



SECRETARIADO

INFORME DE TRANSICIÓN

Ciení Rodríguez Troche
Secretaria

TABLA DE CONTENIDO

I.	INTRODUCCIÓN	4
II.	BASE LEGAL	5
III.	MISIÓN	6
IV.	VISIÓN	9
V.	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	9
VI.	ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA	11
VII.	PRESUPUESTO	12
VIII.	LOGROS	14
A.	PROGRAMA DE DETERMINACIÓN DE INCAPACIDAD PARA EL SEGURO SOCIAL	14
B.	JUNTA ADJUDICATIVA	15
C.	OFICINA DE LICENCIAMIENTO	18
D.	OFICINA DE ASESORAMIENTO LEGAL	23
E.	SECRETARÍA AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN	25
F.	OFICINA DE SERVICIOS AUXILIARES	41
G.	SECRETARÍA AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS Y RELACIONES LABORALES	45
H.	SECRETARÍA AUXILIAR DE PLANIFICACIÓN E INFORMÁTICA	49
I.	PROGRAMA DE CONTINUO DE CUIDADO (CoC PR-502)	57
J.	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN (OSI)	59
K.	OFICINA PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS	61
L.	PROGRAMA DE LIDERAZGO TRANSFORMACIONAL	63

M.	OTROS	68
IX.	CONCLUSIÓN	78

I. INTRODUCCIÓN

El Departamento de la Familia (en adelante “Departamento”) es una agencia central sombrilla que tiene el propósito de ofrecer servicios de bienestar familiar, nutricional, educativo y social a personas de vulnerabilidad en Puerto Rico. El Departamento aun con los retos presentados por los pasados cuatro (4) años, como el paso de huracanes, la pandemia, y el que su presupuesto esté limitado a los requerimientos de la Junta de Supervisión Fiscal, logró su propósito de promover programas y beneficios a las familias puertorriqueñas.

El Departamento, en cumplimiento con la Ley Núm. 197-2002, según enmendada, conocida como la “Ley para Regular el Proceso de Transición del Gobierno de Puerto Rico”, y reconociendo que la transición de la Rama Ejecutiva del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico es uno de los momentos más importantes para una nueva administración que asume las riendas del país, es importante informar el estado actual, su presupuesto, sus logros y los esfuerzos pendientes por realizar para cumplir el plan estratégico adoptado en el año 2021.

El Departamento está constituido por los siguientes componentes programáticos y operacionales:

- a. Secretariado
- b. Administración de Familias y Niños (en adelante “ADFAN”)
- c. Administración de Desarrollo Socioeconómico de la Familia (en adelante “ADSEF”)
- d. Administración para el Sustento de Menores (en adelante “ASUME”)
- e. Administración para el Cuidado y Desarrollo Integral de la Niñez (en adelante “ACUDEN”)

El Secretariado está compuesto por un conjunto de unidades asesoras y de apoyo que integran las funciones de planificación, propiedad, seguridad y control, presupuesto, evaluación, auditoría, servicios legales, recursos humanos, estadísticas e investigación, entre otras, las cuales operan bajo la supervisión del Secretario del Departamento.¹

Los servicios que provee el Departamento impactan de manera significativa a la ciudadanía, proveyendo soluciones para resolver o mitigar los retos que enfrentan las familias puertorriqueñas y las personas más vulnerables como los niños y los adultos mayores. El presente informe detalla las labores realizadas durante el periodo que comprende del 4 de enero de 2021 hasta el 30 de agosto de 2024 e incluye áreas que requieren continuar siendo trabajadas para lograr el mejoramiento y fortalecimiento de las estructuras operacionales y programáticas del Secretariado. Además, tiene información sobre los proyectos tecnológicos que se encuentran en desarrollo dirigidos a lograr que los procesos ante el Departamento resulten eficientes, efectivos y rápidos para atender a la ciudadanía y a su vez contar con sistema robusto y confiable. El informe, aunque incluye aspectos importantes de sus componentes, se concentrará en el Secretariado, toda vez que, cada Administrador será responsable de presentar su informe de transición.

II. BASE LEGAL

La Ley Núm. 171 - 1968, según enmendada, “Ley Orgánica del Departamento de la Familia”. En su Artículo 2 establece; “Se crea un departamento ejecutivo de Gobierno que se conocerá como el Departamento Servicios Sociales, que estará bajo la dirección y

¹ Plan de Reorganización del Departamento de la Familia, Plan de Reorganización Núm. 1 de 1995 según enmendado, Artículo 1.

supervisión de un Secretario de Servicios Sociales quien será nombrado por el Gobernador con el consejo y consentimiento del Senado.”

Por su parte, el Plan de Reorganización Núm. 1 de 1995, según enmendado, **Plan de Reorganización del Departamento de la Familia**, renombró al Departamento de Servicios Sociales como el Departamento de la Familia, y entre otras regulaciones, creó el Secretariado. En su Artículo 1 dispone: “[...] se reorganiza este Departamento integrado por un Secretariado y varios componentes operacionales” y detalla sus funciones.

III. MISIÓN

La política pública del Departamento es establecer programas dirigidos hacia la solución o mitigación de los problemas sociales de Puerto Rico. Hacia este fin estudiará los problemas sociales y diseñará un plan de acción dirigido a la solución o mitigación de dichos problemas. Llevará a cabo programas de servicios sociales o de naturaleza relacionada dando énfasis al aspecto de rehabilitación mediante el esfuerzo de los propios individuos y con visión de la interrelación entre individuos, familias y comunidad.²

A los fines de cumplir con la política pública del Departamento, el Secretariado es establecido para cumplir las funciones del Secretario, cuya función principal es desarrollar, integrar y coordinar la política pública, formular planes y establecer programas, preparar e integrar el presupuesto de todo el Departamento, así como evaluar la efectividad y eficiencia de sus componentes operacionales. Además, en el Secretariado se establecen los proyectos dirigidos a las personas sin hogar, el Programa de Liderazgo Transformacional, la Comisión para Combatir la Pobreza Infantil y la Desigualdad Social, el Comité para la

² Ley Núm. 171-1968, según enmendada, conocida como la Ley Orgánica del Departamento de la Familia.

Implementación y Revisión de la Ley 121³ y cualquier otro proyecto especial que pudiere ser desarrollado y establecido a partir de necesidades identificadas en los distintos sectores de la comunidad. En esencia, la misión del Departamento a través del Secretario es adoptar un nuevo enfoque que trascienda la gestión gubernamental dirigiendo y compartiendo esfuerzos con las distintas organizaciones, el tercer sector y las comunidades para alcanzar autosuficiencia, mejor calidad de vida, y el bienestar del individuo, la familia y la comunidad.

En el Departamento, en cumplimiento de su misión, se han establecido estrategias que buscan optimizar el potencial de los ciudadanos, que favorezcan y que sean de justicia social a favor de las personas más vulnerables y que ayude a maximizar los recursos existentes y futuros, implementando herramientas tecnológicas y accesibles. Por lo que, se ha determinado que sus componentes operacionales y los programas que ha adoptado, así como los que pueda adoptar en el futuro, deben:

- Promover el desarrollo de una organización dinámica cuyo rol deba sea uno de facilitador, de instrumento de cambio y estímulo al desarrollo social y económico de la familia y de la comunidad para lograr el máximo crecimiento, progreso y autosuficiencia.
- Enfatizar la promoción de los valores, a través de la prevención, educación, capacitación y rehabilitación como medios importantes para que los individuos, las familias y las instituciones de la comunidad puedan ayudarse a sí mismos, con el apoyo y la asistencia del Gobierno.
- Desarrollar mecanismos que permitan a la familia y la comunidad, definir sus problemas y necesidades, así como identificar soluciones, y fortalecer los diversos recursos disponibles.

³ Ley Núm. 121-2019, según enmendada, Carta de Derechos y la Política Pública del Gobierno a Favor de los Adultos Mayores.

- Adoptar y operacionalizar un enfoque familiar y comunitario en los procesos dirigidos a alcanzar altos niveles de calidad de vida y bienestar social e individual, que trascienda a la acción gubernamental, dirigiendo esfuerzos a compartir la acción con la iniciativa comunitaria mediante un proceso de interacción y participación.
- Crear redes para la prestación de servicios integrados y dirigidos por miembros de la comunidad.
- Asumir responsabilidad en mitigar las necesidades económicas de aquellas familias y personas que, por diversas razones (problemas de salud, diversidad funcional, discapacidad intelectual, edad avanzada, pobreza extrema, falta de capacitación, entre otras) están impedidas valerse por sí mismas.
- Implementar programas para restaurar la autosuficiencia de los individuos en edad productiva y aptos para contribuir a su núcleo familiar.⁴

Enfocado en darle cumplimiento a su misión, en el Departamento se han dirigido los esfuerzos a promover la justicia social a través de programas como el de Continuo Cuidado, Proyecto de Liderazgo Transformacional y la Comisión para Combatir la Pobreza Infantil y la Desigualdad Social en Puerto Rico. Además, se han utilizado herramientas y avances tecnológicos que han permitido mejorar la accesibilidad de los servicios y beneficios para los ciudadanos. Entre estas iniciativas se incluyen la implementación del Protocolo de Atención a Personas Sordas, la implementación de ADSEF Digital, el Registro de Cuidadores Informales de Puerto Rico, ACUDEN Digital, el mejoramiento de los Servicios en Línea de la ASUME y la adquisición de equipos para que la Junta Adjudicativa pueda llevar a cabo las vistas adjudicativas por videoconferencia, entre otros. También ha trabajado arduamente para proveer mejores condiciones de trabajo, enfocado en garantizar la seguridad y protección de sus empleados por medio de la identificación de nuevos espacios y la

⁴ Plan Estratégico 2021-2026 del Departamento de la Familia, adoptado el 22 de noviembre de 2021.

realización de mejores en las Oficinas Regionales y Locales. Además, se han llevado a cabo Simposios, Cumbres y Congresos, para capacitar y potenciar al personal. Aún nos mantenemos identificando nuevos espacios para la reubicación de Oficinas Locales.

También, establecieron alianzas con organizaciones sin fines de lucro, con municipios, la academia y consorcios para aumentar la cantidad y calidad de servicios, como el programa de Ama de Llaves, que se lleva a cabo a través de acuerdos interagenciales con los municipios y la Academia de Supervisores, cuyos cursos fueron provistos por la Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras, con el propósito de capacitar a los supervisores del Departamento, entre otros. Sin embargo, reconociendo los cambios sociales y económicos, los retos que traen los tiempos, el Departamento reconoce que la labor de cumplir su misión aún continúa.

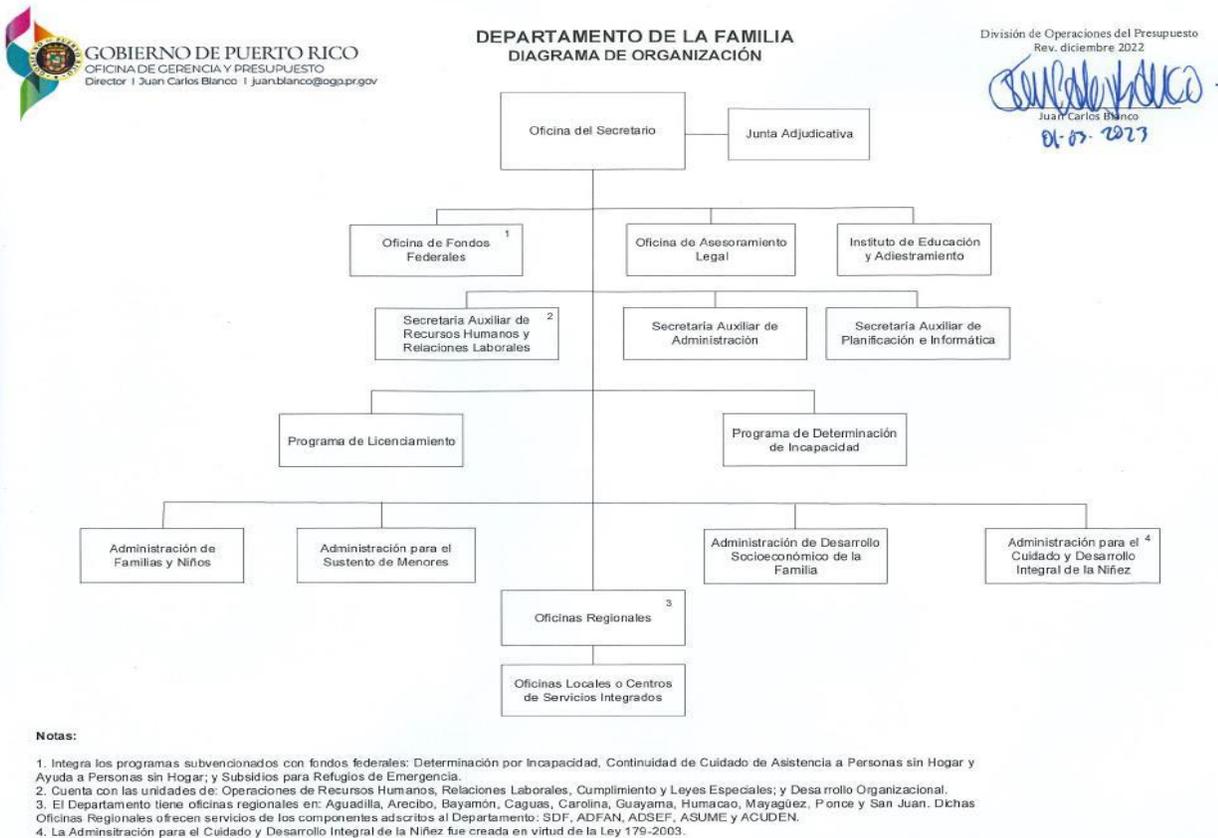
IV. VISIÓN

La visión del Departamento es ser una agencia que sirva al ciudadano, actuando como instrumento de cambio, facilitadora y cogestora del desarrollo socioeconómico de los ciudadanos y familias puertorriqueñas. Individuos, familias y comunidades fortalecidas en donde tienen acceso a oportunidades que satisfagan sus necesidades básicas y estimulen su pleno desarrollo; y los individuos y familias más vulnerables sean protegidos adecuadamente.

V. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La Ley Orgánica del Departamento y el Plan de Reorganización Núm. 1 del 28 de julio de 1995, crearon lo que hoy se conoce como el Departamento. Su estructura programática y operacional está compuesta por el Secretariado, el cual a su vez cuenta con diez (10)

oficinas regionales, ochenta y nueve (89) oficinas locales, ocho (8) centros de servicios integrados, seis (6) almacenes regionales, juntas y comisiones adscritas. De igual forma, cuenta con cuatro (4) administraciones que operan bajo el Secretariado con funciones asesoras, operativas y administrativas delegadas por virtud de ley. Este andamiaje opera con la coordinación, planificación y ofrecimiento de servicios complejos para poblaciones y áreas geográficas con diversas necesidades y retos muy particulares, que van acorde con la política pública del Departamento, así como de su visión y misión. A continuación, el organigrama de la agencia:



VI. ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA

El Secretariado tiene la responsabilidad de ejercer el control fiscal, la dirección general, planificar, coordinar, supervisar, evaluar el funcionamiento y las operaciones del Departamento y de los organismos que lo componen. Proveer asesoramiento continuo al Gobernador y a la Asamblea Legislativa en aspectos relacionados con su área de trabajo, funciones, responsabilidades y formulación de la política pública. También estudia los problemas sociales que afectan la familia y la comunidad, desarrolla planes y estrategias de trabajo dirigidos a atender esos problemas.

El Secretariado está compuesto por las siguientes unidades:

- Oficina de la Secretaria
- Oficina del Subsecretario
- Programa de Determinación de Incapacidad del Seguro Social
- Junta Adjudicativa
- Oficina de Licenciamiento
- Oficina de Asesoramiento Legal
- Secretaría Auxiliar de Administración
- Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos y Asuntos Laborales
- Secretaría Auxiliar de Planificación e Informática
- Oficina de Sistemas de Información
- Oficina para el Manejo de Emergencias
- Programa Liderazgo Transformacional

El Departamento para establecer una ruta para cumplir las metas establecidas y finalizar proyectos a corto y a largo plazo el 22 de noviembre de 2022, adoptó el “Plan Estratégico 2021-2026 del Departamento de la Familia”. El Plan Estratégico es el instrumento formal para plasmar las decisiones de estrategias, oportunidades e iniciativas orientadas a mejorar

los resultados y cumplir con los compromisos programáticos establecidos en el Programa de Gobierno. El objetivo del plan es encaminar las diversas estrategias del Secretariado y las Administraciones, de manera que funcionen como componentes coherentes en beneficio de la mejor política pública que garantice el bienestar de las familias en Puerto Rico. El Plan Estratégico se incluye como parte integral de este Informe y se identifica como Anejo I.

VII. PRESUPUESTO

DESGLOSE DEL PRESUPUESTO CERTIFICADO AÑO FISCAL 2024-2025

Presupuesto Recomendado para el Año Fiscal 2024-2025

Para el año fiscal 2024-2025 el Departamento tiene un presupuesto consolidado recomendado de tres billones, ochocientos diez millones, cuatrocientos dieciséis mil dólares (\$3,810,416,000). El presupuesto recomendado se desglosa por origen de recursos como sigue: trescientos noventa y seis millones, cuatrocientos cuarenta y seis mil dólares (\$396,446,000) del Presupuesto del Fondo General; y tres billones, cuatrocientos trece millones, novecientos setenta mil dólares (\$3,413,970,000) de Fondos Federales.

A continuación, detallamos los puntos más relevantes de la recomendación de presupuesto 2024-2025 para cada administración:

SECRETARIADO

El presupuesto consolidado recomendado para el Secretariado para el Año Fiscal 2024-2025 asciende a sesenta y siete millones, trescientos siete mil dólares (\$67,307,000). Los recursos incluyen cuarenta y ocho millones, ciento siete mil dólares (\$48,107,000)

provenientes del Presupuesto del Fondo General, y diecinueve millones, doscientos mil dólares (\$19,200,000) de Fondos Federales.

Dentro del Presupuesto del Fondo General, las Asignaciones Especiales son: dos millones, veintiún mil dólares (\$2,021,000) que se desglosan de la siguiente manera: seiscientos ochenta y siete mil dólares (\$687,000) para Proyecto Redes de Apoyo Familiar y Convivencia Comunitaria; novecientos noventa mil dólares (\$990,000) para el Programa de Ama de Llaves; doce mil dólares (\$12,000) para la Comisión Especial para atender la desigualdad social en Puerto Rico; cincuenta y nueve mil dólares (\$59,000) para gastos de funcionamiento del Centro Geriátrico San Rafael, Inc. de Arecibo, según lo dispuesto en la RC 1332-2004; doscientos cuarenta y tres mil dólares (\$243,000) para sufragar ayudas a víctimas de desastres naturales y otras labores humanitarias y para gastos de funcionamiento de la Cruz Roja Americana, Capítulo de Puerto Rico, según lo dispuesto en la Ley Núm. 59-2006, según enmendada, y treinta mil dólares (\$30,000) para sufragar gastos relacionados con la Comisión para la Prevención del Suicidio, según lo dispuesto en la Ley Núm. 227-1999.

Entre los programas federales que proveen las mayores aportaciones se incluyen: "Emergency Solution Grant", "Child Care and Development Block Grant", "Continuum of Care Program" y "Social Security Disability Insurance". Los fondos federales permitirán sufragar en su totalidad los gastos relacionados con el Programa de Determinación de Incapacidad del Seguro Social, así como el financiamiento parcial de los procesos de licenciamiento a lugares para el cuidado de niños y adultos mayores. Además de proveer para la subvención de iniciativas para combatir el sinhogarismo en Puerto Rico.

VIII. LOGROS

A. Programa de Determinación de Incapacidad para el Seguro Social

El Programa de Determinación de Incapacidad para el Seguro Social (DDS⁵), adscrito al Departamento, está subvencionado con fondos de la Ley Federal de Seguridad Social. El programa tiene el propósito de determinar la elegibilidad de las personas que solicitan beneficios por incapacidad al Seguro Social Federal, en forma justa, rápida y equitativa, con un alto nivel de calidad, utilizando la tecnología moderna y sus valiosos recursos humanos.⁶ Orienta a los reclamantes, a la comunidad médica, hospitales, agencias públicas y privadas, así como al público en general sobre los objetivos, alcances y funcionamiento del Programa, conforme están definidos por la Ley Federal del Seguro Social.

Logros

1. Reclutamiento de Personal

En el año fiscal 2023, se reclutaron diecisiete (17) Analistas en Determinación de Incapacidad I, cuatro (4) Analistas en Determinación de Incapacidad II, seis (6) Analistas en Determinación de Incapacidad III y dos (2) Analistas en Determinación de Incapacidad IV. También se incorporaron dos (2) Especialistas en Determinación de Incapacidad para la Unidad de Relaciones Profesionales. Actualmente su capital humano se compone de ochenta y seis (86) empleados de carrera y veintiocho (28) personas por contrato.

2. Cumplimiento de metas establecidas

Se mantuvo un nivel de calidad del 95.5% y se cumplieron las metas establecidas por la Región de Nueva York a la que pertenecemos para los años fiscales 2021, 2022 y 2023.

⁵ Disability Determination Services.

⁶ Social Security Act of 1935, as amended.

3. Adiestramientos

Durante el Año Fiscal 2023, se ofrecieron adiestramientos tanto para actualizar las destrezas especializadas como para brindar educación continua al personal, incluyendo a los nuevos empleados.

Retos

1. Falta de Personal

La falta de personal gerencial dificulta la supervisión adecuada de los Analistas de los niveles I, II y III. Además, la Unidad Fiscal gestiona mensualmente los servicios de citas médicas, evidencia médica y gastos de viaje de los reclamantes, y la División de Finanzas sigue trabajando en los pagos correspondientes. El Programa también ha solicitado la apertura de convocatorias para llenar vacantes críticas, mientras que la División de Recursos Humanos continúa sus esfuerzos para garantizar la contratación de personal suficiente y capacitado.

B. Junta Adjudicativa

La Junta Adjudicativa (Junta) es un componente administrativo del Secretariado del Departamento con facultad cuasi judicial para atender las solicitudes de apelación que presentan por solicitantes y participantes de programas de servicios o beneficios económicos, así como las solicitudes de reconsideración presentadas por los proveedores de servicios bajo los programas del Departamento. Además, podrá atender cualquier asunto dispuesto por ley, reglamento o por disposición administrativa del Secretario. Ante este foro, los apelantes deben rebatir la presunción de corrección de las determinaciones que les son notificados, pero a su vez, también pueden acudir ante la Junta cuando el Departamento y cualquiera de las administraciones omiten tomar

oportunamente una determinación o faltan en atender la solicitud del solicitante o participante.

Logros

1. Atender los casos de los años 2014 al 2022

Ante los retos que confrontó la Junta, por el cierre de las operaciones gubernamentales por el paso de huracanes, la pandemia a causa de COVID-19 y los terremotos, y la falta de personal y recursos, las solicitudes de apelación se acumularon durante los años 2014 al 2022.⁷ Luego de una depuración realizada resultó alrededor de cuatrocientos (400) casos estaban sin ser atendidos, por lo que se solicitó mayores recursos, y de dicho periodo quedan alrededor de sesenta y cuatro (64) casos pendientes de ser atendidos.

2. Depuración de casos

Ante la incertidumbre del número de casos activos en la Junta se activó un plan de trabajo de verificación de casos uno a uno, y de esa manera establecer un registro certero. Al 31 de agosto de 2024 la Junta tenía quinientos veintiún (521) casos activos.

3. Aprobación del Reglamento Núm. 9491 y Manual de Procedimientos de la Junta

El Reglamento para Establecer los Procedimientos de Adjudicación de Controversias ante la Junta del Departamento, no había sido revisado desde el año 2009, por lo que, estaba en incumplimiento con varias de las disposiciones de la Ley Núm. 38-2017, según enmendada, conocida como la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico. Así las cosas, se trabajó con la adopción de un nuevo reglamento, el cual fue aprobado el 23 de agosto de 2023. El Manual de los Procedimientos de la Junta no era revisado desde el año 2003, por lo que se trabajó

⁷ El número de casos no pudo ser identificado porque el sistema de registro no brinda información certera.

un nuevo manual en colaboración con los funcionarios y los Oficiales Examinadores adscritos a la Junta, el cual fue aprobado por sus miembros en enero de 2024.⁸

4. Mayor participación de los apelantes en las vistas adjudicativas

En enero de 2023, por instrucciones de la Secretaria, las vistas adjudicativas fueron trasladadas de la sede de la Junta a las Oficinas Regionales, ello provocó mayor participación de los apelantes. Además, el poder adecuar el salón de vistas de la Junta para que se lleven a cabo las vistas adjudicativas por video conferencia, ha sido otro factor que ha provocado una participación mayor de los apelantes en los procedimientos ante la Junta.

Retos

Los siguientes asuntos se mantienen pendientes a los fines de mejorar los trabajos de la Junta:

1. Se solicitó al Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos evaluar el organigrama actual de la Junta y que fuera atemperado a la actualidad, tomando en consideración, que el contar con oficiales examinadores externos ha resultado muy efectivo para el trámite de los casos y su final adjudicación.
2. Adecuar en cada Oficina Regional un salón que permita la celebración de las vistas en un lugar que les brinde confidencialidad a las partes y que, a su vez, cuente con la tecnología necesaria para llevar a cabo las vistas adjudicativas por videoconferencia, para brindar mayor accesibilidad a los solicitantes.
3. Se solicitó a la Oficina de Sistemas de Información la asignación de más teléfonos, en la actualidad la Junta cuenta con tres (3) teléfonos los cuales son insuficientes para atender el número de llamadas diarias.

⁸ Se encuentra pendiente de aprobación de la Secretaria Auxiliar de Administración.

4. Implementar un sistema mecanizado y digital para el trámite de las apelaciones o reconsideraciones, que permita la enumeración automática de la solicitud de apelación o reconsideración, además, que permita la notificación simultánea de documentos y escritos.
5. Uniformar los documentos frecuentemente utilizados por la Junta y enumerarlos formalmente (convertirlos en DEFAM), y que puedan ser digitalizados.
6. Uniformar la solicitud de apelación que pueda ser utilizada por el Departamento y sus Administraciones, y que permita publicarlo en las páginas cibernéticas para el fácil acceso de los solicitantes.
7. Asignar personal a los puestos vacantes en la Junta.

C. Oficina de Licenciamiento

El Departamento, a través de su Oficina de Licenciamiento, tiene la facultad legal de evaluar, licenciar y supervisar todos los establecimientos que se dedican al cuidado de menores y adultos mayores en Puerto Rico, y aquellas entidades naturales o jurídicas, cuyo objetivo es la ubicación de los menores con el fin de ser adoptados. Además, evalúa y certifica entidades educativas que se dedican a ofrecer cursos de capacitación a los establecimientos que se dedican al cuidado de adultos mayores en Puerto Rico.

La Oficina de Licenciamiento está compuesta por su Oficina Central y diez (10) Oficinas Regionales a través de todo Puerto Rico. Actualmente, la Oficina de Licenciamiento en Nivel Central cuenta con tres empleadas una (1) Directora Interina, una (1) Especialista en Trabajo Social y una (1) Secretaria Ejecutiva); y a través de las Oficinas Regionales cuenta con un total de nueve (9) Supervisores, ocho (8) Auxiliares de Sistemas y (25) Oficiales de Licenciamiento. A nivel Isla nuestra Oficina atiende aproximadamente mil, setecientos nueve (1,709) establecimientos licenciados con una población o matrícula aproximada de

cincuenta y cinco mil, trescientos sesenta y nueve (55,369) personas. Así también, se atienden solicitudes de ubicación en establecimientos mediante dispensas y otros asuntos relacionados.

Logros

1. Licencias

La Oficina de Licenciamiento otorgó un total de ciento, setenta y ocho (178) licencias nuevas y renovó setecientos cuarenta y nueve (749) durante el año 2023, cumpliendo con el mandato de supervisar el adecuado funcionamiento de los establecimientos dedicados al cuidado de menores y adultos mayores en Puerto Rico. Actualmente, supervisa mil, seiscientos treinta y ocho (1,638) establecimientos que atienden a una población de aproximadamente treinta y siete mil, quinientos cuarenta y nueve (37,549) individuos, distribuidos en toda la Isla.

Licencias Otorgadas 2021 a 2024

Niños	2021	2022	2023	2024	Adultos Mayores	2021	2022	2023	2024
Aguadilla	17	19	26	30	Aguadilla	43	49	48	32
Arecibo	5	15	6	9	Arecibo	13	23	34	18
Bayamon	21	22	9	5	Bayamon	17	11	14	8
Caguas	41	20	36	19	Caguas	53	19	62	16
Carolina	21	25	17	16	Carolina	24	24	22	23
Guayama	11	5	10	13	Guayama	11	14	35	27
Humacao	16	14	12	14	Humacao	29	23	17	28
Mayagüez	17	15	5	8	Mayagüez	30	38	17	20
Ponce	42	20	35	6	Ponce	87	46	75	22
San Juan	41	42	49	42	San Juan	24	24	22	23
TOTAL	232	197	194	162	TOTAL	331	271	346	217

Licencias Canceladas y Cierres 2021 a 2024

Niños	2021	2022	2023	2024	Adultos Mayores	2021	2022	2023	2024
Aguadilla	2	0	2	4	Aguadilla	6	3	12	13
Arecibo	16	11	9	4	Arecibo	10	13	5	3
Bayamon	21	22	9	5	Bayamon	17	11	14	8
Caguas	4	4	3	2	Caguas	3	4	4	5
Carolina	1	2	2	2	Carolina	5	7	7	1
Guayama	3	0	0	1	Guayama	1	2	1	3
Humacao	5	2	3	1	Humacao	5	4	5	3
Mayagüez	2	3	5	2	Mayagüez	5	5	4	4
Ponce	10	3	9	9	Ponce	16	15	11	5
San Juan	6	6	7	1	San Juan	22	4	7	1
TOTAL	70	53	49	31	TOTAL	90	68	70	46

2. Manual de Procedimientos y Reglamentos

Entre los logros más significativos se destaca la revisión y actualización del Manual de Procedimientos de la Oficina de Licenciamiento, que no se modificaba desde 2006, y cuya revisión actualmente se encuentra en su etapa final de aprobación. Se revisaron los Reglamentos Núm. 7349-2007 y 7507-2008, que regulan el licenciamiento y supervisión de establecimientos de cuidado de adultos mayores, así como el Reglamento Núm. 7924-2010, relacionado con la capacitación para el cuidado de esta población. Estas revisiones permitirán actualizar las normas conforme a las leyes vigentes y las realidades sociales actuales.

3. Digitalización

Se implementó el Sistema Uniforme de Licenciamiento y Monitoreo de Establecimientos (SULME), que permite unificar y digitalizar los expedientes de las 10 regiones, mejora la eficiencia en la emisión de licencias y en el monitoreo de los establecimientos. Este sistema agiliza los procesos y facilita la recopilación de datos

estadísticos esenciales para la toma de decisiones, además, de ser una herramienta clave para la localización y distribución de ayudas en caso de emergencias.

4. Acuerdo Colaborativo con la Administración para el Cuidado y Desarrollo Integral de la Niñez (ACUDEN)

Mediante este Acuerdo se reclutaron veinte (20) Oficiales de Licenciamiento adicionales, destinados exclusivamente a la supervisión de Centros de Cuidado Diurno para menores. Este esfuerzo fortaleció la capacidad de supervisión en un área crítica para la protección infantil.

5. Monitoria de las Oficinas de Licenciamiento en las diez (10) Regiones

La Oficina de Licenciamiento logró completar el proceso de monitoria en las diez (10) regiones, ello permitió evaluar las fortalezas del personal y necesidades particulares de cada región. La monitoria fue realizada con el objetivo de establecer un Plan de Trabajo encaminado a fortalecer las áreas de necesidad en cada una de las regiones, con la meta de ofrecer servicio ágil y de excelencia en cada una de las diez regiones.

6. Capacitación del personal

Se ofreció el Taller, “*Las implicaciones de la Ley “Family First”*”, en el licenciamiento de Hogares de Crianzas e Instituciones, logrando capacitar sobre el tema a los Oficiales de Licenciamiento y a los Supervisores. A través del taller se aclararon dudas relacionadas al proceso de licenciamiento, los requisitos que tienen que cumplir los proveedores de servicio para poder obtener nuestra licencia y cualificar para el reembolso de dinero federal.

Retos

1. Volumen de Casos / Necesidad de Reclutamiento

El volumen de casos por Oficial de Licenciamiento actualmente fluctúa entre cincuenta (50) y sesenta (62) casos, superando la carga recomendada de treinta y cinco (35) a cuarenta (40) casos por cada oficial, lo que complica la capacidad de cumplir con las tareas asignadas de manera eficiente. Esta situación evidencia la necesidad

de reforzar la plantilla de empleados, particularmente con la contratación de al menos quince (15) oficiales de licenciamiento adicionales y dos Especialistas en Trabajo Social.

2. Reducción de Establecimientos Licenciados

Durante 2023 se registró una reducción en el número de establecimientos licenciados, con cuarenta y siete (47) menos en el cuidado de menores y veinte veintitrés (23) menos en el cuidado de adultos mayores, en comparación con el año anterior. Este descenso refleja la necesidad de fortalecer los mecanismos de apoyo y supervisión para asegurar que los establecimientos cumplan con los estándares exigidos en las leyes y reglamentos.

3. Revisión de Reglamentos

La Oficina de Licenciamiento proyecta continuar con la revisión de reglamentos fundamentales, como el Reglamento Núm. 8860-2016, que regula los establecimientos de cuidado y desarrollo de niños, y el Reglamento Núm. 17-1980, que supervisa las entidades dedicadas a la adopción. Estas revisiones son necesarias para adecuar las normativas a las nuevas realidades sociales y legales.

4. Sistema SULME

Se proyecta continuar optimizando el Sistema SULME (Sistema Uniforme de Licenciamiento y Monitoreo de Establecimiento), añadiendo nuevas funcionalidades para mejorar la eficiencia de los procesos de licenciamiento y supervisión.

La Oficina de Licenciamiento mantiene su compromiso de garantizar que los establecimientos licenciados en Puerto Rico ofrezcan servicios de calidad a menores y adultos mayores, mientras enfrenta los desafíos relacionados con la carga de trabajo y los recursos disponibles. Es fundamental contar con los recursos humanos y tecnológicos adecuados para asegurar el cumplimiento de los estándares establecidos y la protección de las poblaciones más vulnerables.

D. Oficina de Asesoramiento Legal

La Oficina de Asesoramiento Legal (OAL) del Departamento tiene el deber de brindar el asesoramiento y representación legal del Departamento y sus Administraciones, se encarga de la preparación y otorgación de los contratos, acuerdos y memorandos de entendimiento, entre otros asuntos delegados por la Secretaria. Tiene el objetivo de cumplir con los requerimientos y necesidades del Departamento en el área de asesoría legal, contratos, medidas disciplinarias, Órdenes Administrativas y otras tareas que a bien tiene asignar la Oficina de la Secretaria. La OAL tiene como norte el mejorar sus procesos atemperándose a las necesidades que se presentan en las diferentes áreas de trabajo del Departamento.

Logros

1. Medidas cautelares de suspensión de empleo

La OAL culminó el proceso de investigación y recomendación para finalizar las medidas cautelares de suspensión de empleo, pero no de sueldo, impuestas en 2015, 2016, 2018 y 2019. Estas medidas, implicaron el desembolso de fondos públicos sin recibir servicios de los empleados, han sido completadas y cerradas.

2. Planes de Acción Correctiva

Asimismo, la OAL ha cumplido con los requerimientos de los Planes de Acción Correctiva y comentarios a los informes de auditoría de la Oficina del Contralor, pendientes desde 2016 y 2020, y relacionados con intervenciones realizadas en 2022 y 2023. La Agencia se encuentra en plena conformidad con estos informes, al igual que con los planes de acción correctiva derivados de la Oficina del Inspector General (OIG), los cuales han sido atendidos y completados en su totalidad.

3. Cumplimiento de Plazos Legislativos

En cuanto a los Memoriales Explicativos y Requerimientos de Información del Senado y la Cámara de Representantes, todos fueron entregados en tiempo a la Oficina de la Secretaria, cumpliendo con los plazos legislativos.

4. Recursos Extraordinarios / Asesoría

Se atendieron nueve solicitudes de recursos extraordinarios de la Oficina de Licenciamiento, resultando en el cierre de siete hogares. También se brindó asesoría en temas laborales, enmiendas a reglamentos y manuales, redacción de órdenes administrativas y cartas circulares.

5. Manual de Normas y Procedimientos Internos sobre Acciones Administrativas

Un logro destacado ha sido la implementación de un nuevo Manual de Normas y Procedimientos Internos sobre Acciones Administrativas, actualizado por primera vez desde 1998, incluyendo importantes cambios en acoso laboral y Recursos Humanos.

6. Consultas Laborales

La OAL también ha manejado consultas laborales, incluyendo el pago de balances de vacaciones y recobros de pagos indebidos, así como solicitudes de pago por condiciones extraordinarias durante la pandemia. Asimismo, se han respondido a citaciones judiciales de tribunales estatales y federales, y de agencias de ley y orden como el Negociado de Investigaciones Especiales, *Homeland Security*, Administración para el Control de Drogas (“DEA”, por sus siglas en inglés), Servicio de Inmigración, la Oficina del Fiscal, y otras.

7. Referido a otras Agencias

Se han realizado trece (13) referidos a agencias como la Oficina de Ética Gubernamental, el Departamento de Justicia (Medicaid Fraud Control Unit, Integridad Pública), y la Oficina del Inspector General, tanto federal como estatal. De estos casos, varios ya han resultado en condenas o radicación de cargos.

8. Digitalización de Contratos

La OAL implementó un programa de digitalización de los contratos que permite un mayor control y rigurosidad al momento de otorgar contratos, además, flexibiliza y brinda mayor accesibilidad a los contratantes para firmar los contratos sin necesariamente tener que acudir al Departamento personalmente.

Retos:

1. Nombramiento de personal

La OAL actualmente cuenta con un (1) abogado “in house” ello debido a la imposición de la Ley Núm. 7-2009, según enmendada, “Ley Especial Declarando Estado de Emergencia Fiscal y Estableciendo Plan Integral de Estabilización Fiscal para Salvar el Crédito de Puerto Rico” y las restricciones impuestas por la Junta de Control Fiscal. Ello obliga al Departamento a contratar abogados por servicios profesionales y poder satisfacer las necesidades apremiantes de la OAL.

E. Secretaría Auxiliar de Administración

La Secretaría Auxiliar de Administración del Departamento se encarga de ejercer el control fiscal, la dirección general, coordinar, supervisar, auditar y evaluar el funcionamiento y las operaciones del Departamento y sus componentes.

Logros

1. Organigrama

Se modificó el organigrama de la Secretaría atemperándolo a la realidad luego de la aprobación del plan de reclasificación y retribución. La modificación mayor fue la creación de la Oficina de Servicios Auxiliares, bajo la cual se agruparon las divisiones de imprenta, correo, mantenimiento y planta física, compras, propiedad y suministros y

administración de documentos. A esos efectos fueron eliminadas las oficinas de compras (se convirtió en división), administración de documentos (se convirtió en división) y servicios generales (a la que pertenecían las divisiones de correo, imprenta, propiedad y suministros, mantenimiento y planta física). Además, se añadió un puesto que supervisará de forma directa a los directores de presupuesto y finanzas. El organigrama fue aprobado por la Secretaria y fue sometido a la Oficina de Sistemas y Procedimientos para el trámite de registro. Se provee en el Anejo 1 de este informe el diagrama.

2. Informes Financieros

El Departamento ha completado los informes financieros correspondientes a los años fiscales 2019-2020, 2020-2021 y 2021-2022. Todos los informes están debidamente registrados en el *Federal Audit Clearinghouse*, cumpliendo con los requisitos federales de auditoría y transparencia financiera. Ello permitió US Department of Human and Health Services (HHS) concediera una extensión de las tasas vigentes de costos indirectos hasta junio de 2025. De esa manera el Departamento podría continuar recibiendo costos indirectos de las Administraciones y Programas Federales.

3. Oficina de Contratación de Locales

Durante el año 2022, la Oficina de Contratación de Locales, se estableció un plan de trabajo dirigido a identificar locales para un sinnúmero de oficinas locales y regionales cuya infraestructura física incumplía con las condiciones necesarias para garantizar un ambiente adecuado y propicio tanto para el desempeño de los empleados como para la atención apropiada y efectiva a los que solicitan servicios y ayudas. Además, la Autoridad de Edificios Públicos nos ha informado que establecerá un plan de remodelación y mejoras a sus propiedades, que ha requerido que busquemos propiedades para nuestras oficinas y comenzar su movilización. Al presente, se ha logrado la reubicación e inauguración de varias oficinas, mientras que otras se encuentran en proceso de construcción, contratación o en etapas de propuestas y estudios de mercado. No obstante, algunas oficinas no han podido ser reubicadas

debido a la falta de locales disponibles, por lo que formarán parte de una segunda fase prevista para la administración entrante en enero de 2025.

Conforme a las proyecciones, todas las oficinas que se encuentran en alguna fase del proceso de contratación deberán estar en construcción para diciembre de 2024.

A continuación, se presenta desglose de los trabajos realizados y proyectos finalizados por región:

a. San Juan

- 1) **San Juan I y Oficina Regional de San Juan** – El contrato de arrendamiento de las facilidades en el Metro Center para reubicar las operaciones de la Oficina Regional de San Juan y la Oficina de Servicios de San Juan, se firmó en septiembre. Al presente, el arrendador coordina la construcción de las nuevas facilidades para la UIE; se desarrolla el análisis del mobiliario y la OSI debe iniciar la evaluación para el cableado de informática.
- 2) **Río Piedras III** – En esta oficina se iniciaron los trabajos por el área del merendero debido a una compra de mobiliario para estos espacios que la Oficina Regional de San Juan tenía aprobada. El resto de los trabajos se coordinarán en el transcurso de los próximos meses.
- 3) **Guaynabo I, AEP** – Esta Oficina se ubica en las facilidades del Centro Gubernamental de la Autoridad de Edificios Públicos (AEP). Se completó la fusión de las operaciones de Guaynabo I y II. Esto permitió cerrar las operaciones de Guaynabo II, en el Barrio Amelia, cuya renta implicaba un costo de veintiséis mil ciento setenta y cinco dólares y doce centavos (\$26,175.12) mensuales. En atención a los propósitos de mejorar las condiciones de planta física de la oficina, se tramitó una Orden de Servicio que incluye la remodelación de la Sala de Espera, el merendero y se contrató más espacio.

b. Bayamón

- 1) **Bayamón II** – Al presente, se trabaja en una negociación con Santa Rosa Mall, para contratar un espacio en el cual se consolidarán las operaciones de la Oficina de Bayamón I y II.
- 2) **Bayamón I** – La oficina sufrió un incendio que provocó la mudanza de las operaciones y su personal se dividió entre las Oficina de Bayamón II y la Oficina Regional. Esta es una de la oficina que se consolidará en las facilidades en negociación en el Santa Rosa Mall.
- 3) **Cataño** – Se evaluará cambios en la Sala de Espera y se ampliará el área de archivos. La provisión de sistemas modulares será un proyecto para plantearse entre las administraciones y sus respectivos componentes de trabajo presentes en la oficina. Este proyecto no se ha iniciado.
- 4) **Vega Baja** – Esta oficina se ubica en las facilidades del Centro Gubernamental, local de la AEP. La construcción de la nueva oficina concluyó y se recibieron las llaves. Al presente, la Oficina de Sistema de Información (OSI) trabaja en el cableado de informática. La Oficina Regional de Bayamón no ha dispuesto una fecha para la mudanza.
- 5) **Naranjito** – Se desarrollará la remodelación de las Salas de Espera en los pisos dos (2) y tres (3) conforme a los requerimientos de la Defensoría de Personas con Impedimentos (DPI), antes OPPI. Se evaluará la reubicación del Cuarto de Lactancia en cumplimiento con las más recientes disposiciones sanitarias. Este proyecto no se ha iniciado.

c. Caguas

- 1) **Aguas Buenas** - Esta oficina ubica en las facilidades del Centro Gubernamental de la AEP. En este caso ya se formalizó el contrato de arrendamiento, se completaron los trabajos de construcción y las

operaciones de la oficina se mudaron a las nuevas facilidades. Resta el desalojo total de las antiguas facilidades de la AEP para poder entregar el espacio.

- 2) **Barranquitas** – Al presente, se inauguró la primera fase de la remodelación de la oficina. Este proyecto se detuvo debido a problema con la formalización del nuevo contrato de arrendamiento. Al presente, se evalúa la mudanza de las operaciones.
- 3) **Caguas I, II, III y Oficina Regional** – Se inauguró la remodelación de la Sala de Espera General y de la Sala de Espera de la ADFAN. La ACUDEN no desarrolló el proyecto en las facilidades de la Región. Este desarrollo se hará en el Consolidated Mall y se espera que sean entregadas entre los meses de diciembre y enero.
- 4) **Cidra** – Al presente, se iniciaron los trabajos de negociación para el nuevo contrato. Este trámite se encuentra en espera del Informe de Valor de Renta en el Mercado. Una vez se reciba el informe se proseguirá con los trámites de renovación. Una vez se formalice se iniciaron los trabajos.
- 5) **Gurabo** – Se espera por la formalización del contrato en renovación para el desarrollo de la rehabilitación de la Sala de Espera, conforme a las disposiciones de la DPI. Estos trabajos no se han iniciado. Se ha planteado la posibilidad de mudar estas operaciones a un nuevo local.
- 6) **San Lorenzo** - Esta oficina se ubicaba en las facilidades del Centro Gubernamental de la AEP, No obstante, tras el paso del Huracán María, opera desde las antiguas facilidades del Tribunal. Al presente, se inició la evaluación de un local privado para reubicar de manera permanente de las operaciones. Se estará solicitando una propuesta de arrendamiento. Este proyecto no se ha completado.

d. Carolina

- 1) **Loíza** - Esta Oficina se ubicaba en las facilidades del Centro Gubernamental de la AEP. Al presente, este proyecto se completó y las operaciones de la oficina regresaron a su local en el Centro Gubernamental. La instalación de su nuevo mobiliario modular se completó.

e. Guayama

- 1) **Arroyo** – Esta oficina se ubicaba en las facilidades del Centro Gubernamental de la AEP. Debido a las condiciones físicas de las facilidades, el personal se ubicó en la oficina de Patillas. Este caso aún se encuentra bajo la evaluación de la OGP. De ser finalmente aprobado, la oficina debe estar entregándose en el primer semestre del 2025.
- 2) **Salinas** - Esta oficina se ubicaba en las facilidades del Centro Gubernamental de la AEP. Esta oficina se mudó y opera en sus nuevas facilidades en el segundo piso del Portobello Plaza. Se espera por la entrega del mobiliario modular.

f. Humacao

- 1) **Juncos** – Está oficina se mudó y opera desde sus nuevas facilidades. Se espera por la entrega del mobiliario modular.
- 2) **Naguabo** – Los trabajos de ampliación de la oficina se completaron. Se desarrolló la nueva sala de espera, el merendero, un salón de conferencias y cuarto de lactancia.
- 3) **Fajardo** - Esta Oficina se ubicaba en las facilidades del Centro Gubernamental de la AEP. Esta oficina se mudó y opera desde sus nuevas facilidades en el Fajardo Market Square.

g. Mayagüez

- 1) **Añasco** – Se remodeló las Sala de Espera y modificó las ventanillas

conforme los requerimientos de la DPI.

- 2) **Oficina Regional de Mayagüez** – Se remodeló la Sala de Espera de la Oficina Regional de la ASUME ubicada en el segundo piso de la Oficina Regional. Se modificaron las ventanillas de servicios conforme a los requerimientos de la DPI. Otras áreas contiguas a este espacio también fueron impactadas y modificadas.
- 3) **Oficina de Cabo Rojo** – Esta oficina, actualmente ubicada en un Centro Gubernamental de la AEP, se mudará a unas nuevas facilidades cuyo contrato está próximo a formalizarse. Una vez formalizado, la oficina debe estar lista para entrega y mudanza a mediados del segundo semestre del 2025.
- 4) **Almacén Regional** – El contrato de arrendamiento de las facilidades que ocupa este Almacén en unas facilidades del Centro de Comercio y Exportación de Puerto Rico, se encuentra bajo evaluación de la OGP. Al presente, se están considerando dos propiedades para mudar estas operaciones.

h. Aguadilla

- 1) **Aguadilla I** – Se aprobó y formalizó la enmienda al actual contrato de arrendamiento para retomar el espacio de oficinas del piso tres. En este piso se desarrollarán las facilidades del componente de la ADSEF. El proyecto y mudanza se completó y está en operaciones.
- 2) **Aguada** – Se aprobó la Enmienda al contrato para la incorporación de más espacios de estacionamiento exclusivos para uso de la oficina local y vehículos de flota oficial de la Región.
- 3) **Isabela** - Esta oficina se ubicaba en las facilidades del Centro Gubernamental de la AEP. Este proyecto sigue bajo evaluación. Se espera por la propuesta de dueño del local.

i. Arecibo

- 1) **Arecibo I, II y III** – Estas operaciones se ubican en las antiguas facilidades del Arecibo Mall, que es una propiedad gubernamental, adscrita al Departamento. Al presente, se tramitaron a la OGP los documentos para un nuevo local en el cual se consolidarán las operaciones de servicio, regionales y de almacén. Estas facilidades estarían ubicadas en el antiguo Arecibo Shopping Center, hoy One Plaza.
- 2) **Florida** – Las operaciones de esta oficina se mudarán a las nuevas facilidades de un Centro de Servicios Integrados (CSI) propiedad de la AEP y administrado por el Municipio. Ya se ordenó la compra del nuevo mobiliario modular. Al presente, la AEP no tiene una fecha de inicio de los trabajos de las nuevas facilidades en las antiguas facilidades del CDT de Florida, cuyo dueño es la AEP.
- 3) **Manatí** – En esta oficina se evalúa la ampliación de la operación hacia una propiedad contigua. Este nuevo local será ocupado por la ADFAN y la ASUME. Este último componente debe ser reconsiderado, ya que se espera que sea trasladado a las oficinas regionales de la ASUME en Arecibo. Al presente, se evalúan cambios en el *Lay Out* desarrollado para estas nuevas facilidades.
- 4) **Nuevas facilidades para la UIE** – Al presente, se evalúan unas facilidades para las operaciones de la UIE. El Informe de Valor de Renta se recibió y se negocian ciertos aspectos de las mejoras al local.
- 5) **Quebradillas** –Se desarrolló una remodelación interior que incluye la Sala de Espera, conforme a los requerimientos de la DPI, antes OPPI; un nuevo Cuarto de Lactancia y una nueva área de archivos.

j. Ponce

- 1) **Guayanilla, AEP** - Esta oficina se ubicaba en las facilidades del Centro

Gubernamental de la AEP. Tras los terremotos del 2020, las operaciones de esta oficina se reubicaron en las facilidades contiguas al Centro Gubernamental, que era el antiguo Tribunal. Al presente, la AEP ha notificado que el antiguo Centro Gubernamental será demolido. Es posible que, eventualmente, se deba iniciar un proceso para identificar un nuevo local, si en el antiguo Tribunal no se puede desarrollar la nueva oficina.

- 2) **Jayuya, AEP** - Esta oficina se ubicaba en las facilidades del Centro Gubernamental de la AEP. Este proyecto se completó y las operaciones de la oficina se mudaron a sus nuevas facilidades en el Edificio Barceló, frente a la Plaza Pública. Esto es una facilidad municipal. Al presente, se espera por la entrega e instalación del mobiliario modular.
- 3) **Juana Díaz, AEP** – Esta oficina se ubicaba en las facilidades del Centro Gubernamental de la AEP. Al presente, este proyecto sigue en conversaciones debido a la manera que deberá ser trabajando a solicitud del dueño del local. Se deberán desarrollar planos de construcción los cuales requerirán la contratación de una compañía de diseño.
- 4) **Orocovis** – Se evalúa la ampliación de la oficina hacia un espacio ubicado en el segundo piso de la propiedad. Debe retomarse la discusión del caso. Este proyecto ya se inició y se espera su entrega para el mes de enero 2025.
- 5) **Adjuntas, AEP** - Esta oficina se ubicaba en las facilidades del Centro Gubernamental de la AEP. De acuerdo con el proyecto de RRP que atiende la AEP y el cual procura la remodelación de 21 Centros Gubernamentales, se nos ha requerido mudar las operaciones de esta oficina. Al presente, se trabaja con el Municipio de Adjuntas, la reubicación de la oficina en las antiguas facilidades de una escuela. Al

presente, no se han recibido los documentos solicitados al municipio. Los servicios a Adjuntas se ofrecen desde la Oficina Regional de Ponce y la de Castañer.

- 6) **Aibonito** – En este caso se trabaja la renovación del contrato. Se ha propuesto la instalación de un generador y la construcción de la nueva sala de Vistas Administrativas de la ASUME. El diseño de esta Sala ya se desarrolló. Este asunto está siendo atendido entre la ASUME y el arrendador mediante una enmienda al contrato.
- 7) **Villalba, AEP** - Esta oficina se ubicaba en las facilidades del Centro Gubernamental de la AEP. Al presente, no se ha podido identificar una facilidad para mudar estas operaciones.

También, se está trabajando la contratación con el Municipio de Culebra, que al momento es la única que esta vencida y es imperioso completarla, a pesar de todos los esfuerzos realizados por ello.

Como parte de una iniciativa, se está trabajando en conjunto con PRIDCO y la OAL la posible venta de un predio que forma parte de una propiedad de la agencia en Aibonito. La venta será a una compañía farmacéutica que opera justo al lado de la propiedad y el dinero producto de la venta estaría destinado a utilizarse para rehabilitar la propiedad y establecer programas dirigidos a adultos mayores y niños.

4. Servicio a Personas Sordas

Se desarrolló un protocolo formal para la atención de personas sordas, aprobado por el Departamento de Salud y Servicios Humanos de los Estados Unidos (HHS). Este protocolo establece cómo se brindarán servicios a las personas sordas que acuden a la agencia en busca de asistencia. Además, se mantiene un contrato con una compañía que provee servicios de interpretación tanto remota como presencial. Cada oficina local cuenta con una estación equipada con una pantalla inteligente, desde la cual se accede al servicio de interpretación remota. Este servicio de interpretación está disponible las

24 horas, los 7 días de la semana, y puede ser utilizado desde teléfonos, computadoras o pantallas inteligentes, ofreciendo una experiencia de atención accesible y eficiente.

5. Oficina de Presupuesto

La Oficina de Presupuesto se encarga de la administración de los recursos asignados al Departamento, y ha operado con estructura y normalidad, cumpliendo con lo requerido en el tiempo establecido y esperado. Se ha incorporado en los proyectos nuevos y especiales de manera exitosa, como lo es la plataforma JEDI 2.0 de compras, y el proyecto ERP del Departamento de Hacienda, entre otros.

La Oficina de Presupuesto continúa trabajando los asuntos ordinarios como lo son las certificaciones de fondos para contratos y compras, informes de proyecciones, planteamientos a la OGP, prorratesos y gastos compartidos con las Administraciones y Programas, informes de algunos programas, solicitud de fondos de los programas federales que operan en el Secretariado (DDS, ESG, CoC).

Es necesario mencionar que la Oficina de Presupuesto trabaja con toda la información presupuestaria solicitada por la Legislatura, la Junta de Planificación, el Departamento de Hacienda y la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

6. Oficina de Sistemas y Procedimientos

La Oficina de Sistemas y Procedimientos es la encargada de revisar y registrar los procedimientos, normativas, manuales, formas, protocolos, órdenes administrativas del Departamento y las Administraciones. A esos efectos, es piedra angular del funcionamiento de la agencia. En adelante, la reglamentación aprobada durante este cuatrienio:

ÓRDENES ADMINISTRATIVAS APROBADAS Y DIVULGADAS

OA-2024-07 - Establece La Estructura Y Distribución Del Personal Y Recursos Del Departamento De La Familia Para Brindar Los Servicios De Apoyo Durante Emergencias Y Compensación Durante La Emergencia.

OA-2024-06 - Concede Una Extensión Al Término Para Cumplir Con Las Disposiciones Del Artículo 3.03, Requisitos De Preparación Académica Del Personal Que Ofrece Servicios Directos En Centros De Cuidado De Menores De La Ley Núm. 173-2016, Según Enmendada.

OA-2024-05 - Establece El Procedimiento Para El Referido De Casos Al Programa Para El Sustento De Personas De Edad Avanzada, Adscrito A La Administración Para El Sustento De Menores

OA-2024-04 - Delega Las Inspecciones Requeridas En El Proceso De Licenciamiento De Centros De Cuidado, Desarrollo Y Aprendizaje, Centros Preescolares Y Hogares De Cuidado, Y Para Otros Fines Relacionados A La Acuden Bajo La Supervisión De La Oficina De Licenciamiento.

OA-2024-03 - Establece Las Normas Y Los Procedimientos Para La Aprobación Y Otorgamiento De Contratos De Servicios Profesionales, Arrendamiento Y Adquisición De Equipo, Materiales Y Servicios No Profesionales.

OA-2024-02 - Autoriza A La Oficina De Licenciamiento Del Departamento De La Familia A Expedir Y Renovar Licencias A Los Hogares Temporeros Y Establecimientos Residenciales Que Cualifiquen Para Atender Menores Hasta Los Veintiún (21) Años.

OA-2024-01 - Establece Las Normas Y Los Procedimientos Para Otorgar Beneficios O Asistencia Económica Especial A Los Empleados Del Departamento De La Familia Y Sus Componentes Operacionales.

OA-2023-07 - Deroga Órdenes Administrativas Inoperantes.

OA-2023-06 - Amplía La Delegación De Algunos Trámites Relacionados Con Los Asuntos De Personal, Requerir Informes Mensuales Y Otros Trámites.

OA-2023-05 - Establece El Procedimiento Interno Para Que El Comité Revisor Atienda Las Solicitudes De Revisión Administrativa Presentadas Por Razón De La Implementación Del Plan De Clasificación De Puestos.

OA-2023-04 - Concede Una Extensión Al Término Para Cumplir Con Las Disposiciones Del Artículo 3.03 (Requisitos De Preparación Académica Del Personal Que Ofrece Servicios Directos En Centros De Cuidado De Menores De La Ley Núm. 173-2016, Según Enmendada.

OA-2023-03 - Amplía El Término De 30 Días Dispuestos En La Carta Normativa Especial Núm. 1-2021 De La OATRH Para Rendir El Informe Escrito De Las Investigaciones Internas Sobre Querellas De Acoso Laboral Por 60 Días Adicionales.

OA-2023-02 - Emite Normas Relacionadas Al Uso De Teléfono Celular Y Equipos Electrónicos Para Propósitos Personales Durante Horas Laborables.

OA-2023-01 - Delega La Firma De La Secretaria A La Subsecretaria Y A La Secretaria Auxiliar De Recursos Humanos, Y Otros Trámites.

OA-2022-04 - Concede Una Extensión Al Término Para Cumplir Con Las Disposiciones Del Artículo 3.03, Requisitos De Preparación Académica Del Personal Que Ofrece Servicios Directos En Centros De Cuidado De Menores De La Ley Núm. 173-2016, Según Enmendada.

OA-2022-03 - Expide Una Autorización Especial A Establecimientos Licenciados Que Cualifiquen Con El Propósito De Atender La Necesidad De Personal De Servicio.
OA-2022-02 - Concede Una Extensión Al Término Para Cumplir Con Las Disposiciones Del Artículo 3.03, Requisitos De Preparación Académica Del Personal Que Ofrece Servicios Directos En Centros De Cuidado De Menores De La Ley Núm. 173-2016, Según Enmendada. Aprobada En diciembre 2021.
OA-2022-01 - Establece Las Normas Y Los Procedimientos Para La Aprobación Y Otorgamiento De Contratos De Servicios Profesionales, Arrendamiento Y Adquisición De Equipo, Materiales Y Servicios No Profesionales. Aprobada En agosto 2021.
OA-2021-05 - Establece El Plan Para El Manejo Y Uso De Fondos "Cares Act". Aprobada En marzo 2021.
OA-2021-04 - Concede Una Extensión Al Término Para Cumplir Con Las Disposiciones Del Artículo 3.03, Requisitos De Preparación Académica Del Personal Que Ofrece Servicios Directos En Centros De Cuidado De Menores De La Ley Núm. 173-2016, Según Enmendada. Aprobada En febrero 2021.
PROCEDIMIENTOS, MANUALES, REGLAMENTOS Y NORMAS APROBADOS Y DIVULGADOS
Normas De Vestimenta (Comunicación) – Aprobado en agosto 2024
Manual De Normas Y Procedimientos Internos Sobre Acciones Administrativas - Aprobado en enero 2024.
Enmienda - Normas Internas Del Departamento De La Familia Relativas A La Jornada De Trabajo, Asistencia Y Disposiciones Aplicables Al Registro De Asistencia Biométrico - Aprobado en octubre 2023.
Manual De Procedimientos Oficina De Presupuesto – Aprobado en octubre 2023.
Manual De Procedimientos Oficina De Finanzas – Aprobado en octubre 2023.
Reglamento Núm. 9491 - Reglamento Para Establecer Los Procedimientos De Adjudicación De Controversias Ante La Junta Adjudicativa Del Departamento De La Familia. Aprobado en agosto 2023.
Procedimiento Para El Manejo Financiero De Los Fondos Del Programa De Cuidado Continuo (Coc) – Aprobado en julio 2023.
Procedimiento Para El Establecimiento Y Funcionamiento Del Comité Revisor – Aprobado En Abril 2023.
Normas Internas Del Departamento De La Familia Relativas A La Otorgación De Contratos De Arrendamientos – Aprobado en abril 2023.
Normas Internas Del Departamento De La Familia Relativas A La Jornada De Trabajo, Asistencia Y Disposiciones Aplicables Al Registro De Asistencia Biométrico – Aprobado en agosto 2022.
Normas Aplicables Al Trabajo A Distancia Para Los Empleados Del Departamento De La Familia – Aprobado en abril 2022.
Normas Para Un Ajuste Salarial Recurrente Para Los Empleados Que Ocupan Puestos En La ADFAN y el Secretariado - Aprobado en abril 2022.
Procedimiento Para La Elaboración De Proyectos De Reglamentación Y Formularios - Aprobado en noviembre 2021.
Procedimiento Para Radicar Querellas Por Hostigamiento Sexual En El Empleo - Aprobado en julio 2021.
Procedimiento Para Radicar Querellas Por Acoso Laboral - Aprobado en julio 2021 y enmendado en el 2022.

CARTAS CIRCULARES APROBADAS Y DIVULGADAS

Carta Circular-2025-1 - Otorgamiento De Licencia Provisional A Hogares O Centros En Proceso De Renovación. Aprobada en julio 2024

Carta Circular S-2024-2 - Interpretación De La Ley Núm. 173-2016 Y El Artículo 8 Sobre La Investigación Inicial O Recurrente Previo A La Expedición O Renovación De La Licencia. Aprobada en junio 2024

Carta Circular S-2024-1 - Solicitudes De Orientación Legal Y Otras Consultas A La Oficina Del Contralor De Puerto Rico. Aprobada En abril 2024

OTRAS CATEGORÍAS DE REGLAMENTACIÓN

APROBADOS Y DIVULGADOS

Plan de continuidad de negocio
septiembre 2024

Instructivo sobre los trámites a realizar para contratar los servicios profesionales para la realización del *Single Audit*
agosto 2024

Instructivo sobre los trámites para la contratación de servicios profesionales para la preparación de la propuesta de costos indirectos
agosto 2024

Política para la implementación y uso de firmas e iniciales digitales y electrónicas en el departamento de la familia
diciembre 2023

Manual Operacional Sobre Resguardo De La Oficina De Sistemas De Información
noviembre 2023

Informe De Avalúo De Riesgos
julio 2023

Protocolo Para La Atención De Personas Sordas O Con Condiciones Auditivas
junio 2022

Guía Para La Reapertura De Visitas En Establecimientos De Cuido Prolongado De Adultos Mayores Y Adultos Con Impedimentos: Emergencia Covid-19
abril 2022

Instructivo Sobre Trámites De Solicitudes De Adquisición De Bienes, Obras O Servicios No Profesionales
diciembre 2021

Protocolo Para La Prevención Del Suicidio - 2021

Durante los últimos dos (2) años, la Oficina ha revisado y actualizado los documentos medulares para nuestros programas. A continuación, se detalla los documentos pendientes de revisión:

PROYECTOS EN PROCESO	ESTATUS
Protocolo Para La Delegación De Fondos A Municipios, Destinados A La Prestación Del Servicio De Amas De Llave Para Adultos Mayores Administrador del Documento: Secretaría Auxiliar de Administración	El borrador se encuentra ante la consideración de la Secretaria Auxiliar de Administración.
Reglamento Conjunto Para Referir A Menores Al Departamento De La Familia Por Razón De La Ley Núm. 88 De 9-1986, Ley De Menores Y Sus Enmiendas Administrador del Documento: Administración de Familias y Niños	En proceso de publicación de aviso en periódico de circulación general.
Reglamento Para El Licenciamiento Y Supervisión De Establecimientos Para El Cuidado De Adultos Mayores Administrador del Documento: Oficina de Licenciamiento	En proceso de publicación de aviso en periódico de circulación general.
Código De Vestimenta Y Apariencia Personal Aplicable A Empleados Y Contratistas Del Departamento De La Familia Administrador del Documento: Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos y Relaciones Laborales	Pendiente de recibir respuesta de la Secretaria Auxiliar de Recursos Humanos y la Oficina de la Secretaria.
Plan De Continuidad De Negocios Administrador del Documento: Oficina de Sistemas de Información	Se incluirá en el Plan de Trabajo.
Manual De La Oficina De Licenciamiento Y Sus Formularios Administrador del Documento: Oficina de Licenciamiento	En proceso de incorporar arreglos discutidos con la Directora del Programa.
Actualización De “Intranet” Administrador del Documento: Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos y Relaciones Laborales	Pendiente de continuar registrando formularios y otros documentos.
Política Para La Implantación Y Uso De Firmas E Iniciales Digitales Y Electrónicas En El Departamento De La Familia Administrador del Documento: Oficina de Sistemas de Información	Pendiente de recibir respuesta de la Oficina de Sistemas de Información para su divulgación.
Instructivo Para La Adquisición De Bienes Y Servicios Programa Coc Administrador del Documento: Programa <i>Continium of Care (CoC)</i>	Se incluirá en el Plan de Trabajo.

Próximos Proyectos:

PRÓXIMOS PROYECTOS	ACCIONES
<p>1. Manual De Procedimientos De La Junta Adjudicativa Del Departamento De La Familia Y Sus Formularios Administrador del Documento: Junta Adjudicativa</p>	<p>Recibido en enero 2024</p>
<p>2. Protocolo Para El Manejo De Situaciones De Violencia Doméstica En El Lugar De Trabajo Administrador del Documento: Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos y Relaciones Laborales</p>	<p>Recibido en enero 2024</p>
<p>3. Protocolo Para Atender Situaciones De Averías En El Servicio De Energía Eléctrica, Acondicionadores De Aire, Servicio De Agua Potables, Otras Similares Administrador del Documento: Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos y Relaciones Laborales</p>	<p>En enero 2024 se recibió la aprobación de la Secretaria, y a su solicitud debe prepararse en documento de reglamentación para que perdure su vigencia.</p>
<p>4. Procedimiento Para La Disposición De Papeles No Considerados Documentos Públicos Administrador del Documento: Oficina de Documentos y Reciclaje</p>	<p>Recibido en enero 2024</p>
<p>5. Formulario: Tarjeta De Pago Administrador del Documento: Oficina de Finanzas</p>	<p>Recibido en abril 2024.</p>
<p>6. Formularios: Acompañante, Certificación De Laboratorios, Certificación Médica De Alta, Documentos Entrega Administrador de los Documentos: ADFAN - Administración Auxiliar Personas de Edad Avanzada</p>	<p>Recibido en mayo 2024.</p>
<p>7. Formulario: Estudio Retributivo Administrador del Documento: Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos y Relaciones Laborales</p>	<p>Recibido en junio 2024.</p>
<p>8. Enmienda Al “Procedimiento Para Radicar Querellas Por Acoso Laboral” Administrador del Documento: Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos y Relaciones Laborales</p>	<p>Recibido en agosto 2024.</p>
<p>9. Revisión Y Adopción Del “Reglamento Sustancias Controladas” Administrador del Documento: Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos y Relaciones Laborales</p>	<p>Recibido en agosto 2024.</p>

10. Procedimiento Para La Elaboración De Proyectos De Reglamentación Y Formularios Administrador del Documento: Oficina de Sistemas y Procedimientos	Recibido en enero 2024
11. Taller Sobre Reglamentación Y Formularios Administrador del Documento: Oficina de Sistemas y Procedimientos	Pendiente de ser redactado y confeccionado

F. Oficina de Servicios Auxiliares

La Oficina de Servicios Auxiliares está compuesta de las siguientes áreas o divisiones: Correo, Propiedad y Suministros, Conservación, Reciclaje, Mantenimiento y Planta Física, Administración de Documentos, Imprenta, Compras e Iniciativas de Servicios a Personas Sordas, antes discutido. Se encuentra trabajando con la implementación de un programa para el registro de activos fijos, que permitirá un registro efectivo, automatizado, con información actualizada y asequible. Además, facilitará la preparación, presentación y cumplimiento de los informes correspondientes al Departamento de Hacienda. Además, activamente ha trabajado con los decomisos de propiedad, para lograr liberar espacios en los almacenes del Departamento.

En aras de lograr maximizar los recursos del Departamento, a esta oficina se le integró el Área de Compras. Esta división en conjunto con la Administración de Servicios Generales logró la implementación del programa JEDI 2.0, automatizando el proceso de compras y reduciendo sustancialmente el tiempo que tomaba realizar una compra. Actualmente se está adiestrando al personal de las oficinas regionales para optimizar su utilización. Cabe destacar, además, que se logró obtener la delegación de funciones de compras hasta el 17 de septiembre de 2025 por parte de la Administración de Servicios Generales (ASG).

La División de Administración de Documentos y Reciclaje cumplió con la presentación del Plan de Reciclaje del Departamento, el cual fue evaluado en mayo de 2022 por el

Departamento de Recursos Naturales, que validó que el mismo cumple con los criterios establecidos en la Ley Núm. 70-1992, según enmendada, conocida como la “Ley para la Reducción y el Reciclaje de Desperdicios Sólidos en Puerto Rico”. De igual modo, el Departamento se encuentra a la espera de que el Instituto de Cultura Puertorriqueña autorice el nombramiento para la designación del Administrador de Documentos Públicos.

7. Oficina de Finanzas

La Oficina de Finanzas está compuesta de las siguientes áreas o divisiones: División de Nóminas, División de Recaudaciones y Seguros, División de Pre-intervención, División de Pagos, y División de Contabilidad. Esta Oficina ha trabajado arduamente para mejorar sus procedimientos para conciliar deudas, emitir pagos y mantenerlos al día, ante la dilación que existía en años fiscales anteriores. La Oficina logró lo siguiente:

- El DDS a junio de 2022 tenía atrasados los pagos por concepto de Medical Evidence of Record (MER) y TRAVEL correspondientes a los años fiscales 2017-2018, 2018-2019, 2019-2020, 2020-2021 y 2021-2022. Esos pagos se realizan mediante pagador especial, algunos por transferencia electrónica y otros por cheque. La Secretaría carecía de la infraestructura necesaria para generar cheques, razón por la cual se adquirió una impresora para los cheques y una máquina que ensobra los cheques. Paralelamente, se pusieron al día las conciliaciones bancarias y se detectó una diferencia, que mediante una reconstrucción que se hizo a partir del año 2018-2019, se redujo casi a la mitad. Sin embargo, no se ha podido subsanar completamente. El Departamento de Hacienda asignó en el mes de agosto, dos recursos de la firma Robles y Asociados que estarán asistiendo específicamente en la puesta al día de las conciliaciones (abril, mayo, junio y julio de 2024) y la diferencia que permanece. En cuanto a los pagos, se comenzaron a realizar en el 2023, estableciendo un plan de trabajo que consiste en cada trimestre pagar lo corriente y todo lo atrasado que sea posible, desde lo más antiguo en adelante. En el mes agosto, se

completaron todos los pagos por concepto de MER y TRAVEL correspondientes a los años fiscales 2017-2018, 2018-2019, 2019-2020 y 2020-2021. Además, se han ido realizando los pagos corrientes (2022-2023 y 2023-2024); y de lo atrasado solo resta pagar lo correspondiente al año fiscal 2021-2022, que asciende a ochocientos sesenta y seis mil dólares (\$876,000.00). La Secretaría Auxiliar de Administración realizó una petición de una porción de lo que se debe y de lo corriente que se también se adeuda, pero es necesario que se entreguen al Departamento de Hacienda las conciliaciones hasta julio para que sean aprobadas. Por otro lado, resta de pagar una cantidad correspondiente al año 2022-2023, que es necesario que el programa los asigne y según solicitado en el último informe trimestral.

- La Oficina ha adiestrado a su equipo fiscal y al personal de la Oficina de Presupuesto para que se actualicen en los temas relacionados a finanzas, las regulaciones gubernamentales recientes y vigentes y a los nuevos procesos que han sido implementado en el Departamento como a nivel gubernamental.
- Se instalaron controles de acceso en las áreas de archivo utilizadas por esta Oficina, con el propósito de proteger los valores que son manejados en la Secretaría y cumplir con la Protección de la Información de Identificación Personal (PII).
- Se ha trabajado con las devoluciones correspondientes a los años fiscales 2019-2020 y 2020-2021, por motivo que se retiraron fondos en exceso de la plataforma ASAP. Para subsanar dicha práctica se están retirando los fondos según se necesitan.
- El año pasado se ajustaron todas las cuentas en sobregiro, excepto las de fondos FEMA, que se encuentra en espera de los fondos que faltan de desembolsar. Es necesario que se realice ese ajuste para que se actualice la lista de cuentas en sobregiro.

- Se adquirió un Programa de Emisión de cheques (*Check Plus*) para que el Departamento pueda emitir los cheques y registrar los datos de manera electrónica. Con esto se ha podido realizar la reconciliación bancaria de manera más efectiva y sin errores. Además, evita la creación de cheques manuales.
- Se adquirió una máquina dobladora y selladora a presión para los cheques que se impriman utilizando el programa de emisión de cheques.
- Se pagó un total de 84,747 transacciones hasta 7 de junio de 2024, para un total de dos billones, cuarenta y cuatro millones, doscientos sesenta y tres dólares con ochenta centavos (\$2,044,263.80) lo que demuestra un esfuerzo constante por cumplir con las obligaciones relacionadas al Programa de Incapacidad de Puerto Rico.
- A través de un análisis detallado, se ha podido identificar áreas de mejora y optimizar los procesos para garantizar que cada transacción se maneje de manera efectiva y transparente.
- Se ha logrado mejorar la comunicación y el trabajo en equipo entre el Departamento y DDS Puerto Rico.
- La Oficina de la Región de Nueva York (NYR), realizó una visita del 25 al 27 de junio de 2024 para supervisar los procesos fiscales y la gestión administrativa del Programa. Recibimos recomendaciones y acciones a tomar, las cuales se han trabajado de acuerdo con las fechas límites establecidas.

Retos

1. Reclutamiento y Nombramiento de personal

La Secretaría Auxiliar de Administración, sus oficinas y divisiones, están compuestos por uno a tres empleados por área, recayendo en ellos múltiples funciones. El nombrar más personal administrativo y profesional, como, tener un contador principal y un pagador especial, resultaría en mantener al día las funciones y deberes de la Secretaría.

Proyecciones

1. Completar el proceso de pagos en atraso.
2. Estar realizando el trabajo corriente en cuanto a pagos (PRIFAS y pagador especial), conciliaciones bancarias y cuenta corriente.
3. Continuar periódicamente ofreciendo adiestramientos al personal, de manera que se mantengan al día en cuanto a las regulaciones, informes y otros.
4. Lograr que el 100% de los pagos se puedan realizar de forma electrónica.
5. Comenzar los trabajos con los cheques que han caducado y los pagos devueltos.

G. Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos y Relaciones Laborales

La Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos y Relaciones Laborales es la encargada de administrar el recurso humano del Departamento, lleva a cabo las transacciones de personal, administra los convenios colectivos y participa activamente con la Oficina de Asesoramiento Legal para resolver las controversias obrero-patronales en la agencia. La Secretaría basa su funcionamiento conforme a la “Ley para la Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico”.⁹

Logros

1. Se logró la implementación del sistema de asistencia biométrico Kronos-UKG para todas las Oficinas del Departamento a nivel isla.
2. Se logró la implementación del Plan de Clasificación del Servicio de Carrera.
3. Otorgación de diferencial por condiciones extraordinarias a todos los trabajadores sociales UIE.

⁹ Ley Núm. 184 - 2004, según enmendada.

4. Incentivo de \$4,800 otorgado a los empleados con el propósito de reconocer el esfuerzo de todos los empleados que han estado atendiendo sin interrupción de los servicios que provee el Departamento, ante situaciones de emergencia que han afectado a Puerto Rico. Otorgado a todas las regiones y administraciones.
5. Incentivos de Retención para los empleados del Departamento.
6. Se publicaron ciento trece (113) Convocatorias. Incluyendo, la apertura de convocatoria de trabajadores sociales UIE para toda la isla con un diferencial por condiciones extraordinarias. Autorizado y publicado.
7. 453 Certificaciones de Elegibles emitidas para todas las administraciones.
8. Nombramientos Programa en Determinación de Incapacidad 59.
9. Nombramientos Back Office 20.
10. Se aprobó y publicó las Guías de Teletrabajo o Normas Aplicables al Trabajo a Distancia Para los Empleados del Departamento.
11. Se ofrecieron adiestramientos sobre Cannabis Medicinal, medidas disciplinarias y procedimiento de quejas y agravios al personal de Recursos Humanos de Nivel Central y a oficinas regionales.
12. Redacción y actualización de Normas y Reglamentos
 - Procedimiento para Radicar Querellas Por Hostigamiento Sexual
 - Normas Internas del Departamento Relativas a la Jornada de Trabajo
 - Procedimiento para Radicar Querellas Por Acoso Laboral

Proyectos Pendientes

1. Actualización de Normas y Reglamentos
 - Reglamento del Programa para la Detención de Sustancias Controladas Para Empleados del Departamento
 - Reglamento de Personal para Empleados del Servicio de Carrera
 - Protocolo Para el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica en el Lugar de Trabajo

2. Creación de la Oficina de Título IV. Se encuentra ante la Oficina de Gerencia y Presupuesto esperando autorización.
3. Está en proceso la creación de intranet para reglamentos y protocolos para los empleados del Departamento.
4. Incentivo a los empleados del Programa de Determinación de Incapacidad.

Proyecciones para el año 2024-2025

1. Culminar con la Conciliación de KRONOS / RHUM
2. Continuar con la actualización de reglamentos y protocolos del Departamento
3. Cumplimentación de Plan de Clasificación y Retribución

Nombramientos 2023 (Puestos Aprobados por OGP)

Secretariado

- Contador - 2
- Oficial de Nominas - 2
- Analista en Administración de Recursos Humanos – 1
- Oficinista II – 1

ADFAN

- Analista de Presupuesto - 4
- Asistente de Servicios Sociales UIE 1
- Asistente de Servicios Sociales – 2
- Auxiliar de Cocina – 4
- Auxiliar en Control de Asistencias – 1
- Auxiliar Fiscal -10
- Auxiliar de Sistemas de Oficina – 2
- Conductor de Vehículos Livianos – 2
- Conductor de Vehículos Livianos UIE - 6
- Contador Principal – 3
- Contador – 2

- Director Asociado de Servicios Sociales a las Familias y Comunidades I – 1
- Encargado de la Propiedad – 1
- Especialista de Servicios Sociales a las Familias y Comunidades – 1
- Oficial Administrativo Principal – 1
- Oficial de Nominas – 1
- Oficial de Licenciamiento – 10
- Oficinista I – 2
- Supervisor de Servicios Sociales a las Familias y Comunidades I- 17
- Supervisor de Servicios Sociales a las Familias y Comunidades II – 13
- Supervisor de Servicios Sociales a las Familias y Comunidades II UIE- 4
- Supervisor de Nóminas – 1
- Técnico de Sistemas de Oficina – 5
- Trabajador Social – 11
- Trabajador Social UIE – 6

Pendientes a solicitar autorización de la OGP (se realizará durante el mes de noviembre y diciembre)

Secretariado

- Analista en Determinación de Incapacidad 15
- Contadores - 2
- Oficial de Nóminas - 2

ADFAN

- Supervisor de Servicios Sociales a la Familia y Comunidades I – 22
- Supervisor de Servicios Sociales a la Familia y Comunidades I UIE - 1
- Trabajador Social Titulo IV E - 1

H. Secretaría Auxiliar de Planificación e Informática

La Secretaría Auxiliar de Planificación e Informática es responsable de obtener los datos estadísticos que se generan de los diferentes programas del Departamento. Además, elabora los planes estratégicos, de ejecución y de resultados de la agencia, procesa y suministra las peticiones de información estadística a municipios, universidades y ciudadanía en general, y participa de diversos paneles, comités interagenciales y juntas gubernamentales, entre estos:

- Comité Interagencial sobre Protocolo para la Atención de Personas Sin Hogar, de la Oficina de Administración de Tribunales.
- Comité de Integración de Estadísticas del Instituto de Estadísticas de Puerto Rico.
- Comité de Estadísticas de Maltrato de Menores en Puerto Rico, del Instituto de Estadísticas de Puerto Rico.
- Panel Examinador para la Adopción del Nuevo Reglamento Conjunto de la Junta de Planificación de Puerto Rico.
- Concilio Multisectorial en Apoyo a la Población Sin Hogar.
- Comité para la Prevención Primaria de la Violencia Sexual en Puerto Rico (COPPAS)

Esta Secretaría evalúa y coordina la participación del Departamento como centro de investigación de las universidades. En el 2022, había investigaciones activas, de las cuales ocho son para obtener el grado doctoral. Los datos más solicitados a la Secretaría por las universidades, los municipios, entidades sin fines de lucro fueron: las estadísticas relacionadas a menores, adultos mayores, cuidado sustituto de menores y adultos mayores, personas sin hogar, beneficiarios del Programa de Asistencia Nutricional (PAN) y

Programa de Ayuda Temporal para Familias Necesitadas (TANF) y censo de personas encamadas.

Logros

La Secretaría Auxiliar de Planificación e Informática ha logrado avances significativos alineados con el Plan de Gobierno y las leyes aplicables.

1. Aprobación de Plan Estratégico 2021-2026 del Departamento, aprobado el 22 de noviembre de 2021, conforme a la Ley Núm. 236-2010, según enmendada, “Ley de Rendición de Cuentas y Ejecución de Programas Gubernamentales, para asegurar la ejecución eficiente en ASUME, ADFAN, ACUDEN y ADSEF”.
2. Se promovió la capacitación del personal en colaboración con el Instituto de Estadísticas de Puerto Rico, lo que permitió la publicación del Perfil del Maltrato de Menores 2018-2023.
3. Desarrollo de Tablero de Información Interactivo (Dashboard), en cumplimiento con la Ley Núm. 141-2019, conocida como “Ley de Transparencia y Procedimiento Expedito para el Acceso a la Información Pública”.
4. Proyecto Servicios Auxiliares y Programa de Vida
El Proyecto Servicios Auxiliares en el Hogar ha beneficiado a doscientos uno (201) familias en quince (15) municipios, y el Programa de Vida Independiente apoya a jóvenes de entre catorce (14) y veintiuno (21) años en su transición a la vida adulta, brindando apoyo en vivienda, mentoría y bienestar integral.
5. Actualización de Planes Estratégicos
6. Desarrollo de una Revista Digital para publicar y divulgar estadísticas e información del Departamento y las Administraciones

Programa ESG y ESG-CV

El Programa de Soluciones de Emergencia para Personas sin Hogar (Emergency Solutions Grants, “ESG” por sus siglas en inglés), busca proporcionar ayuda a las

personas sin hogar o en riesgo de estar sin hogar. Los fondos destinados para este programa son asignados por el Departamento de la Vivienda y Desarrollo Urbano Federal (“HUD” por sus siglas en inglés) al Gobierno de Puerto Rico a través del Departamento.

El Programa ESG asigna los fondos a entidades que atiendan a jóvenes, personas víctimas de violencia de género, adultos mayores, mujeres, veteranos, personas con problemas de salud mental, y personas con uso problemático de sustancias y crónicos.

Dentro de las actividades elegibles y permitidas por el programa para el beneficio de los individuos y familias sin hogar se encuentran las siguientes: alcance en la calle (“Street Outreach”), realojamiento rápido (“Rapid Re-Housing”), albergues de emergencia (“Emergency Shelters”) y prevención (“Prevention”).

La adjudicación de la subvención ESG-CV asignada al Departamento de Puerto Rico permitió que se pudiera mitigar el riesgo de la propagación del COVID-19 entre la población sin hogar. La asignación total de los años 2021 al 2024, fue de veintinueve millones, veintiséis mil, setecientos cuarenta dólares (\$29,026,740), de los cuales el Departamento ha desembolsado la cantidad de veintisiete millones, cuatrocientos treinta mil, novecientos veinticinco dólares (\$27,430,925). A continuación, se detalla el desglose de los fondos asignados en su totalidad.

Componente del Programa	Total Comprometido	% de Subvención Comprometida	Monto Extraído	% de Subvención Extraída
Alcance en la Calle	\$4,459,058.53	16.26%	\$2,553,793.07	9.31%
Albergues	\$13,773,780.62	50.21%	\$11,039,709.68	40.25%
Prevención de Desamparo	\$2,515,489.02	9.17%	\$790,912.03	2.88%

Realojamiento Rápido	\$1,753,000.19	6.39%	\$650,737.74	2.37%
Recolección de Datos (HMIS)	\$1,516,345.32	5.53%	\$721,084.00	2.63%
Administración	\$2,743,092.50	10.00%	\$541,133.37	1.97%
Fondos No Comprometidos	\$670,158.82	2.44%	\$0.00	0.00%

Logros

1. Impacto poblacional

Desde su aprobación, alrededor de trece mil (13,000) participantes se beneficiaron del programa.

2. Asignación de Fondos

Durante el Año 2022-2023, el Departamento asignó la suma de tres millones, cuatrocientos noventa y tres mil, cuatrocientos cuatro dólares (\$3,493,404.00) a treinta (30) entidades de base comunitaria y a municipios, para beneficiar a tres mil, cuatrocientos dieciocho (3,418) personas sin hogar o en riesgo de perder su vivienda.¹⁰ Durante el Año Programa 2023-2024, se asignó la suma de tres millones, cuatrocientos sesenta y cinco mil, ciento setenta y seis (\$3,465,176.00) y fueron asignados de la siguiente manera.

¹⁰ Datos CAPER 2022.

COMPONENTES	TOTAL	POR CIENTO	LÍMITES
ALCANCE EN LA CALLE			
ALBERGUE DE EMERGENCIA	\$ 2,079,105.60	60.00%	60.00%
PREVENCIÓN	\$ 485,124.64	14.00%	
REALOJAMIENTO RÁPIDO	\$ 554,428.16	16.00%	
DATA COLLECTION (HMIS)	\$ 86,629.40	2.5%	NA
GASTOS ADMINISTRATIVOS ENTIDADES		0.50%	
GASTOS ADMINISTRATIVOS DEPARTAMENTO DE LA FAMILIA	\$ 259,888.20	7.0%	7.50%
TOTAL	\$ 3,465,176.00	100%	

3. Nuevos proyectos de albergues y mejores a los existentes

Desarrollo de once (11) nuevos proyectos de albergues temporeros de emergencia. Mejoras a trece (13) albergues de emergencia existentes, con el propósito de evitar la propagación de COVID-19 en las calles y poder hacer la transición a viviendas permanentes. Actualmente, en Puerto Rico existen veinticinco (25) albergues subvencionados por el Programa en: Canóvanas; San Juan; Trujillo Alto; Vega Baja; Utuado; Cayey; Arecibo; Vega Alta; Corozal; Fajardo; Loíza; Caguas; Hormigueros; Mayagüez y Ponce. En varios de estos pueblos contamos con más de un albergue. Actualmente existen veinticinco (25) albergues en toda la Isla. (Véase tabla a continuación)

Municipio	Número de Albergues
Canóvanas	1
San Juan	5
Trujillo Alto	1
Vega Baja	2

Utado	2
Cayey	1
Arecibo	1
Vega Alta	2
Corozal	1
Fajardo	1
Loíza	1
Caguas	2
Hormigueros	1
Mayagüez	1
Ponce	2
Carolina	1
Total	25

4. Mediante delegación de fondos a la organización “Red por los Derechos de la Niñez y Juventud de PR”, pudimos atender la población de jóvenes entre las edades de 18 a 24 años. Esto bajo los componentes de albergues de emergencia, realojamiento rápido y alcance comunitario.
5. **Delegación de fondos a organizaciones que trabajan con víctimas de violencia de género, a través de la Categoría 4 del Programa ESG.**

Bajo la Categoría 4 se atienden casos de personas huyendo de la violencia. Actualmente, nueve (9) organizaciones, incluyendo municipios, están recibiendo fondos para ofrecer servicios a dicha población.

6. Alcance Comunitario

Ampliación de los esfuerzos de divulgación en las calles de los servicios disponibles a través de diecinueve (19) entidades nuevas bajo el componente de alcance comunitario.

7. Asistencia para cubrir los costos por los servicios de agua potables, energía eléctrica y rentas en atraso

El Departamento asignó fondos del programa a quince (15) entidades bajo los componentes de Prevención y Realojamiento para proveer asistencia financiera.

8. Capacitación y Asistencia Técnica

El Departamento llevó a cabo treinta y cinco (35) rondas de capacitación y asistencia técnica a agencias y municipios participantes para fortalecer el desempeño y el buen uso de fondos del programa. Esto, a través de la ESG/CV TE ORIENTA, que incluye, pero no se limita a reuniones semanales con las agencias a las cuales se le delegan fondos.

9. Campaña “Toca a la Puerta”

Con el fin de educar a la población, el Departamento desarrolló una página web del programa y desarrolló una campaña educativa sobre los servicios que ofrecen las diferentes entidades beneficiarias de los fondos del programa.

Continuación del Programa

Para continuar recibiendo los fondos del programa ESG, el Departamento tomó las medidas que se detallan a continuación:

1. Trabajó con todos los procesos administrativos y desarrolló la documentación necesaria para agilizar los procesos internos del programa.
2. Se inició el proceso de digitalización de expedientes.

3. Desarrolló un sistema de anticipo para que las entidades beneficiadas pudieran generar un flujo de fondos saludable, para evitar retrasos en sus operaciones y garantizar la continuidad de sus servicios.

Proyecciones para el 2023

1. El Programa ESG continuará con su campaña educativa “TOCA A LA PUERTA” para concienciar a la ciudadanía sobre el Programa y promover el que más personas puedan acceder los servicios disponibles. La campaña continuará utilizando diversos medios y plataformas de comunicación masiva, y se espera lo siguiente:
 - Aumentar los niveles de conocimiento sobre el programa.
 - Aumentar los niveles de referidos de la población sin hogar y en riesgo de perder su hogar a los programas y servicios disponibles.
 - Concienciar a la ciudadanía sobre el sinhogarismo y la importancia de tomar acción.
 - Concienciar a la ciudadanía sobre las acciones que toma el Gobierno de Puerto Rico para erradicar el sinhogarismo.
 - Promover la aceleración de gastos de las organizaciones y municipios a través de los referidos de potenciales participantes elegibles al programa.
2. Establecer nuevos Albergues de Emergencia no Congregados para continuar ofreciendo servicios a las personas sin hogar.
3. Otorgar un Acuerdo Colaborativo (MOU, por sus siglas en inglés) con cinco (5) entidades (organizaciones sin fines de lucro) para llevar a cabo un proyecto piloto de albergue temporero donde podamos ubicar individuos (jóvenes y adultos mayores) y familias que estén sin hogar o en riesgo de perderlo.

I. Programa de Continuo de Cuidado (CoC PR-502)

El Departamento, como Agencia Colaboradora del Sistema de Continuo de Cuidado (CoC, por sus siglas) PR-502, que se dedica a brindar asistencia a personas sin hogar o en riesgo de estar sin uno, ha cumplido de manera efectiva con sus responsabilidades administrativas y de planificación del Programa CoC, financiado por HUD. Este programa abarca veinticuatro (24) municipios en el norte de Puerto Rico, brindando apoyo esencial a personas sin hogar o en riesgo de estarlo. Durante el 2023-2024, el Departamento logró importantes avances que fortalecen su impacto. El Departamento es la Agencia Colaboradora del Programa Continuo de Cuidado (CoC) PR-502. Este es un Programa del HUD que brinda fondos competitivos a entidades sin fines de lucro y municipios que brindan servicios a la población sin hogar o en riesgo de estar sin hogar. El Departamento recibe fondos del HUD para trabajar las funciones administrativas y de planificación del CoC PR-502, en veinticuatro (24) municipios del norte de Puerto Rico.

Los fondos asignados para este programa son cien (100%) por ciento federales, aprobados por HUD mediante una propuesta competitiva que se trabaja anualmente.

Logros

1. Entrega de materiales de higiene a entidades y personas sin hogar, incluyendo material educativo del CoC para atender situaciones de emergencias.
2. Desarrollo e implementación de varios Memorandos de Entendimiento (MOU's) con la Administración de Vivienda Pública y los municipios de San Juan, Arecibo, Utuado, Camuy, Corozal, Comerio y Barranquitas, para la evaluación y referido de casos de personas sin hogar para el Programa *Emergency Housing Vouchers* (EHV) para este Programa HUD otorgó, vouchers de emergencia para atender las necesidades de vivienda de personas sin hogar como consecuencia de la pandemia del COVID-19.

3. Se coordinó la firma de dos acuerdos colaborativos, uno con el Departamento de Educación y otro con la ACUDEN para asegurar la coordinación de servicios educativos para las familias sin hogar como parte de la solicitud de fondos.
4. Se invitó a diversos sectores interesados en formar parte del COC mediante un Aviso Público emitido en un periódico de circulación general; así como mediante cartas a las entidades, agencias y municipios.
5. Se participó en las Consultas de los Planes Consolidados para los fondos ESG, HOME, CDBG y HOPWA de los municipios *entitlement* y del Estado.
6. Se revisó y enmendó el Reglamento del COC, de conformidad con el código federal 24 CFR 578.
7. Se trabajó para lograr la Selección y Ratificación del Departamento como Agencia Colaboradora del CoC PR-502. Como resultado, se espera que las entidades puedan mejorar sus ejecutorias en el manejo de fondos federales de conformidad con el código federal 2 CFR 200 y otras regulaciones vigentes.
8. Participación reuniones Administración de Tribunales para la revisión del Protocolo y Acuerdo Colaborativo para la Atención de la Población sin Hogar.

Logros

1. Estadísticas para HUD

Se completó exitosamente el conteo de personas sin hogar y el inventario de camas, datos fundamentales para cumplir con los requisitos de HUD y garantizar la asignación de fondos. Esta información contribuye al análisis de brechas que permite alinear la disponibilidad de camas con la demanda real de servicios.

2. Nuevos miembros del CoC

Se logró la incorporación de nuevos miembros al CoC a través de un proceso transparente de invitaciones públicas y cartas dirigidas a municipios y entidades.

3. Monitorias Programáticas

Se llevaron a cabo exhaustivas monitorias programáticas, administrativas y fiscales, lo que asegura el cumplimiento de los fondos otorgados.

4. Registro de CoC para competencia para financiamiento

Se completó exitosamente el registro del CoC para las competencias de 2023 y 2024, fortaleciendo la posición del CoC para obtener financiamiento competitivo.

5. Mejoras la Programa / Transparencia

El Departamento revisó y mejoró la gobernanza del CoC, implementó talleres de capacitación en temas clave como acceso al empleo y políticas de equidad, y modernizó las plataformas digitales del CoC, incrementando la transparencia y el acceso a recursos.

J. Oficina de Sistemas de Información (OSI)

Entre los años 2019 y 2024, el Departamento ha emprendido una serie de proyectos tecnológicos que han logrado importantes avances en la modernización de su infraestructura y sistemas de información. A continuación, se describen los principales logros y los retos que se enfrentaron durante la implementación de estos proyectos:

Logros

1. Uno de los proyectos más destacados fue el **Active Directory Hardening**, completado al 100%, que reorganizó la distribución de cuentas de usuarios y computadoras en la base de datos de autenticación. Este cambio mejoró significativamente la seguridad del sistema, cumpliendo con la Ley 40 que exige que todos los contratistas tengan una cuenta en el Departamento.
2. En cuanto al **Deployment Turnos PR**, con un 98% de avance, se instalaron y configuraron quioscos en diversas localidades, siguiendo estrictos requisitos de

seguridad establecidos por OSI y PRITS. De igual manera, se ha logrado un avance del 70% en la **Migración a Nuevo Oracle**, trasladando la base de datos de la Administración de Desarrollo Socioeconómico de la Familia (ADSEF) a una nueva versión de Oracle.

3. El proyecto de **Sistema de Puertas Bóveda en Mercantil** alcanzó el 100% de finalización, con la instalación y configuración de controladoras de puertas y software en Mercantil Plaza, mejorando el control de acceso en áreas críticas. Además, se desarrollaron varios portales web, incluyendo el sitio para el programa "Emergency Solutions Grants" (ESG), dirigido a personas sin hogar, y los sitios web para el programa **PDGB5** y el sistema de cuidado continuo **CoC 502**, los cuales también fueron completados al 100%.
4. En términos de ciberseguridad, se logró implementar el sistema **Sentinel** en la nube de Azure, con un avance del 80%, mejorando la capacidad de respuesta ante amenazas mediante la recopilación y análisis de datos de seguridad en tiempo real. También se completó la implementación de **Okta**, un sistema de autenticación multifactorial apoyado por PRITS, con posibilidad de ser extendido a otras agencias.
5. Se actualizaron los **Domain Controllers a Windows 2022**, y se implementó el sistema de gestión de direcciones IP, **IPAM**, ambos proyectos finalizados al 100%.
6. Asimismo, el portal **Metamorfosis**, con un 95% de avance, facilita la gestión de herramientas para mejorar la operación interna del departamento. Otro logro significativo es la implementación del sistema **Microsoft LAPS**, que permite gestionar las contraseñas de los administradores de las computadoras de la agencia, con un avance del 90%.
7. En cuanto a la gestión de pagos, se instaló el sistema **Check Plus** en Mercantil Plaza, completado al 100%, optimizando la impresión de cheques para el área financiera. También se completó la **Migración de servidores a Green Lake**, actualizando la plataforma de virtualización de servidores para una mayor estabilidad y escalabilidad.

8. Un hito importante fue la instalación de un **sistema de backup offline para Office 365**, que, aunque tomó tres meses debido al volumen de datos (60 terabytes), se completó al 100%. Además, se implementó el software de ciberseguridad **CrowdStrike**, y se mejoró la documentación física y lógica de todas las facilidades del DF, incluyendo mapas de cablería y documentación de cuartos de comunicaciones.
9. Otros proyectos destacados incluyen la **integración de routers Aruba** (95% completado), y la centralización e instalación de equipos de telefonía Mitel, alcanzando un 98% de avance. Se optimizó la redundancia en la conectividad **WAN e Internet** (95% completado) y se programó y actualizó el sistema de backup **Veeam** (98% completado).
10. Se brindó apoyo en la digitalización de procesos para **ADSEF** y **ACUDEN**, mejorando la eficiencia operativa en ambas entidades.

K. Oficina para el Manejo de Emergencias

La Oficina de Manejo de Emergencias es responsable de coordinar de manera uniforme entre las agencias estatales, zonas de manejo de emergencias estatales y municipios para establecer procedimientos de otorgamiento de ayuda en situaciones de desastre. Además, está a cargo de la seguridad física de todo el departamento, su personal y las personas que acuden a este a solicitar o recibir servicios.

Logros

1. En 2021, la Oficina de Manejo de Emergencias activó a sus coordinadores ante el paso de fenómenos atmosféricos y participó en reuniones interagenciales. Visitó a

todas las zonas de manejo y se impartieron adiestramientos a personal tanto del Departamento como a municipios.

2. Durante la emergencia por COVID-19, distribuyó equipo de protección personal a diversas oficinas y programas del Departamento, incluyendo a las administraciones, hogares licenciados, Cuidado Sustituto y Adopción, Programa de Personas de Edad Avanzada y veinticinco (25) égidias del Programa *Commodity* de adultos mayores. Hizo entrega- además- de la adquisición de vehículos para la Oficina de Licenciamiento. También realizó una feria de vacunación en colaboración con Walgreens y certificó el Plan Operacional de Emergencia *All Hazard Plan* por el Negociado de Manejo de Emergencias y Desastres.
3. En 2022, la oficina continuó su labor en emergencias, con adiestramientos y reuniones de los coordinadores, destacándose el taller “Prepárate” y otras capacitaciones sobre terremotos y huracanes. Realizó simulacros de amenaza de bomba y colaboró en actividades, como las Justas LAI, y campañas de donación de sangre. Además, inició la instalación de controles de acceso en oficinas regionales y locales. A su vez, ante la emergencia por el huracán Fiona, la oficina distribuyó suministros esenciales a las comunidades afectadas y refugios.
4. En 2023, la oficina participó en la coordinación del Centro de Operaciones de Emergencia en las Fiestas de la Calle San Sebastián. A lo largo del año, realizó adiestramientos, compras de suministros de emergencia y simulacros de desalojo en diferentes oficinas. También colaboró en actividades comunitarias y distribuyó paletas de agua en previsión de eventos atmosféricos. La oficina concluyó el Plan de *Mass Care* con FEMA y comenzó la revisión del Plan de Reunificación.
5. Concluyó la mudanza al Edificio de Mercantil Plaza.

L. Programa de Liderazgo Transformacional

El Proyecto Liderazgo Transformacional es un proyecto del Departamento en el cual brindamos servicios a comunidades con altos niveles de violencia, desempleo, incidencia de maltrato y pobreza. Como parte de nuestro compromiso por mejorar la calidad de vida de las poblaciones vulnerables de nuestro país, nuestros servicios están basados en las neurociencias. Esto nos permite tener un enfoque más amplio y efectivo con base en investigaciones y estudios desde las neurociencias que nos proveen estrategias y herramientas innovadoras para trabajar las diversas situaciones y necesidades identificadas en cada una de las comunidades.

El Secretariado también alberga el Proyecto Liderazgo Transformacional, el cual ofrece servicios en seis (6) comunidades identificadas bajo pobreza extrema en Puerto Rico: Comunidades Zanjas y Pueblo Nuevo en Camuy, Las Vegas en Cayey, Barriada Borinquen en Ponce, Cagüitas Centro en Aguas Buenas, El Maní en Mayagüez y Pompeya en Loíza. Además, comunidades y municipios en los cuales se han identificado diversas necesidades y factores de riesgo han podido beneficiarse de los servicios del Proyecto, entre estos se encuentran las comunidades; Cantera en San Juan, Betances y Tiburones en Ponce y los Pueblos de Guaynabo y Bayamón.

El Proyecto Liderazgo Transformacional se caracteriza por ofrecer servicios comunitarios dirigidos al desarrollo de líderes transformacionales en nuestra Isla. A través de este se ofrecen actividades y orientaciones dirigidas a fortalecer las relaciones materno y paterno filiales, los vínculos sociales, las relaciones de parejas libres de violencia enmarcadas en la equidad de género, mejorar las condiciones socioeconómicas de las familias y asegurar el acceso de las familias a los servicios básicos. Es así, como diversas comunidades han recibido orientaciones y talleres dirigidos a la prevención del maltrato a menores, a adultos mayores y la violencia de género, servicios de Neuro-coaches para lograr mover a nuestros participantes desde donde están, hacia donde quieren llegar. También se ofrecen los

servicios de Coaches, especialistas en desarrollo de microempresas y diversas certificaciones enfocadas en la autogestión y el empoderamiento de la mujer. Esto con el objetivo de que los participantes puedan identificar sus fortalezas y el potencial que tienen para elaborar o confeccionar diversos artículos, alimentos y /o brindar servicio a sus pares y que estos puedan desarrollarlo y utilizarlo para mejorar su condición socioeconómica. Adicional a los servicios ya mencionados, en el proyecto se realizan visitas al hogar y brigadas comunitarias en las cuales se ofrecen servicios de apoyo u orientación, identificación de necesidades, canalización de servicios y manejo de emociones entre los residentes. Hasta el momento, el Proyecto Liderazgo Transformacional ha ofrecido 18,463 servicios. De estos trece mil, ochocientos sesenta y seis (13,866) son mujeres, cuatro mil, ciento veinticinco (4,125) hombres, ciento cincuenta y dos (152) niñas, ciento treinta y seis (136) niños, ciento dieciocho (118) jóvenes femeninas y sesenta y seis (66) jóvenes masculinos. Sus edades fluctúan entre 0 a 12 años doscientos ochenta y ocho (288), 13 a 19 años ciento y ochenta y cuatro (184), 20 a 59 años cinco mil, novecientos treinta y ocho (5,938) y más de 60 años doce mil, cincuenta y tres (12,053). Uno de los pilares en la prestación de los servicios del Proyecto es la visita a los hogares ya que por medio de estas visitas se logra establecer una conexión más cercana con los participantes, la cual les proporciona mayor seguridad para expresar las situaciones o necesidades que presentan tanto a nivel familiar como individual.

Debido a la importancia de las visitas al hogar, en el Proyecto se han realizado siete mil, ciento ochenta y tres (7,183) visitas al hogar y tres mil, novecientos cuatro (3,904) mensajes y llamadas de seguimiento a los participantes. Además, se realizaron cuarenta y cuatro (44) referidos a las siguientes organizaciones y agencias: APS Caguas, Oficina de Ayuda al Ciudadano- Municipio de Aguas Buenas, Oficina del Procurador de las Personas de Edad Avanzada y De Frente al Alzheimer, Lens Crafter, Pathson, Boneville Apartment, Los Jenny Apartment, Programa de servicios de edad avanzada, Acción Social (Ponce), Centro Cruz Espada, Oficina de Ayuda al Ciudadano- Municipio de Ponce, Oficina Directo al Ciudadano del Municipio de Camuy, Programa PODES, Acción Social- Ponce, CAVV, Hogar Geriátrico El

Seco, Programa de Manejo de Crisis de INSEC en Camuy y la Línea de Maltrato del Departamento. Por medio de estos referidos se logró que participantes tuvieran acceso a servicios básicos como alimentos preparados, energía eléctrica, agua potable, estufa, vivienda o materiales para el arreglo de estas y baterías recargables para equipos médicos.

Logros

1. Durante los meses de julio 2023 a abril 2024 se realizaron mil, quinientas sesenta y nueve (1,569) visitas al hogar y mil, trescientos dos (1,302) mensajes y llamadas de seguimiento a los participantes para orientar a los participantes sobre los servicios del Proyecto, identificar necesidades y realizar estudio de necesidades.
2. Se ofrecieron sobre seiscientos cincuenta (650) servicios a nivel individual a participantes entre los que se incluyen: apoyo y orientación relacionada a solicitudes de PAN, TANF, Vivienda, telefonía, planes médicos o coordinación de citas médicas, transportación para las mismas, medicamentos y de baterías recargables. En adición, se llevaron a cabo setenta y ocho (78) actividades dirigidas a promover el desarrollo de líderes transformacionales que inspiren, motiven e impulsen a sus familias y los miembros de la comunidad, enfocado al logro de las metas.
3. El Proyecto estuvo ofreciendo la Certificación de participantes en Líder Coach Comunitario en las Comunidades Zanja, Barriada Borinquen y El Maní. Durante esta certificación se proveyó a los participantes las habilidades y conocimientos para que por medio del coaching puedan ayudar a sus comunidades a que puedan moverse de donde están a donde quisieran estar, logrando de esta forma una transformación en nuestras comunidades. Algunas actividades y talleres fueron: Grupo Socioeducativo *Creando mi Vida Ideal* en el cual por medio del Coaching las participantes identificaban las metas que querían lograr en doce (12) áreas de sus vidas, adiestramientos en Pro-Bienestar Animal y el taller *“Mamá, Papá, Cuidador: Lidera tu bienestar, el de tu familia y tu comunidad”*, el cuidado de la salud mental en épocas festivas y autocuidado entre muchos otros.

4. En el Día Internacional de la Mujer se proveyeron herramientas para el empoderamiento de la mujer por medio de dinámicas y técnicas de coaching. Se ofreció el Ciclo de Talleres: “*Transformando la Soledad en Amor*” el cual consiste en tres (3) talleres en los cuales se trabaja el envejecimiento poblacional, el sentido de la vida y el bienestar en los adultos mayores como prioridad. Además, por medio del coaching grupal se han identificado talentos entre los participantes de las comunidades y estos se encuentran ofreciendo talleres enfocados en sus habilidades para la creación de diversas manualidades.
5. El Programa ha ofrecido mil, ciento noventa y nueve (1,199) servicios a nivel individual y veinticinco (25) servicios a nivel familiar para apoyar a los participantes con situaciones o necesidades que presentaban. A nivel individual los servicios estaban enfocados en orientar a nuestros participantes sobre procedimientos para solicitud de ama de llaves, subsidios de energía eléctrica, ayuda para arreglo de vivienda, solicitud de equipo médico (audífono), apoyo emocional para el manejo de emociones, documentación necesaria para solicitud de servicios básicos como energía eléctrica, plan médico, transportación a citas médicas, PAN y apoyo en creación de perfiles en línea para solicitud de estos servicios. Además, se brindó apoyo para solicitud de medicamentos y baterías recargables ante diversas condiciones de salud de los participantes y se brindó apoyo a participantes para trabajar situación de amenazas o crisis. Brindamos seguimiento a participantes relacionado a citas médicas, condiciones de salud, caídas e identificación de necesidades.
6. Se realizaron quinientas treinta y nueve (539) actividades y/o eventos dirigidos al logro de las metas del Proyecto. Se ofreció doscientas veintiséis (226) actividades dirigidas a promover el desarrollo de Líderes Transformacionales que inspiren, motiven e impulsen a sus familias y los miembros de la comunidad enfocado al logro de las metas.

7. Como parte de los servicios dirigidos al fortalecimiento de los vínculos entre padres e hijos o cuidadores, se realizaron veintiuna (21) actividades en las cuáles se ha orientado a los participantes sobre balance emocional, Taichi, el nuevo líder transformacional, el dialogo interno vs ruido mental: generaciones, música, comprensión y responsabilidad, familias saludables, prevención del maltrato a menores, autocuidado, manejo de emociones en los padres, la integración, la tolerancia, los valores positivos, la comunicación afectiva y efectiva dirigida a la promoción del buen trato en la familia, la comprensión generacional en las familias y la reconstrucción de tradiciones familiares en las épocas festivas.
8. Como parte de la promoción de las relaciones de pareja saludables en las comunidades, se realizaron veinticuatro 24 actividades en las cuales se fomentó el diálogo sobre relaciones de parejas saludables con los participantes, el respeto, la gratitud en las parejas y la equidad de género.

Informe de Logros del Programa

Año	Mujeres	Hombres	Niñas	Niños	Jóvenes Femeninas	Jóvenes Masculinos	Total
2021-2022	3,851	1,286	69	69	65	19	5,359
2022-2023	4,269	1,338	64	57	33	34	5,795
2023-2024	5,746	1,501	19	10	20	13	7,309
Total	13,866	4,125	152	136	118	66	18,463

	Edad	0-12	13-19	20-59	60+	Total
Cantidad/ Año	2021-2022	138	84	1,480	3,657	5,359
	2022-2023	121	67	2,225	3,382	5,795
	2023-2024	29	33	2,233	5,014	7,309
	Total	288	184	5,938	12,053	18,463

M. Otros

A. Logros Específicos Obtenidos a la Fecha con los Proyectos FEMA

Los avances a la fecha están relacionados a los Fondos FEMA, específicamente para los daños 4339DR-PR (Huracán María) y 4473DR-PR (Terremoto).

1. Establecimiento de una estructura de gestión de proyectos involucrando y adiestrando al personal del DF.

Resultados

- a. Establecimiento de una estructura de gestión de proyectos involucrando y adiestrando al personal del DF. Capacitación del personal del DF con relación a los proyectos de FEMA. Por ejemplo, Preparación de los reportes trimestrales (QPR's).
- b. Capacitación del personal del DF con relación a las herramientas de COR3 (DRS).

- c. Reasignación del control y liderazgo de los procesos de FEMA de vuelta a los empleados del DF
2. Coordinación y comunicación semanal con el personal de COR3 para revisión de avance.

Resultados

- a. Establecimiento de un canal de comunicación constante con el equipo de COR3 y el DOF para reportar avances y mantener la credibilidad en el trabajo realizado.
 - b. Reunión bisemanal de seguimiento con el personal de COR3 y del DF para validar avance y situaciones.
3. Se completó la solicitud de cierres de los siguientes proyectos: 50816 (PW #00345), 147859 (PW #8477), 50824 (PW #178), 141123 (PW # 00389), 50817 (PW # 00354), 50816 (PW # 00345) y 704071 (PW # 01107) con COR3
4. Preparación de los reportes trimestrales (QPR's)

Resultados

- a. Cumplimiento con los reportes solicitados por COR3 en la herramienta de DRS logrando que el DF esté al día con este requerimiento.
 - 1) Tres periodos consecutivos trimestrales reportando 19 proyectos abiertos en el sistema DRS.
5. Solicitud de extensiones a COR3/FEMA para todos los proyectos de FEMA en planificación y/o ejecución de los eventos de Huracán y Terremoto.
6. Reconciliación y análisis de los seguros y pagos del 4339DR-PR (Huracán María)

Resultados

- a. Análisis y reconciliación de todo lo relacionado a los seguros, pagos y acuerdos con las compañías de seguros correspondientes.

- b. Identificación de una cantidad total de dos millones, doscientas noventa y dos mil, trecientos veinticinco dólares con ochenta y ocho centavos **(\$2,292,325.88)** a favor del Departamento pagada y en posesión del Departamento de Hacienda listos para ser usados para proyectos en curso del DF.

B. Proyectos con fondos otorgados, pendientes de desembolso o desembolsados

1. Proyecto 66336 (PW 01073) DOF Headquarters Permanent Work

- a. Obligado: \$6,907,562.53
- b. Trabajo realizado: \$28,600
- c. Desembolsado: \$0
- d. Avances y Estatus:

Estatus: En proceso de completar el informe técnico actualizado de los daños de la edificación según solicitado por ASG y los requerimientos técnicos en preparación al pliego y posterior inicio del proceso de subasta para el inicio de los trabajos de remodelación.

2. Proyecto 69001 (PW 01258) - MDOF004-Recovery and Stabilization of Files

- a. Obligado: \$455,399.84
- b. Gastado: \$372,954.58
- c. Desembolsado: \$0
- d. Avances y Estatus:

Estatus: En proceso de revisión por parte del personal de COR3 y el Departamento.

3. Proyecto 50821 (PW 09964) - MDOF004-Recovery and Stabilization of Files

- a. Obligado: \$350,000
- b. Gastado: \$54,000
- c. Desembolsado: \$0
- d. Avances y Estatus:

Estatus: El proyecto fue culminado y está en proceso de solicitud de reembolso de los gastos incurridos.

4. Proyecto 72808 (PW #2409) - MDOF017-CONTENTS REGION PONCE

- a. Obligado: \$322,562.63
- b. Desembolsado: \$0
- c. Avances y Estatus:

Estatus: En espera de la aprobación por parte del personal de FEMA de la solicitud y aprobación para el cambio del alcance con el objetivo de poder cubrir las necesidades actuales del Departamento.

5. Proyecto 72806 (PW #2462) - MDOF017-CONTENTS REGION HUMACAO

- a. Obligado: \$191,219.47
- b. Desembolsado: \$0
- c. Avances y Estatus:

Estatus: En espera de la aprobación por parte del personal de FEMA de la solicitud y aprobación para el cambio del alcance con el objetivo de poder cubrir las necesidades actuales del Departamento.

6. Proyecto 72799 (PW #2720) - MDOF017-CONTENTS REGION ARECIBO

- a. Obligado: \$234,726.30
- b. Desembolsado: \$0
- c. Avances y Estatus:

Estatus: En espera de la aprobación por parte del personal de FEMA de la solicitud y aprobación para el cambio del alcance con el objetivo de poder cubrir las necesidades actuales del Departamento.

7. Proyecto 72803 (PW #2821) - MDOF017-CONTENTS REGION CAROLINA

- a. Obligado: \$179,121.73
- b. Desembolsado: \$0

c. Avances y Estatus:

Estatus: En espera de la aprobación por parte del personal de FEMA de la solicitud y aprobación para el cambio del alcance con el objetivo de poder cubrir las necesidades actuales del Departamento.

8. Proyecto 72802 (PW #3077) - MDOF017-CONTENTS REGION CAGUAS

a. Obligado: \$310,416.31

b. Desembolsado: \$0

c. Avances y Estatus:

Estatus: En espera de la aprobación por parte del personal de FEMA de la solicitud y aprobación para el cambio del alcance con el objetivo de poder cubrir las necesidades actuales del Departamento.

9. Proyecto 72800 (PW #3118) - MDOF017-CONTENTS REGION BAYAMON

a. Obligado: \$103,518.27

b. Desembolsado: \$0

c. Avances y Estatus:

Estatus: En espera de la aprobación por parte del personal de FEMA de la solicitud y aprobación para el cambio del alcance con el objetivo de poder cubrir las necesidades actuales del Departamento.

10. Proyecto 72809 (PW #3142) - MDOF017-CONTENTS REGIÓN MAYAGUEZ-AGUADILLA

a. Obligado: \$26,355.59

b. Desembolsado: \$0

c. Avances y Estatus:

Estatus: En espera de la aprobación por parte del personal de FEMA de la solicitud y aprobación para el cambio del alcance con el objetivo de poder cubrir las necesidades actuales del Departamento.

11. Proyecto 72805 (PW #3504) - MDOF017-CONTENTS REGIÓN GUAYAMA

a. Obligado: \$61,473.15

b. Desembolsado: \$0

c. Avances y Estatus:

Estatus: En espera de la aprobación por parte del personal de FEMA de la solicitud y aprobación para el cambio del alcance con el objetivo de poder cubrir las necesidades actuales del Departamento

12. Proyecto 50822 (PW #5764) - MDOF017-CONTENTS REGIÓN SAN JUAN

a. Obligado: \$814,156.45

b. Desembolsado: \$0

c. Avances y Estatus:

Estatus: En espera de la aprobación por parte del personal de FEMA de la solicitud y aprobación para el cambio del alcance con el objetivo de poder cubrir las necesidades actuales del Departamento.

C. Comisión para Combatir la Pobreza Infantil y la Desigualdad Social en Puerto Rico

La Ley Núm. 84-2021, según enmendada, “Ley de Política Pública de Puerto Rico para Combatir la Pobreza Infantil y la Desigualdad Social”, creó la Comisión para Combatir la Pobreza Infantil y la Desigualdad Social en Puerto Rico (Comisión) como una entidad multisectorial adscrita al Departamento y presidida por su Secretaria(o) o su representante (Secretaria en Funciones).

Conforme la referida ley, la Comisión se compone de diecisiete (17) miembros: nueve (9) agencias gubernamentales, cinco (5) organizaciones sin fines de lucro y tres (3) líderes comunitarios. Es menester destacar que todos los nombramientos para las organizaciones sin fines de lucro y líderes comunitarios fueron realizados según establece el Artículo 5 de la ley.

La Comisión se reúne consistentemente una vez al mes, y desde sus inicios, ha trabajado afanosamente para el cumplimiento con el Artículo 4 el cual establece como meta fundamental reducir la tasa de actual de pobreza infantil en Puerto Rico en un cincuenta por ciento (50%) al cierre del año 2032, y la pobreza infantil extrema en un setenta por ciento (70%) al cierre del mismo año natural (Plan Decenal).

Así las cosas, a finales del 2023, la Comisión contrató los servicios de una compañía especializada para el desarrollo del Plan Decenal, para el cual se han realizado múltiples gestiones tales como: recopilación de datos primarios, administración de cuestionarios a familias con niñez que viven bajo el umbral de pobreza, entrevistas a profundidad con líderes de opinión, grupos focales con niñez y juventud, encuestas a entidades públicas y sin fines de lucro que trabajen con el tema de la pobreza en Puerto Rico (entre otros).

A los fines de recopilar información de expertos y expertas en pobreza infantil y desigualdad social en Puerto Rico, la Comisión también realizó un taller los días 27 y 28 de junio de 2024 en el Colegio de Ingenieros, en el cual se presentaron los datos preliminares de la investigación y se realizaron grupos de trabajo para realizar recomendaciones para el Plan Decenal.

Como parte de los trabajos para el Plan Decenal, se está desarrollando un visualizador de datos que estará disponible para la Comisión y la ciudadanía en general. La Comisión también contará con un segundo visualizador de datos que permitirá el monitoreo de los logros/avances del Plan Decenal.

El 30 de septiembre del 2024, se le presentó a la Comisión el Plan Decenal para Combatir la Pobreza Infantil y la Desigualdad Social en Puerto Rico, el cual contiene las metas y estrategias específicas recomendadas para atender la pobreza infantil y la desigualdad social en Puerto Rico, en temas tales como: vivienda digna, empleo, empresarismo y

capacitación en el mercado laboral, ecosistema de educación preescolar, centros de cuidado y sistemas de apoyo, transportación, transferencias directas e incentivos contributivos, educación preescolar, K-12 y post secundaria, Salud física y mental, Seguridad alimentaria, Agua y energía y Participación ciudadana.

Al presente, la Comisión se encuentra en el proceso interno de aprobación del Plan Decenal, y espera publicarlo a principios de diciembre del 2024. De esta forma, es necesario recalcar la importancia de que, para este próximo cuatrienio, los planes estratégicos de las agencias del gobierno de Puerto Rico incluyan las estrategias para reducir la pobreza infantil y la desigualdad social que se establezcan en el Plan Decenal, Ley Núm. 236 - 2010, según enmendada “Ley de Rendición de Cuentas y Ejecución de Programas Gubernamentales”.

Es menester destacar que la Comisión ha producido dos (2) informes sobre la pobreza infantil y la desigualdad social en Puerto Rico, a saber:

1. Informe de Análisis Preliminar de Informes Provistos por el Departamento de Educación, Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, Departamento y Departamento de la Salud (18 de noviembre del 2022) y
2. Tabla de Correlaciones de Indicadores de Pobreza y Desigualdad Social en los municipios de Puerto Rico (13 de enero del 2023).

Además, ha provisto a la Oficina del Gobernador y a la Asamblea Legislativa dos (2) informes según requeridos por el Artículo 8 de la Ley 84-2021, con fechas del 23 de abril de 2023 y el 24 de junio del 2024.

Para facilitar los trabajos de la Comisión y darle una estructura administrativa, el 1 de febrero del 2024 el Departamento/Comisión contrató los servicios del Recinto Universitario de Mayagüez (RUM) bajo el Programa de Práctica Intramural Universitaria-Mayagüez

(PPIUM) para la dirección ejecutiva y se inauguró (2 de abril de 2024), en el Edificio de Administración de Empresas del RUM, la oficina sede de la administración de la Comisión. La ceremonia de inauguración contó con la participación de la suscribiente y del Rector Universitario de Mayagüez, Dr. Agustín Rullán Toro, así como miembros de la Comisión, agencias gubernamentales, líderes comunitarios, profesores y estudiantes. La actividad fue reseñada por la prensa del país, particularmente el Periódico Primera Hora. Esta colaboración, además, de darle una estructura administrativa a la Comisión permite que estudiantes del recinto puedan involucrarse en las gestiones de esta.

La Comisión cuenta con un presupuesto anual de \$1.2 millones bajo la custodia de OGP, el cual ha sido utilizado para los gastos administrativos concernientes a la Dirección Ejecutiva (director ejecutivo, coordinadora de proyectos y asistente administrativo, entre otros), el desarrollo del Plan Decenal y las investigaciones necesarias para el mismo. Actualmente, la Comisión utiliza el presupuesto correspondiente al año fiscal 2022-2023, conforme extensiones de fondos autorizadas por la Junta de Supervisión y Administración Financiera para Puerto Rico (Junta), el mismo está disponible hasta el 30 de junio del 2025. El presupuesto para el año fiscal 2023-2024 (\$1.2 millones) está sujeto a la entrega del Plan Decenal, con una extensión de vigencia hasta el 30 de junio de 2025 (según solicitada por la Comisión). Para el año fiscal 2024-2025 es el presupuesto certificado por la Junta aumentó a \$1,252,000, también sujeto a la entrega del Plan Decenal.

El Departamento tiene un rol dual en la Comisión; como presidente y como miembro. Desde la presidencia, nos hemos asegurado de que la Comisión cumpla a cabalidad con las disposiciones de la Ley 84-2021 y que cuente con los recursos necesarios para ello. En atención a lo anterior, el Departamento le ha provisto a la Comisión apoyo administrativo, espacio para las reuniones, asesoramiento legal y presupuestario, entre otros. Como miembro, el Departamento ha participado consistentemente en las reuniones de la Comisión y ha aportado en las mismas desde su pericia.

La Comisión cuenta con los subcomités que establece el Artículo 6 (n) de la Ley 84-2021. Además, según permite el referido artículo, la Comisión creó un subcomité de vivienda digna a los fines de identificar los retos de acceso a la vivienda que tienen las familias residentes en Puerto Rico y, generar alternativas de política pública para atenderlos.

D. Comité de Prevención, Apoyo, Rescate y Educación de la Violencia de Género (PARE)

El Comité de Prevención, Apoyo, Rescate y Educación de la Violencia de Género (PARE) fue creado para atender la declaración de Estado de Emergencia debido al incremento de los casos sobre violencia de género en Puerto Rico mediante la Orden Ejecutiva Núm. 2021-013 del Hon. Pedro Pierluisi Urrutia. El Comité PARE fue presidido por la Secretaria de la Familia y compuesto por diecinueve (19) miembros: once (11) representantes gubernamentales, un (1) representante de la academia, cinco (5) representantes de organizaciones no gubernamentales dedicadas a la lucha contra la violencia de género y/o servicios a víctimas de violencia de género, un (1) representante de los medios de comunicación y un (1) oficial de cumplimiento). Entre los deberes y funciones del Comité se encuentran las siguientes, proveer recomendaciones y acelerar la implementación del Protocolo de Acción para Combatir la Violencia hacia las Mujeres, realizar vistas públicas, realizar recomendaciones sobre proyectos de ley, programas, manejo de casos, medidas dirigidas a la rehabilitación, proponer la actualización de los currículos de educación con perspectiva de género y establecer procesos expeditos para el manejo de casos, garantizando derechos y procurando la seguridad de las víctimas. Propulsar acuerdos interagenciales y con organizaciones no gubernamentales para establecer campañas educativas, evaluar el cumplimiento de la Ley Núm. 158-2020 – delito de trata humana, la revisión de protocolos de investigación de casos de muertes violentas de mujeres, así como el sistema de compilar y manejar las estadísticas correspondientes. Además, coordinará campañas de

concientización desde cada agencia gubernamental y tendrá discreción para formular cualquier iniciativa que en el curso de su trabajo estime necesaria para adelantar los propósitos del grupo asesor.

El Comité PARE aunque cesó sus funciones el 23 de agosto de 2022, por haber logrado su cometido de someter recomendaciones al Gobernador e implementarse la mayoría de las medidas dispuestas en la Orden Ejecutiva, aun se reúne mensualmente y continúa su labor porque a solicitud del comité se extendió la declaración de Estado de Emergencia hasta el 31 de diciembre de 2024.¹¹

IX. CONCLUSIÓN

Al igual que la sociedad, el Departamento de la Familia, constantemente evoluciona y ajusta sus estrategias y políticas públicas para asegurar que las familias que viven en Puerto Rico y requieren apoyo, logren fortalecerse y alcancen la estabilidad que les permita atender todas sus necesidades. Este informe representa solo una síntesis de todo el trabajo que realizan más de 4,500 empleados, que a diario salen a la calle a servir para que nuestra niñez tenga acceso a una educación temprana de primera, nuestros adultos mayores logren acceso a servicios básicos y que cada individuo de nuestra sociedad alcance su mayor potencial.

Reiteramos, además, nuestro firme compromiso con la transparencia gubernamental, un principio rector que no solo guía nuestras decisiones, sino que también refuerza la confianza pública en nuestra labor. Estamos convencidos de que, más allá de ser un compromiso que nos impulsa a mejorar cada día y nos lleva a una autorreflexión constante

¹¹ Datos publicados en el portal <https://parelaviolencia.pr.gov>, el día 10 de octubre de 2024.

para servir mejor, la transparencia es el puente que nos conecta con las necesidades de las comunidades vulnerables y les garantiza que trabajaremos siempre por ellas y ellos, de manera justa, eficiente y empática. El Departamento siempre estará presente para continuar ayudando a las personas más vulnerables, pero también ser parte de un empoderamiento social que permita a las personas a ser capaces de lograr metas, de triunfar, sin olvidar la empatía y conciencia social de lo que nos rodea, buscando asegurar una cultura de paz y con ello un futuro mejor para Puerto Rico.