

ADMINISTRACION DE DESARROLLO LABORAL (ADL)

RESUMEN DE ASUNTOS SOBRE LOS CUALES SE RECOMIENDA ACCION INMEDIATA

ASUNTOS/ACTIVIDAD	DESCRIPCION	ESTATUS	UNIDAD RESPONSABLE
Enmienda a los Planes de Clasificación de los Servicios de Carrera Unionado, Carrera Confidencial y Servicio de Confianza de la ADL.	Durante el mes de junio de 2012, se sometieron las enmiendas a los Planes de Clasificación del Servicio de Confianza y Servicio de Carrera Unionado y Confidencial para revisión y aprobación de la Oficina de Capacitación y Asesoramiento en Asuntos Laborales y Administración de Recursos Humanos (OCALARH), conforme al Memorando Núm. 1-2012. Los planes tienen fecha de efectividad del 1 de agosto de 2012.	El día 6 de septiembre de 2012, recibimos comunicación del Sr. Samuel Dávila Cid, Director de la Oficina de Capacitación y Asesoramiento en Asuntos Laborales y Administración de Recursos Humanos (OCALARH), donde se devolvieron los planes de clasificación con las recomendaciones correspondientes. Una vez completado este proceso se enviarán nuevamente para el análisis y evaluación correspondiente según indicado en la comunicación antes mencionada. Esperamos completar este proceso entre los meses de octubre a diciembre del 2012 y continuar el mismo conforme a las instrucciones de la OCALARH.	Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales
Enmienda a los Reglamentos para la Administración de Recursos Humanos de la Servicios de Carrera y Confianza de la ADL.	El 15 de julio de 2012, se envió a la OCALARH, los Reglamentos para la Administración de los Recursos Humanos para el Servicio de Carrera y el Servicio de Confianza, para evaluación y recomendaciones y aprobación conforme a lo establecido en la Carta Circular 1-2010.	El día 13 de septiembre de 2012, recibimos comunicación del Sr. Dávila Cid, Director de la OCALARH, devolviendo los documentos con las instrucciones necesarias para cumplir con los requerimientos establecidos por su oficina para la aprobación de los mismos. Esperamos completar este proceso entre el mes de octubre y noviembre de 2012 y continuar los mismos según las instrucciones de OCALARH.	Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales

ASUNTOS/ACTIVIDAD	DESCRIPCION	ESTATUS	UNIDAD RESPONSABLE
<p>Compra de un nuevo Programa de Recursos Humanos y su implantación.</p>	<p>Actualmente tenemos una aplicación de Recursos Humanos, que no está actualizada y además no es compatible con el Sistema de Información vigente en la ADL.</p> <p>En estos momentos confrontamos problemas para actualizar la data y el sistema con regularidad se cae y el trabajo se detiene.</p>	<p>Estamos en conversación con la Ayudante Especial a/c de la Oficina de Validación y Estadísticas y Sistemas de Información evaluando el sistema actual y otras aplicaciones en el mercado para someter las recomendaciones necesarias para emitir el Requerimiento de Propuesta para la compra del Programa.</p> <p>Esperamos completar este proceso en o antes de diciembre 2012, para su implantación en enero del 2013.</p>	<p>Oficina de Sistemas de Información, Validación Estadística y Sistemas de Información</p> <p>Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales</p> <p>Área de Contratación</p>
<p>Programa de Incentivos, Retiro y Readiestramiento de la Ley 70 de julio de 2010, Cuarto y Quinto Periodo de Elección Quinto Periodo de Elección.</p>	<p>El Comité Administrador del Programa de Incentivos, Retiro y Readiestramiento autorizó a la ADL a participar del Programa de Ley 70, para el cuarto periodo de elección que terminó el 30 de mayo de 2012 y del quinto periodo de elección que termina el 30 de octubre de 2012, según carta Circular 2012-10 del 17 de septiembre de 2012.</p>	<p>Actualmente continuamos trabajando en coordinación con el Sistema de Retiro las Certificaciones para pago de los empleados que se acogieron al cuarto periodo de elección del programa que terminó el 30 de mayo de 2012. Además continuamos completando y dando seguimiento a los casos que aún no han sido completados y certificado por el Sistema de Retiro por diferentes razones.</p> <p>Circulamos la comunicación notificando el Quinto Periodo. Comenzamos el proceso de completar los documentos necesarios de aquellos empleados que soliciten acogerse en o antes del 30 de octubre de 2012. Se trabajaron los casos conforme al calendario circulado por OGP. Este proceso puede extenderse hasta el año 2013.</p>	<p>Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales</p> <p>Sistemas de Retiro</p> <p>Oficina de Gerencia Fiscal de la ADL</p>

ASUNTOS/ACTIVIDAD	DESCRIPCION	ESTATUS	UNIDAD RESPONSABLE
Análisis de Riesgo Operacional a nivel Gubernamental coordinado a través de la Oficina del Inspector General de PR (OIG)	Resultado de Análisis de Riesgo Operacional basado en determinación de Unidades Auditables de ADL para Plan de Trabajo Anual – OIG	Pendiente del recibo del Plan por parte de la OIG	Oficina de Auditoría Interna en coordinación con OIG
Renovación apartado postal para el recibo, tramite y referido confidencial de denuncias sobre alegados actos ilícitos, cinéticos o constitutivos de corrupción	Anualmente se realizan gestiones para mantener activo el servicio de apartado postal para el trámite indicado. La información de costo y fecha de vencimiento es notificada por el Servicio Postal mediante comunicación escrita. El servicio esta vigente hasta enero 31 de 2013.	Pendiente del recibo de información.	Oficina de Auditoría
Mejorar la pagina web Puerto Rico Trabaja para hacerla más eficiente para los usuarios	Flexibilizar la pagina web de PR Trabaja	Pendiente	UETDP
Negociación de niveles de desempeño	Negociar los niveles de desempeño con la Región de Boston.	Esperamos completar este proceso para finales del mes de Octubre.	Validación y Estadísticas
Encuesta de Satisfacción de Clientes	Completar el proceso de encuestas; el contrato fue otorgado a la compañía encuestadora a finales del mes de Septiembre por lo que los resultados de la encuesta no estuvieron disponibles para Oct 1.	Esperamos completar proceso de entrevista / reporte para Noviembre.	Validación y Estadísticas
Adiestramiento al personal de ADL en la utilización de los sistemas de información	<p>Proveer adiestramiento a todos los usuarios sobre las políticas de uso de los sistemas electrónicos.</p> <p>Estas políticas actualmente aparecen al conectarse en la red y los usuarios deben leerlas y aceptarlas antes de poder acceder el sistema. No obstante, se desea realizar un adiestramiento para clarificar cualquier duda.</p>	Se esta trabajando en el <i>template</i> del adiestramiento.	MIS
Adquirir baterías de Backup a servidores	Varias baterías de las baterías backup necesitan remplazo. Estas habían sido remplazadas en el año 2010, pero debido a varias fluctuaciones de electricidad tres de ellas no están actualmente funcionales.	Esperamos completar este proceso para finales de Octubre.	MIS

ASUNTOS/ACTIVIDAD	DESCRIPCION	ESTATUS	UNIDAD RESPONSABLE
Adquirir NAS para almacenamiento de datos (externo y ADL) / estrategia de Backup	Adquirir servidores adicionales para el almacenamiento de datos (backups) para de esto modo evitar los problemas actuales de capacidad; generar estrategia para remoción de datos fuera de la agencia. EL actual NAS de los equipos externos se esta utilizando para la base de datos en producción.	Se están evaluando los equipos.	MIS