



GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE ESTADO
Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos



9 de diciembre de 2021

A : Hon. José L. Dalmau Santiago
Presidente del Senado de Puerto Rico

G 3120

DE : Waldo Paoli Maldonado
Oficial Enlace

**ASUNTO: PLAN ESTRATÉGICO DEFENSORÍA DE LAS PERSONAS CON
IMPEDIMIENTOS (DPI) 2018-2022**

Se hace entrega del Plan Estratégico para cumplir con la Ley Núm. 238 de 31 de agosto de 2004, según enmendada, Ley de la Carta de Derechos de las Personas con Impedimentos.

RECIBIDO POR:

Letra de Molde: Vanessa Santiago

Firma: [Handwritten Signature]

Fecha: 9 de diciembre de 2021

RECIBIDO 11/09/21 PM 2:01

OFICINA DEL SECRETARIO

Recibido por: Julissa

Fecha: 9 de diciembre 2021

Hora: 3:40 pm



RECIBIDO DEC 9 2020 2:00

PRESIDENCIA DEL SENADO

OFICINA DEL SECRETARIO

Recibido por: Julissa

Fecha: 9. diciembre. 2020

Hora: 3:40pm

Plan Estratégico

Defensoría de las Personas con Impedimentos (DPI)

2018-2022

Para el cumplimiento con la Ley Núm. 238 de 31 de agosto de 2004, según enmendada, Ley de la Carta de Derechos de las Personas con Impedimentos

Introducción

El Departamento de Estado de Puerto Rico es un organismo público creado por disposición constitucional. Su misión es “impulsar el desarrollo socioeconómico sensible y sostenible de Puerto Rico; representando al Gobierno de Puerto Rico en comunicación con el mundo de manera coordinada y ordenada, maximizando así nuestras relaciones exteriores”.

El Departamento de Estado se encuentra aunando esfuerzos con la Defensoría de las Personas con Impedimentos para cumplir con la política pública y los programas dispuestos por las leyes y reglamentos, estatales y federales, aplicables en el ámbito de servicios a los empleados, visitantes y contratistas.

Como parte de nuestra responsabilidad, está el garantizar el cumplimiento de las disposiciones de la Ley Núm. 238 de 31 de agosto de 2004, según enmendada, “Ley de la Carta de Derechos de las Personas con Impedimentos”. Para el logro de esta encomienda, estamos comprometidos en trabajar para ofrecer la mejor calidad en los servicios, tanto para nuestros empleados, como para los ciudadanos a quienes servimos.

El Departamento se compromete en desarrollar al empleado con plena conciencia de sus deberes y responsabilidades como servidor público y crear un clima organizacional saludable que propenda en mantener altos niveles de excelencia y productividad, así como la sensibilidad hacia las personas con impedimentos, tanto en el trato, como en el ofrecimiento de servicios.

A tales efectos, el Departamento de Estado designó a un Enlace Interagencial con la Defensoría de las Personas con Impedimentos, antes Oficina del Procurador de las Personas con Impedimento (OPPI). La administración del Plan Estratégico está adscrito a la Oficina de Recursos Humanos y Asuntos Laborales del Departamento de Estado, por lo cual, el Director de esta Oficina velará porque el Enlace Interagencial cumpla con sus funciones, según dispone la Ley Núm. 238-2004.

El Artículo 13 de la mencionada Ley Núm. 238-2004, según enmendada, dispone que *“Será deber de todos los departamentos, agencias, instrumentalidades, corporaciones públicas, municipios y cualesquiera entidades gubernamentales 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”*.

A tenor con esta disposición, el Departamento de Estado ha elaborado un Plan Estratégico, con un periodo de vigencia de cuatro (4) años, el cual comprende desde el 1ro de marzo de 2018 hasta el 28 de febrero de 2022, con el propósito de desarrollar en nuestros empleados mayor sensibilidad en el trato hacia otros empleados, clientes, contratistas, proveedores de servicio y ciudadanía en general con algún impedimento.

De la misma forma, es nuestro interés mejorar la calidad del servicio que se les ofrece, de manera que puedan alcanzar su óptimo desempeño y podamos colaborar con el logro de la independencia en el ejercicio de sus funciones, lo cual redundará en su vida personal.

A continuación, se exponen los servicios que ofrece el Departamento de Estado y la situación actual en torno a las personas con impedimentos. Este documento recoge las metas y las actividades para el cumplimiento del Plan Estratégico, el cual fortalecerá los servicios a las personas con impedimentos que laboran en el Departamento, a los visitantes, contratistas o clientes.

Descripción de la situación actual

En el Departamento de Estado laboran empleados que tienen algún tipo de impedimento o necesidad especial, a los cuales se le extendieron diferentes alternativas como lo son la autorización de acomodados razonables en cuanto a horarios de trabajo flexibles o la asignación de funciones inherentes a sus puestos, de acuerdo con su necesidad especial, con el propósito de maximizar su potencial al mismo tiempo que se le brinda un ambiente libre de estresores.

A varios empleados se les ha provisto equipo asistido, procurando la igualdad de condiciones entre todos los empleados que laboran en nuestra Agencia y tienen a su disposición los servicios de los Programas de Salud y Seguridad, tales como:

- Programa de Seguridad y Salud Ocupacional
- Programa de Ayuda al Empleado (PAE)
- Equipo de Respuesta Rápida en Situaciones de Suicidio (ERRSS)
- Comité para el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica (CVD)
- Programa de Detección de Uso de Sustancias Controladas (Dopaje)
- Comité para el Manejo de Emergencias (CME)
- Entre otros.

De igual forma, tienen a su disposición empleados o funcionarios que coordinan servicios relacionados a las leyes federales o estatales aplicables al Departamento de Estado, para cualquier necesidad, dudas o consultas, tales como:

- Coordinador(a) de Adiestramiento y Capacitación, según dispone la Ley Núm. 8 de 4 de febrero de 2017 “Ley para la Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico”,
- Coordinador(a) de Acción Afirmativa con la Oficina de la Procuradora de la Mujer (OPM)
- Comité de Ética Gubernamental con la Oficina de Ética Gubernamental (OEG)
- Enlace Interagencial con la Oficina del Defensor de las Personas con Impedimentos (DPI)
- Enlace con la Oficina del Procurador del Veterano (OPV)
- Beneficios Marginales
- Entre otros.

Todo el personal del Departamento de Estado, dispone de los servicios de la Oficina de Recursos Humanos y Asuntos Laborales, la cual tiene entre sus funciones la orientación y trámite de documentos relacionados a los beneficios marginales de los empleados, adquiridos mediante las leyes estatales y federales aplicables y los Convenios Colectivos vigentes. Entre estos beneficios se encuentran:

- Planes médicos para el personal unionado y no unionado
- Coordinador de Retiro - Enlace con la Administración de Sistemas de Retiro (ASR)
- Delegado de la Asociación de Empleados del Estado Libre Asociado de Puerto Rico - Enlace con AEELA
- Entre otros.

El Departamento de Estado está en constante evaluación de sus servicios, tanto para el personal que labora en éste, como para los ciudadanos a los que sirve. Esto, con el propósito de mejorar la calidad de sus servicios. Cualquier asistencia que se determine que puede mejorar el ambiente laboral, el desempeño de los empleados o el servicio que reciben u ofrecen y que no represente un costo oneroso para la agencia, se evaluará y se pondrá en marcha para beneficio del personal y de la ciudadanía.

Metas para lograr la Implantación de la Carta de Derechos

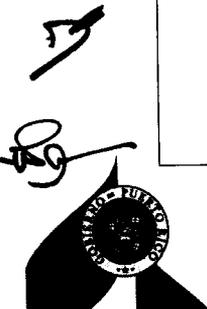
Capacitar a todos los empleados con relación a los derechos de las personas con impedimentos y la legislación aplicable.	Establecer protocolos y normativas sobre la política pública de los derechos de las personas con impedimentos.	Director de Recursos Humanos Director Asuntos Legales Secretaría Auxiliar de Administración	Se revisarán los reglamentos, protocolos y procedimientos para asegurar que en todos exista un lenguaje que incluya y preserve los derechos de las personas con impedimentos.	Noviembre de 2021	Febrero de 2022	En proceso
--	--	---	---	-------------------	-----------------	------------

Objetivo	Responsable	Requisitos	Fecha Inicio	Fecha Fin	Observaciones	
	Todo el personal deberá completar cada dos años el mínimo de 3 horas crédito sobre los derechos de las personas con impedimentos, trato digno y temas relacionados.	Enlace Interagencial Director de Recursos Humanos	Se ofrecerá un taller a todo personal sobre la Ley Núm. 238-2004 y los seis (6) videos de corta duración que cubren varios temas sobre derechos de las personas con impedimentos, así como una sesión de discusión sobre los temas presentados.	Noviembre de 2021	Febrero de 2022	Este taller se hará en varias sesiones. El mismo será compulsorio. – En proceso
	Todo empleado nuevo será orientado sobre el cumplimiento de las 3 horas crédito sobre los derechos de las personas con impedimentos, trato digno y temas relacionados.	Enlace Interagencial	Se ofrecerá una orientación al personal de nuevo ingreso sobre temas relacionados a las personas con impedimentos y se certificará dicha actividad.	A la fecha en que se nombre	A la fecha en que se nombre	La misma será compulsoria como parte de los requisitos de nombramiento.
	La agencia será responsable de que los empleados asistan a los adiestramientos.	Director de Recursos Humanos Secretarios Auxiliares Directores de Oficina y Personal Supervisor	Los empleados serán citados a través de una comunicación firmada por el Director de Recursos Humanos	Noviembre de 2021	Febrero de 2022	Se enviará comunicado por correo electrónico. Al personal que no tiene acceso a la computadora se le hará llegar la comunicación a la mano. – En proceso



<p>DPI podrá certificar las horas si éstas cumplen con el propósito de capacitar a los 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>Enlace Interagencial</p> <p>Coordinadora de Adiestramientos de la Oficina de Recursos Humanos</p>	<p>Luego de ofrecido el taller, se enviará a DPI para ser certificado, con la evidencia correspondiente.</p>	<p>Noviembre de 2021</p>	<p>Febrero de 2022</p>	<p>Se enviarán según las fechas en que sean ofrecidos.</p>
<p>Mantener el archivo central, de la agencia con los expedientes 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 completados los Planes de Trabajo de no ser incompatible con el período de retención de documentos establecido en su agencia). Presentar evidencia de</p>	<p>Enlace Interagencial</p> <p>Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos</p>	<p>Se archivarán todos los documentos relacionados a este Programa en una carpeta que incluya: la Ley Núm. 238-2004, el Plan Estratégico, comunicaciones con DPI, informes anuales, adiestramientos, evidencia de éstos, entre otros documentos.</p>	<p>Noviembre de 2021</p>	<p>Febrero de 2022</p>	<p>Durante el periodo de vigencia del Plan Estratégico este expediente se mantendrá en el área del Enlace Interagencial, luego que finalice el Plan, pasará al archivo general de Recursos Humanos para ser guardado por los 3 años subsiguientes. Este expediente podría mantenerse en formato digital. – En proceso</p>

Handwritten signature



	este trámite a DPI.					

Objetivo	Descripción	Responsable	Actividad	Fecha	Fecha	Observaciones
Establecer la base de datos de la población con impedimentos en términos de oferta y demanda de servicios.	<p>Recopilación y registro de información para establecer la base de datos. La misma debe contener:</p> <p>a. Cantidad de personas y tipos de impedimentos;</p> <p>b. Servicios solicitados por las personas con impedimentos e información sobre las personas con impedimentos que sea relevante para fines estadísticos.</p>	<p>Enlace Interagencial</p> <p>Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos</p>	<p>El Enlace Interagencial y/o la persona de apoyo de R.H., distribuirá la hoja la información voluntaria, la tabulará y luego entrará la información a la base de datos.</p> <p>Luego, se completará solamente al personal de nuevo nombramiento.</p>	<p>Noviembre de 2021</p> <p>Según fecha en que se nombre.</p>	<p>Febrero de 2022</p> <p>Según fecha en que se nombre.</p>	<p>Este proceso se hará según las hojas sean devueltas al Enlace Interagencial. – En proceso</p>
Desarrollar los informes estadísticos sobre los servicios a las personas con impedimentos.	<p>Crear los informes estadísticos (anuales) mediante el programa computarizado provisto por DPI.</p> <p>Los informes serán entregados a DPI vía email mediante "scanner".</p>	<p>Enlace Interagencial</p> <p>Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos</p>	<p>El Enlace y/o la persona de apoyo de R.H., preparará y enviará los informes semestrales a DPI.</p>	<p>Noviembre de 2021</p>	<p>Febrero de 2022</p>	<p>Los informes se enviarán enero de cada año, hasta que finalice el periodo del Plan Estratégico.</p>



[Handwritten signature]

Objetivo	Descripción de la actividad	Enlace Interagencial	Descripción de la actividad	Fecha de inicio	Fecha de fin	Descripción de la actividad
Desarrollo y distribución de información sobre programas y servicios disponibles.	Orientar al personal con relación a la solicitud de bienes y servicios.	Enlace Interagencial Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos	Se orientará a todo el personal sobre la Ley Núm. 238-2004, según enmendada, y sobre los servicios disponibles para la población con impedimentos.	Noviembre de 2021	Febrero de 2022	Se ofrecerá la información como parte de la orientación al personal. – En proceso
	Orientar a las personas que visitan las facilidades o que participan en sus actividades fuera de los predios de la Agencia, sobre la solicitud de bienes y servicios.	Enlace Interagencial Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos	Se orientará a las personas que visitan el Departamento, o que participan en sus actividades, sobre la Ley 238-2004, según enmendada, y sobre los servicios disponibles para la población con impedimentos.	Noviembre de 2021	Febrero de 2022	Se le ofrecerá orientación o información escrita a todo aquel que visite las áreas del DE y soliciten ser orientados. – En proceso
	Preparar y entregar material educativo e informativo al personal, los visitantes y la comunidad (en actividades fuera de la Agencia) y proveer copia a DPI.	Enlace Interagencial Personal de la Recepción del Departamento y sus Oficinas de Pasaportes / CSI	Se distribuirán las hojas sueltas y folletos de información del DPI a los empleados y a los que visiten las áreas u oficinas del DE.	Noviembre de 2021	Febrero de 2022	El personal del área de recepción del Departamento y las Oficinas de Pasaportes / CSI serán orientados en cuanto al tema y la importancia de saber orientar a la población con impedimentos que sea atendida por ellos. – En proceso

Handwritten initials or marks in the bottom left corner.

Handwritten signature or initials on the right side of the table.



	Objetivo	Unidad Ejecutora	Actividad	Inicio	Fin	Observaciones
	Tener disponible el material educativo en formatos alternos: letra agrandada, <i>braille</i> , cassette, CD, DVD, etc.	Enlace Interagencial División de Tecnología e Informática	Se trabajará en la modificación de los formatos u adquisición de tecnología, según el presupuesto disponible.	Noviembre de 2021	Febrero de 2022	Se actualizará el material para ser distribuido en áreas accesibles al personal o visitas. – En proceso
	Actualizar la página WEB del Departamento sobre el tema y sobre servicios.	Enlace Interagencial División de Tecnología e Informática	Incluir información sobre la Ley 238-2004, según enmendada, y de temas relacionados en la página WEB del DE.	Noviembre de 2021	Febrero de 2022	En proceso

	Objetivo	Unidad Ejecutora	Actividad	Inicio	Fin	Observaciones
	Identificación de las facilidades accesibles.	Enlace Interagencial División de Servicios Generales	Se verificará el edificio para conocer la accesibilidad de entradas, salidas, estacionamiento, etc., para las personas con impedimentos.	Noviembre de 2021	Febrero de 2022	El edificio donde ubica el DE está bajo el Código de Protección Histórica. Se realizarán modificaciones que sean aprobadas. – En proceso
	Identificación de las facilidades con barreras arquitectónicas.	Enlace Interagencial División de Servicios Generales	Se verificará el edificio para conocer la accesibilidad de espacios, puertas, escaleras, elevadores, baños, estacionamiento, etc., para las personas con impedimentos.	Noviembre de 2021	Febrero de 2022	El edificio donde ubica el DE está bajo el Código de Protección Histórica. Se realizarán modificaciones que sean aprobadas. – En proceso



Objetivo		Actividades		Indicadores		Observaciones
Conocer qué tipo de asistencia tecnológica solicitan las personas con impedimentos	Describir el tipo de asistencia tecnológica que requieren los empleados que tienen impedimentos.	<p>Enlace Interagencial</p> <p>División de Tecnología e Informática</p> <p>División de Servicios Generales</p>	Una vez se identifiquen las necesidades de asistencia tecnológica que requieren los empleados con algún impedimento, se verificará si el DE cuenta con los medios para modificar los equipos tecnológicos acorde con su necesidad.	Noviembre de 2021	Febrero de 2022	Hasta el momento, todos los empleados que han requerido asistencia tecnológica u otros equipos para el ejercicio de sus funciones cuentan con lo requerido por el Médico o Entidad Médica Gubernamental que así lo ha recomendado.
	Describir el tipo de asistencia tecnológica que requieren las personas con impedimentos que nos visitan o que participan de las actividades masivas que se realizan fuera de la Agencia.	<p>Personal de las áreas de Servicios</p> <p>División de Tecnología e Informática</p> <p>División de Servicios Generales</p>	Una vez se identifiquen las necesidades de asistencia tecnológica que requieren los clientes o visitantes con algún impedimento, se verificará si la Agencia cuenta con los medios para modificar los equipos tecnológicos acorde con su necesidad.	Noviembre de 2021	Febrero de 2022	Al momento de ofrecer el servicio o la visita.

Handwritten initials/signature on the left margin.

Handwritten signature on the right margin.



Diseñar programa de servicios dirigido a atender las necesidades de asistencia tecnológica de las personas con impedimentos	Verificar si las áreas Programáticas están diseñadas para que las personas con impedimentos puedan recibir la información de los servicios.	Enlace Interagencial División de Tecnología e Informática Personal de las áreas de Servicio	Se verificará si las áreas de Servicio que sirven a la ciudadanía están diseñadas para que las personas con impedimentos puedan recibir la información que necesita para acceder y/o solicitar los mismos.	Noviembre de 2021	Febrero de 2022	Los clientes y/o visitantes son recibidos por el personal de los Programas de Servicio. – En proceso
Garantizar el acceso a las páginas de internet- Ley 229 de 2003.	Actualizar la página WEB del Departamento de Estado.	Enlace Interagencial División de Tecnología e Informática	Se verificará con el personal de Tecnología e Informática para modificar la página de internet del DE para que esté accesible a los clientes con impedimentos.	Noviembre de 2021	Febrero de 2022	Se verificará si las páginas del DE pueden tener algún icono que provea una letra más grande para las personas con problemas de visión o ser parlante para los ciegos total, según sugiere el personal de la DPI. – En proceso



Análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas

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.	Enlace Interagencial Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos Personal de áreas de Servicios	Se identificará un Intérprete de Sordos según dispone la Ley Núm. 136-1996, para realizar la designación oficial y que reciba los adiestramientos correspondientes.	Noviembre de 2021	Febrero de 2022	Una vez se realice la designación, se enviará a adiestrar en Lenguaje de Señas, de contar con el presupuesto necesario para estos fines y según el calendario de la OATRH. – En proceso
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.	Enlace Interagencial Coordinadora de Adiestramientos de la Oficina de Recursos Humanos	Se realizará un estudio que identifique las oportunidades que el DE ofrece a las personas con impedimentos y si estas personas las han solicitado.	Noviembre de 2021	Febrero de 2022	En proceso
Identificar las debilidades y amenazas que tiene la instrumentalidad y que afectan la prestación de servicios al personal con impedimentos.	Realizar un análisis de las debilidades y amenazas para la prestación de servicios al personal con impedimentos.	Enlace Interagencial Coordinadora de Adiestramientos de la Oficina de Recursos Humanos	Se realizará un estudio que identifique las debilidades que el DE tiene con relación a la prestación de servicios al personal con impedimentos.	Noviembre de 2021	Febrero de 2022	El Departamento tiene varios empleados con acomodo razonable. En proceso
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.	Enlace Interagencial Personal de áreas de Servicios Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos	Se identificarán las debilidades que pueda tener el Departamento con relación a la prestación de servicios a la clientela con impedimentos.	Noviembre de 2021	Febrero de 2022	Se recomienda verificar si los empleados que ofrecen servicios a las personas con impedimentos están adiestrados con relación a los diferentes impedimentos para que puedan tener una mejor comunicación

						con ellos. – En proceso
	Realizar un análisis de las debilidades y amenazas para la prestación de servicios a las personas con impedimentos.	<p>Enlace Interagencial</p> <p>Personal de la Secretaría Auxiliar de Administración y Servicios Generales</p> <p>Personal de áreas de Servicio</p>	El DE buscará alternativas cuando los elevadores no funcionen por una emergencia, u otras razones. Por ejemplo, una persona en silla de ruedas pueda tener acceso a los servicios en el Salón Ramón Power o en alguna área accesible en el primer piso del edificio.	Noviembre de 2021	Febrero de 2022	De no haber acceso para subir la silla de ruedas a uno de los pisos que requieren uso de escaleras o ascensor, habrá personal disponible para bajar a ofrecer el servicio en cualquier momento.

Conclusión

El Departamento de Estado está comprometido en garantizar los derechos y obligaciones que se protegen bajo la Ley Núm. 238-2004, según enmendada. Es por ello, que pondremos a la disposición todos nuestros recursos, dentro de lo que el marco de las leyes estatales y federales aplicables lo permitan, para ofrecer un servicio de calidad, en cumplimiento con las disposiciones de la mencionada Ley. Se procurará que el personal, en todos los niveles jerárquicos, observe un alto grado de sensibilidad ante las necesidades de los compañeros de labores, clientes, visitantes, contratistas y otros ciudadanos a los que sirvamos y que tengan algún impedimento.

Se desarrollarán adiestramientos, talleres u otros métodos de capacitación al personal del Departamento, a los fines de orientar o divulgar, la información relativa al cumplimiento de Ley Núm. 238-2004, según enmendada. De la misma forma, adoptaremos cualquier protocolo o normativa sobre el ofrecimiento de servicios que disponga la Defensoría de las Personas con Impedimentos para garantizar que el trato sea digno y en total equidad a toda persona con necesidades especiales, como al resto del personal que no tenga impedimentos o alguna necesidad especial.

Reiteramos nuestro compromiso para implementar el Plan Estratégico que presentamos, procurando en todo momento el que se cumplan las metas y objetivos, anteriormente descritas;



así como las actividades programadas. El Enlace Interagencial, así como el personal que le asistirá en el cumplimiento de las actividades programadas, tomarán la capacitación necesaria para llevar a cabo sus funciones. Se asesorará al personal supervisor y a los empleados del Departamento.

El Enlace Interagencial coordinará los adiestramientos necesarios para aquel personal que ofrece servicios directo a la ciudadanía mediante un programa previamente planificado. De esta manera, se pretende desarrollar una mayor sensibilidad en el trato hacia las personas con impedimentos, así como en el conocimiento con relación a los servicios que se ofrecen en el Departamento.

Además, se recopilará la información estadística necesaria para la base de datos y se coordinarán reuniones y talleres con el personal de la Defensoría de las Personas con Impedimentos para la capacitación de gerenciales y otro personal de la Agencia. Todas estas actividades se llevarán a cabo con el propósito de que cada persona con algún impedimento que labore o que solicite asistencia en el Departamento, sienta que ha recibido un servicio de calidad y ha sido tratado con la mayor sensibilidad y respeto.

Firma de la Autoridad Nominadora

Lcdo. Félix Rivera Torres
Subsecretario de Estado


Firma

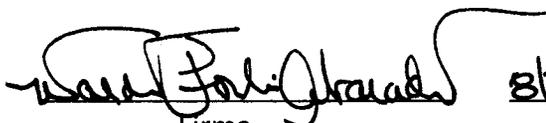
9-Dic-2021
Fecha

Sr. Carlos H. Sotero Rodríguez
Secretario Auxiliar
Recursos Humanos


Firma

8-Dic-2021
Fecha

Sr. Waldo Paoli Alvarado
Enlace Interagencial,
Departamento de Estado


Firma

8 Dic. 2021
Fecha

