



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Comisión Industrial de Puerto Rico

GOBIERNO DE PUERTO RICO
COMISION INDUSTRIAL DE PUERTO RICO
PLAN ESTRATEGICO 2021-2024

Misión de la Agencia:

Garantizar que el lesionado reciba el tratamiento médico adecuado y la compensación justa y razonable de parte de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado. Así mismo en cuanto a las decisiones de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado sobre primas de seguros, cubierta de seguros y acuerdo con el debido proceso de ley y con la jurisprudencia normativa establecida por el Tribunal Supremo de Puerto Rico.

Visión de la Agencia:

Solución y adjudicación de casos con sentido de eficiencia y justicia.

Base Legal:

Ley Núm. 45 de 18 de abril de 1935, según enmendada, conocida como "Ley del Sistema de Compensaciones por Accidentes del Trabajo" crea la Comisión Industrial de Puerto Rico.

Firma del Jefe de la Agencia y título:


Lic. Alba Iris Calderón Cestero
Presidenta

Fecha: 24 de febrero de 2022





Plan Estratégico 2021-2024

Meta Estratégica	Objetivo Estratégico	Análisis Estratégico			Breve resumen de cómo los objetivos identificados para la meta podrán asegurar su cumplimiento	Factores externos que pueden afectar la consecución del objetivo
		Legislación Vigente	Tecnología Requerida	Recursos Humanos		
<p>1. Establecer el programa de notificación y radicación electrónica para agilizar los procesos de notificación a los lesionados, abogados y partes envueltas en el resultado de una resolución y dar un servicio de rapidez para las apelaciones.</p>	<p>Adelantar los procesos de notificación para lograr una mayor eficiencia en un tiempo menor.</p> <p>Manejar el proceso de notificación de forma electrónica para ahorrar tiempo.</p> <p>Promover la exactitud en el estudio y señalamiento de vistas públicas y vistas médicas, referidos a especialistas y resolución administrativa.</p> <p>Aumento en la capacidad de resolver asuntos de carácter procesal y administrativos promueve una mayor solución de casos.</p> <p>Proveer curso de manejo de situaciones de emergencia o conflictos.</p>	<p>Ley 45 de 1935</p>	<p>Sistema de Grabación y Transcripción Winscribe</p> <p>Computadoras</p> <p>Plataforma en la Nube</p> <p>Nueva programación</p>	<p>Comisionados</p> <p>Supervisores</p> <p>Oficina de Secretaria</p> <p>División Legal</p> <p>Oficiales Examinadores</p> <p>Oficina de Gerencia y Presupuesto</p>	<p>Adquisición de equipo de vanguardia para agilizar procesos y generar economías en papel y franqueo postal.</p> <p>Adiestrar al personal de la Secretaría en áreas de digitales (procesamiento de palabras, producción y presentación de datos estadísticos).</p> <p>La mayor parte de las dispositivas sean revisadas y aprobadas claras y específicas, lo que asegura que la CFSE cumpla con lo dispuesto por este organismo</p> <p>La mecanización facilita el flujo de la información.</p>	<p>Que la CFSE tenga disponible todos los expedientes de los lesionados citados.</p> <p>Sistema Winscribe y SAMA en óptimas condiciones.</p> <p>Dudas en cuanto al dictado de los médicos en los casos evaluados y la disponibilidad de éstos para aclarar las mismas.</p> <p>Control del Presupuesto</p>

Meta Estratégica	Objetivo Estratégico	Análisis Estratégico			Breve resumen de cómo los objetivos identificados para la meta podrán asegurar su cumplimiento	Factores externos que pueden afectar la consecución del objetivo
		Legislación Vigente	Tecnología Requerida	Recursos Humanos		
	<p>Curso lenguaje de señas para asistir a nuestros lesionados que así lo necesiten.</p> <p>Readiestramiento del proceso de vista médica y vistas públicas.</p>					
<p>2. Promover el reclutamiento de consultores externos para la evaluación de lesionados reportados a la CFSE y que vienen en busca de su derecho a apelar su caso.</p>	<p>Optimizar la evaluación de apelaciones de Vistas Médica y Públicas.</p> <p>Aumentar la productividad en la realización de las apelaciones presentadas para evaluación.</p> <p>Facilitar la realización de Vistas Médicas, Vistas Públicas y Vistas en el hogar del lesionado imposibilitado de acudir físicamente a las salas.</p> <p>Mantener un cuerpo de profesionales de la salud activo y capacitado.</p> <p>Brindar ayuda rápida y oportuna a todos nuestros componentes.</p>	<p>Ley 45 de 1935, según enmendada</p>	<p>Computadoras</p> <p>Página Web</p>	<p>Oficina de Recursos Humano</p> <p>Oficina de Administración</p> <p>Oficina de Gerencia y Presupuesto</p>	<p>Cumplir con la Ley Núm. 45 del 18 de abril de 1935, según enmendada.</p> <p>Garantizar al obrero apelante equidad, eficiencia y justicia con las apelaciones radicadas.</p> <p>Promover el reclutamiento a través de las diferentes plataformas electrónicas</p> <p>Otorgar los servicios mediante contratos de servicios profesionales</p> <p>Incremento en las escalas salariales atribuibles a los puestos en cuestión.</p>	<p>La oferta salarial que se pueda asignar al reclutamiento que compite con un mercado laboral de difícil reclutamiento.</p> <p>Falta de médicos en el ámbito laboral a nivel de Puerto Rico</p>

Meta Estratégica	Objetivo Estratégico	Análisis Estratégico			Breve resumen de cómo los objetivos identificados para la meta podrán asegurar su cumplimiento	Factores externos que pueden afectar la consecución del objetivo
		Legislación Vigente	Tecnología Requerida	Recursos Humanos		
<p>3. Reforzar los factores y las condiciones que permitan mantener con solidez y confianza la situación fiscal de la agencia</p>	<p>Asegurar la exactitud y corrección en la preparación de las nóminas y costos relacionados.</p> <p>Mejorar el ambiente de trabajo por salud y seguridad de los compañeros.</p> <p>Que todas las entradas de contables registradas en el Mayor General de Asignaciones e ingresos se realicen en acorde a la Ley 230 Contabilidad del Gobierno de PR.</p> <p>Realizar con exactitud y prontitud la corrección en la preparación de nóminas de los empleados y tramitar los cambios en las mismas, de acuerdo a las transacciones que se realicen.</p> <p>Mantener un presupuesto balanceado entre los ingresos y gastos, realizando ajustes operacionales.</p> <p>Optimizar el sistema de contabilidad para que todas las transacciones estén en armonía con las operaciones fiscales de la Agencia.</p>	<p>Ley 45 de 1935</p>	<p>Computadoras</p> <p>Fotocopiadoras</p> <p>Scanner</p>	<p>Oficina de Recursos Humano</p> <p>Oficina de Administración</p> <p>Oficina de Gerencia y Presupuesto</p> <p>Oficina de Finanzas</p> <p>Área de Pagos</p> <p>Área de Nómina y Costos Relacionados</p>	<p>Adiestrar, capacitar y motivar al personal de las diferentes áreas que componen la parte fiscal de la agencia</p> <p>La mecanización de formularios y certificaciones de la Sección de Nóminas.</p> <p>Lograr un flujo eficiente de los procesos ejecutados y medir la efectividad y el tiempo de cada uno.</p> <p>Mantener un equipo de profesionales de primera; unos procesos de trabajo eficientes y unas herramientas de trabajo efectivas.</p>	<p>Falta de personal diestro para realizar las labores con la responsabilidad que conlleva el puesto, ante el retiro de la mayor parte del personal que componía las diferentes oficinas.</p> <p>Atrasos por situaciones que no están a nuestro alcance, como lo es la pandemia del Covid 19, terremotos y huracanes</p>

Meta Estratégica	Objetivo Estratégico	Análisis Estratégico			Breve resumen de cómo los objetivos identificados para la meta podrán asegurar su cumplimiento	Factores externos que pueden afectar la consecución del objetivo
		Legislación Vigente	Tecnología Requerida	Recursos Humanos		
<p>4. Cumplir con la Ley 5 de Documentos Públicos de la Rama Ejecutiva del 1955</p>	<p>Ofrecer adiestramiento y orientación al personal a cargo de los archivos.</p> <p>Realizar mínimo una disposición de documentos al año cumpliendo con la Ley.</p> <p>Lograr que la Comisión Industrial cumpla a cabalidad con todo lo relacionado al Programa de Documentos Públicos de la Rama Ejecutiva.</p> <p>Lograr que el personal entienda la importancia de mantener sus archivos al día y que tengan la confianza de enviar a custodiar sus documentos al Archivo Intermedio hasta que cumplan su periodo de retención.</p>	<p>Ley 5 del 1955</p>	<p>Computadoras</p> <p>Fotocopiadoras</p> <p>Scanner</p>		<p>Administrador de Documentos Públicos y personal a cargo de los archivos de cada oficina.</p> <p>Supervisores</p> <p>Personal Secretarial</p>	<p>Controles Presupuestarios</p> <p>Reducción de personal</p> <p>Desastres naturales</p>
<p>5. Transformación de los procesos internos de la agencia</p>	<p>Mantener un banco de datos estadísticos operacionales y administrativos de la agencia confiable, y fiel a la realidad para proveer datos certeros para la toma de decisiones y el desempeño institucional.</p>	<p>Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico, Ley núm.38-2017</p>	<p>Computadoras</p> <p>Impresoras</p> <p>Fotocopiadoras</p>	<p>Oficina del Presidente</p> <p>Oficina de Recursos Humanos</p> <p>Oficina de Gerencia y Presupuesto</p>	<p>La implementación del uso de herramientas tecnológicas, en muchas ocasiones fortalece los sistemas administrativos, fiscales y operacionales, para así lograr una eficiencia y eficacia que redunde en un servicio de excelencia al lesionado trabajador.</p>	<p>Desastres naturales que afecten las labores de la agencia, la pandemia del Covid-19, programación de los sistemas electrónicos</p> <p>Controles presupuestarios</p>

Meta Estratégica	Objetivo Estratégico	Análisis Estratégico			Breve resumen de cómo los objetivos identificados para la meta podrán asegurar su cumplimiento	Factores externos que pueden afectar la consecución del objetivo
		Legislación Vigente	Tecnología Requerida	Recursos Humanos		
	<p>La evaluación y recopilación de los resultados de los datos para la toma de decisiones con el presupuesto de la agencia.</p> <p>Continuar de manera efectiva con la revisión y actualización de los procesos y normativas de la agencia, con el objetivo de atemperarlos a los cambios administrativos, operacionales y organizacionales de la Comisión Industrial.</p>			<p>Oficina de Asesoramiento Legal</p> <p>Oficina de Administración</p>		

Firma Director(a) de Agencia:

Alba I R..

Firma de Empleado(a) de Agencia:

[Firma manuscrita]