



Gobierno de Puerto Rico

Junta de Planificación

Misión de la Agencia: Planificar para el desarrollo de Puerto Rico basado en tres principios fundamentales: Economía Competitiva, Ambiente Sano y Mejoramiento de Nuestra Calidad de Vida.

Base Legal:

Ley Número 75 del 24 de junio de 1975, según enmendada, conocida como “Ley Orgánica de la Junta de Planificación”.

Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como “Ley de Municipios Autónomos”.

Ley Núm. 550 del 3 de octubre de 2004, conocida como “Ley para el Plan de Uso de Terrenos de Puerto Rico”.

Ley Núm. 374 del 14 de mayo de 1949, según enmendada, conocida como “Ley Sobre Zonas, Edificios y Monumentos Históricos”.

Ley Núm. 3 del 27 de septiembre de 1961, según enmendada, conocida como “Ley para el Control de Edificaciones en Zonas Susceptibles a Inundaciones”.

Ley Núm. 74 del 23 de junio de 1965, según enmendada, conocida como “Ley de la Autoridad de Carreteras y Transportación de Puerto Rico”.

Ley Núm. 98 del 6 de julio de 1978, conocida como “Ley de Coordinación de Estadísticas”.

Ley Núm. 3 del 15 de marzo de 2005, conocida como “Ley para Declarar Zona Histórica a Miramar”.

Ley Núm. 212 del 29 de agosto de 2002, según enmendada, conocida como “Ley para la Revitalización de los Centros Urbanos”.

Ley Núm. 302 del 15 de septiembre de 2004, conocida como “Ley que adscribe a la Junta de Planificación la División de Geología e Hidrogeología”.

Ley Núm. 14 del 15 de marzo de 1996, según enmendada, conocida como “Ley Especial para el Desarrollo de Castañer”.

Ley Núm. 75 del 5 de julio de 1995, según enmendada, conocida como “Ley para la Rehabilitación de Río Piedras”.

Firma del Director(a) de Agencia y título: Rubén Flores Marzán- Presidente

Fecha: 15 de marzo de 2012

Plan Ejecución Anual 2011-2012

Agencia: Junta de Planificación

Métrica/Indicadores	Producto final						
Meta Estratégica	1: TU-PLAN- Nuevo Plan de Usos de Terrenos a nivel regional para Puerto Rico. Se fundamenta en cuatro pilares: economía, social, físico ambiental, físico infraestructural, presentar un marco de acción para lograr una economía globalmente competitiva, un balance entre el desarrollo urbano y la conservación del						
Objetivo Estratégico	1.1 El Plan de Usos de Terrenos será el instrumento principal en la planificación de Puerto Rico, que propiciará el desarrollo sustentable de nuestro país y el aprovechamiento óptimo de los terrenos, basado en un enfoque integral en la justicia social y en la más amplia participación de todos los sectores de la sociedad. Será un						
Meta de Desempeño	1:1 Poder terminar para toda el Plan de Usos de Terreno.						
Actividades/Esfuerzo	1:1 En conjunto con los recursos externos, en el mes de mayo de 2012						
Persona a cargo	Programa de Planes de Usos de Terrenos, y recursos externos.						
Duración	Seis (6) meses						

Métricas/Indicadores	Duración	Persona a cargo	Actividades/Esfuerzo	Meta de Desempeño	Objetivo Estratégico	Meta Estratégica
					<p>documento dinámico y establecerá la política pública de clasificación de los usos del terreno a nivel regional, estatal y municipal. Este documento será utilizado por diversos sectores a nivel de gobierno y el sector privado para guiar el desarrollo del país, convirtiéndose en una herramienta fundamental para la toma de decisiones en nuestra Isla.</p>	<p>ambiente y el desarrollo de un modelo de transformación y superación social para Puerto Rico. Determinar las ventajas competitivas de cada región. Implantar estrategias de impacto regional que fomenten el desarrollo integral de los municipios y propicien el desarrollo alrededor de los proyectos e iniciativas estratégicas para el crecimiento de la región</p>

Plan Ejecución Anual 2011-2012

Agencia: Junta de Planificación

Métrica/Indicadores	Duración	Persona a cargo	Actividades/Esfuerzo	Meta de Desempeño	Objetivo Estratégico	Meta Estratégica
Cantidad de procedimientos identificados Cantidad de cambios propuestos	Doce (12) semanas	Mayté Gómez	1.1.1.1 Crear un comité de la Oficina para identificar los procedimientos que se siguen en cada una de las unidades de trabajo. 1.1.1.2 El comité someterá recomendaciones sobre los cambios propuestos para evaluación. 1.1.3 Luego de evaluar y tener el visto bueno de los cambios propuestos proceder a realizar los mismos y	1.1.1: Durante el año 2011-2012 analizaremos y modificaremos aquellos procedimientos internos que se siguen en las unidades de la Oficina, con el propósito de que sean más ágiles y eficientes	1.1: Mejorar los procedimientos de prestación de servicios, que se utilizan en las Unidades que componen la Oficina de la Secretaría.	1: Lograr un 100% de efectividad y eficiencia en todos los servicios directos que brinda a la ciudadanía la Oficina de la Secretaría
	Dieciséis (16) semanas					

Meta Estratégica		2: Cumplir en un 100% con los deberes y
Objetivo Estratégico		1.2: Agilizar la búsqueda en el tarjetero histórico desde el 1974 al 1989 y de las Actas (1942-1974) para proveer la información solicitada por clientes externos e internos
Meta de Desempeño		1.2.1: Durante el año 2011-2012 culminaremos con la digitalización del tarjetero histórico.
Actividades/Esfuerzo	en aquellos casos en que sea necesario presentarlos a la Junta para su visto bueno.	1.2.1.1 Escanear todas las tarjetas que faltan del tarjetero histórico
Persona a cargo		Lorraine Herrera, Henry Rojas, Sandra Ramos, Carmen I. González y Myrna Martínez
Duración		Veinticuatro (24) semanas
Métricas/indicadores		Total de tarjetas digitalizadas por Municipios
Cantidad de casos y solicitudes radicados		Todo el año.

Meta Estratégica	responsabilidades que se establecen en la Ley Orgánica de la Junta de Planificación para la Oficina de la Secretaría	2.2: Cumplir con la Solicitud de comentarios a los Municipios Autónomos de los casos nuevos radicados.	2.3: Crear las Actas de las reuniones de Junta celebradas mensualmente y de los años anteriores que están pendientes.	2.4: Coordinar, tramitar		
Objetivo Estratégico	(cuando el reglamento así lo dispone) los documentos que se someten en la Oficina de la Secretaría.	2.2.1: Que a todos los casos nuevos radicados que sean en un municipio solicite comentarios a dichos municipios en el término reglamentario.	2.3.1: Preparar las Actas de las reuniones de Junta actuales y completar la revisión final de las actas pendientes de años anteriores.	2.4.1: Cumplir con la		
Meta de Desempeño	cumplan con todos los requisitos de radicación.	2.2.1.1 Bridar capacitación adicional al personal de raditaciones.	2.3.1.1 Asignar o solicitar por contrato un personal capacitado para la revisión final de las Actas que ya están preparadas.	2.4.1.1 Realizar con		
Actividades/Esfuerzo	al personal de raditaciones.	Mayté Gómez y Carmen I. González.	Loida Soto.	Carmen I. González		
Persona a cargo						
Duración	Todo el año.	No identificado	Todo el año.			
Métricas/Indicadores	que cumplan con los requisitos de radicación.	Cantidad de comentarios solicitados a municipios autónomos.	Cantidad de actas firmadas.	Cantidad de vistas		

Meta Estratégica						
Objetivo Estratégico	y dar conocimiento al público de las Vistas públicas solicitadas por la Junta					
Meta de Desempeño	publicación y exposición en el término reglamentario, para todas las vistas públicas de la Junta.					
Actividades/Esfuerzo	agilidad y eficacia los trámites correspondientes de la coordinación, publicación y exposición de las vistas públicas					
Persona a cargo						
Duración						
Métricas/Indicadores	públicas celebradas					

Plan Ejecución Anual 2011-2012

Agencia: Junta de Planificación

Métrica/Indicadores	Duración	Persona a cargo	Actividades/Esfuerzo	Meta de Desempeño	Objetivo Estratégico	1: Para el próximo año fiscal 2012-2013, la Oficina de Asuntos Legales, deberá estar dando seguimiento al personal y a la adquisición de los sistemas de el personal legal, la adquisición de servicios de investigación jurídica en línea	1.1. Durante el 2012-2013, se estará dando seguimiento para el incremento de proyecto de personal y el de adquisición de los servicios de investigación jurídica en línea de dar resultados positivos ambas gestiones se habrá completado la meta principal de la Oficina	1.1 Presentar justificaciones, argumentos claros y fuertes sobre la necesidad de más personal y recursos para la Oficina de Asuntos Legales	1.1 Durante el año 2012-2013, luego del debido seguimiento al incremento de personal y el de adquisición de los servicios de investigación jurídica en línea de dar resultados positivos ambas gestiones se habrá completado la meta principal de la Oficina	2.1 Maximizar la eficiencia de la Oficina de Asuntos Legales	2.1 Aumentar y mejorar el desempeño de la Oficina.	2.2.1 Reducir el tiempo en que se rinden los informes de Oficial Examinador en las funciones de cada posición en la OAL.	2.2 Establecer	Lcda. Magdalene S. Baranda Pérez	Un (1) año	2.3 proveer adiestramientos de capacitación para el personal de la oficina.
----------------------------	-----------------	------------------------	-----------------------------	--------------------------	-----------------------------	---	--	--	---	---	---	---	-----------------------	---	-------------------	--

Métricas/indicadores	Duración	Persona a cargo	Actividades/Esfuerzo	Meta de Desempeño	Objetivo Estratégico	Meta Estratégica
			estándares de producción y métricas para evaluar la eficiencia y productividad de los empleados de la OAL	consultas de ubicación y los procedimientos reglamentarios. 2.2.2 Aumentar el número de opiniones legales que se emiten en la OA.2.3 Aumentar la cantidad de comentarios a medidas legislativas y/o comparecencia a vistas públicas y vistas oculares de la legislatura L.		

Meta Estratégica	Plan de Clasificación y Retribución en el Servicio de Carrera y Servicio de Confianza	Obtener un Plan de Clasificación con los nuevos retos a las necesidades de la Agencia por los cambios que sufrió por la Ley Núm 161	Obtener una Reglamentación que persigue en una sana ejecución y excelente ejecución de la Administración de los Recursos Humanos para tener una Oficina de Recursos Humanos a la vanguardia de los
Objetivo Estratégico	Obtener un Plan de Clasificación con los nuevos retos a las necesidades de la Agencia por los cambios que sufrió por la Ley Núm 161	Obtener un Plan de Clasificación con los nuevos retos a las necesidades de la Agencia por los cambios que sufrió por la Ley Núm 161	Obtener una Reglamentación que persigue en una sana ejecución y excelente ejecución de la Administración de los Recursos Humanos para tener una Oficina de Recursos Humanos a la vanguardia de los
Meta de Desempeño			
Actividades/Esfuerzo	Reuniones, orientación a empleados y supervisores	Reuniones, orientación a empleados y supervisores	Reuniones, redactar reglamento
Persona a cargo	Contrato aprobado por OGP y Director de la Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales	Contrato aprobado por OGP y Director de la Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales	Contrato aprobado por OGP y Director de la Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales
Duración	6 meses	6 meses	6 meses
Métricas/indicadores			

Métricas/Indicadores	Duración	Persona a cargo	Actividades/Esfuerzo	Meta de Desempeño	Objetivo Estratégico	Meta Estratégica
					nuevos retos y cambiar en la administración pública	
	6 meses	Director de Recursos Humanos	Reuniones		Realizar periódicamente evaluación en todos los empleados que componen la Agencia y obtener una excelente ejecución de la administración de los recursos humanos	Adoptar un Sistema de Evaluación para los Empleados en el Servicio de Carrera y Servicio de Confianza
	2 meses	Magdalena Vázquez	Propuesta de Compañía		Para Cumplir con las necesidades de cada empleado de nuestra Agencia y con la Ley	Establecer e Integrar los servicios de una compañía para brindar a los servicios al Empleado

Métricas/Indicadores	Duración	Persona a cargo	Actividades/Esfuerzo	Meta de Desempeño	Objetivo Estratégico 140 del 2007	Meta Estratégica
	3 meses	Director de Recursos Humanos	Reuniones con la compañía Interboro		Obtener una herramienta para cumplir con una administración de los recursos humanos excelente	Integrar el Manual de Medidas Correctivas al Sistema de asistencia KRONOS
	6 meses	Nelly Sánchez	OCALARH		Para que cada empleado que brinda servicios en la Oficina de Recursos Humanos obtenga las herramientas necesarias para ofrecerle a las personas que buscan el servicio	Readiestrar a todo el personal de Recursos Humanos

Plan Ejecución Anual 2011-2012

Agencia: Junta de Planificación

Meta Estratégica	1: Lograr que para junio de 2013 la Oficina de Presupuesto y Finanzas (la Oficina) haya implementado para la Junta de Planificación (JP) el uso del sistema de contabilidad computadorizado conocido como "Sage MIP", con el fin de proveer los estados financieros y la información financiera JP para completar la implementación de una manera correcta, confiable y a tiempo. Para junio de	Objetivo Estratégico	1. Durante el 2012 se contratarán los servicios profesionales especializados en obtener los datos de PRIFAS para montar los estados financieros y otro especializado en MIP. 1.2. Durante el 2012 los peritos contratados recomendarán si es necesario adquirir algún módulo adicional a los obtenidos por la JP para completar la implementación	Meta de Desempeño	1.1.1. Durante el año fiscal 2011-2012 se redactarán y firmarán los contratos para los servicios profesionales 2012 para levantar la información financiera de la JP. 1.2.1.1. Del informe recomendar la adquisición de módulos adicionales de MIP, se procederá con la compra	Personas a cargo	Lcda. Beatriz González y Andrés Ruiz Rodríguez. Luis Candelario González y Andrés Ruiz Rodríguez	Duración	12 semanas Nueve (9) meses	Métricas/Indicadores	Registrar 2 contratos de los módulos Adquisición o compra de los módulos
-------------------------	---	-----------------------------	---	--------------------------	--	-------------------------	--	-----------------	-------------------------------	-----------------------------	--

Meta Estratégica	2014 se espera implementar el sistema para las demás agencias que componen el Sistema Integrado de Permisos (SIP).	Objetivo Estratégico	2.2. A partir de 2012 cada adquisición de bienes y servicios deberá mediar una certificación de disponibilidad de fondos por parte de la Oficina. Para los contratos y transacciones de personal se preparará una certificación por medio electrónico de la disponibilidad de fondos y a las requisiciones se les	Meta de Desempeño	2.2.1. Emitir una certificación de fondos, junio de 2012 se emitirá por medio electrónico una certificación de transacciones de personal; y colocar sello a cada requisición de bienes y servicios	Actividades/Esfuerzo	2.2.1.1. Entre enero y junio de 2012 se emitirá por medio electrónico una certificación de disponibilidad de fondos para cada solicitud de las agencias, así como la utilización de un sello para cada requisición.	Persona a cargo	Andrés Ruiz Rodríguez	Duración	Cuatro (4) semanas	Métricas/Indicadores	Cada requisición, contrato o transacción de personal deberá contar con una certificación de disponibilidad de fondos.
-------------------------	--	-----------------------------	---	--------------------------	--	-----------------------------	---	------------------------	-----------------------	-----------------	--------------------	-----------------------------	---

Métricas/indicadores	Duración	Persona a cargo	Actividades/Esfuerzo	Meta de Desempeño	<p>Objetivo Estratégico</p> <p>pondrá un sello que contendrá fecha de aprobación, firma de quien aprueba el presupuesto y la cifra de cuenta a la cual se cargará el gasto. El Area de Finanzas no procesará ningún pago que no haya sido aprobado o verificado por el Area de Presupuesto y por la Agencia correspondiente.</p>	Meta Estratégica
----------------------	----------	-----------------	----------------------	-------------------	--	------------------

Plan Ejecución Anual 2011-2012

Agencia: Junta de Planificación

Meta Estratégica	Objetivo Estratégico	Meta de Desempeño	Actividades/Esfuerzo	Persona a cargo	Duración	Métricas/Indicadores
1: Para junio de 2012 la Oficina de Servicios Generales y su Unidad de documentos de la Biblioteca debe estar dando seguimiento al proyecto de Digitalización de los documentos históricos y tener una idea clara del comienzo de los trabajos	1.1. Durante el 2011-2012, se habrá hecho las gestiones para que se digitalicen los documentos históricos los cuales de esta manera se podrá ofrecer la información a los clientes de forma más cómoda y fácil	1.1.1. Durante el año 2011-2012, el Bibliotecario habrá hecho un análisis de los documentos históricos a digitalizar en un 100%	ayuda al bibliotecario para finalizar los trabajos de forma rápida	José A. Fonseca, Bibliotecario	Cinco (5) meses	Cantidad de publicaciones digitalizadas 600. Cantidad de documentos generales digitalizados. De 700 a 800 aproximadamente
2: Para los años 2011-2012, la Oficina de Servicios Generales, y su Unidad de	2.1 Para los años 2011-2012, se estará dando seguimiento para lo del incremento de	2.2.2 Durante el año 2011-2012, luego de un seguimiento al proyecto de	2.2.2 Crear un comité en la Oficina de Servicios Generales que incluyan el Coordinador de la Oficina de Servicios	Coordinador de la Unidad de Mantenimiento y el Coordinador de la Oficina de Servicios	Cinco (5) meses	Cantidad de agencias se cubrirán con seis (6) empleados adicionales será

Métricas/Indicadores	Duración	Persona a cargo	Actividades/Esfuerzo	Meta de Desempeño	Objetivo Estratégico	Meta Estratégica
<p>cuatro (4) agencias y cinco (5) pisos lo que con diez (10) empleados se cubriría con dos (2) por piso. Cantidad de máquinas para cubrir cinco (5) máquinas (Vacuum Cleaners) o sea una por piso</p>	<p>Seis (6) meses</p>	<p>Generales</p>	<p>Mantenimiento, Coordinador de la Oficina de Servicios Generales y una compradora para que trabaje con los pedidos de personal y Unidad de Mantenimiento en las cuatro (4) agencias y con el equipo adquirido habrá los planes de trabajo para esta Unidad de Mantenimiento</p>	<p>Incremento de personal de mantenimiento y de adquisición de equipo de mantenimiento, la Unidad de Mantenimiento en las cuatro (4) agencias y para de esta manera desarrollar e implantar los planes de trabajo para esta Unidad de de sus metas. Esto siempre y cuando se cumpla lo solicitado en este Año Fiscal</p>	<p>personal y del equipo (máquinas) en la Unidad de Mantenimiento para ofrecer un mejor servicio.</p>	<p>Mantenimiento debe de estar dando seguimiento al posible incremento en el personal de mantenimiento y también a sus equipos o maquinaria de trabajo. El obtener personal y equipos adicionales nos traerá la ventaja de ofrecer un servicio de excelencia a las agencias incluidas en el Centro de Servicio Compartido que son JP, OGPE, OIGPE y JR</p>
<p>Cantidad de equipo transferido a las diferentes</p>		<p>Angel Laracunte Sanchez</p>	<p>.3.3.3. Se le ofrecerá ayuda al Encargado del Inventario de ser necesario, de una</p>	<p>3.3.3. Durante el año Encargado de la Propiedad habrá</p>	<p>3.1 Durante el Año Fiscal 2011-2012, se habrá transferido y decomisado todo los</p>	<p>3: Para los años 2011-2012, la Oficina de Servicios Generales y su</p>

Métricas/Indicadores	Duración	Persona a cargo	Actividades/Esfuerzo	Meta de Desempeño	Objetivo Estratégico	Meta Estratégica
agencias. Cantidad de equipo decomisado.			finalizar todo lo relacionado con el Inventario de activos fijos. Esto lo ayudara a agilizar los procesos de entrada y baja de equipo	hecho un análisis de todo el equipo transferido decomisado y entrado como baja en el inventario	equipos (Escritorios, Sillas, Credenzas, etc.) de las cuatro (4) agencias (JP, JR, OIGPE y OGPE).	Unidad de Propiedad debe estar trabajando y entrando la data del inventario de activos fijos debido a transferencias y decomisión de equipo
Tiempo se llevará a cabo el reclutamiento del	Cinco (5) meses	David Ramirez Alicia	4.4.4.4 Crear un comité en la Oficina de Servicios Generales	4:4.4. Durante el año 2011-2012, luego de un	3.2 Se dará seguimiento a todo relacionado al inventario de activos fijos en cuanto a las transferencias y el decomiso de equipo, ya que esta actividad envuelve costo en los equipos dados de baja	4: Para los años 2011-2012, la Oficina de Servicios

Métricas/Indicadores	Duración	Persona a cargo	Actividades/Esfuerzo	Meta de Desempeño	Objetivo Estratégico	Meta Estratégica
<p>personal choferil, aproximadamente de dos (2) a tres (3) años. Tiempo se tomará en la adquisición de automóviles y grabadoras</p>	<p>Seis (6) meses.</p>	<p>Aida Parés y Luis Candelario</p>	<p>que incluya al Supervisor de Transportación, Coordinador de la Oficina de Servicios Generales y una Oficinista II para dar seguimiento y trabajar Unidad de Transportación habrá</p>	<p>seguimiento al proyecto de incremento del personal de grabadoras para de transporte y de la adquisición de grabadoras y automóviles la</p>	<p>reclutamiento de personal dos (2) o tres (3) choferes y la compra de grabadoras para de transporte y de la adquisición de grabadoras y automóviles la</p>	<p>Generales y su Unidad de Transportación debe estar dando seguimiento al posible incremento del personal choferil, también a la posible adquisición de vehículos, grabadoras, etc. Esto ayudará al Centro de Servicios Compartidos a ofrecer un servicio de excelencia a las cuatro (4) Agencias y al CEDD</p>
<p>Adquisición de Compras (2)</p>			<p>5.5.5. Se dará un seguimiento exhaustivo o a este</p>	<p>5.5.5. Durante el año 2011-2012, luego de dividirse los</p>	<p>5.1 Durante el año 2011-2012, uniremos esfuerzos para con</p>	<p>5. Para el año 2011-2012, la Oficina de Servicios Generales</p>

Métricas/Indicadores	Duración	Persona a cargo	Actividades/Esfuerzo	Meta de Desempeño	Objetivo Estratégico	Meta Estratégica
Adquisición de un Programa de Compras para Compras de equipos			proyecto de adquisición de dos (2) Compras para resolver la situación de Compras y equipo adicional nuevo la Unidad de Compras habrá cubierto todas las agencias, por lo que agilizara esta área en un 100%. Obviamente, esto se realizara de esta manera si se aprueban los dos (2) Compradores	compradores entre diferentes compradores (se más personal (se dará seguimiento para su aprobación) de compras ofrecer servicio individualizado a cada una de las cuatro (4) agencias y el CEDD. de excelencia a través del Centro de Servicios Compartidos a las diferentes agencias y al CEDD	más personal (se dará seguimiento para su aprobación) de compras ofrecer servicio individualizado a cada una de las cuatro (4) agencias y el CEDD. 6.2 De reclutarse el personal necesario para la Unidad de Compras, se dividirá esos dos (2) compradores entre dos (2) agencias, teniendo a favor esta división que cada comprador se dedique todo el tiempo a la agencia asignada. Esta división agilizará los procesos	y su Unidad de Compras habrán dado seguimiento a la petición de dos (2) Agentes Compras y equipos de trabajo para ofrecer servicio de excelencia a través del Centro de Servicios Compartidos a las diferentes agencias y al CEDD

Plan Ejecución Anual 2011-2012

Agencia: Junta de Planificación - Sistema

Métricas/indicadores	Duración	Persona a cargo	Actividades/Esfuerzo	Meta de Desempeño	Objetivo Estratégico	1: A partir del julio de 2012, se comenzará la revisión de todos los procesos administrativos y operacionales de las agencias armonizando los mismos a las Leyes, Reglamentos, Ordenes Ejecutivas y Administrativas a la vez que se garantizará la transparencia en la utilización de los fondos públicos y las decisiones de las agencias.	1: Digitalizar todos los formularios de las
El Manual de Procedimientos del Programa.	Culmina el 31 de agosto de 2012.	Un representante de cada uno de los Subprogramas = tres (3) empleados, el Director del Programa y un recurso externo.	1:1:1:1 Establecer reuniones comparativas que tengan como resultado el observar y analizar los que se realiza de Información, los procedimientos e incorporando la ingeniería de procesos y la mecanización de procedimientos.	1:1:1 Solicitar a cada uno de los Subprogramas que componen el Programa de Sistema de Información, los procedimientos e incorporando la ingeniería de procesos y la mecanización de procedimientos.	1:1 Agilizar y mejorar los servicios que brinda la Junta de Planificación como Centro de Servicios Compartidos, mediante nueva tecnología e incorporando la ingeniería de procesos y la mecanización de procedimientos.	la transparencia en la utilización de los fondos públicos y las decisiones de las agencias.	1:1 Esto garantiza el agilizar las peticiones conforme a los nuevos formularios, Actualizar la programación del
La contabilización de los servicios	Siete (7) meses	Dos (2) programadores	Actualizar la programación del	Actualizar a los nuevos formularios, Actualizar la programación del	Actualizar a los nuevos formularios, Actualizar la programación del	Actualizar a los nuevos formularios, Actualizar la programación del	Actualizar a los nuevos formularios, Actualizar la programación del

Métricas/Indicadores	Duración	Persona a cargo	Actividades/Esfuerzo	Meta de Desempeño	Objetivo Estratégico	Meta Estratégica
solicitados, y el tiempo en procesar.				procedimientos, e integrarlos al nuevo sistema de petición de servicios (Mis servicios) donde podas conseguir un formulario para las peticiones de servicios. De esta forma podemos garantizar la agilidad de los servicios ofrecidos a las Agencias que componen el Centro de Servicios Compartidos.	de todas las agencias	agencias para que sean accesibles a través de la página de Intranet
Total de publicaciones digitalizadas	4 meses	Dos (2) empleados	Digitalizarlas todas	Contabilizar las Publicaciones	2:1 Con la digitalización de las cobrarlas por Internet	Publicaciones y poder minimizaría los gastos de papel
La actualización de los sistemas conlleva que se facilite el trabajo.	4 meses	Tres (3), empleados de cada uno de los Subprogramas de Sistemas de Información	Revisar los equipos y cotizar la actualización y adiestramiento del personal que va a operar los mismos.	Poder actualizar la mitad del inventario existente en la JP.	3:1 Verificar los equipos existentes para la actualización	3: Actualización de equipos

	Meta Estratégica	Objetivo Estratégico	Meta de Desempeño	Actividades/Esfuerzo	Persona a cargo	Duración	Métricas/indicadores
	de los mismos						

Meta Estratégica	1: Coordinación de Estadísticas	1.1: Lograr que se le restituya a la Junta de Planificación de Puerto Rico la importancia y su rol protagónico, el mandato de Coordinación de Estadísticas de PR.	Objetivo Estratégico	Meta de Desempeño	Actividades/Esfuerzo	Persona a cargo	Duración	Métricas/Indicadores
2: Reglamento de multas	1: Coordinación de información de diferentes empresas y agencias.	2:1 Ayuda a recopilar	Revisar el procedimiento de querrelas y enviar un borrador para que la Junta Poner en práctica el			Dos (2) empleados		

1. Evaluar las ejecuciones de la Cía. Contratada para realizar la Encuesta del Viajero.	1.1 Control de calidad a la Encuesta como parte de las funciones del Comité de la Encuesta de Viajeros.	1.1.1 Asistir a reuniones convocadas por el comité.	1.1.2 Evaluar el programa de vuelos.	1.1.3 Evaluar las facturas.	1.1.4 Atender todo asunto relacionado a la Encuesta.	Un (1) empleado.	Un (1) empleado.	Un (1) empleado.	Un (1) empleado.	Mensual.	Mensual.	Mensual.	Continuo.
---	---	---	--------------------------------------	-----------------------------	--	------------------	------------------	------------------	------------------	----------	----------	----------	-----------

Meta Estratégica	Objetivo Estratégico	Meta de Desempeño	Actividades/Esfuerzo	Persona a cargo	Duración	Métricas/Indicadores
6. Revista Actividad Socioeconómica de Puerto Rico (ASEPR)	6.1 Preparar el Volumen y el Número correspondiente de la Revista	6.1.1 Coordinar con las	6.1.1 Coordinar con las	Personal del SE.	Bisemanal	Continuo.
			6.1.2 Evaluar los datos estadísticos y preparar los escritos y las gráficas para la publicación.	Personal del SE.	Bisemanal	Continuo.
			6.1.3 Coordinar el escrito del mensaje del presidente. Editar la Revista de la SE. Personal del SE.	Personal del SE. PPES. Personal del SE.	Bisemanal	Continuo.
6.2 Mantener al público informado acerca del comportamiento de los indicadores económicos	6.2 Mantener al público informado acerca del comportamiento de los indicadores económicos	6.1.4 Editar la Revista de la SE. Personal del SE.	6.1.4 Editar la Revista de la SE. Personal del SE.	Personal del SE.	Bisemanal	Continuo.
			6.1.5 Coordinar el montaje de la publicación.	Personal del SE.	Bisemanal	Continuo.
			6.1.6 Entregar al presidente. Publicación.	PPES	Bisemanal	Continuo.
			6.1.7 Postear en Internet.			Según solicitado y aprobado por el presidente de la JP.

7.1	7.1.1 Evaluar y analizar los indicadores económicos mensuales para la Revista Actividad Socioeconómica de Puerto Rico.		7.1.1 Llamadas telefónicas 7.1.2 Internet 7.1.3 E-Mail 7.2.1 Graficado, corrida de programas estadísticos y escritos sobre los Resultados obtenidos para la Revista. 7.2.2 Editar y verificar los indicadores para la Revista.	Dos (2) empleados. Todo el año.	Continuo.	Continuo.	7. Mantener actualizado Banco de indicadores económicos
8.1	8.1 Mantener en el Banco de Datos de Indicadores Económicos variables con factores de ajustes ya aplicados, aquellos cuya conducta lo hacen necesario.		8.1.1 Identificar series del Banco de indicadores cuyo comportamiento requiera el proceso de aplicación de factores de ajuste. 8.1.2 Correr programas de ajuste de estacionalidad en aquellas variables identificadas en el banco de datos.	Dos (2) empleados. Todo el año.	Según sea requerido.	Continuo.	8. Estacionalizar series del banco de datos cuyo comportamiento lo requiera.
9.1	9.1 Mantener actualizada hoja de información de los indicadores económicos más relevantes.		9.1.1 Llamadas telefónicas. 9.1.2 Internet 9.1.3 E-Mail	Dos (2) empleados. Todo el año.	Continuo.	Continuo.	9. Actualizar la Página de Internet de la JF con los Indicadores Económicos Mensuales.

<p>10. Servicios al usuario privado y público</p>	<p>10.1 Informar acerca de los indicadores económicos. 10.2 Canalizar la información hacia las fuentes originales. 10.3 Proveer datos históricos y preparar informes según lo requiera el usuario "customized".</p>	<p>11.1.1 Finalizar la actualización de datos de los años fiscales 2006 al 2009 para los 78 municipios y para Puerto Rico total.</p>
<p>11. Publicación de los Indicadores Socioeconómicos por los Municipios</p>	<p>11.1.1 Recopilar los datos que faltan de las agencias. 11.1.2 Entrar los datos a la base de datos.</p>	<p>11.1.1 Recopilar los datos que faltan de las agencias. 11.1.2 Entrar los datos a la base de datos.</p>
<p>Dos (2) empleados.</p>	<p>Dos (2) empleados.</p>	<p>Un (1) empleado.</p>
<p>Continuo.</p>	<p>Continuo.</p>	<p>Continuo.</p>
<p>Continuo.</p>	<p>Hay agencias que por falta de personal no han podido suministrar toda la información. Continuamos solicitando.</p>	<p>Hay agencias que por falta de personal no han podido suministrar toda la información. Continuamos solicitando.</p>

Meta Estratégica	Objetivo Estratégico	Meta de Desempeño	Actividades/Esfuerzo	Persona a cargo	Duración	Métricas/Indicadores
	11.2 Coordinar criterios de evaluación.		11.2.1 Selección de variables y años. 11.2.2 Coordinar con el Programa de Sistemas de Información para editar y producir la publicación final. 11.2.3 Solicitar el arte gráfico para la portada a la Oficina de Comunicaciones.	Un (1) empleado. Dos (2) empleados. Dos (2) empleados.	Continuo. Noviembre.	
12. Cuenta Satélite de Turismo	12.1 Colaborar con los datos de la Encuesta que complementaran la Cuenta.		12.1.1 Evaluación de la metodología de la Encuesta. 12.1.2 Tabulación de los datos requeridos.	Alejandro Diaz	10 meses	Impacto del Turismo en la Economía de Puerto Rico.

			Dpto. de Hacienda, Comisionado de Seguros, OCIF, y sector privado. Encuestas.			la economía, fiscal 2012.
	Mensual		Procesamiento de la información obtenida en Hacienda, las encuestas y las tabulaciones Sistema 202.			
	Mensual		Actualización de información.			
	Agosto 2012		Obtener y evaluar datos para indicadores.			
	Septiembre 2012		Proceso de estimación inicial: desarrollo de los estimados de salarios, ventas, entrada de la información de los cuestionarios; desarrollo de los índices de inflación.			
	Septiembre 2012		Desarrollo de los			

			componentes e índices para los gastos de consumo personal.			
	Septiembre 2012		Desarrollar estimado preliminar de gasto de visitantes fiscal 2012.			
	Septiembre 2012		Completar clasificación económica de las importaciones, fiscal 2012.			
	Septiembre 2012		Desarrollar los índices implícitos para la deflación del producto bruto.			
	Septiembre 2012		Estimaciones de los gastos de consumo personal y del gobierno.			
	Octubre 2012		Completar los estimados adelantados del producto bruto y resto del mundo.			
	Octubre 2012	Alejandro Diaz	Segunda ronda de obtención de información -firmas grandes- en Hacienda.		Completar estimado preliminar y presentar cuadro más completo sobre la economía	1: Rendir estimado sobre la actividad económica de PR para el fiscal 2012, y los
Hacer llamadas para corroborar la información						

trabajos para la publicación del Informe Económico al Gobernador 2012.	Informe Económico al Gobernador 2012.	redactores.	Establecer las fechas de entrega de las diferentes fases del IEG.	Seleccionar grupo de trabajo.	Preparación y envío de comunicaciones y seguimiento.	Entrega de bosquejos.	Entrega de borradores capítulos.	Entrega de borradores capítulos.	Enero-2013			
2012 disponible para marzo 2013			Junio 2012	Junio 2012	Continuo	Agosto 2012	Octubre 2012					
Económico al Gobernador 2012.	Informe Económico al Gobernador 2012.		de entrega de las diferentes fases del IEG.	Seleccionar grupo de trabajo.	Preparación y envío de comunicaciones y seguimiento.	Entrega de bosquejos.	Entrega de borradores capítulos.	Entrega de borradores capítulos.	Enero-2013			
trabajos para la publicación del Informe Económico al Gobernador 2012.	Informe Económico al Gobernador 2012.	redactores.	Establecer las fechas de entrega de las diferentes fases del IEG.	Seleccionar grupo de trabajo.	Preparación y envío de comunicaciones y seguimiento.	Entrega de bosquejos.	Entrega de borradores capítulos.	Entrega de borradores capítulos.	Enero-2013			
1: Preparación de publicaciones.	Tener disponible para los usuarios las publicaciones que contienen la información económica que generamos para el fiscal 2011, y con las series históricas.	Balanza de pagos 2012:	Alejandro Díaz	Diciembre 2012	Hacer compendio de publicaciones en papel y en Cd's							

	Diciembre 2012		Ingreso y Producto 2012:			
	Diciembre 2012		Estadísticas Seleccionadas de Comercio Exterior 2012:			
	Diciembre 2012		Estadísticas Seleccionadas de la Industria de la Construcción 2012			
	Septiembre 2012		External Trade Statistics 2012			
	Junio 2012	Alejandro Díaz	Cambiar la medida de la producción del país del producto bruto (PB) a producto interno bruto (PIB).		Implantar proyectos de modernización de las cuentas sociales. Federal (BEA) Análisis Económico	1: Recomendaciones del Negociado de Análisis Económico Federal (BEA)
	Junio 2012					
	Junio 2012		Cambiar la manera de calcular los índices por el método encadenado Fisher.			
	Enero 2012 en adelante		Expandir el uso de datos económicos del censo.			
Utilizar los datos disponibles en el censo para aumentar la calidad y						

confiabilidad de las estadísticas económicas.						
Crear una medida económica más frecuente y completa de la economía de Puerto Rico.	Enero 2012 en adelante		Cuentas trimestrales			
Transparencia en la información.	Marzo 2012		Expandir niveles de publicación			
Presentar los estimados de manera que reflejen los estándares internacionales.	Julio 2012		Mejorar los estimados de servicio de banca y seguro			
Permite entender el rol de esos activos intangibles como guías del crecimiento económico	Julio 2012		Tratar los gastos en activos intangibles como inversión.			
Expandir la estructura de las cuentas mejorando la consistencia con los estándares internacionales.	Julio 2012		Reemplazar las 5 cuentas			

Mejorar la obtención, almacenamiento y administración de los sistemas para maximizar los recursos limitados de personal.	Enero en adelante		Mejorar los sistemas para obtener datos.				
1: Cuenta Satellite de Turismo	Levar a cabo aquellos proyectos especiales o iniciativas que desarrolle el SAE.		Presentar realidad de actividad de turismo	Alejandro Díaz	Septiembre 2012	Quantificar el impacto del Turismo en el producto interno bruto (economía local)	
Proyecciones Económicas a Corto Plazo.	Levar a cabo las proyecciones económicas.			Luis Avilés	Octubre 2012 y marzo 2013.	Las mismas son producidas para la preparación de las proyecciones de recaudos y el presupuesto del país entre otras cosas.	
Matriz de Insumo Producto	Representa un cuadro del comportamiento de la economía por sectores		Presenta la disposición de bienes y servicios en la economía y el balance entre el abasto y el uso de los mismos	Maglie Diaz	Años censales	La Matriz de Insumo Producto es un cuadro representativo de cómo todos los sectores en una economía	

Plan Ejecución Anual 2011-2012

Agencia: Junta de Planificación de Puerto Rico

Meta Estratégica	1: La Junta de Planificación estará colaborando con el Municipio de Aguadilla en el desarrollo del aeropuerto y sus zonas adyacentes.	Objetivo Estratégico	1:1. Durante el 2012 estaremos ofreciendo al Municipio nuestro peritaje y nuestros servicios de consulta y técnicos en el área de planificación, estudios económicos, planificación ambiental y el uso del Sistema de Información Geográfica en el desarrollo de áreas y planes regionales en y alrededor del aeropuerto.	Meta de Desempeño	Reuniones bisesmanales con el equipo que está a cargo. Visitas mensuales al Municipio de Aguadilla Reuniones Mensuales con Puertos	Actividades/Esfuerzo	Plan. Rubén Flores Marzán	Persona a cargo	Julio 2012	Duración	Reuniones Semanales con el Presidente Informes y Minutas de las Reuniones	Métricas/Indicadores
-------------------------	---	-----------------------------	---	--------------------------	--	-----------------------------	---------------------------	------------------------	------------	-----------------	---	-----------------------------

Métrica/Indicadores	Duración	Persona a cargo	Actividades/Esfuerzo	Meta de Desempeño	Objetivo Estratégico	Meta Estratégica
Reuniones Semanales con el Presidente Informes y Minutas de las Reuniones	Julio 2012	Plan. Rubén Flores Marzán	Reuniones bisemanales con el equipo que está a cargo. Visitas mensuales al Municipio de Aguadilla Reuniones Mensuales con Puertos	1:1 Durante el 2012 estaremos ofreciendo al Municipio nuestro peritaje y nuestros servicios de consulta y técnicos en el área de planificación, estudios económicos, planificación ambiental y el uso del Sistema de Información Geográfica en el desarrollo de áreas y regionales en y alrededor del aeropuerto.	1: La Junta de planificación estará colaborando con el Municipio de San Juan en el desarrollo del aeropuerto y sus zonas adyacentes.	1: La Junta de planificación estará colaborando con el Municipio de San Juan en el desarrollo del aeropuerto y sus zonas adyacentes.
Reuniones Semanales con el Presidente Informes y Minutas de las Reuniones	Julio 2012	Plan. Rubén Flores Marzán	Reuniones bisemanales con el equipo que está a cargo. Visitas mensuales al Municipio de Aguadilla Reuniones Mensuales con Puertos	1:1 Durante el 2012 estaremos ofreciendo al Municipio nuestro peritaje y nuestros servicios de consulta y técnicos en el área de planificación, estudios económicos, planificación ambiental y el uso del Sistema de Información Geográfica en el desarrollo de áreas y regionales en y alrededor del aeropuerto.	1: La Junta de planificación estará colaborando con el Municipio de San Juan en el desarrollo del aeropuerto y sus zonas adyacentes.	1: La Junta de planificación estará colaborando con el Municipio de San Juan en el desarrollo del aeropuerto y sus zonas adyacentes.

Métricas/Indicadores	Duración	Persona a cargo	Actividades/Esfuerzo	Meta de Desempeño	Objetivo Estratégico	Meta Estratégica
			Reuniones Mensuales con Puertos		estudios económicos, planificación ambiental y el uso del Sistema de Información Geográfica en el desarrollo de áreas y planes regionales en y alrededor del aeropuerto.	
Reuniones mensuales con el Secretario informando acerca del proceso de la implementación política de vivienda y cómo va el desarrollo del banco de tierras y su digitalización	Plan Estatal de Vivienda de 5 años	Lcdo. Miguel Hernández Vivoni, Secretario de Vivienda	Reuniones mensuales con el Secretario de Vivienda y el Comité para la implementación de la Política de Vivienda. Reuniones bisemanales con el Comité de "Land Banking". Visitas al Departamento de		1:1 Desarrollar una política pública general sobre vivienda e implementar el Plan Estatal de Vivienda en Puerto Rico. 1:2 Desarrollo, Organización e Implementación de la creación de un Banco de Terrenos digitalizado el cual detallará el inventario	1: El 6 de octubre de 2010, se estableció mediante Orden Ejecutiva (OE-2010-050) el Grupo Interagencial de Vivienda de Puerto Rico, el cual tuvo como encomienda la elaboración del Plan Estatal de Vivienda. Como resultado del trabajo realizado por dicho Comité, se

Métricas/Indicadores	Duración	Persona a cargo	Actividades/Esfuerzo Vivienda para ir desarrollando el plan de trabajo.	Meta de Desempeño	Objetivo Estratégico de tierras bajo la titularidad de agencias. Acopio sobre la disponibilidad de tierra hábil para desarrollo de vivienda en las diversas agencias del Gobierno de Puerto Rico.	Meta Estratégica desarrolló el "Puerto Rico State Housing Plan: 2011-2015" (en adelante el Plan), el cual identifica las necesidades y retos de vivienda en el País y establece la estructura para atenderlos. El Plan se adoptó mediante la Orden Ejecutiva 2011-038 (OE 2011-038) ¹ , emitida el 8 de septiembre de 2011, la cual creó también el "Comité para la implementación de la Política de Vivienda" (la Junta de Planificación forma parte de dicho
----------------------	----------	-----------------	--	-------------------	--	--

¹ La OE 2011-038 deroga la OE-2010-050 del 6 de octubre de 2010 y todas aquellas órdenes ejecutivas incompatibles con sus términos, hasta donde exista tal incompatibilidad.

Métricas/Indicadores	Duración	Persona a cargo	Actividades/Esfuerzo	Meta de Desempeño	Objetivo Estratégico	Meta Estratégica (Comité).
Reuniones Semanales e Informes al Presidente respecto a las cláusulas planteadas.	Diciembre 2012	Plan. Rubén Flores Marzán	Reuniones semanales con la Unión para llevar a cabo los procesos de negociación.		1:1 La obligación de negociar según establecido por la Ley Núm. 73 del 17 de mayo de 2011, considerando primordialmente la situación económica y fiscal de la agencia y del Gobierno, y la garantía de los servicios a la ciudadanía.	1: Retomar el proceso de Negociación Colectiva en cuanto a las cláusulas económicas según establece la Ley Núm. 73 del 17 de mayo de 2011.
Reuniones Mensuales e Informes al Presidente respecto a lo que se discutió en cada reunión.	Diciembre 2012	Director Ejecutivo David Cruz	Reuniones Mensuales para llevar a cabo las votaciones necesarias y la planificación estratégica e integración		Lograr la inclusión plena mediante acciones coordinadas de toda persona en nuestra sociedad con deficiencias en el	1: Concejal del CEDD con el propósito de apoyar la creación y adelanto de iniciativas para mejorar la calidad de vida y autodeterminación de

Métricas/Indicadores	Duración	Persona a cargo	Actividades/Esfuerzo	Meta de Desempeño	Objetivo Estratégico	Meta Estratégica las personas con deficiencias en el desarrollo y sus familias.

Meta Estratégica	1: Finalizar remodelación de los pisos de la JP en coordinación con la Autoridad de Edificios Públicos (AEP).	Objetivo Estratégico	1:1. Someter los organigramas y "layouts" de los pisos que falten para la aprobación de la AEP y sus arquitectos. 1:2. Coordinar las mudanzas con el personal de la AEP. 3- Identificar recursos externos y someterle propuestas de costos a la AEP de ser necesario. Estaremos reclamando al Departamento de Desarrollo Económico y Comercio (DDEC) el	Meta de Desempeño	Uno de los pisos para antes del 1 de octubre del 2012 y el otro para antes de diciembre de 2012.	Actividades/Esfuerzo	Reuniones semanales entre el Arq. Diseñador Srta. Zulaliet Rivera y Sr. Edgardo Jiménez y la Gerencia de la JP y lograr acuerdos rápidos y concretos sobre los "layouts" propuestos. Estos deben estar aprobados y firmados	Persona a cargo	Sra. María Gordillo, Srta. Zulaliet Rivera y Sr. Edgardo Jiménez	Duración	Entre 6 y 9 meses	Métricas/indicadores	Diciembre de 2012.
-------------------------	---	-----------------------------	---	--------------------------	--	-----------------------------	---	------------------------	--	-----------------	-------------------	-----------------------------	--------------------

Métricas/Indicadores	Duración	Persona a cargo	Actividades/Esfuerzo	Meta de Desempeño	Objetivo Estratégico	Meta Estratégica
					reembolso de fondos propios de la JP utilizados en la implementación de la Ley 161 de 2009.	
1-Primero se crean los estándares actuales. Se levanta una radiografía del proceso con sus métodos y tiempos actuales y se cuantifica. 2-Luego de hacer la reingeniería del proceso donde todo el mundo participa se determina el nuevo método de trabajo con su tiempo, se cuantifica y, entonces se procede a hacer la comparación entre el método actual y el propuesto.	Entre 1 y 2 años	Directores, Supervisores, Ayudantes Especiales, Director Ejecutivo Auxiliar (DEA), Presidente y con la ayuda de estudiantes de ingeniería de las Universidades de Puerto Rico.	Dividir cada uno de los puestos por similitud de funciones y responsabilidades y asignarle un ingeniero para que éste genere el estándar de la posición o puesto. Durante el estudio el ingeniero debe romper la operación en elementos cortos y podrá determinar lo siguiente: a- Se puede eliminar o simplificar la operación; b- se puede combinar o automatizar la	El análisis y estandarización de los puestos de trabajo nos ayudara a determinar la cantidad exacta de personas por puesto para llevar a cabo nuestras funciones de forma eficiente y con una mejor calidad. Tenemos que tener una mente abierta al cambio. Pensar que siempre hay una mejor manera de hacer las cosas y que si queremos lograr resultados diferentes, tenemos que hacer	2:1 Luego que se apruebe e implemente el nuevo Plan de Clasificación y Retribución se deberá llevar a cabo la estandarización de cada puesto de trabajo. Es vital determinar el tiempo que requiere cada operación que se lleva a cabo en la JP para así poder balancear nuestro trabajo de acuerdo al volumen que generamos y sabremos cuantos empleados	2: Estandarización de cada uno de los puestos de trabajo de la JP

<p>Meta Estratégica</p>	<p>Objetivo Estratégico</p>	<p>Meta de Desempeño</p>	<p>Actividades/Esfuerzo</p>	<p>Persona a cargo</p>	<p>Duración</p>	<p>Métricas/Indicadores</p>
<p>verdaderamente necesitamos; además de mejorar la calidad del servicio.</p>	<p>3: 1 Reducir costo en el pago de renta a la AEP.</p>	<p>Se espera lograr una economía anual de \$10,053.19 en pago de renta.</p>	<p>operación; c- se puede cambiar la secuencia de la operación para poder simplificarla aún más; d- aplicar la metodología "LEAN" para operaciones de servicio; e- se puede cambiar el método de trabajo individual a trabajo en equipo. f- se pueden acortar distancias, eliminar formas o papeles que puedan estar repetidos.</p>	<p>Angel Laracuenre, Tomas Muriel, Edgardo Jimenez y Luis Candelario</p>	<p>Aprox. 3 meses</p>	<p>Tan pronto se le entregue este taller a la AEP (1,467.61 pies cuadrados). La JP se estaría economizando \$10,053.19 al año</p>

<p>Meta Estratégica</p>	<p>Objetivo Estratégico</p>	<p>Meta de Desempeño</p>	<p>Actividades/Esfuerzo</p>	<p>Persona a cargo</p>	<p>Duración</p>	<p>Métricas/Indicadores</p>
<p>4: Reducción del inventario de materiales en un 10% anual</p>	<p>4:1. Ahora que las cuatro agencias cuentan con un solo almacén y tenemos menos presupuesto es el momento ideal para consolidar y estandarizar materiales, a la vez que se reduce el</p>	<p>Debemos comenzar a identificar aquellos materiales más costosos y de mayor consumo durante los primeros meses; establecer una meta real de lograr una reducción de un 10% en un año.</p>	<p>decomisión en la Autoridad de Servicios Generales para que venga a verificar el inventario y poder decomisarlo. 2-El Sr. Tomás Muriel tiene que hacer un inventario físico de todo su equipo y materiales y determinar qué se le va a transferir a la AEP.</p>	<p>Danny Padilla, Daniel Bacó y Edgardo Jiménez</p>	<p>Entre 6 a 12 meses</p>	<p>Basado en un promedio diario de \$70,000 de inventario, una reducción de un 10% representaría una economía de \$7,000.00 dólares anuales.</p>

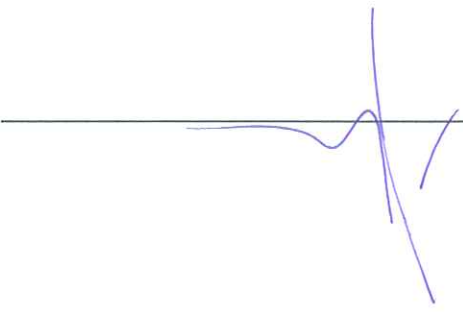
<p>Meta Estratégica</p>	<p>Objetivo Estratégico</p>	<p>Meta de Desempeño</p>	<p>Actividades/Esfuerzo</p>	<p>Persona a cargo</p>	<p>Duración</p>	<p>Métricas/Indicadores</p>
<p>inventario. Debemos crear una campaña de educación dirigida hacia la importancia y necesidad de economizar materiales y reducir los inventarios.</p>	<p>inventario. Debemos crear una campaña de educación dirigida hacia la importancia y necesidad de economizar materiales y reducir los inventarios.</p>	<p>Correr con inventarios bajos por varios meses, darle seguimiento y cuantificar la economía por material. Educar a los usuarios en la importancia de economizar y hacer buen uso de los materiales para que estas economías se mantengan y se puedan mejorar de año en año. Identificar todos los materiales que no se están utilizando y no se van a utilizar (materiales de limpieza y equipo) y transferirlos a la AEP. Reunirnos con los proveedores y negociar</p>	<p>Correr con inventarios bajos por varios meses, darle seguimiento y cuantificar la economía por material. Educar a los usuarios en la importancia de economizar y hacer buen uso de los materiales para que estas economías se mantengan y se puedan mejorar de año en año. Identificar todos los materiales que no se están utilizando y no se van a utilizar (materiales de limpieza y equipo) y transferirlos a la AEP. Reunirnos con los proveedores y negociar</p>	<p>Correr con inventarios bajos por varios meses, darle seguimiento y cuantificar la economía por material. Educar a los usuarios en la importancia de economizar y hacer buen uso de los materiales para que estas economías se mantengan y se puedan mejorar de año en año. Identificar todos los materiales que no se están utilizando y no se van a utilizar (materiales de limpieza y equipo) y transferirlos a la AEP. Reunirnos con los proveedores y negociar</p>	<p>Correr con inventarios bajos por varios meses, darle seguimiento y cuantificar la economía por material. Educar a los usuarios en la importancia de economizar y hacer buen uso de los materiales para que estas economías se mantengan y se puedan mejorar de año en año. Identificar todos los materiales que no se están utilizando y no se van a utilizar (materiales de limpieza y equipo) y transferirlos a la AEP. Reunirnos con los proveedores y negociar</p>	<p>Correr con inventarios bajos por varios meses, darle seguimiento y cuantificar la economía por material. Educar a los usuarios en la importancia de economizar y hacer buen uso de los materiales para que estas economías se mantengan y se puedan mejorar de año en año. Identificar todos los materiales que no se están utilizando y no se van a utilizar (materiales de limpieza y equipo) y transferirlos a la AEP. Reunirnos con los proveedores y negociar</p>

Meta Estratégica	Objetivo Estratégico	Meta de Desempeño	Actividades/Esfuerzo	Persona a cargo	Duración	Métricas/Indicadores
			mejores precios.			

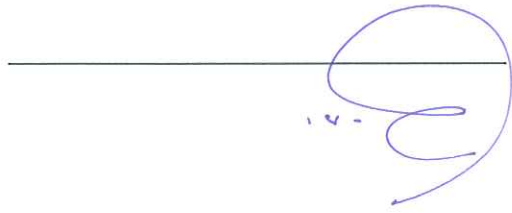
Métricas/Indicadores	Duración	Persona a cargo	Actividades/Esfuerzo	Meta de Desempeño	Objetivo Estratégico	Meta Estratégica
Registrar 2 contratos de los módulos	12 semanas	Lcda. Beatriz González y Andrés Ruiz Rodríguez.	.1.1.1. Redactar y registrar dos contratos de peritos en MIP en o antes de marzo de 2012 para levantar la información financiera de la JP. 1.2.1.1. Del informe recomendar la adquisición de módulos adicionales de MIP, se procederá con la compra	1.1.1. Durante el año fiscal 2011-2012 se redactarán y firmaran los contratos para los servicios profesionales	1. Durante el 2012 se contratarán los servicios profesionales especializados en PFIAS para montar los estados financieros y otro especializado en MIP. 1.2. Durante el 2012 los peritos contratados recomendarán si es necesario adquirir algún módulo adicional a los obtenidos por la JP para completar la implementación	1: Lograr que para junio de 2013 la Oficina de Presupuesto y Finanzas (la Oficina) haya implementado para la Junta de Planificación (JP) el uso del sistema de contabilidad computadorizado conocido como "Sage MIP", con el fin de proveer los estados financieros y la información financiera de una manera correcta, confiable y a tiempo. Para junio de 2014 se espera implementar el sistema

Métricas/indicadores	Duración	Persona a cargo	Actividades/Esfuerzo	Meta de Desempeño	Objetivo Estratégico	Meta Estratégica
						para las demás agencias que componen el Sistema Integrado de Permisos (SIP).
Cada requisición, contrato o transacción de personal deberá contar con una certificación de disponibilidad de fondos.	Cuatro (4) semanas	Andrés Ruiz Rodríguez	2.2.1.1. Entre enero y junio de 2012 se emitirá por medio electrónico una certificación de disponibilidad de fondos para cada solicitud de las agencias, así como la utilización de un sello para cada requisición.	2.2.1. Emitir una certificación de fondos, por medio electrónico, para cada solicitud de transacciones de personal; y colocar sello a cada requisición de bienes y servicios	2.2. A partir de 2012 cada adquisición de bienes y servicios deberá mediar una certificación de disponibilidad de fondos por parte de la Oficina. Para los contratos y transacciones de personal se preparará una certificación por medio electrónico de la disponibilidad de fondos y a las requisiciones se les pondrá un sello que contendrá fecha de	2: Lograr que las agencias culminen cada año fiscal con un presupuesto balanceado

Firma Director(a) de Agencia: _____



Firma Empleado(a) de Agencia: _____



<p>Meta Estratégica</p>	<p>Objetivo Estratégico aprobación, firma de quien aprueba el presupuesto y la cifra de cuenta a la cual se cargará el gasto. El Área de Finanzas no procesará ningún pago que no haya sido aprobado o verificado por el Área de Presupuesto y por la Agencia correspondiente.</p>	<p>Meta de Desempeño</p>	<p>Actividades/Esfuerzo</p>	<p>Persona a cargo</p>	<p>Duración</p>	<p>Métricas/Indicadores</p>
--------------------------------	--	---------------------------------	------------------------------------	-------------------------------	------------------------	------------------------------------