



Secretaría

Lcda. Tania Barbarossa Ortiz

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

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

#766



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Oficina de la Procuradora de las Mujeres

Lcda. Wanda Vázquez Garced
Procuradora

13 de marzo de 2013

Hon. Eduardo Bathia
Presidente
Senado de Puerto Rico
San Juan, Puerto Rico

RECIBIDO
SECRETARÍA
SENADO DE P.R.
2013 JUL 30 AM 9:27

Honorable Presidente:

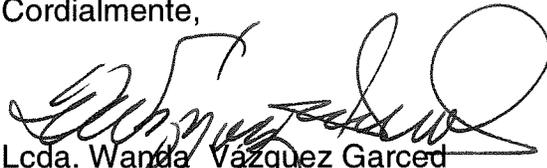
La Oficina de la Procuradora de las Mujeres amparada en el mandato constitucional de igualdad para todos los seres humanos y en la política pública establecida en la Ley Núm. 238 de 31 de agosto de 2004, **Carta de Derechos de las Personas con Impedimentos**, ha desarrollado un plan estratégico por cuatro años para garantizarle a esta población servicios de calidad que respondan a sus necesidades particulares.

Le incluimos copia del plan para su conocimiento y respaldo a las actividades que nos hemos propuesto para asegurar el cumplimiento con los derechos que cobijan a esta población en igualdad de condiciones con todas las personas.

Como agencia dedicada, especialmente al trabajo por la equidad de las mujeres, destacamos la importancia de ofrecer atención especial a las mujeres que sufren la violencia y el discrimen por razón de su género además de confrontar las limitaciones que le imponen sus impedimentos.

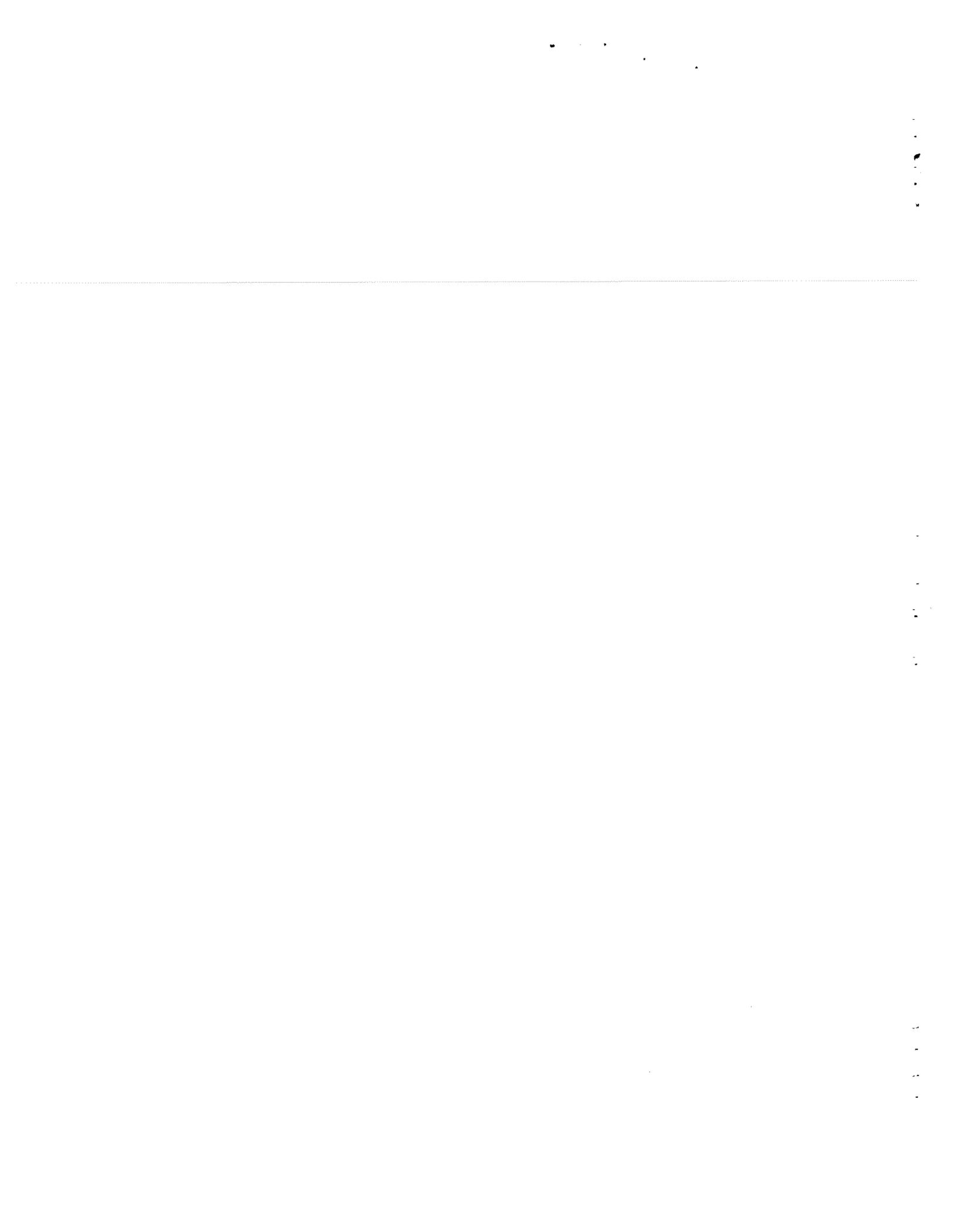
Conocemos de su interés y compromiso con las personas con impedimentos y esperamos contar con su apoyo en nuestro propósito de trabajo con dicha población.

Cordialmente,



Lcda. Wanda Vázquez Garced
Procuradora de las Mujeres

SM





Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Oficina de la Procuradora de las Mujeres

Leda. Nanda Vázquez Garced
Procuradora

PLAN ESTRATÉGICO OPPI / 2010-2014

DECLARACIÓN DE POLÍTICA PÚBLICA DE LA OFICINA DE LA PROCURADORA DE LAS MUJERES SOBRE LA LEY NÚM. 238 DE 31 DE AGOSTO DE 2004 PARA GARANTIZAR QUE SE CUMPLA CON LA CARTA DE DERECHOS DE LAS PERSONAS CON IMPEDIMENTOS

La Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico declara en su Artículo I, Sección 1, que:

“La dignidad del ser humano es inviolable. Todos los hombres son iguales ante la ley. No podrá establecerse discriminación alguno por motivo de raza, color, sexo, nacimiento, origen o condición social, ni ideas políticas o religiosas. Tanto las leyes como el sistema de instrucción pública encarnarán estos principios de esencial igualdad humana”.

A su vez, la Ley Núm. 238 de 31 de agosto de 2004, **Carta de Derechos de las Personas con Impedimentos**, garantiza una mejor calidad de vida a todas las personas con impedimentos en las áreas de empleo, educación, salud, transportación, recreación, seguridad, vivienda y la prestación y accesibilidad a los servicios que ofrece el Estado. Para cumplir con la política pública establecida en esta Ley a favor del ejercicio más amplio de los derechos de las personas con impedimentos, el Artículo 13, establece que es deber de todos los departamentos, agencia, instrumentalidades, corporaciones públicas, municipios y cualesquiera entidad gubernamental 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 la misma.

Por tal motivo, la Oficina de la Procuradora de las Mujeres (OPM) amparada en el mandato constitucional de igualdad de los seres humanos y en la política pública establecida en la Ley Núm. 238, garantizará plenamente a las personas con impedimentos los derechos, beneficios, responsabilidades y privilegios que le cobijan, en igualdad de condiciones a los de una persona sin impedimentos.

La OPM coordinará los recursos y servicios que ofrece para garantizar que se atiendan de forma óptima y eficiente sus necesidades y garantizará cualquier gestión necesaria para dar cumplimiento a la política pública y a los derechos reconocidos o establecidos en leyes especiales promulgadas en beneficio de las personas con impedimentos.

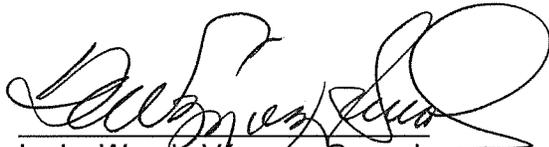
La OPM se compromete, además, a desarrollar el Plan Estratégico para cumplir con todas las disposiciones de la Ley Núm. 238 y a divulgar entre su personal esta política pública.

A su vez, no se permitirá en los empleados y empleadas ninguna conducta que en su intención o efecto resulte discriminatoria hacia las personas con impedimentos que visiten o soliciten servicios de nuestra Agencia. Se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes contra aquellos y aquellas que violen las disposiciones contenidas en esta política, la cual deberá ser conocida y observada por el personal de la Oficina.

La Oficina de la Procuradora de las Mujeres invita a su personal a que cumpla con esta política pública y a que se una en el esfuerzo del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de garantizar la igualdad de las personas con impedimentos en nuestra sociedad. Así como, de promover la eliminación de barreras que le impidan alcanzar su mejor potencial y su inclusión en todos los contextos sociales.

Cualquier duda, sugerencia, consulta o querrela relacionada con el cumplimiento de esta política deberá dirigirse verbalmente o por escrito a la Procuradora o a la Oficina Ejecutiva.

Aprobada en San Juan, Puerto Rico, hoy 13 de Marzo de 2013.



Lcda. Wanda Vázquez Garced
Procuradora de las Mujeres

I. Descripción de la situación actual

La Oficina de la Procuradora de las Mujeres (OPM) fue creada por la Ley Núm. 20 de 11 de abril de 2001, según enmendada.

Su Misión:

La OPM tiene como misión el asegurar el desarrollo pleno de las mujeres, promover la igualdad y la equidad, erradicar todas las manifestaciones de discrimen y violencia, fomentar y hacer cumplir las políticas públicas que garantizan los derechos humanos de las mujeres y educar a la comunidad para tomar decisiones proactivas y afirmativas en defensa de los derechos de las mujeres.

Su Visión:

Aspiramos a una sociedad que promueva de forma activa la paz, la justicia, el respeto y la esencial dignidad humana tanto de los hombres como de las mujeres. Que las mujeres disfruten de una mejor calidad de vida y reclamen sus derechos. Que las agencias gubernamentales y las entidades privadas sean sensibles y se caractericen por la inclusión, la equidad y el respeto a los derechos humanos. Que se erradique la violencia hacia las mujeres y las niñas y los estereotipos por razón de género.

Como Institución, aspiramos a ser reconocidas como recurso accesible y solidario para las mujeres y modelo de trabajo para otras agencias que están comprometidas a desarrollar acciones encaminadas a solucionar los problemas que enfrentan las mujeres en nuestra sociedad.

Sus funciones básicas:

- Realizar estudios e investigaciones sobre la situación de las mujeres.
- Fiscalizar el cumplimiento de la política pública establecida en esta Ley.
- Radicar las acciones que estime pertinentes para atender las violaciones a la política pública establecida por esta Ley.
- Mantener una revisión y evaluación continua de las actividades llevadas a cabo por las agencias públicas y entidades privadas para evitar violaciones a los derechos de las mujeres.
- Impulsar acciones que contribuyan a resolver el problema de la violencia contra las mujeres.
- Considerar el efecto que pueden tener nuevos acontecimientos sobre los métodos usados en la promoción y defensa de los derechos de las mujeres.
- Coordinar los esfuerzos de educación a la comunidad sobre los derechos de las mujeres y asuntos relacionados con estos.
- Efectuar todas aquellas gestiones necesarias para propiciar el desarrollo individual y socioeconómico de las mujeres.

Su estructura organizacional:

En el 2011 la OPM experimentó una reestructuración administrativa para responder a nuestras necesidades organizacionales y fortalecer nuestro equipo de trabajo, nuestra administración y el servicio que brindamos.

La OPM conformó su nueva estructura organizacional de la siguiente manera:

- Oficina de la Procuradora y su Área Ejecutiva
- Consejo Consultivo
- Oficina de Recursos Humanos
- Oficina de Auditoría Interna
- Procuraduría Auxiliar de Educación y Servicios de Apoyo (PAESA)

Se consolida la Oficina de Comunicaciones, Prensa e Informática.

Se consolidan dos Procuradurías con Divisiones:

- Procuraduría Auxiliar de Asuntos Legales, Querellas e Investigaciones
- Procuraduría Auxiliar de Administración, Servicios y Desarrollo y Monitoreo

Se establecen tres (3) nuevas Divisiones:

- División de Gerencia de Presupuesto y Finanzas
- División de Planificación, Fiscalización y Acción Afirmativa
- Centro de Respuesta Integral de Apoyo y Servicios para la Mujer (CRIAS)

Aquí detallamos las nuevas estructuras organizativas y sus responsabilidades:

A. Oficina de la Procuradora

La Procuradora es responsable de establecer la Política Pública de la Agencia con su funcionamiento programático, administrativo y fiscal. Tiene además, la planificación, organización, dirección y control de todo su equipo de trabajo a través de todas las divisiones que componen la OPM. El personal del Área Ejecutiva, tiene la responsabilidad de velar que la Política Pública se cumpla a cabalidad y responde a la delegación de instrucciones y funciones que le delegue la Autoridad Nominadora. Está compuesta por:

- Procuradora
- Procuradora Auxiliar
- Ayudante Especial
- Ayudante
- Administradora de Sistemas de Oficina Confidencial I
- Administradora de Sistemas de Oficina Confidencial I
- Auditor Interno

B. Consejo Consultivo

Conforme a la Ley Núm. 20, supra, se crea el Consejo Consultivo y sus funciones, el cual es nombrado por el Honorable Gobernador de Puerto Rico.

C. Gerencia de Recursos Humanos

Es la responsable de administrar eficientemente el Capital Humano de la agencia de conformidad con la Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada, conocida como la "Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico". Su función primordial es desarrollar y aplicar la legislación, reglamentación y las normas aplicables de forma tal que se garantice el fiel cumplimiento con el principio de mérito en las áreas esenciales a saber: clasificación de puestos, reclutamiento y selección, ascenso, traslado y descenso, retención en el servicio y adiestramiento. Administra el sistema de evaluación de desempeño adoptado por la OPM, da apoyo y orientación al personal de supervisión y seguimiento en el cumplimiento del ciclo de evaluación. Refiere al Coordinador del Programa de Ayuda al Empleado (PAE) para los servicios y atiende los asuntos relacionados con los beneficios marginales del personal a través de la Administración de los Sistemas de Retiro (ASR) y la Asociación de Empleados del ELA (AEELA). También evalúa y recomienda las acciones de personal relativas a la retribución de los/las empleados/as. Es responsable de custodiar los expedientes activos e inactivos de personal, médico y de asuntos de retiro. Mantiene el expediente actualizado de licencias y asistencia y fiscaliza la otorgación de licencias. Está compuesta por:

- Director de Oficina de Recursos Humanos
- Administradora de Sistema de Oficina / Encargada del Almacén de Materiales
- Analista en Administración de Recursos Humanos/ Administrador de Documentos Públicos.
- Analista en Administración de Recursos Humanos
- Oficial de Asistencia y Licencia

D. Procuraduría Auxiliar de Educación y Servicios de Apoyo (PAESA)

Esta Procuraduría Auxiliar tiene a su cargo los aspectos programáticos de la OPM y es el enlace con las organizaciones no gubernamentales (ONG) que les brindan servicios a las mujeres y a la comunidad en general. Colabora con la Procuradora en la conceptualización de proyectos especiales para mejorar las condiciones de vida de las mujeres. También, coordina los esfuerzos de educación a la comunidad sobre los derechos de las mujeres y la erradicación de todas las manifestaciones de violencia y discriminación por género. Efectúa además, las gestiones necesarias para propiciar el desarrollo individual y socioeconómico de las mujeres. Vela porque los acuerdos colaborativos se cumplan y vayan de acuerdo con la visión y misión de la Oficina. También, tiene como tarea orientar a las mujeres sobre los aspectos esenciales de la violencia y discriminación contra las mujeres y los servicios disponibles en la comunidad, agencias gubernamentales y entidades privadas.

La Prevención y Educación representa el esfuerzo educativo de la OPM para llevar a la población un mayor conocimiento de los derechos humanos de

las mujeres y de las prácticas discriminatorias que han limitado históricamente el pleno desarrollo y las opciones de vida para las mujeres. Esta Procuraduría ofrece charlas y talleres educativos en comunidades, escuelas, iglesias, centros de trabajo y universidades; coordina y ofrece adiestramientos a policías, abogados/as, fiscales, jueces/juezas, trabajadores/as sociales, maestros/as, médicos/as y profesionales que intervienen en situaciones de violencia doméstica, agresión sexual, acecho y hostigamiento sexual.

Los temas ofrecidos abarcan los derechos de las mujeres, las leyes que las protegen y sus responsabilidades en el cumplimiento de las mismas. Además, desarrolla y distribuye material informativo y educativo para educación a la comunidad (opúsculos, folletos, boletines, afiches, videos y otros) y participa en actividades de impacto para la población en general. A través de su Centro de Información, ofrece a estudiantes, investigadores/as y público en general, información especializada sobre asuntos de pertinencia de las mujeres. Además, administra un Banco de Voluntarios de servicio para la OPM y el Centro de Respuesta Integral de Apoyo y Servicios para la mujer (CRIAS). Está compuesta por:

- Procuradora Auxiliar de PAESA
- Administradora de Sistemas de Oficina
- Tres (3) Educadoras a la Comunidad
- Consultores Externos

E. Procuraduría Auxiliar de Asuntos Legales, Querellas e Investigaciones

La Procuraduría de Asuntos Legales tiene entre sus funciones la de asesorar legalmente a la Procuradora, oficinas, procuradurías auxiliares y divisiones de la Agencia. Tiene la responsabilidad de preparar anteproyectos de ley para promover políticas públicas en defensa de los derechos de las mujeres y analizar proyectos de ley representados en ambos cuerpos legislativos.

De igual forma, fiscaliza el debido cumplimiento de múltiples legislaciones que inciden en derechos reconocidos en beneficio de las mujeres. Se encuentra en contacto directo con la División de Planificación, Fiscalización y Acción Afirmativa, además, de la División de Desarrollo y Monitoreo de quienes recibe y evalúa referidos para llevar a cabo investigaciones correspondientes a las entidades públicas, municipios y entidades privadas para identificar posibles irregularidades o violaciones a las leyes.

Esta Procuraduría investiga acciones u omisiones que lesionen los derechos de las mujeres o las políticas públicas existentes por parte de personas naturales, jurídicas, entidades públicas o privadas, recibe y atiende las quejas o solicitudes de investigación que se reciban de la ciudadanía de forma eficiente y con prontitud, realiza investigaciones de iniciativa propia o en relación con las querellas que se investiguen sobre las situaciones que afectan los derechos de las mujeres.

Inspecciona expedientes, inventarios, documentos e instalaciones de las agencias públicas, de las personas y entidades privadas, ordena la comparecencia y declaración de testigos, requiere la presentación o reproducción o cualesquiera papeles, libros, documentos, otra evidencia

pertinente a una investigación, queja o querrela y lleva un registro sobre las quejas atendidas.

Presenta ante los tribunales, los foros administrativos e instrumentalidades y subdivisiones políticas del Gobierno de Puerto Rico los recursos legales necesarios, tales como querellas y otros para lograr garantizar los derechos concedidos a las mujeres y las políticas públicas existentes. Es responsable de lograr el cumplimiento específico de las Resoluciones que emita la Procuradora y vela por el cumplimiento de los acuerdos transaccionales, de cualquier acción correctiva ordenada y realiza investigaciones motu proprio. Está compuesta por:

- Procuradora Auxiliar de Asuntos Legales
- Administradora de Sistemas de Oficina
- Investigadora de Querellas
- Oficial Examinadora
- Consultores Legales e Investigativos Externos

F. Procuraduría Auxiliar de Administración, Servicios, Desarrollo y Monitoreo

La Procuraduría Auxiliar de Administración representa la base para funcionamiento de la demás áreas de trabajo. Bajo ella están ubicados: Propiedad, Mantenimiento, Recepción, Delegado(a) Comprador(a) y la División de Desarrollo y Monitoreo.

Además, de llevar a cabo las labores de manejo del cuadro telefónico, recepción, mantenimiento de planta física, control de propiedad y almacén, mantiene el control de los documentos públicos a través del(la) Administrador(a).

A la Procuraduría de Administración se le ha unido la División de Desarrollo y Monitoreo que distribuye fondos estatales y federales a agencias gubernamentales y organizaciones no gubernamentales que los soliciten a través de propuestas dirigidas a la prevención e intervención con la violencia doméstica y al desarrollo integral de las mujeres. Fiscaliza y monitorea la utilización de los fondos adjudicados a través de las propuestas. Además, identifica alternativas de fondos para desarrollar y ampliar programas a favor de los derechos de las mujeres y ofrece asistencia técnica para desarrollar proyectos y fortalecer programas de organizaciones no gubernamentales que trabajen hacia la erradicación de la violencia y el discrimen contra las mujeres. Está compuesta por:

- Procuradora Auxiliar de Administración, Servicios, Desarrollo y Monitoreo
- Recepcionista / Delegado (a) Comprador (a)
- Encargado de la Propiedad / Encargado de Vehículos / Enlace Oficina del Contralor Ley Núm. 96.
- Encargado de Mantenimiento / Oficial Receptor
- Director Desarrollo y Monitoreo
- Administradora de Sistemas de Oficina
- Dos (2) Oficiales de Monitoria

-Consultores externos

G. Oficina de Auditoría Interna

La Oficina de Auditoría Interna se establece como una función evaluadora independiente para examinar y evaluar las actividades de la agencia. Su función principal es asistir a la Procuradora y a los miembros del equipo administrativo en la utilización de sus recursos de forma eficiente, efectiva y eficaz y de informar a la gerencia, a agencias estatales y federales y al pueblo de Puerto Rico de los resultados de la utilización de dichos recursos según requerido por las leyes y los principios generalmente aceptados de contabilidad.

Para realizar sus funciones y responsabilidades de forma objetiva e independiente, la Oficina de Auditoría Interna responde directamente a la Procuradora y cuenta con sólo un (1) Auditor(a) Interno(a) que tiene acceso total, libre y sin restringir de todas las actividades de la agencia, documentos, propiedad, empleados(as), entrevistas y reuniones.

El objetivo principal de la actividad de auditoría interna en la Oficina de la Procuradora de las Mujeres es el promover y asegurar que se cumpla con los principios de una sana administración pública. Esto significa promover un ambiente de control interno de acuerdo a las exigencias del Gobierno de Puerto Rico. La definición de control interno se entiende como el proceso que ejecuta la administración con el fin de evaluar operaciones específicas con seguridad razonable en tres principales categorías: Efectividad y eficiencia operacional, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de políticas, leyes y normas. Está compuesta por: - Auditor(a) Interno(a)

H. Oficina de Comunicaciones, Prensa e Informática

Tiene a su cargo desarrollar las estrategias de comunicación internas y externas de la Agencia. Es la Oficina encargada de diseñar y coordinar las actividades especiales de la OPM y de realizar las presentaciones de las diversas divisiones de trabajo. Mantiene un registro de noticias con relación a las diversas áreas del desarrollo de las mujeres y responde a ellas de acuerdo a la Oficina de la Procuradora. Desarrolla campañas de servicio público y asesora en la creación de las campañas con el objetivo de educar a la comunidad en los temas concernientes a las mujeres. Su meta principal es la divulgación de la política pública sobre los derechos de las mujeres para erradicar la discriminación y la violencia por género.

Mientras que la Oficina de Informática provee a la OPM las herramientas basadas en la tecnología e informática para incrementar la productividad, agilizar los procedimientos y reducir los costos operacionales. A su vez, provee información actualizada y rápida para una toma de decisiones efectiva que asegure un servicio de calidad. En el Área de Estadísticas se recopilan, revisan y publican datos estadísticos pertinentes a los asuntos de las mujeres, para personas interesadas sobre las condiciones de vida de las mujeres, las cuales son actualizadas en la página WEB de la OPM en conjunto con la Directora de Prensa y Comunicaciones. Además, asesora a los demás componentes de la OPM en el desarrollo de investigaciones, análisis y procesos estadísticos.

Mantiene actualizado todos los sistemas de tecnología y brinda apoyo a todos los empleados (as). Está compuesta por:

- Directora de Prensa y Comunicaciones
- Principal Oficial de Informática
- Oficial de Comunicaciones y Prensa

I. División de Gerencia de Presupuesto y Finanzas

La División de Gerencia de Presupuesto y Finanzas tiene a su cargo todos los asuntos fiscales de fondos federales y estatales. Como parte de sus funciones se encuentra el cumplir con todos los reglamentos aplicables, preparar informes fiscales trimestrales y anuales requeridos por diferentes instrumentalidades federales y estatales, así como, la formulación y preparación del presupuesto general de la Agencia y su control. Esta División ha sido establecida con el firme propósito de utilizar eficiente y eficazmente el presupuesto otorgado a la OPM en su año presupuestario y mantener el control de gasto para llevar a cabo una sana administración y responde directamente a la Autoridad Nominadora. Está compuesta por:

- Jefe de Presupuesto y Finanzas
- Administradora de Sistemas de Oficina
- Auxiliar de Contabilidad I
- Auxiliar de Contabilidad II

J. División de Planificación, Fiscalización y Acción Afirmativa

Esta División se ha creado con el fin de cumplir con las metas de planificación de la OPM, propuestas para proyectos a corto, mediano y largo plazo, el diseño, desarrollo y logro de las metas programáticas y la recopilación y análisis efectivo para la producción de estadísticas necesarias para la toma de decisiones y la redacción de informes y documentos de la OPM.

Además, cumplir a cabalidad con los planes de acción afirmativa tales como los que exige la Ley Núm. 212 que ordena a las agencias, instrumentalidades públicas y municipios desarrollar e implantar Planes de Acción Afirmativa para garantizar que no se discrimine contra ninguna persona empleada o aspirante a empleo por razón de género y la Ley Núm. 217 que establece un Protocolo de Manejo de Violencia Doméstica en el Empleo y demás políticas públicas favorables a la mujer en el empleo tales como: Ley Núm. 17 para prohibir el Hostigamiento Sexual en el Empleo, Ley Núm. 84 que crea Centro de Cuido Diurno en Agencias Públicas del Gobierno de Puerto Rico, Ley Núm. 155 que crea espacios para Lactancia, Ley Núm. 427 para Reglamentar el Periodo de Lactancia o de Extracción de Leche Materna, Ley Núm. 11, Ley de Programas de Adiestramiento y Educación encaminados a garantizar igual paga por igual trabajo.

Con esta nueva división se actualiza todo el componente de Acción Afirmativa, apoyo técnico a las agencias, municipios y empresa privada, así como la fiscalización del cumplimiento de los debidos procesos establecidos.

Esta División responde directamente a la Autoridad Nominadora o su Representante Autorizado. Está compuesta por:

- Planificadora
- Tres (3) Oficiales Ejecutivos

K. Centro de Respuesta Integrada de Apoyo y Servicios para la Mujer

(CRIAS)

El Centro de Respuesta Integrada de Apoyo y Servicios para la Mujer, adscrito a la Procuraduría Auxiliar de Educación y Servicios de Apoyo, juega un papel fundamental para las mujeres del Puerto Rico actual y del futuro, ya que representa la herramienta con la que la oficina recibe y atiende las múltiples necesidades y problemáticas que enfrentan las mujeres; analiza, identifica y les facilita el acceso a los servicios que puedan atender sus necesidades; y fiscaliza la calidad y efectividad de estos servicios en su cumplimiento con los procedimientos y leyes que velan por sus derechos. De esta manera, el centro de llamadas, dirigido fundamentalmente a mujeres con problemas de violencia doméstica, acoso, violencia en cita, agresión sexual y discriminación por género, se convierte en el catalítico y propulsor principal de la ley que viabiliza el instrumento dirigido a velar por el bienestar, integridad y equidad de las mujeres. El servicio provisto por el centro garantiza la construcción de una respuesta integrada por los sectores sistémicos llamados a proveer y satisfacer las necesidades básicas de las víctimas.

CRIAS se convierte en el agente fiscalizador de los procesos y su respuesta, velando la fidelidad en su ejecución conforme a los motivos por los que han sido creados, asegurando de esta manera, que las mujeres reciben la respuesta inmediata y correspondiente para atender la victimización a la que han estado expuestas. Para responder a este objetivo es de completa importancia la aplicación de un enfoque multisectorial. Este enfoque multisectorial integral dirige sus esfuerzos en garantizar que la interconectada gama de necesidades y derechos de las mujeres víctimas/sobrevivientes de la violencia, sean atendidas mediante la coordinación de recursos e iniciativas a lo largo de todos los sectores, involucrando tanto a instituciones gubernamentales y no gubernamentales, así como otros sectores de la sociedad civil. Está compuesto por:

- Seis (6) Trabajadoras Sociales
 - Técnica Psicosocial
 - Técnica Legal
 - Personal de Propuestas Federales y Consultores Externos

II. 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	
1. Capacitar a todos los empleados con relación a los derechos de las personas con impedimentos y la legislación aplicable.	1.1. Establecer protocolos y normativas sobre la política pública de los derechos de las personas con impedimentos.	- Personal de CRIAS y de la Oficina de Recursos Humanos	1.1.1 Redactar un protocolo para garantizar que a la población con impedimentos que visita la OPM se le provean los servicios en condiciones de igualdad y de respeto a sus necesidades especiales y a sus derechos.	Julio 2010	Junio 2014	
		- Personal de Recursos Humanos	1.1.2 Mediante una comunicación escrita de Recursos Humanos dar a conocer al personal de la OPM el derecho de acomodo razonable en el trabajo que tienen las personas con impedimento y los procedimientos para beneficiarse del mismo.	Marzo 2013	Marzo 2014	

	<p>1.2 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. La agencia será responsable de que los empleados asistan a los adiestramientos.</p>	<p>- Personal de Recursos Humanos y PAESA</p> <p>- Personal de Monitoreo de propuestas y Comité interno de OPPI.</p> <p>- Comité Interno OPPI</p>	<p>1.2.1 Coordinar con OPPI para el ofrecimiento de dos charlas educativas dirigidas al personal de la OPM: <i>Trato digno a las personas con impedimentos y Fila expreso y turno de prioridad.</i></p> <p>1.2.2 Requerirle a las ONG's que reciben fondos a través de la OPM participar en una charla sobre: <i>Trato digno a las personas con impedimentos y Servicios de protección disponibles para las personas con impedimentos con situaciones de violencia doméstica, acecho y agresión sexual.</i></p> <p>1.2.2 Coordinar para el adiestramiento a dos empleados o empleadas sobre el lenguaje de señas para facilitar el</p>	<p>Junio 2012</p> <p>Junio 2013</p> <p>Abril 2013</p>	<p>Julio 2013</p> <p>Mayo 2014</p> <p>Junio 2014</p>
--	---	---	--	---	--

	Presentar evidencia de este trámite a OPPI.					
--	---	--	--	--	--	--

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	
1. Establecer la base de datos de la población con impedimentos en términos de oferta y demanda de servicios.	1.1 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 e información sobre las personas con impedimentos que sea relevante para fines estadísticos	- Myrna Morales y Comité OPPI.	1.1.1 Distribuir y recoger la Hoja de Registro de Información Voluntaria a las personas con impedimentos que solicitan nuestros servicios.	Noviembre 2012	Junio 2014	
2. Desarrollar los informes estadísticos sobre los servicios a las personas con impedimentos	2.1 Crear los informes estadísticos (semestrales) mediante el programa computarizado provisto por OPPI. Los informes serán entregados a OPPI en formato CD	- Myrna Morales y Comité OPPI.	2.1.1 Someter en CD a OPPI los informes estadísticos semestrales sobre los servicios ofrecidos a personas con impedimentos.	Diciembre 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	
1. Desarrollo y distribución de información sobre programas y servicios disponibles	1.1 Orientar a las personas con impedimentos que visitan las facilidades en solicitud de bienes y servicios.	- Personal de CRIAS y Comité interno de OPPI.	1.1.1 Proveer una atención integral a las personas con impedimentos que reciben los servicios de la OPM solicitando a OPPI el <i>Catálogo de Servicios a Personas con Impedimentos</i> actualizado.	Marzo 2013	Junio 2014	
	1.2 Informar sobre los programas y servicios que se ofrecen a la población con impedimentos (transportación, empleo, salud, seguridad, vivienda, recreación y deportes).	- Personal de CRIAS, PAESA y Comité interno de OPPI.	1.2.1 Distribuir los opúsculos que se preparen en <i>braille</i> y CD para la población con impedimentos en las ferias comunitarias en que participa la OPM.	Marzo 2013	Junio 2014	
	1.3 Preparar	- Personal de	1.3.1 Desarrollar	Marzo	Junio	

	<p>material educativo e informativo para la comunidad con impedimentos y proveer copia a OPPI. Tener disponible el material educativo en formatos alternos: letra agrandada, braille, cassette, CD, DVD, etc.</p>	<p>CRIAS, PAESA y Comité interno de OPPI.</p>	<p>los siguientes opúsculos sobre los temas y servicios de la OPM en <i>braille</i> y CD: * <i>Violencia doméstica y las mujeres con impedimentos</i> * <i>La Oficina de la Procuradora de las Mujeres (actualizado)</i></p>	<p>2013</p>	<p>2014</p>	
		<p>- Personal de CRIAS, PAESA y Comité interno de OPPI.</p>	<p>1.3.2 Crear un <i>Directorio de Servicios de Apoyo</i> para las personas con impedimentos con situaciones de violencia doméstica, acoso y agresión sexual.</p>	<p>Marzo 2013</p>	<p>Junio 2014</p>	
		<p>- Verushka Pérez, Oficial de Informática</p>	<p>1.3.3 Ubicar en la página web de la OPM los materiales producidos por la Oficina para las</p>	<p>Enero 2014</p>	<p>Junio 2014</p>	

				personas con impedimentos.		
--	--	--	--	----------------------------	--	--

Meta Número 4						
Identificación de Facilidades Accesibles y Remoción de Barreras Arquitectónicas						
Objetivos	Actividad para Lograr el Objetivo	Persona Responsable	Descripción de labor a realizar	Fecha de Ejecución		Observaciones
				Inicio	Final	
1. Identificación de las facilidades accesibles	1.1 Realizar un inventario de las facilidades accesibles	- Comité interno de OPPI y Oficina de Administración	1.1.1 Coordinar con OPPI para que se realice una inspección general de las facilidades de la OPM en cuanto a accesibilidad para las personas con impedimentos.	Agosto 2012	Julio 2014	
2. Identificación de las facilidades con barreras arquitectónicas	2.1 Realizar un inventario de las facilidades con barreras arquitectónicas	- Comité interno de OPPI y Oficina de Administración	2.1.1 Atender con premura los señalamientos de OPPI en cuanto a las barreras arquitectónicas que pueda enfrentar la población con impedimentos al solicitar los servicios de la OPM. 2.1.2 Solicitar al	Agosto 2012	Julio 2014	
				Diciembre	Junio	

				Municipio de San Juan arreglar las aceras circundantes a la OPM y así facilitar el acceso de la población con impedimentos a las facilidades de la Oficina.	2011	2013	
--	--	--	--	---	------	------	--

Meta Número 5

Asistencia Tecnológica al alcance de las Personas con Impedimentos		Fecha de Ejecución		Observaciones		
Objetivos	Actividad para Lograr el Objetivo	Persona Responsable	Descripción de labor Realizada		Inicio	Final
1. Conocer qué tipo de asistencia tecnológica solicitan las personas con impedimentos	1.1 Describir el tipo de asistencia tecnológica que requieren las personas con impedimentos.	- Personal de Administración y Comité interno de OPPI.	1.1.1 Adquirir el equipo de TTY para facilitar la atención a la población audioimpedida.	Agosto 2012	Diciembre 2012	
2. Diseñar programa de servicios dirigido a atender las necesidades de asistencia tecnológica de las personas con	2.1 Adiestrar sobre el uso del equipo tecnológico necesario para atender las necesidades especiales de las personas con impedimentos.	- Personal de Administración y Comité interno de OPPI.	2.1.3 Ofrecer un adiestramiento al personal que ofrece servicio directo a las personas con impedimentos con situaciones de violencia doméstica, acoso y agresión sexual	Abril 2013	Junio 2013	

impedimentos				sobre el uso del equipo TTY.			
3. Garantizar el acceso a las páginas de internet- Ley 229 de 2003.	3.1 Dar a conocer la Ley Núm. 229 de 2003 que obliga a garantizarle a la población el acceso a información electrónica.	- PAESA y Comité interno de OPPI.	3.1.1 Preparar una hoja suelta que oriente a la población con impedimentos que solicita nuestros servicios sobre su derecho a tener acceso a la información electrónica que ofrecen las oficinas gubernamentales y cómo hacerlo.	Julio 2013	Diciembre 2013		

III. Análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas

Objetivos	Actividad para Lograr el Objetivo	Persona Responsable	Descripción de labor Realizada	Fecha de Ejecución		Observaciones y Proyecciones
				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	- Comité Interno OPPI y Recursos Humanos	- Construir y administrar un cuestionario breve al personal de la OPM para identificar su conocimiento en cuanto a las necesidades especiales de la población con impedimentos y los servicios disponibles para la misma.	Enero 2013	Junio 2014	

<p>Identificar las oportunidades que ofrece la instrumentalidad a las personas con impedimentos</p>	<p>Realizar un análisis de las oportunidades para la prestación de servicios a las personas con impedimentos</p>	<p>- PAESA - CRIAS - Comité Interno de OPPI</p>	<p>- Coordinar con OPPI para convocar a personas con impedimentos para participar en actividades regulares de la OPM donde se beneficien de nuestros servicios y se atiendan sus necesidades especiales. - Apoyar a las víctimas de violencia doméstica y discrimen por género con servicios tales como: acompañamiento a los tribunales, redacción de documentos, referidos, etc.</p>	<p>Julio 2012</p>	<p>Junio 2014</p>
<p>Identificar las debilidades y amenazas que tiene la instrumentalidad y que afectan la prestación de servicios a las personas con impedimentos.</p>	<p>Realizar un análisis de las debilidades y amenazas para la prestación de servicios a las personas con impedimentos</p>	<p>-Procuraduría Auxiliar de Administración</p>	<p>- Las barreras arquitectónicas externas que dificultan el acceso a nuestras oficinas. - La limitación de fondos para desarrollar materiales, adquirir equipo especializado y adiestrar al personal en cuanto a la prestación de servicios a las personas con impedimentos.</p>	<p>Julio 2012</p>	<p>Junio 2014</p>

IV. Conclusiones

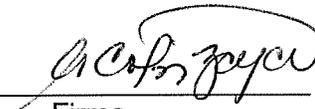
El Comité Interno de OPPI de la OPM preparó este Plan Estratégico y se encargará de dar cumplimiento a las metas trazadas en el mismo. Se le dará prioridad a la Meta Número 3 sobre *Divulgación de Información a la Población con Impedimentos* en términos de preparar y hacer accesible el material educativo de la OPM a las personas con impedimentos.

Al mismo tiempo, se estará trabajando con los arreglos externos e internos necesarios para atender la problemática de las barreras arquitectónicas que presenta el edificio donde se ubican las nuevas facilidades de la OPM y sus alrededores.

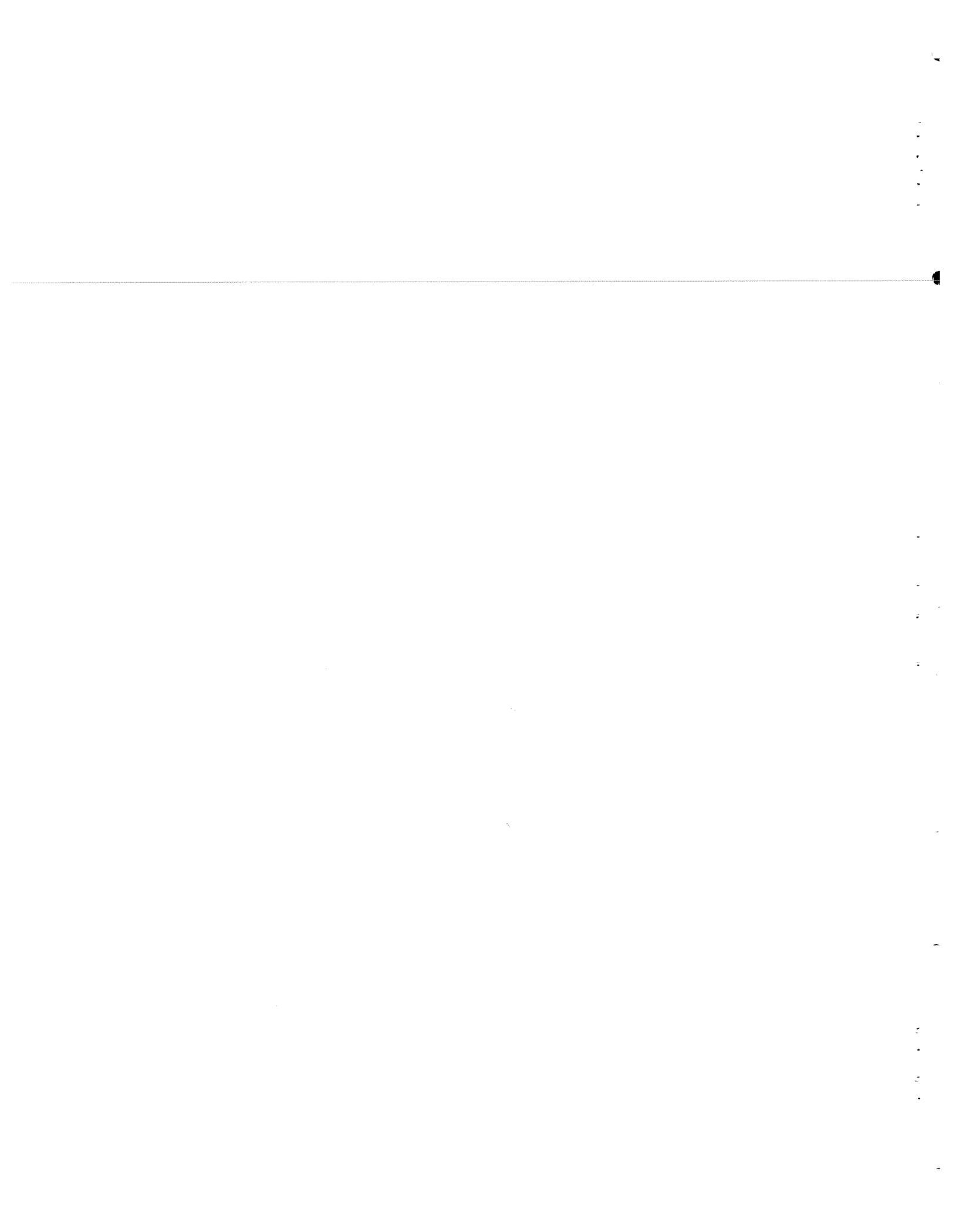
Las actividades que requieren de inversión económica se trabajarán de acuerdo a la disponibilidad de fondos producto de ahorros en partidas regulares del presupuesto de la Agencia.


Lcda. Wanda Vázquez Garced, Procuradora 13 de marzo del 2013
Firma de la Autoridad Nominadora
(Favor de escribir el nombre en letra de molde, firma y la fecha)

Dra. Ada E. Colón Zayas
Nombre del Enlace Interagencial
Fecha


Firma

Lcda. Wanda Vázquez Garced, Procuradora
Nombre del (la) jefe(a) de la entidad gubernamental





Municipio Autónomo de Guaynabo
Oficina de Asuntos a Personas con Impedimentos
Oficina del Alcalde



HOJA DE TRAMITE

Fecha : 22 de abril de 2013

A : Hon. Eduardo Bhatia Gautier
Presidente
Senado de Puerto Rico

DE : Zulma Cruz Acosta
Directora

ASUNTO : **ENTREGA CORRESPONDENCIA**

1.	Plan Estratégico de Soluciones y Programas para la Prestación de Servicios a Personas con Impedimentos (2013 – 2016)
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

2013 APR 22 PM 2:49

RECIBIDO
OFIC. PRESIDENTE SENADO PR
EDUARDO A. BHATIA

RECIBIDO POR: _____

FECHA DE RECIBIDO: _____

