

Gobierno de Puerto Rico

Junta de Libertad Bajo Palabra

Base Legal

La Ley Núm. 118 de 22 de julio de 1974, según enmendada, creó la Junta de Libertad Bajo Palabra, como una agencia cuasi judicial del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. A través de los años, se han aprobado una serie de leyes que enmiendan la Ley Orgánica de la Junta para hacer fundamentalmente, más restrictivo la otorgación del privilegio de libertad bajo palabra. Entre éstas se destaca la Ley Núm. 151 de 31 de octubre de 2001, que enmienda varios artículos de la Ley Núm. 118 y deroga la Ley Núm. 114 de 6 de julio de 2000 y redeterminó a este organismo como la Junta de Libertad Bajo Palabra. También se destaca la Ley Núm. 90 de 27 de julio de 1995, que concede a las víctimas de delito el derecho a participar en las vistas para considerar la otorgación del privilegio de libertad bajo palabra.

Misión

Decretar la libertad bajo palabra de cualquier persona reclusa en algunas de las instituciones penales de Puerto Rico utilizando discreción, independencia y juicio, a los fines de mejorar la administración de la justicia en el país y lograr la integración del confinado a la libre comunidad.

Visión

Ser la entidad que evalúe, conceda o revoque órdenes de arresto y excarcelaciones, luego de un análisis ponderado de las mismas; con el fin de promover la rehabilitación del confinado, así como la seguridad de la comunidad.

Firma Presidenta de la Junta: Lcda. Mercedes Peguero Moronta

Fecha: 9 de mayo de 2012



Plan Ejecución Anual 2011-2012

Agencia: Junta de Libertad Bajo Palabra

Meta Estratégica	Objetivo Estratégico	Meta de Desempeño	Actividades/Esfuerzo	Persona a cargo	Duración	Métricas/indicadores
Meta Estratégica 1 Asegurar el cumplimiento de la Junta con las órdenes, resoluciones y/o sentencias emitidas por los Tribunales.	Objetivo 1.1 Lograr que el área que reciba la correspondencia la remita directamente a la División Legal.	Meta de desempeño 1.1.1 Lograr que el 100% de la correspondencia se remita directamente a la División Legal.	Actividad 1.1.1.1 Orientar al personal encargado de distribuir la correspondencia.	Área de Correo Secretaria de la Presidenta	1/mayo/2012 – 30/abril/2013	Por ciento de cumplimiento en el manejo de los casos
			Actividad 1.1.1.2 Desarrollar plantillas que faciliten la distribución de la correspondencia.	Centro de Cómputos		
	Objetivo 1.2 Anejar copia de las sentencias revocando la determinación de la Junta en los expedientes para dar conocimiento de las mismas a los Oficiales Examinadores.	Meta de desempeño 1.2.1 Lograr que los expedientes estén completos al momento de ser evaluados por el Oficial Examinador.	Actividad 1.2.1.1 Orientar a los Oficiales Examinadores para la revisión de los expedientes.	Oficiales Examinadores	1/mayo/2012 – 30/abril/2013	Número de expedientes completos
			Actividad 1.2.1.2 Reuniones con los Oficiales Examinadores para discutir la sentencia antes de que evalúen el caso.	Director Oficiales Examinadores Oficiales Examinadores	1/mayo/2012 – 30/abril/2013	
Meta Estratégica 2 Garantizar a la víctima de delito la notificación, asistencia y participación en los procedimientos de la concesión del privilegio de libertad bajo palabra.	Objetivo 2.1 Lograr la identificación del mayor número de víctimas de delito de manera que pueda ser notificadas de los procedimientos en la Junta.	Meta de desempeño 2.1.1 Lograr la citación adecuada y comparecencia de las víctimas.	Actividad 2.1.1.1 Asignar personal dedicado a darle seguimiento a la información contenida en los expedientes sobre las víctimas.	Técnico de Servicios Sociopenales	1/mayo/2012 – 30/abril/2013	Número de víctimas citadas

Handwritten mark or signature.

Meta Estratégica	Objetivo Estratégico	Meta de Desempeño	Actividades/Esfuerzo	Persona a cargo	Duración	Métricas/indicadores
Meta Estratégica 3 Disminuir la radicación de casos contra la Junta en los Tribunales.	Objetivo 3.1 Asegurar que la solicitud del privilegio sea referida a la Junta con toda la documentación necesaria para su evaluación.	Meta de desempeño 3.1 Establecer contacto directo con las instituciones correccionales para obtener expedientes completos en cada caso.	Actividad 3.1.1.1 Reuniones con el personal sociopenal de las instituciones así como llamadas de seguimiento.	Área de Secretaría Técnicos Sociopenales	1/mayo/2012 – 30/abril/2013	Número de casos radicados por expedientes incompletos
	Objetivo 3.2 Darle seguimiento a las órdenes emitidas por el Tribunal para que el DCR supla la información.	Meta de desempeño 3.2 Establecer comunicación con el DCR para que nos supla la información.	Actividad 3.2.1.1 Crear plantillas para recopilar los casos en que se ha emitido órdenes.	Área de Secretaría y Oficiales Examinadores	1/mayo/2012 – 30/abril/2013	
			Actividad 3.2.1.2 Utilizar esta lista para realizar las llamadas de seguimiento			
	Objetivo 3.3 Lograr que el Oficial Examinador trabaje el caso en fecha cercana a la que se celebró la vista para evitar el cúmulo de casos.	Meta de desempeño 3.3 Lograr que el personal entienda la importancia de trabajar los casos en el término que corresponde.	Actividad 3.3.1.1 Orientar a los Oficiales Examinadores para que trabajen los casos en el término.	Oficiales Examinadores	1/mayo/2012 – 30/abril/2013	Número de casos atendidos en término
	Objetivo 3.4 Capacitar al personal encargado de las notificaciones con relación al examen del expediente para verificar que la información sea correcta o si el peticionario está representado por abogados.	Meta de desempeño 3.4 Lograr que el personal esté altamente capacitado	Actividad 3.4.1.1 Adiestramientos	Área de Secretaría	1/mayo/2012 – 30/abril/2013	Número de notificaciones expedidas en término
	Objetivo 3.5 Lograr que el TSS entregue al peticionario la resolución de la Junta sin dilación alguna.	Meta de desempeño 3.5 Acuerdos de colaboración entre el DCR y la Junta	Actividad 3.5.1.1 Identificar personal de enlace entre la Secretaría de la Junta y los Supervisores de los TSS	Área de Secretaría Técnicos Servicios Sociopenales	1/mayo/2012 – 30/abril/2013	Número de resoluciones diligenciadas con prontitud
Meta Estratégica 4 Mantener al día a los Oficiales Examinadores sobre leyes y jurisprudencia que son de aplicación a las determinaciones tomadas por la Junta.	Objetivo 4.1 Mantener a los Oficiales Examinadores al día en el derecho aplicable.	Meta de desempeño 4.1 Lograr que el Oficial Examinador conozca las últimas determinaciones del Tribunal así como enmiendas al derecho aplicable.	Actividad 4.1.1.1 Adiestramientos y uso de Microjuris	Oficiales Examinadores	1/mayo/2012 – 30/abril/2013	Solicitar reportes de uso a Microjuris
Meta Estratégica 5 Implementar pruebas de dopaje a confinados evaluados para la concesión del privilegio y para liberados que la Junta considere deba realizar.	Objetivo 5.1 Lograr la rehabilitación del confinado y la seguridad de la comunidad.	Meta de desempeño 5.1 Aumentar el número de pruebas de dopaje realizadas	Actividad 5.1.1.1 Realizar las pruebas de dopaje	Personal de realizar las pruebas de dopaje	1/mayo/2012 – 30/abril/2013	Número de pruebas de dopaje realizadas
Meta Estratégica 6 Implementar las pruebas de ADN a confinados evaluados para la concesión del privilegio de libertad bajo palabra.	Objetivo 6.1 Lograr el cumplimiento estricto de estas pruebas.	Meta de desempeño 6.1 Adiestrar personal para estos fines	Actividad 6.1.1.1 Adiestramientos	Personal que se adiestre para estos fines	1/julio/2012 – 30 /abril/2013	Número de pruebas realizadas
Meta Estratégica 7 Diseñar un procedimiento ágil y efectivo para cada etapa del	Objetivo 7.1 Identificar en la etapa de revisión de aquellos empleados	Meta de desempeño 7.1 Lograr que los casos sean atendidos y resueltos en el	Actividad 7.1.1.1 Reuniones con el personal identificado para la revisión de	Personal identificado de cada área	1/julio/2012 – 30 /abril/2013	Nuevos procedimientos adoptados

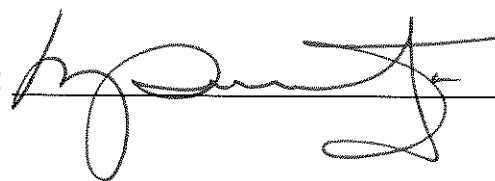
M

Meta Estratégica	Objetivo Estratégico	Meta de Desempeño	Actividades/Esfuerzo	Persona a cargo	Duración	Métricas/Indicadores
trámite de los casos, tomando en consideración el resultado de la revisión del procedimiento actual.	que puedan aportar en este proceso para que integren el comité que trabajará con el diseño del nuevo procedimiento.	menor tiempo posible,	los procedimientos,			
	Objetivo 7.2 Identificar un método rápido y eficaz para obtener la información relacionada a la parte perjudicada tan pronto se recibe el referido del caso.	Meta de desempeño 7.2 Lograr en el menor tiempo posible obtener la información de la parte perjudicada.	Actividad 7.2.1.1 Reuniones con el personal de Oficiales Examinadores para identificar estrategias útiles para obtener esta información	Oficiales Examinadores Secretaría de la Junta	1/mayo/2012 – 30/abril/2013	Número de casos cancelados por falta de información de la parte perjudicada
	Objetivo 7.3 Capacitar al personal sobre la naturaleza confidencial del contenido de los expedientes y la importancia de controlar el acceso a estos.	Meta de desempeño 7.3 El personal conozca la importancia de la confidencialidad de los expedientes	Actividad 7.3.1.1 Adiestramientos sobre la confidencialidad	Secretaría de la Junta Área de Oficiales Examinadores	1/mayo/2012 – 30/abril/2013	Seguimiento a los documentos de control de los expedientes
Meta estratégica 8 Búsqueda de recursos externos mediante propuestas federales.	Objetivo 8.1 Identificar propuestas federales	Meta de desempeño 8.1 Identificar personal para que trabaje con las propuestas federales	Actividad 8.1.1.1 Adiestramientos	Directora Ejecutiva	1/mayo/2012 – 30/abril/2013	Propuestas presentadas para obtener fondos federales
			Actividad 8.2.1.1 Reuniones con la Encargada de las Propuestas Federales del DCR			
Meta Estratégica 9 Fortalecer las áreas administrativas para desarrollar la eficiencia institucional requerida y garantizar servicios ágiles y responsables.	Objetivo 9.1 Garantizar que la Junta cuente con el personal cualificado para proveer servicios de excelencia.	Meta de desempeño 9.1 Implementar el Plan de Incentivos	Actividad 9.1.1.1 Adiestramientos	Área Administrativa	1/mayo/2012 – 30/abril/2013	Número de empleados que participen en el Plan de Incentivos
	Objetivo 9.2 Proveer a los empleados adiestramientos especializados en sus respectivas áreas de trabajo.	Meta de desempeño 9.2 Ofrecer oportunidades de crecimiento y desarrollo profesional a los empleados	Actividad 9.2.1.1 Adiestramientos especializados por área	Área Administrativa	1/mayo/2012 – 30/abril/2013	Número de adiestramientos tomados por cada empleado
	Objetivo 9.3 Fortalecer la unidad de Finanzas para mantener procedimientos de sana administración pública en el cumplimiento de las normativas requeridas.	Meta de desempeño 9.3 Identificar personal que sirva de apoyo al área de finanzas	Actividad 9.3.1.1 Identificar personal con destrezas en el área de finanzas	Área de Finanzas	1/julio/2012 – 30 /abril/2013	Informes del Contralor
	Objetivo 9.4 Mantener controles fiscales adecuados de los fondos.	Meta de desempeño 9.4 Dar conocimiento al personal de finanzas sobre el control adecuado de los fondos.	Actividad 9.4.1.1 Reuniones con el personal de finanzas	Área de Finanzas	1/julio/2012 – 30 /abril/2013	Resultados de auditorias en informes fiscales
	Objetivo 9.5 Mantener el inventario de la propiedad actualizado.	Meta de desempeño 9.5 Lograr que el Encargado de la Propiedad actualice continuamente el inventario.	Actividad 9.5.1.1 Mantener actualizado los documentos de equipo asignados a cada empleado.	Área de Servicios Generales	1/julio/2012 – 30 /abril/2013	Cantidad de empleados que haya firmado el documento de propiedad por área

HL

Meta Estratégica	Objetivo Estratégico	Meta de Desempeño	Actividades/Esfuerzo	Persona a cargo	Duración	Métricas/Indicadores
Meta Estratégica 10 Administrar efectivamente los documentos públicos.	Objetivo 10.1 Evaluar los expedientes que se encuentran en el almacén de documentos públicos para comenzar el proceso de decomización.	Meta de desempeño 10.1 Manejar adecuadamente los documentos públicos que deben ser custodiados por la agencia dentro del término requerido por ley.	Actividad 10.1.1.1 Decomizar los expedientes que están fuera del término requerido	Área de Servicios Generales	1/julio/2012 – 30 /abril/2013	Cantidad de expedientes decomisados correctamente
	Objetivo 10.2 Evaluar el edificio y tomar acciones necesarias para evitar problemas de salud y seguridad así como el deterioro de los documentos.	Meta de desempeño 10.2 Buscar un almacén que cumpla con las medidas de salud y seguridad necesarias.	Actividad 10.2.1.1 Solicitar alternativas a los proveedores de servicios de manejo de documentos.	Área de Servicios Generales	1/julio/2012 – 30 /abril/2013	Contrato de arrendamiento para el almacén de documentos públicos
Meta Estratégica 11 Revisión del Plan de Clasificación y Retribución para el personal gerencial, unionado y de confianza.	Objetivo 11.1 Lograr la independencia de la Junta al añadir clasificaciones necesarias para realizar las funciones.	Meta de desempeño 11.1 Obtener nuevas clasificaciones y contratar personal esencial para la Junta.	Actividad 11.1.1.1 Presentar ante OALARH el nuevo Plan de Clasificación y Retribución	Área de Recursos Humanos	1/mayo/2012 – 30/abril/2013	Plan de Clasificación y Retribución aprobado
Meta Estratégica 12 Remplazar y expandir el sistema interactivo de vistas a través de video conferencia.	Objetivo 12.1 Sustituir el equipo existente en las instituciones correccionales, programas de comunidad y sala de vistas de la Junta e incorporar más sedes para mejorar la calidad y eficiencia del programa de videoconferencia.	Meta de desempeño 12.1 Obtener fondos para la adquisición de equipo tecnológico actualizado	Actividad 12.1.1.1 Presentar propuestas federales	Área de videoconferencias	1/julio/2012 – 30 /abril/2013	Aprobación de los fondos para la compra de equipo
Meta Estratégica 13 Enmienda a la Ley habilitadora de la Junta (Ley Núm. 118 de 22 de julio de 1974, según enmendada) para garantizar el funcionamiento con independencia del DCR, manteniendo las funciones cuasijudiciales de la Junta.	Objetivo 13.1 Lograr un grado de autonomía y discreción judicial fundamentada en la investigación de hechos y conclusiones de derecho.	Meta de desempeño 13.1 Lograr la aprobación de la ley orgánica de la Junta como un ente independiente.	Actividad 13.1.1.1 Presentar el Proyecto de Ley ante la Legislatura	Presidencia	1/mayo/2012 – 30/abril/2013	Aprobación de la Ley
	Objetivo 13.2 Garantizar la independencia y autonomía en las determinaciones cuasi judiciales.	Meta de desempeño 13.2 Evitar influencia de personal externo en las determinaciones de la Junta.	Actividad 13.2.1.1 Completar el panel de los miembros asociados y orientarlos sobre la autonomía en las determinaciones.	Presidencia	1/mayo/2012 – 30/abril/2013	Número de casos resueltos

Firma Director(a) de Agencia:

 5/29/2012

Firma Empleado(a) de Agencia:

