



ADMINISTRACIÓN DE
**DESARROLLO
LABORAL**
DEPARTAMENTO DEL TRABAJO
Y RECURSOS HUMANOS
GOBIERNO DE PUERTO RICO

VIA CORREO ELECTRONICO: ley236@ogp.pr.gov

1^o de mayo de 2012

Sr. Juan C. Pavía

Director

Oficina de Gerencia y Presupuesto

Gobierno de Puerto Rico

**CUMPLIMIENTO CON REQUERIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE PLAN
ESTRATÉGICO, PLAN DE EJECUCIÓN ANUAL E INFORME DE RESULTADOS-
CARTA CIRCULAR 97-12**

Estimado señor Pavía:

Conforme dispone la Ley de Rendición de Cuentas y Ejecución de Programas
Gubernamentales, adjunto Plan Estratégico y Plan de Ejecución e Informe de Ejecución
correspondiente a la Administración de Desarrollo Laboral.

De tener alguna duda o requerir información adicional, favor comunicarse con la Sra. Irma
Montalvo, Ayudante Ejecutiva al (787)754-5504, extensión 246 o mediante correo
electrónico a IMONTALVO@ADL.PR.GOV.

Cordialmente,

Aurelio González Cubero
Administrador

C: Hon. Miguel Romero Lugo

Secretario

Departamento del Trabajo y Recursos Humanos

La ADL tiene como misión la administración, fiscalización y coordinación gerencial de los fondos federales que le son delegados al Gobierno de Puerto Rico, con respecto a Programas de empleo y adiestramiento.

Misión de la Agencia

Base Legal Aplicable

La ADL circunscribe su operación conforme la siguiente base legal;

1. Workforce Investment Act / 1998 (WIA)

El *Workforce Investment Act*, PL 105-220 del 7 de agosto de 1998, (WIA) firmada por el Presidente de los Estados Unidos, William J. Clinton, el 7 de agosto de 1998, tiene como finalidad el desarrollo de una fuerza trabajadora y de un sistema de empleo que redunde en cubrir las necesidades de los patronos con trabajadores con las destrezas necesarias de educación, adiestramiento y empleo de aquellos que buscan emplearse.

2. Plan De Reorganización Num. 4 Del 9 De Diciembre De 2011

Preparado por el Gobernador de Puerto Rico y enviado a la Décimo Sexta Asamblea Legislativa, reunida en su Cuarta Sesión Ordinaria, de acuerdo con la Ley 182-2009, conocida como "Ley de Reorganización y Modernización de la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico de 2009", para reorganizar el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos.

Entre otras disposiciones, el mencionado plan enmendó la Ley 97-1991, según enmendada, que creó el Consejo de Desarrollo Ocupacional y Recursos Humanos, para redeterminarlo como la Administración de Desarrollo Laboral, a fin de atemperar dicha Ley a las disposiciones federales aplicables y asegurar la efectiva implantación, diseño, promoción e instauración de la política pública en relación con el Sistema de Desarrollo Ocupacional y Recursos Humanos, y además para disponer que el Secretario del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos sea el funcionario que nombre al Administrador de dicho organismo; enmendar la Ley 136-2008 y derogar la Ley Num. 1

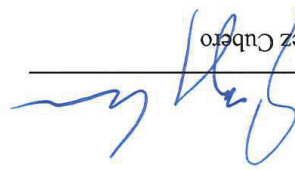




de 23 de junio de 1985, según enmendada, la Ley Núm. 115 de 21 de junio de 1968, según enmendada, la Ley Núm. 483 de 15 de mayo de 1947, según enmendada y el Plan de Reorganización Núm. 2 del 4 de mayo de 1994, según enmendado.

Adicionalmente, la ADL está sujeta al cumplimiento de legislación estatal o federal promulgadas por el Gobierno de Federal y el Gobierno de Puerto Rico y sus agencias incluyendo Legislación, Ordenes Ejecutivas, Memorandos y Cartas Circulares.

Firma del Director(a) de Agencia y título


Aurelio Gonzalez Cubero
Administrador
Administrador de Desarrollo Laboral

05/01/2012
Fecha



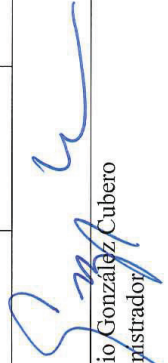
ADMINISTRACIÓN DE
**DESARROLLO
LABORAL**
DEPARTAMENTO DE
RECURSOS HUMANOS
GOBIERNO DE PUERTO RICO

Plan Ejecución Anual 2012-2013

Agencia: Administración de Desarrollo Laboral

Meta Estratégica	Presupuesto asignado	Objetivo(s) Estratégico(s)	Meta de Desempeño	Actividades/Esfuerzo	Persona a cargo	Duración	Métricas o indicadores
Administración, fiscalización y coordinación gerencial de los fondos federales que le son delegados al Gobierno de Puerto Rico, con respecto a Programas De Empleo Readiestramiento.	\$58,119,505	Asegurar la efectiva implantación, promulgación e instauración de la política pública en relación con el Sistema de Desarrollo Ocupacional y Recursos Humanos.	1. Administrar y monitorear eficientemente los fondos asignados al Estado entre las quince (15) Áreas Locales de Desarrollo Laboral. 2. Administrar y monitorear eficientemente los fondos asignados a Proyectos de Desarrollo Económico a Nivel Estatal.	<ul style="list-style-type: none"> • Memoriales Administrativos • Cartas Circulares de Guías de Planificación • Plan de Monitoría • Asistencia Técnica • Informes al DOL 	Administrador	Anual (AF)	<ul style="list-style-type: none"> • Informes Mensuales: <ol style="list-style-type: none"> 1. Registro de Puestos (OCPR) 2. Informe de Gastos (Áreas Locales) 3. Informe de Puestos Ocupados (OGP) cada seis (6) meses • Informes Trimestrales: <ol style="list-style-type: none"> 1. TAA-TPAR 2. State Adult (Program Year/Fiscal Year) 3. State Youth (Program Year) 4. State Dislocated Workers (Program Year/Fiscal Year) 5. Rapid Response (Program Year/Fiscal Year) 6. Local Adult (Program Year/Fiscal Year) 7. Local Youth (Program Year) 8. Local Dislocated Workers (Program Year/Fiscal Year) 9. ETA-9130 10. WIA 9090 11. Planillas Trimestrales Nomina • Informes Anuales <ol style="list-style-type: none"> 1. WIA Annual Report (DOL) 2. Annual Performance Outcome Report (TTW)

Meta Estratégica	Presupuesto asignado	Objetivo(s) Estratégico(s)	Meta de Desempeño	Actividades/Esfuerzo	Persona a cargo	Duración	Métricas o indicadores
							<ul style="list-style-type: none"> 3. WIA 9091 4. Single Audit (Depto. Hacienda) 5. Planilla Anual CFSE 6. Plan de Monitoria Anual <ul style="list-style-type: none"> • Incidentales: <ul style="list-style-type: none"> 1. Strategic WIA State Plan (cada 5 años) 2. Registro de Contratos (OCPR) 3. Informe CumpI con Órdenes Ejecutivas 2009-001, 2009-004 y 2009-010 (según requerido) (OGP) • Estadísticas Mensuales, Trimestrales y Anuales.
			<ul style="list-style-type: none"> 3. Promover estrategias de creación y/o conservación de empleos a través de los Programas y Servicios disponibles a nivel Estatal. 	<ul style="list-style-type: none"> • Creación de Portal WEB • Desarrollo de Sistemas de recopilación de Información • Ferias de Empleo • Centros de Gestión Única • Servicios directos a Compañías en riesgo de cierre o reducción de personal 	Administrador	Anual (AF)	<ul style="list-style-type: none"> • Informes Mensuales • Informes Incidentales • Tabla de Resp Rápida • Sistema SEER • Informes Anuales • Informe Descriptivo Adiestr. Estatal • Estadísticas mensuales, trimestrales y anuales.


Aurelio González Cubero
Administrador

05/01/2012
Fecha


Irma Montalvo, Ayudante Ejecutivo ADL