

INFORME DE ESTATUS
DE PLANES UNIDADES
ADMINISTRATIVAS

Transición Gubernamental 2024

Oficina de Protección y Defensa de las
Personas con Impedimento

Tabla de Contenido

Tabla de Contenido	1
INTRODUCCIÓN:	2
BASE LEGAL:	2
MISIÓN	2
VISIÓN	3
ESTRUCTURA PROGRAMATICA Y ORGANIGRAMA ORGANIZACIONAL:	3
Oficina de la Directora Ejecutiva	3
Administración contará con divisiones para atender las funciones de Finanzas, recursos humanos y tecnologías de información.	3
Finanzas y Presupuesto – Esta Oficina tiene una contadora, que, entre otras funciones, realiza trabajos de control de ingresos y egresos de efectivo, los libros de contabilidad y los documentos fiscales. Determina donde se utilizan los fondos y prepara y revisa propuestas federales, entre otras funciones.....	3
Recursos Humanos	3
Contadora	3
Sistemas de Información	3
Los Programas	3
· Protection and Advocacy for Individuals with Mental Illness (PAIMI).....	3
· Protection and Advocacy for Voting Accessibility (PAVA)	3
· Protection and Advocacy for Individuals with Developmental Disabilities (PADD).....	3
· Protection and Advocacy Traumatic Brain Injury (PATBI).....	3
· Protection & Advocacy Assistive Technology (PAAT)	3
· Client Assistance Program (CAP).....	3
· Social Security Representative Payment Program (REP PAYEE)	4
· Protection & Advocacy for Beneficiaries of Social Security (PABSS).....	4
· Protection and Advocacy for Individual Rights (PAIR)	4
El organigrama será y ese ajá amiga incluido en la plataforma.....	4
ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA (PLAN DE TRABAJO O EN SU LUGAR UN PLAN ESTRATÉGICO)	4

INTRODUCCIÓN:

En virtud de las disposiciones de la Ley Núm. 64-2021, se crea la Oficina de Protección y Defensa de las Personas con Impedimento (En adelante la Oficina). La entidad es dirigida por una Directora Ejecutiva, quien es la autoridad de la Oficina. Esta es designada para operar como el Sistema para la Protección y Defensa de las Personas con Impedimentos de Puerto Rico, y responde a la Administración para la Vida Comunitaria (ACL por sus siglas en inglés) quien aboga ante el gobierno federal por los adultos mayores, las personas con discapacidades y sus familias y cuidadores, con la misión de ayudar a todos los estadounidenses a vivir de manera independiente y participar plenamente en sus comunidades.

En cumplimiento con el proceso de transición, al amparo de la Ley Núm. 197-2002 conocida como “Ley del Proceso de la Transición del Gobierno”, se nos solicita un informe de estatus de planes unidades administrativas donde, en particular, se haga énfasis en los logros de la Oficina. En primera instancia y de conformidad al requerimiento de información que se hiciera, a través de este informe, estaremos presentando la organización de la Oficina, nuestra misión, visión y las funciones delegadas mediante le Ley Núm. 64-2021 y los programas federales que administramos. Así como una breve descripción de la estructura organizacional de la agencia y de los programas principales de ésta.

BASE LEGAL:

El DD ACT exige que cada Estado cuente con un sistema de defensa para proveer servicios legales a las personas con impedimentos, mejor conocidos como los Sistemas de Protección y Defensa (P&A por sus siglas en inglés). Este Sistema de Protección y Defensa, es subvencionado en su totalidad por el Gobierno Federal.

El DD Act en la sección 42 USC 15043, establece que los Sistemas de Protección y Defensa deben ser totalmente independientes y estar libres de interferencias, real o percibidas, por parte del Estado. Este requisito tiene como fin que los Sistemas de Protección y Defensa, puedan desempeñar su labor de protección a las personas con impedimentos, y garantizar la protección de los derechos individuales de los miembros de esta comunidad. El DD ACT enfatiza que el sistema tiene que estar separado de la entidad estatal existente y trabajar independiente - 42 U.S. Code §15043 (a)(2)(F)(G).

La Oficina de Protección y Defensa de las Personas con Impedimento se creó al amparo de la Ley Núm. 64-2021. Esta Ley persigue establecer una entidad pública independiente para implantar las salvaguardas necesarias para el manejo de los fondos. La Oficina está pasando por su propio proceso de transición que ha implicado la creación de ésta desde un inicio, como una entidad nueva con un organigrama propio, la creación, que aún está en proceso, de toda la reglamentación aplicable a la Oficina, tomando como base el Código de Regulación Federal, 45 CFR § 1326.20 y los parámetros del Código de Regulación Federal y del Título 42 del U.S.C. Esto incluye las definiciones de los conceptos y las gestiones administrativas para el manejo de la asignación de fondos. Las actividades que se establezcan en el plan de trabajo deben de cumplir con las regulaciones establecidas en el 2 CFR 200 (Requisitos de uniformidad administrativa, principios de costos y requisitos de las auditorías para todas las subvenciones federales), el 45 CFR 75 (Requisitos de uniformidad administrativa, principios de costos y requisitos de las auditorías para las subvenciones del HHS) y con los reglamentos del gobierno de Puerto Rico. Además de cualquier otra reglamentación federal aplicable.

En cumplimiento con la ley federal y la ley 64-2021, la PR P&A contará con una Junta de Directores, según establece el 42 U.S.C. § 15044 (a). La Junta de Directores velará por la gobernanza, autonomía, transparencia, rendición de cuentas, fiscalizará el cumplimiento de las metas y estarán a cargo del nombramiento del Director Ejecutivo. La mayoría de los integrantes de la Junta deberán ser representantes de la población de personas con impedimentos y con experiencia en las necesidades de éstos. La Junta estará compuesta por al menos once (11) integrantes de conformidad con lo dispuesto en 42 U.S.C §15044, sec. 144.

MISIÓN- La Oficina tiene la misión de proteger de manera eficaz los derechos de las personas con deficiencias en el desarrollo o algún otro tipo de impedimento, para que alcancen una integración y participación efectiva en todos los ámbitos de nuestra sociedad.

VISIÓN- La Oficina persigue la igualdad, la integración y el derecho inalienable a la vida plena de las personas con deficiencias en el desarrollo u otros impedimentos a fin de que sean parte de la sociedad y sean tratados con dignidad y respeto. Permitiendo que puedan aportar a nuestro crecimiento como sociedad. Es nuestra aspiración que los impedimentos sean vistos como parte de la naturaleza humana y, en consecuencia, se entienda que toda persona es capaz de aportar a la sociedad.

PLAN DE TRABAJO:

En armonía con las obligaciones antes descritas, la Oficina ha establecido un plan de trabajo que propende a la protección de las personas con impedimentos y al logro de su independencia en la sociedad como individuo productivo. Destacamos que nuestra Oficina se ha encargado de orientar y asesorar a las personas con impedimentos sobre todos los programas, servicios y beneficios a que tienen derecho y sobre los requisitos, mecanismos, medios, recursos o procedimientos para obtener, participar y beneficiarse de éstos y hacer valer sus derechos. Para el logro de este objetivo, hemos alcanzado acuerdos con WIPR para orientar al público sobre los derechos que le asisten a las personas con impedimentos en diversas áreas.

ESTRUCTURA PROGRAMATICA Y ORGANIGRAMA ORGANIZACIONAL:

Oficina de la Directora Ejecutiva- El Director Ejecutivo establece la composición administrativa de la Oficina de conformidad con los requerimientos de la ley y de la reglamentación aplicable, emitidos por las entidades gubernamentales del Gobierno Federal. Es responsable de la dirección, planificación, coordinación y supervisión de los programas federales de protección y defensa de las personas con impedimentos. La Oficina cuenta con diversas divisiones que facilitan la operación de esta

Administración contará con divisiones para atender las funciones de Finanzas, recursos humanos y tecnologías de información.

Finanzas y Presupuesto – Esta Oficina tiene una contadora, que, entre otras funciones, realiza trabajos de control de ingresos y egresos de efectivo, los libros de contabilidad y los documentos fiscales. Determina donde se utilizan los fondos y prepara y revisa propuestas federales, entre otras funciones.

Recursos Humanos – Se encarga de actividades relacionadas con la administración de personal.

Contadora– Se encarga de los trabajos relacionados con el control de la propiedad, compras, y otros servicios.

Sistemas de Información – Esta Oficina tiene entre sus funciones llevar a cabo trabajo en el campo de sistemas computadorizados relacionados con la red de información y apoyo a los empleados de la oficina que son usuarios de los sistemas de información.

Asesores Legales- Ofrece asesoramiento a la Directora Ejecutiva respecto a las implicaciones legales que se presentan en la formulación y establecimiento de la política pública y en la solución de problemas administrativos, fiscales u operacionales. Asimismo, atiende consultas de clientes, representa legalmente a clientes cualificados en Vistas Administrativas o en los Tribunales, entre otras funciones.

Los Programas Federales que administra la Oficina:

- Protection and Advocacy for Individuals with Mental Illness (PAIMI)
- Protection and Advocacy for Voting Accessibility (PAVA)
- Protection and Advocacy for Individuals with Developmental Disabilities (PADD)
- Protection and Advocacy Traumatic Brain Injury (PATBI)
- Protection & Advocacy Assistive Technology (PAAT)
- Client Assistance Program (CAP)

- Social Security Representative Payment Program (REP PAYEE)
- Protection & Advocacy for Beneficiaries of Social Security (PABSS)
- Protection and Advocacy for Individual Rights (PAIR)

El organigrama será y ese ajá amiga incluido en la plataforma.

ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA (PLAN DE TRABAJO O EN SU LUGAR UN PLAN ESTRATÉGICO)

Cada programa administrado por la Oficina tiene su propio plan de trabajo. Cada programa tiene sus propios criterios de elegibilidad y los objetivos de éstos están diseñados para atender las necesidades de la población a la que impactan. Cada programa elabora estrategias y objetivos diversos para vindicar los derechos de la población a la que sirve. Se documenta los planes de trabajo de cada programa.

LOGROS

La Oficina ha tenido logros, tanto administrativos como de impacto a la población. En términos administrativos la Oficina ha alcanzado el reclutamiento de personal capacitado que permita servir a la población, entre ellos el reclutamiento de la Directora Ejecutiva, Gerentes de Programas, el personal administrativo, la formación de la Junta de Directores, la asignación de fondos estatales y la transferencia de los fondos federales, así como crear y aplicar la Estructura de Puestos y el Plan de Reclasificación y Retribución. En términos de los programas que administra la Oficina, entre los logros que podemos mencionar, se encuentran: programas de radio, conversatorios, campañas educativas, varias ferias en alianza con entidades encaminados a educar, incentivar el voto de las personas con impedimentos, dar a conocer los programas y su alcance para que las personas con deficiencias en el desarrollo u otros impedimentos conozcan sus derechos y que puedan presentar querellas o peticiones de manera que la Oficina les asista en la protección de sus derechos.

ANEJO Plan de Trabajo de cada Programa que administra la Oficina cargados en el Portal



Dra. Maribel Ortiz Colón
Directora Ejecutiva