preparar programación para mejorar el módulo de notificaciones y crear el de escrito de recalificación y recurso gubernativo. **III.VIII.A.8** Mejorar el manejo y creación de estadísticas de Karibe. **III.VIII.A.9** Preparar programación para crear un módulo que indique trabajo realizado y pendiente de todos los empleados del Registro (*dashboard*).			

Imperativo Estratégico IV: Nueva Tecnología: Herramienta para Mejorar las Operaciones del Departamento de Justicia

El acceso a la información, la agilización de procesos y la reducción en los tiempos de atención de casos y servicios son demandas que el público continuamente manifiesta en todos los aspectos de la vida diaria del país. Atentos a estas demandas, las áreas programáticas y administrativas del Departamento de Justicia han iniciado o propuesto nuevos equipos y sistemas de información para modernizar y mejorar el funcionamiento de los servicios que se ofrecen. El contar con parámetros de desempeño que permitan ajustes en las operaciones y promover la transparencia en la información pública ha llevado a establecer nuevos sistemas para procesar datos estadísticos de labor realizada. Otros sistemas en desarrollo incluyen el intercambio de información entre agencias, la instalación de un sistema digitalizado de comunicaciones y garantizar la seguridad de la base de datos del Departamento.

El desarrollo de sistemas mecanizados que faciliten el trabajo en las unidades de la Agencia supondría el fortalecimiento de la Oficina de Informática, de manera que pueda dar el apoyo para el desarrollo y mantenimiento de las herramientas tecnológicas que se implanten.

Meta Estratégica IV.I*: *Adquirir equipo y establecer sistemas de información para mejorar la efectividad y eficiencia de los programas del Departamento de Justicia.

Estrategia IV.I.A: Desarrollar sistemas integrados de información para modernizar el funcionamiento de las áreas operacionales.

2020	2021	2022	2023
IV.I.A.1 Terminar el Proyecto de Modernización del Registro de la Propiedad. **IV.I.A.2** Establecer cuotas de suscripciones a notarios y usuarios del sistema digitalizado del Registro que garanticen fondos	**IV.I.A.1** Contar con un sistema de información compartido entre el DJ, la Policía de P.R., el Departamento de Corrección y Rehabilitación (Instituciones Juveniles), Tribunales, Departamento de Educación, Departamento de la		

para el mantenimiento del sistema. **IV.I.A.3** Completar las pruebas de replicación de datos y preparar un plan para contar con un Centro Alterno donde se pueda garantizar la continuidad de las operaciones en el Departamento. **IV.I.A.4** Completar el Sistema del Registro Criminal Integrado (RCI) que se desarrolla en conjunto entre el SIJC y la Oficina del Jefe de los Fiscales.	Familia y la policía Municipal, que permita el intercambio confidencial de información de los menores por medios electrónicos protegidos.		

Estrategia IV.I.B: Modificar los sistemas mecanizados existentes para hacerlos más efectivos.

2020	2021	2022	2023
IV.I.B.1	**IV.I.B.1** Actualizar el Sistema de Información de	**IV.I.B.1** Completar las modificaciones al	

Implantar el Registro de Facturas de la División de Finanzas. **IV.I.B.2** Comenzar a evaluar el Sistema de Información de Litigios Generales (SILaG) de la Secretaría Auxiliar de lo Civil para establecer las necesidades para su actualización. **IV.I.B.3** Digitalización de formulario para el fácil acceso y procesamiento de los datos. **IV.I.B.4** Completar la actualización del portal de Intranet a Office 365.	Litigios Generales (SILaG) de la Secretaría Auxiliar de lo Civil y migrar su programación para que sea tipo Web. **IV.I.B.2** Reglamentar y supervisar la entrada continua de datos al SILaG de la Secretaría Auxiliar de lo Civil. **IV.I.C.3** Procurar que el nuevo Sistema Integrado de lo Civil (SIC), antes SILaG, sirva como mecanismo de seguimiento de casos, así como para la supervisión de los abogados de la Secretaría Auxiliar de lo Civil. **IV.I.B.4** Integrar en un módulo la información del expediente de asuntos de personal	sistema de Manejo de Casos de la Oficina del Procurador General.	

	con la información de asistencia y licencias. **IV.I.B.5** Mejorar la presentación de la información de la División de Recursos Externos en la página web del DJ.		

Meta Estratégica IV.II*: *Modernizar los sistemas de comunicaciones del Departamento.

Estrategia IV.II.A: Adquirir equipo y desarrollar aplicaciones que amplíen al personal del Departamento el acceso y el uso de los medios de comunicación tanto en las redes internas, como en las externas.

2020	2021	2022	2023
IV.II.A.1 Capacitar al personal del DJ en el uso de herramientas de consulta disponibles en las redes profesionales. **IV.II.A.2** Establecer en el DJ un sistema digitalizado de comunicaciones. **IV.II.A.3**	**IV.II.A.1** Desarrollar una aplicación para que el Instituto de Capacitación pueda ofrecer adiestra-mientos en línea. **IV.II.A.2** Establecer y utilizar un sistema de videoconferencia para hacer extensivo a más personal los ofrecimientos del		

Completar el equipamiento del nuevo salón de capacitación del Instituto de Capacitación y Desarrollo del Pensamiento Jurídico con acceso WiFi y pantalla interactiva. **IV.II.A.4** Adquirir nuevas computadoras para los empleados del Departamento, Registro de la Propiedad y sus Dependencias. **IV.II.A.5** Proveer acceso Wifi a Fiscalías y Dependencias. **IV.II.A.6** Adquirir nuevos servidores, switch, router y cableado estructurado para proveer una infraestructura robusta y acorde con la tecnología actual. **IV.II.A.7**	Instituto de Capacitación.		

Desarrollar el Sistema de INDEC para el registro del adiestramiento ofrecido a los empleados de Departamento y sus dependencias. **IV.II.A.8** Implementar el *Helpdesk* el cual permite realizar solicitudes de servicio a la Oficina de Informática electrónicamente. **IV.II.A.9** Adquirir equipo para la creación de la infraestructura de recuperación de desastre en el centro alterno para los Sistema del Departamento de Justicia y Registro de la Propiedad en el Sistema Karibe. **IV.II.A.10** Adquirir espacio en la nube para la creación de una recuperación de			

desastre para el Sistema Karibe del Registro de la Propiedad.			

***Meta Estratégica IV.III**: Intercambiar información entre las agencias que participan en el Sistema de Justicia Criminal.*

Estrategia IV.III.A: Desarrollar los registros del SIJC y facilitar su uso e información a los componentes del Sistema.

2020	2021	2022	2023
IV.III.A.1 Completar las pruebas e implementación para poder emitir en línea o de manera mecanizada, el certificado de no cargos por corrupción (Ley 119) e Implementar la emisión de certificaciones automáticas del Registro de Personas Convictas por Corrupción de	**IV.III.A.1** Proponer legislación para que el SIJC pueda contar con un fondo especial que le permita dar mantenimiento a los sistemas, incluyendo el desarrollo de infraestructura tecnológica. **IV.III.A.2** Completar la Validación de todos los *records* de personas convictas	**IV.III.A.1** Promover la integración de otras agencias estatales y federales que radican y procesan casos de corrupción. **IV.III.A.2** Publicación e implementación del Nuevo Registro de Ofensores Sexuales, el cual intercambia información entre DCR, Policía y SIJC.	**IV.III.A.1** Obtener la interconexión de las agencias de ley y orden para enviar al *National Crime Information Center* (NCIC) información Biométrica (*Next Generation Identification System*). **IV.III.A.2** Desarrollar la integración con el RCI con el Registro

aquellas personas sin récord criminal. **IV.III.A.2** Completar el desarrollo e implementar el Registro de Personas Convictas por Maltrato a Personas de Edad Avanzada. **IV.III.A.3** Completar los cambios de programación en RCI solicitados por la Unidad de Procesamiento de Conductores Ebrios.	por corrupción que poseemos en nuestra base de datos para emitir todas las certificaciones en línea o de manera mecanizada. **IV.III.A.3** Completar la interfase de RCI con SUMAC criminal. **IV.III.A.4** Integrar en RCI las órdenes de protección en formato PDF**.** **IV.III.A.5** Completar la interfase con el sistema Neptuno del DRNA**.**		Biográfico de Huellas *Automated Fingerprint Identification System* (AFIS) estatal para convertirlo en *Next Generation* AFIS. **IV.III.D.3** Publicar la página web del Registro de Personas Convictas por Corrupción.

Meta Estratégica IV.IV*: *Publicar las estadísticas de los programas del Departamento de Justicia en el Inventario de Informes Estadísticos del ELA y en la página del DJ en la Internet.

Estrategia IV.IV.A: Utilizar la base de datos de los nuevos sistemas integrados de información para producir estadísticas sobre las operaciones de los programas.

2020	2021	2022	2023
IV.IV.A.1 Producir y publicar estadísticas actualizadas sobre las operaciones del Registro de la Propiedad usando el sistema Karibe. **IV.IV.A.2** Continuar el desarrollo del componente de estadísticas del área criminal de adultos utilizando la base de datos del Registro Criminal Integrado (RCI) y comenzar a publicar informes.	**IV.IV.A.1** Obtener del Registro Integrado de Información de Menores (RIIM) de Puerto Rico las estadísticas de los casos criminales de menores y publicarlas. **IV.IV.A.2** Obtener del SIMaCC de la Secretaría Auxiliar de lo Civil las estadísticas que se generen de los casos civiles y publicarlas. **IV.IV.A.3** Empezar a evaluar las necesidades estadísticas de la División de Integridad Pública, Delitos Económicos y Asuntos del Contralor para integrarla al proyecto de estadísticas usando el RCI.	**IV.IV.A.1** Continuar publicando las estadísticas de los casos criminales de adultos usando el RCI. **IV.IV.A.2** Continuar publicando las estadísticas del Registro de la Propiedad usando el sistema Karibe. **IV.IV.A.3** Publicar las estadísticas de los casos civiles usando el SIC. **IV.IV.A.4** Publicar las estadísticas de menores usando el RIIM.	**IV.IV.A.1** Publicar las estadísticas de la División de Integridad Pública usando el RCI.

Imperativo Estratégico V: Apoyo Administrativo Eficiente

Las unidades de apoyo administrativo han experimentado una seria reducción de personal debido a las leyes de sustentabilidad fiscal. Esta limitación se ha tratado de subsanar con el movimiento de personal de otras áreas. Desafortunadamente, no siempre se pueden resolver las situaciones encontradas debido a que se requiere conocimiento especializado y que las funciones se realicen por diferentes empleados para evitar posibles conflictos entre funciones asignadas.

En un esfuerzo adicional se propone el desarrollo de nuevos sistemas y procedimientos para la agilización de transacciones y el cumplimiento con responsabilidades asignadas. Se ha solicitado ayuda a la Oficina de Informática para desarrollar e implantar sistemas mecanizados. Otras propuestas presentadas son la producción de datos estadísticos de las transacciones y labor realizada y la adopción de instrumentos con nuevos enfoques de seguimiento.

***Meta Estratégica V.I**: Posicionar a las áreas de apoyo administrativo para que faciliten el desarrollo de la misión de las áreas operacionales.*

Estrategia V.I.A: Actualizar reglamentos y procesos de trabajo administrativos.

2020	2021	2022	2023
V.I.A.1: Implantar el Registro Mecanizado de Seguimiento de Facturas. **V.I.A.2:** Revisar los procedimientos utilizados por la División de Recursos Externos en la solicitud y evaluación de propuestas anualmente. **V.I.A.3:**	**V.I.A.1:** Diseñar e implantar un Registro de Contabilidad y Conciliación de Cuentas de Fondos Federales. **V.I.A.2:** Revisión anual en la División de Recursos Externos los instrumentos de monitoria diseñados por la Asociación de	**V.I.A.1:** Evaluación de los procesos implantados de los nuevos sistemas e instrumentos, para el fortalecimiento de mejores controles internos. **V.I.A.2:** Revisar y realizar ajustes a los procedimientos anualmente de ser necesario.	

Continuidad en el establecimiento de reglas para la administración del presupuesto y las transacciones de compras por los directores.	Contadores Gubernamentales. **V.I.A.3:** Dar continuidad y mejorar el desarrollo del módulo dentro del Portal del DJ para la radicación electrónica de documentos de solicitud de propuestas de fondos federales e informes de progreso. **V.I.A.4:** Dar continuidad al diseño de los instrumentos para la recopilación de estadísticas sobre servicios ofrecidos y transacciones realizadas en las unidades administrativas.		

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA
GOBIERNO DE
LEX
CODEX
PUERTO RICO
SELLO OFICIAL

2019-2020