

Gobierno de Puerto Rico

Oficina de Exención Contributiva Industrial

PLAN ANUAL 2011-2012

La Oficina de Exención Contributiva Industrial (OEI) adscrita al Departamento de Desarrollo Económico y Comercio es la Oficina que administra la Ley de Incentivos Económicos para el Desarrollo de Puerto Rico, asegurando que Puerto Rico se mantenga competitivo tanto a nivel local y mundial como localización para hacer negocios.

MISION

Viabilizar el otorgamiento de exención contributiva en armonía con la política económica del país, como incentivo para lograr atraer, establecer, desarrollar y retener el mayor número posible de industrias; para crear más y mejores empleos directos e indirectos y contribuir al crecimiento industrial y económico de Puerto Rico.

BASE LEGAL

Ley Núm. 73 de 28 de mayo de 2008, conocida como la "Ley de Incentivos Económicos para el Desarrollo de Puerto Rico". Es la herramienta que rige el programa de incentivos contributivos para la industria, viabilizando el establecimiento y desarrollo de las mismas para lograr que aporten al crecimiento industrial y económico de la isla. Su vigencia es a partir del 1 de julio de 2008.

La Ley Núm. 83 de 19 de julio de 2010, conocida como "Ley de Incentivos de Energía Verde de Puerto Rico", declara como política pública del Gobierno de Puerto Rico lograr diversificar las fuentes de electricidad y la infraestructura de tecnología energética mediante la reducción de nuestra dependencia de fuentes de energía derivados de combustibles fósiles, tales como el petróleo; reducir y estabilizar nuestros costos energéticos; controlar la volatilidad del precio de electricidad en Puerto Rico; reducir la fuga de

capital causada por la importación de combustibles derivados de fuentes fósiles; preservar y mejorar nuestro medioambiente, recursos naturales y calidad de vida; y promover la conservación de energía y el bienestar social, mediante varios mecanismos incluyendo el establecimiento y cumplimiento de metas dentro de un calendario mandatorio y mediante incentivos económicos y contributivos para estimular la actividad de generación de energía eléctrica mediante fuentes de energía renovable y fuentes de energía renovable alternas.

De otra parte, la Ley Núm. 20 de 17 de enero de 2012, conocida como “Ley para Fomentar la Exportación de Servicios” tiene el propósito de proveer el ambiente y las oportunidades adecuadas para desarrollar a Puerto Rico como un centro de servicios internacional, promover la permanencia y el regreso de profesionales locales y atraer capital extranjero, fomentando así el desarrollo económico y mejoramiento social de Puerto Rico.

Ambas leyes disponen que la radicación y el trámite de las solicitudes de los incentivos que las mismas ofrecen se presenten ante la Oficina de Exención Contributiva Industrial, entidad que está llamada a realizar la administración de las mismas.

Los planes estratégicos que incluimos a continuación pretenden plasmar las metas y objetivos que tenemos proyectados como agencia gubernamental. No obstante, los mismos pueden sufrir variantes debido, entre otros motivos, a que no cargamos el Fondo General y por lo tanto dependemos de los recuados que generamos. De ocurrir cualquier variante, lo notificaremos a la Oficina de Gerencia y Presupuesto en nuestro plan estratégico anual.



Elizabeth Aponte Rivera

Directora Ejecutiva

15 de febrero de 2012



Ave. FD Roosevelt #355
 Hato Rey, P.R. 00918
 Apartado Postal 192519
 San Juan, P.R. 00919-2519



GUIA: PLAN ANUAL 2011-2012

Fecha: 15 de febrero de 2012

Meta Estratégica 1.2: **TECNOLOGÍA** – Remodelar el Portal de Internet. Esta meta se logrará en o antes de que concluya el año fiscal 2011-2012, a través de la consecución de varios objetivos, los cuales detallamos a continuación:

Objetivo Estratégico 1.2:

Durante el año fiscal 2011-2012 remodelaremos el portal de internet de la Oficina a los fines de ofrecer una versión completamente en español y otra versión idéntica, completamente en inglés.

Meta de Desempeño 1.2.1:

Facilitar a los usuarios la búsqueda, la utilización de los servicios y el manejo de las herramientas que ofrecemos a través del mismo.

Actividades/ Esfuerzos 1.2.1:

Reuniones periódicas entre la Directora Ejecutiva y el personal en quien ella delegue la ejecución de esta meta.

Persona a Cargo:	Directora Ejecutiva y Abogadas.
Duración:	Comenzando el 1 de marzo de 2012 y ha completarse y publicarse durante el mes de junio de 2012.
Métricas:	No aplica.
Meta de Desempeño 1.2.2:	Publicar periódicamente información que sirva de orientación y educación a los usuarios.
Actividades/ Esfuerzos 1.2.2:	Publicar continuamente información en el portal de Internet.
Persona a Cargo:	Directora Ejecutiva, Personal que sirve de enlace entre la Oficina y la División de Sistemas de la Oficina de Gerencia y Presupuesto.
Duración:	Ejercicio Continuo.
Métricas:	No aplica.

Meta Estratégica 2.1: **CAPITAL HUMANO** – Fortalecer los procesos de clasificación, retención y retribución de personal, y lograr la capacitación y recapitación del personal en el uso de los sistemas electrónicos, así como en otras áreas de mejoramiento o de desarrollo profesional. Esta meta se logrará a través de la consecución de varios objetivos, los cuales detallamos a continuación:

Objetivo Estratégico 2.1:	Fortalecer los procesos de clasificación, retención y retribución de personal.
Meta de Desempeño 2.1.1:	En consideración a que la Oficina atiende asuntos sub-especializados dentro del derecho contributivo y el aspecto procesal que estos asuntos conllevan, nuestro personal capacitado resulta altamente valioso. Por esta razón tenemos el objetivo de revisar y mejorar el plan de clasificación y retribución de modo que podamos retener y conservar nuestro capital humano.
Actividades/Esfuerzos 2.1.1	Reuniones periódicas entre la Directora Ejecutiva, Abogadas y Encargada de Recursos Humanos para revisar y mejorar el plan de clasificación y retribución de modo que podamos retener y conservar nuestro capital humano.
Persona a Cargo:	Directora Ejecutiva y Encargada de Recursos Humanos.
Duración:	A completarse en junio de 2012.
Métricas:	Una vez completado se presenta ante la Oficina de Gerencia y Presupuesto para recibir su aprobación.

Objetivo Estratégico 2.3:

Para el año fiscal 2011-2012 tenemos el objetivo de lograr la capacitación y recapitación de al menos el cincuenta por ciento (50%) del personal en el uso de los sistemas electrónicos, así como en otras áreas de mejoramiento o de desarrollo profesional.

Meta de Desempeño 2.3:

Mediante el mejoramiento continuo de nuestro capital humano lograremos ofrecer servicios de excelencia a toda la clientela que hace uso de nuestra Oficina, incluyendo los industriales así como las demás agencias gubernamentales con quienes coordinamos nuestros esfuerzos.

Actividad/Esfuerzo 2.3:

Identificar las áreas de debilidad en el personal, para reforzarlas con la capacitación necesaria. Para lograr este objetivo y velar por un uso más eficaz del presupuesto crearemos un sistema de "Power User" donde un miembro del personal de la Oficina se adiestrará con recursos externos, y una vez capacitado, se convertirá en el recurso que capacitará a los compañeros en el área que adquirió las destrezas. Estableceremos dos reuniones técnicas al año durante las cuales los compañeros tendrán la oportunidad de compartir sus conocimientos.

Específicamente en relación a los aspectos de los sistemas electrónicos tenemos como objetivo lograr capacitar el cincuenta por ciento del personal en o antes de completar el año fiscal 2012, en el uso de los siguientes programas: Word, nivel avanzado, Excell, y Power Point, nivel intermedio.

Persona a Cargo:	Directora Ejecutiva y Encargada de Recursos Humanos.
Duración:	Cinco meses.
Métricas:	Evaluaciones de personal y evaluaciones de adiestramiento.

Meta Estratégica 3: **ADMINISTRACIÓN DE LAS LEYES** – Establecer los procesos necesarios para el manejo y administración de la Ley 20-2012. Revisar y mejorar la administración de los casos presentados bajo las disposiciones de las leyes 8, 135, 73, y 83. Tratando de ser lo más efectivo y eficiente en la implementación de la política pública relacionada con el desarrollo económico perseguida por el Secretario del DDEC. Esta meta se logrará a través de la consecución de varios objetivos, los cuales detallamos a continuación:

Objetivo Estratégico 3.1: Establecer los procedimientos relacionados con Ley 20-2012

- Las disposiciones de Ley 20-2012, están dirigidas a incentivar los negocios que ofrecen servicios para mercados del exterior, incluyendo los Estados Unidos de América. En armonía con la meta estratégica antes indicada, para el año fiscal 2011-2012, tenemos el objetivo de

implementar dichas leyes, de manera que su procesamiento se logre ágil y eficientemente.

Objetivo Estratégico 3.2: Establecer por escrito política pública.

- Plasmar por escrito la política pública establecida por el Gobierno de Puerto Rico en relación a los asuntos medulares que así lo ameriten. Para lograr el objetivo se realizarán reuniones periódicas, personalmente o por teléfono, con los funcionarios de las diversas agencias gubernamentales relacionadas con nuestras funciones, que tienen a cargo la implementación del Plan de Desarrollo Económico de Puerto Rico. Llegaremos a los consensos que sean necesarios para lograr que el manejo de los casos fluya adecuadamente y lograr que los mismos se tramiten en los periodos consignados en las leyes.

Meta de Desempeño 3.2

Mediante la administración eficaz de las leyes y la adopción de políticas públicas establecidas en un documento escrito, podremos lograr el manejo eficaz de los casos reduciendo el tiempo de procesamiento de los mismos.

Actividad/Esfuerzo 3.2

Para lograr el objetivo se realizarán reuniones periódicas, personalmente o por teléfono, con los funcionarios de las diversas agencias gubernamentales relacionadas con nuestras funciones, que tienen a cargo la implementación del Plan de Desarrollo Económico de Puerto Rico. Llegaremos a los consensos que sean necesarios para lograr que el manejo de los casos fluya

adecuadamente y lograr que los mismos se tramiten en los periodos consignados en las leyes.

Persona a Cargo:	La Directora Ejecutiva y el personal en quien que ella delegue la ejecución de éstas metas.
Duración:	Cinco meses.
Métricas:	Política pública establecida por escrito versus la política publica a establecerse.

Meta Estratégica 4: **REMODELACIÓN DE LAS INSTALACIONES FÍSICAS DE LA OFICINA** – Esta meta se logrará a través de la consecución de varios objetivos, los cuales detallamos a continuación:

Objetivo Estratégico 4.1:	Cambio de Módulos
Meta de Desempeño 4.1:	Como parte de nuestro deber patronal de ofrecer un lugar de trabajo seguro, durante este año tenemos el objetivo de sustituir los módulos utilizados por nuestro personal de apoyo. Dichos módulos son antiguos y no proveen las condiciones ideales para el mejor desempeño del personal. El cambio de los mismos logrará un uso más eficiente del espacio y el equipo.

Actividad/Esfuerzo 4.1:

A la fecha de hoy hemos identificado los posibles licitadores, hemos solicitado y recibido cuatro (4) cotizaciones y estamos en el proceso de evaluación de las mismas. Esperamos comenzar el proyecto para el mes de mayo de 2012 y completarlo rápidamente.

Persona a Cargo:

Directora Ejecutiva, persona encargada del área de administración, persona encargada del área de compras y cualquier otro personal que la Directora Ejecutiva entienda necesario.

Duración:

Tres semanas.

Métricas:

No Aplica.



Ave. FD Roosevelt #355

Hato Rey, P.R. 00918

Apartado Postal 192519

San Juan, P.R. 00919-2519



prlohacemejor.com

Plan Ejecución Anual 2011-2012

Agencia: **OFICINA DE EXENCIÓN CONTRIBUTIVA INDUSTRIAL**

Meta Estratégica	Objetivo Estratégico	Meta de Desempeño	Actividades/Esfuerzo	Persona a cargo	Duración	Métricas/indicadores
1. TECNOLOGÍA 1.2 Remodelar el Portal de Internet.	1.2 Durante el año fiscal 2011-2012 remodelaremos el portal de internet de la Oficina a los fines de ofrecer una versión completamente en español y otra versión idéntica, completamente en inglés.	Facilitar a los usuarios la búsqueda, la utilización de los servicios y el manejo de las herramientas que ofrecemos a través del mismo.	Reuniones periódicas entre la Directora Ejecutiva y el personal en quien ella delegue la ejecución de esta meta.	Directora Ejecutiva y Abogadas	Comenzando el 1 de marzo de 2012 y ha completarse y publicarse durante el mes de junio de 2012.	No Aplica.
TECNOLOGÍA 1.2 Remodelar el Portal de Internet.	1.2.2 Remodelar el Portal de Internet.	1.2.2 Publicar periódicamente información que sirva de orientación y educación a los usuarios.	Publicar continuamente información en el portal de Internet	Directora Ejecutiva, Personal que sirve de enlace entre la Oficina y la División de Sistemas de la Oficina de Gerencia y Presupuesto.	Ejercicio Continuo.	No Aplica.
2. CAPITAL HUMANO Fortalecer los	2.1 Fortalecer los procesos de clasificación, retención y retribución de	2.1.1 En consideración a que la Oficina atiende asuntos sub-especializados dentro	Reuniones periódicas entre la Directora Ejecutiva, Abogadas y Encargada de	Directora Ejecutiva y Encargada de	A completarse en junio de 2012.	Una vez completado se presenta ante la Oficina de Gerencia y Presupuesto para

Meta Estratégica	Objetivo Estratégico	Meta de Desempeño	Actividades/Esfuerzo	Persona a cargo	Duración	Métricas/indicadores
procesos de clasificación, retención y retribución de personal, y lograr la capacitación y recapacitación del personal en el uso de los sistemas electrónicos, así como en otras áreas de mejoramiento o de desarrollo profesional	personal.	del derecho contributivo y el aspecto procesal que estos asuntos conllevan, nuestro personal capacitado resulta altamente valioso. Por esta razón tenemos el objetivo de revisar y mejorar el plan de clasificación y retribución de modo que podamos retener y conservar nuestro capital humano.	Recursos Humanos para revisar y mejorar el plan de clasificación y retribución de modo que podamos retener y conservar nuestro capital humano.	Recursos Humanos.		recibir su aprobación.
<p>2.3 CAPITAL HUMANO</p> <p>Fortalecer los procesos de clasificación, retención y retribución de personal, y lograr la capacitación y recapacitación del personal en el uso de los sistemas electrónicos, así como en otras áreas de mejoramiento o de desarrollo profesional</p>	<p>2.3 Para el año fiscal 2011-2012 tenemos el objetivo de lograr la capacitación y recapacitación de al menos el cincuenta por ciento (50%) del personal en el uso de los sistemas electrónicos, así como en otras áreas de mejoramiento o de desarrollo profesional.</p>	<p>2.3 Mediante el mejoramiento continuo de nuestro capital humano lograremos ofrecer servicios de excelencia a toda la clientela que hace uso de nuestra Oficina, incluyendo los industriales así como las demás agencias gubernamentales con quienes coordinamos nuestros esfuerzos.</p>	<p>Identificar las áreas de debilidad en el personal, para reforzarlas con la capacitación necesaria. Para lograr este objetivo y velar por un uso más eficaz del presupuesto crearemos el sistema de "Power User" donde un miembro del personal de la Oficina se adiestrará con recursos externos y una vez capacitado se convertirá en el recurso que capacitará a los compañeros en el área que adquirió las destrezas.</p>	<p>Directora Ejecutiva y Encargada de Recursos Humanos.</p>	<p>Cinco meses.</p>	<p>Evaluaciones de personal y evaluaciones de adiestramiento.</p>

Meta Estratégica	Objetivo Estratégico	Meta de Desempeño	Actividades/Esfuerzo	Persona a cargo	Duración	Métricas/indicadores
			<p>Estableceremos dos reuniones técnicas al año durante las cuales los compañeros tendrán la oportunidad de compartir sus conocimientos.</p> <p>Específicamente en relación a los aspectos de los sistemas electrónicos tenemos como objetivo lograr capacitar el cincuenta por ciento del personal en o antes de completar el año fiscal 2012, en el uso de los siguientes programas: Word, nivel avanzado, Excell, y Power Point, nivel intermedio.</p>			
<p>3. ADMINISTRACIÓN DE LAS LEYES</p> <p>Establecer los procesos necesarios para el manejo y administración de la Ley 20-2012. Revisar y mejorar la administración de los casos presentados bajo las disposiciones de las leyes 8, 135, 73,</p>	<p>3.1 Establecer los procedimientos relacionados con Ley 20-2012</p> <p>Las disposiciones de Ley 20-2012, están dirigidas a incentivar los negocios que ofrecen servicios para mercados del exterior, incluyendo los Estados Unidos de América. En armonía con la meta estratégica antes</p>	<p>3.1 Mediante la administración eficaz de las leyes y la adopción de políticas publicas establecidas en un documento escrito, podremos lograr el manejo eficaz de los casos reduciendo el tiempo de procesamiento de los mismos.</p>	<p>Para lograr el objetivo se realizarán reuniones periódicas, personalmente o por teléfono, con los funcionarios de las diversas agencias gubernamentales relacionadas con nuestras funciones, que tienen a cargo la implementación del Plan de Desarrollo Económico de Puerto Rico. Llegaremos a</p>	<p>La Directora Ejecutiva y el personal en quien que ella delegue la ejecución de éstas metas.</p>	<p>Cinco Meses.</p>	<p>Política pública establecida por escrito versus. la política publica a establecerse.</p>

Meta Estratégica	Objetivo Estratégico	Meta de Desempeño	Actividades/Esfuerzo	Persona a cargo	Duración	Métricas/indicadores
y 83. Tratando de ser lo más efectivo y eficiente en la implementación de la política pública relacionada con el desarrollo económico perseguida por el Secretario del DDEC.	indicada, para el año fiscal 2011-2012, tenemos el objetivo de implementar dichas leyes, de manera que su procesamiento se logre ágil y eficientemente.		los consensos que sean necesarios para lograr que el manejo de los casos fluya adecuadamente y lograr que los mismos se tramiten en los periodos consignados en las leyes.			
3. ADMINISTRACIÓN DE LAS LEYES	3.2 Plasmar por escrito la política publica establecida por el Gobierno de Puerto Rico en relación a los asuntos medulares que así lo ameriten. Para lograr el objetivo se realizarán reuniones periódicas, personalmente o por teléfono, con los funcionarios de las diversas agencias gubernamentales relacionadas con nuestras funciones, que tienen a cargo la implementación del Plan de Desarrollo Económico de Puerto Rico. Llegaremos a los consensos que sean necesarios para lograr que el manejo de los casos fluya adecuadamente y lograr que los mismos	3.2 Mediante la adopción de políticas publicas establecidas en un documento escrito, podremos lograr el manejo eficaz de los casos reduciendo el tiempo de procesamiento de los mismos.	Para lograr el objetivo se realizarán reuniones periódicas, personalmente o por teléfono, con los funcionarios de las diversas agencias gubernamentales relacionadas con nuestras funciones, que tienen a cargo la implementación del Plan de Desarrollo Económico de Puerto Rico. Llegaremos a los consensos que sean necesarios para lograr que el manejo de los casos fluya adecuadamente y lograr que los mismos se tramiten en los periodos consignados en las leyes.	La Directora Ejecutiva y el personal en quien que ella delegue la ejecución de éstas metas.	Ejercicio Continuo.	Política pública establecida por escrito versus. la política publica a establecerse.

Meta Estratégica	Objetivo Estratégico	Meta de Desempeño	Actividades/Esfuerzo	Persona a cargo	Duración	Métricas/indicadores
	se tramiten en los periodos consignados en las leyes.					
4. REMODELACIÓN DE LAS INSTALACIONES FÍSICAS DE LA OFICINA	4.1 Cambio de Módulos	4.1 Como parte de nuestro deber patronal de ofrecer un lugar de trabajo seguro, durante este año tenemos el objetivo de sustituir los módulos utilizados por nuestro personal de apoyo. Dichos módulos son antiguos y no proveen las condiciones ideales para el mejor desempeño del personal. El cambio de los mismos logrará un uso más eficiente del espacio y el equipo.	A la fecha de hoy hemos identificado los posibles licitadores, hemos solicitado y recibido cuatro (4) cotizaciones y estamos en el proceso de evaluación de las mismas. Esperamos comenzar el proyecto para el mes de mayo de 2012 y completarlo rápidamente.	Directora Ejecutiva, persona encargada del área de administración, persona encargada del área de compras y cualquier otro personal que la Directora Ejecutiva entienda necesario.	Tres Semanas.	No Aplica.