

ACTA
REUNIÓN COMITÉ EJECUTIVO

FECHA: 29 de enero de 2025

HORA: 5:00 pm

LUGAR: Salón de Conferencias, CL Sureste

Microsoft Teams

MIEMBROS PRESENTES:

1. Lcdo. Juan M. Méndez, Presidente Junta Local, *presencial*
2. Sr. Omar Galarza Pagán, Vice-Presidente Junta Local, *presencial*

PERSONAL CONEXIÓN LABORAL SURESTE:

1. Sra. María Monserrate Vicenes, Auditora Interna
2. Sra. Glenda Guevara López, Monitora Junta Local
3. Sr. William Gómez Colón, Director Asuntos Gerenciales
4. Sra. Leslie Ann Santana, Gerente Programa de Jóvenes
5. Sra. Elizabeth Reyes, Coordinadora de Comunicación y Divulgación / Apprenticeship
6. Sr. Alejandro Martínez, Director Área de Finanzas
7. Sra. Jessica Ortiz Cruz, Asistente Ejecutivo Junta Local

ASUNTOS A DISCUTIR:

- A. Acta Reunión Comité Ejecutivo: 16 de diciembre de 2024
- B. Manual de Finanzas
- C. Programa de Aprendizaje Registrado
- D. Otros Asuntos

MINUTAS:

La reunión dio comienzo con el saludo del presidente del Comité Ejecutivo, Lcdo. Juan M. Méndez Rosa, a los miembros presentes. Se estableció quorum con dos (2) miembros presentes de un total de tres (3) miembros del Comité Ejecutivo.

A. Acta Reunión Extraordinaria del Comité Ejecutivo del 16 de diciembre de 2024

El Acta de la Reunión Extraordinaria del Comité Ejecutivo celebrada el 16 de diciembre de 2024 fue circulada con anticipación para comentarios.

El Sr. Omar Galarza presenta moción para que se de por leída y aprobada el Acta de la Reunión Extraordinaria del Comité Ejecutivo del 16 de diciembre de 2024. Moción secundada por el Lcdo. Juan M. Méndez, por lo que queda debidamente aprobada.

B. Manual de Finanzas

La Sra. María Monserrate, Auditora Interna, presentó el Manual de Finanzas e indicó los cambios efectuados en el mismo y las actualizaciones realizadas de acuerdo a los cambios en ley, reglamentación federal, memoriales, etc.

1. Se incluyeron referencias de acuerdo a la reglamentación federal
2. En la Base Legal, se incluyeron varias secciones de ley que corresponden
3. Se incluyeron definiciones, ya que el anterior carecía de estas
4. Se incluyó todo lo nuevo que se ha surgido conforme a las disposiciones de ley y reglamentación:
 - Definición de Ingresos
 - Retención de Registros que incluye los documentos de apoyo y demás registros que deben retenerse
 - Sistema de contabilidad que utiliza Conexión Laboral Sureste: Sistema MIP y FASGOV
 - Como contabilizar los ingresos de los socios
 - Costos compartidos
 - Cambios en el Resumen de Información Presupuestaria que ha tenido unos cambios significativos
 - Información contenida en el *One Pager* ofrecido por la Oficina de Finanzas del DDEC
 - Disposiciones sobre la retención de documentos (WIOA-10-2020)
 - Adquisiciones que requieren autorización previa y su código de reglamentación
 - Información requerida relacionada al *Program Year* y *Fiscal Year*.
 - Funciones y deberes del Oficial de Pre-intervención
5. Dejamos todo lo que seguía vigente del viejo y añadimos todo lo nuevo que se ha establecido haciendo referencia a todas las Guías Financieras emitidas.

Se preguntó si hay alguna parte del Manual de Finanzas que no estemos en cumplimiento. Se indicó que, con los cambios emitidos en la revisión del manual, sí estaremos en cumplimiento con las reglamentaciones de ley, aunque nunca ha habido un señalamiento al respecto. El DDEC ha emitido Guías Financieras y un sinnúmero de Políticas al respecto que nos han guiado por los procesos durante este tiempo.

En cuanto a la página 22, sección G- Retención de Registros, se preguntó si existe alguna política que maneje la retención de documentos para toda la organización. Se indicó que nos dejamos llevar por Departamento de Hacienda y Servicios Generales. El Oficial de Documentos Públicos es la persona responsable de solicitar permiso a la Oficina de Servicios Generales para destruir. Los que sean de ordinarios son una intervención de la Oficina del Contralor o seis (6) años, lo que ocurra primero. Para ello, el Oficial de Documentos Públicos se rige por la Guía de Servicios Generales.

En cuanto a los periodos de retención, Sección G, se indicó hacer referencias a las reglamentaciones contenidas en el Departamento de Hacienda y la Administración de Servicios Generales, de manera que, si esas reglamentaciones cambian, no se tenga que enmendar este Manual. Y en cuanto a la Sección H, Gastos de Viaje, hay una Política de Gastos de Viaje ya aprobada por la Junta Local, así que hay que asegurarse que el contenido en esa sección no sea repetitivo con la política, en tal caso, hacer referencia

El Sr. Omar Galarza presentó moción para que apruebe el Manual de Finanzas con los cambios sugeridos. Moción secundada por el Lcdo. Juan Méndez, por lo que queda debidamente aprobada.

C. Programa de Aprendizaje Registrado

La Sra. Leslie Ann Santana Ortiz, Gerente del Programa de Jóvenes, presentó un resumen del Programa de Aprendizaje Registrado:

- Contratos formalizados
 - Osnet Wireless, Corp. \$252,000.00
 - Galephar Pharmaceutical Research \$943,993.48
 - Inversión: \$1,195,993.48**

- Patronos en proceso
 - Happy Face, LLC \$354,752.50
 - LORD Renewable Energy System \$992,318.41
 - Inversión: \$1,347,070.91**

- Para una inversión WIOA total de: **\$2,543,064.39**

Se indicó que la Junta Local tiene tres (3) áreas de prioridad: Construcción, Energía Renovable y Salud, se preguntó cuáles de estas áreas están cubiertas.

La Sra. Elizabeth Reyes indicó que, en el área de energía renovable, está el patrono LORD Renewable Energy System, en el área de la salud se orientó al Hospital Menonita, Ryder y Panamericano. Además, se orientó a la Liga de Cooperativas de PR. El proceso tarda un poco y es necesario que el patrono tenga una persona que maneje la plataforma de enseñanza y aprendizaje (RAPID). A través de esta, se registra el progreso de esos empleados que tienen este programa.

La recomendación del Comité Ejecutivo es ser más agresivo con los hospitales, se visiten y se les pueda dar el debido seguimiento.

D. Otros Asuntos:

1. Career Pathways:

Se preguntó sobre el estatus de las trayectorias profesionales en las escuelas superiores.

- Se indicó que recientemente se adquirieron 10 gafas de realidad virtual. Una de las consejeras ocupacionales está visitando las escuelas superiores administrando las pruebas de planificación de carreras junto a las gafas de realidad virtual. Lo que se espera es comenzar con el programa de pre-aprendizaje.

2. Inventario de Patronos:

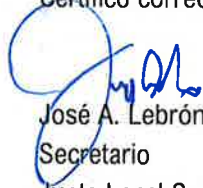
- El Sr. Omar Galarza indicó que como parte de las estrategias del Comité Enlace con el Sector Privado, se envió una solicitud a los siete (7) municipios para que nos brindaran la

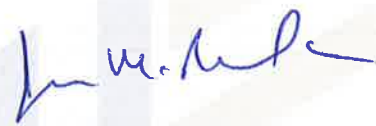
información de los patronos de su municipio o los refirieran a nosotros para que fueran orientados sobre los incentivos a los cuales puedan aplicar. No se obtuvo un resultado positivo.

- El Sr. William Gómez indicó que próximamente se estará comenzando la Actividad: Desayuno con tu Alcalde. Es una actividad que se ofrecerá en cada uno de los municipios, donde tendrán la oportunidad de llevar sus inquietudes y necesidades al mandatario y a su vez, serán orientados de nuestros servicios. A través de esta actividad, podremos comenzar a levantar la data de los patronos de cada municipio.
 - Se solicitó que una vez termine la actividad, dar el debido seguimiento a estos patronos.
 - El alcance de ese ejercicio de levantar un inventario de los patronos del área, se debe realizar con empleados nuestros, levantar esa data y mantenerlo.
 - Se deberá establecer un plan de trabajo que nos permita estar en la calle, sembrar presencia nuestra en los patronos, en especial aquellos pequeños negocios; establecer estrategias y prioridades porque es un trabajo que conllevará tiempo.
- 3. Conferencia Anual del *NAWB Forum 2025*
 - Para participar de esta conferencia, de parte de la Junta Local serán tres (3) delegados: Juan Méndez, Omar Galarza y un tercer delegado que se identificará más adelante. Es necesario conocer si irá algún representante por parte de la Administración.
 - Es importante la participación de este año para conocer lo nuevos estatutos que proponga la nueva administración federal.

Una vez completados los trabajos, se presentó Moción de Cierre, secundada por unanimidad. La reunión culminó a las 5:51 pm.

Certifico correcto,


José A. Lebrón Peña
Secretario
Junta Local Sureste


Juan M. Méndez Rosa
Presidente
Junta Local Sureste