

GOBIERNO DE PUERTO RICO  
JUNTA DE RELACIONES DEL TRABAJO DE PUERTO RICO  
PO BOX 191749  
SAN JUAN, PUERTO RICO 00919-1749  
[www.jrt.pr.gov](http://www.jrt.pr.gov)

TEL. 787 620-9540  
FAX. 787 620-9541

18 de octubre de 2012

Hon. Juan Carlos Pavía  
Director

Oficina de Gerencia y Presupuesto

Estimado Director Pavía:

Saludos cordiales de parte de todos los que laboramos en la Junta de Relaciones del Trabajo (JRT). En cumplimiento con la Ley 236-2010, sobre Rendición de Cuentas Gubernamentales, adjunto el **Informe de Resultados sobre el Plan de Ejecución Anual 2012 de nuestra entidad.**

Para más información favor de comunicarse con la Sra. Yanira Barreto González, Directora División Servicios Administrativos al 787.620.9545 ext. 245 o a través de su correo electrónico asignado: [ybarreto@jrt.gobierno.pr](mailto:ybarreto@jrt.gobierno.pr).

En la JRT nos reiteramos a las órdenes siempre.

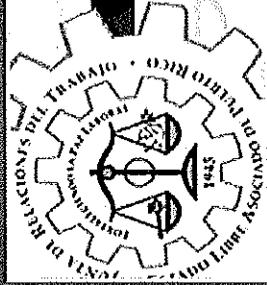
Cordialmente,

  
Lcdo Jeffrey J. Pérez Cabán  
Presidente

dfr

Anejos

“VISIÓN 2020, CON VOLUNTAD Y COMPROMISO FORTALECIENDO LA PAZ LABORAL DE PUERTO RICO”



Gobierno de Puerto Rico

**JUNTA DE RELACIONES DEL TRABAJO**  
DE PUERTO RICO

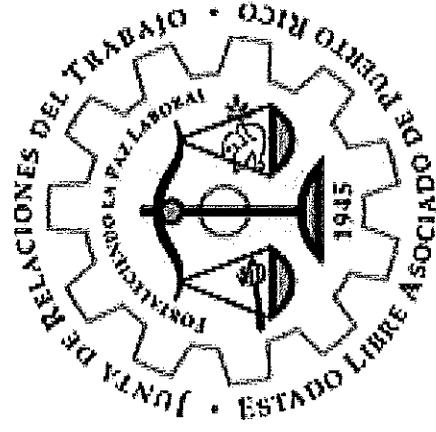
Fortaleciendo la Paz Laboral en Puerto Rico



**JUNTA DE RELACIONES DEL TRABAJO**

**INFORME DE RESULTADOS**

**PLAN DE EJECUCIÓN ANUAL 2012**



**Lcdo. Jeffrey J. Pérez Cabán**  
Presidente

[www.jrt.gobierno.pr](http://www.jrt.gobierno.pr)

*"VISIÓN 2020 con Voluntad y Compromiso, Fortaleciendo la Paz Laboral de Puerto Rico."*



## Informe de Resultados – Plan de Ejecución Anual

Área/Oficina: División Legal

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. Lograr economía procesal y justicia rápida y económica para los trabajadores, organizaciones laborales y patronos bajo la jurisdicción de la Junta de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico</p>	<p>1.1: Ejecutar los Manuales de Procedimientos Internos, revisados el 15 de abril de 2011</p> <p>1.2: Ejecutar cabalmente el Reglamento Núm. 7947 de 23 de noviembre de 2010, conocido como el Reglamento para el Trámite Investigativo y Procedimientos Adjudicativos de la Junta de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico</p>	<p>1.1.1: Reducir el tiempo y los casos pendientes de adjudicación en un veinticinco por ciento (25%)</p> <p>1.1.2: Reducir el tiempo y los casos pendientes de adjudicación en un veinticinco por ciento (25%)</p>	<p>Se ha cumplido totalmente con las disposiciones del Manual de Procedimientos Internos de la División Legal. Lo anterior ha tenido como resultado, la agilización en el trámite y manejo de los casos bajo su consideración.</p> <p>Se ha cumplido totalmente con las disposiciones del Reglamento en todo lo concerniente al área que corresponde a la División. Lo anterior ha tenido como resultado, la agilización en el trámite y manejo de los casos bajo su consideración. Se demuestra dicho cumplimiento a través de lo informado en el Informe Semanal sobre el trámite de los casos.</p>	
<p>2. Lograr educar a los actores del quehacer laboral sobre los derechos y obligaciones que establecen las diversas leyes que administra la Junta para que éstos puedan ejercer sus deberes y exigir sus derechos</p>	<p>2.1: Continuar con la iniciativa educativa "La Junta en Diálogo Abierto", tanto en instituciones educativas como en los talleres de trabajo.</p>	<p>2.2.1: Difundir los servicios que presta la Junta al pueblo puertorriqueño y que se conozca su disponibilidad para seguir con voluntad y compromiso fortaleciendo la paz laboral en Puerto Rico.</p>	<p>Durante este año se realizaron 5 orientaciones como parte de la iniciativa "La Junta en Diálogo Abierto", de las cuales servimos de apoyo en algunas de ellas.</p>	

<p>5/10 PMM</p>	<p>2.2: Continuar con el Programa de Televisión y Radio "Diálogo Laboral", en colaboración con la Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico.</p> <p>2.3: Continuar colaborando con la iniciativa "ENTÉRATE", en coordinación con las agencias laborales federales y estatales.</p>	<p>2.2.2: Difundir los servicios que presta la Junta al pueblo puertorriqueño y que se conozca su disponibilidad para seguir con voluntad y compromiso fortaleciendo la paz laboral en Puerto Rico</p> <p>2.2.3: Difundir los servicios que prestan las agencias laborales federales y estatales para el desarrollo laboral del pueblo puertorriqueño</p>	<p>Durante este año salieron al aire 4 programas de transmisión radial y televisiva, como parte de la iniciativa "Diálogo Laboral", en colaboración con la Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico. No obstante, hemos tenido algunas limitaciones por parte de la Junta Reglamentadora de Anuncios de la Comisión Estatal de Elecciones por tratarse de año Electoral. Los programas transmitidos fueron aprobados, aunque con restricciones, luego de acudir ante el Tribunal de Primera Instancia.</p> <p>La Junta de Relaciones del Trabajo colaboró con la iniciativa "ENTÉRATE", el 17 de agosto de 2012. La misma se llevó a cabo en el Centro Comercial Plaza del Caribe en Ponce.</p>	
<p>3. Propulsar la aprobación de nueva legislación para ampliar las facultades de la Junta de Relaciones del Trabajo y establecer derechos y obligaciones tanto a los patronos como a los empleados y a las organizaciones obreras.</p>	<p>3.1: Otorgar facultades a la Junta de Relaciones del Trabajo para realizar expedidos extraordinarios en los casos que requieren y/o ameritan acción inmediata.</p> <p>3.2: Establecer parámetros claros que delimiten la jurisdicción de la Junta de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico para proveer mayor certeza en sus procesos.</p>	<p>3.3.1: Crear la estabilidad y confianza de que podemos con Voluntad y Compromiso Fortalecer la Paz laboral de nuestra Patria.</p> <p>3.3.2: Crear la estabilidad y confianza de que podemos con Voluntad y Compromiso Fortalecer la Paz laboral de nuestra Patria.</p>	<p>La División está disponible para emitir comentarios en torno al Proyecto del Senado Número 2452, de ser así requerido. Dicho proyecto, de ser convertido en ley, otorgaría facultad a la Junta para realizar procedimientos expedidos.</p> <p>La División está disponible para emitir comentarios en torno al Proyecto del Senado Número 2452, de ser así requerido. Dicho proyecto, de ser convertido en ley, delimitaría la jurisdicción de la Junta para proveer mayor certeza en sus procesos.</p>	

	<p>3.3: Conferir a la Junta de Relaciones del Trabajo, facultad para imponer multas administrativas y otras sanciones que faciliten adelantar los propósitos para los cuales fue creada.</p>	<p>3.3.3: Crear la estabilidad y confianza de que podemos con Voluntad y Compromiso Fortalecer la Paz laboral de nuestra Patria.</p>	<p>La División está disponible para emitir comentarios en torno al Proyecto del Senado Número 2452, de ser así requerido. Dicho proyecto, de ser convertido en ley, otorgaría facultad a la Junta para imponer multas y sanciones.</p>	
<p>4. Depuración de expedientes, digitalización de documentos públicos de la Junta de Relaciones del Trabajo, divulgación de los mismos a través de métodos adecuados y mecanización de procesos.</p>	<p>4.1: Inspeccionar y depurar los expedientes de la Junta y disponer de los documentos que puedan ser decomisados de conformidad con la normativa vigente aplicable.</p> <p>4.2: Reforzar la infraestructura tecnológica de la Junta, mediante la adquisición de nuevos servidores y equipo de computadoras.</p> <p>4.3: Digitalizar los documentos públicos y establecer archivos digitales de los mismos para el uso de los empleados y partes interesadas.</p> <p>4.4: Divulgar los documentos públicos ya sea a través de la página cibernética de la Junta o a través de cualquier otro método que ésta estime adecuado y necesario.</p>	<p>4.4.1: Inyectar con tecnología nuestra gestión de gobierno para mantener informada a las partes interesadas y brindar certeza a la información.</p> <p>4.4.2: Inyectar con tecnología nuestra gestión de gobierno para mantener informada a las partes interesadas y brindar certeza a la información.</p> <p>4.4.3: Inyectar con tecnología nuestra gestión de gobierno para mantener informada a las partes interesadas y brindar certeza a la información</p> <p>4.4.4: Inyectar con tecnología nuestra gestión de gobierno para mantener informada a las partes interesadas y brindar certeza a la información.</p>	<p>En la División se digitalizan documentos relacionados con los casos casi a diario. El proceso de depuración de los expedientes oficiales de la Junta, recae mayormente en la División de Secretaría. En la fase de depuración solamente intervenimos cuando se va a trasladar un expediente para su cierre y archivo, disponiendo de documentos duplicados.</p> <p>La Directora de la División Legal estuvo trabajando en este proyecto, ya que fue la que estuvo a cargo del trámite legal para la contratación necesaria para iniciar y finalizar el proceso de compra de nuevos servidores.</p> <p>En la División se digitalizan documentos de los casos a diario. Además este mecanismo lo utilizamos para enviar y recibir documentos de las partes.</p> <p>El proceso de divulgación de documentos recae mayormente en la División de Secretaría y la División de Servicios Administrativos.</p>	

BC  
JMN

AGC  
BWW

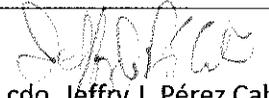
	<p>4.5: Atemperar a las necesidades de la Junta el sistema electrónico de información para radicación de casos y actualizar sus campos de información.</p> <p>4.6: Establecer una red interna o portal compartido entre los empleados de la Junta para el trámite y manejo de los casos ante la consideración de ésta.</p> <p>4.7: Establecer un procedimiento de radicación y notificación electrónica de documentos.</p>	<p>4.4.5: Inyectar con tecnología nuestra gestión de gobierno para mantener informada a las partes interesadas y brindar certeza a la información.</p> <p>4.4.6: Inyectar con tecnología nuestra gestión de gobierno para mantener informada a las partes interesadas y brindar certeza a la información.</p> <p>4.4.7: Inyectar con tecnología nuestra gestión de gobierno para mantener informada a las partes interesadas y brindar certeza a la información.</p>	<p>El proceso de actualización del sistema de radicación e información de casos mayormente en la División de Investigaciones, la División de Secretaría y la División de Servicios Administrativos.</p> <p>El establecimiento de una red computadorizada interna o portal compartido, recae sobre la División de Servicios Administrativos. No obstante, la División Legal lleva un control total de los expedientes y documentos recibidos, así como los radicados a través de los libros de entrada y salida de la correspondencia de la División.</p> <p>En la División se digitalizan documentos relacionados con los casos casi a diario, los cuales, cuando aplica, se notifican a las partes.</p>	
<p>5. Establecer Programas y Actividades de Desarrollo del Capital Humano</p>	<p>5.1: Capacitar al recurso humano de la Junta el uso de tecnología y nuevas técnicas para que refuercen sus conocimientos y adquieran distintas herramientas que les permitan desarrollar al máximo sus capacidades.</p> <p>5.2: Brindar cursos de motivación al Recurso Humano de la Junta para continuar abonando a su productividad y desempeño.</p>	<p>5.5.1: Motivar nuestro capital humano para que rinda con más dedicación, voluntad y compromiso el servicio de fortalecer la paz laboral de todo Puerto Rico.</p> <p>5.5.2: Motivar nuestro capital humano para que rinda con más dedicación, voluntad y compromiso el servicio de fortalecer la paz laboral de todo Puerto Rico.</p>	<p>Los empleados de la División participan de adiestramientos para reforzar conocimientos anualmente. Lo anterior, conforme al Plan de Adiestramientos establecido.</p> <p>La División Legal ha asistido a las charlas de motivación que se ofrecen en la Agencia.</p>	

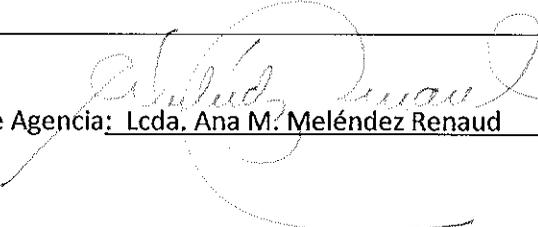
SOL  
PJM

	5.3: Brindar cursos o realizar actividades tendentes a fomentar el desarrollo de principios éticos, valores y el compromiso con el servicio público.  5.4: Establecer iniciativas que reconozcan el desempeño de los empleados y premien su eficiencia, calidad y productividad.	5.5.3: Motivar nuestro capital humano para que rinda con más dedicación, voluntad y compromiso el servicio de fortalecer la paz laboral de todo Puerto Rico.  5.5.4: Motivar nuestro capital humano para que rinda con más dedicación, voluntad y compromiso el servicio de fortalecer la paz laboral de todo Puerto Rico.	La División Legal ha asistido a todas las actividades realizadas por el Comité de Ética con el motivo de fomentar los principios éticos a cada servidor público.  N/A	
--	--	--	---	--

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

La División Legal ha alcanzado en gran medida las metas de desempeño trazadas por la Agencia y ha colaborado con otras Divisiones de ésta para alcanzar las metas y objetivos estratégicos establecidos. En cuanto a las metas de desempeño relacionadas con el establecimiento de sistemas o programas computadorizados, la División ha estado en la disposición de aportar sus experiencias y conocimientos para el diseño de éstos y en la alternativa ha utilizado controles internos que permitan cumplir con los objetivos requeridos.

Firma Director(a) de Agencia:   
Lcdo. Jeffrey J. Pérez Cabán

Firma del Empleado(a) de Agencia:   
Lcda. Ana M. Meléndez Renaud

✓ Este informe debe enviarse en o antes del 1 de noviembre de cada año



## Informe de Resultados – Plan de Ejecución Anual

Área/Oficina: División de Investigaciones

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. Lograr economía procesal y justicia rápida y económica para los trabajadores, organizaciones laborales y patronos bajo la jurisdicción de la Junta de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico</p>	<p>1.1: Ejecutar los Manuales de Procedimientos Internos, revisados el 15 de abril de 2011</p> <p>1.2: Ejecutar cabalmente el Reglamento Núm. 7947 de 23 de noviembre de 2010, conocido como el Reglamento para el Trámite Investigativo y Procedimientos Adjudicativos de la Junta de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico</p>	<p>1.1.1: Reducir el tiempo y los casos pendientes de adjudicación en un veinticinco por ciento (25%)</p> <p>1.1.2: Reducir el tiempo y los casos pendientes de adjudicación en un veinticinco por ciento (25%)</p>	<p>Se ha cumplido totalmente con las disposiciones del Manual de Procedimientos Internos de la División de Investigaciones. La División ha logrado disminuir la cantidad de prórrogas concedidas a las partes para tener la información requerida lo más pronto posible. Lo anterior ha tenido como resultado, la agilización en el trámite y manejo de los casos ante su consideración. Además se ha reducido el número de los casos más antiguos, pendientes de informe de recomendación.</p> <p>Se ha cumplido totalmente con las disposiciones del Reglamento en todo lo concerniente al área que corresponde a la División. La División ha logrado disminuir la cantidad de prórrogas concedidas a las partes para tener la información requerida lo más pronto posible. Lo anterior ha tenido como resultado, la agilización en el trámite y manejo de los casos ante su consideración.</p>	

*SPL*  
*NR*

SPE  
nae

<p>2. Lograr educar a los actores del quehacer laboral sobre los derechos y obligaciones que establecen las diversas leyes que administra la Junta para que éstos puedan ejercer sus deberes y exigir sus derechos</p>	<p>2.1: Continuar con la iniciativa educativa "La Junta en Diálogo Abierto", tanto en instituciones educativas como en los talleres de trabajo.</p> <p>2.2: Continuar con el Programa de Televisión y Radio "Diálogo Laboral", en colaboración con la Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico.</p> <p>2.3: Continuar colaborando con la iniciativa "ENTÉRATE", en coordinación con las agencias laborales federales y estatales.</p>	<p>2.2.1: Difundir los servicios que presta la Junta al pueblo puertorriqueño y que se conozca su disponibilidad para seguir con voluntad y compromiso fortaleciendo la paz laboral en Puerto Rico.</p> <p>2.2.2: Difundir los servicios que presta la Junta al pueblo puertorriqueño y que se conozca su disponibilidad para seguir con voluntad y compromiso fortaleciendo la paz laboral en Puerto Rico</p> <p>2.2.3: Difundir los servicios que prestan las agencias laborales federales y estatales para el desarrollo laboral del pueblo puertorriqueño</p>	<p>Durante este año se realizaron 5 orientaciones como parte de la iniciativa "La Junta en Diálogo Abierto". La División de Investigaciones colaboró en esta iniciativa al asistir a algunas de las orientaciones realizadas a través de la Isla.</p> <p>Durante este año salieron al aire 4 programas de transmisión radial y televisiva, como parte de la iniciativa "Diálogo Laboral", en colaboración con la Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico. La División de Investigaciones colaboró aportando ideas sobre temas y recursos a utilizarse en los mismos.</p> <p>La Junta de Relaciones del Trabajo colaboró con la iniciativa "ENTÉRATE", el 17 de agosto de 2012. La misma se llevó a cabo en el Centro Comercial Plaza del Caribe en Ponce. La División de Investigaciones participó en dicha actividad.</p>	
<p>4. Depuración de expedientes, digitalización de documentos públicos de la Junta de Relaciones del Trabajo, divulgación de los mismos a través de métodos adecuados y mecanización de procesos.</p>	<p>4.1: Inspeccionar y depurar los expedientes de la Junta y disponer de los documentos que puedan ser decomisados de conformidad con la normativa vigente aplicable.</p> <p>4.2: Reforzar la infraestructura tecnológica de la Junta, mediante la adquisición de nuevos servidores y equipo de computadoras.</p>	<p>4.4.1: Inyectar con tecnología nuestra gestión de gobierno para mantener informada a las partes interesadas y brindar certeza a la información.</p> <p>4.4.2: Inyectar con tecnología nuestra gestión de gobierno para mantener informada a las partes interesadas y brindar certeza a la información.</p>	<p>La depuración de los expedientes oficiales de la Junta, recae en la División de Secretaría.</p> <p>El proceso de refuerzo de la infraestructura tecnológica de la Junta recae en la División de Servicios Administrativos.</p>	

nar

	<p>4.3: Digitalizar los documentos públicos y establecer archivos digitales de los mismos para el uso de los empleados y partes interesadas.</p> <p>4.4: Divulgar los documentos públicos ya sea a través de la página cibernética de la Junta o a través de cualquier otro método que ésta estime adecuado y necesario.</p> <p>4.5: Atemperar a las necesidades de la Junta el sistema electrónico de información para radicación de casos y actualizar sus campos de información.</p> <p>4.6: Establecer una red interna o portal compartido entre los empleados de la Junta para el trámite y manejo de los casos ante la consideración de ésta.</p> <p>4.7: Establecer un procedimiento de radicación y notificación electrónica de documentos.</p>	<p>4.4.3: Inyectar con tecnología nuestra gestión de gobierno para mantener informada a las partes interesadas y brindar certeza a la información</p> <p>4.4.4: Inyectar con tecnología nuestra gestión de gobierno para mantener informada a las partes interesadas y brindar certeza a la información.</p> <p>4.4.5: Inyectar con tecnología nuestra gestión de gobierno para mantener informada a las partes interesadas y brindar certeza a la información.</p> <p>4.4.6: Inyectar con tecnología nuestra gestión de gobierno para mantener informada a las partes interesadas y brindar certeza a la información.</p> <p>4.4.7: Inyectar con tecnología nuestra gestión de gobierno para mantener informada a las partes interesadas y brindar certeza a la información.</p>	<p>La digitalización de los documentos de los casos recae en la División de Secretaría.</p> <p>La divulgación de los documentos públicos recae sobre la División de Secretaría y la División de Servicios Administrativos.</p> <p>El proceso de actualización del sistema de radicación e información se realiza diariamente en la División de Secretaría, haciendo el mismo más confiable para las divisiones de Secretaría e Investigaciones.</p> <p>El establecimiento de una red computarizada interna o portal compartido, recae sobre la División de Servicios Administrativos. No obstante, la División de Investigaciones lleva un control total de los expedientes y documentos recibidos, así como los radicados a través de los libros de entrada y salida de la correspondencia.</p> <p>En la División se reciben con frecuencia, por vía electrónica, documentos relacionados con los casos ante nuestra consideración. En caso de solicitudes, cuando aplica, se notifica a las partes por la misma vía.</p>	
--	---	---	--	--

512  
NRR

<p>5. Establecer Programas y Actividades de Desarrollo del Capital Humano</p>	<p>5.1: Capacitar al recurso humano de la Junta el uso de tecnología y nuevas técnicas para que refuercen sus conocimientos y adquieran distintas herramientas que les permitan desarrollar al máximo sus capacidades.</p> <p>5.2: Brindar cursos de motivación al Recurso Humano de la Junta para continuar abonando a su productividad y desempeño.</p> <p>5.3: Brindar cursos o realizar actividades tendentes a fomentar el desarrollo de principios éticos, valores y el compromiso con el servicio público.</p> <p>5.4: Establecer iniciativas que reconozcan el desempeño de los empleados y premien su eficiencia, calidad y productividad.</p>	<p>5.5.1: Motivar nuestro capital humano para que rinda con más dedicación, voluntad y compromiso el servicio de fortalecer la paz laboral de todo Puerto Rico.</p> <p>5.5.2: Motivar nuestro capital humano para que rinda con más dedicación, voluntad y compromiso el servicio de fortalecer la paz laboral de todo Puerto Rico.</p> <p>5.5.3: Motivar nuestro capital humano para que rinda con más dedicación, voluntad y compromiso el servicio de fortalecer la paz laboral de todo Puerto Rico.</p> <p>5.5.4: Motivar nuestro capital humano para que rinda con más dedicación, voluntad y compromiso el servicio de fortalecer la paz laboral de todo Puerto Rico.</p>	<p>Los empleados de la División participan de adiestramientos para reforzar conocimientos anualmente. Lo anterior, conforme al Plan de Adiestramientos establecido.</p> <p>La División de Investigaciones ha asistido a las charlas de motivación que se ofrecen en la Agencia.</p> <p>La División de Investigaciones ha asistido a todas las actividades realizadas por el Comité de Ética con el motivo de fomentar los principios éticos a cada servidor público.</p> <p>N/A</p>	
---	---	---	---	--

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

La División de Investigaciones ha alcanzado en gran medida las metas de desempeño trazadas por la Agencia y ha colaborado con otras Divisiones de ésta para alcanzar las metas y objetivos estratégicos establecidos. En cuanto a las metas de desempeño relacionadas con el establecimiento de sistemas o programas computadorizados, la División ha estado en la disposición de aportar sus experiencias y conocimientos para el diseño de éstos y en la alternativa ha utilizado controles internos que permitan cumplir con los objetivos requeridos.

Firma Director(a) de Agencia: Lcdo. Jeffrey J. Pérez Cabán

Firma del Empleado(a) de Agencia: Sra. Nohemi D. Rodríguez Rosa

✓ Este informe debe enviarse en o antes del 1 de noviembre de cada año



## Informe de Resultados – Plan de Ejecución Anual

Área/Oficina: División de Oficiales Examinadores

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. Lograr economía procesal y justicia rápida y económica para los trabajadores, organizaciones laborales y patronos bajo la jurisdicción de la Junta de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico</p>	<p>1.1: Ejecutar los Manuales de Procedimientos Internos, revisados el 15 de abril de 2011</p> <p>1.2: Ejecutar cabalmente el Reglamento Núm. 7947 de 23 de noviembre de 2010, conocido como el Reglamento para el Trámite Investigativo y Procedimientos Adjudicativos de la Junta de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico</p>	<p>1.1.1: Reducir el tiempo y los casos pendientes de adjudicación en un veinticinco por ciento (25%)</p> <p>1.1.2: Reducir el tiempo y los casos pendientes de adjudicación en un veinticinco por ciento (25%)</p>	<p>Se ha cumplido totalmente con las disposiciones del Manual de Procedimientos Internos de la División de Oficiales Examinadores. La División ha logrado disminuir la cantidad de prórrogas concedidas a las partes y calendarizar casos que se encontraban paralizados. Lo anterior ha tenido como resultado, la agilización en el trámite y manejo de los casos ante su consideración.</p> <p>Se ha cumplido totalmente con las disposiciones del Reglamento en todo lo concerniente al área que corresponde a la División. La División ha logrado disminuir la cantidad de prórrogas concedidas a las partes y calendarizar casos que se encontraban paralizados. Lo anterior ha tenido como resultado, la agilización en el trámite y manejo de los casos ante nuestra consideración.</p>	

SRL  
JBS

<p>2. Lograr educar a los actores del quehacer laboral sobre los derechos y obligaciones que establecen las diversas leyes que administra la Junta para que éstos puedan ejercer sus deberes y exigir sus derechos</p>	<p>2.1: Continuar con la iniciativa educativa "La Junta en Diálogo Abierto", tanto en instituciones educativas como en los talleres de trabajo.</p> <p>2.2: Continuar con el Programa de Televisión y Radio "Diálogo Laboral", en colaboración con la Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico.</p> <p>2.3: Continuar colaborando con la iniciativa "ENTÉRATE", en coordinación con las agencias laborales federales y estatales.</p>	<p>2.2.1: Difundir los servicios que presta la Junta al pueblo puertorriqueño y que se conozca su disponibilidad para seguir con voluntad y compromiso fortaleciendo la paz laboral en Puerto Rico.</p> <p>2.2.2: Difundir los servicios que presta la Junta al pueblo puertorriqueño y que se conozca su disponibilidad para seguir con voluntad y compromiso fortaleciendo la paz laboral en Puerto Rico</p> <p>2.2.3: Difundir los servicios que prestan las agencias laborales federales y estatales para el desarrollo laboral del pueblo puertorriqueño</p>	<p>Durante este año se realizaron 5 orientaciones como parte de la iniciativa "La Junta en Diálogo Abierto". La División de Oficiales Examinadores colaboró en esta iniciativa al asistir a algunas de las orientaciones realizadas a través de la Isla.</p> <p>Durante este año salieron al aire 4 programas de transmisión radial y televisiva, como parte de la iniciativa "Diálogo Laboral", en colaboración con la Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico. La División de Oficiales Examinadores colaboró aportando ideas sobre temas y recursos a utilizarse en los mismos.</p> <p>La Junta de Relaciones del Trabajo colaboró con la iniciativa "ENTÉRATE", el 17 de agosto de 2012. La misma se llevó a cabo en el Centro Comercial Plaza del Caribe en Ponce.</p>	
<p>4. Depuración de expedientes, digitalización de documentos públicos de la Junta de Relaciones del Trabajo, divulgación de los mismos a través de métodos adecuados y mecanización de procesos.</p>	<p>4.1: Inspeccionar y depurar los expedientes de la Junta y disponer de los documentos que puedan ser decomisados de conformidad con la normativa vigente aplicable.</p> <p>4.2: Reforzar la infraestructura tecnológica de la Junta, mediante la adquisición de nuevos servidores y equipo de computadoras.</p>	<p>4.4.1: Inyectar con tecnología nuestra gestión de gobierno para mantener informada a las partes interesadas y brindar certeza a la información.</p> <p>4.4.2: Inyectar con tecnología nuestra gestión de gobierno para mantener informada a las partes interesadas y brindar certeza a la información.</p>	<p>La depuración de los expedientes oficiales de la Junta, recae en la División de Secretaría.</p> <p>El proceso de refuerzo de la infraestructura tecnológica de la Junta recae en la División de Servicios Administrativos.</p>	

SPL  
ABOS

SRL  
DBS

	<p>4.3: Digitalizar los documentos públicos y establecer archivos digitales de los mismos para el uso de los empleados y partes interesadas.</p> <p>4.4: Divulgar los documentos públicos ya sea a través de la página cibernética de la Junta o a través de cualquier otro método que ésta estime adecuado y necesario.</p> <p>4.5: Atemperar a las necesidades de la Junta el sistema electrónico de información para radicación de casos y actualizar sus campos de información.</p> <p>4.6: Establecer una red interna o portal compartido entre los empleados de la Junta para el trámite y manejo de los casos ante la consideración de ésta.</p>	<p>4.4.3: Inyectar con tecnología nuestra gestión de gobierno para mantener informada a las partes interesadas y brindar certeza a la información</p> <p>4.4.4: Inyectar con tecnología nuestra gestión de gobierno para mantener informada a las partes interesadas y brindar certeza a la información.</p> <p>4.4.5: Inyectar con tecnología nuestra gestión de gobierno para mantener informada a las partes interesadas y brindar certeza a la información.</p> <p>4.4.6: Inyectar con tecnología nuestra gestión de gobierno para mantener informada a las partes interesadas y brindar certeza a la información.</p>	<p>La digitalización de los documentos de los casos recae en la División de Secretaría. No obstante, la División ha brindado apoyo técnico, a través del personal administrativo para lograr esta encomienda.</p> <p>La divulgación de los documentos públicos recae sobre la División de Secretaría y la División de Servicios Administrativos. No obstante, la División ha brindado apoyo técnico, a través del personal administrativo para lograr esta encomienda.</p> <p>El proceso de actualización del sistema de radicación e información recae en la División de Secretaría. Sin embargo, la División ha brindado apoyo técnico, a través del personal administrativo para lograr esta encomienda.</p> <p>El establecimiento de una red computadorizada interna o portal compartido, recae sobre la División de Servicios Administrativos. No obstante, la División de Oficiales Examinadores lleva un control total de los expedientes y documentos recibidos, así como los radicados a través de los libros de entrada y salida de la correspondencia. Además preparó un archivo accesible a las demás Divisiones, en el cual su puede ver el status de los casos ante su consideración.</p>	
--	---	--	---	--

	4.7: Establecer un procedimiento de radicación y notificación electrónica de documentos.	4.4.7: Inyectar con tecnología nuestra gestión de gobierno para mantener informada a las partes interesadas y brindar certeza a la información.	En la División se reciben con frecuencia, por vía electrónica, documentos relacionados con los casos ante nuestra consideración. En caso de solicitudes, cuando aplica, se notifica a las partes por la misma vía.	
5. Establecer Programas y Actividades de Desarrollo del Capital Humano	<p>5.1: Capacitar al recurso humano de la Junta el uso de tecnología y nuevas técnicas para que refuercen sus conocimientos y adquieran distintas herramientas que les permitan desarrollar al máximo sus capacidades.</p> <p>5.2: Brindar cursos de motivación al Recurso Humano de la Junta para continuar abonando a su productividad y desempeño.</p> <p>5.3: Brindar cursos o realizar actividades tendentes a fomentar el desarrollo de principios éticos, valores y el compromiso con el servicio público.</p> <p>5.4: Establecer iniciativas que reconozcan el desempeño de los empleados y premien su eficiencia, calidad y productividad.</p>	<p>5.5.1: Motivar nuestro capital humano para que rinda con más dedicación, voluntad y compromiso el servicio de fortalecer la paz laboral de todo Puerto Rico.</p> <p>5.5.2: Motivar nuestro capital humano para que rinda con más dedicación, voluntad y compromiso el servicio de fortalecer la paz laboral de todo Puerto Rico.</p> <p>5.5.3: Motivar nuestro capital humano para que rinda con más dedicación, voluntad y compromiso el servicio de fortalecer la paz laboral de todo Puerto Rico.</p> <p>5.5.4: Motivar nuestro capital humano para que rinda con más dedicación, voluntad y compromiso el servicio de fortalecer la paz laboral de todo Puerto Rico.</p>	<p>Los empleados de la División participan de adiestramientos para reforzar conocimientos anualmente. Lo anterior, conforme al Plan de Adiestramientos establecido.</p> <p>La División de Oficiales Examinadores ha asistido a las charlas de motivación que se ofrecen en la Agencia.</p> <p>La División de Oficiales Examinadores ha asistido a todas las actividades realizadas por el Comité de Ética con el motivo de fomentar los principios éticos a cada servidor público.</p> <p>N/A</p>	

SR  
JMS

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

La División de Oficiales Examinadores ha alcanzado en gran medida las metas de desempeño trazadas por la Agencia y ha colaborado con otras Divisiones de ésta para alcanzar las metas y objetivos estratégicos establecidos. La División está tomando las medidas necesarias para que las partes cumplan con los términos y órdenes que se emiten. Entre estas medidas, con el apoyo de la Junta, se ha recomendado la imposición de sanciones económicas a las partes que de forma reiterada incumplen con órdenes de la Junta, lo cual provoca la dilación de los procesos. En la medida en que se logre el cumplimiento con las órdenes emitidas dentro de los términos concedidos a las partes, se logra la reducción de los casos pendientes.

Por otro lado, en la medida en que se promovió el desarrollo y capacitación del capital humano y se les facilitó su asistencia a seminarios o conferencias, se logró fortalecer el compromiso del empleado público hacia la institución lo cual redundará en una mayor dedicación a su trabajo.

En cuanto a las metas de desempeño relacionadas con el establecimiento de sistemas o programas computadorizados, la División ha estado en la disposición de aportar sus experiencias y conocimientos para el diseño de éstos y en la alternativa ha utilizado controles internos que permitan cumplir con los objetivos requeridos.

Firma Director(a) de Agencia: Lcdo. Jeffrey J. Pérez Cabán

Firma del Empleado(a) de Agencia: Lcda. Nancy Berrios Díaz

✓ Este informe debe enviarse en o antes del 1 de noviembre de cada año



## Informe de Resultados – Plan de Ejecución Anual

Área/Oficina: División de Secretaría

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. Lograr economía procesal y justicia rápida y económica para los trabajadores, organizaciones laborales y patronos bajo la jurisdicción de la Junta de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico</p>	<p>1.1: Ejecutar los Manuales de Procedimientos Internos, revisados el 15 de abril de 2011</p>	<p>1.1.1: Reducir el tiempo y los casos pendientes de adjudicación en un veinticinco por ciento (25%)</p>	<p>Se ha cumplido totalmente con las disposiciones del Manual de Procedimientos Internos de la División de Secretaría. Lo anterior ha tenido como resultado, la agilización en el trámite y manejo de las notificaciones de los documentos emitidos en los casos.</p>	
	<p>1.2: Ejecutar cabalmente el Reglamento Núm. 7947 de 23 de noviembre de 2010, conocido como el Reglamento para el Trámite Investigativo y Procedimientos Adjudicativos de la Junta de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico</p>	<p>1.1.2: Reducir el tiempo y los casos pendientes de adjudicación en un veinticinco por ciento (25%)</p>	<p>Se ha cumplido totalmente con las disposiciones del Reglamento en todo lo concerniente al área que corresponde a la División. Se ha logrado la agilización en el trámite y manejo de las notificaciones de los documentos emitidos en los casos.</p>	
<p>2. Lograr educar a los actores del quehacer laboral sobre los derechos y obligaciones que establecen las diversas leyes que administra la Junta para que éstos puedan ejercer sus deberes y exigir sus derechos</p>	<p>2.1: Continuar con la iniciativa educativa "La Junta en Diálogo Abierto", tanto en instituciones educativas como en los talleres de trabajo.</p>	<p>2.2.1: Difundir los servicios que presta la Junta al pueblo puertorriqueño y que se conozca su disponibilidad para seguir con voluntad y compromiso fortaleciendo la paz laboral en Puerto Rico.</p>	<p>Durante este año se realizaron 5 orientaciones como parte de la iniciativa "La Junta en Diálogo Abierto". La División de Secretaría colaboró en esta iniciativa al preparar el material informativo a ser distribuido a los participantes de las orientaciones realizadas a través de la Isla.</p>	

SPL  
UB

JRC  
JRS

	<p>2.2: Continuar con el Programa de Televisión y Radio "Diálogo Laboral", en colaboración con la Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico.</p> <p>2.3: Continuar colaborando con la iniciativa "ENTÉRATE", en coordinación con las agencias laborales federales y estatales.</p>	<p>2.2.2: Difundir los servicios que presta la Junta al pueblo puertorriqueño y que se conozca su disponibilidad para seguir con voluntad y compromiso fortaleciendo la paz laboral en Puerto Rico</p> <p>2.2.3: Difundir los servicios que prestan las agencias laborales federales y estatales para el desarrollo laboral del pueblo puertorriqueño</p>	<p>Durante este año salieron al aire 4 programas de transmisión radial y televisiva, como parte de la iniciativa "Diálogo Laboral", en colaboración con la Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico. La División de Secretaría colaboró aportando ideas sobre temas y recursos a utilizarse en los mismos.</p> <p>La Junta de Relaciones del Trabajo colaboró con la iniciativa "ENTÉRATE", el 17 de agosto de 2012. La misma se llevó a cabo en el Centro Comercial Plaza del Caribe en Ponce. La División de Secretaría participó en dicha actividad.</p>	
<p>4. Depuración de expedientes, digitalización de documentos públicos de la Junta de Relaciones del Trabajo, divulgación de los mismos a través de métodos adecuados y mecanización de procesos.</p>	<p>4.1: Inspeccionar y depurar los expedientes de la Junta y disponer de los documentos que puedan ser decomisados de conformidad con la normativa vigente aplicable.</p> <p>4.2: Reforzar la infraestructura tecnológica de la Junta, mediante la adquisición de nuevos servidores y equipo de computadoras.</p> <p>4.3: Digitalizar los documentos públicos y establecer archivos digitales de los mismos para el uso de los empleados y partes interesadas.</p>	<p>4.4.1: Inyectar con tecnología nuestra gestión de gobierno para mantener informada a las partes interesadas y brindar certeza a la información.</p> <p>4.4.2: Inyectar con tecnología nuestra gestión de gobierno para mantener informada a las partes interesadas y brindar certeza a la información.</p> <p>4.4.3: Inyectar con tecnología nuestra gestión de gobierno para mantener informada a las partes interesadas y brindar certeza a la información</p>	<p>En la División se digitalizan documentos relacionados con los casos casi a diario. La depuración de los expedientes oficiales de la Junta, se encuentra en proceso.</p> <p>El proceso de refuerzo de la infraestructura tecnológica de la Junta recae en la División de Servicios Administrativos.</p> <p>En la División se digitalizan documentos de los casos a diario. Además se digitalizaron las Decisiones y Órdenes de la Junta desde el año 1963 hasta el presente. Dichos archivos fueron colocados en la página cibernética de la Junta para el uso de los empleados y partes interesadas.</p>	

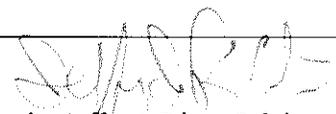
SAC  
Lis

	<p>4.4: Divulgar los documentos públicos ya sea a través de la página cibernética de la Junta o a través de cualquier otro método que ésta estime adecuado y necesario.</p> <p>4.5: Atemperar a las necesidades de la Junta el sistema electrónico de información para radicación de casos y actualizar sus campos de información.</p> <p>4.6: Establecer una red interna o portal compartido entre los empleados de la Junta para el trámite y manejo de los casos ante la consideración de ésta.</p> <p>4.7: Establecer un procedimiento de radicación y notificación electrónica de documentos.</p>	<p>4.4.4: Inyectar con tecnología nuestra gestión de gobierno para mantener informada a las partes interesadas y brindar certeza a la información.</p> <p>4.4.5: Inyectar con tecnología nuestra gestión de gobierno para mantener informada a las partes interesadas y brindar certeza a la información.</p> <p>4.4.6: Inyectar con tecnología nuestra gestión de gobierno para mantener informada a las partes interesadas y brindar certeza a la información.</p> <p>4.4.7: Inyectar con tecnología nuestra gestión de gobierno para mantener informada a las partes interesadas y brindar certeza a la información.</p>	<p>Se digitalizaron las Decisiones y Órdenes de la Junta desde el año 1963 hasta el presente. Dichos archivos fueron colocados en la página cibernética de la Junta para el uso de los empleados y partes interesadas.</p> <p>El proceso de actualización del sistema de radicación e información de casos se realiza diariamente, haciendo el mismo más confiable para las divisiones de Secretaría e Investigaciones.</p> <p>El establecimiento de una red computadorizada interna o portal compartido, recae sobre la División de Servicios Administrativos. No obstante, la División de Secretaría lleva un control total de los expedientes y documentos recibidos, así como los radicados a través de los libros de entrada y salida de la correspondencia.</p> <p>En la División se digitalizan documentos relacionados con los casos casi a diario, los cuales, cuando aplica, se notifican a las partes.</p>	
<p>5. Establecer Programas y Actividades de Desarrollo del Capital Humano</p>	<p>5.1: Capacitar al recurso humano de la Junta el uso de tecnología y nuevas técnicas para que refuercen sus conocimientos y adquieran distintas herramientas que les permitan desarrollar al máximo sus capacidades.</p>	<p>5.5.1: Motivar nuestro capital humano para que rinda con más dedicación, voluntad y compromiso el servicio de fortalecer la paz laboral de todo Puerto Rico.</p>	<p>Los empleados de la División participan de adiestramientos para reforzar conocimientos anualmente. Lo anterior, conforme al Plan de Adiestramientos establecido.</p>	

<p>5.2: Brindar cursos de motivación al Recurso Humano de la Junta para continuar abonando a su productividad y desempeño.</p> <p>5.3: Brindar cursos o realizar actividades tendentes a fomentar el desarrollo de principios éticos, valores y el compromiso con el servicio público.</p> <p>5.4: Establecer iniciativas que reconozcan el desempeño de los empleados y premien su eficiencia, calidad y productividad.</p>	<p>5.5.2: Motivar nuestro capital humano para que rinda con más dedicación, voluntad y compromiso el servicio de fortalecer la paz laboral de todo Puerto Rico.</p> <p>5.5.3: Motivar nuestro capital humano para que rinda con más dedicación, voluntad y compromiso el servicio de fortalecer la paz laboral de todo Puerto Rico.</p> <p>5.5.4: Motivar nuestro capital humano para que rinda con más dedicación, voluntad y compromiso el servicio de fortalecer la paz laboral de todo Puerto Rico.</p>	<p>La División de Secretaría ha asistido a las charlas de motivación que se ofrecen en la Agencia.</p> <p>La División de Secretaría ha asistido a todas las actividades realizadas por el Comité de Ética con el motivo de fomentar los principios éticos a cada servidor público.</p> <p>N/A</p>	
--	---	---	--

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

La División de Secretaría ha alcanzado en gran medida las metas de desempeño trazadas por la Agencia y ha colaborado con otras Divisiones de ésta para alcanzar las metas y objetivos estratégicos establecidos. En cuanto a las metas de desempeño relacionadas con el establecimiento de sistemas o programas computadorizados, la División ha estado en la disposición de aportar sus experiencias y conocimientos para el diseño de éstos y en la alternativa ha utilizado controles internos que permitan cumplir con los objetivos requeridos.

Firma Director(a) de Agencia:  Lcdo. Jeffry J. Pérez Cabán

Firma del Empleado(a) de Agencia:  Sra. Liza F. López Pérez

✓ Este informe debe enviarse en o antes del 1 de noviembre de cada año



## Informe de Resultados – Plan de Ejecución Anual

Área/Oficina: División de Servicios Administrativos

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. Lograr educar a los actores del quehacer laboral sobre los derechos y obligaciones que establecen las diversas leyes que administra la Junta para que éstos puedan ejercer sus deberes y exigir sus derechos</p>	<p>2.1: Continuar con la iniciativa educativa “La Junta en Diálogo Abierto”, tanto en instituciones educativas como en los talleres de trabajo.</p> <p>2.2: Continuar con el Programa de Televisión y Radio “Diálogo Laboral”, en colaboración con la Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico.</p> <p>2.3: Continuar colaborando con la iniciativa “ENTÉRATE”, en coordinación con las agencias laborales federales y estatales.</p>	<p>2.2.1: Difundir los servicios que presta la Junta al pueblo puertorriqueño y que se conozca su disponibilidad para seguir con voluntad y compromiso fortaleciendo la paz laboral en Puerto Rico.</p> <p>2.2.2: Difundir los servicios que presta la Junta al pueblo puertorriqueño y que se conozca su disponibilidad para seguir con voluntad y compromiso fortaleciendo la paz laboral en Puerto Rico</p> <p>2.2.3: Difundir los servicios que prestan las agencias laborales federales y estatales para el desarrollo laboral del pueblo puertorriqueño</p>	<p>Durante este año se realizaron 5 orientaciones como parte de la iniciativa “La Junta en Diálogo Abierto”. La División no participó en dicha actividad.</p> <p>Durante este año salieron al aire 4 programas de transmisión radial y televisiva, como parte de la iniciativa “Diálogo Laboral”, en colaboración con la Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico. La División Colaboró con la reproducción de los programas en DVD.</p> <p>La Junta de Relaciones del Trabajo colaboró con la iniciativa “ENTÉRATE”, el 17 de agosto de 2012. La misma se llevó a cabo en el Centro Comercial Plaza del Caribe en Ponce.</p>	

*JG*  
*JPC*

10/16/14  
JRC

<p>3. Propulsar la aprobación de nueva legislación para ampliar las facultades de la Junta de Relaciones del Trabajo y establecer derechos y obligaciones tanto a los patronos como a los empleados y a las organizaciones obreras.</p>	<p>3.1: Otorgar facultades a la Junta de Relaciones del Trabajo para realizar procedimientos expeditos extraordinarios en los casos que requieren y/o ameritan acción inmediata.</p> <p>3.2: Establecer parámetros claros que delimiten la jurisdicción de la Junta de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico para proveer mayor certeza en sus procesos.</p> <p>3.3: Conferir a la Junta de Relaciones del Trabajo, facultad para imponer multas administrativas y otras sanciones que faciliten adelantar los propósitos para los cuales fue creada.</p>	<p>3.3.1: Crear la estabilidad y confianza de que podemos con Voluntad y Compromiso Fortalecer la Paz laboral de nuestra Patria.</p> <p>3.3.2: Crear la estabilidad y confianza de que podemos con Voluntad y Compromiso Fortalecer la Paz laboral de nuestra Patria.</p> <p>3.3.3: Crear la estabilidad y confianza de que podemos con Voluntad y Compromiso Fortalecer la Paz laboral de nuestra Patria.</p>	<p>La División está disponible para emitir comentarios en torno al Proyecto del Senado Número 2452, de ser así requerido. Ello en lo que respecta a las disposiciones relacionadas con la fase administrativa de la Junta.</p> <p>La División está disponible para emitir comentarios en torno al Proyecto del Senado Número 2452, de ser así requerido. Ello en lo que respecta a las disposiciones relacionadas con la fase administrativa de la Junta.</p> <p>La División está disponible para emitir comentarios en torno al Proyecto del Senado Número 2452, de ser así requerido. Ello en lo que respecta a las disposiciones relacionadas con la fase administrativa de la Junta.</p>	
<p>4. Depuración de expedientes, digitalización de documentos públicos de la Junta de Relaciones del Trabajo, divulgación de los mismos a través de métodos adecuados y mecanización de procesos.</p>	<p>4.1: Inspeccionar y depurar los expedientes de la Junta y disponer de los documentos que puedan ser decomisados de conformidad con la normativa vigente aplicable.</p>	<p>4.4.1: Inyectar con tecnología nuestra gestión de gobierno para mantener informada a las partes interesadas y brindar certeza a la información.</p>	<p>En la Junta se digitalizan documentos relacionados con los casos casi a diario. El proceso de depuración de los expedientes oficiales de la Junta, recae mayormente en la División de Secretaría. La División de Servicios Administrativos colabora al proporcionar las materiales y equipo necesario para cumplir con dicha encomienda.</p>	

7/6/23  
JCL

	<p>4.2: Reforzar la infraestructura tecnológica de la Junta, mediante la adquisición de nuevos servidores y equipo de computadoras.</p> <p>4.3: Digitalizar los documentos públicos y establecer archivos digitales de los mismos para el uso de los empleados y partes interesadas.</p> <p>4.4: Divulgar los documentos públicos ya sea a través de la página cibernética de la Junta o a través de cualquier otro método que ésta estime adecuado y necesario.</p> <p>4.5: Atemperar a las necesidades de la Junta el sistema electrónico de información para radicación de casos y actualizar sus campos de información.</p>	<p>4.4.2: Inyectar con tecnología nuestra gestión de gobierno para mantener informada a las partes interesadas y brindar certeza a la información.</p> <p>4.4.3: Inyectar con tecnología nuestra gestión de gobierno para mantener informada a las partes interesadas y brindar certeza a la información</p> <p>4.4.4: Inyectar con tecnología nuestra gestión de gobierno para mantener informada a las partes interesadas y brindar certeza a la información.</p> <p>4.4.5: Inyectar con tecnología nuestra gestión de gobierno para mantener informada a las partes interesadas y brindar certeza a la información.</p>	<p>La División de Servicios Administrativos con la colaboración de la Directora de la División Legal llevó a cabo la contratación necesaria para iniciar y finalizar el proceso de compra de nuevos servidores y el arrendamiento de fotocopadoras. Lo anterior para reforzar la infraestructura tecnológica de la Junta.</p> <p>El proceso de digitalización de los documentos públicos de la Junta, recae mayormente en la División de Secretaría. La División de Servicios Administrativos colabora al proporcionar los materiales, apoyo técnico y equipo necesario para cumplir con dicha encomienda.</p> <p>La División de Servicios Administrativos realiza el proceso de divulgación de documentos públicos a través de su publicación en la página cibernética de la Agencia. Lo anterior en colaboración con la División de Secretaría.</p> <p>El proceso de actualización del sistema de radicación e información de casos recae mayormente en la División de Investigaciones y la División de Secretaría. La División de Servicios Administrativos colabora al proporcionar los materiales, apoyo técnico y equipo necesario para cumplir con dicha encomienda.</p>	
--	---	--	---	--

	<p>4.6: Establecer una red interna o portal compartido entre los empleados de la Junta para el trámite y manejo de los casos ante la consideración de ésta.</p> <p>4.7: Establecer un procedimiento de radicación y notificación electrónica de documentos.</p>	<p>4.4.6: Inyectar con tecnología nuestra gestión de gobierno para mantener informada a las partes interesadas y brindar certeza a la información.</p> <p>4.4.7: Inyectar con tecnología nuestra gestión de gobierno para mantener informada a las partes interesadas y brindar certeza a la información.</p>	<p>El establecimiento de una red computadorizada interna o portal compartido se encuentra en la fase de diseño.</p> <p>El establecimiento de un procedimiento de radicación y notificación electrónica se encuentra en la fase de diseño.</p>	
<p>5. Establecer Programas y Actividades de Desarrollo del Capital Humano</p>	<p>5.1: Capacitar al recurso humano de la Junta el uso de tecnología y nuevas técnicas para que refuercen sus conocimientos y adquieran distintas herramientas que les permitan desarrollar al máximo sus capacidades.</p> <p>5.2: Brindar cursos de motivación al Recurso Humano de la Junta para continuar abonando a su productividad y desempeño.</p> <p>5.3: Brindar cursos o realizar actividades tendentes a fomentar el desarrollo de principios éticos, valores y el compromiso con el servicio público.</p>	<p>5.5.1: Motivar nuestro capital humano para que rinda con más dedicación, voluntad y compromiso el servicio de fortalecer la paz laboral de todo Puerto Rico.</p> <p>5.5.2: Motivar nuestro capital humano para que rinda con más dedicación, voluntad y compromiso el servicio de fortalecer la paz laboral de todo Puerto Rico.</p> <p>5.5.3: Motivar nuestro capital humano para que rinda con más dedicación, voluntad y compromiso el servicio de fortalecer la paz laboral de todo Puerto Rico.</p>	<p>La División de Servicios Administrativos se encarga de la preparación de un Plan de Adiestramientos. Los empleados tanto de la División como del resto de la Agencia participan anualmente de adiestramientos para reforzar conocimientos. Lo anterior conforme al Plan establecido.</p> <p>La División de Servicios Administrativos ha coordinado la celebración de charlas de motivación a la cual asisten los empleados de la Agencia. Lo anterior ha abonado a la productividad y desempeño de éstos.</p> <p>La División de Servicios Administrativos ha asistido a todas las actividades realizadas por el Comité de Ética con el motivo de fomentar los principios éticos a cada servidor público.</p>	

2/16/23  
JRC

	5.4: Establecer iniciativas que reconozcan el desempeño de los empleados y premien su eficiencia, calidad y productividad.	5.5.4: Motivar nuestro capital humano para que rinda con más dedicación, voluntad y compromiso el servicio de fortalecer la paz laboral de todo Puerto Rico.	El Presidente ha establecido iniciativas para reconocer el desempeño de los empleados, tales como: "Honrando Tu Compromiso", "Incentivando Tu Crecimiento", "Incentivando la Educación Continua de Nuestros Juristas", "Incentivando la Ejecución de un Equipo de Trabajo de Excelencia", entre otras.	
6. Establecer Controles de Gasto Público y Evaluaciones de Riesgo y Cumplimiento con todas las leyes aplicables a la Administración de la Junta de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico.	<p>6.1: Realizar un inventario de materiales y propiedad de la Junta para evitar duplicidad de gastos.</p> <p>6.2: Reevaluar el proceso de compras y pagos para crear un proceso más ágil y rápido que permita abaratar costos, en cumplimiento con la normativa aplicable.</p> <p>6.3: Reevaluar los contratos de servicios para fiscalizar que el mismo sea brindado adecuadamente y facturado razonablemente.</p>	<p>6.6.1: Ser modelos de administración pública en Puerto Rico y el Caribe.</p> <p>6.6.2: Ser modelos de administración pública en Puerto Rico y el Caribe.</p> <p>6.6.3: Ser modelos de administración pública en Puerto Rico y el Caribe.</p>	<p>En la División se mantiene un control de los materiales existentes en la Agencia y el inventario de su propiedad.</p> <p>La División comenzó la reevaluación del proceso de compras y como resultado se ha logrado el mismo, cumpliendo con las normativas aplicables vigentes.</p> <p>En colaboración con la División Legal, nos aseguramos que los contratos reevaluados cumplieran con todos los requisitos legales. La División fiscaliza que los servicios sean brindados adecuadamente y facturados razonablemente.</p>	

2014  
JC

UP  
SPC

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

La División de Servicios Administrativos ha alcanzado en gran medida las metas de desempeño trazadas por la Agencia y ha colaborado con otras Divisiones de ésta para alcanzar las metas y objetivos estratégicos establecidos. En cuanto a las metas de desempeño relacionadas con el establecimiento de sistemas o programas computadorizados, la División ha recibido la aportación de las experiencias y conocimientos de las demás Divisiones para el diseño de éstos y ha comenzado el proceso de recibo y discusión de diferentes propuestas que permitan cumplir con los objetivos establecidos.



Firma Director(a) de Agencia: Lcdo. Jeffrey J. Pérez Cabán



Firma del Empleado(a) de Agencia: Sra. Yanira Barreto González

Este informe debe enviarse en o antes del 1 de noviembre de cada año