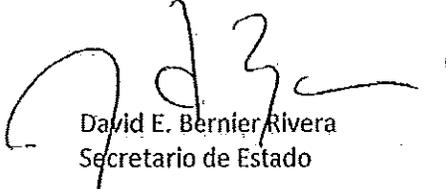




24 de abril de 2013

A TODO EL PERSONAL



David E. Bernier Rivera
Secretario de Estado

ORDEN ADMINISTRATIVA 2013-04

REORGANIZACIÓN SECRETARÍA AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN Y OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

I. Exposición de Motivos

Las organizaciones son sistemas: una colección de partes, que en términos técnicos llamamos agentes y elementos, que interactúan entre sí para funcionar como un todo y producir unos resultados. La forma, manera, y grado de interacción entre esos agentes y elementos determina los resultados. La forma y manera en que piensan sus agentes incide en la forma y manera en que interactúan, así como en los resultados. La forma y manera en que están organizados los elementos afectan las interacciones y, por lo tanto, los resultados.

Partiendo de las premisas antes mencionadas concluimos que el éxito de toda organización está en la administración de las interacciones entre los agentes y elementos. Por lo que ese control debe estar predicado en una fórmula de liderazgo que gestione el conocimiento necesario y el aprendizaje sostenido, y en una organización de los elementos que se adapta constantemente a los cambios y necesidades del ambiente interno y externo. En otras palabras, desde el origen es necesario definir el sistema, diseñar, implantar y dar mantenimiento a su estructura organizacional, advertir el grado de interacción necesario, monitorear y administrar las interacciones, con el objetivo de alcanzar los resultados deseados.

La presente Orden Administrativa tiene el propósito de reorganizar la Secretaría Auxiliar de Administración y la Oficina de Recursos Humanos, de manera que el Departamento de Estado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico pueda contar con una estructura organizacional adecuada, que le permita cumplir con su Visión y Misión.

II. Roles de la Secretaría Auxiliar de Administración

La Secretaría Auxiliar de Administración del Departamento de Estado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico le corresponde proveer la infraestructura, y la gerencia, que permita el logro de sus metas y objetivos vigentes y emergentes como agencia gubernamental. Entendida la gerencia, según definida en la teoría, de la siguiente forma:

Aquella que mantiene la coordinación y el esfuerzo continuo sobre varias actividades para alcanzar cabalmente los propósitos organizacionales internos y externos.

La función gerencial consiste en determinar cuáles son los propósitos organizacionales, qué hará la organización para cumplir cabalmente con dichos propósitos, cómo lo hará y quién en la organización lo hará.

Lo antes expuesto se traduce a un sistema gerencial donde el proceso de planificación es parte integral del mismo. Los elementos del sistema gerencial se describen en las siguientes categorías:

- 
- **Planificación Estratégica:** involucra la formulación de metas y objetivos globales y la elección de las políticas que aplican a la adquisición y al gasto de los recursos.
 - **Planificación Gerencial:** involucra la formulación de programas de actividades diseñados para cumplir con las metas y objetivos de conformidad con las restricciones de las políticas.
 - **Control Operacional:** involucra la ejecución de tareas específicas de los programas de manera tal que se impacten los objetivos.

El diseño del sistema gerencial precede al del diseño organizacional, aunque durante la vida de la organización debe estar en constante evaluación y rediseño. Esto permite dar mantenimiento preventivo y predictivo a la organización. El proceso de diseño organizacional es uno de carácter continuo. Esto debido a que la estructura organizacional es fundamental en la planificación de la implantación de una estrategia.

El cumplimiento con los propósitos estratégicos requiere lógicamente de organización. Una estructura organizacional planificada debiera ser una prioridad mayor en la implantación de una estrategia cuidadosamente formulada. Sin una organización deliberada de las actividades, responsabilidades y las interrelaciones, consistente con las necesidades de la estrategia escogida, se permitiría a la estructura evolucionar de manera amorfa. Una evolución descontrolada de la estructura organizacional negaría la oportunidad de una coordinación única entre la estructura y la estrategia, permitiendo ineficiencias, falta de dirección y esfuerzos fragmentados.

A TODO EL PERSONAL.

ORDEN ADMINISTRATIVA 2013- 04

REORGANIZACIÓN SECRETARÍA AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN Y OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

24 de abril de 2013

Página 3

Corresponde, además, a la Secretaría Auxiliar de Administración, mantener una Jerarquía de Planes, a saber:

- Ideas Rectoras
 - Metas
 - Planes Estratégicos
 - Planes Operacionales
- Para Actividades Recurrentes-
- Planes Permanentes
 - Políticas
 - Procedimientos Estándares
 - Reglas
- Para Actividades No Recurrentes-
- Planes de Uso Único
 - Programas / Presupuesto
 - Proyectos / Presupuesto

III. Nueva Estructura de la Secretaría Auxiliar de Administración

La Secretaría Auxiliar de Administración, en atención de los roles expuestos, amerita ser objeto de una reorganización de sus estructuras, por lo que constará de los siguientes componentes:

- A. Oficina de Planificación, Investigación y Desarrollo, bajo un director en el régimen de confianza, dentro de la cual se tendrán las divisiones que se mencionan a continuación:

Desarrollo Institucional

- Diseño Organizacional
- Programa de Aprendizaje Sostenido Organizacional
- Sistemas y Procedimientos
- Pensamiento Ético

Investigación y Estudios

- Programa de Mapas Organizacionales
- Programa de Indicadores de Desempeño y Avalúo
- Programa de Simulaciones de Políticas
- Innovaciones Organizacionales
- Programa de Control Interno y de Prevención

Planificación Estratégica

- Planificación y Programación.
- Fondos Externos
- Monitoreo Programático

- B. Oficina de Presupuesto y Finanzas, bajo un director, dentro de la cual se tendrán las divisiones que se mencionan a continuación:

Finanzas y Contabilidad

Presupuesto

Nóminas

Planificación Financiera

- C. Oficina de Tecnología Cibernética, bajo un director

- D. Oficina de Compras, bajo un director, dentro de la cual se tendrá la división que se menciona a continuación:

Almacén de Materiales

- E. Oficina de Servicios Generales, bajo un director, dentro de la cual se tendrán las divisiones que se mencionan a continuación:

Imprenta

Conservación y Mantenimiento

Correspondencia

- Archivo inactivo

Sistemas de Comunicación

- Recepción y Sistema de Cuadro Telefónico

Transportación y Seguridad

Propiedad

IV. NUEVA ESTRUCTURA Y NOMBRE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS, AHORA OFICINA DE GERENCIA DE CAPITAL HUMANO

La Oficina de Recursos Humanos es un componente indispensable del sistema administrativo y de gerencia, que opera en coordinación y cooperación continua con los demás componentes, procurando el cumplimiento con la Visión y Misión del Departamento de Estado. A partir de esta Orden Administrativa se le conocerá como Oficina de Gerencia de Capital Humano, y, bajo un Director de Recursos Humanos en el régimen de confianza, tendrá la siguiente estructura organizacional:

Oficina del Director

- Planificación del Capital Humano
- Archivo de Expedientes
- Recepción

Soluciones Técnicas

- Asesoramiento Técnico
- Transacciones de Personal
 - a. Clasificación y Retribución
 - b. Reclutamiento y Selección
 - c. Nombramientos y Cambios
 - d. Ascensos, Traslados y Descensos

Desarrollo del Capital Humano

- Relaciones Laborales
- Igualdad de Oportunidades en el Empleo
- Retención en el Servicio
- Evaluación del Desempeño y Disciplina Progresiva
- Programa de Capacitación

Beneficios y Servicios

- Certificaciones
- Licencias
- Beneficios Marginales
 - a. Sistema de Retiro
 - b. Asociación de Empleados
 - c. Planes Médicos
 - d. Seguros Complementarios
 - e. Otros

Calidad Ambiental, Salud y Seguridad Ocupacional

- Programa Ambiental
- Programa de Seguridad Ocupacional
- Planes de Emergencias
- Programa de Ayuda al Empleado
- Promoción de la Salud
- Clínica de Salud Ocupacional
- Programa Estado en Forma

V. Implantación

Se deroga toda orden administrativa que se encuentra en contravención en todo o en parte con la presente orden.

Se ordena proceder con los cambios correspondientes para la implantación de la presente Orden Administrativa, realizando los trámites y transacciones necesarias ante las instancias internas y ante otras dependencias gubernamentales.

VI. Efectividad

Esta Orden Administrativa tendrá vigencia inmediata.

