

#14196



GOBIERNO DE PUERTO RICO

Departamento de Hacienda

SECRETARIA DEL GOBIERNO
ESTADO MAR 12 11 30 AM '19

SECRETARÍA AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASUNTOS LABORALES

8 de marzo de 2019

[Handwritten signature]

13818
[Handwritten initials]

Hon. Tomás Rivera Schatz
Presidente
Senado de Puerto Rico
PO Box 9023431
San Juan, Puerto Rico 00902-3431

Estimado señor Presidente:

Reciba saludos cordiales. Adjunto el Plan Estratégico del Departamento de Hacienda para la implantación de la Ley 238 - 2004, correspondiente al año 2019-22.

Para información adicional, puede comunicarse con la Sra. María Lourdes Rivera Matos, al teléfono (787) 721-2020, extensión 2521.

Cordialmente,

[Handwritten signature of Mariela Freytes Rojas]

Mariela Freytes Rojas
Secretaria Auxiliar Interina
Área de Recursos Humanos
y Asuntos Laborales

/MLR

Anejos



DEPARTAMENTO DE HACIENDA
ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y ASUNTOS LABORALES
OFICINA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

13818

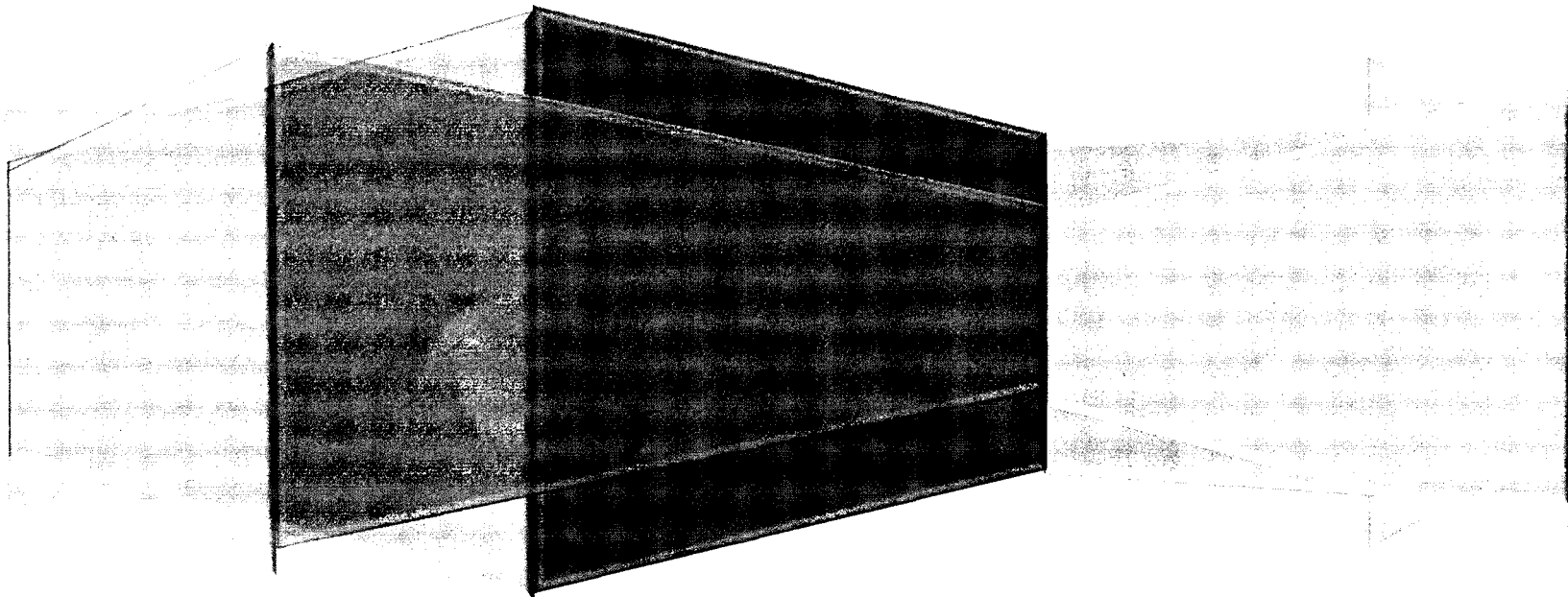
LCM

PLAN ESTRATÉGICO

IMPLANTACIÓN DE LA LEY 238 DE 31 DE AGOSTO DE 2004

División de Relaciones de Personal, Seguridad y Salud Ocupacional

2019 - 22



Meta Número 1

Orientar y capacitar al personal del Departamento sobre la *Carta de Derechos de las Personas con Impedimentos*

Objetivos	Actividad para Lograr el Objetivo	Persona Responsable	Descripción de labor realizada	Fecha de ejecución		Observaciones
				Inicio	Final	
Capacitar a los empleados con relación a los derechos de las personas con impedimentos y la legislación aplicable.	Todo empleado deberá completar un mínimo de tres horas contacto sobre los derechos de las personas con impedimentos, trato digno y temas relacionados cada dos años. El área de Recursos Humanos en coordinación con el Centro de Adiestramiento (INCADEP) proveerá alternativas de adiestramientos a los empleados para cumplir este objetivo.	María L. Rivera, Aracelis González y Sylvia Denizard	Se continuarán brindado diversas orientaciones a los empleados.	1/feb/2019	31/dic/2022	Recurso disponible: El enlace de la agencia con Defensoría de las Personas con Impedimentos (DPI). Se brindarán presentaciones y orientaciones a través de toda la Isla (8 Distritos del Departamento).
			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se llevarán a cabo un mínimo de tres orientaciones presenciales por año con recursos de DPI y otras agencias en torno a los siguientes temas: <ol style="list-style-type: none"> 1. Trato digno 2. Acomodo razonable 3. Carta de Derechos 4. ¿Qué es OPPI? 5. Barreras físicas 6. Educación especial ▪ Se coordinarán también sesiones de discusión con los vídeos educativos provistos por la Defensoría de las Personas con Impedimentos (DPI) sobre esos seis temas y se promoverá su uso mediante la herramienta del Intranet. 	1/feb/2019	31/dic/2022	
			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se coordinarán también sesiones de discusión con los vídeos educativos provistos por la Defensoría de las Personas con Impedimentos (DPI) sobre esos seis temas y se promoverá su uso mediante la herramienta del Intranet. 	01/feb/19	31/dic/22	También se han de utilizar otros recursos disponibles de la OATRH, Departamento de del Trabajo y Recursos Humanos, Corporación del Fondo del Seguro del Estado, entre otros (sujeto a disponibilidad de los recursos).
			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adiestramiento de 15 empleados del Departamento de Hacienda en el lenguaje de señas 	06/feb/19	31/dic/19	Recurso disponible: El enlace de la agencia con DPI.
			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Carta circular para orientar a todo el personal sobre el cumplimiento de las 3 horas de educación sobre los derechos de las personas con impedimentos, trato digno y temas relacionados cada dos años. 	01/feb/19	31/dic/22	Publicación con recordatorio cada año y enlace con página de DPI para divulgar <i>Carta de Derechos de las Personas con Impedimentos</i> .

Meta Número 2

Mantener actualizada la Base de Datos sobre las personas con impedimentos en el Departamento de Hacienda

Objetivos	Actividad para Lograr el Objetivo	Persona Responsable	Descripción de labor realizada	Fecha de ejecución		Observaciones
				Inicio	Final	
Establecer la Base de Datos de la población con impedimentos que son nuestros clientes.	Recopilación y registro de información en la página electrónica de DPI.	María L. Rivera, División de Relaciones de Personal, Seguridad y Salud Ocupacional	Se utiliza la <i>Hoja de Registro de Información Voluntaria</i> provista por DPI. Al inicio de cada año se envían las hojas impresas a las áreas u oficinas a través de los Oficiales de Enlace de cada negociado y éstos las refieren a su vez completadas. Las hojas también han sido digitalizadas para su distribución por correo electrónico a las áreas y las recibiremos de vuelta de la misma forma.	1/feb/2019	31/dic/2022	Se proyecta lograr una mayor respuesta a través del recordatorio electrónico que se ha de enviar cada mes a las áreas para lograr que nos envíen la información. Continuaremos entrando la información para mantener esta Base de Datos actualizada mensualmente.
Establecer la base de datos de los empleados con impedimentos.	Distribución a los supervisores de todas las áreas del Departamento de Hacienda	María L. Rivera, División de Relaciones de Personal, Seguridad y Salud Ocupacional	Se coordinará que los supervisores reciban un correo electrónico como recordatorio los días 5 de cada mes para que sometán los informes. Se utilizará el Formulario para uso de la Oficina de Recursos Humanos provisto por DPI.	1/feb/2019	31/dic/2022	Se hará llegar a todas las Oficinas de la Agencia junto a Carta Circular recalcando la importancia de que los empleados con impedimentos completen el formulario.

Meta Número 3

Lograr la divulgación de información a la población con impedimentos en la Agencia

Objetivos	Actividad para Lograr el Objetivo	Persona Responsable	Descripción de labor realizada	Fecha de ejecución		Observaciones
				Inicio	Final	
Desarrollo y distribución de la información sobre programas y servicios disponibles.	Orientar a los empleados con impedimentos y las personas que visitan las facilidades sobre los servicios que ofrece DPI.	María L. Rivera, División de Relaciones de Personal, Seguridad y Salud Ocupacional y Carmen Hernández, Programa de Ayuda Ocupacional del Departamento de Hacienda.	Reproducir y divulgar el material educativo e informativo provisto por DPI. Informar sobre los programas y servicios que se ofrecen a la población con impedimentos (transportación, empleo, salud, seguridad, vivienda, recreación y deportes).	1/feb/2019	31/dic/2022	Se escanearon opúsculos y folletos provistos por DPI para distribuirlos electrónicamente a Oficiales de Enlace y miembros del Comité para que los reproduzcan y los promocionen en sus respectivas áreas u oficinas. Se utilizará la herramienta Intranet para divulgar y mantener accesible toda esta información entre los empleados. Se utilizará la herramienta Intranet para divulgar y mantener accesible toda esta información entre los empleados.
			Dar recordatorio anual de la Orden Administrativa Núm. 15-19 sobre <i>Turnos de Prioridad, Fila Expreso y Lenguaje de Señas para personas con impedimentos, envejecientes y mujeres embarazadas.</i>	1/feb/2019	31/dic/2022	Se utilizará la herramienta Intranet para divulgar y mantener accesible toda esta información entre los empleados.
			Se continuarán brindando orientaciones a los empleados sobre los servicios disponibles en la Agencia del Programa de Ayuda Ocupacional. Se coordinaron servicios con otras Agencias como Dpto. de la Familia ante necesidades particulares de personal con impedimentos.	1/feb/2019	31/dic/2022	Se continuarán ofreciendo orientaciones al personal sobre los servicios disponibles en la Agencia en torno a este Programa.

Meta Número 4

Identificar las facilidades en el Departamento y mantener las áreas libres de barreras arquitectónicas

Objetivos	Actividad para Lograr el Objetivo	Persona Responsable	Descripción de labor realizada	Fecha de ejecución		Observaciones
				Inicio	Final	
Identificar e inspeccionar las facilidades accesibles e inaccesibles del Departamento de Hacienda para corregirlas y habilitarlas para el uso del personal con impedimentos.	Utilizando la <i>Guía de Inspección</i> provista por DPI se evaluarán las facilidades del Departamento a través de toda la Isla para verificar si cumplimos con todo lo requerido por ley	Orlando Rivera Berríos y Orlando Rodríguez Meléndez, Área de Administración, María L. Rivera, División de Relaciones de Personal, Seguridad y Salud Ocupacional y los supervisores de cada área u oficina.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Contamos con facilidades de estacionamiento, debidamente identificadas para personas con impedimentos. ▪ Las entradas del Edificio Intendente Alejandro Ramírez y los edificios en los que se encuentran nuestras oficinas a través de la Isla, tienen rampas de acceso, salidas y estacionamientos debidamente identificados, de acuerdo a los requisitos. ▪ Los ascensores de las facilidades están de acuerdo con los requerimientos necesarios de tacto y sonido para personas no videntes. ▪ Contamos con baños en todos los pisos para personas con impedimentos. ▪ Se han remodelado la mayoría de los mostradores en las Colecturías de manera que existe una ventanilla para personas en silla de ruedas u otros impedimentos en cada una de ellas. 	1/feb/2019	31/dic/2022	<p>Se trabajaron 29 solicitudes de acomodo razonable en el 2018 y continuaremos evaluando las otras solicitudes que lleguen ante nuestra consideración.</p> <p>Contamos con alarma de luz y sonido cuando se suscita una emergencia en el edificio Intendente Alejandro Ramírez.</p> <p>Se están estableciendo Centros 360 a través de toda la Isla en los cuales el Departamento brinda todos sus servicios en un sólo lugar para brindar el mejor servicio posible a nuestros contribuyentes.</p>

Meta Número 5

Coordinar y proveer asistencia tecnológica a las personas con impedimentos

Objetivos	Actividad para Lograr el Objetivo	Persona Responsable	Descripción de labor realizada	Fecha de ejecución		Observaciones
				Inicio	Final	
Conocer qué tipo de asistencia tecnológica necesitan los empleados con impedimentos.	Realizar coordinación de servicios con el Programa de Asistencia Tecnológica de PR de la Universidad de PR.	María L. Rivera, División de Relaciones de Personal, Seguridad y Salud Ocupacional y Francisco Álvarez Romero de ATI	Contamos con la página del Departamento que está disponible en Internet 24/7. Además, se ha implantado la Colecturía Virtual que permite realizar un sinnúmero de transacciones vía internet y la Sala de Prensa Virtual en la que se puede tener acceso a información actualizada de los últimos acontecimientos en la Agencia.	1/ene/16	31/dic/22	Esta página está configurada para que las personas con todo tipo de impedimentos tengan acceso. Se ha de explorar la posibilidad de grabar ciertos documentos para personas ciegas o con limitaciones en su visión en coordinación con el Programa de Asistencia Tecnológica de PR de la Universidad de PR.
	Actualizar el Sistema Purple	María L. Rivera, División de Relaciones de Personal, Seguridad y Salud Ocupacional y personal de la compañía Sorenson	Se instaló el Sistema "Video Relay Service" (VRS) para empleados sordos ubicados en el Negociado de Procesamiento de Planillas en el Departamento.	1/oct/15	31/dic/22	Se instaló este programa a 4 empleados sordos del Departamento para que puedan recibir llamadas. Un quinto miembro de esta población optó por quedarse en el Sistema de la compañía "Purple".
	Actualizar el Sistema Purple	María L. Rivera, División de Relaciones de Personal y el de la compañía Purple.	Contamos con este sistema (VRS) en el Negociado de las Loterías de PR.	15/nov/15	31/dic/22	Este sistema está instalado para 1 empleado sordo de las Loterías de PR por solicitud del empleado.
	Evaluar el Sistema "Video Remote Interpreting" (VRI) Como vía para mejorar el servicio a nuestros	María L. Rivera División de Relaciones de Personal y ASL Services Latino	Evaluar la implantación del Sistema "Video Remote Interpreting" (VRI) Este sistema permite la comunicación con clientes sordos.	15/oct/15	31/may/18	Se sometió la propuesta para evaluar el implantar el sistema para tenerlo en los Distritos a través de la Isla.

Adiestrar personal en el Lenguaje de Señas	contribuyentes sordos Coordinar los adiestramientos	María L. Rivera, Aracelis González y Sylvia Denizard Centro de Adiestramientos en coordinación con DPI, Rehabilitación Vocacional y OATRH.	Se ha identificado personal interesado en tomar los adiestramientos de lenguaje de señas. Se llevó a 1 de los empleados a alcanzar los 3 niveles del curso de OCLARH (actual OATRH).	1 ene/16	31/dic/22	Sujeto a la disponibilidad de los talleres y presupuesto.
Facilitar el acceso a la información en orientaciones y adiestramientos para el personal sordo.	Contratación de servicio de intérpretes	María L. Rivera, Aracelis González, Daisy Coreano y Sylvia Denizard en coordinación con DPI y Rehabilitación Vocacional	Esta gestión se coordina a través del Área de Administración y el Centro de Adiestramiento	1/ene/16	31/dic/22	
Identificar las debilidades y amenazas que tiene el Departamento y que afectan la prestación de servicios a las personas con impedimentos.	Revisión física de las áreas	Personal de la Oficina de Gerencia, el Coordinador Interagencial de Emergencias y la Oficina de Asuntos Internos y Seguridad	Se identificó un Coordinador por piso en el edificio Intendente Alejandro Ramírez y la ubicación del personal sordo para alertarlos en caso de emergencia, según el Plan de Desalojo de la Agencia.	1/ene/16	31/dic/22	En caso de que surja una emergencia y haya un personal que no escuche la alarma.



GOBIERNO DE PUERTO RICO

Departamento de Hacienda

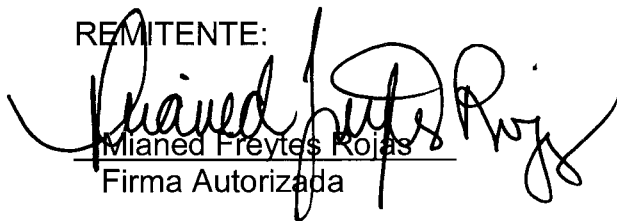
HOJA DE ENVIO

8 de marzo de 2019

Hon. Thomás Rivera Schatz
Presidente
Senado de Puerto Rico

DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO
<p>PLAN ESTRATÉGICO DEL DEPARTAMENTO DE HACIENDA PARA LA IMPLANTACIÓN DE LA LEY 238 DE 31 DE AGOSTO DE 2004</p> <p>--- FAVOR DEVOLVER COPIA FIRMADA ---</p>

REMITENTE:


 Mianed Freytes Rojas
 Firma Autorizada

RECIBIDO POR:

Firma

Secretaria Auxiliar Interina
Área de Recursos Humanos
y Asuntos Laborales

Título

Fecha

