

## Pedro L. González Uribe (Secretaría)

---

**From:** Elaine Dume Mejia <[REDACTED]@vivienda.pr.gov>  
**Sent:** Thursday, February 2, 2023 6:13 PM  
**To:** Secretaria; Pedro L. González Uribe (Secretaría)  
**Cc:** William O. Rodriguez Rodriguez; Neyla Lee Ortiz-Rosario  
**Subject:** Petición de Información del Senado 2023-0011  
**Attachments:** Petición de Información del Senado 2023-0011.pdf; Plan de Acción Afirmativa 2021-2025.pdf; Plan de Trabajo Implantación Protocolo sobre Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica en el Lugar de Trabajo.pdf; Presupuesto y Desembolso - Prevención de Violencia de Género FY2021-21 y FY2021-22.pdf

Buenas tardes,

Reciban un saludo cordial.

Adjunto de parte del Secretario del Departamento de la Vivienda, Lcdo. William Rodríguez Rodríguez, respuesta a Petición de Información del Senado 2023-0011, según solicitado.

Cordialmente,

DEPARTAMENTO DE LA  
**VIVIENDA**



**ELAINE D. DUMÉ MEJÍA**  
**OFICINA DEL SECRETARIO | SECRETARIA EJECUTIVA**  
✉ [edume@vivienda.pr.gov](mailto:edume@vivienda.pr.gov)  
☎ (787) 274-2527 Ext. 6403  
🌐 [www.vivienda.pr.gov](http://www.vivienda.pr.gov)



GOBIERNO DE PUERTO RICO  
DEPARTAMENTO DE LA VIVIENDA

2 de febrero de 2023

Sr. Yamil Rivera  
Secretario del Senado  
Senado de Puerto Rico  
El Capitolio  
Apartado 9022228  
San Juan, PR 00902-2228

**PETICIÓN DE INFORMACIÓN DEL SENADO 2023-0011**

Estimado Secretario del Senado:

Reciba un cordial saludo de parte del Departamento de la Vivienda ("Departamento"). El pasado 12 de enero de 2023 recibimos un requerimiento de información y documentos relacionados al cumplimiento con la política pública contra la violencia a las mujeres. A esos efectos, procedemos a informar.

Nuestro Departamento fue creado en virtud de la Ley Núm. 97 de 10 de junio de 1972, según enmendada, y es el organismo gubernamental responsable de elaborar y ejecutar la política pública de vivienda y desarrollo comunal del Gobierno de Puerto Rico. Por su parte, nuestra agencia adscrita, la Administración de Vivienda Pública ("AVP") administra los residenciales públicos en Puerto Rico con la finalidad de proveer vivienda digna, segura y asequible a las poblaciones más vulnerables, mejorar la calidad de vida de sus residentes, y fomentar la actividad comunitaria y el desarrollo integral de los puertorriqueños que viven en dichos proyectos.

Todos los programas federales administrados por nuestro Departamento requieren conceder prioridad a ciertas poblaciones vulnerables, incluyendo a las víctimas de violencia doméstica, violencia de pareja, agresión sexual o acoso. Véase 24 C.F.R. § 960.206(b)(4).

Según lo ordena el Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos ("HUD", por sus siglas en inglés), los contratos de arrendamiento de vivienda pública deberán incluir cláusulas que dispongan, entre otros asuntos, que: (i) los inquilinos no pueden incurrir en actividad criminal; (ii) vienen obligados a cumplir con toda la reglamentación promulgada por el dueño del proyecto; y (iii) deben evitar acciones que causen daño a la propiedad, sus co-arrendatarios o sus visitantes. 24 C.F.R. § 966.

Haciéndose eco de estas disposiciones, la AVP tiene la autoridad legal y contractual de cancelar un contrato de arrendamiento cuando un inquilino incurre en actividad criminal violenta, definida como "delitos que amenazan la salud, la seguridad o el derecho a gozar pacíficamente de las instalaciones por parte de otras Familias, entre ellos, el personal administrativo de la Administración, o por parte de las personas que residen en las inmediaciones de las instalaciones." Reglamento Núm. 8624, *Reglamento sobre las Políticas de Admisión y Ocupación Continuada en los Residenciales Públicos*, Sección 18.1.2(ix).

De igual forma, en protección de una víctima de violencia de género que vive en un residencial público, la AVP tiene la facultad de autorizar el traslado de la víctima a otro proyecto de manera prioritaria, si sujeción a la lista de espera. Id., Sección 17.3.1.

Los agentes administradores están obligados a implementar esta política pública. En los contratos de servicios con estas entidades, se les otorga la potestad de hacer valer los contratos de arrendamientos, siempre cumpliendo con las leyes y reglamentos locales y federales aplicables.

Este enfoque, además, informa las normas aplicables a los contratos de arrendamiento de vivienda subsidiada. Por orden de HUD, las autoridades de vivienda pública locales deberán incluir cláusulas contractuales que permitan rescindir el arrendamiento cuando se incurra en actividad criminal que atente contra otros residentes de la unidad o los miembros de la comunidad. 24 C.F.R. § 5.859. Del mismo modo, se le concede a un arrendador la autoridad de enmendar unilateralmente el contrato para remover legalmente a un inquilino que incurra en actos de violencia doméstica, violencia sexual o abuso de menores. 24 C.F.R. § 5.2009.

Conforme a esta realidad, el Departamento y sus agencias adscritas están sujetas a una reglamentación robusta que atiende las necesidades de las víctimas de violencia de género. Todos estos cuerpos normativos están validados por la reglamentación federal vigente y la política pública de HUD. Por ende, nuestro Departamento, a través de nuestros recursos legales y logísticos, atiende la política pública vigente del Gobierno de Puerto Rico contra la violencia hacia las mujeres.

Ahora bien, los esfuerzos del Departamento para prevenir la violencia de género y atender las necesidades de las víctimas no se limita a lo dispuesto en los citados reglamentos.

En junio de 2021, una alianza entre la AVP y la Fundación Alas a la Mujer, presentó en el Centro Cultural de Utuado el Proyecto "Alas en Vuelo", para atender y prevenir la violencia de género en las comunidades de vivienda pública en Adjuntas, Jayuya, Lares y Utuado. Este esfuerzo integra otras agencias de gobierno como la Policía de Puerto Rico, el Departamento de la Familia y Servicios Legales de Puerto Rico. La iniciativa ofrece talleres de capacitación, evaluaciones psicosociales y la elaboración de planes de escape. También se ofrecen talleres de modificación de conductas que fomentan la violencia de género.

El año pasado, la AVP, junto a líderes comunitarios del complejo Luis Lloréns Torres, el grupo de teatro Entrelíneas y la empresa administradora SP Management Corp., develaron la campaña "NO A LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER". Esta iniciativa comunitaria tiene entre sus propósitos sensibilizar y educar sobre esta problemática social para evitar que más niñas, jóvenes y adultas se conviertan en víctimas. Ello mediante talleres que promueven que vecinos, hermanos, amigos y padres estén alerta y denuncien los incidentes de violencia. Mediante un cortometraje, se integran herramientas educativas de prevención y testimonios de víctimas del maltrato de pareja que lograron romper el ciclo para convertirse en ejemplos de resiliencia y empoderamiento.

Por su parte, el Departamento fue parte del Comité de Prevención, Apoyo, Rescate y Educación de la Violencia de Género (Comité PARE), creado mediante la Orden Ejecutiva 2021-13 (OE-2021-13), que declaró un estado de emergencia ante el aumento de casos de violencia de género en Puerto Rico y definió como un servicio prioritario los programas de protección, prevención y orientación contra la violencia de género, además de establecer programas de servicios dirigidos a apoyar a las víctimas. La Secretaría de Planificación ofreció asistencia técnica al Comité PARE orientándole con relación a los Programas y Servicios manejados y administrados por el Departamento, la Autoridad para el Financiamiento de la Vivienda y la AVP a las organizaciones sin fines de lucro que atienden y ofrecen servicio a las Víctimas en Violencia de Género, incluyendo albergue y servicio de apoyo.

Asimismo, el Departamento ha colaborado con otras agencias gubernamentales y organizaciones sin fines de lucro que formaron parte del Comité PARE, en la lucha contra la violencia de género, proveyendo servicios de albergues de emergencia y vivienda a víctimas y sobrevivientes. De conformidad con nuestra misión, por ejemplo, el 3 de agosto de 2021, la AVP firmó un acuerdo con el Departamento de la Familia y la Oficina de la

Procuradora de las Mujeres para facilitar la entrega de 203 vales del Programa Sección 8 para víctimas de violencia de género o para personas sin hogar.

El 25 de marzo de 2022, en la actividad "Rutas Abiertas de Acceso a la Vivienda", el Secretario de la Vivienda presentó varios programas del Departamento mediante los cuales las víctimas y sobrevivientes de violencia de género pueden acceder a vivienda de emergencia y permanente, incluyendo las prioridades aplicables a esta población para obtener vivienda pública y acceso al programa de Sección 8.

Por otro lado, en el Departamento y su agencia adscrita AVP, se han ofrecido los siguientes adiestramientos:

#### Año 2021

1. Trata Humana; un Delito ante tus Ojos  
Recurso: Prof. Karla González, Directora Alianza de PR contra la Trata Humana, Inc.
2. Protocolo para la Identificación y Atención de Mujeres Víctimas/Sobrevivientes de Violencia de Género en Situaciones de Desastres  
Recurso: Dra. Irma Lugo Nazario

#### Año 2022

1. Ley 54: Comprendiendo una Orden de Protección, diferencias entre el proceso civil y criminal y reconocer si está en una relación de Violencia de Género  
Recurso: Ángela Jiménez Hernández, Intercesora Legal, Tribunal de la Sala de Violencia Doméstica, Tribunal de San Juan
2. Violencia Doméstica en Parejas LGBTIQ  
Recurso: Oficina de la Procuradora de las Mujeres (OPM)
3. Aspectos Psicosociales y Legales de la Violencia Doméstica  
Recurso: Oficina de la Procuradora de las Mujeres (OPM)
4. El Acecho y la Violencia de Género  
Recurso: Coordinadora Paz para las Mujeres

Acompañamos, además, al presente escrito los siguientes documentos en apoyo:

1. Plan de Acción Afirmativa 2021-2025 del Departamento de la Vivienda (DV) y su agencia adscrita Administración de Vivienda Pública (AVP);
2. Plan de Trabajo para la Implementación del Protocolo sobre el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica en el Lugar de Trabajo; Declaración de política pública sobre la Ley Núm. 217-2006;
3. Programa de Adiestramiento y Educación 2021-2025;
4. Informe de Progreso Anual 2021-2022 rendido ante la OPM sobre el Plan de Trabajo para la Implantación del Protocolo sobre Manejo de Violencia Doméstica en el Empleo del DV y la AVP.
5. Tabla con Desglose de Contratos de la AVP con las entidades Ileana Aymat Ríos y Familias Capaces, Inc.

Por otro lado, informamos que, a pesar de todos los esfuerzos anteriormente detallados y realizados por el Departamento, en los presupuestos aprobados para los años fiscales 2021 y 2022 no se contaba con una partida presupuestaria para llevar a cabo la promoción de programas de prevención, orientación, protección y seguridad para las mujeres. Tampoco se emitieron desembolsos, por parte del Departamento, por este concepto para los años 2021 y 2022. Sin embargo, estaremos realizando los ajustes correspondientes para establecer en el próximo presupuesto los fondos para continuar cumpliendo con la política pública contra la violencia a las mujeres.

Cordialmente,



Lcdo. William O. Rodríguez Rodríguez  
Secretario



PLAN DE ACCIÓN AFIRMATIVA

**2021-2025**

LEY PARA GARANTIZAR LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL EMPLEO POR GÉNERO

**Declaración de política pública sobre la Ley Núm. 217 de 29 de septiembre de 2006, "Ley del Protocolo sobre Manejo de Violencia Doméstica en el Empleo"**

El Departamento de la Vivienda (Departamento) y su agencia adscrita, la Administración de Vivienda Pública (Administración), están comprometidos con la política pública del Gobierno de Puerto Rico a los fines de establecer medidas preventivas y remediativas ante situaciones de violencia doméstica en el lugar de trabajo.

La violencia doméstica es el empleo de la fuerza física o violencia psicológica, intimidación o persecución contra una persona por parte de su pareja o expareja, para causarle daño físico o emocional a su persona, o la destrucción de sus bienes, con el fin de mantener poder y control en la relación.

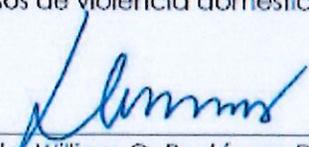
El Departamento y la Administración no discriminarán en forma alguna contra la empleada o empleado víctima de violencia doméstica y repudia todo acto que pueda ir dirigido a socavar el derecho de todo ser humano en igualdad de condiciones ante la Ley. Se estará fomentando y autorizando los remedios y las licencias necesarias para garantizar la seguridad y la salud de cualquier víctima de violencia doméstica. Además, se comprometen a orientar y capacitar a todo su personal para aumentar el conocimiento sobre el problema de violencia doméstica, de manera que podamos tener las herramientas necesarias para prevenir y reducir el impacto de esta problemática, tanto en nuestras vidas como el entorno laboral.

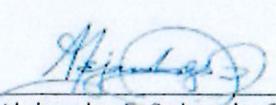
En vista de lo anterior, y a tenor con la Ley Núm. 217-2006, conocida como "Ley del Protocolo sobre Manejo de Violencia Doméstica en el Empleo", el Departamento y la Administración darán cumplimiento con la implantación del Protocolo para el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica en el Lugar de Trabajo. No permitirán a ninguna persona empleada incurrir en conducta que resulte en violencia doméstica. Se impondrán las medidas disciplinarias correspondientes contra aquellos empleados y empleadas que violen las disposiciones contenidas en esta política pública.

Las dudas, consultas o querellas relacionadas con el cumplimiento de esta política pública deberán dirigirse a la persona designada para la implantación del Protocolo de Violencia Doméstica: **Lcda. Lisnelda Nieves Martínez, Secretaria Auxillar de Recursos Humanos**, 787-274-2527 ext. 6204, Lnieves@vivienda.pr.gov. También podrá dirigirse a cualquier persona que ocupe un puesto de supervisión, capacitado para el manejo adecuado de casos de violencia doméstica en el lugar de trabajo.

30 junio 2021

Fecha

  
Lcdo. William O. Rodríguez Rodríguez  
Secretario

  
Lcdo. Alejandro E. Salgado Colón  
Administrador

**DEPARTAMENTO DE LA VIVIENDA, Y SU AGENCIA ADSCRITA ADMINISTRACIÓN DE VIVIENDA PÚBLICA**

**Programa de Adiestramiento y Educación: 2021**

Objetivos	Título del Adiestramiento	Fecha de Actividad		Recursos
		Mes	Año	
Orientar sobre No Discrimen por Género	Conmemorar el Día de No Más Violencia Contra la Mujer: Hablemos sobre Equidad = Relaciones Saludables Cultura de Paz	Noviembre	2021	INSPIRA/CPM
Orientar sobre las leyes de política pública sobre – Discrimen por Género en el Empleo, Orientación Sexual e Identidad de Género, Igual Paga por Igual Trabajo, Igualdad de Empleo por Género	Programa de Capacitación de Adiestramientos Mandatorios	Varias sesiones	2021	Alianza ALI-UPR con la OATRH
Orientar a los empleados/as y Niños/as Centro de Cuido sobre la Ley Núm. 11- 2009	Presentación y Discusión de vídeos educativos sobre las profesiones sin género	Octubre	2021	OPM/PAE

**DEPARTAMENTO DE LA VIVIENDA, Y SU AGENCIA ADSCRITA ADMINISTRACIÓN DE VIVIENDA PÚBLICA**

**Programa de Adiestramiento y Educación: 2022**

Objetivos	Título del Adiestramiento	Fecha de Actividad		Recursos
		Mes	Año	
Orientar sobre el Discrimen en el Empleo y Plan de Acción Afirmativa DV/AVP	Charla sobre el Discrimen en el Empleo y Plan de Acción Afirmativa	Febrero	2022	OPM
Orientar sobre la Perspectiva de Género para entender y el concepto de equidad	Conversatorio del Día Internacional de la Mujer sobre la Importancia de entender qué es perspectiva de género y la Equidad	Marzo	2022	CPM/ OPM/ INSPIRA
Orientar sobre las leyes de política pública sobre – Discrimen por Género en el Empleo, Orientación Sexual e Identidad de Género, Igual Paga por Igual Trabajo, Igualdad de Empleo por Género	Programa de Capacitación de Adiestramientos Mandatorios	Varias sesiones	2022	Alianza ALI-UPR con la OATRH
Orientar a los empleados/as y Niños/as Centro de Cuido sobre la Ley Núm. 11- 2009	Presentación y Discusión de videos educativos sobre las profesiones sin género	Octubre	2022	OPM/PAE

**DEPARTAMENTO DE LA VIVIENDA, Y SU AGENCIA ADSCRITA ADMINISTRACIÓN DE VIVIENDA PÚBLICA**

**Programa de Adiestramiento y Educación: 2023**

Objetivos	Título del Adiestramiento	Fecha de Actividad		Recursos
		Mes	Año	
Orientar sobre la ley que garantiza la igualdad de empleo por género, Ley Núm. 212-1999	Día Internacional de la Mujer - Panel sobre la importancia de conocer la perspectiva de género para lograr vivir en una cultura de paz sin violencia	Marzo	2023	OPM/CPM/INSPIRA/PAE
Discutir la Ley Núm. 22-2013 que prohíbe el discrimen por orientación sexual e identidad de género	Orientar al personal sobre el Protocolo Uniforme Cumplimiento y Capacitación para Erradicar Discrimen por Orientación Sexual o Identidad de Género	Abril	2023	CPM/OPM NSPIRA
Orientar a los empleados/as y Niños/as Centro de Cuido sobre la Ley Núm. 11- 2009	Presentación y Discusión de videos educativos sobre las profesiones sin género	Octubre	2023	OPM/PAE
Orientar sobre las leyes de política pública sobre – Discrimen por Género en el Empleo, Orientación Sexual e Identidad de Género, Igual Paga por Igual Trabajo, Igualdad de Empleo por Género	Programa de Capacitación de Adiestramientos Mandatorios	Varias sesiones	2023	Alianza ALI-UPR con la OATRH

**DEPARTAMENTO DE LA VIVIENDA, Y SU AGENCIA ADSCRITA ADMINISTRACIÓN DE VIVIENDA PÚBLICA**

**Programa de Adiestramiento y Educación: 2024**

Objetivos	Título del Adiestramiento	Fecha de Actividad		Recursos
		Mes	Año	
Orientar sobre las leyes de política pública sobre – Discrimen por Género en el Empleo, Orientación Sexual e Identidad de Género, Igual Paga por Igual Trabajo, Igualdad de Empleo por Género	Programa de Capacitación de Adiestramientos Mandatorios	Varias sesiones	2024	Alianza ALI-UPR con la OATRH
Orientar a los empleados/as y Niños/as Centro de Cuido sobre la Ley Núm. 11- 2009	Presentación y Discusión de vídeos educativos sobre las profesiones sin género	Octubre	2024	OPM/PAE

**DEPARTAMENTO DE LA VIVIENDA, Y SU AGENCIA ADSCRITA ADMINISTRACIÓN DE VIVIENDA PÚBLICA**

**Programa de Adiestramiento y Educación: 2025**

Objetivos	Título del Adiestramiento	Fecha de Actividad		Recursos
		Mes	Año	
Orientar sobre el Procedimiento de Trámite de Querrela por Discrimen en el Empleo por Género	Conversatorio sobre el Procedimiento de Trámite de Querrela por discrimen de Empleo por Género	Agosto - Octubre	2025	Secretaria Auxiliar de Recursos Humanos/ OPM/PAE
Orientar sobre las diferentes Leyes que se cobija en la Ley Núm. 212-1999 del Plan de Acción Afirmativa	Conversatorio: Derechos de las Mujeres para combatir la Violencia Machista	Noviembre	2025	CPM
Orientar sobre las leyes de política pública sobre – Discrimen por Género en el Empleo, Orientación Sexual e Identidad de Género, Igual Paga por Igual Trabajo, Igualdad de Empleo por Género	Programa de Capacitación de Adiestramientos Mandatorios	Varias sesiones	2025	Alianza ALI-UPR con la OATRH



**GOBIERNO DE PUERTO RICO**  
OFICINA DE LA PROCURADORA DE LAS MUJERES  
PROCURADORA | LERSY BORJA VIZCARRONDO

**INFORME DE PROGRESO ANUAL**

**Periodo: 1 de julio de 2021 al 30 de junio de 2022**

**Plan De Trabajo Para La Implantación Del Protocolo Ley Núm. 217-2006, "Ley del Protocolo sobre Manejo de Violencia Doméstica en el Empleo"**

---

**Agencia o Municipio: DEPARTAMENTO DE LA VIVIENDA**

**Informe año fiscal: 2021-2022**

**Ley Núm. 217-2006, "Ley del Protocolo sobre Manejo de Violencia Doméstica en el Empleo"**  
**Informe De Progreso Anual Del Plan De Trabajo Para La Implantación Del Protocolo Manejo**  
**Periodo: 1 de julio de 2021 al 30 de junio de 2022**

**I. Información General**

a. Nombre de la agencia o municipio	<b>DEPARTAMENTO DE LA VIVIENDA</b>
¿Su agencia o instrumentalidad pública tiene otra entidad adscrita? (Solo para agencias o instrumentalidades de la rama ejecutiva.)	Sí
Indique las agencias adscritas a la agencia que estan incluidas en este informe, si aplica:	El informe de la Administración de Vivienda Pública se somete separadamente por la diferencia en los grupos ocupacionales.
¿La agencia sombrilla, administra los recursos humanos de la(s) agencia(s) adscrita(s) a través de su oficina de recursos humanos?	Sí
b. Nombre de la autoridad nominadora	Lcdo. William O. Rodríguez Rodríguez
c. Dirección postal	Ave. Barbosa # 606, Edif. Juan C. Cordero Dávila, San Juan, PR 00918
d. Nombre y puesto de la persona designada	Lourdes Cancel Velázquez, JD, MS
e. Teléfono	787-759-9407 x. 3016
f. Correo electrónico	licancel@avp.pr.gov

g. Total de empleados/as en la agencia/municipio:	Mujeres	Hombres	Total
	322	224	<b>546</b>
h. Número de oficinas regionales y dependencias:	10		
i. Fecha de la última actualización del Protocolo: (mes/día/año) Formato numérico	30-Jun-22		

Vigencia del Plan de Trabajo:

Desde: Jul-21 Hasta: Jun-22  
 mes/día/año mes/día/año

## II. Nivel de Implantación

Favor de contestar cada parte utilizando las casillas de selección o utilizando los recuadros de selección o lista. Para ver la lista de opciones, marque el siguiente icono que se muestra en el recuadro rojo.



A. Declaración de la Política Pública

B. Divulgación de la Declaración de Política Pública. Indique qué estrategias utilizó para divulgar esta Política Pública:

- Cartas
- Minutas de reuniones con el personal
- Agendas de actividades y hojas de asistencia
- Copia en tableros de edictos
- Copia incluida en el manual de normas de la agencia
- Otras (Indique cuáles)

OA-HD-21-02 sobre "Declaración de Política Pública sobre la Implantación del Protocolo sobre el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica en el Departamento de la Vivienda y sus Agencias Adscritas", emitida el 30 de junio de 2021, que deja sin efecto la OA-HD-19-31.

C. Comité designado para el manejo de situaciones de violencia doméstica en el lugar de trabajo. Indique todas(as) los(as) miembros actuales del Comité

Nombre	Puesto que Ocupa	División en que Trabaja	Teléfono	Correo Electrónico
Lcda. Lisneida Nieves Martínez	Secretaria de Auxiliar Recursos Humanos	Secretaría de Recursos Humanos	(787) 274-2527 x. 6201	Lnieves@vivienda.pr.gov
Erick Negrón Marrero	Director	Oficina de Seguridad	(787) 759-9407 x. 3017	Enegron@avp.pr.gov
Denamy Freytes Rojas	Ayudante Especial	Secretaría de Recursos Humanos	(787) 274-2527 x. 6205	Dfreytes@vivienda.pr.gov
Cristóbal Zamora Vázquez	Enfermero	Secretaría de Recursos Humanos	(787) 274-2527 x. 6192	Czamora@vivienda.pr.gov
Olfa Durán Paoli	Coordinadora de PAE	Secretaría de Recursos Humanos	(787) 274-2527 x. 6245	Oduran@vivienda.pr.gov

D. Indique cómo ha sido implantado el Plan de Seguridad en la agencia incluyendo las oficinas regionales y dependencias.

Medidas de Seguridad	Implantada SÍ/NO	¿Desde cuándo se implantó o cuándo se implantará? Formato número (mes/día/año)
1. Mantener un registro de visitantes.	Sí	Se desconoce.
2. Mantener control en todos los accesos al centro de trabajo.	Sí	Se desconoce.
3. Instalar iluminación adecuada en el estacionamiento y en las áreas que circundan el área de trabajo.	Sí	Se desconoce.
4. Mantener personal de seguridad durante el horario de regular de trabajo.	Sí	Se desconoce.
5. Otras.	Sí	Personal de seguridad 24/7 en el área de recepción del Edificio Central del Departamento de la Vivienda.

E. Indique cómo se implantó el Plan de Orientación y Educación en su agencia, incluyendo las oficinas regionales y dependencias.

Actividades	Realizada	Fecha de realizada o a realizar	Recurso	Número de Personas Impactadas	
	SÍ/NO			Mujer	Hombre
1. Orientación al personal sobre las normas y procedimientos para informar sobre situaciones de violencia doméstica en el centro de trabajo y sobre las medidas de seguridad que se implantarán en la agencia para su prevención.	Sí	Noviembre 2022	Depto. de la Policía	322	224
2. Adiestramiento al personal de seguridad sobre cómo identificar situaciones de peligrosidad de violencia doméstica en el área de trabajo y cómo canalizarlas.	Sí	Noviembre 2022	Depto. de la Policía	322	224
3. Adiestramiento al personal de supervisión sobre cómo manejar situaciones de violencia doméstica en el área de trabajo.	Sí	Noviembre 2022	Depto. de la Policía	322	224
4. Adiestramiento al personal de recepción sobre cómo identificar situaciones de peligrosidad de violencia doméstica en el área de trabajo y cómo canalizarlas.	Sí	Noviembre 2022	Depto. de la Policía	322	224
5. Orientación al personal designado sobre sus responsabilidades y los procedimientos a seguir para el manejo de las situaciones de violencia doméstica en el centro de trabajo.	Sí	Noviembre 2022	Depto. de la Policía	322	224

6. Adiestramiento a todo el personal sobre los aspectos psicosociales y legales de la violencia doméstica.	Sí ▼	24-mar-22	Taller sobre Ley 54 Orden de protección: diferencia entre el proceso civil y criminal - Ángeles	43	43
7. Otras	Sí ▼	27-oct-21	Taller sobre Manejo del Coraje - María Abrams Guzmán, OPM	68	42

F. Manejo de situaciones de violencia doméstica durante la vigencia de este Informe Anual:

1. ¿Han atendido situaciones de violencia doméstica? No ▼

**Si la respuesta es afirmativa desglose las querellas en la siguiente tabla y contestes las preguntas del 1 al 13.**

Desglose de situaciones de violencia doméstica atendidas desagregado por género y estatus de las mismas. Solo complete la cantidad de querellas radicadas y por resolver según el género. La cantidad de querellas radicadas se calculará automáticamente.

Género	Radicadas	Resueltas	Por resolver
Hombres	0	0	0
Mujeres	0	0	0
Total	0	0	0

Lugar donde se origina la querella

Lugar	Cantidad
Oficina Central	0
Oficina regional o dependencia	0

2. ¿Creó un expediente por cada caso atendido? ▼

3. ¿Contiene el expediente evidencia de los planes de seguridad implantados? ▼

4. ¿Utilizó recursos externos en el manejo de estas situaciones? ▼

5. ¿Les da seguimiento a las acciones tomadas, a los referidos de servicios y al estatus de las órdenes de protección otorgadas? ▼

6. ¿Cuántas querellas o denuncias le han hecho a la Policía de Puerto Rico sobre incidentes de violencia doméstica en su lugar de trabajo? 0

7. ¿Cómo evalúa la intervención de la Policía? ▼

Comentarios:

8. Indique el número de veces que han solicitado órdenes de protección patronal al tribunal y el año en que se solicitaron.

OP Oforgadas	OP Denegadas	Total OP solicitadas
0	0	0

9. ¿Se han impuesto medidas disciplinarias a empleados o empleadas por incurrir en actos de violencia doméstica en el lugar de trabajo?  Número de veces: \_\_\_\_\_

10. ¿Aparecen las medidas disciplinarias en el reglamento de personal?  Sí

11. ¿Ha referido al personal que ha incurrido en actos de violencia doméstica a algún programa de ayuda psicosocial?

a. ¿Cuáles son los proveedores de apoyo psicosocial que le ofrecen servicio?

INSPIRA

12. Indique los obstáculos que ha confrontado en la intervención o en el manejo de caso que no le permitieron trabajar de manera efectiva (si alguno).

13. ¿Qué recomendaciones tiene que faciliten o mejoren el proceso de intervención?

G. Cumplimiento con la Ley Núm. 59-2020, "Ley para la Educación, Prevención y Manejo de la Violencia Doméstica para los Municipios de Puerto Rico"

Desglose la participación del currículo de educación y adiestramiento a los agentes del orden público municipal y el personal que labora en los cuarteles municipales.

	Femenino	Masculino	Total
<b>Agentes</b>			<b>0</b>
<b>Otros</b>			<b>0</b>

### III. Certificación:

Certifico tener conocimiento del nivel de cumplimiento con la Ley 217 del año 2006, "Ley para la implantación de un Protocolo para Manejar Situaciones de Violencia Doméstica en Lugares de Trabajo o Empleo". Que el Informe De Progreso Anual Del Plan De Trabajo Para La Implantación Del Protocolo para Manejar Situaciones de Violencia Doméstica en Lugares de Trabajo o Empleo correspondiente al año fiscal 2021-2022, reporta las gestiones de cumplimiento para la evaluación periódica del progreso de las metas y actividades propuestas para garantizar la igualdad de oportunidades en el empleo por género. Que se ha entregado copia de este informe al director(a) de

#### **DEPARTAMENTO DE LA VIVIENDA**

y que están en pleno conocimiento de la información presentada y el nivel de cumplimiento en este Informe Anual.

Lourdes I. Cancel Velázquez, JD, MS

Nombre

Auxiliar Administrativo II

Puesto

licancel@avp.pr.gov

Correo Electrónico

787-759-9407 x. 3016

Teléfono



**GOBIERNO DE PUERTO RICO**  
OFICINA DE LA PROCURADORA DE LAS MUJERES  
PROCURADORA | LERSY BORJA VIZCARRONDO

**INFORME DE PROGRESO ANUAL**

**Periodo: 1 de julio de 2021 al 30 de junio de 2022**

**Plan De Trabajo Para La Implantación Del Protocolo Ley Núm. 217-2006, "Ley del Protocolo sobre Manejo de Violencia Doméstica en el Empleo"**

**Agencia o Municipio: ADMINISTRACIÓN DE VIVIENDA PÚBLICA**

**Informe año fiscal: 2021-2022**

**Ley Núm. 217-2006, "Ley del Protocolo sobre Manejo de Violencia Doméstica en el Empleo"**  
**Informe De Progreso Anual Del Plan De Trabajo Para La Implantación Del Protocolo Manejo**  
**Periodo: 1 de julio de 2021 al 30 de junio de 2022**

**I. Información General**

a. Nombre de la agencia o municipio	ADMINISTRACIÓN DE VIVIENDA PÚBLICA
¿Su agencia o instrumentalidad pública tiene otra entidad adscrita? (Solo para agencias o instrumentalidades de la rama ejecutiva)	No
Indique las agencias adscritas a la agencia que están incluidas en este informe, si aplica:	La Administración de Vivienda Pública está adscrita al Departamento de la Vivienda, y somete separadamente su informe por la diferencia.
¿La agencia sombrilla, administra los recursos humanos de la(s) agencia(s) adscrita(s) a través de su oficina de recursos humanos?	Sí
b. Nombre de la autoridad nominadora	Lcdo. Alejandro E. Salgado Colón
c. Dirección postal	PO Box 363188 San Juan, PR 00936-3188
d. Nombre y puesto de la persona designada	Lourdes Cancel Velázquez, JD, MS
e. Teléfono	787-759-9407 x. 3016
f. Correo electrónico	licancel@avp.pr.gov

g. Total de empleados/as en la agencia/municipio:	Mujeres	Hombres	Total
	253	189	<b>442</b>
h. Número de oficinas regionales y dependencias:	10		
i. Fecha de la última actualización del Protocolo: (mes/día/año) Formato numérico:	30-Jun-21		

Vigencia del Plan de Trabajo:

Desde: Jul-21 Hasta: Jun-22  
 mes/día/año mes/día/año

## II. Nivel de Implantación

Favor de contestar cada parte utilizando las casillas de selección o utilizando los recuadros de selección o lista. Para ver la lista de opciones, marque el siguiente icono que se muestra en el recuadro rojo.



A. Declaración de la Política Pública

B. Divulgación de la Declaración de Política Pública. Indique qué estrategias utilizó para divulgar esta Política Pública:

- Cartas
- Minutas de reuniones con el personal
- Agendas de actividades y hojas de asistencia
- Copia en tabloneros de edictos
- Copia incluida en el manual de normas de la agencia
- Otras (Indique cuáles)

OA-HD-21-02 sobre "Declaración de Política Pública sobre la Implantación del Protocolo sobre el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica en el Departamento de la Vivienda y sus Agencias Adscritas", emitida el 30 de junio de 2021, que deja sin efecto la OA-HD-19-31.

C. Comité designado para el manejo de situaciones de violencia doméstica en el lugar de trabajo. Indique todas(as) las(as) miembros actuales del Comité

Nombre	Puesto que Ocupa	División en que Trabaja	Teléfono	Correo Electrónico
Lcda. Lisneida Nieves Martínez	Secretaría de Auxiliar Recursos Humanos	Secretaría de Recursos Humanos	(787) 274-2527 x. 6201	Lnieves@vivienda.pr.gov
Erick Negrón Marrero	Director	Oficina de Seguridad	(787) 759-9407 x. 3017	Enegron@avp.pr.gov
Denamy Freytes Rojas	Ayudante Especial	Secretaría de Recursos Humanos	(787) 274-2527 x. 6205	Dfreytes@vivienda.pr.gov
Cristóbal Zamora Vázquez	Enfermero	Secretaría de Recursos Humanos	(787) 274-2527 x. 6192	Czamora@vivienda.pr.gov
Olfa Durán Paoli	Coordinadora de PAE	Secretaría de Recursos Humanos	(787) 274-2527 x. 6245	Oduran@vivienda.pr.gov

D. Indique cómo ha sido implantado el Plan de Seguridad en la agencia incluyendo las oficinas regionales y dependencias.

Medidas de Seguridad	Implantada SÍ/NO	¿Desde cuándo se implantó o cuándo se implantará? Formato número (mes/día/año)
1. Mantener un registro de visitantes.	Sí	Se desconoce.
2. Mantener control en todos los accesos al centro de trabajo.	Sí	Se desconoce.
3. Instalar iluminación adecuada en el estacionamiento y en las áreas que circundan el área de trabajo.	Sí	Se desconoce.
4. Mantener personal de seguridad durante el horario de regular de trabajo.	Sí	Se desconoce.
5. Otras.	Sí	Personal de seguridad 24/7 en el área de recepción del Edificio Central del Departamento de la Vivienda.

E. Indique cómo se implantó el Plan de Orientación y Educación en su agencia, incluyendo las oficinas regionales y dependencias.

Actividades	Realizada	Fecha de realizada o a realizar	Recurso	Número de Personas Impactadas	
	SÍ/NO			Mujer	Hombre
1. Orientación al personal sobre las normas y procedimientos para informar sobre situaciones de violencia doméstica en el centro de trabajo y sobre las medidas de seguridad que se implantarán en la agencia para su prevención.	Sí	Noviembre 2022	Depto. de la Policía	253	189
2. Adiestramiento al personal de seguridad sobre cómo identificar situaciones de peligrosidad de violencia doméstica en el área de trabajo y cómo canalizarlas.	Sí	Noviembre 2022	Depto. de la Policía	253	189
3. Adiestramiento al personal de supervisión sobre cómo manejar situaciones de violencia doméstica en el área de trabajo.	Sí	Noviembre 2022	Depto. de la Policía	253	189
4. Adiestramiento al personal de recepción sobre cómo identificar situaciones de peligrosidad de violencia doméstica en el área de trabajo y cómo canalizarlas.	Sí	Noviembre 2022	Depto. de la Policía	253	189
5. Orientación al personal designado sobre sus responsabilidades y los procedimientos a seguir para el manejo de las situaciones de violencia doméstica en el centro de trabajo.	Sí	Noviembre 2022	Depto. de la Policía	253	189

6. Adiestramiento a todo el personal sobre los aspectos psicosociales y legales de la violencia doméstica.	Sí ▼	24-mar-22	Taller sobre Ley 54 Orden de protección: diferencia entre el proceso civil y criminal - Ángeles	90	31
7. Otras	Sí ▼	27-oct-21	Taller sobre Manejo del Coraje - María Abrams Guzmán, OPM	83	47

F. Manejo de situaciones de violencia doméstica durante la vigencia de este Informe Anual:

1. ¿Han atendido situaciones de violencia doméstica? No ▼

**Si la respuesta es afirmativa desglose las querellas en la siguiente tabla y contestes las preguntas del 1 al 13.**

Desglose de situaciones de violencia doméstica atendidas desagregado por género y estatus de las mismas. Solo complete la cantidad de querellas radicadas y por resolver según el género. La cantidad de querellas radicadas se calculará automáticamente.

Género	Radicadas	Resueltas	Por resolver
Hombres	0	0	0
Mujeres	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Lugar donde se origina la querella

Lugar	Cantidad
Oficina Central	0
Oficina regional o dependencia	0

2. ¿Creó un expediente por cada caso atendido? ▼

3. ¿Contiene el expediente evidencia de los planes de seguridad implantados? ▼

4. ¿Utilizó recursos externos en el manejo de estas situaciones? ▼

5. ¿Les da seguimiento a las acciones tomadas, a los referidos de servicios y al estatus de las órdenes de protección otorgadas? ▼

6. ¿Cuántas querellas o denuncias le han hecho a la Policía de Puerto Rico sobre incidentes de violencia doméstica en su lugar de trabajo? 0

7. ¿Cómo evalúa la intervención de la Policía? ▼

Comentarios:

8. Indique el número de veces que han solicitado órdenes de protección patronal al tribunal y el año en que se solicitaron.

OP Otorgadas	OP Denegadas	Total OP solicitadas
0	0	0

9. ¿Se han impuesto medidas disciplinarias a empleados o empleadas por incurrir en actos de violencia doméstica en el lugar de trabajo?  ▼ Número de veces: \_\_\_\_\_

10. ¿Aparecen las medidas disciplinarias en el reglamento de personal?  Sí ▼

11. ¿Ha referido al personal que ha incurrido en actos de violencia doméstica a algún programa de ayuda psicosocial?  ▼

a. ¿Cuáles son los proveedores de apoyo psicosocial que le ofrecen servicio?

INSPIRA

12. Indique los obstáculos que ha confrontado en la intervención o en el manejo de caso que no le permitieron trabajar de manera efectiva (si alguno).

13. ¿Qué recomendaciones tiene que faciliten o mejoren el proceso de intervención?

G. Cumplimiento con la Ley Núm. 59-2020, "Ley para la Educación, Prevención y Manejo de la Violencia Doméstica para los Municipios de Puerto Rico"

Desglose la participación del currículo de educación y adiestramiento a los agentes del orden público municipal y el personal que labora en los cuarteles municipales.

	Femenino	Masculino	Total
<b>Agentes</b>			<b>0</b>
<b>Otros</b>			<b>0</b>

### III. Certificación:

Certifico tener conocimiento del nivel de cumplimiento con la Ley 217 del año 2006, "Ley para la implantación de un Protocolo para Manejar Situaciones de Violencia Doméstica en Lugares de Trabajo o Empleo". Que el Informe De Progreso Anual Del Plan De Trabajo Para La Implantación Del Protocolo para Manejar Situaciones de Violencia Doméstica en Lugares de Trabajo o Empleo correspondiente al año fiscal 2021-2022, reporta las gestiones de cumplimiento para la evaluación periódica del progreso de las metas y actividades propuestas para garantizar la igualdad de oportunidades en el empleo por género. Que se ha entregado copia de este informe al director(a) de

**ADMINISTRACIÓN DE VIVIENDA PÚBLICA**

y que están en pleno conocimiento de la información presentada y el nivel de cumplimiento en este Informe Anual.

Lourdes I. Cancel Velázquez

Nombre

Auxiliar Administrativo II

Puesto

licancel@avp.pr.gov

Correo Electrónico

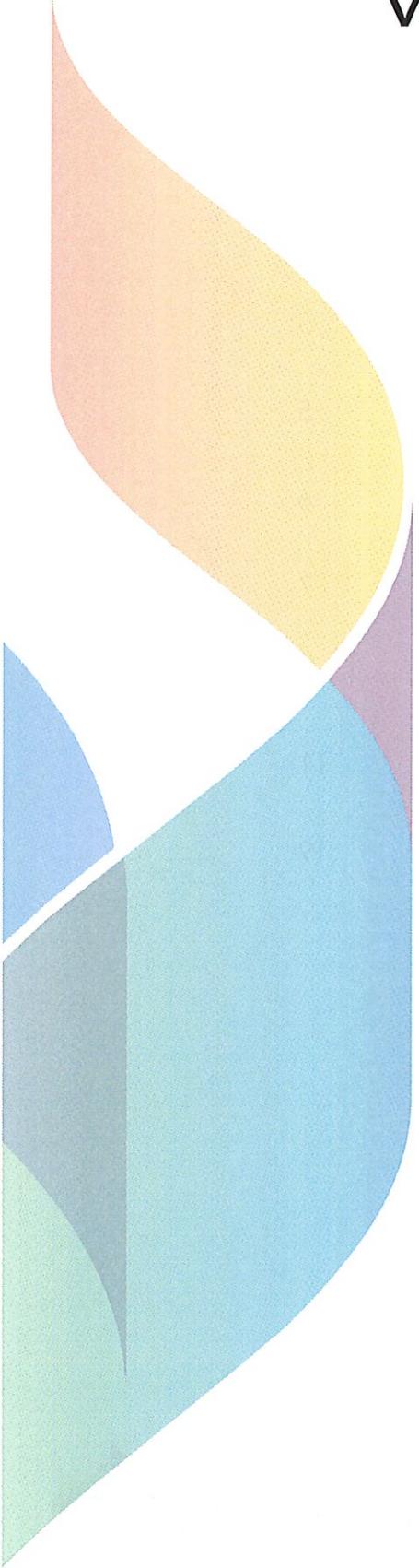
787-759-9407 x. 3016

Teléfono

DEPARTAMENTO DE LA  
**VIVIENDA**



ADMINISTRACIÓN DE  
**VIVIENDA  
PÚBLICA**



# **PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLANTACIÓN DEL PROTOCOLO SOBRE EL MANEJO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA DOMÉSTICA EN EL LUGAR DE TRABAJO**

Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos y  
Servicios Auxiliares  
2021

## TABLA DE CONTENIDO

---

I	INTRODUCCIÓN	3
II	DECLARACIÓN DE POLÍTICA PÚBLICA	3
III	PERSONAS DESIGNADAS EN EL COMITÉ PARA EL MANEJO CON SITUACIONES DE VIOLENCIA DOMÉSTICA EN EL LUGAR DE TRABAJO	5
IV	PLAN DE DIVULGACIÓN DE POLÍTICA PÚBLICA	5
V	PLAN DE SEGURIDAD DE LA AGENCIA	6
VI	PLAN DE ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN	7
VII	PLAN PARA EL MANEJO DE CASOS INDIVIDUALES	9
VIII	FORMULARIOS	11
IX	VIGENCIA	19



## I. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento con la Ley Núm. 217 - 2006, según enmendada, todos los patronos públicos y privados deberán implantar un plan de trabajo para prevenir y manejar situaciones de violencia doméstica que se presenten dentro de su centro de trabajo. De conformidad, el Departamento de la Vivienda ("Departamento") y su agencia adscrita, la Administración de Vivienda Pública ("Administración"), establecen la Declaración de la Política Pública sobre la Ley Núm. 217-2006, *supra*.

## II. DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DEL DEPARTAMENTO Y LA ADMINISTRACIÓN SOBRE LA LEY NÚM 217-2006, "LEY DEL PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA DOMÉSTICA EN EL LUGAR DE TRABAJO"

El Artículo 2 de la Ley Núm. 217-2006, *ante*, dispone en su parte pertinente que es responsabilidad de toda agencia, departamento, oficina o lugar de trabajo del Gobierno de Puerto Rico, cumplir con el requisito de establecer e implantar un Protocolo para Manejar Situaciones de Violencia Doméstica en el lugar de trabajo. Además, establece los requisitos mínimos de declaración de política pública, base legal y aplicabilidad, responsabilidad del personal, procedimiento y medidas uniformes a seguir en el manejo de casos.

El Departamento y la Administración repudian cualquier acto de violencia doméstica en el lugar de trabajo y no se tolerarán los mismos por constituir una agresión y un acto criminal contra la persona empleada. El propósito de este protocolo es facilitar el desarrollo e implantación de medidas preventivas y de seguridad efectivas para el manejo adecuado de casos que pueden traer elementos de peligrosidad al ambiente laboral.



Toda vez que la violencia doméstica constituye una manifestación del discrimen por razón de género, el Departamento y la Administración tienen el compromiso de mantener un ambiente de trabajo seguro, el manejar adecuadamente las situaciones de violencia doméstica en el lugar de trabajo mediante el desarrollo de programas educativos y el divulgar esta política a todos los empleados, funcionarios y contratistas para su cumplimiento. De conformidad, atenderán las situaciones con premura y eficacia, con seriedad, respeto y la confidencialidad que amerita.

En virtud de lo anterior, el Departamento y la Administración, en aras de aunar esfuerzos para la prevención y manejo adecuado de las situaciones de violencia doméstica en el lugar de trabajo, adoptan las Guías de la Oficina de la Procuradora de las Mujeres para crear el presente *Plan de Trabajo del Protocolo para el Manejo Adecuado de Situaciones de Violencia Doméstica en el Lugar de Trabajo*.

***[El resto de la página fue dejada en blanco intencionalmente]***

### III. PERSONAS DESIGNADAS EN EL COMITÉ PARA EL MANEJO CON SITUACIONES DE VIOLENCIA DOMÉSTICA EN EL LUGAR DE TRABAJO

NOMBRES	PUESTO QUE OCUPAN	DIVISIÓN EN QUE TRABAJAN	TELÉFONOS/EMAIL
Lcda. Lisneida Nieves Martínez	Secretaria Auxiliar - Presidenta	Secretaría de Recursos Humanos	787-274-2527 x. 6201 <a href="mailto:Lnieves@vivienda.pr.gov">Lnieves@vivienda.pr.gov</a>
Erick Negrón Marrero	Director – Plan de Seguridad	Oficina de Seguridad	787-759-9407 x. 3017 <a href="mailto:Enegron@avp.pr.gov">Enegron@avp.pr.gov</a>
Denamy Freytes Rojas	Ayudante Especial	Secretaría de Recursos Humanos	787- 274-2527 x. 6246 <a href="mailto:Dfreytes@vivienda.pr.gov">Dfreytes@vivienda.pr.gov</a>
Cristóbal Zamora Vázquez	Enfermero – Primeros Auxilios	Secretaría de Recursos Humanos	787- 274-2527 x. 6192 <a href="mailto:Czamora@vivienda.pr.gov">Czamora@vivienda.pr.gov</a>
Olfa Durán Paoli	Coordinadora de Servicios PAE	Secretaría de Recursos Humanos	787- 274-2527 x. 6245 <a href="mailto:Oduran@vivienda.pr.gov">Oduran@vivienda.pr.gov</a>

### IV. PLAN DE DIVULGACIÓN DE POLÍTICA PÚBLICA

La Política Pública se divulgará de la siguiente forma:

1. Divulgación electrónica del Protocolo y Plan de Trabajo a todo el personal.
2. Copia en el Tablón de Edictos de la Secretaría de Recursos Humanos y las Oficinas Regionales.
3. Adiestramiento sobre el Protocolo y Plan de Trabajo cada año.



## V. PLAN DE SEGURIDAD DE LA AGENCIA

MEDIDAS DE SEGURIDAD	CÓMO SE IMPLANTARÁN	FECHA
1. Mantener un registro de visitantes.	En cumplimiento.	No tenemos la fecha exacta de su implantación.
2. Mantener control en todos los accesos al centro de trabajo.	En cumplimiento.	No tenemos la fecha exacta de su implantación.
3. Instalar iluminación adecuada en el estacionamiento y las áreas que circundan el área de trabajo.	En cumplimiento.	No tenemos la fecha exacta de su implantación.
4. Mantener personal de seguridad durante el horario de regular de trabajo.	En cumplimiento.	No tenemos la fecha exacta de su implantación.
5. Otras	N/A	N/A



## VI. PLAN DE ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN

ACTIVIDADES	RECURSO	FECHA	LUGAR
1. Orientación al personal sobre las normas y procedimientos para informar sobre situaciones de violencia doméstica en el centro de trabajo y sobre las medidas de seguridad que se implantarán en la agencia para su prevención.	INSPIRA/CPM/OPM	Mayo 2022	Microsoft Teams
2. Adiestramiento al personal de seguridad sobre cómo identificar situaciones de peligrosidad de violencia doméstica en el área de trabajo y cómo canalizarlas.	INSPIRA/CPM/OPM	Mayo 2023	Microsoft Teams
3. Adiestramiento al personal de supervisión sobre cómo manejar situaciones de violencia doméstica en el área de trabajo.	INSPIRA/CPM/OPM	Junio 2024	Microsoft Teams



4. Adiestramiento al personal de recepción sobre cómo identificar situaciones de peligrosidad de violencia doméstica en el área de trabajo y cómo canalizarlas.	INSPIRA/CPM/OPM	Mayo 2023	Microsoft Teams
5. Orientación al personal designado sobre sus responsabilidades y los procedimientos a seguir para el manejo de las situaciones de violencia doméstica en el centro de trabajo.	INSPIRA/CPM/OPM	Nov 2021	Microsoft Teams
6. Adiestramiento a todo el personal sobre los aspectos psico-sociales y legales de la violencia doméstica.	INSPIRA/CPM/OPM	Junio 2022	Microsoft Teams
7. Otras: Agentes Administradores de Vivienda Pública	CPM	Mayo 2022	Microsoft Teams

## VII. PLAN PARA EL MANEJO DE CASOS INDIVIDUALES

### Procedimiento

1. El supervisor o supervisora que identifique una situación de violencia doméstica que pueda afectar el centro de trabajo hará un referido de la situación al Comité para el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica en el Centro de Trabajo.
2. Una de las personas designadas al Comité para el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica en el Centro de Trabajo explorará la situación y citará a la persona involucrada.
3. La persona designada por el Comité para el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica en el Centro de Trabajo para atender el caso entrevistará a la persona involucrada utilizando el formulario para Entrevista Inicial y establecerá un Acuerdo de Confidencialidad con la persona firmando ambas el formulario provisto para este fin.
4. La persona designada por el Comité para el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica en el Centro de Trabajo junto a la persona involucrada y su supervisor o supervisora preparará un **plan de seguridad individual** (Formulario DV-SRHSA-116) considerando los siguientes factores:
  - situaciones de riesgo en las que se encuentra la víctima
  - peligrosidad de la persona agresora
  - exposición de menores a maltrato
  - necesidades económicas y de albergue de la víctima y sus hijos/as
  - amenazas de la persona agresora a familiares o amistades de la víctima
  - riesgos para los/as empleados/as o visitantes del centro de trabajo.



5. Se les informará a las personas de las áreas afectadas sobre el plan de seguridad.
6. Se solicitará una orden de protección para el centro de trabajo si se considera necesario.
7. Se referirá a la víctima a las agencias correspondientes y las organizaciones especializadas en violencia doméstica para recibir servicios de apoyo.
8. Se dará seguimiento a la situación según sea necesario.
9. Se incluye a continuación los formularios a ser completados: Acuerdo de Confidencialidad, Entrevista Inicial, Plan de Seguridad y Autorización para Referido.

***[El resto de la página fue dejada en blanco intencionalmente]***



## VIII. FORMULARIOS

*[El resto de la página fue dejada en blanco intencionalmente]*



DV-SRHSA-115  
Rev. Junio 2021



### ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Por la presente, se acuerda entre \_\_\_\_\_  
Agencia

Y \_\_\_\_\_ lo siguiente:  
Nombre del Empleado(a)

1. La información provista por \_\_\_\_\_ se mantendrá  
Nombre del Empleado(a)  
en estricta confidencialidad en un lugar seguro bajo la custodia de la Agencia.
2. La información provista por el(la) empleado(a) no será compartida con compañeros(as) de trabajo, excepto que medie una orden judicial o por razones de seguridad, con el personal de supervisión, seguridad u otros. La información se proveerá con previo conocimiento y autorización de

\_\_\_\_\_  
Nombre del Empleado(a)

3. El plan de seguridad y los servicios establecidos en conjunto con el  
\_\_\_\_\_  
Nombre del Empleado(a) formarán parte de la información confidencial.
4. \_\_\_\_\_ autoriza a que la persona designada en la  
Nombre del Empleado(a)

Agencia con quien ha compartido información pueda gestionar servicios con organizaciones privadas y agencias públicas pertinentes al caso, siempre y cuando el(la) empleado(a) esté informado(a) al respecto.

\_\_\_\_\_  
Nombre del Empleado(a)

\_\_\_\_\_  
Nombre de la Persona Designada

\_\_\_\_\_  
Puesto

\_\_\_\_\_  
Puesto

\_\_\_\_\_  
Firma del Empleado(a)

\_\_\_\_\_  
Firma de la Persona Designada

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Fecha



DV-SRHS-116  
Rev. Junio 2021



## PLAN DE SEGURIDAD

### A. Acuerdo de Confidencialidad

(  ) **SÍ** se firmó un Acuerdo de Confidencialidad entre

\_\_\_\_\_ Y \_\_\_\_\_  
Centro de Trabajo Nombre del Empleado(a)

(  ) **NO** se firmó el documento el Acuerdo de Confidencialidad.

### B. Plan

Acciones a tomar	Personas responsables

### C. Coordinación de Servicios

¿Se firmó la Autorización para referidos? (  ) **SÍ** (  ) **NO**

¿Se acordó coordinar los siguientes servicios de apoyo?

X	Tipo de Servicio	Institución
	Orientación Psicosocial	
	Orientación y/o asesoría legal	
	Solicitud para Orden de Protección	
	Otro	



**D. Notas de Seguimiento:**

---

---

---

---

Nombre del Empleado(a)

Nombre de la Persona Designada

Fecha

Firma de la Persona Designada

*[El resto de la página fue dejada en blanco intencionalmente]*



DV-SRHSA-152  
Rev. Junio 2021



### ENTREVISTA INICIAL

1. Nombre: \_\_\_\_\_
2. Puesto: \_\_\_\_\_ Área de trabajo: \_\_\_\_\_
3. Supervisor(a) Inmediato(a): \_\_\_\_\_
4. Dirección Postal: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. Dirección Física: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
6. Teléfono: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_
7. Edad: \_\_\_\_\_
8. El(la) empleado(a) tiene menores bajo su custodia: ( ) Sí ( ) No  
Edad de los menores: \_\_\_\_\_
9. Condiciones Especiales del(la) empleado(a)
  - a. ( ) Impedimento Físico
  - b. ( ) Impedimento Mental
  - c. ( ) Embarazada
  - d. ( ) Inmigrante
  - e. ( ) Otra: \_\_\_\_\_
10. Referido por:
  - a. ( ) Supervisor(a)
  - b. ( ) Compañero(a) de Trabajo
  - c. ( ) Iniciativa Propia
  - d. ( ) Fue citada
  - e. ( ) Otra: \_\_\_\_\_



## II. Incidente y Situación de Violencia Doméstica

### A. Incidente ocurrido en la oficina o situación presentada por la/ el empleada/o:

---

---

---

---

---

---

Al momento de la entrevista la persona afectada tiene una orden de protección vigente que cubra el área de trabajo:  Sí (Solicitar copia de la misma e incluir en el expediente)  No

¿Se completó y firmó un Acuerdo de Confidencialidad entre el/la empleado/a y la agencia?  Sí  No – Si contestó sí, inclúyala.

### B. Información sobre la persona agresora\*:

1. Nombre completo: \_\_\_\_\_
2. Apodo sí alguno: \_\_\_\_\_
3. Edad: \_\_\_\_\_
4. Ocupación: \_\_\_\_\_
5. Dirección donde reside actualmente: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
6. Lugar de trabajo y horario: \_\_\_\_\_
7. Relación con victimario: \_\_\_\_\_
8. Posee arma(s) de fuego:  Sí  No
9. Tiene licencia para la posesión o portación de armas: \_\_\_\_\_
10. Automóvil que posee: marca/ año/ color /tablilla: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



11. Delitos cometidos: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

12. Órdenes de protección previas en su contra: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\*Recuerde que se puede solicitar una foto del victimario/a.

\_\_\_\_\_  
Nombre del/ de la empleado/a

\_\_\_\_\_  
Nombre de la persona designada

\_\_\_\_\_  
Puesto

\_\_\_\_\_  
Puesto

\_\_\_\_\_  
Firma del/de la empleado/a

\_\_\_\_\_  
Firma de la persona designada

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Fecha

*[El resto de la página fue dejada en blanco intencionalmente]*



DY-SRHS-A-153  
Rev. Junio 2021



### AUTORIZACIÓN PARA REFERIDO

Yo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ años  
Nombre del Empleado(a)  
de edad y vecino/a de \_\_\_\_\_ autorizo a \_\_\_\_\_  
Pueblo Funcionario  
de \_\_\_\_\_ a compartir información con  
Agencia  
\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Profesional de Ayuda Agencia / Organización

He sido debidamente informado(a) sobre las gestiones a realizarse y se me ha explicado la relevancia de dicha gestión con relación a mi situación.

\_\_\_\_\_  
Nombre del Empleado(a)

\_\_\_\_\_  
Nombre de la Persona Designada

\_\_\_\_\_  
Puesto

\_\_\_\_\_  
Puesto

\_\_\_\_\_  
Firma del Empleado(a)

\_\_\_\_\_  
Firma de la Persona Designada

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Fecha

- Se debe completar un formulario para cada referido.



## IX. VIGENCIA

Las disposiciones de este Protocolo comenzarán a regir a partir de la fecha de su aprobación.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 30 de junio de 2021.

### RECOMENDADO:



Lcda. Lisneida Nieves Martínez  
Secretaria Auxiliar de Recursos Humanos

### APROBADO POR:



Lcdo. William O. Rodríguez Rodríguez  
Secretario  
Departamento de la Vivienda



Lcdo. Alejandro E. Salgado Colón  
Administrador  
Administración de Vivienda Pública







GOBIERNO DE PUERTO RICO  
ADMINISTRACIÓN DE VIVIENDA PÚBLICA

**ADMINISTRACIÓN DE VIVIENDA PÚBLICA  
ÁREA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
NEGOCIADO DE PRESUPUESTO**

**Año Fiscal 2020-2021 y 2021-2022**

<b>Núm. Contrato</b>	<b>Contratista</b>	<b>Registrado en</b>	<b>Vigencia Desde</b>	<b>Vigencia Hasta</b>	<b>Cuantía</b>	<b>Cantidad Desembolsada</b>
2021-000061	ILEANA AYMAT RIOS	31/07/2020	31/07/2020	31/12/2020	\$30,000.00	\$29,100.00
2021-000098	ILEANA AYMAT RIOS	25/01/2021	25/01/2021	30/06/2021	\$30,000.00	\$27,600.00
2022-000039	ILEANA AYMAT RIOS	03/08/2021	03/08/2021	30/06/2022	\$60,000.00	\$54,900.00
2022-000090	FAMILIAS CAPACES, INC.	29/11/2021	29/11/2021	30/06/2022	\$150,000.00	\$149,000.00



