



Gobierno de Puerto Rico
 Oficina de Capacitación y Asesoramiento en Asuntos
 Laborales y de Administración de Recursos Humanos

Plan de Ejecución Anual
Informe de Resultados 2011 - 2012

Oficina de Capacitación y Asesoramiento en Asuntos Laborales y de Administración de Recursos Humanos

Meta Estratégica	Objetivo Estratégico	Meta de Desempeño	Resultado obtenido o Meta alcanzada	De no haber logrado la(s) meta(s) de desempeño definida o el nivel de rendimiento deseado, exponer la(s) razón(es)
Oficina de Asesoramiento en Asuntos Legales				
<p>1. Contribuir al logro de los objetivos generales de la Agencia mediante el asesoramiento y apoyo legal efectivo en las áreas de recursos humanos.</p>	<p>1.1 Proponer enmiendas a la Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada, conocida como <i>Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público</i>.</p> <p>1.2 Asesorar al Director de la Agencia (OCALARH) y representarlo con relación a proyectos y anteproyectos de ley que tengan inherencia en la administración de los recursos humanos del sector público.</p> <p>1.3 Emitir y promulgar la normativa y reglamentación de aplicación general al Sistema de Administración de Recursos Humanos en el Servicio Público para el cabal cumplimiento con la Ley Núm. 184, <i>supra</i>, y adecuada aplicación del Principio de Mérito.</p>	<p>1.1.1 Revisar y actualizar la Ley Núm. 184, <i>supra</i>, y el Reglamento de Personal para atemperarlos a los cambios gubernamentales referentes a la administración de los recursos humanos.</p> <p>1.2.1 Atender y evaluar proyectos y anteproyectos bajo la consideración de la Asamblea Legislativa, referidos por el Director de OCALARH, para emitir comentarios y recomendaciones sobre los mismos.</p> <p>1.3.1 Lograr la divulgación de la normativa y reglamentación analizada y trabajada para dar a conocer la interpretación relacionada a los Recursos Humanos.</p>	<p>Se enmendó el Reglamento de Personal de Carrera de OCALARH y fue aprobado el 20 de abril de 2012.</p> <p>Se realizaron quince (15) comentarios de proyectos de ley de la Cámara y del Senado solicitados por diferentes legisladores.</p> <p>Se emitieron dos (2) Cartas Normativas Especiales y una (1) Carta Normativa.</p>	

Meta Estratégica	Objetivo Estratégico	Meta de Desempeño	Resultado obtenido o Meta alcanzada	De no haber logrado la(s) meta(s) de desempeño definida o el nivel de rendimiento deseado, exponer la(s) razón(es)
	<p>1.4 Establecer la política pública y normas aplicables a la administración de OICALARH.</p> <p>1.5 Verificar y determinar que los borradores de comunicaciones numeradas redactadas por otras áreas de la Agencia estén conforme a derecho y a la Orden Administrativa que las regula.</p> <p>1.6 Verificar y determinar que los contratos, en los que OICALARH sea parte, estén conforme a derecho y a la Orden Administrativa que los regula.</p> <p>1.7 Representar a OICALARH ante los foros legislativos y administrativos correspondientes.</p> <p>1.8 Verificar que los reglamentos de personal y sus enmiendas estén conforme a la legislación vigente y a la política pública enunciada.</p>	<p>1.4.1 Cumplir con la evaluación y actualización de las normas administrativas a la luz de la legislación vigente.</p> <p>1.5.1 Certificar que los documentos emitidos por la Oficina estén conforme a la legislación vigente.</p> <p>1.6.1 Certificar que los contratos en los que OICALARH forme parte estén conforme a la legislación vigente.</p> <p>1.7.1 Cumplir con todas las órdenes de los foros legislativos y administrativos a los que comparece un delegado en representación de la Agencia.</p> <p>1.8.1 Cumplir con el término establecido para la revisión y comentarios a los reglamentos sometidos para nuestra evaluación y aprobación.</p>	<p>Durante el periodo del 1 de julio de 2011 al 30 de junio de 2012 se emitieron treinta y cuatro (34) Memorandos Especiales y un (1) Memorando Numerado. Los cuales se encuentran publicados en el Portal de OICALARH.</p> <p>El 100% de los documentos emitidos fueron debidamente certificados conforme a la legislación vigente.</p> <p>En el periodo de julio de 2011 a junio de 2012 se firmaron cincuenta y uno (51) contratos de recursos de adiestramientos y once (11) contratos de servicios profesionales.</p> <p>OICALARH tiene dieciocho (18) casos de agencias y municipios ante la Comisión para Ventilar Querellas sobre Cobro de Dinero y cuatro (4) casos ante la Comisión Apelativa de Servicio Público (CASP). En ambos foros los casos están en proceso de determinación.</p> <p>De treinta y cuatro (34) reglamentos recibidos, treinta (30) están en evaluación y análisis y cuatro (4) fueron evaluados y aprobados.</p>	

Meta Estratégica	Objetivo Estratégico	Meta de Desempeño	Resultado obtenido o Meta alcanzada	De no haber logrado la(s) meta(s) de desempeño definida o el nivel de rendimiento deseado, exponer la(s) razón(es)
	1.9 Asesorar, por referido del Director de OICALARH, a las agencias, municipios y corporaciones públicas en asuntos legales relacionados con la administración de los recursos humanos en el servicio público.	1.9.1 Atender las situaciones particulares de las agencias, municipios y corporaciones públicas sometidas a la consideración de la Oficina de Asesoramiento Legal, en lo relacionado a la administración de los recursos humanos, según la Ley Núm. 184, <i>supra</i> .	Se atendieron treinta y cinco (35) consultas de administradores individuales, municipios y corporaciones relacionadas con administración de recursos humanos.	
Oficina de Asuntos Laborales y Negociación Colectiva				
2. Asesorar al Director de la Agencia (OICALARH) y representarlo en lo relacionado con la Ley Núm. 45, <i>supra</i> , con los procedimientos de elección y certificación de organizaciones sindicales referente a la negociación y administración de convenios colectivos, y en todas aquellas áreas relacionadas con los asuntos laborales para que se lleven a cabo adecuada y efectivamente.	2.1 Crear y establecer la Oficina de Asuntos Laborales y Negociación Colectiva con el fin de ofrecer servicios de asesoramiento a las agencias en lo relativo a las relaciones laborales y negociación colectiva.	2.1.1 Cumplir con el desarrollo operacional de la Oficina de Asuntos Laborales y Negociación Colectiva, según se contempla en la reorganización de la Agencia, con el fin de que el Gobernador, la Asamblea Legislativa y las Agencias de la Rama Ejecutiva obtengan asesoramiento efectivo y especializado en el área de relaciones laborales y negociación colectiva.	<p>La reorganización de la agencia fue aprobada por OGP en el mes de octubre de 2011. Como parte de la reorganización, la Oficina de Asuntos Laborales fue separada de la Oficina de Asesoramiento en Asuntos Legales y Laborales. La Oficina de Asuntos Laborales y de Negociación Colectiva se estableció y organizó con funciones independientes y especializadas comenzando operaciones el 13 de enero de 2012.</p> <p>Se preparó y presentó al Director de la Agencia la normativa que sirve de guía para el proceso de Negociación Colectiva a tenor con la Ley Núm. 45, <i>supra</i>.</p> <p>Se asignó un abogado, un analista de recursos humanos y una auxiliar en sistemas de oficina para cumplir con las operaciones de la oficina.</p>	

Meta Estratégica	Objetivo Estratégico	Meta de Desempeño	Resultado obtenido o Meta alcanzada	De no haber logrado la(s) meta(s) de desempeño definida o el nivel de rendimiento deseado, exponer la(s) razón(es)
	<p>2.2 Asesorar a las agencias y corporaciones públicas en materia de relaciones obrero-patronales y negociación colectiva a tenor con la Ley Núm. 45, <i>supra</i>, y la Ley Núm. 130 de 8 de mayo de 1945, enmendada; respectivamente.</p>	<p>2.2.1 Atender las situaciones particulares de las agencias, municipios y corporaciones públicas sometidas a la consideración de la Oficina de Asuntos Laborales y Negociación Colectiva, en lo relacionado a la administración de los recursos humanos, según la Ley Núm. 45, <i>supra</i>, y la Ley Núm.130, <i>supra</i>.</p>	<p>A 30 de junio de 2012 se contestaron tres (3) consultas formales en materia laboral solicitadas por agencias, municipios o corporaciones y que fueron referidas al área por el Director de la Agencia.</p> <p>Diariamente se contestaron llamadas telefónicas provenientes de agencias para la discusión y asesoramiento de asuntos relacionados con la administración de convenios colectivos y la negociación colectiva.</p> <p>El personal de la Oficina de Asuntos Laborales y Negociación Colectiva sirvió de recurso en diecisiete (17) actividades de adiestramiento y capacitación coordinados por la Escuela de Educación Continua (EEC) dirigidas a diversas Agencias, Corporaciones y Municipios. Los temas fueron los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hostigamiento Sexual en el Área Laboral • Prevención de Violencia Doméstica en el Área de Trabajo • Visión Global de la Administración de Recursos Humanos en Municipios 	

Meta Estratégica	Objetivo Estratégico	Meta de Desempeño	Resultado obtenido o Meta alcanzada	De no haber logrado la(s) meta(s) de desempeño definida o el nivel de rendimiento deseado, exponer la(s) razón(es)
	<p>2.3 Asesorar, monitorear y documentar el proceso de las negociaciones colectivas, entre las Unidades Apropriadas y los respectivos sindicatos, para colaborar en la resolución de controversias surgidas de los convenios colectivos.</p>	<p>2.3.1 Agilizar y facilitar los procesos de negociación colectiva entre las Unidades Apropriadas y los sindicatos para evitar estancamientos de los mismos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Técnicas para declarar en el Tribunal • Redacción de Informes Periciales • Motivación Laboral • Ley Núm. 246-2011 <p>Se logró actualizar el 90% de la información y status de los miembros y componentes de los Comités de Negociación de las sesenta y dos (62) Unidades Apropriadas existentes a tenor con la Ley Núm. 45, supra.</p> <p>De igual manera se identificaron veintiséis (26) integrantes designados de doce (12) Comités de Negociación, que no contaban con la certificación del Programa de Adiestramiento en Negociación Colectiva Fundamentado en la Ley Núm. 45. Estos fueron referidos a la EEC donde completaron la debida certificación.</p> <p>Asistimos, apoyamos y colaboramos con la Administración de Desarrollo Laboral en materia de relaciones laborales durante el proceso de estancamiento de negociación colectiva dirimido ante la Comisión Apelativa de Servicio Público (CASP).</p>	

Meta Estratégica	Objetivo Estratégico	Meta de Desempeño	Resultado obtenido o Meta alcanzada	De no haber logrado la(s) meta(s) de desempeño definida o el nivel de rendimiento deseado, exponer la(s) razón(es)
<p>3. Promover y ofrecer el servicio de Mediación con el propósito de servir como mecanismo para solucionar disputas ofreciendo tales servicios de una manera ágil y eficiente a través de personal especializado y certificado; reduciendo los casos radicados en distintos foros administrativos.</p>	<p>2.4 Gestionar y organizar la información necesaria sobre relaciones laborales, los sindicatos y sus componentes que permita agilizar y hacer más efectiva la participación de la Agencia en los procesos de negociación colectiva.</p> <p>3.1 Establecer el servicio de mediación del Centro de Mediación de Conflictos a esta Oficina, según lo establece el Plan de Reorganización de la Agencia.</p> <p>3.2 Identificar y adiestrar al personal que ofrecerá el servicio de mediación para mantener al día su Certificación.</p>	<p>2.4.1 Crear y mantener una base de datos que contenga información sobre las Unidades Apropriadas, aspectos de relaciones laborales y negociación colectiva y el estatus de los convenios colectivos entre las agencias y sindicatos.</p> <p>3.1.1 Lograr que el servicio de mediación a ofrecerse en el área, esté acorde con la nueva realidad organizativa.</p> <p>3.2.1 Lograr que el personal que brinde el servicio de mediación esté debidamente adiestrado y certificado.</p>	<p>Se han actualizado los datos de los estudios comparativos del 75% de las Unidades Apropriadas. La información que recoge estos estudios comparativos son correspondientes al estatus de las negociaciones y a las cláusulas económicas y no económicas.</p> <p>El 100% de los convenios colectivos remitidos están debidamente digitalizados.</p> <p>Como parte de la Reorganización de la Agencia se adscribe en octubre del 2011 el Centro de Mediación de Conflictos a la Oficina de Asuntos Laborales y Negociación Colectiva.</p> <p>A 30 de junio de 2012 se atendió el 100% de los casos referidos por la CASP y estamos en proceso de remitirle el informe final de los últimos dos (2) casos completados.</p> <p>Los dos (2) Mediadores del Centro de Mediación de Conflictos tomaron los cursos de educación continua necesarios. Fueron recertificados como Mediadores por el Negociado de Métodos Alternos para la Solución de Conflictos del Tribunal Supremo para el período comprendido del 1 de julio de 2011 al 30 de junio de 2014.</p>	

Meta Estratégica	Objetivo Estratégico	Meta de Desempeño	Resultado obtenido o Meta alcanzada	De no haber logrado la(s) meta(s) de desempeño definida o el nivel de rendimiento deseado, exponer la(s) razón(es)
	<p>3.3 Agilizar la resolución de las controversias sometidas ante la CASP mediante el referido de casos para el servicio de Mediación en OCALARH.</p> <p>3.4 Extender el servicio de mediación como mecanismo para solución de conflictos a los municipios, corporaciones públicas y clientes del sector privado.</p> <p>3.5. Mantener actualizada la información de los expedientes de los casos de Mediación atendidos en la Oficina para facilitar su acceso efectivo y ágil.</p>	<p>3.3.1 Lograr atender casos referidos por la CASP al servicio de Mediación.</p> <p>3.4.1 Lograr que los municipios, las corporaciones públicas y el sector privado contraten el servicio de mediación que ofrece OCALARH como alternativa para la solución de conflictos.</p> <p>3.5.1 Lograr digitalizar los expedientes de los casos de Mediación y los formularios utilizados en el área, con el propósito de mantener y registrar los trámites procesales llevados a cabo, así como agilizar los procesos.</p>	<p>Otros dos (2) empleados del área completaron el Programa de Métodos Alternos para la Solución de Conflictos y están en proceso de certificarse como Mediadores.</p> <p>La Comisión Apelativa del Servicio Público (CASP) se creó en virtud del Plan de Reorganización Núm. 2 aprobado el 26 de julio de 2010, al fusionarse la Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos en el Servicio Público (CASARH) y la Comisión de Relaciones del Trabajo (CRTSP). CASP aún continúa su proceso de transición. En el año 2012 OCALARH presentó una propuesta de Acuerdo Colaborativo a la nueva entidad (CASP).</p> <p>El servicio de mediación se promueve actualmente en la página electrónica de OCALARH.</p> <p>Nos encontramos en proceso de evaluar alternativas para expandir nuestros servicios al sector privado.</p> <p>Pendiente</p>	<p>Estamos en espera de que se acepte el acuerdo colaborativo propuesto a la CASP.</p> <p>Se inició el proceso de organización de los documentos de los expedientes por número de caso asignado. Estamos en proceso de iniciar la digitalización de los mismos.</p>

Meta Estratégica	Objetivo Estratégico	Meta de Desempeño	Resultado obtenido o Meta alcanzada	De no haber logrado la(s) meta(s) de desempeño definida o el nivel de rendimiento deseado, exponer la(s) razón(es)
		3.5.2 Mantener una base de datos que recopile la información relacionada con los casos referidos para Mediación que facilite la preparación de informes estadísticos de la labor realizada.	La base de datos esta debidamente actualizada.	
Oficina de Servicios Especializados, Asesoramiento Técnico, Evaluación y Cumplimiento				
4. Asesorar, mediante referido del Director de OICALRH, a las agencias, corporaciones e instrumentalidades de las Rama Ejecutiva, Legislativa y gobiernos municipales referente a las normas aplicables en materias especializadas de recursos humanos y otras áreas relacionadas para que cuenten con un sistema de administración de recursos humanos ágil, moderno, cónsono con los preceptos del Principio de Mérito; y ofrecer servicios técnicos especializados mediante contratación de servicios profesionales, a solicitud de éstos.	4.1 Atender referidos de consultas escritas en materia de recursos humanos que requieren de nuestro asesoramiento y eventual aprobación, según el deber ministerial de la OICALRH. 4.2 Mediante previa contratación de servicios, atender consultas escritas y cumplir con el trabajo solicitado según los términos y condiciones del Contrato.	4.1.1 Realizar el trabajo sometido ante nuestra consideración en un término razonable, tomando en consideración los elementos de juicio para poder emitir nuestra conclusión y acción final. 4.2.1 Lograr que todo trabajo realizado a través de un contrato, se realice cumpliendo cada una de las cláusulas del mismo.	Todas las consultas escritas que se reciben se analizan, de manera que se identifique, si es el caso, el requerimiento de información adicional a la agencia peticionaria. El cien por ciento (100%) de los casos referidos fueron asignados a los especialistas o analistas para el análisis correspondiente, según el caso. Se recibieron y atendieron ciento dieciséis (116) consultas de agencias y municipios. Se formalizaron dos (2) contratos para brindar servicios especializados de contestación de consultas en materia de recursos humanos.	

Meta Estratégica	Objetivo Estratégico	Meta de Desempeño	Resultado obtenido o Meta alcanzada	De no haber logrado la(s) meta(s) de desempeño definida o el nivel de rendimiento deseado, exponer la(s) razón(es)
	<p>4.3 Evaluar y aprobar Planes de Clasificación o Valoración de Puestos y de Retribución de los Administradores Individuales.</p> <p>4.4 Evaluar y aprobar modificaciones a los Planes de Clasificación o Valoración de Puestos y de Retribución de los Administradores Individuales.</p> <p>4.5 Mediante previa contratación de servicios, desarrollar Planes de Clasificación o Valoración de Puestos y de Retribución, según los términos estipulados.</p>	<p>4.3.1 Realizar el trabajo sometido ante nuestra consideración en un término razonable, tomando en consideración los elementos de juicio para poder emitir nuestra conclusión y acción final.</p> <p>4.4.1 Realizar el trabajo sometido ante nuestra consideración en un término razonable, tomando en consideración los elementos de juicio para poder emitir nuestra conclusión y acción final.</p> <p>4.5.1 Lograr que todo trabajo realizado a través de un contrato, se realice cumpliendo cada una de las cláusulas del contrato.</p>	<p>Se recibieron trece (13) Planes de Clasificación o Valoración de Puestos y de Retribución para ser evaluados y aprobados. Así mismo, se recibieron dos (2) solicitudes de prórrogas para someter los planes, las cuales fueron debidamente contestadas. Los trece (13) planes fueron evaluados. De ellos, doce (12) no cumplieron con los requerimientos establecidos en la Carta Normativa 1-2010. Uno (1) fue evaluado y aprobado por esta Oficina.</p> <p>Se recibieron cincuenta y una (51) solicitudes para evaluar y aprobar las modificaciones a los Planes de Clasificación o Valoración de Puestos. Estos fueron evaluados y el resultado fue la aprobación o denegación de las mismas. Esta Oficina aprobó, denegó o no tomó acción respecto a los Administradores Individuales.</p> <p>Esta Oficina formalizó nueve (9) contratos interagenciales de Servicios Técnicos y Asesoramiento para el desarrollo de Planes de Clasificación y de Retribución. De éstos, ocho (8) correspondían a Administradores Individuales y uno (1) a municipios.</p>	

Meta Estratégica	Objetivo Estratégico	Meta de Desempeño	Resultado obtenido o Meta alcanzada	De no haber logrado la(s) meta(s) de desempeño definida o el nivel de rendimiento deseado, exponer la(s) razón(es)
	<p>4.6 Estudiar, revisar y comentar, cuando sea necesario, las ordenanzas municipales que sean referidas al área.</p> <p>4.7 Mediante previa contratación de servicios, desarrollar los Sistemas de Evaluación para el desempeño de los empleados, según los términos estipulados.</p> <p>4.8 Mediante previa contratación de servicios, administrar y desarrollar exámenes.</p> <p>4.9 Mediante previa contratación de servicios, desarrollar Manuales de Normas y Procedimientos conforme a política pública.</p> <p>4.10 Revisar y aprobar Planes de Cesantías de los Administradores Individuales, en un término de 30 días.</p>	<p>4.6.1 Realizar el trabajo sometido ante nuestra consideración en un término razonable, tomando en consideración los elementos de juicio para poder emitir nuestra conclusión y acción final.</p> <p>4.7.1 Lograr que todo trabajo realizado a través de un contrato, se realice cumpliendo cada una de las cláusulas del mismo.</p> <p>4.8.1 Lograr que todo trabajo realizado a través de un contrato, se realice cumpliendo cada una de las cláusulas del mismo.</p> <p>4.9.1 Lograr que todo trabajo realizado a través de un contrato, se realice cumpliendo cada una de las cláusulas del mismo.</p> <p>4.10.1 Realizar el trabajo sometido ante nuestra consideración en un término razonable, tomando en consideración los elementos de juicio para poder emitir nuestra conclusión y acción final.</p>	<p>Se recibieron y evaluaron sesenta y dos (62) ordenanzas municipales. En algunas de ellas se hicieron recomendaciones.</p> <p>Durante el Año fiscal 2011-2012 no se recibieron peticiones de Agencias o Municipios para desarrollar Sistemas de Evaluación de desempeño.</p> <p>Se formalizó un (1) contrato para la administración de exámenes a solicitud de una agencia. Esta Oficina llevó a cabo la revisión del examen y la administración del mismo.</p> <p>Durante el Año fiscal 2011-2012 no se recibieron peticiones de Agencias o Municipios para desarrollar Manuales de Normas y Procedimientos.</p> <p>Durante el Año fiscal 2011-2012 no se recibieron peticiones de Agencias o Municipios para revisar y aprobar Planes de Cesantías de los Administradores Individuales.</p>	

Meta Estratégica	Objetivo Estratégico	Meta de Desempeño	Resultado obtenido o Meta alcanzada	De no haber logrado la(s) meta(s) de desempeño definida o el nivel de rendimiento deseado, exponer la(s) razón(es)
<p>5. Evaluar el funcionamiento del sistema de recursos humanos, la aplicación del Principio de Mérito y de los métodos de retribución en los Administradores Individuales y municipios conforme a las disposiciones legales vigentes.</p>	<p>5.1 Verificar y certificar que el funcionamiento del sistema de recursos humanos en los Administradores Individuales y Municipios sea adecuado y conforme a las disposiciones legales.</p> <p>5.2 Ofrecer mediante recomendaciones, el asesoramiento técnico a las entidades evaluadas con señalamientos o irregularidades, de tener alguna.</p> <p>5.3 Ofrecer seguimiento a los Planes de Acción Correctiva que sometan los Administradores Individuales y municipios.</p> <p>5.4 Implantar un sistema electrónico para el manejo de información de todas las evaluaciones realizadas. (Base de Datos de Evaluaciones)</p>	<p>5.1.1 Fiscalizar las distintas agencias y municipios de manera que estos puedan conocer cuáles son las deficiencias que tienen en algunas de las áreas esenciales al principio de mérito.</p> <p>5.2.1 Asesorar a las entidades evaluadas con señalamientos o irregularidades, de tener alguna.</p> <p>5.3.1 Lograr que todas los Administradores Individuales y municipios hayan cumplido con los Planes de Acción Correctiva pertinentes, mediante el debido seguimiento.</p> <p>5.4.1 Mantener una base de datos que recopile la información relacionada con las evaluaciones realizadas a Administradores Individuales y municipios.</p>	<p>Durante al año Fiscal 2011-2012 no se realizaron Evaluaciones de Cumplimiento.</p> <p>Durante al año Fiscal 2011-2012 no se realizaron Evaluaciones de Cumplimiento.</p> <p>En la reorganización de la Agencia en octubre de 2011 la Oficina de Auditoría Externa pasó a ser parte de esta área. El procedimiento respectivo está en proceso de ser evaluado y reestructurado.</p>	<p>En proceso de comenzar. Se mantendrá un control de los Planes de Acción Correctiva donde se establecerá el status de las auditorías realizadas.</p>
Oficina de Habilitación				
<p>6. Proveer a ciudadanos en general y a ex-servidores públicos el recurso de la Habilitación, para que puedan optar por el servicio público como individuos productivos, una vez demostrado un proceso de superación de inelegibilidad, en</p>	<p>6.1 Ofrecer el servicio de habilitación a ciudadanos en general y a ex – servidores públicos que son considerados inelegibles para el servicio público, por haber incurrido en conductas sancionadas por el ordenamiento jurídico o cualquiera</p>	<p>6.1.1 Atender todo requerimiento de información sobre habilitación recibido en la Oficina por los candidatos que cualifiquen e interesen superar su inelegibilidad.</p>	<p>Durante el año fiscal se ofrecieron doscientos dieciséis (216) orientaciones telefónicas a personas interesadas sobre el proceso de habilitación.</p>	

Meta Estratégica	Objetivo Estratégico	Meta de Desempeño	Resultado obtenido o Meta alcanzada	De no haber logrado la(s) meta(s) de desempeño definida o el nivel de rendimiento deseado, exponer la(s) razón(es)
<p>cumplimiento con el Principio de Mérito, el cual requiere que sean los más aptos los que sirvan al Gobierno de Puerto Rico.</p>	<p>de las condiciones que resultan en inelegibilidad.</p> <p>6.2 Asesorar y ofrecer ayuda técnica a todas las entidades gubernamentales en relación a los alcances del proceso de habilitación y su importancia para el proceso de reclutamiento.</p>	<p>6.1.2. Presentar ante la Junta Consultiva de Habilidadación la totalidad de los casos que cumplan con todos los requisitos para el proceso</p> <p>6.2.1 Capacitar a los funcionarios de la Oficina de Recursos Humanos de las entidades gubernamentales para que estos puedan a su vez aplicar el conocimiento a las transacciones de reclutamiento conforme a la legislación y reglamento vigente.</p>	<p>Se atendieron doscientos treinta y siete (237) visitantes para orientación de servicios.</p> <p>Se enviaron ciento veintiocho (128) cartas de orientación con los documentos para solicitar habilitación.</p> <p>Se presentaron noventa y siete (97) peticiones de habilitación ante la Junta Consultiva de Habilidadación. Las recomendaciones de la Junta y que fueron adoptadas por el Director de OCALARH, se desglosan de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Habilidadación Total: Noventa y un (91) casos. • Habilidadación Condicionada: Dos (2) casos. • No Habilidadación: Cuatro (4) casos. <p>Se ofrecieron dos (2) adiestramientos relacionados con el tema de la Habilidadación para el Servicio Público dentro del Programa Integral en Administración de Recursos Humanos. Uno de ellos fue dirigido a personal de Recursos Humanos de Agencias y el otro dirigido a los Municipios.</p>	

Meta Estratégica	Objetivo Estratégico	Meta de Desempeño	Resultado obtenido o Meta alcanzada	De no haber logrado la(s) meta(s) de desempeño definida o el nivel de rendimiento deseado, exponer la(s) razón(es)
	<p>6.3 Educar a la comunidad en general sobre la habilitación para el servicio público, sus alcances y requisito de participación.</p> <p>6.4 Certificar la Elegibilidad de los Candidatos a Empleo o Contratación en el Servicio Público, para evitar el nombramiento de personas inelegibles.</p> <p>6.5 Desarrollar estadísticas sobre los procesos de la Oficina de Habilitación.</p>	<p>6.3.1 Proveer información sobre los servicios que brinda la Oficina a la población en general para que aquellos individuos inelegibles para empleo en el servicio público, puedan identificar el recurso de la habilitación como una alternativa para mejorar sus oportunidades laborales.</p> <p>6.3.2 Revisar y actualizar el opúsculo y la información sobre los servicios que ofrece la Oficina de Habilitación en el portal electrónico de OCALARH.</p> <p>6.4.1 Proveer datos precisos y correctos sobre la elegibilidad de candidatos a empleo o su contratación en el gobierno.</p> <p>6.5.1 Realizar estudios, revisar y actualizar informes estadísticos sobre la efectividad y calidad de los servicios ofrecidos por la Oficina.</p>	<p>Se atendió y orientó a todas las personas que se comunicaron telefónicamente o que visitaron la Oficina de Habilitación.</p> <p>El opúsculo de la Oficina de Habilitación fue revisado y aprobado en el mes de noviembre de 2011.</p> <p>Se procesaron veintiséis mil setecientos siete (26,707) solicitudes de certificación de elegibilidad.</p> <p>Se inició el proceso de recopilar datos de los casos cuyas peticiones obtuvieron habilitación total para dar seguimiento a la efectividad y calidad de los servicios ofrecidos en la Oficina de Habilitación.</p>	

Meta Estratégica	Objetivo Estratégico	Meta de Desempeño	Resultado obtenido o Meta alcanzada	De no haber logrado la(s) meta(s) de desempeño definida o el nivel de rendimiento deseado, exponer la(s) razón(es)
	6.6 Mantener actualizado los conocimientos del personal de la Oficina en materias relacionadas para fortalecer el servicio brindado.	6.6.1 Fortalecer las destrezas y conocimientos de personal de la Oficina de manera que se le provean herramientas que promuevan la mayor efectividad y eficiencia en la ejecución de su labor de análisis e investigación y que a su vez redunde en una mejor atención a la clientela servida.	El personal de la Oficina participó en diferentes adiestramientos ofrecidos por la EEC relacionados con sus funciones.	
Oficina de Recursos Humanos				
7. Implantar la nueva estructura organizacional y administrativa conforme con las disposiciones y objetivos de la Ley Núm. 184, supra y la Ley Núm. 133 de 12 de julio de 2011. 8. Implantar un Sistema de Evaluación del Desempeño para los Empleados para cumplir con los niveles de calidad, eficiencia y productividad de la Agencia.	7.1 Evaluar y efectuar los cambios en la distribución de funciones y de los recursos humanos que requiere la estructura organizacional para que estén acordes con los requerimientos de la Reorganización de la Agencia, según aprobada por la Oficina de Gerencia y Presupuesto. 8.1 Efectuar el proceso de Evaluación de desempeño de los Empleados.	7.1.1 Lograr que los recursos humanos de OCLARH estén clasificados y ubicados adecuadamente, según los cambios requeridos por la Reorganización, de manera que OCLARH cumpla con sus funciones medulares con mayor efectividad y eficiencia. 8.1.1 Lograr que todos los empleados de OCLARH puedan ser evaluados en sus puestos conforme a los criterios de calidad, eficiencia y productividad esperados.	Efectivo el 16 de noviembre de 2011, se implantó la nueva estructura de la Agencia y se notificó la acción por escrito a los empleados. Además, se oficializó la ubicación de los puestos mediante Informes de Cambio en cada expediente de personal. Se efectuó el proceso ordinario de reclutamiento y selección, para cubrir las necesidades del servicio identificadas en los componentes operacionales de la agencia. Efectivo el 1 de julio de 2011 se implantó el Sistema para la Evaluación Periódica de la Labor de los Empleados del Servicio de Carrera con status Regular, cuyo ciclo de evaluación concluyó el 30 de junio de 2012.	

Meta Estratégica	Objetivo Estratégico	Meta de Desempeño	Resultado obtenido o Meta alcanzada	De no haber logrado la(s) meta(s) de desempeño definida o el nivel de rendimiento deseado, exponer la(s) razón(es)
<p>9. Revisar el Plan de Clasificación y Valoración de Puestos de los empleados de la Agencia.</p>	<p>9.1 Evaluar todas las clases de puestos ocupados y vacantes, mediante la intervención y actualización de un número aproximado de ciento setenta y seis (176) Cuestionarios de puestos ocupados y vacantes.</p>	<p>9.1.1 Lograr que todos los puestos regulares y de confianza estén clasificados conforme a la nueva estructura organizativa de la Agencia aprobada en octubre de 2011.</p>	<p>Se dio inicio al proceso de revisión de los Planes de Clasificación y Retribución para los servicios de carrera y de confianza.</p> <p>Se orientó al personal de la Agencia sobre el proceso.</p> <p>Se recopiló la información de los empleados referente a las funciones que cada uno desempeña actualmente en la Agencia, la que fue avalada por el supervisor de cada área.</p> <p>Se prepararon las Descripciones de Puestos (OCALARH 16) de cada uno de los empleados.</p> <p>Se enviaron las OCALARH 16 a la Oficina de Servicios Especializados, Asesoramiento Técnico, Evaluación y Cumplimiento para el análisis y desarrollo de las enmiendas correspondientes a los planes.</p>	
<p>10. Implantar la Ley Núm. 70 de 10 de julio de 2010, según enmendada, conocida como "Ley del Programa de Incentivos, Retiro y Readiestramiento".</p>	<p>10.1 Reducir la nómina gubernamental de forma voluntaria, conforme a la Ley del Programa de Incentivos, Retiro y Readiestramiento.</p>	<p>10.1.1 Aplicar el Programa de Incentivos, Retiro y Readiestramiento a la totalidad de los empleados interesados en acogerse al mismo.</p>	<p>Durante el año fiscal 2011-2012 los servidores públicos tuvieron la oportunidad de acogerse a la Ley Núm. 70, <i>supra</i>, en el Tercer Período de elección.</p>	

Meta Estratégica	Objetivo Estratégico	Meta de Desempeño	Resultado obtenido o Meta alcanzada	De no haber logrado la(s) meta(s) de desempeño definida o el nivel de rendimiento deseado, exponer la(s) razón(es)
<p>11. Implantar la <i>Ley Núm. 1 de 3 de enero de 2012</i>, conocida como "<i>Ley de Ética Gubernamental de Puerto Rico de 2011</i>".</p>	<p>11.1 Promover los valores y la conducta ética en los servidores públicos.</p>	<p>11.1.1 Lograr que los empleados cumplan con las horas de capacitación requeridas en cada periodo bienal.</p> <p>11.1.2 Cumplir con el Plan de Trabajo del Comité de Ética, de la agencia.</p> <p>11.1.3 Notificar a los funcionarios y a los empleados que están obligados a radicar los informes financieros la fecha límite para garantizar su cumplimiento.</p>	<p>Se acogieron cinco (5) empleados, según se desglosa a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de Renuncia Incentivada (4a) = cero (0) empleados • Plan de Retiro Temprano Incentivado (4b) = dos (2) empleados • Plan de Retiro Incentivado (4c) = tres (3) empleados <p>Los mismos trabajaron hasta el 31 de mayo de 2012, cuando se hizo efectiva su separación del servicio.</p> <p>Se logró que el 100% de los empleados cumpliera con el requisito de las diez (10) horas de educación continua, requeridas por la Ley de Ética Gubernamental, en el periodo bienal 2010-2012.</p> <p>Se radicaron los Planes de Trabajo Anuales del Comité de Ética y se notificó a la OEG el trabajo efectuado.</p> <p>Los funcionarios y empleados que deben rendir los informes financieros cumplieron con su obligación.</p>	

Meta Estratégica	Objetivo Estratégico	Meta de Desempeño	Resultado obtenido o Meta alcanzada	De no haber logrado la(s) meta(s) de desempeño definida o el nivel de rendimiento deseado, exponer la(s) razón(es)
<p>12. Promover la política pública de un ambiente laboral libre de drogas.</p> <p>13. Implantar el <i>Reglamento Núm. 58 Pago de Nómina a Empleados Gubernamentales Mediante Depósito Directo o Tarjeta de Débito</i>, del Departamento de Hacienda, en colaboración con la Sección de Finanzas.</p> <p>14. Cumplir con la radicación de los informes requeridos por diferentes agencias estatales y federales.</p>	<p>12.1 Prevenir que los empleados de nuevo ingreso a la agencia sean usuarios de sustancias controladas, mediante la realización de pruebas de dopaje.</p> <p>13.1 Lograr que el 100% de los empleados se acojan al depósito directo o a la tarjeta de débito, para recibir sus salarios.</p> <p>14.1 Preparar y radicar los informes requeridos por diversas agencias reguladoras federales y estatales.</p>	<p>12.1.1 Efectuar pruebas de dopaje a todo el personal de nuevo ingreso en la Agencia.</p> <p>13.1.1 Cumplir con lo establecido en el Reglamento Núm. 58 del Departamento de Hacienda.</p> <p>14.1.1 Cumplir con la radicación de los informes en los periodos establecidos.</p>	<p>Durante el año fiscal 2011-2012 se realizaron pruebas de dopaje a trece (13) empleados en la agencia.</p> <p>A junio 30 de 2012, el 99% de los empleados de la agencia estaban acogidos al depósito directo de la nómina.</p> <p>Se cumplió con la preparación y radicación de los siguientes informes a diversas agencias reguladoras:</p> <ul style="list-style-type: none"> • OSHA - Forma 300. • Informe sobre Registro de Puestos e Información Relacionada, al Contralor. • Informe de Puestos Ocupados, a OGP. • Informe de Puestos Ocupados, a la OCALARH. • Informe de Balances de Licencias para los Estados Financieros del Gobierno, al Departamento de Hacienda. • Inventario de Necesidades de Adiestramiento de la Agencia, a la OCALARH. 	

Meta Estratégica	Objetivo Estratégico	Meta de Desempeño	Resultado obtenido o Meta alcanzada	De no haber logrado la(s) meta(s) de desempeño definida o el nivel de rendimiento deseado, exponer la(s) razón(es)
<p>15. Establecer un Plan de Vacaciones Anual de los empleados de la Agencia, de manera que estos puedan disfrutar de sus licencias acumuladas, sin que se afecte el servicio.</p> <p>16. Asegurar que la agencia tenga un plan de acción para atender situaciones de emergencia.</p> <p>17. Tramitar las reducciones naturales de personal en el cuatrienio.</p> <p>18. Velar porque los empleados cumplan con las normas de conducta establecidas en nuestro Reglamento de Personal.</p>	<p>15.1 Garantizar la continuidad en la prestación de servicios de la agencia, con relación al derecho al descanso anual establecido para nuestros empleados.</p> <p>16.1 Atender de forma adecuada situaciones de emergencia que presenten visitantes o empleados de la agencia.</p> <p>17.1 Asegurar que al momento de ocurrir una separación del servicio, se tramite cada caso con los documentos requeridos y la celeridad que corresponde.</p> <p>18.1 Aplicar las medidas disciplinarias que correspondan a los empleados que violen las normas de conducta.</p>	<p>15.1.1 Lograr que todos nuestros empleados disfruten del período de descanso anual establecido en nuestro Reglamento de Personal.</p> <p>16.1.1 Atender a personas en situación de emergencia en lo que llega el personal de salud, cuando sea necesario.</p> <p>17.1.1 Atender los casos que se presenten con celeridad y eficiencia.</p> <p>18.1.1 Tomar las medidas necesarias con aquellos empleados que incumplieron las normas de conducta establecidas.</p>	<p>Se evaluaron y modificaron los Planes de Vacaciones Anuales de los empleados de la Agencia, conforme a la necesidad del servicio. Se ajustó el periodo de descanso en los casos requeridos por situaciones particulares presentadas por los Directores Auxiliares o los empleados.</p> <p>Se adiestraron veinte (20) empleados para el manejo de dichas situaciones de emergencia.</p> <p>En el año fiscal se trabajaron las siguientes bajas naturales de personal en la agencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (2) Cesantías - Cuatro (4) Renuncias - Un (1) Traslado - Dos (2) Jubilaciones <p>Total de medidas disciplinarias tramitadas durante el año fiscal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Una (1) Suspensión de Empleo y Sueldo - Una (1) Ausencia sin autorización 	

Meta Estratégica	Objetivo Estratégico	Meta de Desempeño	Resultado obtenido o Meta alcanzada	De no haber logrado la(s) meta(s) de desempeño definida o el nivel de rendimiento deseado, exponer la(s) razón(es)
Escuela de Educación Continua				
<p>19. Desarrollar la planificación estratégica entre los diferentes componentes de la Escuela de Educación Continua (EEC) de la Oficina de Capacitación y Asesoramiento en Asuntos Laborales y de Administración de Recursos Humanos (OCALARH), para el desarrollo e implantación de la política pública de adiestramiento como área esencial al Principio de Mérito, a fin de cumplir con los servicios de capacitación y desarrollo de adiestramiento y competencias para el sector público y privado.</p>	<p>19.1 Evaluar la estructura organizacional de la EEC y reorganizar la misma conforme con los cambios tecnológicos, leyes, reglamentos y teorías organizacionales que afecten el adiestramiento y la capacitación como área esencial en la administración de los recursos humanos.</p> <p>19.2 Evaluar la política pública de adiestramiento en el Servicio Público como área esencial al Principio de Mérito.</p>	<p>19.1.1 Revisar y actualizar el Reglamento de la EEC.</p> <p>19.1.2 Revisar y actualizar las funciones de los empleados de la EEC y reorganizar su estructura para atemperarla a los cambios organizacionales, nuevas responsabilidades de la Oficina, la realidad presupuestaria y la demanda de servicio tanto del sector público como del privado.</p> <p>19.2.1 Actualizar la reglamentación y normativa para cumplir con la función de adiestramiento en el servicio público.</p>	<p>Se inició la revisión, pero no se alcanzó en su totalidad.</p> <p>Alcanzada en un 50%</p> <p>Se publicaron dos (2) Memorandos Especiales relacionados con la función de adiestramiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ME 26-2011 de 4 de agosto de 2011: Plan de Necesidades de Adiestramiento 	<p>En octubre de 2011, la OGP aprobó la reorganización de la Agencia lo que provocó una reconfiguración y distribución de funciones adscritas a la EEC.</p> <p>La Oficina inició el Estudio de Clasificación del personal. Todos los componentes de la EEC completaron la identificación de sus funciones y se envió la información a la Oficina de Recursos Humanos para la acción correspondiente.</p> <p>Además, es necesario evaluar que puestos y funciones son necesarias para llenar las áreas vacantes que surgieron con la reestructuración de la EEC.</p>

Meta Estratégica	Objetivo Estratégico	Meta de Desempeño	Resultado obtenido o Meta alcanzada	De no haber logrado la(s) meta(s) de desempeño definida o el nivel de rendimiento deseado, exponer la(s) razón(es)
		<p>19.2.2 Divulgar la política pública sobre Adiestramiento, Capacitación y Desarrollo en el Servicio Público.</p> <p>19.2.3 Colaborar en la propuesta de conceptualización de la carrera pública del servicio público con el propósito de profesionalizar a los servidores públicos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ME 32-2011 de 28 de septiembre de 2011: Requerimiento de Participación en los Programas Integrales Establecidos en la Ley Núm. 184, <i>supra</i>. <p>Se divulgó la política pública relacionada a través de la publicación de las comunicaciones numeradas que ha emitido la Oficina y ha sido reforzada a través de las visitas promocionales que se realizaron.</p> <p>En este año fiscal 2011-2012, los miembros del Consejo Asesor para el Desarrollo de la Carrera Pública se reunieron en cinco ocasiones. Durante las mismas se evaluó la posibilidad de desarrollar en el mes de octubre de 2011 un Congreso Laboral coordinado por la agencia. Se consideraron algunos recursos y temas de interés que pudieran ser de impacto y de beneficio profesional para la administración de los recursos humanos de Puerto Rico.</p>	

Meta Estratégica	Objetivo Estratégico	Meta de Desempeño	Resultado obtenido o Meta alcanzada	De no haber logrado la(s) meta(s) de desempeño definida o el nivel de rendimiento deseado, exponer la(s) razón(es)
		<p>19.4.2 Elaborar la justificación y el análisis estadístico para la preparación del memorial explicativo para la justificación del presupuesto de la EEC.</p> <p>19.4.3 Revisar los costos de los adiestramientos.</p> <p>19.4.4 Identificar nuevas fuentes de ingresos por servicios provistos.</p>	<p>Se radicó el informe para la preparación del memorial explicativo de presupuesto y se refirió conforme a lo establecido.</p> <p>En proceso</p> <p>Se realizaron actividades para mercadear los servicios de la EEC tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En el 2011 se realizaron veinticuatro (24) visitas de promoción a gobiernos municipales y personal de "Early Head Start", "Head Start" y "Child Care"; a las Regiones Educativas del Departamento de Educación y las Superintendencias para presentar y promover las actividades del Calendario de Adiestramientos. Así mismo, en el año 2012 se realizaron visitas a treinta y siete (37) municipios y a diez (10) programas "Head Start". 	<p>Se contrató a un CPA para realizar el estudio. Aunque éste realizó el análisis de datos suministrados, está pendiente el Informe Final con sus respectivas recomendaciones.</p>

Meta Estratégica	Objetivo Estratégico	Meta de Desempeño	Resultado obtenido o Meta alcanzada	De no haber logrado la(s) meta(s) de desempeño definida o el nivel de rendimiento deseado, exponer la(s) razón(es)
	<p>19.5 Promover los trámites necesarios para mantener o renovar las licencias o certificaciones, según sea requerido:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Consejo de Educación de Puerto Rico. ✦ Programa de Educación Jurídica Continua del Tribunal Supremo. ✦ Proveedor Núm. 0005 para Servicios de Adiestramiento del Negociado de Métodos Alternos para la Solución de Conflictos del Tribunal Supremo de Puerto Rico. 	<p>19.5.1 Realizar los trámites correspondientes (documentos e informes requeridos) para mantener las licencias o certificaciones actualizadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Distribución de folletos y promociones electrónicas a todas las agencias, corporaciones y gobiernos municipales. • El 1 de julio de 2011, se contrató los servicios de un Consultor para promocionar los adiestramientos de la EEC. <p>Se realizaron todos los trámites requeridos ante el Consejo de Educación de Puerto Rico para mantener vigente las certificaciones de la EEC.</p> <p>Licencia Número V76-06, vigente del 6 de agosto de 2010 hasta el 5 de agosto de 2014.</p> <p>Se aprobaron siete (7) Cursos de Educación Jurídica.</p> <p>Se renovó la licencia de proveedor de servicio Núm. 0005 de Negociado de Métodos Alternos. Esta tiene vigencia hasta el 30 de junio de 2015.</p>	

Meta Estratégica	Objetivo Estratégico	Meta de Desempeño	Resultado obtenido o Meta alcanzada	De no haber logrado la(s) meta(s) de desempeño definida o el nivel de rendimiento deseado, exponer la(s) razón(es)
20. Ampliar las estrategias de programación.	<p>19.6 Fomentar la EEC como el recurso primario para los servicios de adiestramiento a todas las agencias del gobierno.</p> <p>20.1 Ampliar el alcance y la proyección de servicios para lograr acceso a diversos grupos profesionales para ofrecer cursos de educación continua.</p>	<p>19.6.1 Analizar las dispensas solicitadas.</p> <p>19.6.2 Redactar comunicación para otorgar o denegar las dispensas, tanto a las agencias, como a los municipios y corporaciones, según corresponda.</p> <p>20.1.1 Establecer Acuerdos de Colaboración con organizaciones profesionales y agencias gubernamentales.</p>	<p>En el período de julio 2011 a junio 2012 se otorgaron trecientas noventa y dos (392) dispensas y se denegaron cincuenta y tres (53).</p> <p>Todas las peticiones de dispensas fueron contestadas.</p> <p>La EEC estableció alianzas con varias organizaciones profesionales. Entre ellas tenemos las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Universidad de Phoenix. • Programa de Asistencia Tecnológica de la Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras. • Universidad de Puerto Rico, Recinto de Cayey. • Universidad de Puerto Rico, Recinto de Mayagüez, Servicio de Extensión Agrícola. • Universidad de Puerto Rico, Instituto de Relaciones del Trabajo. 	

Meta Estratégica	Objetivo Estratégico	Meta de Desempeño	Resultado obtenido o Meta alcanzada	De no haber logrado la(s) meta(s) de desempeño definida o el nivel de rendimiento deseado, exponer la(s) razón(es)
<p>21. Aumentar nuestros ofrecimientos.</p>	<p>21.1 Diseñar un plan de divulgación y promoción en el cual se proyecten todas las actividades a desarrollarse durante cada año fiscal.</p>	<p>20.1.2 Coordinar con instituciones educativas para mantener la EEC como Centro de Práctica para estudiantes universitarios conducentes al grado de maestría en el área de recursos humanos u otras áreas relacionadas.</p> <p>21.1.1. Realizar visitas de promoción y mercadeo a las agencias, corporaciones, municipios y empresa privada para ofrecer nuestros adiestramientos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Universidad de Puerto Rico, Recinto de Ciencias Médicas y el Centro de Estudios Avanzados para personal de Emergencias Médicas (CEAEM). • Colegio de Profesionales del Trabajo Social de Puerto Rico. • Sala de Violencia Doméstica, Oficina Legal de la Comunidad. <p>Se coordinó con la Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras, la práctica de dos (2) estudiantes del Programa Graduado en Trabajo Social.</p> <p>Se realizaron treinta y un (31) visitas promocionales en las que se impactó un total de cuarenta y tres (43) municipios y dieciocho (18) distritos escolares del Departamento de Educación. Considerando la necesidad de promocionar los</p>	

Meta Estratégica	Objetivo Estratégico	Meta de Desempeño	Resultado obtenido o Meta alcanzada	De no haber logrado la(s) meta(s) de desempeño definida o el nivel de rendimiento deseado, exponer la(s) razón(es)
		<p>21.1.2 Distribuir el Calendario de Adiestramientos.</p> <p>21.1.3 Preparar propuestas de adiestramientos para ofrecer actividades especiales: Congreso Laboral, entre otros.</p>	<p>servicios y nuevos ofrecimientos de la EEC, se preparó una hoja informativa que enfatiza en la tecnología sofisticada recién adquirida para promover nuevos temas de adiestramientos disponibles.</p> <p>Se realizó la distribución electrónica y a través del correo regular a todas las agencias, corporaciones públicas y gobiernos municipales. También se distribuyeron a individuos particulares que así los solicitaron.</p> <p>El 26 de octubre de 2011, en horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. se celebró con gran éxito el Cuarto Congreso Laboral de Puerto Rico en el Hotel InterContinental de Isla Verde, Carolina, con una asistencia total de doscientas diecinueve (219) personas. El mismo contó con la participación de reconocidos conferenciantes del sector público y privado.</p>	

Meta Estratégica	Objetivo Estratégico	Meta de Desempeño	Resultado obtenido o Meta alcanzada	De no haber logrado la(s) meta(s) de desempeño definida o el nivel de rendimiento deseado, exponer la(s) razón(es)
<p>22. Preparar el plan estratégico y de trabajo con base a informes mensuales, anuales y especiales de la EEC.</p>	<p>21.2 Preparar el plan de trabajo e informes especiales de la EEC.</p> <p>21.3 Recopilar información estadística y narrativa para el Informe Anual de la EEC.</p> <p>21.4 Preparar los informes mensuales de la EEC, según requeridos.</p>	<p>22.1.1 Redactar documento explicativo o introducción conforme con la base legal y proyecciones de la EEC.</p> <p>22.2.1 Recopilar los datos estadísticos e información descriptiva relativa a los logros de la EEC.</p> <p>22.3.1 Analizar los datos obtenidos de los informes preparados por el personal de la EEC.</p> <p>22.3.2 Integrar la información, según corresponde.</p>	<p>Se presentaron al Director de OCALARH todos los Planes e Informes relacionados con la labor que realizó la EEC.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan Estratégico 2011-2018 • Informe Anual de Logros • Informes Mensuales • Plan Anual <p>Se analizaron los datos obtenidos en los informes mensuales del año fiscal 2011 – 2012.</p> <p>Se preparó un informe mensual consolidado de la EEC y se refirió a la Oficina del Director de la Agencia.</p>	

Meta Estratégica	Objetivo Estratégico	Meta de Desempeño	Resultado obtenido o Meta alcanzada	De no haber logrado la(s) meta(s) de desempeño definida o el nivel de rendimiento deseado, exponer la(s) razón(es)
<p>23. Clasificar los documentos referidos al archivo y archivar y/o disponer de ellos conforme con la reglamentación y procedimientos vigentes.</p> <p>24. Establecer prioridades de adiestramiento de las agencias, municipios, corporaciones públicas y empresas privadas.</p>	<p>23.1 Actualizar y archivar expedientes con documentos relacionados.</p> <p>23.2 Preparar documentos para disposición.</p> <p>23.3 Mantener el control sobre los expedientes y documentos.</p> <p>23.4 Desarrollar el currículo de adiestramientos y ofrecimientos de la EEC.</p>	<p>23.1.1 Clasificar los documentos.</p> <p>23.2.1 Identificar los documentos para disposición, preparar las listas y referir, según establecidos.</p> <p>23.3.1 Establecer mecanismos para el control de documentos en los archivos.</p> <p>24.1.1 Evaluar las propuestas y los diseños de adiestramiento sometidos por los recursos.</p> <p>24.1.2 Identificar estrategias para atraer nuevos recursos profesionales.</p> <p>24.1.3 Emitir evaluación y recomendaciones para la contratación de recursos.</p>	<p>Se recibió la orientación de parte del personal de la Sección de Administración de Documentos sobre el proceso de disposición.</p> <p>Se identificaron y evaluaron los documentos a disponer.</p> <p>El control sobre los expedientes y documentos de la EEC se mantiene actualizado.</p> <p>Se revisaron y actualizaron ciento diez (110) diseños de adiestramientos incluyendo el análisis, evaluación de temas de actualidad y sus respectivos formularios de evaluación.</p> <p>En dos ocasiones se publicó en los periódicos del país, un aviso solicitando candidatos a instructores de adiestramiento.</p> <p>El Director designó un comité para la evaluación formal y recomendación de la contratación de recursos nuevos.</p> <p>Actualmente la EEC cuenta con sesenta (60) instructores activos, de los cuales treinta y nueve (39) son de nueva contratación,</p>	<p>No se completó el proceso de disposición por falta de recurso humano.</p>

Meta Estratégica	Objetivo Estratégico	Meta de Desempeño	Resultado obtenido o Meta alcanzada	De no haber logrado la(s) meta(s) de desempeño definida o el nivel de rendimiento deseado, exponer la(s) razón(es)
<p>25. Diseñar programas particulares de adiestramiento.</p>	<p>24.2 Atender las necesidades especiales de adiestramiento con programas, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> Programa Integral de Adiestramiento en Administración de Recursos Humanos para las corporaciones públicas que se rigen por la Ley Núm. 130 de 8 de mayo de 1945, 	<p>24.1.4 Evaluar el desempeño de los instructores de adiestramiento durante el ofrecimiento de los cursos y discutir los hallazgos con los mismos para hacer recomendaciones.</p> <p>24.1.5 Administrar el Banco de Recursos Profesionales.</p> <p>25.1.1 Revisar los respectivos Programas a la luz de la legislación y normativas aplicables, atemperadas a los ofrecimientos de la EEC y las necesidades de los participantes.</p>	<p>trece (13) mediante el esfuerzo colaborativo de agencias estatales y federales; y ocho (8) son recursos internos de OCALARH.</p> <p>Periódicamente se asigna personal de la EEC para realizar observaciones de los adiestramientos.</p> <p>Constantemente se realizan evaluaciones escritas de los adiestramientos y periódicamente se discuten los resultados de las mismas con los instructores para mejorar los ofrecimientos.</p> <p>El Banco de Recursos Profesionales se mantiene actualizado con la información requerida para la contratación y los diseños y materiales de los temas disponibles.</p> <p>Se coordinó con los respectivos instructores profesionales la revisión y actualización de los Programas Integrales.</p> <p>Se diseñó el Programa para las corporaciones públicas y se hizo la convocatoria para el ofrecimiento.</p>	<p>No se recibió matrícula.</p>

Meta Estratégica	Objetivo Estratégico	Meta de Desempeño	Resultado obtenido o Meta alcanzada	De no haber logrado la(s) meta(s) de desempeño definida o el nivel de rendimiento deseado, exponer la(s) razón(es)
	<p>según enmendada, y que realizan aportaciones económicas a la OICALARH.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programa Integral de Adiestramiento en Administración de Recursos Humanos para las agencias y municipios, respectivamente. • Programa de Adiestramiento de Negociación Colectiva, fundamentado en la Ley Núm. 45 de 25 de febrero de 1998, según enmendada. 		<p>Se ofreció un (1) Programa de Adiestramiento en Administración de Recursos Humanos para los municipios con una participación total de veintidós (22) personas.</p> <p>Se ofrecieron dos (2) Programas de Adiestramiento en Administración de Recursos Humanos para las Agencias con una participación total de treinta y cinco (35) personas.</p> <p>Además, se ofreció el Programa para el Desarrollo de Planes de Clasificación y Retribución de Puestos con una asistencia total de cuarenta y cinco (45) participantes.</p> <p>Se ofrecieron tres (3) Programas de Adiestramiento en Negociación Colectiva con una participación total de ochenta y una (81) personas.</p>	

Meta Estratégica	Objetivo Estratégico	Meta de Desempeño	Resultado obtenido o Meta alcanzada	De no haber logrado la(s) meta(s) de desempeño definida o el nivel de rendimiento deseado, exponer la(s) razón(es)
	<ul style="list-style-type: none"> • Programa Integral de Negociación Colectiva y Relaciones Laborales para la Corporaciones. • Programa Integral en Asuntos Contables y Presupuestos. • Programa Integral para Directores de Finanzas de los Gobiernos Municipales. • Programa de Lenguaje de Señas: Nivel Básico, Intermedio y Avanzado. • Repaso del Programa de Lenguaje de Señas. 		<p>Se diseñó el Programa para las corporaciones públicas y se hizo la convocatoria para el ofrecimiento.</p> <p>Se ofrecieron cuatro (4) secciones del Programa Integral en Asuntos Contables y Presupuestarios con una matrícula de ochenta y cinco (85) participantes.</p> <p>Se ofreció un (1) Programa dirigido a los Directores de Finanzas de los Gobiernos Municipales con una asistencia de seis (6) participantes.</p> <p>Se ofreció a personal del Departamento del Trabajo y de la Oficina del Contralor. Se impactó a veinticinco (25) participantes.</p> <p>A solicitud de la Oficina del Procurador de Personas con Impedimentos (OPPI) se ofreció por primera vez el Repaso de Lenguaje de Señas al cual asistieron siete (7) participantes.</p>	

Meta Estratégica	Objetivo Estratégico	Meta de Desempeño	Resultado obtenido o Meta alcanzada	De no haber logrado la(s) meta(s) de desempeño definida o el nivel de rendimiento deseado, exponer la(s) razón(es)
<p>26. Coordinar y desarrollar setecientas (700) actividades de adiestramiento de Calendario y cien (100) de Presupuesto Lineal para impactar a trece mil (13,000) participantes, y así satisfacer las necesidades generales, comunes, particulares y específicas de éstos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Programa de Adiestramiento en Métodos Alternos para la Solución de Conflictos. <p>24.3 Preparar el calendario semestral de ofrecimientos.</p> <p>24.4 Preparar las descripciones para el Calendario y las promociones especiales.</p>	<p>26.1.1 Seleccionar y evaluar los temas de ofrecimiento que se incluirán en el Calendario de Actividades.</p> <p>26.2.1 Redactar las descripciones para publicarlas en el Calendario.</p>	<p>Se ofreció una sección de este programa en horario nocturno por 14 días, con una asistencia de diez (10) participantes.</p> <p>Se publicó un Calendario de Adiestramientos por semestre: agosto a diciembre de 2011 y enero a junio de 2012.</p> <p>Se ofrecieron quinientas cuarenta y nueve (549) actividades con una asistencia de once mil novecientos cuarenta (11,940) participantes.</p> <p>El total detallado de adiestramientos que se ofrecieron fue el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Doscientas sesenta y siete (267) Actividades de Calendario • Doscientas setenta y una (271) Actividades Presupuesto Lineal (necesidades específicas) • Una (1) Actividad Especial • Seis (6) Actividades de Negociación Colectiva • Cuatro (4) Pasantías <p>Se trabajaron todas las descripciones de los adiestramientos publicados en el Calendario de Adiestramiento. Cada semestre se trabajó con la actualización de las descripciones de los adiestramientos publicados en el calendario correspondiente.</p>	

Meta Estratégica	Objetivo Estratégico	Meta de Desempeño	Resultado obtenido o Meta alcanzada	De no haber logrado la(s) meta(s) de desempeño definida o el nivel de rendimiento deseado, exponer la(s) razón(es)
	<p>26.3 Asesorar a las agencias, municipios, corporaciones públicas y empresas privadas en el desarrollo e implantación de programas de adiestramiento.</p> <p>26.4 Ofrecer servicios de adiestramiento para atender necesidades específicas.</p> <p>26.5 Preparar un plan de adiestramiento en tecnología para satisfacer las necesidades de adiestramiento del personal de la Oficina.</p>	<p>26.3.1 Emitir comunicaciones numeradas relacionadas con los Programas establecidos por Ley.</p> <p>26.4.1 Atender las solicitudes de las necesidades específicas de las organizaciones públicas y privadas.</p> <p>26.5.1 Establecer la logística de implantación por temas y grupos profesionales.</p>	<p>Con fecha del 28 de septiembre de 2011, se emitió recordatorio mediante el Memorando Especial 32-2011, titulado <i>Requerimiento de participación en los Programas Integrales establecidos en la Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada, conocida como "Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público"</i>.</p> <p>Se prepararon y refirieron todas las cotizaciones por servicios de adiestramiento para grupos de empleados de entidades públicas y privadas, para un total de doscientas setenta y una (271) actividades de capacitación.</p> <p>Se preparó un estudio de necesidades y cada Director Auxiliar refirió las necesidades de adiestramiento por cada área de trabajo.</p> <p>Se llevó a cabo el análisis y se preparó un itinerario de adiestramientos en Microsoft Office 2010 y Digitalización de Documentos. Se ofrecieron siete (7) actividades y participaron noventa y siete (97) empleados.</p>	

Meta Estratégica	Objetivo Estratégico	Meta de Desempeño	Resultado obtenido o Meta alcanzada	De no haber logrado la(s) meta(s) de desempeño definida o el nivel de rendimiento deseado, exponer la(s) razón(es)
	<p>26.6 Desarrollar o identificar nuevos ofrecimientos en tecnología de la información y a través de medios interactivos.</p> <p>26.7 Planificar y administrar actividades de adiestramiento para el Servicio Público, libre de costo, en temas de salud, abuso, maltrato y acoso a menores, personas con impedimentos físicos y personas de edad avanzada, valores éticos, entre otros.</p> <p>26.8 Aumentar los ofrecimientos para cumplir con las 20 horas de educación continua requeridas cada dos años a todos los servidores públicos del Gobierno de Puerto Rico, por el Centro para el Desarrollo Ético de la Oficina de Ética Gubernamental.</p>	<p>26.6.1 Realizar búsqueda de información relacionada con los temas de vanguardia en la tecnología.</p> <p>26.7.1 Ampliar los Acuerdos de Colaboración con las agencias estatales y federales con personal especializado en las áreas temáticas.</p> <p>26.7.2 Solicitar recursos profesionales y coordinar con entidades gubernamentales estatales y federales el ofrecimiento de adiestramientos libre de costo.</p> <p>26.8.1 Someter a la Oficina de Ética Gubernamental nuevos adiestramientos para su evaluación y aprobación para ofrecerlos como educación continua, según lo establecido en la Ley Núm. 1 de 3 de enero de 2012, conocida como <i>Ley de Ética Gubernamental de Puerto Rico de 2011</i>.</p>	<p>Con la colaboración de la compañía Microjuris se ofreció un adiestramiento en línea sobre la Ley HIPAA y los Expedientes Médicos en las Oficinas de Recursos Humanos. Participaron cuatro (4) personas.</p> <p>Se establecieron Acuerdos Colaborativos con Agencias Estatales y el Gobierno Federal. Durante este Año Fiscal se aumentaron estos Acuerdos a quince (15) Agencias Públicas y cuatro (4) del Gobierno Federal, para ofrecer adiestramientos sin incurrir en gastos por concepto de honorarios.</p> <p>Se ofrecieron cincuenta y tres (53) actividades libre de costo con un total de mil treinta y cuatro (1,034) participantes.</p> <p>La Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico, a través del Centro para el Desarrollo del Pensamiento Ético, acreditó ciento cuarenta y cinco (145) adiestramientos en horas Éticas. Estas actividades forman parte del calendario de adiestramiento de la EEC.</p>	

Meta Estratégica	Objetivo Estratégico	Meta de Desempeño	Resultado obtenido o Meta alcanzada	De no haber logrado la(s) meta(s) de desempeño definida o el nivel de rendimiento deseado, exponer la(s) razón(es)
<p>27. Ampliar las alternativas y estrategias de programación.</p> <p>28. Facilitar la capacitación y desarrollo de los recursos humanos mediante programas especiales de adiestramiento y capacitación.</p>	<p>26.9 Reforzar el Comité de mecanización de los trámites de adiestramiento de la EEC.</p> <p>27.1 Ampliar el alcance y la proyección de servicios para lograr acceso a diferentes grupos profesionales y ocupacionales.</p> <p>28.1 Fortalecer el Programa de Educación Continua de los Interventores Neutrales del Negociado de Métodos Alternos para la Solución de Conflictos.</p> <p>28.2 Fortalecer los Programas Integrales de Adiestramientos establecidos en la Ley Núm. 184, supra.</p>	<p>26.9.1 Emitir recomendaciones para facilitar el proceso de mecanización de los procedimientos relacionados a la coordinación de adiestramientos, tales como la matrícula y cancelación de participación (A.S.A.).</p> <p>27.1.1 Ofrecer adiestramientos a los grupos ocupacionales y profesionales, tales como: abogados, trabajadores sociales, ingenieros, contadores, entre otros.</p> <p>28.1.1 Desarrollar estrategias innovadoras para los ofrecimientos de los referidos Programas.</p>	<p>Pendiente por comenzar</p> <p>Desde el año 2009 se visitó el Colegio de Trabajadores Sociales para coordinar la acreditación de educación continua para los profesionales de trabajo social. Luego se prepararon borradores de Acuerdos Interagenciales y en el 2012 se logró la firma del Contrato entre el Colegio de Profesionales de Trabajo Social y OCLARH.</p> <p>El Negociado de Métodos Alternos para la Solución de Conflictos del Tribunal Supremo de Puerto Rico extendió a la OCLARH la certificación como Proveedor de Servicios Núm. P0005 de los Cursos de Educación Continua para los Interventores Neutrales hasta el 30 de mayo de 2015. Actualmente, la EEC ofrece veintinueve (29) adiestramientos y 6 Programas de Adiestramientos con unidades aprobadas por el Negociado.</p> <p>Se actualizaron y programaron los ofrecimientos en los Calendarios Semestrales.</p>	<p>Los procesos de cambio en la aplicación A.S.A. residen en la Oficina de Gerencia y Presupuesto a través de las recomendaciones del Comité por lo que se continúa la coordinación de éstos.</p>

Meta Estratégica	Objetivo Estratégico	Meta de Desempeño	Resultado obtenido o Meta alcanzada	De no haber logrado la(s) meta(s) de desempeño definida o el nivel de rendimiento deseado, exponer la(s) razón(es)
<p>29. Desarrollar Programas de Investigación y Estudio sobre las diversas necesidades del Sistema de Administración de Recursos Humanos. Establecer un sistema de evaluación y medición de resultados. Analizar y producir estadísticas.</p>	<p>28.3 Ofrecer el programa de educación continua para los profesionales de los Programas de Ayuda al Empleado (PAE) conforme con lo establecido en la Ley Núm. 167 de 11 de agosto de 2002, según enmendada.</p> <p>29.1 Organizar el Área de Investigación y Estadísticas.</p> <p>29.2 Coordinar con otras unidades de la Oficina, entidades gubernamentales o instituciones universitarias la viabilidad para desarrollar estudios e investigaciones en el área de recursos humanos.</p>	<p>29.1.1 Operar el Área de Investigación y Estadísticas conforme con lo establecido en el Plan de Reorganización de la Oficina.</p> <p>29.2.1 Desarrollar propuestas de estudios o investigaciones necesarias relacionadas con la administración de recursos humanos.</p>	<p>La EEC ofrece adiestramientos que son convalidados por el Colegio de Profesionales de Trabajo Social con horas en Educación Continua para los Trabajadores Sociales en los cuales participan y se benefician los profesionales del PAE.</p> <p>Se designó personal al área nueva. En proceso la asignación de las funciones y estructuración del área.</p> <p>Se realiza evaluación constante de los ofrecimientos y proyectos disponibles. Las propuestas recomendadas son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proyecto de Capacitación para Verano en Educación Empresarial para Jóvenes de 13 a 17 años. • Adiestramiento sobre Procesos Parlamentarios para Legisladores Municipales. • Diseñar una aplicación computarizada para compilar datos estadísticos. 	<p>El Plan de Reorganización de la Agencia se aprobó en octubre de 2011 y se trabaja en el proceso de implantación de las estadísticas, incluyendo un acuerdo interagencial con varias instrumentalidades públicas tales como: La Oficina del Contralor de Puerto Rico (OCPR); Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP); Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM); Instituto de Estadísticas de Puerto Rico (IEPR) y nuestra Agencia (OCALARH).</p>

Meta Estratégica	Objetivo Estratégico	Meta de Desempeño	Resultado obtenido o Meta alcanzada	De no haber logrado la(s) meta(s) de desempeño definida o el nivel de rendimiento deseado, exponer la(s) razón(es)
30. Evaluar el proceso de aprendizaje y la efectividad de los adiestramientos y actividades ofrecidas por la EEC.	29.3 Preparar el Informe de Necesidades de Adiestramiento y el Informe de Progreso del Plan Global de Adiestramiento correspondiente al año fiscal 2012-2013.	<p>29.3.1 Recopilar la información de las agencias y municipios que sometán el Informe de Necesidades de Adiestramiento.</p> <p>29.3.2 Establecer prioridades con respecto a las áreas que deberán ser atendidas.</p> <p>29.3.3 Redactar y publicar el Plan Global e Informe de Progreso.</p>	<p>En proceso</p> <p>En proceso</p> <p>El Plan Global correspondiente al año 2011-2012 fue publicado el 26 de abril de 2011. Actualmente se analizan los datos recopilados para comenzar la preparación del Plan Global 2012-13.</p>	<p>Anualmente se le requiere a las entidades gubernamentales enviar a nuestra Agencia su Informe de Necesidades de Adiestramientos y Capacitación. Durante el año fiscal 2011-2012 se recibieron 31 informes.</p> <p>Depende de la asignación de Recursos Humanos para realizar la entrada electrónica de datos y para efectuar el análisis correspondiente.</p> <p>Se solicitó a la Oficina del Contralor y a la Oficina de Ética Gubernamental información en su base de datos en los sistemas computadorizados para la tabulación y análisis de resultados. Aún no ha culminado el proceso de orientación.</p>
	30.1 Establecer un sistema computadorizado para la medición de resultados.	30.1.1 Evaluar los sistemas establecidos y someter recomendaciones para la mejor utilización de los mismos.	Se revisó el Formulario de Evaluación de los Adiestramientos.	
	30.2 Recopilar información estadística y obtener por ciento (%) de los logros alcanzados a través de los resultados obtenidos.	30.2.1 Evaluar el impacto y la satisfacción de los servicios ofrecidos a las organizaciones públicas y privadas.	Pendiente	

Meta Estratégica	Objetivo Estratégico	Meta de Desempeño	Resultado obtenido o Meta alcanzada	De no haber logrado la(s) meta(s) de desempeño definida o el nivel de rendimiento deseado, exponer la(s) razón(es)
<p>31. Asesorar mediante el referido del Director de OCAARH, a las entidades gubernamentales en la administración de becas y licencias para estudios.</p> <p>32. Proveer los servicios audiovisuales, técnicos y equipo necesarios para el óptimo ofrecimiento de las actividades que desarrollan la EEC.</p>	<p>31.1 Establecer y reestructurar la unidad de becas y licencias para estudios.</p> <p>31.2 Atemperar el Manual para la Administración de Becas y Licencias con Sueldo para Estudios conforme con la Ley Núm. 184, supra.</p> <p>32.1 Apoyar las actividades de la EEC mediante el uso de recursos técnicos y audiovisuales.</p>	<p>31.1.1 Coordinar con las agencias la concesión de licencias para estudios con o sin sueldo conforme se proyecta en el respectivo Plan de Necesidades de Adiestramiento.</p> <p>31.1.2 Desarrollar, en coordinación con las agencias, un programa de pago de matrícula para estudios.</p> <p>31.2.1 Revisar y analizar el Manual para la Administración de Becas y Licencias con Sueldo para Estudios.</p> <p>32.1.1 Ofrecer apoyo técnico en las actividades especiales en y fuera de la Oficina.</p> <p>32.1.2 Proveer el material y equipo necesario para todas las actividades de la EEC.</p> <p>32.1.3 Preparar y someter las órdenes de compra del equipo necesario para satisfacer las necesidades de todos los ofrecimientos.</p> <p>32.1.4 Reforzar el componente humano de la Sección para los Recursos de Aprendizaje (SRA) mediante la creación de un Centro de Práctica para dos (2) estudiantes universitarios en el área de tecnología educativa.</p>	<p>Pendiente</p> <p>Pendiente</p> <p>Pendiente</p> <p>Se ofrecieron todas las orientaciones y recomendaciones solicitadas.</p> <p>Se proveyó todo el material y equipo solicitado.</p> <p>Se adquirieron once (11) proyectores de Data para el uso en los nuevos salones de adiestramiento.</p> <p>Pendiente</p>	<p>Como parte del Plan de Acción Correctiva desarrollado para atender el seguimiento de la Oficina del Contralor referente al informe de intervención DA-04-34, se encuentra bajo revisión y actualización el Manual de Normas y Procedimientos de Becas y Licencias de la EEC.</p> <p>Por reestructuración de la unidad de trabajo no se pudo establecer el Centro de Práctica.</p>

Meta Estratégica	Objetivo Estratégico	Meta de Desempeño	Resultado obtenido o Meta alcanzada	De no haber logrado la(s) meta(s) de desempeño definida o el nivel de rendimiento deseado, exponer la(s) razón(es)
<p>33. Mantener la valiosa información recopilada por el área de Administración de Documentos, con la colaboración de la Oficina de Sistema de Información (OSI). Maximizar las posibilidades que ofrece Internet para la búsqueda de las referencias e información de interés relacionada con los asuntos de la administración de recursos humanos.</p>	<p>33.1 Establecer la Biblioteca.</p> <p>33.2 Proveer información especializada en materia de recursos humanos para que sirva de fuente de referencia para las investigaciones y estudios.</p>	<p>32.1.5 Ubicar un monitor o pantalla en el Área de Recepción de OCALARH con el propósito de promover los programas y actividades de adiestramiento de la Oficina y la EEC.</p> <p>32.1.6 Mantener información actualizada relativa a los adiestramientos y salones en el monitor ubicado en el vestíbulo y en el Piso 2 y 3 de la EEC.</p> <p>32.1.7 Diseñar el arte de las promociones, portadas para calendarios y materiales de adiestramiento, invitaciones y otros documentos solicitados.</p> <p>33.1.1 Proveer estrategias para su funcionamiento virtual en coordinación con el área de Administración de Documentos y la Oficina de Sistemas de Información (OSI).</p>	<p>Se ubicó el monitor en la recepción en el mes de junio de 2012. Se utiliza para la promoción constante de las actividades de la Oficina.</p> <p>La información se actualiza semanalmente.</p> <p>Se diseñaron todas las portadas, materiales, promociones, entre otros, solicitadas.</p> <p>Pendiente</p> <p>Pendiente</p>	<p>Pendiente de asignación de recursos humanos para estructurar y establecer la Biblioteca de la EEC.</p>

Meta Estratégica	Objetivo Estratégico	Meta de Desempeño	Resultado obtenido o Meta alcanzada	De no haber logrado la(s) meta(s) de desempeño definida o el nivel de rendimiento deseado, exponer la(s) razón(es)
	34.3. Mantener presentación de la Agencia en la red de internet.	<p>34.2.2. Optimizar las aplicaciones externas (en la Oficina de Tecnología - OGP) para que los usuarios externos puedan obtener mayor funcionalidad y mejores resultados.</p> <p>34.3.1. Rediseñar el portal web de la Agencia para presentarle a los usuarios internos y externos un contenido interesante y atractivo que garantice su satisfacción.</p>	<p>El personal de OGP finalizó las modificaciones a la aplicación sobre el Registro Central de Convocatorias y Becas.</p> <p>Continuamos con la gestión de modificar la aplicación de la Agencia, desarrollada por el personal de OGP, sobre el Plan de Necesidades de Adiestramiento (APNA).</p> <p>Continuamos gestionando las modificaciones requeridas a la aplicación de la Agencia, desarrollada por el personal de OGP, sobre la Administración de Servicios de Adiestramiento (ASA).</p> <p>Continuamos gestionando las modificaciones requeridas a la aplicación de la Agencia, desarrollada por el personal de OGP, sobre el Informe de Puestos Ocupados.</p> <p>Se completó la migración del portal de la Agencia utilizando nuevas plataformas de desarrollo.</p>	<p>Estamos esperando por el personal de OGP para que finalice la migración de todas sus aplicaciones (incluyendo las nuestras) a una nueva plataforma. La Oficina de Tecnología de OGP asigna las prioridades.</p> <p>Estamos esperando por el personal de OGP para que finalice la migración de todas sus aplicaciones (incluyendo las nuestras) a una nueva plataforma. La Oficina de Tecnología de OGP asigna las prioridades.</p> <p>Se detuvo la gestión, toda vez que está en proceso de constituirse un grupo interagencial para uniformar la recopilación de la información estadística sobre los puestos ocupados en las distintas entidades gubernamentales.</p>

Meta Estratégica	Objetivo Estratégico	Meta de Desempeño	Resultado obtenido o Meta alcanzada	De no haber logrado la(s) meta(s) de desempeño definida o el nivel de rendimiento deseado, exponer la(s) razón(es)
	<p>34.4. Alcanzar niveles de excelencia en la calidad y prontitud con que se atiende al usuario.</p> <p>34.5. Colaborar con la EEC en su gestión de capacitar al servidor público.</p>	<p>34.4.1. Brindarle un servicio rápido y de excelencia al personal de la Agencia y a los recursos y participantes de la EEC para ayudarlos a alcanzar sus objetivos.</p> <p>34.5.1. Proveer a los participantes de la EEC de un equipo y programas más modernos para que se capaciten en las nuevas tecnologías.</p> <p>34.5.2. Proveer nuevas alternativas de ofrecer adiestramientos a los participantes internos y externos de la EEC.</p>	<p>Se atendieron seiscientos setenta y una (671) solicitudes de servicios.</p> <p>Se mantienen actualizadas y en excelentes condiciones las noventa y tres (93) computadoras de los cuatro (4) Salones de Tecnología.</p> <p>Colaboramos en el proyecto para brindar adiestramientos en línea coordinado entre la EEC y Microjuris de Puerto Rico.</p>	
Oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas				
<p>35. Asegurar una amplia y eficaz divulgación de la política pública referente a los recursos humanos, a través de diversos esfuerzos de comunicación y la realización de eventos especiales que propicien y reconozcan a los servidores públicos que se han destacado por sus ejecutorias excelentes.</p>	<p>35.1. Planificar, ejecutar y mantener esfuerzos de comunicación efectivos, para divulgar los servicios y actividades de OCLARH a todas las entidades gubernamentales, el sector privado y la comunidad en general.</p>	<p>35.1.1. Divulgar adecuadamente la política institucional y los servicios de la Agencia a la comunidad en general.</p>	<p>En el año fiscal 2011 - 2012 se redactaron seis (6) comunicados de Prensa para divulgar la política institucional y los servicios de la Agencia, los cuales fueron enviados a los medios.</p> <p>Se redactaron catorce (14) saludos y mensajes para la intervención del Director de la Agencia en diversas actividades oficiales.</p>	

Meta Estratégica	Objetivo Estratégico	Meta de Desempeño	Resultado obtenido o Meta alcanzada	De no haber logrado la(s) meta(s) de desempeño definida o el nivel de rendimiento deseado, exponer la(s) razón(es)
			<p>En el año 2011 se coordinó la participación del Director en dos (2) Programas de Televisión denominado: "Diálogo Laboral" que produce la Junta de Relaciones del Trabajo y la Pontificia Universidad Católica en Ponce por Católica TV. El programa "Diálogo Laboral" se retransmite por Católica Radio 88.9 FM.</p> <p>La Ceremonia de Entrega de Premios Manuel A. Pérez 2011 se transmitió por Televisión (CV Network – Canal 24).</p> <p>Se promovieron los servicios de la Agencia en tres (3) Actividades como Ferias y Convenciones de organizaciones profesionales sobre Recursos Humanos. Entre esas organizaciones se encuentran: la Asociación de Recursos Humanos y Relaciones Laborales (ARHRL) y la Sociedad para la Gerencia de Recursos Humanos, Capítulo de Puerto Rico (SHRM-PR).</p>	

Meta Estratégica	Objetivo Estratégico	Meta de Desempeño	Resultado obtenido o Meta alcanzada	De no haber logrado la(s) meta(s) de desempeño definida o el nivel de rendimiento deseado, exponer la(s) razón(es)
	35.2 Desarrollar actividades oficiales dirigidas a reconocer el desempeño sobresaliente de los empleados en el servicio público.	35.2.1. Lograr resaltar los valores, méritos y aportaciones de los servidores públicos al pueblo de Puerto Rico	<p>En el año fiscal se efectuaron diez (10) actividades para rendir mérito y homenaje a los servidores públicos, diversas ocupaciones y grupos profesionales. Se entregaron las Proclamas de la Semana del Profesional Administrativo, Día del Empleado de Mantenimiento, Ornato, Saneamiento y Conservación y Semana del Profesional de Recursos Humanos.</p> <p>Se redactó la Proclama del Día de la Mensajera y del Mensajero y se coordinaron las ceremonias de Firma y Entrega de la Proclama por parte del Director de OCALARH. A tenor con la Ley Núm. 267 de 16 diciembre de 2011, el Día de la Mensajera y Mensajero será el 10 de septiembre de cada año y será una Proclama del Gobernador de Puerto Rico.</p>	

Meta Estratégica	Objetivo Estratégico	Meta de Desempeño	Resultado obtenido o Meta alcanzada	De no haber logrado la(s) meta(s) de desempeño definida o el nivel de rendimiento deseado, exponer la(s) razón(es)
			<p>El Director de OCLARH preside la Comisión que adjudica las medallas por Actos de Valor de la Policía de Puerto Rico. Se coordinaron las reuniones de adjudicación y se asistió a las actividades oficiales de reconocimiento que se ofrecieron durante la Semana de la Policía.</p> <p>En agosto del año 2011 se celebró en un mismo evento la Entrega de la Proclama de la Semana del Servidor Público y la Entrega de Premios del Certamen del Cartel Conmemorativo de la Semana del Servidor Público.</p> <p>Así mismo, se realizó en una sola actividad, el Homenaje a los Designados y Entrega de Premios Manuel A. Pérez.</p> <p>Se redactó la propuesta que fue sometida ante la consideración de la Asociación de Empleados de Gobierno de Puerto Rico para obtener los fondos destinados a la realización de las actividades de reconocimiento de la Semana del Servidor Público.</p> <p>Se coordinaron actividades internas con motivo de la Semana de la Mujer, Semana del Profesional Administrativo, Semana del Servidor Público, Semana del Profesional del Recursos Humanos y diferentes Conversatorios del Director con los empleados de la Agencia.</p>	

Meta Estratégica	Objetivo Estratégico	Meta de Desempeño	Resultado obtenido o Meta alcanzada	De no haber logrado la(s) meta(s) de desempeño definida o el nivel de rendimiento deseado, exponer la(s) razón(es)
			<p>Se colaboró en diferentes actividades de OCOLARH, y de organizaciones profesionales como la Asociación de Recursos Humanos y Relaciones Laborales y la Sociedad para la Gerencia de los Recursos Humanos, brindando apoyo en la redacción de comunicaciones numeradas, redacción de reseñas, como maestra de ceremonias y en la divulgación y promoción de las actividades.</p> <p>Se colaboró con la EEC en diversas actividades especiales. Además, se colaboró en la planificación y desarrollo del Cuarto Congreso Laboral de Puerto Rico celebrado en octubre de 2011.</p>	
Oficina de Administración y Servicios Gerenciales				
36. Proveer los servicios fiscales, auxiliares y de apoyo para las operaciones de los diferentes programas que integran la Agencia.	36.1 Fortalecer las operaciones fiscales de la oficina y velar por una contabilidad efectiva de acuerdo a las reglamentaciones vigentes.	<p>36.1.1 Cumplir al 30 de junio de 2012 con los requerimientos de Registro de Contabilidad del Mayor Subsidiario, que las conciliaciones y ajustes estén al día y cumplir con las fechas límites de los informes para la Oficina del Contralor y otras agencias reguladoras.</p> <p>36.1.2 Cumplir con las cuentas por pagar y realizar los cobros según el Reglamento 44.</p>	<p>Se logró cumplir con el 100% de los objetivos Financieros e Informes requeridos por la Oficina del Contralor y por todas las agencias reguladoras.</p> <p>Se ha cumplido con el pago a todos los suplidores y con el Reglamento 44 en el trámite de cobro de facturas.</p>	

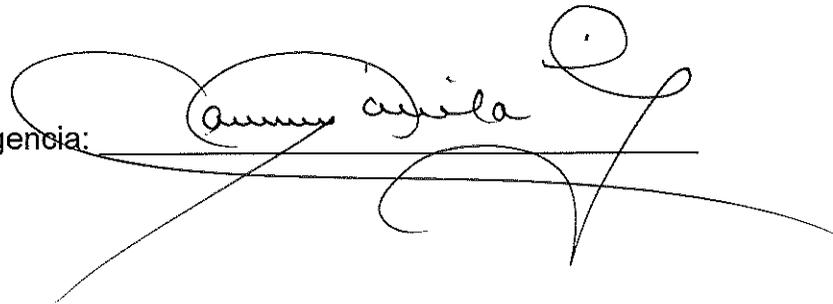
Meta Estratégica	Objetivo Estratégico	Meta de Desempeño	Resultado obtenido o Meta alcanzada	De no haber logrado la(s) meta(s) de desempeño definida o el nivel de rendimiento deseado, exponer la(s) razón(es)
	<p>36.2 Formular el Presupuesto para los gastos de funcionamiento de la agencia.</p> <p>36.3 Cumplir con el mejoramiento de la planta física de la OCALARH.</p> <p>36.4 Efectuar las gestiones de compras para adquirir los equipos, materiales y servicios para la agencia.</p>	<p>36.2.1 Lograr el control de gastos mediante el monitoreo de las cuentas.</p> <p>36.2.2 Lograr aprobación del presupuesto anual por parte de OGP, mediante la preparación de la petición presupuestaria.</p> <p>36.3.1 Proveer limpieza de impacto de las áreas de modo que sean adecuadas para el buen funcionamiento de la agencia.</p> <p>36.3.2 Lograr la reconstrucción de las instalaciones y de esta forma llenar las necesidades de espacio físico que surgieron con la reorganización de la agencia.</p> <p>36.4.1 Cumplir con todas las Solicitudes de Compra, los Informes Internos y Externos Mensuales.</p>	<p>Se cumplió con el 100% de las proyecciones mensuales que se deben someter a OGP.</p> <p>Se preparó y se presentó ante la Legislatura el Memorial Explicativo sobre el Presupuesto Recomendado para el año fiscal 2012-2013. El mismo fue aprobado en todas sus partes.</p> <p>Durante la verificación diaria de las oficinas se ha constatado el logro del 100% de una limpieza eficiente y una higiene óptima de la planta física de la agencia.</p> <p>Se reubicó la Oficina de Habilitación y la Oficina de Asuntos Laborales y de Negociación Colectiva en un 100% y se terminó la reconstrucción de la Oficina de Recursos Audiovisuales.</p> <p>Se segmentó un área en el almacén del primer piso para salvaguardar equipo de alto valor de la agencia.</p> <p>Se completó la construcción de once (11) salones de adiestramiento y un área de pagaduría en el segundo piso del edificio.</p> <p>Se cumplió con las compras que fueron necesarias para que los servicios de la agencia se rindieran de forma eficiente.</p>	

Meta Estratégica	Objetivo Estratégico	Meta de Desempeño	Resultado obtenido o Meta alcanzada	De no haber logrado la(s) meta(s) de desempeño definida o el nivel de rendimiento deseado, exponer la(s) razón(es)
	<p>36.5 Cumplir con el control y manejo de la Propiedad de acuerdo a las reglamentaciones vigentes.</p> <p>36.6 Administrar y establecer controles efectivos de disposición de los documentos públicos.</p> <p>36.7 Proveer servicios efectivos de correspondencia interna y externa, además de transportación oficial a los empleados de la agencia.</p> <p>36.8 Dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley de Reciclaje.</p>	<p>36.5.1 Revisar y actualizar inventarios, formularios y etiquetar todos los equipos nuevos adquiridos por la agencia.</p> <p>36.5.2 Identificar los equipos inactivos y el trámite para decomisar los mismos.</p> <p>36.6.1 Cumplir con los informes correspondientes solicitados por la Administración de Servicios Generales y por el Archivo General.</p> <p>36.7.1 Atender servicios de tramitación de correspondencia y transportación, según solicitados.</p> <p>36.8.1 Lograr que todos los materiales a reciclarse sean identificados, recopilados y dispuestos para así contribuir a un ambiente sano.</p>	<p>Se rindieron los informes correspondientes y requeridos por la Administración de Servicios Generales (ASG).</p> <p>Se actualizó el inventario y se etiquetó todo el equipo nuevo de la agencia.</p> <p>Se completó con éxito dos (2) procesos de decomiso y la transferencia de equipo a dos (2) escuelas, según el procedimiento establecido por ASG y el Departamento de Hacienda.</p> <p>Se radicaron todos los informes solicitados por la ASG y por el Archivo General, según los reglamentos establecidos.</p> <p>Todos los servicios de correspondencia y transportación se proveyeron adecuadamente, según solicitados por cada una de las áreas de la Oficina.</p> <p>El reciclaje de los materiales de las diferentes áreas se llevó a cabo diariamente. El mismo se almacena en un área designada y se coordina con el personal del Municipio de San Juan para el recogido correspondiente.</p>	

Resumen de hallazgos y conclusiones durante la implantación de las metas de desempeño y actividades relacionadas

Durante el año fiscal 2011 – 2012 nuestra Agencia tuvo dos (2) logros significativos. El primero de ellos fue la enmienda a la Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada, conocida como “Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público”, en su Artículo 3, Inciso (36) y Artículo 4, Sección 4.1 para red denominar la “Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico” (ORHELA) como “Oficina de Capacitación y Asesoramiento en Asuntos Laborales y de Administración de Recursos Humanos” (OCALARH), a fin de incorporar en su nombre institucional las funciones ministeriales (asesorativa, normativa, fiscalizadora y educativa) que ésta realiza. De igual manera, se logró la aprobación del Plan de Reorganización de la Agencia por parte de la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP) en el mes de octubre de 2011, la cual tuvo como fin brindar mayor agilidad y efectividad en el desempeño de nuestras funciones, producir economía y obtener una mejor utilización de los recursos humanos. Hemos alcanzado un 90% del proceso de reorganización y estructuración de las diferentes áreas de la Oficina y esperamos concluir la misma el próximo año fiscal.

Firma Director(a) de Agencia:

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Luis Quijano', written over a horizontal line. The signature is highly stylized and cursive.

Firma Empleado(a) de Agencia:

A handwritten signature in black ink, written over a horizontal line. The signature is highly stylized and cursive.