

Brunilda Ortiz Rodríguez
8/agosto/12



Secretaria
Brunilda Ortiz Rodríguez

- Ver al dorso
- Para su información
- Notas
- Para mantenerle al día
- Expediente
- Dar Cuenta
- Registrar y Procesar

Senado
DE PUERTO RICO

EL CAPITOLIO
PO Box 9023431
San Juan, Puerto Rico
00902-3431

T: 787.722.3460
787.722.4012
F: 787.723.5413

W: www.senadopr.us

REFERIDO A:

COMISIONES PERMANENTES

- Hacienda
- Gobierno
- Seguridad Pública y Judicatura
- Salud
- Educación y Asuntos de la Familia
- Desarrollo Económico y Planificación
- Urbanismo e Infraestructura
- Jurídico Penal
- Jurídico Civil
- Agricultura
- Recursos Naturales y Ambientales
- Comercio y Cooperativismo
- Turismo y Cultura
- Trabajo, Asuntos del Veterano y Recursos Humanos
- Bienestar Social
- Asuntos Municipales
- Recreación y Deportes
- Banca, Asuntos del Consumidor y Corporaciones Públicas
- Desarrollo de la Región del Oeste
- Asuntos de la Mujer
- Asuntos Internos
- Reglas y Calendario
- Asuntos Federales
- De la Montaña
- Ética

COMISIONES ESPECIALES

- Puerto de las Américas
- Derecho de Autodeterminación del Pueblo de Puerto Rico
- Sobre Reforma Gubernamental

COMISIONES CONJUNTAS

- Informes Especiales del Contralor
- Donativos Legislativos de Puerto Rico
- Internado Córdova-Fernós
- Internado Pilar Barbosa
- Internado Ramos Comas
- Código Penal
- Revisión y Reforma del Código Civil
- Alianzas Público Privadas
- Auditoría Fiscal y Manejo Fondos Públicos
- Revisión Continua Código Penal v Reforma de las Leves



[Handwritten Signature]
Iniciales

Oficina del Presidente

Katherine Erazo
CHIEF OF STAFF

Fecha 7 de agosto de 2012

Referido a Brunilda Ortiz

- Para su información
- Evaluar y recomendar
- Para trabajar y contestar directamente
- Dar cuenta al cuerpo
- Para otorgar contrato
- Para nombramiento
- Autorizado

16151 Li: Brunilda Ortiz

AY

RECIBIDO SECRETARIA
2012 AUG -8 PM 3:00



17 de julio de 2012

Hon. Thomas Rivera Schatz
Presidente
Senado de Puerto Rico
El Capitolio de Puerto Rico
San Juan, Puerto Rico

Honorable Presidente Rivera Schatz:

De acuerdo a lo establecido en la Ley Núm. 238 del 31 de agosto de 2004, según enmendada, Ley para establecer la Carta de Derecho de las Personas con Impedimentos en su Artículo 13 – Desarrollo del Plan Estratégico, será deber de todos los departamentos, agencias, instrumentalidades, corporaciones públicas, municipios y cualesquiera entidades gubernamentales del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico el preparar un Plan Estratégico dentro de sus dependencias para que puedan cumplir con todos los departamentos y disposiciones de esta Ley.

Conforme a lo antes estipulado sometemos nuestro Plan Estratégico. Estamos en la mejor disposición de cumplir con la Ley y colaborar con esta encomienda. De requerir información adicional pueden comunicarse con la Sra. Daisy Bosch Cruz, Secretaria Auxiliar, Recursos Humanos y Relaciones Laborales, quien es el Enlace Interagencial para el Desarrollo del Plan Estratégico a los números telefónicos (787) 765-2929 Ext. 4272.

Les deseamos éxito en el cumplimiento de esta Ley y actividades relacionadas, que reconocen las necesidades particulares de la población con impedimentos y sus derechos.

Cordialmente,


Lorenzo González Feliciano, MD
Secretario de Salud

Anejo

RECIBIDO
OFIC. PRESIDENTE SENADO PR
THOMAS RIVERA SCHATZ
2012 JUL 31 PM 2:48

020000

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE SALUD

PLAN ESTRATÉGICO DE LAS PERSONAS CON IMPEDIMENTOS

JULIO DE 2012

I. Introducción

II. Descripción de la situación actual

III. Metas para lograr la Implantación de la Carta de Derechos

Meta Número 1						
Orientación y Capacitación del Personal sobre la Carta de Derechos de las Personas con Impedimentos						
Objetivos	Actividad para Lograr el Objetivo	Persona Responsable	Descripción de labor a Realizar	Fecha de Ejecución		Observaciones
				Inicio	Final	
Capacitar a todos los empleados con relación a los derechos de las personas con impedimentos y la legislación aplicable.	Establecer protocolos y normativas sobre la política pública de los derechos de las personas con impedimentos.	Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales	Se estará redactando el protocolo y normas sobre política pública.	Agosto 2012	Junio 2014	
	Todo empleado deberá completar un mínimo de tres horas crédito sobre derechos de la personas con impedimentos, trato digno y temas relacionados cada dos años.	Supervisores u otro personal designado	Se les enviará a todos los empleados de la Agencia una comunicación indicándoles lo que establece la Ley Núm. 238 sobre el mínimo de tres horas crédito sobre temas relacionados a los			

	<p>La agencia será responsable de que los empleados asistan a los adiestramientos.</p> <p>OPPI podrá certificar las horas si estas cumplen con el propósito de capacitar a los funcionarios y empleados públicos sobre la responsabilidad del Estado para con las personas con impedimentos, a los fines de sensibilizar a los servidores públicos en la atención a los asuntos que afectan a esta población.</p>		<p>derechos de las personas con impedimentos cada dos años.</p> <p>Se estará adiestrando a adiestradores para que estos a su vez adiestren a los empleados.</p> <p>Se informará a los empleados de adiestramientos que ofrece la OCALARRH sobre Ley ADA y los Acomodos Razonables y sobre Vocabulario Adecuado y Trato Digno hacia las Personas con Impedimentos.</p>			
--	---	--	---	--	--	--

	<p>Mantener en el archivo central, de la agencia o municipio, con los exp. necesarios con evidencia de los trabajos realizados por el Enlace Interagencial de Carta de Derechos (se sugiere un término de 3 años para la disposición de los mismos después de los completados los Planes de Trabajo de no ser incompatible con el período de retención de documentos establecido en su agencia). Presentar evidencia de este trámite a OPPI.</p>	<p>Oficina de Recursos Humanos</p>		<p>Agosto 2012</p>	<p>Junio 2014</p>	
--	---	------------------------------------	--	--------------------	-------------------	--

Meta Número 2

Base de Datos sobre las Personas con Impedimentos

Objetivos	Actividad para Lograr el Objetivo	Persona Responsable	Descripción de labor Realizada	Fecha de Ejecución		Observaciones
				Inicio	Final	
Establecer la base de datos de la población con impedimentos en términos de oferta y demanda de servicios	Recopilación y registro de información para establecer la base de datos. La misma debe contener: a. Cantidad de personas y tipos de impedimentos b. Servicios solicitados por las personas con impedimentos información sobre las personas con impedimentos que sea relevante para fines estadísticos	Se estarán identificando el personal que estará entrando la información.	Se solicitará a OPPI "password" y la contraseña.	Agosto 2012	Diciembre 2012	Se coordinara una reunión con los Directores para solicitar que personal que pueda someter la información.
Desarrollar los informes estadísticos sobre los servicios a las personas con impedimentos	Crear los informes estadísticos (semestrales) mediante el programa computarizado provisto por OPPI. Los informes serán entregados a OPPI en formato CD	Oficina de Recursos Humanos	Solicitar la información a las Secretarías, oficinas y programas correspondientes.	Agosto 2012	Junio 2014	

Meta Número 3

Divulgación de Información a la Población con Impedimentos

Objetivos	Actividad para Lograr el Objetivo	Persona Responsable	Descripción de labor Realizada	Fecha de Ejecución		Observaciones
				Inicio	Final	
Desarrollo y distribución de información sobre programas y servicios disponibles	Orientar a las personas con impedimentos que visitan las facilidades en solicitud de bienes y servicios	Todo el personal que preste servicio directo.	El material educativo estará disponible en	Agosto 2012	Junio 2014	En muchas dependencias de la agencia el personal está capacitado para orientar a las personas con impedimentos que solicitan los servicios.
	Informar los programas y servicios que se ofrecen a la población con impedimentos (transportación, empleo, salud, seguridad, vivienda, recreación y deportes).	Todo el personal que preste servicio directo		Agosto 2012	Junio 2014	
	Preparar material educativo e informativo para la comunidad y	Oficina de Recursos Humanos		Agosto 2012	Junio 2014	

	<p>proveer copia a OPPI</p> <p>Tener disponible el material educativo en formatos alternos: letra agrandada, braille, cassette, CD, DVD, etc.</p>		<p>todas las oficinas que dan servicios directos.</p>				
--	---	--	---	--	--	--	--

Meta Número 4

Identificación de Facilidades Accesibles y Remoción de Barreras Arquitectónicas

Objetivos	Actividad para Lograr el Objetivo	Persona Responsable	Descripción de labor Realizada	Fecha de Ejecución		Observaciones
				Inicio	Final	
Identificación de la facilidades Accesibles	Realizar un inventario de las facilidades accesibles	Secretaría Auxiliar de Administración	Se estará coordinando con la persona indicada por el Secretario Auxiliar.	Agosto 2012	Junio 2014	
Identificación de las facilidades con barreras arquitectónicas	Realizar un inventario de las facilidades con barreras arquitectónicas	Secretaría Auxiliar de Administración	Se estará coordinando con la persona indicada por el Secretario Auxiliar.	Agosto 2012	Junio 2014	

Meta Número 5

Asistencia Tecnológica al alcance de las Personas con Impedimentos

Objetivos	Actividad para Lograr el Objetivo	Persona Responsable	Descripción de labor Realizada	Fecha de Ejecución		Observaciones
				Inicio	Final	
<p>Conocer qué tipo de asistencia tecnológica solicitan las personas con impedimentos</p> <p>Diseñar programa de servicios dirigido a atender las necesidades de asistencia tecnológica de las personas con impedimentos</p> <p>Garantizar el acceso a las páginas de internet- Ley 229 de 2003</p>	<p>Describir el tipo de asistencia tecnológica que requieren las personas con impedimentos</p>	<p>Personal supervisor</p> <p>Oficina de Informática y Avances Tecnológicos (OIAT)</p>	<p>Se le solicitará una descripción de la asistencia tecnológica, que requeriran las personas con impedimentos</p> <p>Solicitar a OIAT luego de auscultar las necesidades tecnológicas de las personas con impedimentos</p> <p>Corroborar con OIAT las Oficinas que cuentan con acceso al Internet</p>	<p>Agosto 2012</p> <p>Junio 2014</p>	<p>Esto dependerá de los fondos disponibles</p>	

IV. Análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas

Objetivos	Actividad para Lograr el Objetivo	Persona Responsable	Descripción de labor Realizada	Fecha de Ejecución		Observaciones
				Inicio	Final	
Identificar las Fortalezas para la prestación de servicios a las personas con impedimentos	Realizar un análisis de las fortalezas para la prestación de servicios a las personas con impedimentos	Personal Supervisor	Se solicitará una descripción de las fortalezas en la prestación de los servicios de cada Programa.	Agosto 2012	Junio 2014	
Identificar las oportunidades que ofrece la instrumentalidad a las personas con impedimentos	Realizar un análisis de las oportunidades para la prestación de servicios a las personas con impedimentos	Personal Supervisor	Se realizará el análisis correspondiente	Agosto 2012	Junio 2014	
Identificar las debilidades y amenazas que tiene la instrumentalidad y que afectan la prestación de servicios a las personas con impedimentos.	Realizar un análisis de las debilidades y amenazas para la prestación de servicios a las personas con impedimentos	Directores de Programas y Oficiales de Personal	Se le estará solicitando al personal supervisor una descripción de sus áreas para identificar esas debilidades y amenazas	Agosto 2012	Junio 2014	

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE SALUD**

BASE LEGAL

El Departamento de Salud fue creado por la Ley Orgánica Núm. 81 del 14 de marzo de 1912, según enmendada, la Constitución del Estado Libre Asociado de 25 de julio de 1952, Artículo IV, Sección 6, eleva a rango constitucional este Departamento. Tiene la responsabilidad a través de sus servicios de velar por la salud física, emocional y social de todo el pueblo de Puerto Rico.

MISIÓN

Propiciar y conservar la salud como condición indispensable para que cada ser humano disfrute del bienestar físico, emocional y social que le permita el pleno disfrute de la vida y contribuir así al esfuerzo productivo y creador de la sociedad.

VISIÓN

El Departamento de Salud abraza el compromiso y el privilegio de ser el organismo gubernamental responsable de implementar mecanismos y servicios de salud donde es el ser humano el eje central de su quehacer diario. Exentos de matices políticos, y con énfasis en la

prevención, estamos comprometidos con transformar la calidad de los servicios en unos de excelencia a través de los recursos físicos y humanos necesarios; cimentados en un compromiso hacia el respeto y la responsabilidad con la sensibilidad con la vida e integridad humana.

Sólo los más altos principios de ética humana y científica nos servirán de guía e inspiración para encontrar formas creativas e innovadoras que garanticen el derecho ciudadano a servicios de salud de indiscutible excelencia.

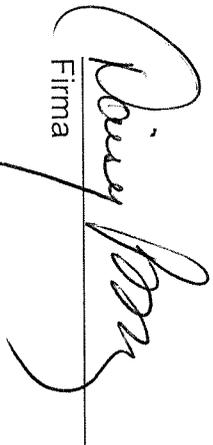
V. Conclusiones

Es deber del Departamento de Salud cumplir con lo que establece la Ley Núm. 238 del 31 de agosto de 2004, "Ley de la Carta de Derechos de las Personas con Impedimentos". Brindar un servicio de excelencia de acuerdo a cada necesidad del cliente con impedimentos. Crear un ambiente apto para los empleados con impedimentos, para que así puedan ejercer sus funciones sin barreras que impidan su buen desempeño en el servicio público.

Firma de la Autoridad Nominadora
(Favor de escribir el nombre en letra de molde, firma y la fecha)

DAISY BOSCH CRUZ, MBA

Nombre del Enlace Interagencial



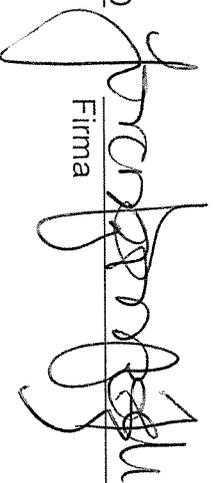
Firma

19 de julio 2012

Fecha

LORENZO GONZÁLEZ FELICIANO, MD

Nombre del (la) jefe(a) de la agencia



Firma

23- Julio 2012

Fecha