

# PLAN ANUAL DE TRABAJO 2012

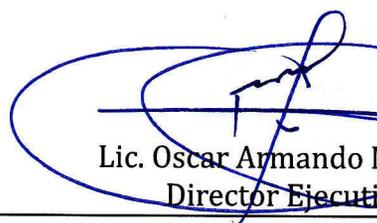
## UNIDAD JURÍDICA

AUTORIZÓ:



Don Humberto Centeno Najarro  
Ministro de Trabajo y Previsión Social

VISTO BUENO:



Lic. Oscar Armando Morales  
Director Ejecutivo

ELABORÓ:



Licda. Connie Martínez de Blanco  
Jefe Interina de Unidad Jurídica

REVISÓ:



Licda. Dorcas Eunice Reyes de Burgos  
Jefa Coordinación y Desarrollo Institucional

## CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN .....	1
II. FILOSOFÍA ORGANIZACIONAL .....	2
A. MISIÓN .....	2
B. VISIÓN .....	2
C. VALORES .....	2
III. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA .....	3
A. ESTRUCTURA INTERNA .....	3
B. FUNCIÓN GENERAL .....	3
IV. RECURSO HUMANO Y FINANCIERO .....	5
A. HUMANOS .....	5
B. FINANCIEROS .....	5
V. FODA .....	6
VI. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y ACCIONES ESTRATÉGICAS .....	7
A. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS .....	7
B. ACCIONES ESTRATÉGICAS .....	7
VII. ACCIONES Y SEGUIMIENTO .....	7
VIII. APÉNDICES .....	8
A. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y METAS .....	9



## I. INTRODUCCIÓN

La Unidad Jurídica, en el marco de la elaboración del Plan Anual de Trabajo (PAT) correspondiente al año 2012, ha elaborado un pequeño documento que pretende recoger las actividades programadas para el próximo año.

La Unidad Jurídica, creada como Oficina de Asesoría Jurídica por la Ley de Organización y Funciones del Sector Trabajo y Previsión Social, ha desarrollado una labor tradicionalmente interna, enfocada a asistir a la Dirección Superior del Ministerio, y aunque sus funciones están claramente delimitadas por el mencionado cuerpo normativo, con la presente administración, cada una de éstas se ha visto desarrollada a través de una serie de actividades que el Señor Titular le encomienda a esta Oficina; en consecuencia es menester desarrollar las labores encargadas, con la mayor celeridad y excelencia técnica, de manera que permita satisfacer los requerimientos de los Titulares, así como permita satisfacer las expectativas de los usuarios en general.

El Plan Anual de Trabajo a desarrollar en el año 2012 contiene una serie de actividades que nos permiten lograr los resultados esperados para este año, que son nuestra contribución para alcanzar los Objetivos Estratégicos planteados en el Plan Estratégico Institucional para el quinquenio 2009 - 2014.



*[Handwritten signature]*

## **II. FILOSOFÍA ORGANIZACIONAL**

### **A. MISIÓN**

Proveer servicios de asesoría jurídica efectivos a los Titulares, para un mejor y más ágil servicio jurídico, administrativo y laboral para la consecución del fin primero y último del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, que es: Procurar la solución de conflictos laborales y la armonía en las relaciones tripartitas: empleadores, trabajadores o empleados y Estado.

### **B. VISIÓN**

Ser Unidad de apoyo que proporcione asesoría jurídica, dentro de un marco de cooperación, credibilidad y transparencia que permita la eficaz y efectiva concepción desarrollo y ejecución de las políticas públicas y acciones en general, que emprenda esta Secretaría de Estado, con estricto apego a la Constitución y las Leyes, de manera que incida positivamente en las relaciones obrero-patronales.

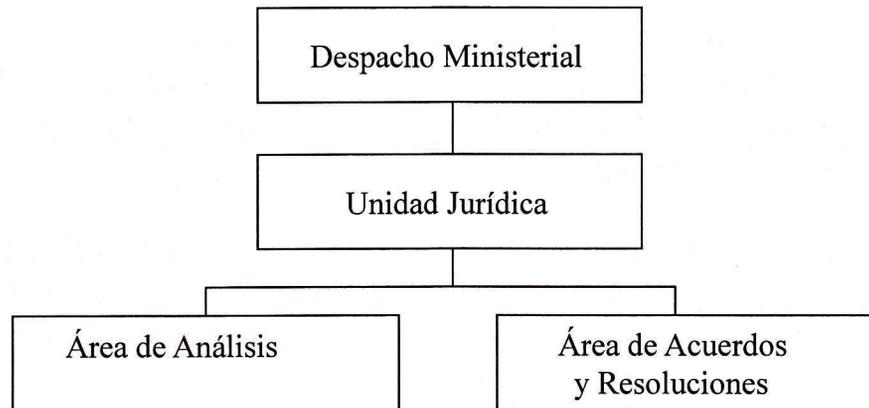
### **C. VALORES**

- PROBIDAD
- DILIGENCIA
- RESPONSABILIDAD
- JUSTICIA
- DISCRECIÓN
- ESPÍRITU DE SERVICIO



### III. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

#### A. ESTRUCTURA INTERNA



#### B. FUNCIÓN GENERAL

La Unidad Jurídica, asesora al Nivel Superior sobre los asuntos legales concernientes a las funciones de esta Secretaría de Estado, emite opinión sobre la aplicación de las normas legales y administrativas, atiende los asuntos jurídicos que se le encomienden, recopila la legislación laboral y sugiere al Nivel Superior las modificaciones de dicha legislación.

#### FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Asesorar a los Titulares en todos aquellos aspectos que requieran una opinión técnico-jurídica;
- Promover la actualización, reforma o promulgación de normativa laboral;
- Revisar y dar visto bueno a proyectos de resoluciones, prevenciones y demás solicitudes presentadas por las dependencias del MTPS al Despacho del Titular;
- Elaboración y resguardo de los Acuerdos Ministeriales;
- Elaboración, revisión y visto bueno de Convenios, Cartas de Entendimiento y demás instrumentos que signifiquen compromiso o



la afectación de la esfera jurídica del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, respecto de otras instituciones públicas o privadas, nacionales o internacionales.

- Elaboración de opiniones ilustradas, frente a consultas planteadas desde otras instituciones públicas o privadas, sobre temas relacionados a los temas que son del conocimiento de esta Secretaría de Estado.
- Elaboración de opiniones sobre anteproyectos de Leyes cuya ejecución se relacione con el ámbito de competencia de esta Secretaría de Estado, provenientes de la Asamblea Legislativa y demás instituciones públicas y privadas;
- Elaboración de opiniones sobre conveniencia y viabilidad en la suscripción, denuncia o renuncia de Convenios Internacionales en materia laboral;
- Dar visto bueno a proyecto de contrato resultante del proceso de compras y adquisiciones, cuando éstas se realizan por medio de licitación pública;
- Dar visto bueno al proyecto de contrato resultante del proceso de compras y adquisiciones, cuando éstas se realizan conforme a lo estipulado por el Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centro América y República Dominicana (DR-CAFTA);
- Coordinar las acciones encaminadas a la implementación de cuerpos legales en el MTPS, con las dependencias relacionadas en función de la materia de la nueva normativa, y
- Representar judicial y extrajudicialmente al Ministerio de Trabajo y Previsión Social.



## **IV. RECURSO HUMANO Y FINANCIERO**

### **A. HUMANOS**

La Unidad Jurídica cuenta con un recurso humano compuesto por 7 personas para el adecuado desarrollo de sus funciones que le corresponden a esta Oficina, en cumplimiento a lo señalado por la Ley y por los requerimientos de los Titulares.

El personal está compuesto por el Jefe de la Unidad, el Coordinador, el equipo de Colaboradores Jurídicos y la Secretaria tal como se demuestra en el siguiente cuadro:

<b>PERSONAL DE LA UJ</b>	<b>PERSONAL ASIGNADO</b>
JEFATURA	1
PERSONAL COLABORADOR	1
PERSONAL COLABORADOR JURÍDICO	4
SECRETARIA	1
<b>TOTAL DEL PERSONAL DE LA UJ</b>	<b>7</b>

### **B. FINANCIEROS**

La Unidad Jurídica, en el cumplimiento de sus funciones, cuenta con necesidades en referencia a bienes y servicios, para los que se ha destinado un presupuesto de \$3,000.00

<b>RUBRO DE GASTOS</b>	<b>MONTO (\$)</b>
54 ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS	\$ 3,000.00 *
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 3,000.00</b>

\* Fuente UFI



## V. FODA

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal técnico con capacidades y conocimiento de las diversas ramas del derecho, así como de la doctrina jurídica y la jurisprudencia aplicable a cada caso.</li> <li>• Distribución equitativa de la carga laboral.</li> <li>• Disposición del personal técnico a compartir conocimientos y experiencia.</li> <li>• Adecuada infraestructura.</li> <li>• Dedicación y profundo compromiso del equipo de trabajo.</li> <li>• Buena capacidad investigativa del personal técnico.</li> <li>• Personal comprometido con la mejora continua.</li> <li>• Gran involucramiento de jefaturas en el trabajo de la Unidad.</li> <li>• Es una unidad "Auto sostenible". (capaz de trabajar sin una supervisión permanente.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poca remuneración salarial, estas no corresponden al grado de tecnificación y de responsabilidad encomendadas.</li> <li>• No existe un programa institucional de capacitaciones, cada técnico busca y autofinancia todas sus capacitaciones.</li> <li>• Falta de una "Biblioteca Jurídica" de la Unidad. Cada colaborador, adquiere su material bibliográfico por sus propios medios.</li> <li>• Falta de manual de funciones y procedimiento. Estas se han ido definiendo de manera reactiva.</li> <li>• Software y equipo informático, desactualizado y/u obsoleto.</li> <li>• Presupuesto insuficiente.</li> </ul>
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visión de los Titulares sobre el protagonismo que debe tener la Unidad Jurídica.</li> <li>• Apoyo y confianza de los Titulares.</li> <li>• Percepción favorable, y creciente prestigio ante las diferentes dependencias del MTPS.</li> <li>• Ser referentes interinstitucionales.</li> <li>• Capacitaciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de colaboración de las dependencias del MTPS.</li> <li>• Falta de incentivos salariales.</li> <li>• Incumplimiento de los plazos legales de respuesta.</li> <li>• Desactualización del conocimiento en el derecho por falta de capacitaciones y/o material bibliográfico.</li> </ul>



## **VI. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y ACCIONES ESTRATÉGICAS**

### **A. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**

Fomento del empleo y trabajo decente, modernización de la administración del trabajo.

### **B. ACCIONES ESTRATÉGICAS**

Formulación e impulso de la legislación laboral (LOFSTPS, Código de Trabajo, Reglamentos de Seguridad e Higiene Ocupacional, Código de Ética de la Inspección de Trabajo, entre otras) y armonizarlas con los Convenios de la OIT y Normas Internacionales.

## **VII. ACCIONES Y SEGUIMIENTO**

Para el logro de los objetivos planteados y el cumplimiento de las metas, se implementarán las siguientes acciones de seguimiento:

- Monitoreo: Informe de monitoreo mensual del PAT 2012.
- Evaluación: Informes de Evaluación Trimestral PAT 2012



*[Handwritten signature]*

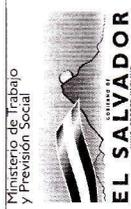
## VIII. APÉNDICES



### A. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y METAS

Objetivos Operativos	Resultados Esperados	Peso	Actividades	Peso	Unidad de Medida	Meta Anual	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Recursos	Responsables
Asesorar a los Titulares en los asuntos que éstos requieran	Asesorar a los Titulares en los asuntos que éstos requieran	30%	Resolver las preguntas e interrogantes de los Titulares en aspectos legales	100%	Opinión Jurídica	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	Recurso Humano y Equipo	Unidad Jurídica
			Emisión de resoluciones frente a consultas internas	50%	Pronunciamiento	600	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	Recurso Humano y Equipo
Asistir a los Titulares en los asuntos legales concernientes a esta Secretaría de Estado.	Emisión de pronunciamientos de los Titulares	40%	Elaboración de opiniones ilustrativas frente a consultas externas	50%	Pronunciamiento	600	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	Recurso Humano y Equipo	Unidad Jurídica
			Representación Judicial	75%	Juicio	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Recurso Humano y Equipo
	Representación extrajudicial de Titulares	30%	Representación Extrajudicial	25%	Acto	6	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Recurso Humano y Equipo	Unidad Jurídica





PLAN ANUAL DE TRABAJO 2012  
UNIDAD JURIDICA

PAT2012  
UJ

Objetivos Operativos	Resultados Esperados	Peso	Actividades	Peso	Unidad de Medida	Meta Anual	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Recursos	Responsables
Estudio, opinión y propuestas referentes a la legislación laboral	Iniciativas de la Unidad Jurídica	35%	Estudio y propuesta de reforma a la LOFSTPS	100%	Propuesta	1	1												Recurso Humano y Equipo	Unidad Jurídica
	Opiniones ilustrativas de anteproyectos de Ley	65%	Emisión de opiniones ilustrativas ante consultas de la Asamblea Legislativa y organizaciones nacionales e internacionales sobre anteproyectos de Ley	100%	Opinión jurídica	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Recurso Humano y Equipo	Unidad Jurídica
Mejora Continua	Capacitaciones	40%	Capacitaciones internas	50%	Capacitación recibida	5	1							1					Recurso Humano y Equipo	Unidad Jurídica
			Capacitaciones externas	50%	Capacitación recibida	2						1						1	Recurso Humano y Equipo	Unidad Jurídica
	Socialización de casos	30%	Socialización interna de casos ventilados por la Unidad Jurídica	100%	Sesión realizada	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Recurso Humano y Equipo	Unidad Jurídica
	Unificación de criterios con otras dependencias	30%	Unificación de criterios jurídicos con otras dependencias del MTPS	100%	Sesión realizada	5													Recurso Humano y Equipo	Unidad Jurídica



PLAN ANUAL DE TRABAJO 2012  
UNIDAD JURÍDICA

PAT2012  
UJ

Objetivos Operativos	Resultados Esperados	Peso	Actividades	Peso	Unidad de Medida	Meta Anual	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Recursos	Responsables		
Apoyo a procesos Institucionales	Implementación de la Ley de Acceso a la Información Pública	65%	Creación del Archivo Institucional	20%	Archivo creado	1													Recurso Humano y Equipo	Lic. Luis López		
			Creación de la Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP)	20%	Unidad creada	1														Recurso Humano y Equipo	Lic. Luis López	
			Asistencia técnica al Oficial de Información	15%	Reunión	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Recurso Humano y Equipo	Unidad Jurídica
			Cumplimiento de requerimientos de la UAIP	25%	Informe	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	Recurso Humano y Equipo	Unidad Jurídica
Elaboración, revisión y visto bueno de Convenios interinstitucionales	Elaboración, revisión y visto bueno de Convenios interinstitucionales	35%	Coordinación de la Elección del Comisionado ante el Instituto de Acceso a la Información Pública por el Sector Sindical	20%	Asamblea realizada	1													Recurso Humano y Equipo	Lcda. Blanca Ramírez y Lic. Freddy Guevara		
			Elaboración, revisión y visto bueno de Convenios interinstitucionales	100%	Convenio suscrito	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Recurso Humano y Equipo	Unidad Jurídica	

