



Departamento de la Familia

Plan Estratégico

2021-2026

DEPARTAMENTO DE LA
FAMILIA



Dra. Carmen Ana González Magaz
Secretaria

22 de noviembre de 2021

Fecha

Carmen Ana González Magaz
Secretaría del Departamento de la Familia

Terilyn Sastre Fuente
Subsecretaría
Administradora
Administración para el Sustento de Menores

Glenda Gerena Rios
Subadministradora
Administración de Familias y Niños

Alberto Fradera Vázquez
Administrador
Administración de Desarrollo Socioeconómico de la Familia

Roberto Pagán Santiago
Administrador
Administración para el Cuidado y Desarrollo Integral de la Niñez

Karla Nieves de León
Secretaría Auxiliar
Secretaría Auxiliar de Planificación e Informática

Tomás Delgado Irizarry
Secretario Auxiliar
Secretaría Auxiliar de Administración

Jerimé Sánchez Figueroa
Secretaría Auxiliar
Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos y Relaciones Laborales

Nota Editorial:

Esta edición del Plan Estratégico del Departamento de la Familia 2021-2026, se elaboró en la Secretaría Auxiliar de Planificación e Informática, conforme a la Ley Número 236 del 30 de diciembre de 2010, conocida como la Ley de Rendición de Cuentas y Ejecución de Programas Gubernamentales, según enmendada.

Este Plan Estratégico se realizó con una amplia colaboración de empleados de las distintas administraciones y la participación de representantes de algunas de las unidades programáticas del Departamento. Se realizaron múltiples reuniones y adiestramientos con personal interno y externo para abarcar los diferentes sectores de la sociedad que impacta la agencia y que representan sectores de poblaciones vulnerables, los cuales son la principal población servida.

La redacción inicial de este documento se dio bajo la entonces Secretaria Auxiliar de Planificación e Informática, Aimee Rendón Menéndez y lo concluyó la Secretaria Auxiliar actual, Karla Nieves de León, quien coordinó y dirigió los trabajos de esta edición.

Cualquier persona podrá acceder al Plan Estratégico del Departamento de la Familia 2021-2026, y se sugiere el uso de la siguiente cita de referencia: Departamento de la Familia. 2021. *Plan Estratégico 2021-2026 del Departamento de la Familia*. San Juan, P.R. Secretaría Auxiliar de Planificación e Informática.

Tabla de Contenido

| | |
|---|----|
| Introducción | 6 |
| Visión y Misión del Departamento de la Familia | 7 |
| Valores | 9 |
| Descripción General y Componente del Departamento de la Familia | 10 |
| Estrategias de Implementación, Secretariado | 11 |
| Estructura Programática | 12 |
| Compromiso de Gobierno | 21 |
| Estrategias de Implementación, ADSEF | 33 |
| Estrategias de Implementación, ACUDEN | 50 |
| Estrategias de Implementación, ASUME | 55 |
| Estrategias de Implementación, ADFAN | 60 |
| Análisis FODA | 81 |
| Anejos | 83 |

Introducción

El Plan Estratégico del Departamento de la Familia es el instrumento formal de nuestra gestión 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 – Puerto Rico Promete.

La Secretaría Auxiliar de Planificación e Informática del Departamento de la Familia (DF), es la unidad a cargo de la preparación de este Plan. Tiene también la responsabilidad de evaluar el cumplimiento de los compromisos programáticos aplicables al DF. El rol principal de esta unidad, es orientar a la Secretaria, así como a los componentes del Departamento, en materias de establecimiento e implementación de política pública en las áreas relacionadas a la familia, así como guiar los procesos de planificación estratégica y operacional del Departamento, dirigir la implantación de los proyectos estratégicos de tecnología, potenciar y mejorar el uso de los fondos federales que se asignan al DF para subvencionar la multiplicidad de programas y servicios que se ofrecen a la ciudadanía y mantener el trabajo estadístico del Secretariado y las Administraciones que tan importante resulta a la hora de la toma de decisiones acertadas, incluyendo las de política pública, entre otras funciones.

Este documento, es el producto del esfuerzo de la oficina propia de la Secretaria Auxiliar de Planificación e Informática y de los Administradores quienes tienen la crucial encomienda de ejecutar las iniciativas y proyectos que marcarán el paso de la administración de frente al componente de Familia, dando vida a los compromisos contraídos con el Pueblo de Puerto Rico. No debe entenderse que este Plan constituye una piedra inamovible en la gestión que ocupa. Es una guía conceptual que puede -y debe- ser editada para reflejar las visiones prevalecientes y mejores prácticas de gobierno, a las que se aspira transformar. La agencia se ha alejado de los anticuados conceptos de borradores extensos que -aunque ornamentados- reflejan poca viabilidad pragmática. Optamos por acercarnos a un enfoque de transformación, asertividad, transparencia y medición de resultados.

El Secretariado y las Administraciones elaborarán y actualizarán los Planes Anuales y Planes de Acción Trimestrales para operacionalizar los objetivos estratégicos definidos en el Plan Estratégico del Departamento de la Familia al considerar aspectos cruciales para la real implantación, tales como: la *ejecución*, la *experiencia* y *aprendizaje* adquirido desde el inicio del proceso; la aprobación del Plan Estratégico por la Secretaria del Departamento y adoptarlo como principal instrumento de coordinación estratégica y operacional de las políticas y compromisos programáticos del Gobierno que

corresponden y desarrollar estrategias que avalen las metas establecidas en implementar el Plan Estratégico (PE).

El objetivo principal 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. Este es un trabajo colectivo, cuyo principal desafío es posibilitar el cumplimiento de la misión del Departamento y la visión de la agencia.

Visión y Misión

La **Visión** del Departamento de la Familia debe ser una agencia que sirva al ciudadano, que actúa como instrumento de cambio, facilitadora y cogestora del desarrollo socioeconómico de los residentes de Puerto Rico.

- Individuos, familias y comunidades fortalecidas en donde tienen acceso a oportunidades que satisfagan sus necesidades básicas y estimular su pleno desarrollo; y los individuos y familias más vulnerables sean protegidos adecuadamente.

La **Misión** del Departamento de la Familia 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.

El Departamento de la Familia a través de sus servicios a la población proyecta tener un pueblo educado, saludable, respetuoso de la ley y el orden, seguro, productivo, con valores y que proteja las poblaciones en situaciones de vulnerabilidad. Es por esto, que las estrategias se concentran en optimizar el recurso más valioso, que es nuestra gente. Se invertirán esfuerzos y recursos de manera efectiva y eficiente en estrategias de justicia social a favor del pueblo. Los programas y funciones deberán:

- Promover el desarrollo de una organización dinámica cuyo rol deba ser 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 mismo, 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, y desarrollar los diversos recursos disponibles.
- Adoptar y operacionalizar un enfoque familiar y comunitario en los procesos de 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, entre ellas: salud, diversidad funcional, discapacidad intelectual, edad avanzada, pobreza extrema, falta de capacitación y otros, no puedan valerse por sí mismas y ser autosuficientes.
- Establecer programas para restaurar la autosuficiencia de los individuos en edad productiva aptos para contribuir a su núcleo familiar.

Para lograr esa transformación del Departamento de la Familia, hay que mantener una visión pragmática, centrada la función administrativa de los recursos públicos y sustituirlo por un modelo orientado hacia la satisfacción de los participantes. La responsabilidad por los resultados supone la consolidación gradual de un modelo de autogestión pública flexible y creativa, que otorga a los responsables de los programas mayor libertad para tomar decisiones y administrar los recursos, así como mayor responsabilidad personal por los resultados obtenidos.

Para lograr cumplir con esta misión, el Departamento se enfocará en:

- Promover la justicia social – basada en equidad, imprescindible para que los ciudadanos puedan desarrollar su máximo potencial.
- Lograr que las acciones vayan dirigidas a lograr resultados y satisfacción de los participantes.
- Proveer mejores condiciones laborales, seguridad económica, protección y estrategias socioemocionales, de autocuidado basado en traumas, así como capacitación.

- Lograr que la gestión esté fundamentada en la integridad, excelencia, responsabilidad fiscal y rendición de cuentas.
- Lograr alianzas estratégicas con organizaciones sin fines de lucro, no gubernamentales, municipios, academia y consorcios para aumentar la cantidad y calidad de servicios.
- Utilizar la tecnología para la integración e innovación de servicios y resultados concretos.

Valores

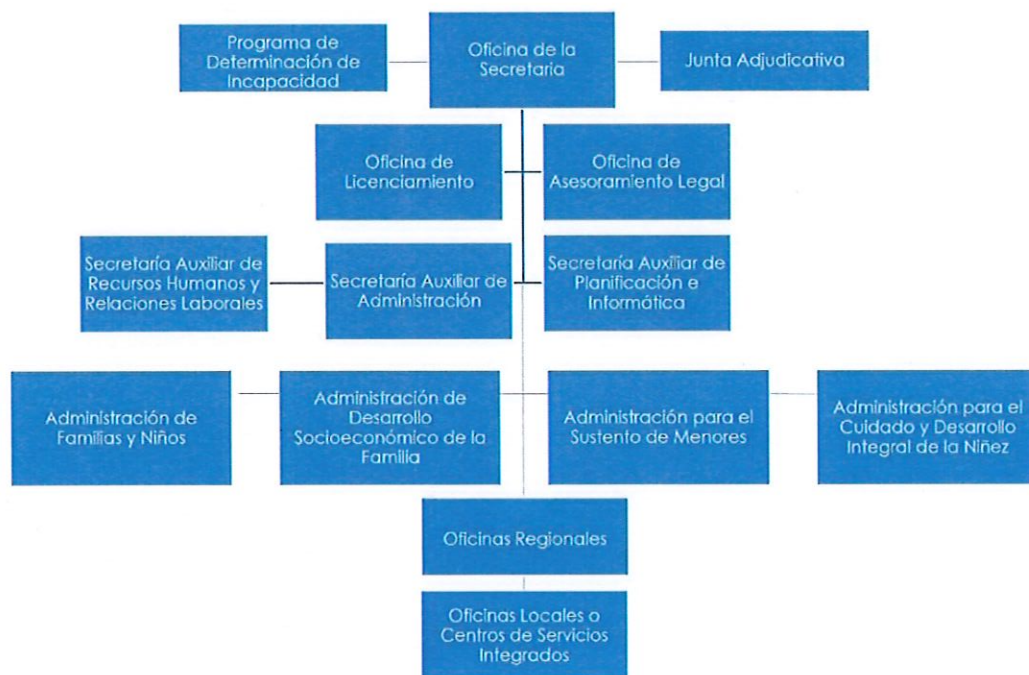
El Departamento de la Familia está cimentado en aquellos valores positivos representativos de la sociedad puertorriqueña, que propician la sana convivencia y un mejor entorno para todos los sectores de la sociedad, especialmente aquellas donde emergen poblaciones más vulnerables. Estos valores se recogen con el acrónimo **ERES**, el cual representa lo siguiente:

- **Equidad** – para lograr la justicia social en todos los sectores de la sociedad.
- **Respeto** – a la diversidad de creencias, culturas y orientaciones. Sobre todo, a la dignidad del ser humano.
- **Empatía** – para tratar cada situación presentada con la solidaridad que se amerita.
- **Sensibilidad** – y la compasión necesaria ante las situaciones que afrontan cada ser humano.

DESCRIPCIÓN GENERAL COMPONENTE DE FAMILIA

La Ley Orgánica del Departamento de la Familia, Ley Núm. 171 de 30 de junio de 1968, según enmendada (3 L.P.R.A. § 211b) y el Plan de Reorganización Núm. 1 de 28 de julio de 1995, crearon lo que hoy se conoce como el Departamento de la Familia. Su estructura programática y operacional actual está compuesta por el Secretariado, el cual a su vez cuenta con 10 oficinas regionales, 89 oficinas locales, 8 centros de servicios integrados, juntas y comisiones adscritas. De igual forma, cuenta con 4 administraciones que operan debajo del Secretariado con funciones asesoras, operativas y administrativas. Este andamiaje opera con la coordinación, planificación y ofrecimiento de servicios complejos para poblaciones y áreas geográficas con diversas necesidades y retos muy particulares. A continuación el siguiente organigrama de la agencia:

Departamento de la Familia
Diagrama de Organización



ESTRATEGIAS DE IMPLEMENTACIÓN SECRETARIADO

El Secretariado tiene las responsabilidades 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 y desarrolla planes y estrategias de trabajo dirigidos a atender esos problemas.

Además, fomenta la participación de entidades de la comunidad, afines con los objetivos y programas del Departamento para que participen en la prestación de servicios, promueve la organización interna del Departamento y sus componentes en coordinación y asesoramiento con la Oficina de Gerencia y Presupuesto. Asimismo, crea, deroga y enmienda los sistemas, reglamentos y normas que regirán las funciones administrativas, programáticas y operacionales del Departamento y sus componentes.

El Secretariado está compuesto por las siguientes unidades:

- Oficina de la Secretaria
- Oficina de la Subsecretaria
- Junta Adjudicativa
- Programa de Determinación de Elegibilidad para Servicios de Incapacidad del Seguro Social
- Programa de Licenciamiento de Lugares para el Cuidado de Niños y Personas de Edad Avanzada
- Programa de Liderazgo Transformacional
- Oficina de Asesoramiento Legal
- Oficina para el Manejo de Emergencias
- Oficina de Comunicaciones y Prensa
- Oficina de Sistemas de Información
- Secretaría Auxiliar de Administración
- Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos y Asuntos Laborales
- Secretaría Auxiliar de Planificación e Informática

ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA

El Secretariado del Departamento de la Familia, tiene las siguientes áreas programáticas:

a. Dirección y Administración General

Desarrolla, integra, y coordina la política pública, normas y reglamentos en el área de asuntos de la familia. Ofrece asistencia técnica en asuntos gerenciales, fiscaliza los trámites y transacciones administrativas y operacionales de todos los componentes organizacionales del Departamento de la Familia. Así mismo, tiene la responsabilidad de promover la creación de oficinas integradas donde se ofrezcan de manera coordinada y complementaria todos los servicios del Departamento, permitiendo mayor accesibilidad a la clientela, eficiencia y agilidad en la prestación de los servicios.

b. Determinación de Elegibilidad para Servicios de Incapacidad del Seguro Social

El programa subvencionado con fondos de la Ley de Seguridad Social tiene el propósito de determinar la elegibilidad de las personas que solicitan beneficios por incapacidad al Seguro Social Federal. 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 del Seguro Social.

- Establece y lleva a cabo procedimientos necesarios para obtener información médica y vocacional para adjudicar la solicitud en forma adecuada.
- Revisa, según solicitado por los reclamantes, aquellas decisiones que inicialmente no fueron favorables para ellos.
- Realiza evaluaciones periódicas a casos adjudicados que lo requieran.
- Celebra vistas administrativas a solicitudes de reconsideración.

c. Licenciamiento de Lugares para el Cuidado de Niños y Personas de Edad Avanzada

La Oficina de Licenciamiento tiene la responsabilidad de licenciar y supervisar los establecimientos que cuidan niños/as y adultos mayores fuera del hogar y a toda

persona natural o jurídica que coloque niños/as con el propósito de adopción. Mediante esta gestión se previene el maltrato físico, emocional y social y se proveen garantías de salud y seguridad a la población servida. Además, la oficina dirige, supervisa, evalúa y coordina la operación de las Divisiones de Licenciamiento ubicadas en las 10 oficinas regionales del Departamento de la Familia.

Para la Oficina de Licenciamiento, la prevención es muy importante en la gestión protectora, anticipa, identifica y toma las acciones correctivas precisas para lograr que se mantenga un ambiente de convivencia sano y adecuado que propenda al bienestar y satisfacción de los niños/as, personas de edad avanzada, agencias de adopción y operadores de establecimientos.

d. Programa ESG y el Continuo de Cuidado (PR-502) - Secretaría Auxiliar de Planificación e Informática

La Secretaría Auxiliar de Planificación e Informática es el área programática de la agencia encargada de trabajar con el sinhogarismo ya que el Departamento de la Familia (DF) es la entidad designada por el Gobernador para la administración del Programa Soluciones de Emergencia (ESG, por sus siglas en inglés). Además, el Departamento funge como Agencia Colaboradora del Continuo de Cuidado (CoC) del PR- 502. La Secretaría Auxiliar de Planificación, adscrita al Secretariado es la unidad a cargo de la supervisión de ambos programas. El rol ministerial del DF es aquel de administrador y fiscalizador del gasto oportuno y adecuado de los fondos antes mencionados, de manera que se garantice la prestación de servicios y la maximización de los recursos federales disponibles de forma ágil y eficiente. La agencia gubernamental no provee servicios de manera directa, sino que delega fondos federales a las entidades sin fines de lucro y municipios que brindan servicio a las personas sin hogar, y garantiza que estos fondos se inviertan de manera diligente y apropiada en beneficio de la población. Esto incluye, llevar a cabo los procesos competitivos al amparo de las leyes y la reglamentación federal aplicable, el monitoreo diligente a las entidades, proveer asistencia técnica donde sea necesaria, recapturar y redistribuir fondos cuando no se estén empleando con la premura y adecuación que requiere, así como rendir cuentas al gobierno federal por la administración de dichos recursos. Es importante resaltar que la administración y las iniciativas relacionadas a estos fondos, tienen que adherirse a lo dispuesto al Plan de Acción Consolidado del Departamento de la Vivienda y Desarrollo Urbano Federal (HUD) para el año aprobado que corresponda.

Como parte de los objetivos estratégicos de la Secretaría de Planificación e Informática se establece un abordaje de transformación de esta unidad de trabajo. Previamente, la Secretaría Auxiliar tenía un enfoque más dirigido a la recepción de información. El

enfoque propuesto, es un rol más activo y participativo en la gestión gubernamental y de política pública. No solo se recopila la información que producen las Administraciones, se procesan para obtener los datos estadísticos necesarios al momento de la toma de decisiones a nivel Ejecutivo y el desarrollo de nuevas estrategias para atender los problemas sociales que aquejan.

En ese sentido, para lograr los objetivos, se propone:

1. Retomar la comunicación entre los municipios, que se identifiquen individuos y familias en riesgo de estar sin hogar y se establezcan alternativas de gestión inmediata para la coordinación de servicios. En el caso de envejecientes con riesgo de quedar sin hogar, coordinar el apoyo mediante la intervención social del Departamento de la Familia, a través de la Administración de Familias y Niños (ADFAN). Activar el Oficial de Enlace Municipal de las Personas sin Hogar, como contacto para la identificación de los casos.
2. Asegurar la inclusión de todos los sectores de la sociedad en la búsqueda de estrategias de prevención basado en las causas para estar sin hogar.
3. Conocer que el perfil de las personas sin hogar varía, ya sea por la definición del término que proporciona HUD, o por las circunstancias sociales del entorno y las vivencias del individuo. Ejemplos de esto son: los problemas de adicción a sustancias como alcohol y drogas, los terremotos del área sur de Puerto Rico, la pandemia del COVID-19, las víctimas de violencia de género que se ven forzadas a huir de sus hogares para salvaguardar su vida y la de sus hijos, entre otros.
4. Identificar, junto a las Administraciones, la cantidad de personas sin hogar y el trasfondo de estas, para determinar cuántas son beneficiarias del PAN y así orientarles sobre los servicios disponibles, sin necesidad de que acudan a otras entidades. Este sería un acercamiento distinto al acostumbrado, puesto que el rol del DF mayormente ha sido de administrador y fiscalizador de los fondos delegados.
5. Actualizar continuamente el Protocolo para la Atención de las Personas sin Hogar del DF, el cual está vigente, al igual que la política pública del DF.
6. Establecer una línea de orientación e información sobre la Prevención del Sinhogarismo, que estará disponible a la comunidad, con personal adiestrado y capacitado para ofrecer información sobre la disponibilidad de servicios y la canalización en los Sistemas Coordinados de Entrada.

7. Potenciar la divulgación de información de servicios a través de opúsculos, redes sociales, página WEB del Programa ESG y actividades de impacto comunitario con las entidades que reciben fondos del Programa. Además, reforzar la comunicación y divulgación de los servicios por conducto de las Oficinas Regionales del Departamento.
8. Sugerir cambios en la legislación para que jóvenes sin hogar de 18-21 años puedan firmar un contrato de arrendamiento (sin el consentimiento de los padres) en determinadas circunstancias donde exista, por ejemplo, maltrato en cualquiera de sus modalidades.

El Programa de Soluciones de Emergencia para Personas sin Hogar (“ESG”, por sus siglas en inglés) del Departamento de la Vivienda y Desarrollo Urbano Federal (“HUD”, por sus siglas en inglés) delega fondos a diferentes entidades en Puerto Rico a través del Departamento de la Familia (DF), para proporcionar ayuda a las personas sin hogar o en riesgo de estar sin hogar. El mismo está diseñado para identificar a individuos y familias sin hogar, así como aquellos en riesgo de perder su hogar para proporcionar los servicios necesarios y ayudarles a recuperar rápidamente su estabilidad en vivienda permanente después de experimentar una crisis de vivienda. Estos fondos son delegados a entidades sin fines de lucro con base comunitaria, base de fe y a los municipios.

Dentro de las actividades permitidas por el programa para el beneficio de las familias se encuentran las siguientes: Alcance en la Calle (“Street Outreach”), Realojamiento Rápido (“Rapid Re-Housing”) y Albergues de Emergencia (“Emergency Shelters”).

Por otro lado, el Continuo de Cuidado, conocido como CoC, por sus siglas en inglés, es un programa del Departamento de la Vivienda y Desarrollo Urbano federal, que provee fondos a entidades sin fines de lucro y municipios a favor de la población de personas sin hogar. El CoC cuenta con una estructura de planificación liderada por una Junta Directiva y una membresía que se reúnen periódicamente para identificar las necesidades de vivienda y servicios para las personas sin hogar en un área geográfica que cubre veinticuatro (24) municipios de Puerto Rico. Este Programa provee vivienda transitoria o permanente con servicios de apoyo a la población sin hogar o en riesgo de estar sin hogar.

El DF funge como Agencia Colaboradora del Continuo de Cuidado (CoC) del PR-502 y tiene la responsabilidad de coordinar las tareas de planificación del CoC. Este programa

brinda asistencia a individuos y familias sin hogar o en riesgo de estar sin hogar a través de las entidades de base comunitaria, municipios y agencias del gobierno. El CoC PR-502 es un grupo de diversos sectores que se reúnen periódicamente para atender la planificación de vivienda y servicios de apoyo para las personas sin hogar o en riesgo de estar sin hogar. No obstante, el CoC tiene una Junta Directiva en cumplimiento con la regulación federal 24 CFR 578, que toma las decisiones a nombre del CoC con relación a las estrategias a tomar para atender las necesidades de la población sin hogar o en riesgo.

En el caso específico del DF, una de las responsabilidades primarias como Agencia Colaboradora del CoC PR-502 es preparar una solicitud anual de fondos competitivos y someterla al HUD. La solicitud incluye una propuesta consolidada y 30 propuestas individuales de proyectos administrados por entidades de base comunitaria, municipios y agencias.

Además, el DF tiene la responsabilidad de coordinar el Conteo de Personas Sin Hogar (calle) del CoC PR-502 cada dos (2) años, en veinticuatro (24) municipios del norte de Puerto Rico, como requisito para la solicitud de fondos del Programa CoC. Conscientes de la gran labor y enfoque que se requiere para atender esta población, el trabajo del DF se centra en los siguientes compromisos fundamentales que guían las iniciativas a favor de las personas sin hogar, en riesgo de perder su hogar y víctimas de violencia de género.

Maximización de acuerdos colaborativos (divulgación de información de servicios a la población) del Departamento de la Familia con las entidades para ofrecer servicios eficientes y efectivos para la óptima comunicación y coordinación de los servicios. Entre estos: servicios de asistencia nutricional e identificación de adultos mayores que requieran los servicios de la Administración Auxiliar de Personas Adultas y personas con impedimentos de ADFAN.

En adición, a través de acuerdos colaborativos con la academia, establecer centros de práctica docente en la agencia para maximizar los esfuerzos y recursos que atienden directamente a la población, incluyendo personas sin hogar, adultos de edad avanzada con diversidad funcional.

En y fuera de los escritorios: Conversatorios y eventos de solidaridad con las organizaciones. Mientras se trabaja en la actualización y revisión en los protocolos, reglamentos, entre otros que ofrecen servicios a la población.

Potenciar el uso de los fondos federales: con las entidades para mejorar los servicios, entre otros asuntos relacionados, ya que el tercer sector es la primera línea de respondedores en emergencias climatológicas, sísmicas, pandemias, entre otras. Aumentar las oportunidades de asistencia técnica en el uso, gasto y manejo de la multiplicidad de fondos disponibles. Igualmente, agilizar el proceso de adjudicación y ejecución de contratos de delegación de fondos.

Confiabilidad en los datos: Mejorar los esfuerzos con las agencias federales y estatales, así como el Instituto de Estadísticas de Puerto Rico, en la recopilación de datos y estadísticas. Mejor calidad de información es sinónimo de mejor medición de las necesidades apremiantes y óptimos servicios a la población.

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

Es la política pública del Gobierno de Puerto Rico, que la violencia de género es un mal social que ha causado demasiado daño por mucho tiempo; y que se basa la ignorancia, los prejuicios y actitudes que no pueden encontrar espacio, ni tolerancia, en un Puerto Rico moderno. En atención a ello se promulga la OE 2021-013, Orden Ejecutiva del Gobernador de Puerto Rico, Hon. Pedro Pierluisi Urrutia, en la que declara un Estado de Emergencia ante el Aumento en Casos de Violencia de Género en Puerto Rico. Este documento, viabilizó la creación del Comité de Prevención, Apoyo, Rescate y Educación contra la Violencia de Género (Comité PARE), como Comité Asesor del Gobernador, cuyo propósito es recomendar medidas y políticas establecidas para cumplir con los objetivos de esta Orden Ejecutiva. El mismo es presidido por la Secretaria de la Familia. El Comité PARE está integrado por 19 personas entre representantes de 11 dependencias gubernamentales, 1 representante de la academia, 5 representantes de organizaciones no gubernamentales dedicadas a la lucha contra la violencia de género y/o de servicios a víctimas de violencia de género, 1 representante de los medios de comunicación y una Oficial de Cumplimiento.

Entre los deberes y facultades de este grupo de trabajo, están: 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, y proponer la actualización de currículos de educación con perspectiva de género, 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 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 concienciación 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 rinde informes periódicos, los cuales son de naturaleza pública y están disponibles a la ciudadanía a través de su página en internet: <https://parelaviolencia.pr.gov/>.

f. Comisión Asesora sobre la Pobreza en Puerto Rico

Con la firma de la OE 2021-039, Orden Ejecutiva del Gobernador de Puerto Rico, Hon. Pedro Pierluisi Urrutia se crea la Comisión Asesora sobre la Pobreza en Puerto Rico. Este grupo de trabajo estará adscrito al Departamento de la Familia y presidido por su Secretaria. La integran representantes del sector público y privado: los secretarios de los Departamentos de Hacienda, Desarrollo Económico y Comercio (DDEC), Educación, Vivienda, Trabajo y Recursos Humanos (DTRH), Agricultura y Salud. Además, los directores ejecutivos de las Oficinas de Gerencia y Presupuesto (OGP), Desarrollo Socioeconómico y Comunitario (ODSEC) y la Procuraduría de las Mujeres. Por el ámbito privado: un representante designado por el gobernador, otro en representación de una universidad privada y uno de la Universidad de Puerto Rico. También, un experto en economía, dos en educación -incluyendo educación temprana-, un especialista en desarrollo infantil o adolescente y un representante del sector sin fines de lucro.

Es el fin de la Comisión proveer recomendaciones de política pública y legislación para atender la crisis de pobreza, incluyendo la pobreza infantil, que afecta a Puerto Rico. Los 19 miembros de la Comisión evaluarán las recomendaciones del Instituto del Desarrollo de la Juventud para combatir la pobreza y la falta de acceso a oportunidades para las poblaciones vulnerables, así como las iniciativas “Communities 2050” presentadas bajo los fondos federales del Paquete de Subvenciones para Servicios a la Comunidad (CSBG, por sus siglas en inglés) De igual forma, propondrán medidas para fomentar la participación laboral, desarrollar un sistema de incentivos y presentar estrategias para remover las barreras más importantes del empleo como lo son, pero sin limitarse a: la disponibilidad de cuidado de infantes y preescolares, horario extendido en las escuelas públicas, entrenamiento y capacitación, entre otras.

Estructura General del Departamento de la Familia

El **Secretariado** tiene como una de sus funciones desarrollar, integrar y coordinar la política pública del área de la familia; formular planes y programas; preparar e integrar el presupuesto de todo el Departamento y evaluar la efectividad y eficiencia de las operaciones.

Por su parte, **la ADFAN**, está a cargo de los programas de protección a menores y adolescentes; trabajo social familiar e intervención en casos de adopción, maltrato, abandono, violencia doméstica y otros. También ofrece protección y cuidado a adultos mayores y a personas con diversidad funcional. A su vez, fomenta el trabajo comunitario, dirigido al desarrollo de las capacidades de los individuos y las familias con énfasis en servicios de orientación, educación y prevención primaria, con el objetivo de facilitar el desarrollo integral de la persona y que logre su autosuficiencia. En la ADFAN se desarrollan proyectos colectivos que promueven la responsabilidad compartida entre la comunidad y el gobierno, de forma tal que la ciudadanía asuma un rol protagónico en la atención de los problemas sociales.

Por su parte, **la ADSEF** sirve de puente hacia la superación del ciudadano, asistiendo a las familias en desventaja social con su alimentación mientras logran insertarse en la fuerza laboral. A través de sus servicios, no sólo el individuo y la familia se superan, sino que la comunidad se fortalece y Puerto Rico se beneficia al contar con más capital humano aportando a la economía y al bienestar de la Isla.

La ADSEF brinda el sustento alimentario a sobre 850 mil familias para un total de 1.5 millones de participantes en Puerto Rico. A través de la Tarjeta de la Familia, estas familias reciben sus beneficios para que puedan adquirir alimentos no preparados en los más de 3,000 comercios certificados por la ADSEF.

Actualmente sobre 200 mil personas se benefician del Programa de Asistencia Nutricional (PAN) reportando ingresos ya sea por empleo, trabajo por cuenta propia o por la agricultura. La ADSEF se encuentra trabajando activamente para buscar alternativas para expandir las tablas de elegibilidad. Con esta acción buscamos continuar incentivando al individuo para que pueda continuar trabajando, sin la carga del pago de la alimentación para su familia cada mes.

A través del Programa de Ayuda Temporal para Familias Necesitadas (TANF, por sus siglas en inglés), se comenzó con la implementación del empleo subsidiado. Este programa tiene como misión proveer asistencia económica temporera a personas o familias que solicitan beneficios al no poseer ingresos o recursos suficientes para sufragar las necesidades básicas. De igual forma, redirige los recursos con el objetivo de crear empleos, ampliar las oportunidades de adiestramiento y readiestramiento de sus participantes para que logren su autosuficiencia en un periodo no mayor de 60 meses. A su vez, se les asiste en el cuidado de los menores de edad.

La **ACUDEN**, garantiza la provisión y acceso al cuidado y desarrollo integral de los niños más necesitados, desde sus etapas formativas tempranas y estimula la participación de los padres, madres, encargados y familiares del niño en el proceso educativo y formativo. ACUDEN es responsable de administrar los fondos federales de los programas *Head Start / Early Head Start* y *Child Care*.

Desde el 3 de diciembre de 2019, también administra los fondos del proyecto *Preschool Development Grant Birth to Five (PDB-G5)*, el cual es una subvención federal para programas que faciliten el acceso y la integración de servicios de alta calidad para niños y niñas de edad temprana.

Por último, la **ASUME**, tiene la función de instituir los procedimientos de establecimiento, fijación y modificación de las pensiones alimentarias para que el padre o madre pueda ejercer su responsabilidad con el sustento de sus hijos e hijas. Además, la Ley para el Fortalecimiento del Apoyo Familiar y el Sustento de Personas de Edad Avanzada asignó a la ASUME la responsabilidad de desarrollar el Programa para el Sustento para Personas de Edad Avanzada (PROSPERA). PROSPERA tiene la obligación de asegurar que toda persona de sesenta (60) años o más, pueda solicitar y obtener una pensión alimentaria de sus descendientes directos adultos y asiste en la nivelación de las responsabilidades de proveer sustento entre todos los descendientes directos legalmente obligados, e incluye aportaciones no económicas como parte de la pensión alimentaria o forma alternativa de pago.

COMPROMISO DE GOBIERNO • SECRETARIADO

En amplios términos conceptuales, esta administración ejecutará sus proyectos e iniciativas adheridos a los preceptos de política pública que fueron parte del programa de Gobierno de esta administración, refrendado por el aval democrático del Pueblo de Puerto Rico.

Las acciones irán siempre, en primer orden, dirigidas a cumplir con los valores y compromisos programáticos contraídos para mejorar la calidad de vida de cada hermano que componen la sociedad puertorriqueña.

Fortalecer la estructura del Departamento:

Conforme a la visión de ser una agencia ágil y eficiente que sirva como instrumento facilitador de la transformación social es menester enfocarse en el andamiaje estructural del Departamento. Para esto, se fortalecerá la estructura organizacional desde el personal que brinda el servicio hasta las facilidades donde se ofrece.

Familia: Pilar de La Sociedad

El panorama socioeconómico que enfrenta Puerto Rico presenta serios retos y dificultades. La crisis económica que se arrastra desde el 2006, los estragos causados por los huracanes Irma y María, los terremotos del 2020, y la crisis de salud y económica a causa por la pandemia del COVID-19, han dejado marcas profundas en la sociedad. Aunque todo Puerto Rico ha sufrido por estos sucesos, el impacto ha afectado a algunos sectores más que a otros. Las familias de escasos recursos o en comunidades aisladas, las mujeres jefas de familias monoparentales, las personas de edad avanzada, las personas con diversidad funcional, las personas sin hogar, los miembros de comunidades hermanas y los militares y veteranos han sentido particularmente el efecto. Toda familia es la institución básica de la sociedad y un espacio de intercambio de relaciones afectivas en el que se supone impere la seguridad y protección entre aquellos miembros que la componen. La separación de las familias, la incidencia de criminalidad, la violencia de género, el maltrato a menores y adultos mayores se agudizan ante la falta de recursos y el desempleo que impactan directamente al pilar de la sociedad. Es por esto, que se crearán proyectos focalizados en este sector de la sociedad para impactar diferentes aspectos de la familia.

Mujer: Respeto, Equidad y Progreso

La vida de la mujer se caracteriza por estar llena de retos y desafíos para lograr un lugar justo en la sociedad. A través de las décadas, las mujeres han luchado por sus derechos a la expresión, el voto, la educación, los derechos sobre su cuerpo, contra la violencia de género y para poder insertarse y progresar en el mundo laboral y empresarial. Las mujeres dan estas luchas, mientras cumplen a diario con responsabilidades familiares, domésticas, sociales, comunitarias y laborales. Es responsabilidad prioritaria siempre proteger sus derechos. La pandemia del COVID-19, ha complicado el diario vivir de muchas mujeres, mezclando bajo el mismo techo y a la misma vez, responsabilidades del hogar, la familia y el trabajo. Así mismo, la pandemia ha expuesto a la mujer a un mayor riesgo de violencia de género al estar confinada en su hogar con su agresor. Es por esto, que se dará prioridad a los albergues de emergencia que brindan servicios a las víctimas de violencia al momento de la otorgación de fondos federales y conforme al estado de emergencia declarado por la Orden Ejecutiva 2021-013. Se atenderá de manera urgente y prioritaria la lucha por las causas de la mujer.

El éxito de estos esfuerzos requiere que el gobierno trabaje de manera integrada e inmediata. Puerto Rico debe aprovechar y maximizar toda oportunidad de acceder fondos federales para apoyar estos esfuerzos. Promover la equidad económica: se impulsará como política pública la equidad económica de la mujer. Se trabajará de manera integrada para que las diversas ramas, agencias y corporaciones del gobierno y el sector privado actúen en acuerdo y cumplan con la legislación aprobada para asegurar que las mujeres tengan equidad salarial. Así mismo, facilitarles la prestación de servicios de cuidado de menores en los casos que sean necesarios para que puedan continuar con sus estudios o insertarse en la fuerza laboral.

Adultos mayores: Retos y Oportunidades

Según los datos de la Encuesta de la Comunidad del año 2016, realizada por el Negociado del Censo de Puerto Rico, la población de adultos mayores en la isla representa el 25% de la población, y se espera que para el año 2050, el porcentaje incremente a un 39.3%. Actualmente de los 1.3 millones de participantes que se benefician del Programa de Asistencia Nutricional (PAN), sobre 300,000 son adultos mayores. Entre los retos más apremiantes de la población de adultos mayores se encuentran la pobreza, la falta de educación, la accesibilidad a servicios, la fragmentación del sistema, la adaptación a la transición de productividad a la jubilación y la reubicación, el aislamiento social, la explotación, el maltrato, los estereotipos, la dependencia y el desconocimiento y prejuicios sobre sus aportaciones y capacidades. Además, muchos de los adultos mayores verán a sus hijos y nietos mudarse a zonas de

crecimiento económico, mientras extrañan las estructuras familiares y las redes de seguridad social a las que tradicionalmente hubieran podido acudir en busca de apoyo. Los adultos mayores, esa Gran Generación y Baby Boomers, no deben tener que enfrentar estas condiciones. Corresponde ayudarlos y cuidarlos como en un pasado ellos lo hicieron.

Personas Sin Hogar: Atención Directa

Se estima que para el 2019, 2,535 personas en Puerto Rico carecían de un techo. Además, por cada una de las contadas, hay aproximadamente entre 3 y 5 personas que pudieran estar sufriendo de las mismas condiciones de vida sin constar en el conteo. De estas personas sin hogar contabilizadas, el 7.1 % deambulaban en familia o núcleos. La mayoría son hombres y el 36% son personas de 50 años o más y se concentran en áreas urbanas. Estos números no incluyen las personas afectadas por los terremotos de 2020, la pandemia de Covid-19 y las víctimas de violencia de género que se ven forzadas a huir de su hogar, eventos que han aumentado la vulnerabilidad de las personas que ya se encontraban en desventaja social y económica.

Tercer Sector: Contrato Social

Los principios rectores de esta administración con relación al Tercer Sector serán: la apertura, la colaboración y la inclusión de este importante componente que tanto contribuye al funcionamiento de la sociedad. Sin el Tercer Sector muchas de las dificultades que enfrenta la sociedad no estarían bien atendidas, en particular en las comunidades más vulnerables. Además de cumplir con su misión social, son un sector económico importante para el desarrollo y una fuente de empleo para cerca de 200,000 residentes. Se establecerá como política pública para el Tercer Sector el promover y facilitar un acuerdo mutuo de colaboración activa y continua en beneficio del pueblo mediante alianzas estratégicas entre el Gobierno de Puerto Rico y las organizaciones. Se promoverá la autogestión y el apoderamiento del Tercer Sector para que pueda potenciar su capacidad de servicio. Se ejecutarán planes de acción coherentes que estimulen la participación de las OSFL en los procesos relacionados a los asuntos que afectan el desarrollo socioeconómico de Puerto Rico, desde la perspectiva de un "Nuevo Contrato Social". Igualmente es la política pública del Gobierno de Puerto Rico promover y facilitar la alianza entre las propias organizaciones sin fines de lucro, así como con las instituciones de la sociedad. Ello incluye la participación de los gobiernos municipales como un componente fundamental en el desarrollo de alianzas con las organizaciones de su región y en la elaboración de planes estratégicos de desarrollo comunitario y en la colaboración para la implementación de estos planes.

Meta 1: Crear las unidades de Manejo de Proyectos y Recursos Externos como parte de la estructura de la Secretaría Auxiliar de Planificación para que se encarguen de desarrollar las diferentes iniciativas que se realizan desde el Secretariado; y para identificar y acceder a las diferentes fuentes de fondos disponibles.

Objetivo 1.1: La Secretaría Auxiliar de Planificación realizará el análisis necesario para determinar la necesidad de personal, equipo y espacio para crear ambas unidades.

Tarea 1.1.1: La Secretaría Auxiliar de Planificación en coordinación con las Secretarías Auxiliares de Administración y la de Recursos Humanos y Relaciones Laborales identificará el personal y presupuesto necesario.

Término: 2026

Indicadores: Al concluir el término, la unidad de recursos externos habrá redactado propuestas solicitando fondos para los proyectos que se desarrollen en la unidad de manejo de proyectos.

Meta 2: Capacitar al personal y aumentar la cantidad de trabajadores sociales disponibles.

El Departamento de la Familia cuenta con un capital humano altamente adiestrado y especializado en el trabajo social. No obstante, es meritorio continuar actualizando los procesos, protocolos y conocer los términos correctos además de las situaciones relevantes y particulares de cada sector de la sociedad.

Objetivo 2.1: Ofrecer nuevos programas de capacitación.

Tarea 2.1.1: La Secretaría Auxiliar de Planificación en coordinación con la ADFAN, desarrollará un calendario de capacitación por temas y áreas de interés.

Término: 2022

Tarea 2.1.2: La Secretaría Auxiliar de Planificación desarrollará acuerdos colaborativos con la academia para ofrecer los adiestramientos.

Término: 2026

Indicadores: Los acuerdos colaborativos realizados y las hojas de asistencia de los que asistan a los adiestramientos.

Objetivo 2.2: Aumentar la cantidad de trabajadores sociales en la agencia estableciendo centros de práctica en el DF para las principales escuelas de trabajo social a nivel subgraduado y graduado; y para poder proporcionar la primera experiencia profesional para estudiantes graduados de las escuelas de trabajo social.

Tarea 2.2.1: La Secretaría Auxiliar de Planificación en coordinación con la ADFAN, desarrollará acuerdos colaborativos con la academia.

Término: 2026

Tarea 2.2.2: La Secretaría Auxiliar de Administración identificará el presupuesto para contratar nuevo personal de trabajo social.

Término: 2022

Tarea 2.2.3: La Secretaría Auxiliar de Planificación, en coordinación con la Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos y Relaciones Laborales y la ADFAN, contactarán trabajadores sociales retirados disponibles para trabajar de manera "ad honorem".

Término: 2026

Indicadores: Los acuerdos colaborativos creados y el aumento a la cantidad actual de trabajadores sociales que hay en la agencia.

Objetivo 2.3: Ofrecer una Cumbre de Capacitación para los trabajadores sociales del DF y los trabajadores sociales de otras agencias colaboradoras en 2022.

Tarea 2.3.1: La Secretaría Auxiliar de Planificación someterá propuesta al Departamento de Educación solicitando los fondos para desarrollar la Cumbre.

Término: diciembre de 2021

Tarea 2.3.2: La ADFAN realizará estudio de necesidad para determinar la cantidad de trabajadores sociales que participarán de la Cumbre.

Término: diciembre de 2021

Tarea 2.3.3: La Secretaría Auxiliar de Planificación realizará los acuerdos colaborativos con las agencias que participarán en la Cumbre de Trabajadores Sociales.

Término: 2022

Tarea 2.3.4: La Secretaría Auxiliar de Planificación determinará los temas e identificará los recursos necesarios para ofrecer la Cumbre.

Término: 2022

Indicadores: La propuesta sometida al Departamento de Educación, el estudio de necesidad con los datos de los trabajadores sociales que participarán del evento, los acuerdos colaborativos y las hojas de asistencia de los trabajadores sociales que asistan a la cumbre.

Meta 3: Mejorar las condiciones físicas de las oficinas locales del Departamento de la Familia.

Objetivo 3.1: Realizar estudio de necesidades para determinar el estado en que se encuentran las oficinas en todas las regiones.

Tarea 3.1.1: La Secretaría Auxiliar de Administración, en coordinación con los directores regionales identificarán aquellas oficinas locales que necesitan ser rehabilitadas y determinarán en qué consisten los trabajos de rehabilitación en cada una de ellas.

Término: 2022

Indicadores: Lista de mejoras a realizarse.

Objetivo 3.2: Identificar presupuesto y acceder a los fondos disponibles para realizar trabajos de mejoras.

Tarea 3.2.1: La Secretaría Auxiliar de Administración deberá realizar análisis presupuestario necesario.

Tarea 3.2.2: La Secretaría Auxiliar de Administración realizará propuestas o peticiones para conseguir fondos para mejoras permanentes.

Término: 2026

Indicadores: Las mejoras que se realicen en las oficinas locales.

Meta 4: Unificar todas las administraciones de servicio que componen el Departamento de la Familia en un solo lugar.

Objetivo 4.1: Ubicar las cuatro administraciones del Departamento de la Familia (ADFAN, ADSEF, ASUME, ACUDEN) junto con el Secretariado.

Tarea 4.1.1: La Secretaría Auxiliar de Administración realizará el análisis para determinar el espacio necesario y disponible.

Término: 2025

Indicadores: Al finalizar el término el 75% de las unidades de todas las administraciones deberán estar ubicadas en un mismo lugar con el Secretariado.

Meta 5: Sistematizar y digitalizar procesos manuales en diferentes unidades de servicio para ser una agencia más ágil y eficiente.

Objetivo 5.1: Digitalizar el proceso de solicitud y renovación de licencias de establecimientos de cuidados de menores y adultos, licenciados por el DF, para que

puedan realizarse de forma remota, convirtiéndonos en una agencia más ágil y eficiente.

Tarea 5.1.1: La Secretaría Auxiliar de Planificación realizará el análisis del proceso de solicitud y renovación de la Oficina de Licenciamiento para desarrollar plataforma virtual.

Término: 2022

Tarea 5.1.2: La Secretaría Auxiliar de Administración en coordinación con la Secretaría Auxiliar de Planificación identificarán el presupuesto para desarrollar la plataforma.

Término: 2025

Indicadores: Al concluir el término el procedimiento que se realice para la solicitud y renovación de licencias de establecimientos deberá ser digitalizado.

Objetivo 5.2: Digitalizar los expedientes de la Oficina de la Junta Adjudicativa.

Tarea 5.2.1: La Secretaría Auxiliar de Planificación en coordinación con la Junta Adjudicativa digitalizarán los expedientes inactivos.

Término: 2023

Tarea 5.2.2: La Junta Adjudicativa creará una bitácora digital que incluya estatus actualizado de cada caso trabajado.

Término: 2023

Tarea 5.2.3: La Junta Adjudicativa digitalizará la totalidad de los expedientes.

Término: 2026

Indicadores: Al concluir el término el 100% de los expedientes inactivos deberán estar digitalizados, deberá existir una bitácora de estatus de casos actualizados y debe estar el 100% de los expedientes activos deberán estar digitalizados.

Objetivo 5.3: Digitalizar el inventario de suministros de la Oficina de Manejo de Emergencias del DF.

Tarea 5.3.1: La Oficina de Manejo de Emergencias actualizará el inventario de suministros.

Término: 2022

Tarea 5.3.2: La Secretaría Auxiliar de Planificación en coordinación con la Oficina de Manejo de Emergencias, creará el formato para llevar el inventario.

Término: 2022

Indicadores: El inventario de suministros de la Oficina de Manejo de Emergencias estará 100% digitalizado y actualizado.

Objetivo 5.4: Crear tablero (dashboard) de las diferentes unidades de servicio, con datos estadísticos relevantes actualizados, esto con la finalidad de contar con mejores herramientas para la promulgación de política pública.

Tarea 5.4.1: La unidad de estadísticas de la Secretaría Auxiliar de Planificación realizará un análisis de los datos necesarios por unidad de servicio.

Término: 2023

Tarea 5.4.2: La Secretaría Auxiliar de Administración identificará el presupuesto necesario para crear el “dashboard”.

Término: 2024

Indicadores: Al concluir el término deberá existir tablero electrónico (dashboard) con las estadísticas actualizadas del DF.

Objetivo 5.5: Revisar y actualizar los formularios y plantillas que se utilizan para la colección de datos estadísticos y el procesamiento de data.

Tarea 5.5.1: La unidad de estadísticas de la Secretaría Auxiliar de Planificación coordinará con las Administraciones la revisión de las formas que utilizan los programas para recopilar la información que transmiten las oficinas regionales y que se produce en las oficinas locales.

Término: 2023

Indicadores: El 100% de los formularios y plantillas deberán estar actualizados.

Objetivo 5.6: Desarrollar red informática interna (INTRANET) para compartir información y los sistemas operativos del DF con los empleados.

Tarea 5.6.1: La Oficina de Sistemas de Información de la Secretaría Auxiliar de Planificación realizará el análisis de necesidades para operar el INTRANET.

Término: 2022

Tarea 5.6.2: La Secretaría Auxiliar de Administración realizará el análisis para identificar el presupuesto necesario.

Término: 2026

Indicadores: El uso del INTRANET como herramienta de trabajo para los empleados de la agencia.

Meta 6: Alcanzar un estado de cumplimiento óptimo en los requerimientos de los diferentes programas federales de los cuales el DF recibe fondos.

Objetivo 6.1: Completar todos los informes requeridos a tiempo.

Tarea 6.1.1: La Secretaría Auxiliar de Planificación en coordinación con la Oficina de Asesoramiento Legal, creará una herramienta de control interno para que cada uno de los programas subvencionados con fondos federales, ya sea de alguna de las cuatro Administraciones y el Secretariado, pueda realizar y radicar los informes mensuales, trimestrales y anuales en el tiempo establecido por la agencia federal.

Término: 2026

Indicador: Informes trimestrales radicados a tiempo.

Objetivo 6.2: Actualizar los manuales y reglamentos, según requerido por los distintos programas federales y estatales.

Tarea 6.2.1: Las cuatro Administraciones y el secretariado revisarán aquellos manuales, reglamentos y protocolos y actualizarán aquellos que lo requieran, según leyes aplicables.

Término: 2026

Indicadores: Documentos actualizados, hoja de trabajo de revisión.

Objetivo 6.3: Realizar el cierre fiscal de años anteriores de los diferentes programas de los que el DF recibe fondos federales.

Tarea 6.3.1: El Secretariado y cada Administración deberá hacer el análisis correspondiente para determinar cuáles programas se pueden cerrar.

Término: 2025

Indicadores: El cierre de los años programas anteriores al 2018.

Meta 7: Ser una agencia con servicios directos accesibles y al alcance de las poblaciones más vulnerables.

Objetivo 7.1: Desarrollar la iniciativa de servicios "On the Go" para llevar los servicios a las diferentes comunidades.

Tarea 7.1.1: El Secretariado en conjunto con las cuatro Administraciones realizará reuniones regionales con los alcaldes y personal de los diferentes municipios, para presentar todos los servicios que ofrecen el DF.

Término: 2026

Indicadores: Hojas de asistencia de los participantes de las reuniones.

Objetivo 7.2: Realizar ferias de servicios.

Tarea 7.2.1: Los directores de programas y los directores regionales deberán realizar ferias de servicios dirigidos a poblaciones vulnerables y participar y colaborar en las actividades de otras agencias, en las diferentes regiones de Puerto Rico.

Término: 2026

Indicadores: Hojas de asistencia de las personas impactadas en las ferias de servicios.

Meta 8: Desarrollar diversas iniciativas focalizadas, dirigidas a comunidades de poblaciones vulnerables, que conviertan al DF en una agencia inclusiva y proactiva ante la diversidad.

Objetivo 8.1: Revisar que los objetivos programáticos del DF sean cónsonos con la realidad social que afronta la Isla.

Tarea 8.1.1: El Secretariado y cada Administración revisarán periódicamente los objetivos estatales de los diferentes programas.

Término: 2026

Indicadores: Objetivos programáticos actualizados.

Objetivo 8.2: Aumentar la cantidad de fondos disponibles dirigidos a las organizaciones que se dedican a brindar servicios contra la violencia de género, en cualquiera de sus manifestaciones.

Tarea 8.2.1: El Programa de Soluciones de Emergencia (ESG) de la Secretaría Auxiliar de Planificación y el Programa de Prevención de Violencia Doméstica (FVPSA) de ADFAN, realizarán campaña para promover los fondos disponibles y redistribuir aquellos fondos no utilizados.

Término: 2025

Indicadores: La cantidad de organizaciones que reciben subvenciones del DF aumentó al concluir el término.

Objetivo 8.3: Desarrollar proyectos dirigidos a la preservación de la salud mental, específicamente contra la ansiedad generada por la pandemia del COVID-19, en comunidades con población de adultos mayores.

Tarea 8.3.1: La Secretaría Auxiliar de Planificación desarrollará el proyecto **Sembrar para Sanar**, el cual fomenta las destrezas agroalimentarias en adultos mayores, mientras trabajan con la ansiedad generada por la pandemia del COVID-19, en comunidades de varios municipios de la Isla.

Término: 2026

Tarea 8.3.2: Realizar acuerdos colaborativos con los municipios donde se desarrollará el proyecto.

Término: 2025

Indicadores: Los acuerdos colaborativos y las hojas de asistencia de las personas que participaron del proyecto.

Objetivo 8.4: Ser una agencia inclusiva, al entender las distintas variaciones de la composición familiar en la sociedad puertorriqueña.

Tarea 8.4.1: Readiestrar al personal que ofrece servicio directo sobre los diferentes tipos de familias que existen.

Término: 2025

Tarea 8.4.1: ADFAN deberán crear calendario de adiestramientos para el personal sobre temas relacionados a la composición de los diferentes tipos de familia y sobre identidad de género.

Término: 2025

Indicadores: Hojas de asistencia del personal que participó de los adiestramientos.

Objetivo 8.5: Promover iniciativas que fomenten la salud física de las personas con diversidad funcional y discapacidad intelectual.

Tarea 8.5.1: El Secretariado creará acuerdo colaborativo con el Departamento de Recreación y Deportes para ofrecer programa de capacitación recreativa a población con diversidad funcional y discapacidad intelectual.

Término: 2023

Indicadores: Los acuerdos colaborativos entre las agencias.

Objetivo 8.6: Ofrecer curso de lenguaje de señas al personal que brinda servicio directo.

Tarea 8.6.1: El Secretariado desarrollará acuerdos colaborativos para la creación del curso de lenguaje de señas y el calendario del mismo.

Término: 2023

Indicadores: Las hojas de asistencia del personal adiestrado.

Objetivo 8.7: Ofrecer cumbre de servicios para las entidades que ofrecen programas a la población de personas sin hogar; y de servicios interagenciales para familias extranjeras.

Tarea 8.7.1: El Secretariado creará acuerdos colaborativos entre el Departamento de Corrección y Rehabilitación y el CoC-502, para revisar y mejorar los protocolos de salida y reinserción a la sociedad de los exconfinados.

Término: 2026

Tarea 8.7.2: El CoC-502 realizará la cumbre de servicios para las entidades que ofrecen programas a personas sin hogar.

Término: 2023

Tarea 8.7.3: El Secretariado creará acuerdos colaborativos con diferentes agencias, incluyendo el Departamento de Estado para ofrecer una cumbre sobre los programas de servicios disponibles para las familias extranjeras.

Termino: 2023

Indicadores: Acuerdos colaborativos entre las agencias, las hojas de asistencia de los participantes de las actividades y el protocolo de salida de exconfinados actualizado.

ESTRATEGIAS DE IMPLEMENTACIÓN ADMINISTRACIÓN DE DESARROLLO SOCIOECONÓMICO DE LA FAMILIA • ADSEF

La Administración de Desarrollo Socioeconómico de la Familia (en adelante “ADSEF”) fue creada mediante el Plan de Reorganización Número 1, aprobado el 28 de julio de 1995. ADSEF facilita oportunidades de desarrollo a las personas en desventaja social y económica para que las familias en Puerto Rico logren la autosuficiencia, la integración al sistema social de manera productiva, además de la buena convivencia familiar y comunitaria. ADSEF tiene presencia en diez (10) regiones alrededor de toda la isla y presta servicios directos a ciento sesenta y tres mil novecientos veintiséis (163,926), esto se totaliza en 1.5 millones de personas que se benefician de los diversos programas a través de ochenta y nueve (89) oficinas locales.

Además, entre su plantilla de empleados, ADSEF cuenta con alrededor de mil ochocientos (1,800) Técnicos de Asistencia Social y Familiar, Supervisores de Técnicos, Manejadores de Casos (TANF) y Oficinistas. Estos atienden directamente a los participantes de los diversos programas y evalúan las solicitudes de asistencia. Desde inicios de la pandemia por motivo del Covid-19, durante el mes de marzo de 2020 hasta al presente, ADSEF ha recibido alrededor de ciento ochenta mil doscientos ochenta y ocho (180,288) nuevas solicitudes de servicios.

MISIÓN

Facilitar oportunidades de desarrollo a las personas en desventaja social y económica de manera que las familias en Puerto Rico logren la autosuficiencia, la integración al sistema social de manera productiva, además de la buena convivencia familiar y comunitaria.

VISIÓN

Nuestra administración tiene la visión de renacer un sentido de esperanza para un futuro con mejor calidad de vida para los habitantes de Puerto Rico, y convertir en realidad el reclamo de justicia social.

BASE LEGAL

La Administración de Desarrollo Socioeconómico de la Familia (ADSEF), se creó mediante el plan de reorganización núm. 1, aprobado el 28 de julio de 1995.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La ADSEF se compone de las siguientes unidades organizacionales:

- 1) Oficina de la Administrador
- 2) Oficina de la Sub Administrador
- 3) Oficina de Asuntos Legales
- 4) Oficina de Informática
- 5) Administración Auxiliar de Servicios Operacionales
- 6) Administración Auxiliar de Finanzas y Presupuesto
- 7) Administración Auxiliar de Recursos Humanos
- 8) Administración Auxiliar de Servicios Administrativos

Localización Geográfica

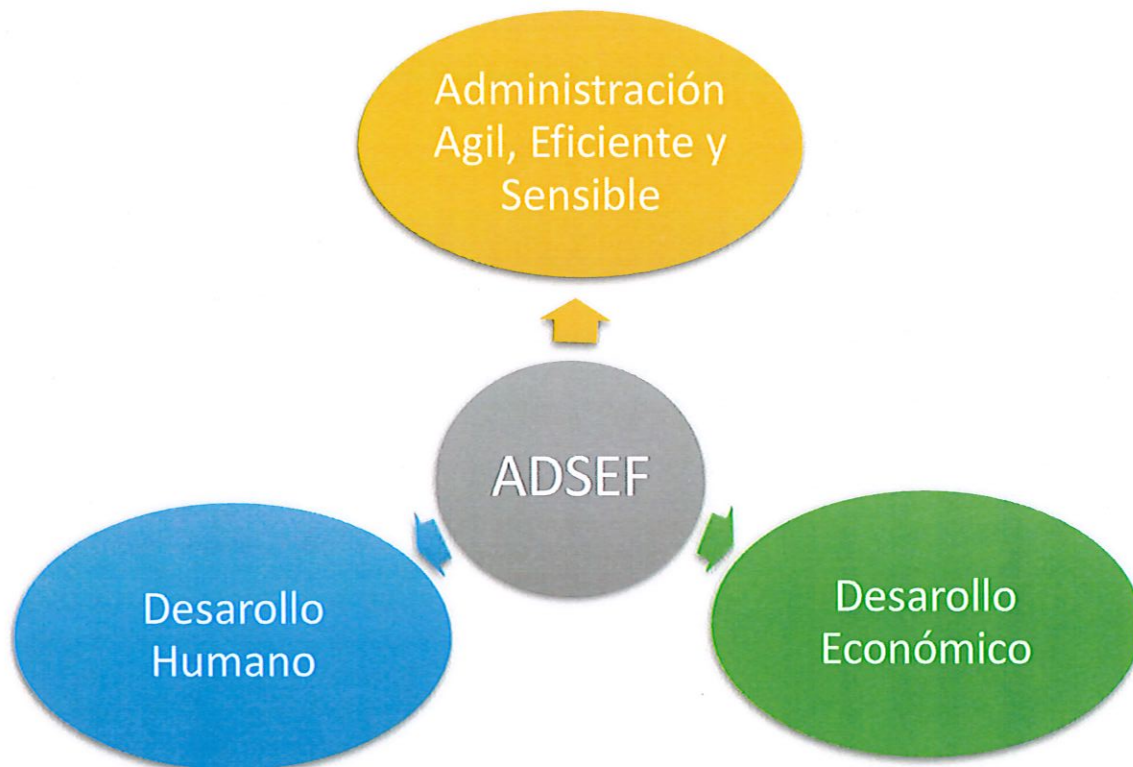
Las oficinas centrales de la ADSEF están ubicadas en la Ave. Ponce de León Núm. 800, Parada 11, Edificio Capitol Office Building en Miramar. La ADSEF está presente en las diez (10) oficinas regionales establecidas por el Departamento de la Familia (Departamento) las cuales están localizadas en: Aguadilla, Arecibo, Bayamón, Caguas, Carolina, Guayama, Humacao, Mayagüez, Ponce y San Juan; y en las 89 oficinas locales a través de toda la isla.

ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA

La Administración es responsable de administrar los siguientes programas, divisiones y oficinas que tienen un impacto directo sobre más de un 1.5 millones de ciudadanos elegibles para los mismos:

- 1) Programa de Asistencia Nutricional (PAN)
- 2) Oficina de Inspección y Certificación de Comercios (OIC)
- 3) División de Integridad Programática (DIP)
- 4) Oficina de Relaciones con la Comunidad
- 5) Programa de Ayuda Temporal para Familias Necesitadas (TANF)
- 6) Programa de Oportunidades de Desarrollo Económico y Social (PODES)
- 7) Programa de Subsidio de Energía y de Crisis de Energía (LIHEAP)
- 8) Programa de Alimentos para Niños en Hogares de Cuido ("Child Care")
- 9) Programa de Alimentos y Albergue de Emergencia (TEFAP)

EJES DE FUNCIONALIDAD



ADMINISTRACIÓN AGIL, EFICIENTE Y SENSIBLE

- Revisiones de Reglamentos
- PAN, TANF, OCIN, DIP, TEFAP
- Desarrollo de nuevas plataformas de servicios a la ciudadanía

DESARROLLO HUMANO

- Reclutamiento
- Motivación
- Capacitación
- Evaluación del Personal

DESARROLLO ECONÓMICO SOCIAL

- Alimentación Sana
- Mercado Familiar
- PODES (Microempresas)
- Fondos Discrecionales
- Ayudas en emergencias

PROGRAMA DE ASISTENCIA NUTRICIONAL (PAN)

Descripción del Programa

El Programa de Asistencia Nutricional (PAN) ofrece ayuda económica a las personas familias de bajos ingresos, para que éstas puedan suplementar sus necesidades alimentarias. Además, provee educación en nutrición a los beneficiarios para mejorar la dieta y fomentar el uso adecuado de los beneficios que reciben.

Este Programa está diseñado para individuos y las familias de escasos recursos económicos que sean elegibles, de acuerdo con los recursos e ingresos que reciben y la proporción del tamaño de la composición familiar. Los beneficios que se otorgan se utilizarán para comprar alimentos en los establecimientos comerciales autorizados y certificados por Oficina de Inspección y Certificación (OIC) de la Administración de Desarrollo Socioeconómico de la Familia (ADSEF). Los beneficiarios tienen que utilizar un 100% de sus beneficios en alimentos elegibles comprados en comercios certificados.

Base Legal

El Programa de Asistencia Nutricional comenzó con la Ley de Cupones como "Food Stamp Act of 1964, as amended ,7 U.S.C 2001-2025". La Ley pública número 91-671 del 11 de enero de 1971 extendió el Programa a Puerto Rico. El desarrollo operacional del Programa de Cupones para Alimentos en Puerto Rico fue autorizado en agosto de 1973. El 1 de julio de 1982, mediante una enmienda a la Ley de Cupones para Alimentos (Ley Pública 95-113) se implementó en Puerto Rico el Programa de Asistencia Nutricional (PAN). Dicha enmienda es conocida como la "Omnibus Reconciliation Act" (Ley Pública 97-35 de 13 de agosto de 1981).

OFICINA DE INSPECCION Y CERTIFICACION DE COMERCIOS (OIC).

Descripción de la unidad

La Oficina de Inspección y Certificación de Comercios (OIC) es la encargada de atender y evaluar las solicitudes para obtener y renovar la autorización para debitar los fondos

del Programa de Asistencia Nutricional (PAN). La misma se rige por el Reglamento #8857 del 23 de noviembre del 2016, conocido como: Reglamento para la concesión y uso de la autorización para debitar de los fondos del Programa de Asistencia Nutricional (PAN) de la Tarjeta de la Familia. El Reglamento se promulga con el propósito de establecer los requisitos para la concesión y renovación de la autorización cada dos (2) años a establecimientos comerciales interesados en debitar de los fondos del PAN depositados en la Tarjeta de la Familia de personas y familias que resulten elegibles para recibir los beneficios del programa. Además, establece las normas que las personas dueñas de los establecimientos comerciales deberán observar mientras estén autorizados y las penalidades administrativas a las que se exponen en caso de incurrir en violaciones a dichas normas.

Base Legal

El Reglamento se promulga al amparo de la Ley Núm. 171 del 1968, según enmendada, conocida como la Ley Orgánica del Departamento de la Familia; la Ley Núm. 170 del 1988, según enmendada, conocida como la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico; y el Plan de Reorganización Núm. 1 del 28 de julio de 1995, según enmendado.

Metas Estratégicas

Administración ágil, eficiente y sensible

Meta 1: Optimizar la atención y trámite de las nuevas solicitudes y las renovaciones de certificaciones para comerciantes a través de la tecnología y la reingeniería de procesos.

Objetivo 1.1: Revisar y actualizar las políticas, regulaciones y documentos que rigen la unidad, según las regulaciones de leyes estatales y federales

Término: anualmente, hasta el 2026

Objetivo 1.2: Mantener actualizado el Sistema de Determinación de Elegibilidad de Comercios (SDEC) con el fin de conservar la información correcta de los comerciantes y sus establecimientos.

Término: 2026

Objetivo 1.3: Crear campos de recolección de información para poder emitir los informes correspondientes con prontitud según son requeridos por FNS.

Término: 2023

DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

Meta 2: Desarrollar campaña de promoción para que una mayor cantidad de comerciantes se interesen en ser certificados para realizar transacciones de débito de los fondos de PAN en sus respectivos establecimientos.

Objetivo 2.1: Diseñar campaña para aumentar el número de comercios participantes interesados en debitar de los fondos del PAN depositados a la Tarjeta de la Familia y así lograr mayor accesibilidad para adquirir alimentos elegibles por parte de los/as participantes del programa.

Término: 2023

DESARROLLO HUMANO

Meta 3: Fortalecer y ampliar el recurso humano de OIC para el cumplimiento continuo de las metas programáticas.

Objetivo 3.1: Reclutar personal para fortalecer el servicio a los comerciantes y el cumplimiento de los requisitos programáticos y administrativos de la unidad.

Término: 2022

DIVISIÓN DE INTEGRIDAD PROGRAMÁTICA (DIP)

Descripción del Programa

La División de Integridad Programática (DIP) tiene como objetivo combatir el fraude, fortalecer los controles internos y mejorar los procesos de fiscalización en los programas de la ADSEF.

Está compuesta de dos (2) secciones:

- 1) Sección de Fraude e Integridad Programática de Comercios
- 2) Sección Fraude e Integridad Programática de Participantes e Instituciones.

Unidad de Fraude e Integridad Programática de Comercios

El componente de investigación e imposición de multas a comercios autorizados a debitar de los fondos del PAN depositados al núcleo de servicio en la Tarjeta de la Familia es la unidad responsable de evaluar e investigar comercios identificados al azar, por querellas o por transacciones sospechosas.

Durante el año fiscal federal 2020-2021 el DIP tuvimos el apoyo de tres (3) investigadores de comercios quienes efectuaron quinientas cuatro (504) intervenciones a comercios certificados. De estas intervenciones, ciento setenta y nueve (179) comercios vendieron artículos inelegibles a nuestros investigadores.

El DIP también contó con los servicios profesionales de tres (3) abogados/as, los cuales realizaron ciento setenta y cuatro (174) vistas administrativas para las imposiciones de multas por venta de artículos inelegibles tal como lo requiere el Reglamento 8858. Las multas impuestas ascienden a la cantidad total de ciento sesenta y nueve mil seiscientos cincuenta dólares (\$169,650.00). De igual manera, llevaron a cabo ciento trece (113) vistas administrativas solicitadas por el Food and Nutrition Services (FNS) por transacciones sospechosas.

RELACIONES CON LA COMUNIDAD

Objetivo

Esta oficina atiende la ciudadanía orientándoles sobre procesos de elegibilidad, aclara e interpreta las normas, resuelve sus problemas de acuerdo con las normas y procedimiento de los Programas sirviéndoles de facilitadores en sus situaciones. Nos atemperamos con las situaciones y circunstancias del momento para convertirnos en herramienta de ayuda y vehículo de información a la ciudadanía.

PROGRAMA DE AYUDA TEMPORAL PARA FAMILIAS NECESITADAS (TANF)

Descripción del programa

El Programa de Ayuda Temporal para Familias Necesitadas (TANF, por sus siglas en inglés) provee ayuda económica temporal a personas o familias que no poseen ingresos o recursos suficientes para sufragar sus necesidades básicas con el fin de que salgan de la dependencia de ayudas gubernamentales y logren la autosuficiencia económica mediante la preparación para la obtención de empleo. El Programa clasifica los servicios e identifica a solicitantes y participantes de acuerdo con los factores o criterios que los hacen elegibles en las siguientes categorías:

Categoría A - Ayuda a Ancianos

Categoría B - Ayuda a Ciegos

Categoría C - Ayuda temporal a familias necesitadas con niños/as

Categoría D - Ayuda a personas con incapacidad total y permanente

Categoría G - Ayuda general

Categoría T - Ayuda a menores necesitados que viven con un tutor o tutora

- TANF ofrece servicios complementarios a través de proyectos de prevención, empleo subsidiado y manejo de casos.
- Acuerdos con patronos para subsidiar el salario de participantes ubicadas/os en empleo por un periodo de tiempo fijo y un compromiso de retención o permanencia. Los fondos se otorgan mediante aprobación de propuestas competitivas.
- Ayuda Económica de Emergencia (Fondo Discrecional) a personas o familias que, por situaciones imprevistas, desastres naturales o circunstanciales, sufren la pérdida del ingreso familiar o carecen del mismo y se ven afectadas en su funcionamiento.
- Manejo de casos por parte del personal regional y local, quienes proveen asistencia, apoyo y coordinación de otros servicios a los/as participantes y sus familias para la obtención y retención en el empleo. Este componente existe en las oficinas regionales/locales y cuenta con manejadores de casos, consejeros y promotores de empleo. Incluye el pago de cuidado de niños, estipendio para transportación y otros servicios sostenedores.
- TANF cuenta con otros dos componentes programáticos: Junta Médico-Social y LIHEAP.
 - **Junta Médico-Social** - La Junta Médico-Social opera desde el Nivel Central y se encarga de evaluar y determinar todos los casos relacionados con discapacidad que son referidos por las oficinas regionales. Dentro de la población de TANF se encuentran personas con necesidades especiales que son beneficiadas económicamente según la categoría a la que correspondan, luego que la Junta Médica Social evalúa los aspectos sociales y médicos de sus casos.
 - **LIHEAP** (Low Income Home Energy Assistance Program) - Es un subprograma federal que provee ayuda económica a familias bajo el nivel de pobreza que carecen de ingresos y recursos para costear gastos relacionados con la falta de combustible o energía eléctrica en sus hogares o por los altos costos de energía o combustible.

B. Base Legal

- 1- **TANF**: Ley de Reconciliación de Responsabilidad Personal y Oportunidad Laboral conocida como (PRWORA, por sus siglas en inglés) del 22 de agosto de 1996. Mediante esta ley se consolidaron en Puerto Rico los programas de Asistencia Económica, Asistencia de Emergencias y PASOS.
- 2- **Junta Médico-Social**: Code of Federal Regulations (CFR) Título 45, Subtítulo B, Capítulo II, parte 233-80, Cobertura y condiciones de elegibilidad en programas de asistencia económica

- 3- **LIHEAP:** Low Income Home Energy Assistance Act of 1981, Title XXVI OF THE Omnibus Budget Reconciliation Act of 1981, Public Law 97-35, as amended).

Metas Estratégicas

ADMINISTRACIÓN ÁGIL, EFICIENTE Y SENSIBLE

Meta 4: Optimizar la atención, trámite y fiscalización de los servicios que brindamos a las poblaciones del programa TANF a través de la tecnología y la reingeniería de procesos.

Objetivo 4.1: Revisar y actualizar las políticas, regulaciones y documentos de Manejo de Casos, Junta Médico-Social y LIHEAP, según disposiciones de leyes regulatorias.

Término: 2022-2026

Objetivo 4.2: Digitalizar y regionalizar el funcionamiento de la Junta Médico-Social para que los casos sean atendidos y resueltos en un periodo no mayor de 60 días calendario.

Término: 2023

Objetivo 4.3: Incorporar continuamente a la plataforma ADSEF Digital los procesos y documentos necesarios.

Término: 2022

Objetivo 4.4: Crear e implantar un sistema de monitoreo y seguimiento continuo de los servicios contratados por el programa a saber: Manejo de Casos, Prevención y Empleo Subsidiado.

Término: 2023

DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

Meta 5: Desarrollar los planes y estrategias necesarias para apoyar a las familias participantes de TANF en su transición de la dependencia a la autosuficiencia de acuerdo con la reglamentación aplicable.

Objetivo 5.1: Aumentar la cantidad de casos categoría C en un 10% por ciento mediante la adopción de prácticas exitosas de otras jurisdicciones y el fortalecimiento del servicio de Manejo de Casos.

Término: gradualmente de 2024 al 2026

Objetivo 5.2: Aumentar en un 25% por ciento la tasa de participación laboral de las/os participantes del programa respecto a los pasados tres años.

Término: 2026

Objetivo 5.3: Aumentar un 2% por ciento de los beneficios en todas las categorías del programa.

Término: 2026

Objetivo 5.4: Establecer los acuerdos de colaboración necesarios con instituciones educativas/vocacionales, empleadores y microempresas para el referido y ubicación de participantes del programa.

Término: 2023

DESARROLLO HUMANO

Meta 6: Fortalecer y ampliar el recurso humano del programa para el cumplimiento continuo de las metas programáticas.

Objetivo 6.1: Realizar actividades de capacitación anual para todo el personal central y regional de TANF sobre temas de regulaciones, procedimientos, normativas y prácticas exitosas.

Término: anualmente desde el 2022 hasta el 2026

Objetivo 6.2: Restablecer la estructura completa de Manejo de Casos en las diez regiones mediante el reclutamiento de un/a coordinador/a, consejeros/as profesionales y promotores/as de empleo.

Término: 2023

Objetivo 6.3: Reclutar y adiestrar dos (2) empleados en TANF Central para atender los contratos y facturación de empleo subsidiado.

Término: 2023

Objetivo 6.4: Establecer un plan de apoyo y seguimiento sostenido a las oficinas regionales/locales que incluya reuniones trimestrales con el personal de supervisión de TANF.

Término: 2022

PROGRAMA DE OPORTUNIDADES DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL (PODES)

Descripción del programa

El Programa de Oportunidades de Desarrollo Económico y Social (PODES), tiene la misión de proveer ayuda social y económica a familias en extrema pobreza para que puedan desarrollarse, superarse, ser autosuficientes y tener calidad de vida. PODES atiende a personas mayores de 18 años, participantes del PAN y TANF; personas que no tienen ingresos o con ingresos muy bajos; residentes de comunidades marginadas o parcialmente marginadas; y personas con condiciones de salud limitantes. El programa opera exclusivamente con una asignación estatal y cuenta con personal en las diez (10) oficinas regionales.

PODES, en coordinación con agencias gubernamentales y privadas, ofrece los siguientes servicios:

- Desarrollo de proyectos de microempresas o autoempleo siguiendo el modelo de incubación. Estos incluyen orientación, capacitación, incentivo económico, apoyo y seguimiento para el plan de negocios aprobado por la agencia.
- Ayuda Económica de Emergencia (Fondo Discrecional) para suplir las necesidades o situaciones urgentes de los participantes tales como compra de equipo y enseres del hogar, reparaciones menores a la vivienda, entre otras.

B. Base Legal

Orden Ejecutiva Núm. 2016-051 del 6 de diciembre de 2016.

Metas Estratégicas

ADMINISTRACIÓN ÁGIL, EFICIENTE Y SENSIBLE

Meta 7: Fortalecer y modernizar el programa para que sus servicios sean más ágiles y accesibles al público.

Objetivo 7.1: Crear y desarrollar un sistema mecanizado de las operaciones y servicios del programa e integrarlo a la plataforma ADSEF Digital.

Término: 2024

Objetivo 7.2: Revisar, actualizar y digitalizar las políticas, regulaciones y documentos, según se requiera por regulaciones estatales y federales.

Termino: 2022

Objetivo Estratégico 3: Proveer al personal regional las herramientas de apoyo necesarias para el cumplimiento de las metas programáticas.

Término: 2022

DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

Meta 8: Aumentar el alcance de los servicios y las personas impactadas a través de toda la isla para mejorar las condiciones socioeconómicas de las familias en desventaja.

Objetivo 8.1: Desarrollar estrategias continuas de promoción y desarrollo de los servicios del programa. Término: anualmente desde el 2022 hasta el 2026

Objetivo 8.2: Establecer alianzas con agencias gubernamentales, entidades educativas y de emprendimiento para desarrollar proyectos en beneficio de los/as participantes del programa.

Término: 2023

Objetivo 8.3: Aumentar un 10% por ciento la cantidad de participantes que reciben ayuda económica de emergencia (Depende del Fondo Discrecional).

Término: 2026

Objetivo 8.4: Aumentar un 20% por ciento la cantidad de microempresas subvencionadas por el programa.

Término: 2026

DESARROLLO HUMANO

Meta 9: Fortalecer y ampliar el recurso humano del programa para el cumplimiento continuo de las metas programáticas.

Objetivo 9.1: Realizar actividades periódicas de capacitación para el personal del programa sobre políticas, procedimientos y temas afines al programa (emprendimiento, modelos de microempresas, las entrevistas, economía solidaria, pobreza y autogestión, etc.).

Término: anualmente desde el 2022 hasta el 2026

Objetivo 9.2: Restablecer o completar la estructura de trabajo de PODES en las diez oficinas regionales y asegurar que realicen sus funciones en un 100 por ciento de su tiempo.

Término: 2023

Objetivo 9.3: Reclutar dos (2) empleados en PODES Central para la ejecución y el cumplimiento de los planes de trabajo con énfasis en la monitoria de las microempresas del programa.

Término: 2023

PROGRAMA DE ALIMENTOS PARA NIÑOS (AS) EN HOGARES

A. Descripción del programa

El Programa de Alimentos para Niños en Hogares proporciona ayuda a hogares de cuidado diurno, para la provisión de alimentos nutritivos que aportan al bienestar, crecimiento sano, desarrollo de niños (as), la salud y el bienestar. Tiene el propósito de garantizar que los niños (as) matriculados/as en hogares de cuidado diurno reciban una dieta balanceada y desarrollen buenos hábitos alimentarios. El Programa reembolsa mensualmente a los/as proveedores/as de hogares el costo de hasta un máximo de tres (3) comidas servidas diariamente por cada niño/a. Además, le ofrece educación en nutrición, orientación sobre la preparación de menús y el almacenaje de los alimentos. Como parte de su cuidado regular los/as niños/as reciben comidas nutritivas y meriendas en los hogares participantes del programa. Pueden participar personas que cuiden hasta un máximo de seis (6) niños/as en un hogar. Las edades de los (as) niños (as) elegibles son desde recién nacidos hasta los 12 años en hogares de cuidado diurno, hijos de inmigrantes hasta los 15 años y 18 años con incapacidad física o intelectual.

En Puerto Rico, el 58% de los niños viven bajo el nivel de pobreza; 37% en pobreza extrema. Esta cifra duplica el porcentaje de pobreza infantil que impera en el estado más pobre de Estados Unidos: Misisipi, que tiene una tasa de pobreza infantil de un 30%. De acuerdo con el estudio, *Un futuro de pobreza infantil en Puerto Rico: ¿cuánto nos cuesta y qué podemos hacer?* del Instituto del Desarrollo de la Juventud, el no atender la pobreza infantil le cuesta a Puerto Rico \$4,418 millones anuales. Este costo representa el 4.3% del producto nacional y un costo per cápita por niño pobre de \$11,536. En contraste, atender la pobreza infantil requeriría una inversión máxima de apenas \$2,700 millones anuales, por 10 años.

B. Base Legal

El Programa de Alimentos para Niños en Hogares de Cuido fue creado por la Ley Pública 100-435 aprobada el 19 de septiembre de 1988, conocida como "Hunger Relief Act".

PROGRAMA DE ALIMENTOS Y ALBERGUE DE EMERGENCIA (TEFAP)

El Programa de Asistencia de Alimentos de Emergencia (TEFAP) tiene el objetivo de proporcionar ayuda alimentaria a las personas que necesitan servicios a corto plazo. Distribuye alimentos del USDA a familias de bajos ingresos elegibles y agencias receptoras como bancos de alimentos regionales, dispensas de alimentos locales, Soup Kitchen, refugios de emergencia, égidas y agencias de acción comunitaria que a su vez distribuyen los alimentos directamente a las personas necesitadas o las utilizan para preparar comidas a poblaciones vulnerables de ancianos, mujeres maltratadas y niños, personas con VIH/SIDA y personas con adicción al alcohol o drogas que no tienen hogar.

Los criterios de elegibilidad para el programa Distribución de Alimentos son:

- Familias cuyo ingreso anual no exceda el límite establecido en la tabla de ingreso máximo anual permitido.
- Familias residentes en complejos de Vivienda Pública (Residenciales Públicos)
- Residentes de comunidades en extrema pobreza que han sido censadas.
- Familias que hayan sido evaluadas en las Oficinas Locales y se determine necesidad de alimentos y que no son elegibles a emergencia del Programa de Asistencia Nutricional (PAN) o que hayan sido víctima de desastre tales como fuegos e inundaciones, entre otros.

El Programa Distribución de Alimentos cuenta con un componente adicional que es Commodity Supplemental Food Program – Este programa se establece para personas mayores de 60 años o más elegibles, que residan en égidas y sus ingresos estén por debajo del 130% del nivel de pobreza.

Base Legal

El programa de Distribución de Alimentos se extendió a Puerto Rico mediante el Título II Ley Pública 98-8 de 1983. (Hunger Prevention ACT. De 1988 bajo la Ley pública 100-435 (ley federal).

Las transacciones Inter agénciales es el puente de intercambio de información de casos PAN y TANF entre las oficinas locales de Puerto Rico y de Estados Unidos para cumplir con el PARIS Match; así como las verificaciones del conteo de tiempo TANF-C. Además, como requisito de elegibilidad de Programa, también trabaja con los referidos de verificación de estatus migratorio de extranjeros a través de la aplicación de SAVE de Homeland Security.

Nuestra oficina también recibe Órdenes estatales y federales las cuales contestamos certificando información requerida o las canaliza a través de las regiones cuando requieren documentos o copia certificada de expediente. Al completar lo requerido son tramitadas a la Oficina de Asesoramiento Legal en el Secretariado para su trámite final y entrega.

ADMINISTRACION DE SERVICIOS GENERALES

Descripción del Programa

La Oficina de Servicios Administrativos es responsable de administrar los servicios que requiere la Administración de Desarrollo Socioeconómico, logrando un buen funcionamiento cumpliendo así con el propósito de ofrecer servicios de excelencia a nuestra ciudadanía.

La Oficina de Servicios Administrativos comprende: (1) Oficina de Compras, donde se reciben y tramitan todas las peticiones para las adquisiciones necesarias para el ofrecimiento de los servicios de la Agencia y (2) Oficina de Servicios Generales bajo la cual se ofrecen los servicios de transportación, correo, requisiciones de materiales, propiedad, almacenes, planta física, utilidades, entre otros.

Base Legal

La Oficina de Servicios Administrativos responde a la Oficina del Administrador. La Administración de Desarrollo Socioeconómico de la Familia (en adelante "ADSEF") fue creada mediante el Plan de Reorganización Número 1, aprobado el 28 de julio de 1995, como Administración del Departamento de la Familia.

La Oficina de Servicios Administrativos es regulada por la Administración de Servicios Generales, la Oficina del Inspector General, el Departamento de Hacienda, la Oficina del Contralor, entre otros y sus respectivos reglamentos y procedimientos.

Entre los reglamentos que regulan las diversas unidades que conforman la Administración Auxiliar de Administración están:

- Ley Núm. 230 Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico del 23 de julio de 1974, según enmendada.
- Ley Núm. 38 Ley de procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico del 30 de junio de 2017, según enmendada
- Reglamento Núm. 49 Reglamento Disposiciones sobre Asignaciones y Fondos Públicos.
- Ley 73 ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico del 19 de julio de 2019, según enmendada.

- Ley Núm. 33 Ley de Mitigación, Adaptación y Resiliencia al Cambio Climático de Puerto Rico.
- Reglamento Núm. 11 Normas Básicas para el Control y la Contabilidad de los Activos Fijos
- Procedimiento para le Recibo y Manejo de los Activos Fijos.
- Reglamento Núm. 9157: Reglamento de la Propiedad Excedente de la Administración de Servicios Generales.
- Reglamento Núm. 8 Reglamento de Receptores Oficiales
- Reglamento Núm. 6291 Reglamento de Receptores del 29 de enero de 2001 del Departamento de Hacienda.
- Reglamento 9230 Reglamento Uniforme de Compras y Subastas de Bienes y Servicios No Profesionales de la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico del 18 de noviembre de 2020.
- Reglamento Núm. 9177: Reglamento para la Administración y Control de vehículos de Motor y Otros Medios de Transporte del Gobierno de Puerto Rico.
- Manual del Conductor al amparo de la Ley 22: Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico aprobada el 7 de enero de 2000.
- Ley Núm. 60 de 30 de mayo de 2014, según enmendada, Ley de Vehículos Oficiales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

RECURSOS HUMANOS

Meta 10: Actualizar el sistema de registros de ponches electrónicos de la agencia a un 100 por ciento de utilización.

Objetivo 10.1: Automatizar en un 100% la acumulación y uso de licencias; la solicitud de pedidos de tiempo libre, la aprobación de asistencia por parte del supervisor; habilitar opciones de autoservicio para los empleados, según su perfil asignado; y habilitar el ponche remoto a través de la computadora para empleados autorizados.

Término: 2023

Base Legal

Ley Núm. 8 de 4 de febrero de 2017 - Ley para la Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico.

Tecnología requerida

- Licenciamiento de WFC.
- Workforce Actuals
- Workforce Manager
- Workforce Employee
- 5 relojes ponchadores In Touch.

Recursos Humanos

- Servicios Profesional de optimización v8.1.
- Adiestramiento del Personal de Supervisión.
- Adiestramiento de empleados/as.

Cumplimiento de objetivos

- El/la empleado/a podrá verificar el sistema para ver sus balances de licencias y el uso de que ha hecho de las mismas.
- A través del sistema podrán solicitar los permisos de uso de licencia, para ser autorizados.
- Luego del/la empleado/a solicitar la licencia el/la supervisor/a puede aprobarlas y referirlas a la Oficina de Recursos Humanos.
- Habilitar y adiestrar para el uso del sistema, dependiendo el perfil del usuario.
- Empleados que sean autorizados a trabajar a distancia podrán ejercer sus ponches desde su laptop.

Factores que puedan afectar la consecución de los objetivos de cada una de las metas:

- Disponibilidad de fondos.
- Autorización de las entidades reguladoras del Gobierno.

ESTRATEGIAS DE IMPLEMENTACIÓN ADMINISTRACIÓN PARA EL CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ • ACUDEN

La ACUDEN, como Administración del Departamento de la Familia, es responsable de administrar los fondos Federales de los Programas Head Start / Early Head Start y Child Care. Además, garantiza la provisión y acceso al cuidado y desarrollo integral de los niños más necesitados, desde sus etapas formativas tempranas, con la utilización de estos programas Federales. También fomenta la participación de los padres, madres, encargados y familiares del niño en su proceso educativo y formativo.

MISIÓN Y VISIÓN

La Administración para el Cuidado y Desarrollo Integral de la Niñez contribuirá efectivamente en la formación temprana de los niños equiparándoles con herramientas cognitivas y de competencia social que propendan al desarrollo pleno de sus capacidades y potencialidades presentes y futuras. ACUDEN será el concesionario líder en el desarrollo e implantación de estrategias innovadoras de educación temprana, en niños y niñas desde sus primeras etapas formativas.

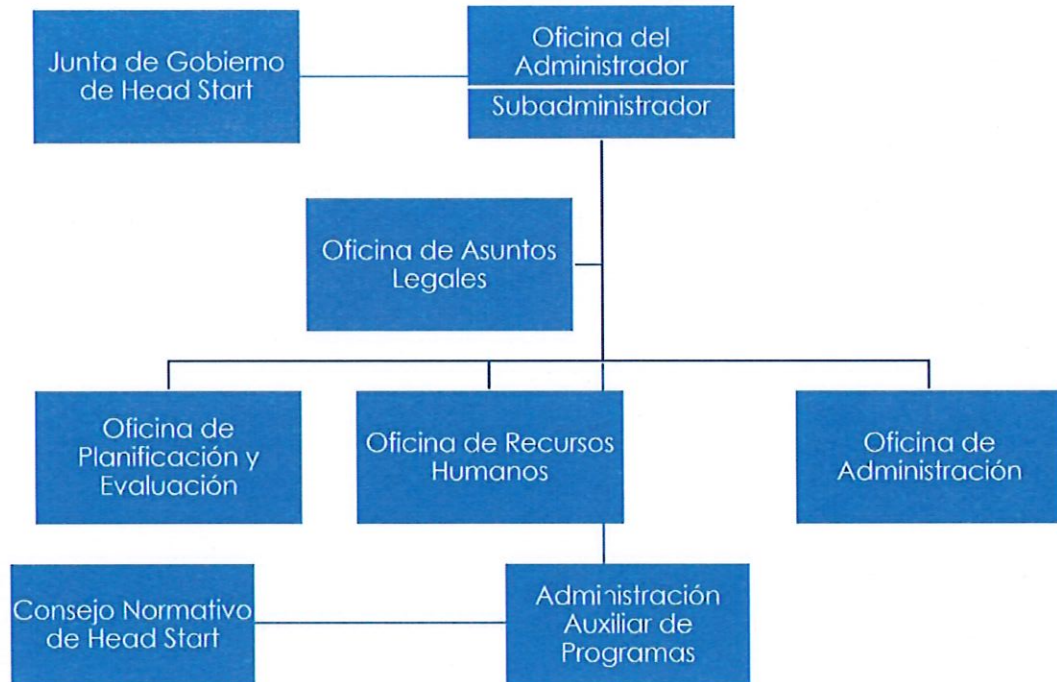
Base Legal

La Administración para el Cuidado y Desarrollo Integral de la Niñez (ACUDEN), fue creada bajo Ley 179 del 1 de agosto del 2003, como Administración del Departamento de la Familia responsable de administrar los fondos Federales de los Programas Head Start / Early Head Start y Child Care.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Administración para el Desarrollo Integral de la Niñez (ACUDEN)

Diagrama de Organización



Meta 1: Fondos de Recuperación COVID-19

Legislación vigente: Orden Administrativa de la Secretaria de la Familia, creando el Programa de Centros de Cuido y Familias Seguras; Orden Ejecutiva del Gobernador, con relación a las medidas impuestas para enfrentar el COVID-19. Los objetivos plasmados ayudarán a cumplir con la meta estratégica y es con el plan de ejecución que se podrá medir la efectividad de los proyectos que se llevarán a cabo.

Objetivo 1.1: Crear Plan de Uso de Fondos de Recuperación COVID-19

Se requiere una aplicación web para poder recibir las solicitudes de los distintos incentivos y proyectos que formaran parte del Plan de Uso de Fondos. Se prevé que los trabajos se realicen con el personal interno de la agenda. No obstante, podrá requerirse la contratación de personal adicional. Alguno de los factores externos que pueden afectar la consecución del objetivo son los cambios a las distintas órdenes ejecutivas y administrativas que incidan en la respuesta del gobierno al COVID-19.

Término: Diciembre 2021

Meta 2: Sede del Desarrollo Integral de la Niñez

A través del objetivo estratégico propuesto se garantiza el cumplimiento de la meta trazada, toda vez que reuniendo los servicios de la ACUDEN y poniéndolos al servicio directo de la gente se logra establecer la ACUDEN como la Sede del Desarrollo de la Niñez, más allá de ser una oficina administrativa.

Objetivo 2.1: Convertir parte de las instalaciones de la ACUDEN en la Sede del Desarrollo Integral de la Niñez donde los padres podrán tener acceso directo a todos los servicios y esfuerzos de la administración para la comunidad. Para esto se realizará una evaluación para determinar el equipo necesario y poder canalizar los servicios a ofrecer. Se prevé que los trabajos se realizarán con personal de la agencia. Alguno de los factores externos que pueden afectar la consecución del objetivo es el impacto fiscal. No obstante, para estos proyectos se identificaron fondos federales disponibles.

Término: 2024

Meta 3: ACUDEN Academy

El ofrecimiento continuo de talleres y adiestramientos permitirán establecer lo que será la primera academia de Child Care en Puerto Rico.

Objetivo 3.1: Educar y adiestrar a los proveedores de servicios en mejores prácticas administrativas y para el desarrollo de la niñez temprana. Se prepararán módulos de acuerdo con los temas de cada adiestramiento o taller. Se

identificarán los recursos humanos disponibles en la agencia, se realizarán acuerdos colaborativos con entidades sin fines de lucro y la academia, así como la contratación de personal especializado. Por otra parte, se utilizará equipo con tecnología necesaria para proveer los adiestramientos de forma virtual, además de presencial. Uno de los factores externos que pudiera afectar la consecución de este objetivo es el impacto fiscal.

Término: 2024

Meta 4: Tour Desarrollo Niñez Temprana (ACUDEN Tour)

Se necesita un enfoque más directo en el ofrecimiento de la multiplicidad de servicios que provee la ACUDEN. Para ello, proponemos un evento continuo de orientación a la comunidad fuera de los confines de la Administración, donde la gente realmente lo necesita.

Objetivo 4.1 - Llevar orientaciones y los servicios de la ACUDEN directamente a las comunidades. Para esto, se utilizará la Unidad Móvil de la ACUDEN, con el equipo tecnológico necesario para poder canalizar los servicios y aumentar el alcance de las familias que necesitan el mismo. Esta tarea se realizará con personal interno de la agencia.

Término: 2023

Meta 5: "Two Gen Centers"

Objetivo 5.1: Bajo la propuesta de PDG-B5, se estarán creando 8 centros *Two-Gen* en alianza con los municipios.

Se realizará el análisis de distintos datos estadísticos para determinar la necesidad de establecer los centros en las distintas comunidades. Una vez identificadas las comunidades en mayor necesidad de este servicio, se elaborarán los acuerdos colaborativos con los municipios. Esto se realizará junto a la Comisión Asesora de la Pobreza, cuyo plan de acción solicita a los municipios que identifiquen esos bolsillos de necesidad. Los centros serán financiados con fondos federales destinados para este propósito.

Término: 2026

Meta 6: Oficinas Regionales de Servicios a la Niñez

Objetivo 6.1: establecer oficinas regionales donde se brinde todos los servicios para la niñez, que ofrece la agencia.

Al establecer oficinas regionales según se propone, se crearía una única sede regional donde la familia pueda recibir todos los servicios para la niñez que ofrece la agencia. Se hará el análisis pertinente para determinar el presupuesto necesario y se realizarán acuerdos colaborativos con municipios, agencias de gobierno y sobre todo, con las otras tres administraciones del Departamento de la Familia para identificar posibles localidades. Aunque el impacto fiscal puede ser un factor de riesgo externo, se identificarán fondos federales para lograr el objetivo.

Término: 2023

Meta 7: Cumbre Anual de Programas y Servicios para la Niñez Temprana

La ACUDEN someterá un proyecto a la Asamblea Legislativa con la finalidad de crear una ley que decrete de forma permanente la celebración de una cumbre anual de servicios. Con esto, se crea un espacio de discusión sobre los asuntos pertinentes al desarrollo de la niñez, de los cuales surgirán ideas y proyectos que podrán formar parte del plan de trabajo de la ACUDEN.

Objetivo 7.1: - Crear acuerdos colaborativos entre los diferentes sectores involucrados en los asuntos de la niñez temprana, incluyendo aquellas agencias gubernamentales y entidades privadas que ofrecen servicios dirigidos a esta población. Se hará un análisis de los recursos internos disponibles para crear un comité que elabore el plan de trabajo.

Término: crear comité de trabajo 2022 y comenzar a realizar la cumbre anual desde el 2023

ESTRATEGIAS DE IMPLEMENTACIÓN

ADMINISTRACIÓN PARA EL SUSTENTO DE MENORES • ASUME

Mediante la aprobación por parte de la Asamblea Legislativa de la Ley Núm. 5 de 30 de noviembre de 1986, *Ley Orgánica de la Administración para el Sustento de Menores*, se otorgaron a los menores en Puerto Rico los mismos remedios para el establecimiento de filiación y consecuente obligación de proveer alimentos, sin distinción de la capacidad económica de las familias. La exposición de motivos establece como uno de los propósitos primordiales el agilizar los procedimientos disponibles para el recibo, recaudación y distribución de pensiones alimentarias, así como asegurar el cumplimiento de las obligaciones legales que tienen las personas responsables de los menores de 21 años, salvaguardando el derecho a recibir un sustento justo.

El Código de Reglamentación Federal (CFR por sus siglas en inglés) en su sección 45 CFR 302.10 requiere que el Plan Estatal de Sustento de Menores sea operacional a nivel de toda la jurisdicción y que sea administrado por una unidad organizacional de conformidad con la sección 45 CFR 302.12. Cumplir eficientemente con dichos objetivos requiere la implementación de políticas y procedimientos que conllevan grandes esfuerzos administrativos, operacionales y programáticos.

Como parte de esta responsabilidad, y según dispuesto en la Ley 236 de 30 de diciembre de 2010, *Ley de Rendición de cuentas y Ejecución de Programas Gubernamentales*; se confecciona este Plan a ser ejecutado en un término de 5 años. En el mismo, se detallan los esfuerzos a realizar para continuar la labor que ha sido encomendada y mejorar las ejecutorias.

En el caso de la ASUME, es de notar que ya esta Administración se encuentra implementando un plan estratégico para los años del 2019-2025, puesto que las metas y objetivos estratégico son cónsonos con la actualidad gerencial, se hacen formar parte del presente Plan hasta su vencimiento.

MISIÓN Y VISIÓN

Asegurar que las personas legalmente responsables cumplan con proveer sustento a los menores y a las personas de 60 años o más; ofreciendo así con sensibilidad y eficiencia las herramientas para promover la autosuficiencia y el bienestar integral de las familias participantes. Establecer un mecanismo administrativo eficaz, eficiente y confiable para asegurar que las personas legalmente responsables, cumplan con su obligación de proveer sustento a los menores y a las personas de 60 años o más, a tenor con las leyes

vigentes, asegurando una fuente de ingresos digna y confiable que permita el desarrollo y el bienestar integral de las familias.

BASE LEGAL

La *Ley Orgánica de la Administración para el Sustento de Menores*, Ley Núm. 5 de 30 de diciembre de 1986, según enmendada. Las leyes que se presentan a continuación regulan los siguientes programas:

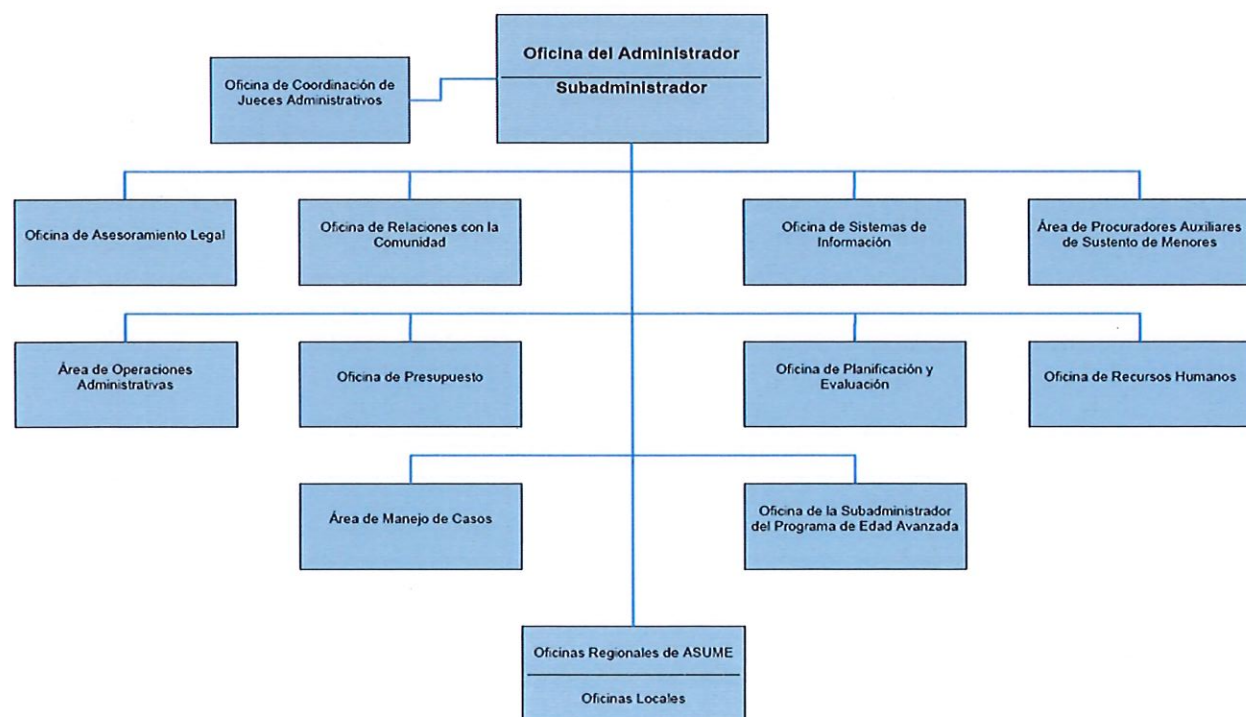
Programa para el Sustento de Menores

- Ley Núm. 86 de 17 de agosto de 1994, según enmendada
- Título IV-D de la Ley de Seguridad Social Federal
- Ley Pública 93-647; 45 *Code of Federal Regulations* secs. 301-310
- Ley Núm. 103 de 2 de julio de 2015, conocida como *Ley Uniforme Interestatal sobre Alimentos para la Familia*.
- Plan de Reorganización Núm. 1 de 28 de julio de 1995, del Departamento de la Familia.

Programa para el Sustento de Personas de Edad Avanzada

Ley de Mejoras al Sustento de Edad Avanzada, Ley Núm. 168 de 12 de agosto de 2000, según enmendada por la Ley Núm. 193 de 17 de agosto de 2002, *Ley para el Fortalecimiento del Apoyo Familiar y Sustento de Personas de Edad Avanzada* y enmiendas posteriores.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



POLÍTICA PÚBLICA PROGRAMA PARA EL SUSTENTO DE MENORES

La *Ley de Sustento de Menores* surge en virtud de la Ley Núm. 5 de 30 de diciembre de 1986, según enmendada y la Administración para el Sustento de Menores (ASUME) fue creada mediante la Ley Núm. 86 de 17 de agosto de 1994 con la responsabilidad ministerial de promover e implantar eficiente y efectivamente la política pública de procurar que, en cumplimiento de sus obligaciones sociales, morales y legales, los padres y las madres no custodios, y las personas legalmente responsables, de menores de 21 años, contribuyan a su bienestar, salvaguardando el derecho a recibir pensiones alimentarias.

PROGRAMA PARA EL SUSTENTO DE PERSONAS DE EDAD AVANZADA

La *Ley para el Fortalecimiento del Apoyo Familiar y Sustento de Personas de Edad Avanzada*, Ley Núm. 168 del 12 de agosto de 2000, según enmendada, declara como política pública del Gobierno de Puerto Rico procurar que los(as) descendientes adultos contribuyan, en la medida que sus recursos lo permitan, al sustento de las personas de edad avanzada, conforme a las disposiciones del artículo 143 del *Código Civil de Puerto Rico*.

La creación de un amplio programa educativo y de concienciación no solo a los descendientes adultos de su obligación de alimentar a las personas de edad avanzada, sino también a estos(as) sobre su derecho de reclamar alimentos, forma parte de nuestra política pública. Además, procura establecer un mecanismo ágil y que, a su vez, fomente un ambiente adecuado para fijar, modificar, nivelar y hacer efectiva las pensiones alimentarias de aquellas personas de edad avanzada que carecen de recursos para cubrir sus necesidades básicas.

Meta 1: Promover una cultura de liderazgo entre los empleados, de manera que puedan tener las herramientas para enfrentar los retos actuales. Esto no solo les brinda un sentido de pertenencia, sino que ayuda a aumentar la productividad y eficiencia.

La capacitación de los empleados es sumamente importante dentro de una organización ya que ayuda a diseminar las prácticas de trabajo adecuadas, sino que, en el caso de la ASUME, es un requerimiento federal. Ante los retos que se enfrentan hoy día, es de suma importancia que la Oficina del Instituto Administrativo implemente prácticas innovadoras para que los empleados reciban la capacitación que necesitan en distintas áreas.

Se coordinará talleres de capacitación para repasar las instrucciones operacionales mediante adiestramientos continuos a los empleados, se adiestrará al personal gerencial y se coordinarán talleres que le proporcionen destrezas conductuales y emocionales a los empleados para enfrentar los retos diarios que no sólo los ayudarán a lidiar con las situaciones que se presenten en el área laboral, sino que también en el área personal.

Objetivo 1.1: Reestablecer la funcionalidad de la Oficina del Instituto Administrativo. La Oficina de Recursos Humanos y la de Planificación realizarán el análisis previo para cumplir con el objetivo.

Término: 2026

Objetivo 1.2: Promover actividades de desarrollo laboral entre los empleados, para fomentar ambientes de trabajo participativos.

Todas las instituciones necesitan fortalecer su equipo de trabajo de manera que se cree una cultura organizacional saludable que promueva el desarrollo y las destrezas de los empleados. Se busca promover ambientes participativos mediante la creación de grupos focales y reuniones regionales para recibir el insumo del personal sobre las mejores prácticas y recomendaciones para mejoras a los procesos. Se persigue alcanzar el ofrecimiento de un servicio excepcional a la clientela, promocionando un personal motivado y habilitado con las herramientas para destacarse en el servicio. De igual forma, se coordinarán actividades educativas que fomenten la creatividad de la fuerza laboral de la agencia. Serán responsables de ejecutar este objetivo: la Oficina de la Administradora, Oficina de Recursos Humanos, Oficina de Planificación, Oficina de Manejo de Casos, Oficina de Relaciones con la Comunidad, Oficinas Locales, Regionales y de Nivel Central de la ASUME.

Término: 2026

Objetivo 1.3: Revisar el Plan de Clasificación y Retribución de la agencia para los empleados del servicio de carrera.

La agencia cuenta con un plan de clasificación que requiere revisión para atemperar a la actualidad algunos de sus elementos, como son: la descripción de puestos, las tareas del puesto, requerimiento de experiencia y preparación, entre otros.

La Oficina de la Administradora, Oficina de Recursos Humanos, Oficina de la Asesora Legal, Oficina de Planificación y la OATRH realizarán este análisis.

Término: 2025

Meta 2: Desarrollar iniciativas tecnológicas que mejoren las ejecutorias de la agencia y proporcionar herramientas que faciliten las labores de los empleados.

El sistema mecanizado actual se encuentra basado en el lenguaje de Cobol, el cual es un lenguaje obsoleto y una base de datos compleja en IDMS. Pretendemos lograr atemperarlo a la tecnología actual, de manera que abarate costos de mantenimiento, reduzca el tiempo de respuesta y facilite el trabajo a nuestros empleados.

Objetivo 2.1: Realizar un estudio de viabilidad para evaluar la posibilidad de actualizar y modernizar el sistema mecanizado para los empleados, que sea sencillo y eficiente.

La Oficina de la Administradora, la Oficina de la Asesora Legal, Oficina de Sistemas de Información, Oficina de Panificación serán responsables de la ejecución de este objetivo.

Término: 2024

PROSPERA

Meta 3: Lograr que las personas de 60 años de edad o más, con necesidades de sustento, mantengan una buena calidad de vida mediante una pensión adecuada y razonable por parte de sus hijos e hijas.

Con la implementación del Sistema de Manejo de Casos se logrará un manejo más rápido de todas las solicitudes y referidos de servicio que se reciben en el PROSPERA. Esto permitirá acortar el tiempo de espera de los participantes para recibir el servicio solicitado, por lo que el programa será uno más eficiente y efectivo

Objetivo 3.1: Establecer un Sistema de Manejo de Casos del Programa para el Sustento de las Personas de Edad Avanzada (PROSPERA) que facilite el manejo y actualización de los casos, permitiendo un servicio más efectivo y eficiente.

El personal del PROSPERA, Oficina de Sistemas y Tecnología serán los responsables de ejecutar este objetivo.

Término: 2026

ESTRATEGIAS DE IMPLEMENTACIÓN

ADMINISTRACIÓN DE FAMILIAS Y NIÑOS • ADFAN

INTRODUCCIÓN

La Administración de Familias y Niños estará a cargo, sin que ello constituya una limitación, de los programas de protección de niños y jóvenes; trabajo social familiar e intervención en casos de adopción, maltrato, abandono, violencia doméstica y otros; protección y cuidado de ancianos y personas con diversidad funcional; desarrollo de trabajo comunitario, con énfasis en servicios de orientación, educación y prevención primaria, dirigidos a facilitar el desarrollo integral de la persona, de manera que sea un individuo autosuficiente. La Administración, además, propiciará proyectos colectivos que promuevan una responsabilidad compartida entre la comunidad y el gobierno, en el cual la comunidad asuma un rol protagonista en el manejo de los problemas que afectan la calidad de vida. El trabajo comunitario estará dirigido a desarrollar la capacidad de autosuficiencia de los individuos y las familias, de manera que se facilite su integración activa en el proceso productivo de la sociedad. La Administración desarrollará sus programas y proveerá sus servicios en forma integral a la familia, y bajo la dirección del Secretariado, coordinará sus operaciones y servicios con los demás componentes del Departamento y a través de los Centros de Servicios Integrales.

MISION Y VISIÓN

Proteger y apoyar a niños, niñas, jóvenes, familias, adultos mayores y adultos con necesidades especiales de los efectos de la violencia familiar, en todas sus manifestaciones, a través de servicios individuales, grupales y comunitarios. Facilitar la prestación y promoción de servicios sociales, remediales y preventivos, propiciando una mayor participación, igualdad y justicia social.

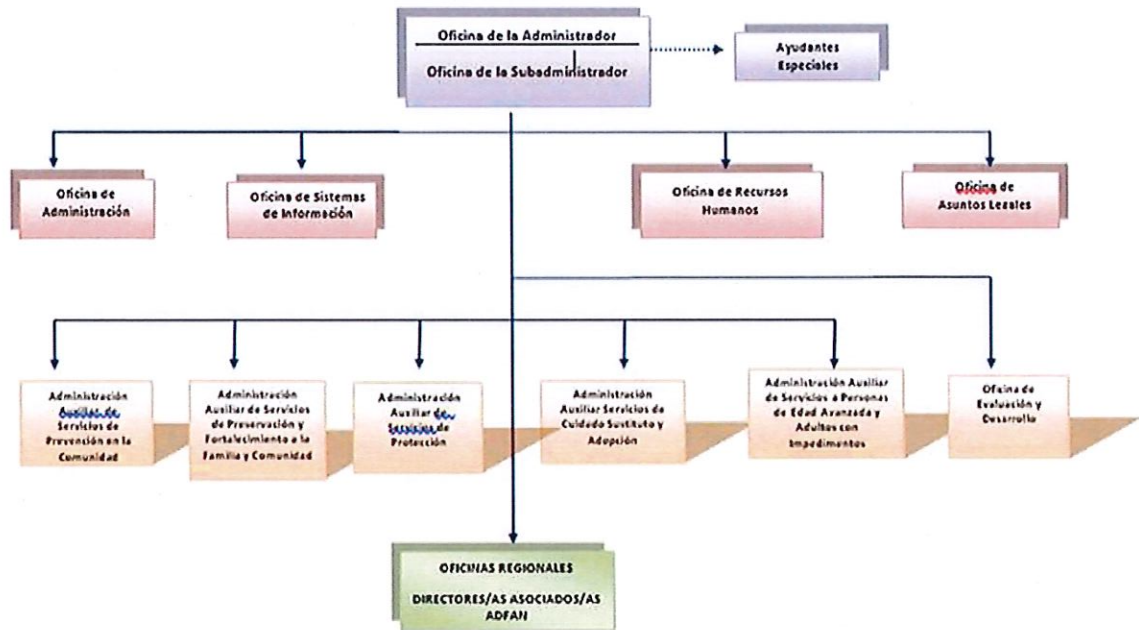
ORDENAMIENTO LEGAL

El Plan de Reorganización Núm. 1 de 28 de julio de 1995, según enmendado, crea la Administración de Familias y Niños (ADFAN) como un componente programático y operacional del Departamento de la Familia (Departamento). Las leyes que se presentan a continuación reglamentan los diferentes servicios:

- Ley Núm. 3-1955, “Ley para el Licenciamiento de Establecimientos de Cuido de Niños y Adultos”, según enmendada
- Ley Núm. 121-1986, “Carta de Derechos de las Personas de Edad Avanzada”, según enmendada
- Ley Núm. 5-1993, “Ley de Reorganización de la Rama Ejecutiva”
- Ley Núm. 144-1994, “Ley para la Atención Rápida de Llamadas de Emergencia 9-1-1 de Seguridad Pública”
- Ley Núm. 27-1997, “Fideicomiso para la Prevención de Maltrato de Menores”
- Ley Núm. 171-1968, “Ley Orgánica del Departamento de la Familia”, según enmendada
- Ley Núm. 32-1984, “Ley de Sustento para Personas de Edad Avanzada”, según enmendada
- Ley Núm. 186-2009, “Ley de Reforma Integral de Procedimientos de Adopción” según enmendada
- Ley Núm. 51-1997, “Ley de Servicios Educativos Integrales para Personas con Impedimentos”, según enmendada
- Ley Núm. 190-2001, “Ley para Establecimientos para Adultos Mayores”
- Ley Núm. 88-1986, “Ley de Menores de Puerto Rico”, según enmendada
- Ley Núm. 238-2004, “Carta de Derechos de las Personas con Impedimentos”
- Ley Núm. 94-1973, “Licenciamiento de Personas Dedicadas a Colocar Niños en Hogares”, según enmendada
- Ley Núm. 246-2011, “Ley para la Seguridad, Bienestar y Protección de Menores”, según enmendada

- Ley de Seguridad Social de 1935, "Social Security Act of 1935"
- Ley Pública Núm. 109-248 de 27 de junio de 2006, "Adam Walsh Child Protection and Safety Act of 2006"
- Ley Pública Núm. 93-247, "Child Abuse Prevention and Treatment Act", según enmendada
- Ley Pública Núm. 96-272, "Adoption Assistance and Child Welfare Act of 1980"
- Ley Pública Núm. 101-508, "Omnibus Budget Reconciliation Act of 1990"
- Ley Pública Núm. 105-89 de 19 de noviembre de 1997, "Adoption and Safe Families Act of 1997" (ASFA)
- Ley Pública Núm. 103-382, "Multi-Ethnic Placement Act of 1994", según enmendada por la Ley Pública 104-088 "Interethnic Adoption"
- Ley Pública Núm. 105-285 de 25 de octubre de 1998, "Community Service Block Grant" (CSBG)
- Ley Pública 106-169 de diciembre de 1999 "Foster Care Independence Act of 1999"
- Ley Pública Núm. 110-351 de octubre de 2008, "Fostering Connections To Success and Increasing Adoptions of 2008"
- Ley Pública Núm. 106-279 de 24 de enero de 2000, "Intercountry Adoption Act of 2000"

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



ADMINISTRACIÓN AUXILIAR DE PROTECCIÓN SOCIAL A MENORES

Meta1: Mejorar la práctica continua en la prestación de servicios de protección social a menores.

Las políticas de los estados generalmente establecen pautas de tiempo o requisitos para iniciar una investigación en un referido de maltrato. La definición de tiempo de respuesta es el tiempo desde el momento en que la agencia recibe un referido hasta el contacto cara a cara inicial con la alegada víctima, siempre que sea apropiado, o con otra persona que pueda proporcionar información sobre los referidos.

Dado a la situación de atrasos en las investigaciones de referidos de años anteriores, la medición del tiempo de respuesta se ha visto seriamente afectada. El resultado en promedio para responder a los referidos debe responderse según las prioridades de respuesta entre las 4 hasta las 96 horas.

Objetivo 1.1: Mejorar la puntualidad en el inicio de las investigaciones de los referidos de maltrato menores. (CFSR 1)

- Continuar implementando planes de trabajo con las oficinas y unidades para supervisar, abordar y fortalecer la puntualidad en las investigaciones.
- Generar informes de medición del tiempo de respuesta para evaluar continuamente y establecer posibles nuevas estrategias para alcanzar los resultados.
- Evaluación de la operación de la Unidades de Investigaciones y que las misma se dirijan exclusivamente a la investigación de referidos de maltrato a menores.
- Reuniones con la Administración para el análisis de la situación en las unidades de investigación, obstáculos, falta de recursos, alternativas para un reenfoque del servicio.
- Readiestrar el personal de respuesta sobre los procesos, protocolos, términos de respuesta y todo procedimiento que se realiza desde la Unidad de Investigaciones Especiales.

Término: 2026

Objetivo 1.2: Completar la investigación de los referidos en atrasos en las Unidades de Investigaciones Especiales (UIE).

En el análisis realizado sobre lo atrasos en las investigaciones de referidos en las UIE, alerta el hecho de que a pesar de la contratación privada los referidos en atrasos continúan siendo una cantidad considerable y los mismo datan del año 2016. Para trabajar con esta problemática se propone:

- Reuniones continuas con la Administración para el análisis de la situación en las unidades de investigación, obstáculos, falta de recursos, alternativas para un reenfoque de la labor de las unidades de investigaciones dirigida a los referidos de maltrato a menores.
- Someter Informe de resultados de las investigaciones en atraso
- Implementación de nuevas estrategias para atender y evitar nuevos atrasos
- Contratación de recursos humanos
- Revisión de normativas para atemperar las funciones de las unidades de investigación

Término: 2026

Objetivo 1.3: Mejorar la aplicación mecanizada del sistema Integrado de Manejo de Casos (SIMCa) en la documentación de la llamada y la entrada de información en la investigación de referidos de maltrato a menores.

Se han trabajado la mayoría de las mejoras recomendadas en el área de investigación de referidos de maltrato a menores y aquellas relacionadas con mejorar la entrada de

datos para el archivo federal. Sin embargo, se requiere continuar trabajando el área de migración de investigaciones que permanecen en los escritorios con usuario identificado como UMigración, y los informes de medición desde el sistema. Se propone:

- Análisis de los incidentes reportados con el comité y la compañía privada Softek
- Continuar mejoras recomendadas y aplicar los cambios
- Participación del personal especializado
- Emitir comunicaciones continuas a todos/as los usuarios sobre las mejoras establecidas en la aplicación
- Limpieza de datos en los escritorios de investigaciones con usuario UMigración

Término: 2026

Meta 2: Mejorar la aplicación mecanizada del Sistema Integrado de Manejo de Casos (SIMCa) para que permita cumplir con los requerimientos que dispone la Ley-246-2011 en el Registro Central de Casos de Protección a Menores.

El Registro Central produce un promedio de 10,635 certificaciones al año. Estas certificaciones contienen un formato estándar y dependen de la búsqueda que se realiza a través del sistema mecanizado SIMCa. Lograr la certificación automatizada permitirá agilizar los procesos y cumplir con el tiempo para responder a todas las solicitudes recibidas.

Objetivo 2.1: Crear los procedimientos en el aplicativo para producir las certificaciones relacionadas al Registro Central de Casos de Protección a Menores. Para lograr este objetivo se realizarán las siguientes tareas:

- Análisis con el comité y la compañía tecnológica
- Aplicar las mejoras recomendadas
- Participación de personal especializado
- Emitir comunicaciones a todos/as los usuarios sobre las mejoras establecidas en la aplicación

Término: 2026

Objetivo 2.2: Desarrollar informes estadísticos en la aplicación del Sistema Integrado de Manejo de Casos (SIMCa) para las diferentes áreas de los servicios de la Agencia.

El Registro Central tiene como propósito según la Ley 246- 2011, poder llevar a cabo análisis periódicos de los datos con el fin de identificar necesidades, servicios prestados y tendencias que puedan dirigir los esfuerzos en la prestación de servicios de protección y de prevención en las familias y comunidades identificadas. La data estadística confiable es de vital importancia para poder

cumplir los propósitos en los servicios de la ADFAN. Para lograr este objetivo se realizarán las siguientes tareas:

- Análisis con el comité y la compañía tecnológica
- Aplicar las mejoras recomendadas
- Participación de personal especializado
- Emitir comunicaciones a todos/as los usuarios sobre las mejoras establecidas en la aplicación
- Analizar periódicamente los datos y otra información que permita evaluar las necesidades y tendencias en los servicios

Término: 2026

Meta 3: Establecer programa de asistencia a Parientes Cuidadores (Kinship Program) a través de los servicios de apoyo social de la Línea de Orientación y Apoyo Familiar (LOAF).

Objetivo 3.1 Diseño de programa de apoyo a parientes cuidadores e implementación.

La legislación federal “Family First Prevention Services Act” (42 U.S.C. § 627 et seq., 2018) establece Programas de Apoyo para Parientes con el fin de ayudarlos en su rol de cuidadores a aprender, encontrar y utilizar programas y servicios para satisfacer las necesidades de los niños que están criando y para promover asociaciones efectivas entre agencias públicas y privadas que garanticen que las familias formadas sean servidas. Como programa piloto a través de la Línea de Orientación se establecerán los requisitos y se ofrecerá a la población de casos de cuidado sustituto. Actividades necesarias:

- Comité de Kinship Program con la colaboración del socio científico Instituto de la Tercera Misión (ITM)
- Revisión de Literatura
- Plan de Trabajo por etapas; modelo del programa, descripción, diseño de necesidades, estudio de necesidades
- Desarrollo de instrumento de evaluación de satisfacción
- Instrumento para medir indicadores de resultados a corto, mediano y largo plazo
- Desarrollo del Modelo Lógico
- Plan piloto con los casos de cuidado sustituto
- Actualizar los sistemas de comunicación de LOAF
- Evaluación del recurso humano
- Optimizar los servicios de la línea de Orientación y Apoyo familiar (LOAF) para el Programa de Apoyo a Parientes cuidadores
- Mejorar (Evaluar y Ampliar) la red de servicios para los parientes cuidadores

- Crea comité Asesor para evaluar resultados del programa
- Análisis y nuevos requerimientos para el Sistema Integrado de Manejo de Casos, (SIMCa)
- Desarrollar plan de promoción de los servicios del Programa de apoyo a parientes cuidadores
- Implementación piloto
- Evaluación de programa piloto

Término: 2023

TITULO IV

Meta 1: Aumentar el “Penetration Rate” de los menores en cuidado sustituto y adopción para el año 2023.

Al presente la Unidad de Titulo IV-E tiene un “Penetration Rate” de un 12%, dicho por ciento se encuentra muy por debajo de lo que el Nivel Federal espera de Puerto Rico. Como parte de los trabajos de la Unidad, se realizarán diferentes actividades con el fin de readiestrar y concienciar al personal concernido sobre la importancia de cumplir a cabalidad con los criterios en los reclamos.

Objetivo 1.1 Aumentar los reclamos de la Unidad de Titulo IV-E a un 50%, luego de haber trabajado con todas las áreas que no permiten proceder con los reclamos.

Término: 2024

Meta 2: Aprobar Monitoría Federal pautaada para el año 2022 (sujeta a cambios, dada la situación mundial provocada por la pandemia del Covid 19).

La Unidad de Titulo IV-E está sujeta a ser monitoreada de cada tres años por el Gobierno Federal, lo cual conlleva todo un proceso de preparación en el cual se evalúan todas las áreas pertinentes para realizar el reclamo de desembolsos correctamente. Es necesario verificar y corroborar que todas las áreas cumplan con la documentación requerida por el Nivel Federal.

Objetivo 2.1 Cumplir cabalmente con el 100% de los requerimientos de la Monitoria Federal al 2022.

Es necesario el reclutamiento del personal requerido para el lograr la meta cometida.

Término: 2022

**ADMINISTRACION AUXILIAR DE SERVICIOS A PERSONAS DE EDAD AVANZADA
Y ADULTOS CON IMPEDIMENTOS**

Meta 1: Promover la prevención del maltrato hacia el adulto mayor y adultos con impedimentos en sus diferentes tipologías mediante campañas educativas dirigidas al ciudadano, la familia y la comunidad utilizando los diferentes medios de comunicación y prensa.

Identificar la situación o problemática que está incidiendo con la seguridad y el bienestar de los adultos mayores y adultos diversidad funcional para dirigir los esfuerzos a la campaña a la prevención de esta. Ejemplos de estas situaciones son: explotación financiera, abandono, desnutrición, entre otros.

Objetivo 1.1 Establecer campañas educativas para la prevención del maltrato contra los adultos mayores y adultos diversidad funcional. Para esto se requiere la asignación de fondos presupuestarios anuales adicionales.

Terminación: 2026

Meta 2: Intervenir con los referidos de protección social hacia el adulto mayor y adultos con diversidad funcional, a través de trabajadores sociales y técnicos de servicios a la familia debidamente adiestrados y capacitados.

Objetivo 2.1: Capacitar y adiestrar al personal del Programa de Servicios a Adultos de la Administración Auxiliar sobre los derechos y servicios para los adultos mayores y adultos con diversidad funcional.

Tarea 2.1.1: Realizar un estudio de necesidades de adiestramientos de los empleados a nivel central, regional y local para la atención e intervención con los adultos mayores y adultos con diversidad funcional.

Tarea 2.1.2: Establecer acuerdos de colaboración o contratos para el otorgamiento de adiestramientos a ofrecerse a personal de las Oficinas Regionales y Locales.

Tarea 2.1.3: Elaborar el calendario de adiestramientos de personal para capacitarlos sobre los derechos y servicios para los adultos mayores y adultos con diversidad funcional.

Término: 2026

Meta 3: Promover el bienestar y la seguridad de los adultos mayores y adultos con diversidad funcional y sus familiares, a través de los servicios de Orientación, Protección Social, Auxiliares en el Hogar, Cuidado Sustituto, Centros de Actividades Múltiples para Personas de Edad Avanzada (CAMPEA) y Protección Contra el Maltrato Institucional.

Objetivo 3.1: Proveer el servicio de orientación a adultos mayores y adultos con diversidad funcional, familiares, la comunidad y otras agencias que brindan servicios a esta población.

Objetivo 3.2: Atender solicitudes y referidos de adultos mayores o adultos con diversidad funcional, familiares, la comunidad y otras agencias.

Objetivo 3.3: Brindar el servicio de Protección Social a 5,000 adultos mayores y adultos con Impedimentos, que viven solos, no cuentan con recursos familiares y no pueden valerse por sí mismos, logrando que éstos obtengan seguridad y bienestar.

Objetivo 3.4: Atender e investigar referidos de adultos mayores o adultos con diversidad funcional, que son referidos por familiares, la comunidad y otras agencias, que requieren el servicio de protección social que llegan a través de la línea de emergencia, oficina central, oficinas regionales y locales. Para esto se realizarán las siguientes tareas:

Tarea 3.4.1: Manejo de Caso adecuado con el adulto mayor o adulto con diversidad funcional para evaluar su situación.

Tarea 3.4.2: Determinar qué servicios puede ofrecerle la agencia, para brindarle bienestar y seguridad.

Tarea 3.4.3: Referir a aquellos servicios sostenedores de la agencia que requiera el adulto mayor o adulto con diversidad funcional para su protección.

Tarea 3.4.4: Evaluación del servicio

Objetivo 3.5: Ofrecer el servicio de Auxiliares en el Hogar a 1,500 adultos mayores y adultos con diversidad funcional, que viven solos, no cuentan con recursos familiares y no pueden valerse por sí mismos y sean elegibles acorde con la reglamentación vigente, para poder cubrir las necesidades básicas en el hogar. Para esto se realizarán las siguientes tareas:

Tarea 3.5.1: Atender solicitudes de adultos mayores y adultos con impedimentos que son referidos por familiares, la comunidad y otras agencias que requieren el servicio de Auxiliares en el Hogar.

Tarea 3.5.2: Realizar los estudios sociales para la determinación de elegibilidad del servicio de Auxiliar en el Hogar.

Tarea 3.5.3: Autorizar el servicio de Auxiliar en el Hogar a los adultos mayores y adultos con diversidad funcional que cumplan con los requisitos establecidos en el Programa de Servicios a Adultos.

Tarea 3.5.4: Ofrecer el servicio de Auxiliares en el Hogar.

Tarea 3.5.5: Evaluación del servicio.

Objetivo 3.6: Proveer el servicio de Cuidado Sustituto a 6,000 adultos mayores y adultos con diversidad funcional, que viven solos, no cuentan con recursos familiares y no pueden valerse por sí mismos para que puedan continuar viviendo en un lugar seguro que les garantice su bienestar. Para esto se realizarán las siguientes tareas:

Tarea 3.6.1: Atender solicitudes de adultos mayores o adultos con impedimentos, que son referidos por familiares, la comunidad y otras agencias que requieren el servicio de Cuidado Sustituto.

Tarea 3.6.2: Realizar los estudios sociales para la determinación de elegibilidad del servicio de Cuidado Sustituto.

Tarea 3.6.3: Autorizar el servicio de Cuidado Sustituto a los adultos mayores y adultos diversidad funcional que cumplan con los requisitos establecidos en el Programa de Servicios a Adultos.

Tarea 3.6.4: Ofrecer el servicio de Cuidado Sustituto.

Tarea 3.6.5: Evaluación del servicio.

Tarea 3.6.6: Identificar y solicitar nuevos recursos fiscales para mantener los servicios existentes y nuevos.

Término: 2023

Objetivo 3.7: Proveer a 500 adultos mayores el servicio de los Centros de Actividades Múltiples para Personas de Edad Avanzada (CAMPEA). Para esto, se requiere realizar las siguientes tareas:

Tarea 3.7.1: Atender solicitudes de adultos mayores que requieren el servicio de los CAMPEA.

Tarea 3.7.2: Realizar los estudios sociales para la determinación de elegibilidad para los servicios del CAMPEA.

Tarea 3.7.3: Autorizar el servicio a los adultos mayores que cumplan con los requisitos establecidos en el Programa de Servicios a Adultos.

Tarea 3.7.4: Ofrecer el servicio de los CAMPEA.

Tarea 3.7.5: Evaluar el servicio brindado.

Tarea 3.7.6: Mantener y fortalecer los servicios en los CAMPEA

Objetivo 3.8: Proveer el servicio de Protección contra el Maltrato Institucional de Adultos a través de las Unidades de Maltrato (UMIA) de las Oficinas Regionales. Para lograrlo, se requiere realizar las siguientes tareas:

Tarea 3.8.1: Atender e intervenir referidos de adultos mayores o adultos con diversidad funcional, que son referidos por familiares, la comunidad y otras agencias, que requieren el servicio de protección contra el maltrato institucional que llegan a través de la línea de emergencia, la oficina central, las regionales y locales.

Tarea 3.8.2: Realizar investigaciones de maltrato institucional de acuerdo con las normas y procedimientos del servicio.

Tarea 3.8.3: Realizar planes de acción correctiva y evaluar la implementación.

Tarea 3.8.4: Realizar recomendaciones a la Oficina del Licenciamiento sobre cancelación o cierre de establecimientos investigados que resulten con fundamento.

Tarea 3.8.5: Mantener y fortalecer las Unidades de Maltrato Institucional de Adultos (UMIA).

Término: 2023

ADMINISTRACION AUXILIAR DE PRESERVACION Y FORTALECIMIENTO A LA FAMILIA Y LA COMUNIDAD

Meta 1: Apoyo a las oficinas regionales y sus locales en los Servicios de Preservación y Fortalecimiento Familiar.

Objetivo 1.1: Se realizarán visitas presenciales y reuniones virtuales, consultas, discusiones de caso en las oficinas locales por parte de los especialistas de trabajo social y la Administradora Auxiliar.

Término: 2026

Objetivo 1.2: Seguimiento en el Instrumento sobre el Informe estadístico del Movimiento mensual de casos en el servicio de Preservación y Fortalecimiento Familiar y Comunidad.

Tarea 1.2.1: La Administradora Auxiliar se reunirá continuamente con sus especialistas en trabajo social para discutir y realizar cambios en la tabla del informe estadístico para actualizar la cantidad de casos.

Objetivo 1.3: Solicitud de Adiestramientos con la Oficina de Adiestramientos a nivel central para solucionar asuntos con el manejo del sistema de casos.

Tarea 1.3.1: Mejoras a la aplicación, y Corrección de datos en el sistema, revisión de escritorios en SIMCa de los casos de Preservación y Fortalecimiento Familiar y Comunidad.

Tarea 1.3.4: Discusión de expedientes abiertos y reportes a Softec.

Término: 2025

Meta 2: Fortalecimiento al Servicio Intensivo de Preservación en el Hogar (SIPH).

Objetivo 2.1: Aumentar la cantidad de trabajadores sociales adscritos al programa.

Tarea 2.1.1: Contratación de nuevo personal especializado en el trabajo social.

Tarea 2.1.2: Realizar acuerdos colaborativos con la academia para que estudiantes de las escuelas de trabajo social realicen práctica en el programa.

Término: 2026

Objetivo 2.2: Aumentar la cantidad de familias que se beneficien del servicio.

Tarea 2.2.1: Promover los servicios.

Término: 2026

Objetivo 2.3: Revisión y actualización del plan de trabajo para atemperarlo a las disposiciones de la Ley Federal "Family First Prevention Services".

Término: 2022

Servicios de Prevención en la Comunidad

Meta 1: Promotores de la paz familiar organizarán grupos para ofrecer el módulo "Trabajando por la paz familiar".

Fortalecer los factores de protección en individuos, familias y comunidades para reducir los factores de riesgo que contribuyen a la violencia en la familia en forma de abandono, maltrato infantil y violencia doméstica para la promoción de una cultura de paz en general.

Objetivo 1.1: Fortalecer los factores protectores en las personas, familias y comunidades con el fin de reducir los factores de riesgo que contribuyen a la violencia en la familia en forma de negligencia infantil, maltrato y violencia intrafamiliar.

Término: 2026

Objetivo 1.2: La Escuela para la Convivencia y la Crianza continuará ofreciendo módulos educativos a adultos, preadolescentes, adolescentes y niños en una base de prevención secundaria (selectiva). Los módulos son: "Trabajando por la paz familiar", "Promotores de la paz familiar", "Guía por el camino de la paz", Jóvenes trabajando por la paz "y" Prevención del Abuso Sexual a Menores."

Término: 2026

Objetivo 1.3: Atención al relevo de niños de familias en crisis, familias de niños con diversidad funcional o madres jefas de familia monoparentales con situaciones que pueden poner en riesgo el bienestar y la seguridad del niño y la estabilidad de la vida familiar.

Término: 2026

Objetivo 1.4: Aumentar el programa de visitas domiciliarias con familias con niños de 0 a 3 años en riesgo de maltrato para brindar habilidades parentales, orientación sobre las diferentes etapas de desarrollo infantil y fortalecimiento del entorno familiar.

Término: 2026

Objetivo 1.5: Fomentar los programas que proporcionan terapias cognitivo-conductuales para padres e hijos de familias en riesgo con el fin de aumentar los factores de protección.

Programa de Prevención de Violencia Doméstica (FVPSA)

Meta 1: Fomentar programas para la prevención, atención y respuesta a víctimas de violencia doméstica.

Objetivo 1.1: Continuar la delegación de fondos a entidades sin fines de lucro, así como entidades comunitarias dedicadas a brindar servicios a víctimas de violencia de género, albergues de emergencia y para la prevención de la violencia.

Término: 2026

Objetivo 1.2: Desarrollar un programa de adiestramientos al personal en temas relacionados a la violencia de género, que incluya los tipos de violencia y sus manifestaciones, programas de prevención y atención a víctimas.

Término: 2024

Objetivo 1.4: Revisar y actualizar protocolos de respuesta y atención a víctimas de violencia de género cuando se interviene en hogares con menores.

Término: 2023

Meta 2: Desarrollar nuevas estrategias para reducir los efectos a largo plazo de la violencia intrafamiliar en forma de abuso, negligencia infantil y de la violencia doméstica para prevenir la revictimización, la discapacidad y la psicopatología y así disminuir la eventual violencia en las comunidades.

Objetivo 2.1: Dar continuidad a los acuerdos colaborativos entre las diferentes agencias gubernamentales, municipios, academia, organizaciones sin fines de lucro, organizaciones comunitarias y organizaciones con base de fe, para la continuidad de servicios directos a las víctimas de violencia.

Término: 2022

Objetivo 2.2: Desarrollar programas de orientación dirigido a jóvenes, que incluya información sobre el acoso escolar, acoso cibernético, la violencia en el noviazgo, la paternidad responsable y la copaternidad.

Término: 2026

Objetivo 2.3: Actualizar directorio de servicios y acuerdos colaborativos (fondos CBCAP) por región.

Término: 2026

ADMINISTRACION AUXILIAR DE CUIDADO SUSTITUTO Y ADOPCION

Meta 1: Radicar el Informe Anual de Servicios (ANNUAL PROGRESS SERVICES).

Objetivo 1: Completar todos los años el Annual Progress Services (APSR FY "State Plan" de la Administración Auxiliar de Cuidado Sustituto y Adopción y enviar el mismo al Children's Bureau del Gobierno Federal.

Tarea 1.1.1: Obtener los datos anuales y evaluar las tareas que se trabajaron.

Término: 2026

Meta 2: Mejorar la calidad de datos en el Sistema Integrado de Manejo de Casos (SIMCA).

Evaluar áreas relacionadas a plan de permanencia y revisar casos para modificar la aplicación. Continuar con la corrección a los datos en el sistema y con el plan de

evaluación de casos migrados para cierres. Mejorar la aplicación según recomendaciones del grupo de expertos, en las áreas de Preservación y Título IVE. Continuar con la limpieza de los datos para lograr obtener los diferentes archivos al Gobierno Federal relacionados a (AFCARS, NYTD, NCANDS) de manera precisa y confiable.

Objetivo 2.1: Implementar los cambios y mejoras necesarias en (SIMCA).

Término: 2026

Objetivo 2.2: Continuar readiestrando y fortaleciendo al personal en las regiones para garantizar la entrada de los datos requeridos en todos los elementos AFCARS específicamente el elemento 5 (revisión de casos), área de adopción y área legal entre otros. Aplicar las nuevas reglas de AFCARS. Evaluar el archivo de adopción; mejorar la calidad de los datos para posibles incentivos federales. Evaluar áreas de ETV.

Término: 2026

Objetivo 2.3: Evaluar los resultados de las mejoras realizadas al sistema, la calidad de los datos en la aplicación y evaluación y validación de los informes requeridos de las Administraciones y del nivel federal (cara a cara, evadidos, planes de permanencia, referidos, movimiento de casos, entre otros).

Término: 2026

Meta 3: Aumentar los hogares temporeros, familiares y particulares, en preparación para cumplir con las disposiciones de la Ley Federal “Family First Prevention Services”.

Objetivo 3.1: Desarrollar campaña de medios para reclutar hogares temporeros y aumentar la cantidad de hogares.

Tarea 3.1.1: Realizar actividades de promoción en la comunidad para proveer información sobre qué son los hogares temporeros. Seguimiento a que se complete la creación de solicitudes y el trabajo de éstas hasta certificar o denegar en SIMCa.

Tarea 3.1.2: Reuniones con el equipo para actualizar la información, según calendario para los próximos años.

Tarea 3.1.3: Programación de actividad “Back to School” 2022.

Tarea 3.1.4: Distribución de opúsculos de orientación en agencias públicas y privadas sobre la Ley Federal Family First Prevention Services.

Tarea 3.1.5: Fortalecer las Unidades de Hogares Sustitutos con el personal necesario.

Tarea 3.1.6: Encuestar a menores sobre satisfacción y áreas a mejorar en el servicio de los Hogares Temporeros.

Tarea 3.1.7: Encuestar a los hogares temporeros para conocer dificultades y satisfacciones al ser hogar temporero y recoger sus sugerencias para mejorar la experiencia.

Tarea 3.1.8: Continuar con la contratación de COPPA y SEPI para el ofrecimiento del servicio de hogares terapéuticos.

Tarea 3.1.9: Finalizar el perfil de los menores en Cuidado Sustituto.

Tarea 3.1.10: Sistematizar tabla del Inventario de Hogares Temporeros. Todas las tareas son recurrentes y se pueden trabajar de manera concurrente.

Término: 2022 hasta el 2026

Meta 4: Aumentar las adopciones de niños mayores de 6 años y de grupos de hermanos para evitar que permanezcan en el sistema por largos periodos de tiempo sin estabilidad y permanencia en sus vidas.

Objetivo 4.1: Desarrollar nuevas formas para promover la adopción de menores candidatos a adopción y de los padres que han ingresado al REVA y continuar con las campañas publicitarias en los medios de comunicación.

Tarea 4.1.1: Enfatizar los adiestramientos a candidatos al REVA.

Tarea 4.1.2: Revisar y actualizar el Manual de Normas y Procedimientos de adopción, el Reglamento de REVA para que sea un proceso más ágil.

Término: 2022

Tarea 4.1.3: Continuar con las actividades de promoción en la comunidad para aumentar las familias adoptivas. Distribuir opúsculos de orientación en agencias públicas y privadas.

Término: 2026

Meta 5: Reducir el porcentaje de menores ubicados en establecimientos residenciales.

Enfatizar la ubicación de menores a hogares temporeros con el propósito de disminuir establecimientos residenciales para que las medidas sean lo menos restrictivas y poder contribuir a la continuidad del plan de permanencia.

Objetivo 5.1: Evaluar continuamente las propuestas de servicios sometidas.

Término: 2026

Objetivo 5.2: Elaborar los nuevos criterios de elegibilidad que utilizará la agencia para aquellos proveedores que interesen continuar ofreciendo servicio o que sean proveedores que inicien por primera vez.

Término: 2022

Objetivo 5.3: Enfocar la segunda fase del plan de egreso para menores ubicados en establecimientos residenciales con más de 18 meses en las mismas.

Término: 2022

Objetivo 5.4: Atemperar la guía para elaboración de propuestas con las disposiciones establecidas en la Ley Federal "Family First Prevention Services".

Término: 2022

Objetivo 5.5: Continuar con los adiestramientos a directores de establecimientos residenciales, trabajadores sociales y personal del ADFAN sobre el tema de trauma, enfocado en la nueva Ley "Family First Prevention Services Act".

Término: 2022

Objetivo 5.6: Continuar con monitoría a los establecimientos residenciales por parte del personal del Nivel Central.

Término: 2026

Objetivo 5.7: Continuación de la publicación del Periódico sobre asuntos relacionados al servicio a establecimientos residenciales (trimestral) para compartir logros.

Término: 2026

Meta 6: Cumplir con el Plan de Permanencia de Menores.

Objetivo 6.1: Continuar la implantación de las estrategias Team Decision Making (TDM) y mesas redondas (Round Tables) y continuar trabajando en colaboración con Casey Family Program en la estrategia de TDM con las Regiones de Carolina y Humacao.

Tarea 6.1.1: Análisis para determinar la necesidad de readiestrar al personal de las regiones de Carolina y Humacao sobre la estrategia de TDM.

Término: 2022

Tarea 6.1.2: realizar "conference calls" y reuniones "on site" con personal de Capacity Building, para dar continuidad al área de data.

Término: 2026

Meta 7: Formar parte del convenio federal que regula la ubicación de menores, “Interstate Compact On The Placement of Children”.

Objetivo 7: Coordinar con la División Legal sobre los requisitos y el trámite necesario para pertenecer al ICPC.

Término: 2026

Meta 8: Aumentar el porcentaje de visitas “cara a cara” mensual.

Las regiones continuarán trabajando con personal de apoyo identificado para la recopilación de datos relacionados con las visitas. Someter informe al Nivel Federal sobre las visitas Cara a Cara.

Objetivo 8.1: Adiestrar al personal de las regiones sobre el cumplimiento de las visitas Cara a Cara.

Término: 2026

Meta 9: El 100% de los datos de menores bajo la custodia de la agencia deben estar en SIMCa.

Objetivo 9.1: Continuar con el Plan de Trabajo para mejorar la calidad de los datos en el Sistema AFCARS.

Termino: 2026

Objetivo 9.2: Actualización del Inventario Único de Menores.

Término: 2022

Objetivo 9.3: Crear e implementar método de evaluación basado en los resultados de las tareas realizadas del Plan de Trabajo.

Tarea: 2022

Objetivo 9.4: Crear los reportes de data estadística desde SIMCa, según los menores del archivo de AFCARS. Verificar entrada de datos en el sistema y evaluar informes mensuales e Inventario Único de Menores.

Término: 2026

Meta 10: Agilizar el Plan de Permanencia de Menores.

Continuar los adiestramientos cruzados de Adopción. Continuar con el desarrollo del proyecto relacionado a la participación de los menores en las vistas judiciales. Evaluar el contenido de los adiestramientos cruzados. Trabajar el formulario de notificación del padre no custodio. Trabajar en conjunto con el proyecto Justicia para la Niñez y sus aportaciones para la implementación de Family First.

Objetivo 10.1: Reevaluar y continuar con acuerdo colaborativo con la Oficina de Administración de Tribunales.

Término: 2022

Objetivo 10.2: Continuar los adiestramientos cruzados de Adopción.

Término: 2026

Objetivo 10.3: Desarrollar el proyecto relacionado a la participación de los menores en las vistas judiciales.

Tarea 10.3.1: Trabajar el formulario de notificación del padre no custodio.

Término: 2026

Meta 11: Cumplir con el Plan de Permanencia de los Jóvenes adscritos al Servicio de Vida Independiente.

Objetivo 11.1: Aumentar el número de participantes en el proceso de evaluación.

Tarea 11.1.1: Identificar las necesidades junto al joven y con el trabajador social de la oficina local.

Tarea 11.1.2: Realizar el Plan Individualizado de Vida Independiente (PIVI) a cada joven.

Tarea 11.1.3: Diseñar el Plan de Acción

Término: 2026

Objetivo 11.2: Aumentar la resiliencia a los participantes del Servicio de Vida Independiente para superar las secuelas de los traumas causados por el proceso de remoción y sus experiencias en el sistema de cuidado sustituto.

Término: 2026

Objetivo 11.3: Crear espacios en los grupos de apoyo, el cual le brinde a los jóvenes del servicio de Vida Independiente la oportunidad de desarrollar relaciones positivas entre los pares.

Término: 2026

Objetivo 11.4: Brindar orientaciones y entrevistar a jóvenes participantes del Grupo de Apoyo.

Término: 2026

Objetivo 11.5: Convertir a los jóvenes egresados del Sistema de Cuidado Sustituto en mentores y líderes motivacionales para los participantes del servicio.

Término: 2026

Análisis FODA del Departamento de la Familia

La elaboración del Plan estratégico provee las herramientas para poder realizar un análisis certero utilizando el método de estudio de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA) que enfrenta la agencia a diario y que pudiera incidir sobre la ejecución del plan y por ende el poder obtener resultados óptimos. Abarca todo el contexto del Departamento de Familia y es crucial para la identificación de aquellos elementos necesarios para alcanzar el éxito, o por el contrario, identificar factores críticos, que representan un riesgo para conseguir los resultados esperados.

Esta tarea de análisis se realizó en conjunto, escuchando personal interno y externo de la agencia, conocedores de los programas, las localidades donde se ofrecen servicios, de los procedimientos y protocolos y, sobre todo, de la población a la cual se sirve.

Fortalezas:

- **Recursos humanos:** personal profesional, diverso, capacitado, comprometido, sensible y conocedor de las necesidades de la población servida.
- **Capacidad organizacional:** cuenta con la infraestructura necesaria para brindar servicio en toda la isla, oficinas regionales y locales. Capacidad de respuesta ante las emergencias que puedan surgir y cuenta con personal de apoyo a nivel central.
- **Múltiples iniciativas:** la agencia coordina y desarrolla decenas de proyectos internos, así como interagenciales, colabora con múltiples entidades sin fines de lucro y municipios, realiza ferias de servicios, fortalece los programas de prevención y promueve la cultura de paz y responsabilidad social.
- **Fondos federales:** la agencia recibe fondos federales concurrentes competitivos destinados a programas de servicio directo.

Oportunidades:

- **Acuerdos colaborativos:** con la academia para fortalecer las capacidades del personal y a su vez aumentar la cantidad de personal de trabajo social. Ampliar la red de proveedores de servicios licenciados por la agencia y aumentar las subvenciones anuales a través del programa de ESG para impactar más municipios.
- **Iniciativas:** desarrollar nuevos proyectos de impacto comunitario dirigidos a poblaciones vulnerables.

- **Gobernanza:** desarrollar nuevas iniciativas focalizadas en los problemas sociales actuales.

Debilidades:

- **Baja remuneración:** personal profesional capacitado con salarios moderados.
- **Carencia de capital humano:** falta de personal especializado en trabajo social.
- **Falta de planificación:** poca o ninguna planificación para lograr los objetivos programáticos.
- **Equipo y sistemas obsoletos:** carencia de equipo y un sistema para atender de forma expedita las querellas que se reciben a diario, rastrear el manejo y medir los resultados. Procesos completamente manuales para la otorgación y renovación de licencias de los establecimientos.
- **Oficinas segregadas:** las cuatro administraciones tienen oficinas independientes y retiradas del Secretariado.
- **Falta de plan de mantenimiento:** carencia de un plan de mantenimiento y ornato para preservar las facilidades de la agencia.
- **Ciclo de capacitación:** es necesario crear un ciclo permanente de adiestramientos y readiestramientos especializados.
- **Reducción de fondos estatales:** el presupuesto asignado varía anualmente y ha sufrido recortes que afectan la continuidad de los servicios.

Amenazas:

- **Conflictos gremiales:** ante la baja remuneración y exigencia de mejores condiciones laborales.
- **Cambios en la legislación:** la creación de nuevas leyes y las enmiendas a las leyes existentes ya sean estatales como federales.
- **Reducción del presupuesto:** se afectan los programas de servicios directos, los proyectos de nueva creación, la justicia salarial y la contratación de nuevos recursos.
- **Fenómenos naturales:** representan una gran amenaza pues difícilmente se puede imaginar el alcance. Tal fue el caso con los huracanes del 2017, los terremotos del sur y la actual pandemia.

Anejos

Plan Estratégico 2021- 2026^a

gencia – Administración de Desarrollo Socioeconómico de la Familia
Oficina de Inspección y Certificación de Comercios (OIC)

| Meta Estratégica | Objetivo Estratégico | Análisis Estratégico | Breve resumen de cómo los objetivos identificados para la meta podrán asegurar su cumplimiento | Factores externos que pueden afectar a consecución del objetivo |
|---|--|----------------------|--|--|
| <p>1. ADMINISTRACIÓN ÁGIL, EFICIENTE Y SENSIBLE</p> <p>Meta Estratégica: Optimizar la atención y trámite de las nuevas solicitudes y las renovaciones de certificaciones para comerciantes a través de la tecnología y la reingeniería de procesos.</p> | <p>Objetivo Estratégico 1: Revisar y actualizar las políticas, regulaciones y documentos que rigen la unidad.</p> <p>Objetivo Estratégico 2: Mantener actualizado el Sistema de Determinación de Elegibilidad de Comercios (SDEC) con el fin de conservar la información correcta de los comerciantes y sus establecimientos.</p> <p>Objetivo Estratégico 3: Crear campos de recolección de información para poder emitir los informes correspondientes con prontitud según son requeridos por FNS.</p> | | | <p>Asignación de fondos para reclutar personal</p> <p>Asignación de fondos para contratar servicios tecnológicos</p> |
| <p>2. DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL</p> <p>Meta Estratégica: Desarrollar campaña de</p> | <p>Objetivo Estratégico 1: Diseñar campaña para aumentar el número de comercios participantes interesados en debitar de los fondos del PAN depositados a la Tarjeta de</p> | | | |

| | | | | |
|---|---|--|--|--|
| <p>promoción para que una mayor cantidad de comerciantes se interesen en ser certificados para realizar transacciones de débito de los fondos de PAN en sus respectivos establecimientos.</p> | <p>la Familia y así lograr mayor accesibilidad para adquirir alimentos elegibles por parte de los/as participantes del programa.</p> | | | |
| <p>3. DESARROLLO HUMANO</p> <p>Meta Estratégica: Fortalecer y ampliar el recurso humano de OIC para el cumplimiento continuo de las metas programáticas.</p> | <p>Objetivo Estratégico 1: Reclutar personal para fortalecer el servicio a los comerciantes y el cumplimiento de los requisitos programáticos y administrativos de la oficina.</p> | | | |

Plan Estratégico 2021 - 2026

Agencia: Administración de Desarrollo Socioeconómico de la Familia

División de Integridad Programática (DIP)

| Meta Estratégica | Objetivo Estratégico | Análisis Estratégico | Breve resumen de cómo los objetivos identificados para la meta podrán asegurar su cumplimiento | Factores externos que pueden afectar a consecución del objetivo |
|--|---|----------------------|--|---|
| <p>1. ADMINISTRACIÓN ÁGIL, EFICIENTE Y SENSIBLE</p> <p>Meta Estratégica: Combatir el fraude, fortalecer los controles internos y la optimización de los procesos de fiscalización de los comercios autorizados y de los participantes en los programas de la ADSEF</p> | <p>Objetivo Estratégico 1: Revisar, fortalecer y actualizar manuales, reglamentos vigentes y documentos utilizados en el proceso de reclamaciones a participantes de los programas de la ADSEF y fiscalización de comercios certificados.</p> <p>Objetivo Estratégico 2: Digitalizar expedientes de reclamaciones a participantes de los programas de la ADSEF.</p> <p>Objetivo Estratégico 3: Crear y desarrollar sección de monitoreo de las instituciones certificadas y que administran Tarjetas de la Familia.</p> | | | |
| <p>2. DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL</p> | <p>N/A</p> | | | |
| <p>3. DESARROLLO HUMANO</p> | <p>Objetivo Estratégico 1: Realizar actividades de capacitación para todo el personal central y regional</p> | | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| <p>Meta Fortalecer y ampliar el recurso humano en las oficinas regionales y nivel central para el cumplimiento continuo de las metas programáticas.</p> | <p>Estratégica: de la División de Integridad Programática sobre técnicas de investigación, procedimientos, normativas, comunicación efectiva y prácticas exitosas.</p> <p>Objetivo Estratégico 2: Reclutamiento de personal técnico y administrativo para completar los equipos de trabajo en las oficinas regionales y nivel central .la estructura completa de Manejo de Casos en las diez regiones mediante el reclutamiento de un/a coordinador/a, consejeros/as profesionales y promotores/as de empleo.</p> <p>Objetivo Estratégico 3: Reclutar abogados a nivel regional para apoyo al personal investigativo y administrativo del DIP en Vistas de Junta Adjudicativas y Tribunales</p> | | | |
|--|--|--|--|--|

Agencia: Administración De Desarrollo Socioeconómico de la Familia Plan Estratégico 2021-2025 Programa Ayuda Nutricional

| Meta Estratégica | Objetivo Estratégico | Análisis Estratégico | | | Breve resumen de cómo los objetivos identificados para la meta podrán asegurar su cumplimiento | Factores externos que pueden afectar la consecución del objetivo |
|--|---|--|---|--|--|---|
| | | Legislación Vigente | Tecnología Requerida | Recursos Humanos | | |
| Ofrecer ayuda económica a los núcleos de escasos recursos económicos para que puedan complementar sus necesidades básicas. | Lograr la autosuficiencia a través la capacitación. Implantar requisito de empleo. | Ley de Cupones para Alimentos (Ley Pública 95-113) se implementó en Puerto Rico el Programa de Asistencia Nutricional (PAN). Dicha enmienda es conocida como la "Omnibus Reconciliation Act" (Ley Pública 97-35 de 13 de agosto de 1981). Reglamento núm. 8684, "Reglamento para Establecer las Normas de Elegibilidad del Programa de Asistencia Nutricional (PAN)". | Actuliazar el Sistema de Administración de Casos (SAIC). Implementación de la plataforma ADSEF Digital. Digitalización de los expedientes de los participantes. | Nombrar personal de supervisión, Técnicos de Asistencia Social y Familiar, y persona de Apoyo. | Establecer mecanismos adecuados para obtener a corto y largo plazo las metas definidas. Actualizar reglamento y procedimiento relacionados con el programa. | La falta de personal Eventos atmosféricos El fraude Reducción de fondos por merma en la poblacion. |

| | | | | | | |
|--|---|---|--|--|--|--|
| <p>Mejorar los hábitos alimentarios de nuestros participantes a través del Programa de Educación en Nutrición.</p> | <p>Establecer estrategias para medir el alcance a nuestros participantes en cuanto a la sana alimentación.</p> <p>Crear grupos focales para establecer estrategias a través de los indicadores.</p> <p>Preparar Plan de Trabajo con fines educativos para impactar las comunidades.</p> | | | | | |
| <p>Ampliar los Mercados Familiares.</p> | <p>Establecer mercados familiares para que los participantes puedan comprar alimentos saludables.</p> <p>Establecer acuerdos colaborativos con otras agencias gubernamentales. Incentivar la Agricultura en Puerto Rico.</p> | <p>Acuerdo colaborativo con el Departamento de Agricultura.</p> | | | | |

Plan Estratégico 2021 - 2026

Agencia: Administración de Desarrollo Socioeconómico de la Familia

PROGRAMA TANF

| Meta Estratégica | Objetivo Estratégico | Análisis Estratégico | Breve resumen de cómo los objetivos identificados para la meta podrán asegurar su cumplimiento | Factores externos que pueden afectar a consecución del objetivo |
|---|---|----------------------|--|---|
| <p>4. ADMINISTRACIÓN ÁGIL, EFICIENTE Y SENSIBLE</p> <p>Meta Estratégica: Optimizar la atención, trámite y fiscalización de los servicios que brindamos a las poblaciones del programa TANF a través de la tecnología y la reingeniería de procesos.</p> | <p>Objetivo Estratégico 1: Revisar y actualizar las políticas, regulaciones y documentos de Manejo de Casos, Junta Médico-Social y LIHEAP.</p> <p>Objetivo Estratégico 2: Digitalizar y regionalizar el funcionamiento de la Junta Médico-Social para que los casos sean atendidos y resueltos en un periodo no mayor de 60 días calendario.</p> <p>Objetivo Estratégico 3: Incorporar continuamente a la plataforma ADSEF Digital los procesos y documentos necesarios.</p> <p>Objetivo Estratégico 4: Crear e implantar un sistema de monitoreo y seguimiento continuo de los servicios contratados por el programa a saber: Manejo de Casos, Prevención y Empleo Subsidiado.</p> | | | |
| <p>5. DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL</p> <p>Meta Estratégica: Desarrollar los planes y estrategias necesarias</p> | <p>Objetivo Estratégico 1: Aumentar la cantidad de casos categoría C en un 10% por ciento mediante la adopción de prácticas exitosas de otras jurisdicciones y el</p> | | | |

| | | | | |
|---|---|--|--|--|
| <p>para apoyar a las familias participantes de TANF en su transición de la dependencia a la autosuficiencia de acuerdo con la reglamentación aplicable.</p> | <p>fortalecimiento del servicio de Manejo de Casos.</p> <p>Objetivo Estratégico 2: Aumentar en un 25% por ciento la tasa de participación laboral de las/os participantes del programa respecto a los pasados tres años.</p> <p>Objetivo Estratégico 3: Aumentar un 25% por ciento de los beneficios en todas las categorías del programa.</p> <p>Objetivo Estratégico 4: Establecer los acuerdos de colaboración necesarios con instituciones educativas/vocacionales, empleadores y microempresas para el referido y ubicación de participantes del programa.</p> | | | |
| <p>6. DESARROLLO HUMANO</p> <p>Meta Estratégica: Fortalecer y ampliar el recurso humano del programa para el cumplimiento continuo de las metas programáticas.</p> | <p>Objetivo Estratégico 1: Realizar actividades de capacitación anual para todo el personal central y regional de TANF sobre temas de regulaciones, procedimientos, normativas y prácticas exitosas.</p> <p>Objetivo Estratégico 2: Restablecer la estructura completa de Manejo de Casos en las diez regiones mediante el reclutamiento de un/a coordinador/a, consejeros/as profesionales y promotores/as de empleo.</p> <p>Objetivo Estratégico 3: Reclutar y adiestrar dos (2) empleados en TANF Central para atender los contratos y facturación de empleo subsidiado.</p> <p>Objetivo Estratégico 4: Establecer un plan de apoyo y seguimiento sostenido a las oficinas</p> | | | |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | regionales/locales que incluya reuniones trimestrales con el personal de supervisión de TANF. | | | |
|--|---|--|--|--|

PODES

| Meta Estratégica | Objetivo Estratégico | Análisis Estratégico | Breve resumen de cómo los objetivos identificados para la meta podrán asegurar su cumplimiento | Factores externos que pueden afectar a consecución del objetivo |
|--|---|----------------------|--|---|
| <p>1. ADMINISTRACIÓN ÁGIL, EFICIENTE Y SENSIBLE</p> <p>Meta Estratégica: Fortalecer y modernizar el programa para que sus servicios sean más ágiles y accesibles al público.</p> | <p>Objetivo Estratégico 1: Crear y desarrollar un sistema mecanizado de las operaciones y servicios del programa e integrarlo a la plataforma ADSEF Digital.</p> <p>Objetivo Estratégico 2: Revisar, actualizar y digitalizar las políticas, regulaciones y documentos.</p> <p>Objetivo Estratégico 3: Proveer al personal regional los recursos y herramientas necesarias para el cumplimiento de las metas programáticas.</p> | | | |
| <p>2. DESARROLLO HUMANO</p> | <p>Objetivo Estratégico 1: Desarrollar estrategias</p> | | | |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| <p>Meta Estratégica: Aumentar el alcance de los servicios y las personas impactadas a través de toda la isla para mejorar las condiciones socioeconómicas de las familias en desventaja.</p> | <p>continuas de promoción y desarrollo de los servicios del programa.</p> <p>Objetivo Estratégico 2: Establecer alianzas con agencias gubernamentales, entidades educativas y de emprendimiento para desarrollar proyectos en beneficio de los/as participantes del programa.</p> <p>Objetivo Estratégico 3: Aumentar un 10% por ciento la cantidad de participantes que reciben ayuda económica de emergencia (Fondo Discrecional).</p> <p>Objetivo Estratégico 4: Aumentar un 20% por ciento la cantidad de microempresas subvencionadas por el programa.</p> | | | |
| <p>3. DESARROLLO HUMANO</p> <p>Meta Estratégica: Fortalecer y ampliar el recurso humano del programa para el cumplimiento continuo de las metas programáticas.</p> | <p>Objetivo Estratégico 1: Realizar actividades periódicas de capacitación para el personal del programa sobre políticas, procedimientos y temas afines al programa (emprendimiento, modelos de</p> | | | |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | <p>microempresas, las entrevistas, economía solidaria, pobreza y autogestión, etc.).</p> <p>Objetivo Estratégico 2: Restablecer o completar la estructura de trabajo de PODES en las diez oficinas regionales y asegurar que realicen sus funciones en un 100 por ciento de su tiempo.</p> <p>Objetivo Estratégico 3: Reclutar dos (2) empleados en PODES Central para la ejecución y el cumplimiento de los planes de trabajo con énfasis en la monitoria de las microempresas del programa.</p> | | | |
|--|---|--|--|--|

Plan Estratégico 2021-2026

Agencia: Administración de Desarrollo Socioeconómico de la Familia

| Meta Estratégica | Objetivo Estratégico | Análisis Estratégico | | | Breve resumen de cómo los objetivos identificados para la meta podrán asegurar su cumplimiento | Factores externos que pueden afectar la consecución del objetivo |
|---|---|--|---|--|--|--|
| <p>Desarrollo Económico y Social Ampliar para Proveer una alimentación sana a la población mas vulnerable en las Comunidades, Egidas e Instituciones.</p> | <p>Renovar los acuerdos colaborativos con la Administración de Vivienda pública y los municipios para garantizar que las familias reciban los alimentos en un lugar seguro y cerca de sus residencias. Divulgación del programa en radio, televisión y redes sociales para aumentar el número de participantes.</p> | <p>Legislación Vigente</p> <p>Hunger prevention ACT. De 1988 bajo la Ley Pública 100-435 (ley federal</p> <p>Ley pública 113-79 CSFP agricultura act. Of 2014</p> | <p>Tecnología Requerida</p> <p>Una pagina en las redes sociales que hable del programa y como puede cualificar</p> | <p>Recursos Humanos</p> <p>Reclutamiento de Inspectores Conductores y personal de oficina</p> | <p>Asegurarse que la información sea dirigida a la audiencia correspondiente</p> | <p>La falta de contratación de empleados</p> |
| <p>Aprovechar al máximo la solicitud de Fondos Discrecionales.</p> | <p>Dar continuidad a proyectos ya encaminados como a futuros proyectos que nos ofrezcan.</p> | <p>El programa Distribución de alimentos se extendió a Puerto Rico mediante el Título II Ley pública 98-8 de 1983</p> | | <p>Disponibilidad de consultores</p> | <p>Estar pendiente de contestar a tiempo los requerimientos solicitados</p> | <p>La falta de consultores para la elaboración de los planes y la falta de cooperación de organizaciones colaboradoras</p> |
| <p>Mejorar los sistemas de las Distribuciones de alimento</p> | <p>Facilitar al participante la autorización para recoger los alimentos evitando la pérdida del voucher y creando una forma más eficiente de hacer el cuadro.</p> | | <p>Barcode System Tarjeta Ebt</p> | <p>Capacitación</p> | <p>Se cumplirá con el proceso a tiempo para la adquisición del sistema</p> | <p>El atraso de los procesos en las agencias correspondientes como ASG.</p> |

| Agencia: Administración De Desarrollo Socioeconómico de la Familia | | | | | Plan Estratégico 2021-2026 | |
|---|---|---|--|---|---|--|
| Meta Estratégica | Objetivo Estratégico | Análisis Estratégico | | | Breve resumen de cómo los objetivos identificados para la meta podrán asegurar su cumplimiento | Factores externos que pueden afectar la consecución del objetivo |
| | | Legislación Vigente | Tecnología Requerida | Recursos Humanos | | |
| Desarrollo Económico y Social 1.1 Aumentar la cantidad de niños(as) participantes que reciben los servicios de alimentos nutritivos en los hogares de cuidados diurno participantes del Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños(as) en Hogares | 1.1 Reclutar proveedores de hogares licenciados y de hogares de cuidado familiar, redes de cuidado de municipios y privados. Actividades: Realizar promoción del programa en los diferentes medios, entiéndase radio, televisión y periódicos. | La ley de Nutrición del Niño(a) parte 226 hizo permanente en 1978 el Programa de Alimento para el Cuidado de Niños y de Adultos (CACFP por sus siglas en inglés). Es un programa creado por el Departamento de Agricultura Federal bajo la Ley de Almuerzo Escolares. | Plataforma digital para registrar las raciones de alimentos servidas por los(as) proveedores de hogares y realizar los pagos a través de la tarjeta única. | Contratar 2 Profesionales de Ecología Familiar para realizar monitorias a los proveedores de hogares, según requerido por la reglamentación que rige al Programa. | El Programa realiza informes estadísticos mensuales, según requeridos por la Agencia Estatal del Servicio de Alimentos y de Nutrición para recibir los reembolsos administrativos y operacionales. Estos informes se encuentran en la base de datos (Microsoft Access) que se encuentra en el servidor de la ADSEF. | El retiro de empleados y la falta de personal afecta al programa en el proceso de orientación, reclutamiento de proveedores y el seguimiento para lograr el cumplimiento con los requerimientos de Programa. |
| | 1.2 Realizar un Acuerdo Colaborativo | Ley Pública 100-435 aprobada el 19 de septiembre | Actualizar página de Internet de | | | |

| | | | | | | |
|--|---|---|---|--|--|--|
| | <p>con el Programa de Apoyo y Orientación para Abuelos y Abuelas en la Crianza de los Nietos de la Administración de Familias y Niños (ADFAN) para que puedan referir personas interesadas en participar de los servicios que ofrece el programa.</p> | <p>de 1988 conocida como "Hunger Relief Act".</p> | <p>la ADSEF para que las personas que tienen acceso a los equipos tecnológicos puedan solicitar los servicios que ofrece el Programa.</p> | | | |
| | <p>1.3 Coordinar con Manejo de Casos del TANF para ofrecerle orientación sobre el Programa a sus proveedores de cuidado de niños y que puedan participar del Programa.</p> | <p>Proyecto del Senado 293 del 8 de abril de 2021 Referida a la Comisión Especial para la Erradicación de la Pobreza - Para crear la "Ley de Política Pública de Puerto Rico para la Erradicación de la Pobreza Infantil", a los fines de establecer la política pública del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico en torno al desarrollo</p> | <p>Desarrollar plataforma digital para que los proveedores de hogares puedan reclamar a través de una página web, las raciones de alimentos en los hogares de cuidado de niños.</p> | | | |

| | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|
| | | <p>de programas y medidas para reducir la pobreza infantil; establecer meta decenal de reducción de pobreza infantil en Puerto Rico; crear la Comisión para Erradicar la Pobreza Infantil en Puerto Rico, como una entidad multisectorial adscrita al Departamento de la Familia; disponer sobre la organización interna de la Comisión y establecer las funciones, deberes y responsabilidades de esta; y para otros fines relacionados.</p> | | | | |
| | <p>1.4 Lograr acuerdo interagencial con la asociación y federación de alcaldes para que puedan orientar a sus residentes en las oficinas de servicios al ciudadano de los municipios sobre el Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños en Hogares.</p> | | | | | |

Plan Estratégico 2021-2026

Agencia: Administración de Desarrollo Socioeconómico de la Familia
ADMINISTRACION DE SERVICIOS GENERALES

| Meta Estratégica | Objetivo Estratégico | Análisis Estratégico | | | Breve resumen de cómo los objetivos identificados para la meta podrán asegurar su cumplimiento | Factores externos que pueden afectar la consecución del objetivo |
|---|---|---|---|--|---|--|
| | | Legislación Vigente | Tecnología Requerida | Recursos Humanos | | |
| Desarrollar oficinas locales en óptimas condiciones para el bienestar en la atención a nuestros participantes | Renovar los centros de trabajo de la ADSEF. (oficinas locales y Nivel Central) | Aprobado por OGP, JCF Regulado por ASG, OSHA, Departamento de Salud Departamento de Hacienda, OIG | | | Inventario de oficinas Lista de necesidades por oficina Línea de tiempo verificación de cumplimiento de procesos Visitas a los centros | Retraso en aprobaciones Retraso en entrega Emergencia en fenómenos atmosféricos Falta de recursos humanos |
| Programa para inventario y control de la propiedad incluyendo vehículo (flota) | Mantener inventario, control de números de propiedad, condiciones, fondo, objeto de gasto programa al que pertenece, informes y otros | | Creación e instalación programa del inventario con "barcode o QR" y scanner | Encargado de la propiedad Encargado de la propiedad sustituto | Analizar los recursos y ofertas de programa que cumplen con las regulaciones y especificaciones de la agencia | |
| Decomiso | Decomisar todo en inventario de propiedad contaminado y obsoleto | Reglamento de propiedad excedente, OIG | Uso de computadora para tablas (Excel) y Word (cartas y certificaciones) | Encargado de la propiedad Equipo de trabajo de por lo menos 5 empleados | | |

Plan Estratégico 2021-2026

Agencia: Departamento de la Familia – Administración de Familias y Niños - ADFAN

| Meta Estratégica | Objetivo Estratégico | Análisis Estratégico | | | Breve resumen de cómo los objetivos identificados para la meta podrán asegurar su cumplimiento | Factores externos que pueden afectar la consecución del objetivo |
|--|---|--|---|--|---|--|
| | | Legislación Vigente | Tecnología Requerida | Recursos Humanos | | |
| <p>Meta 1: Unificar esfuerzos para minimizar el impacto de la Pobreza Infantil en los menores de Puerto Rico.</p> | <p>Objetivo: 1.1: Reconocer que la Pobreza Infantil existe en Puerto Rico y que según datos del último censo 2020, hay un 57.8% de menores en la Isla que viven bajo los niveles de pobreza, para identificar el impacto de la pobreza en la vida de estos menores. Tarea 1.1.1: Capacitar al personal sobre los datos más recientes del Censo 2020 sobre el porcentaje de menores y familias que viven bajo el nivel de pobreza. Objetivo: 1.2: Visitar las comunidades para orientar acerca de</p> | <p>Orden Ejecutiva 2021- 039 del 25 de mayo de 2021, la cual crea la Comisión Asesora sobre la Pobreza</p> | <p>Acceso a estadísticas recientes sobre la Pobreza Infantil en Puerto Rico</p> | <p>Personal que designe la Secretaria Trabajadores Sociales (Manejadores de Caso)</p> | <p>Brindando información a través de las capacitaciones al Personal de la ADFAN para que reconozcan que la Pobreza Infantil es una situación que desemboca en problemas sociales cuando se esta en etapas de la adolescencia y adultez.</p> | <p>Falta de cumplimiento de metas establecidas para atender esta situación por parte de otras agencias concernidas para el logro de esta meta.</p> |

| | | | | | | |
|---|--|-------------------------|---|--|---|---|
| | <p>oportunidades para salir de la pobreza infantil.</p> <p>Tarea: 1.2.1: Conectar aquellas familias identificadas con los servicios disponibles para comenzar a emprender el camino para erradicar la pobreza.</p> <p>Objetivo 1.3: El personal de ADFAN junto con otras Administraciones dentro del Departamento de la Familia y con otras dependencias de Gobierno trabajará para garantizar el cumplimiento de las actividades que se propongan en la Comisión Asesora de la Pobreza.</p> <p>Tarea 1.3.1: Participar activamente de las reuniones de la Comisión Asesora de la Pobreza.</p> | | | | | |
| <p>Meta II: Brindar Asistencia A Madres para que adquieran Destrezas</p> | <p>Objetivo 2.1: Lograr que las madres reciban servicios que les ayuden a</p> | <p>Ley 246 del 2011</p> | <p>Si es virtual: Celulares Computadoras Internet</p> | <p>* Trabajadores Sociales (Manejadores de Caso)</p> | <p>A través de coordinaciones y/o referidos a Organizaciones Gubernamentales y/o No Gubernamentales</p> | <p>Desconocimiento del público acerca de la disponibilidad de los servicios disponibles</p> |

| | | | | | | |
|---|---|--|--|---|--|--|
| <p>en la Crianza</p> | <p>adquirir destrezas en la crianza para garantizar la seguridad, permanencia y bienestar de sus hijos. Tarea 2.1.1: Brindar servicios correspondientes a las madres referidas por la Ley 246 - 2011 para que aumenten sus capacidades protectoras con nuevas destrezas en la crianza.</p> | | | <p>*Línea de Orientación y Apoyo Familiar (LOAF)</p> | <p>les, se debe lograr que las madres reciban orientación, capacitación y/o servicios que les permita aumentar las destrezas de crianza y las capacidades protectoras.</p> | <p>en la ADFAN. Falta de interés de las participantes en recibir los servicios y/o seguir recomendaciones. Falta de transportación para las participantes llegar hasta el lugar donde se provea el servicio.</p> |
| <p>Meta III: Oportunidades para cuidado de niños y niñas de madres que emprendan el camino hacia el trabajo.</p> | <p>Objetivo 3.1: Realizar acuerdos colaborativos para brindar servicios de centros de cuidado, que estén aprobados por el Departamento de la Familia, para los niños de madres que están incursionando en el</p> | <p>Verificar con el Departamento del Trabajo</p> | <p>Celulares Computadoras Internet</p> | <p>Personal que oriente y refiera a las madres interesadas en el servicio. Personal para evaluar los posibles centros de cuidado. Cuidadores de los niños y niñas</p> | <p>El propósito es lograr que las madres que incursionarán en el mundo laboral tengan una alternativa de cuidado seguro para sus hijos.</p> | <p>Que las madres solicitantes no cumplan con los requisitos para recibir los servicios. Que la demanda del servicio sea mayor al disponible.</p> |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|--|--|
| | <p>mundo laboral.</p> <p>Tarea 3.1.1: Establecer reuniones con el personal de ACUDEN correspondiente para lograr los acuerdos referentes a los centros de cuidado y el acceso a nivel isla.</p> <p>Tarea 3.1.2: Acuerdos con el Departamento del Trabajo para horarios flexibles a las madres que utilicen los servicios de cuidado de sus menores.</p> | | | | | |
| <p>Meta IV: Desarrollar nuevas formas para la promoción de los menores candidatos a la adopción y, las familias que ingresan al REVA para agilizar los procesos de Adopción.</p> | <p>Objetivo 4.1: Aumentar las adopciones de niños mayores de 6 años y de grupos de hermanos para evitar que permanezcan en el sistema por largos periodos de tiempo sin estabilidad y permanencia</p> | <p>Ley Núm. 186-2009, "Ley de Reforma Integral de Procedimientos de Adopción" según enmendada</p> <p>Ley Núm. 246-2011, "Ley para la Seguridad, Bienestar y Protección de Menores",</p> | <p>Equipo necesario para poder trabajar con el SIMCa apropiada y eficazmente.</p> | <p>La ADFAN debe enfatizar en aumentar la cantidad de trabajadores sociales disponibles, ya que esto redundará en un servicio más eficiente y ágil.</p> <p>Utilizar trabajadores sociales retirados que, deseen</p> | <p>1. Evaluaciones mensuales del aumento de familias que entran al REVA y adopciones completadas. 2. Evaluación de los factores que limitan el logro de las adopciones.</p> <p>Fecha de culminación: 31 de</p> | |

| | | | | | | |
|--|--|---|--|--|-------------------------------|--|
| | <p>a en sus vidas.</p> <p>Tarea 4.1.1: Enfatizar en los adiestramientos a candidatos al REVA. Revisar el Manual de Normas y Procedimientos de adopción y Reglamento de REVA. Continuar con la campaña a través de los medios para reclutar familias adoptivas - Familias que Nacen del Corazón-; y, continuar con las actividades de promoción en la comunidad para aumentar las familias adoptivas.</p> <p>Tarea 4.1.2: Distribuir opúsculos de orientación en agencias públicas y privadas.</p> <p>Tarea 4.1.3: Continuar con la implementa</p> | <p>según enmendada</p> <p>Ley Pública Núm. 103-382, "Multi-Ethnic Placement Act of 1994", según enmendada por la Ley Pública 104-088 "Interethnic Adoption"</p> <p>Ley Pública Núm. 106-279 de 24 de enero de 2000, "Intercountry Adoption Act of 2000"</p> <p>Ley Pública Núm. 96-272, "Adoption Assistance and Child Welfare Act of 1980"</p> <p>Ley Pública Núm. 110-351 de octubre de 2008, "Fostering Connections To Success and</p> | | <p>hacer trabajo de voluntariado, o, específicamente en esta área.</p> | <p>diciembre de cada año.</p> | |
|--|--|---|--|--|-------------------------------|--|

| | | | | | | |
|--|---|--------------------------------------|--|--|--|--|
| | <p>ción y el mejoramiento del área de Adopción en el SIMCa.</p> <p>Objetivo 4.2: Agilizar el proceso de adopción a través de Evaluar el protocolo de adopción en todas sus fases, desde el inicio hasta que se concluya el mismo para que sea un proceso ágil, sensible y eficiente.</p> <p>Tarea 4.2.1: Evaluación de los procesos internos- la ADFAN deberá evaluar y actualizar los protocolos y procedimientos internos referentes a la adopción.</p> <p>Tarea 4.2.2: Evaluación de los procesos interagenciales- Acuerdo colaborativo con la Oficina de Administración de</p> | <p>Increasing Adoptions of 2008"</p> | | | | |
|--|---|--------------------------------------|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|--|---|---|--|---|---|---|
| | <p>Tribunales-para evaluar y actualizar los protocolos en los casos de adopción, incluyendo la creación de salas especializadas.</p> <p>Tarea 4.2.3: Revisar las leyes vigentes y, que estén acorde con el escenario de la adopción en Puerto Rico.</p> | | | | | |
| <p>Meta V: Aumentar la Fuerza Laboral en la ADFAN</p> | <p>Objetivo 5.1: Reclutamiento de Profesionales en Trabajo Social para ampliar la fuerza laboral.</p> <p>Tarea 5.1.1: Crear un plan de reclutamiento para visitar las Universidades para orientar sobre el trabajo social que se realiza desde la ADFAN y atraer profesionales con las competencias</p> | <p>Family First Prevention Services Act de 2018</p> | <p>Celulares Computadoras Internet</p> | <p>Personal en Recursos Humanos para que puedan agilizar los procesos de contratación</p> | <p>Se elaborarán a medida que se establezca el plan de reclutamiento. Personal de Recursos Humanos es vital para el logro de la meta.</p> | <p>Aprobaciones de la Junta de Control Fiscal</p> |

| | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|
| | <p>requeridas para unirse a la fuerza laboral de la ADFNA.</p> <p>Existe en la actualidad el Sub-comité de Fuerza Laboral entre ADFAN y el Instituto de la Tercera Misión para trabajar con los resultados de la Radiografía realizada en el 2019 a la ADFAN. Su objetivo principal es aumentar la fuerza laboral.</p> <p>Tarea 5.1.2: A través de fondos federales por el Título IV-E se identificará entre 1.5 millones para becar a estudiantes interesados en estudiar Trabajo Social y luego de graduarse brindar como mínimo 2 años de servicios en la ADFAN.</p> | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|--|---|--|--|--|---|---|
| <p>Meta VI: Prevención del maltrato hacia el adulto mayor y adultos con impedimentos.</p> | <p>Objetivo 6.1: Identificar las tipologías de maltrato mediante campañas educativas dirigidas al ciudadano, la familia y la comunidad utilizando los diferentes medios de comunicación y prensa</p> <p>Tarea 6.1.1: Brindar campañas educativas para la prevención del maltrato contra los adultos mayores y adultos con impedimentos.</p> <p>Objetivos 6.2: Capacitar al personal del Programa de Servicios a Adultos sobre los derechos y servicios para esta población.</p> <p>Tarea 6.2.1: Realizar estudio de necesidades de adiestramientos para</p> | <p>Ley 121: Carta de Derechos del Envejeciente</p> | | | <p>A través de las hojas de asistencia a los talleres ofrecidos se puede determinar el porcentaje de personas capacitadas y orientadas acorde a los objetivos de esta meta.</p> | <p>Falta de fondos para llevar a cabo las campañas educativas</p> |
|--|---|--|--|--|---|---|

| | | | | | | |
|---|---|--|---------------------------------|--|--|--|
| | <p>los empleados a nivel central, regional y local y Preparar el Calendario de Adiestramiento anual.</p> <p>Objetivo 6.3: Promover el bienestar y la Seguridad de los adultos mayores y adultos con impedimentos.</p> <p>Tarea 6.3.1: Proveer a adultos mayores y adultos con impedimentos, sus familiares y a la comunidad y otras agencias para garantizar la disseminación de los servicios que promuevan el bienestar y la seguridad de esta población.</p> | | | | | |
| META VII: Garantizar el cumplimiento de las disposiciones | Objetivo 7.1: Asegurar la mejora de los servicios atendiendo | CFSR Inciso I (Planilla Federal CFSR – se | Celulares Computadoras Internet | * Trabajadores Sociales (Investigadores de UIE y | *La ADFAN estará participando en la 4ta Ronda de Monitoria Federal en el | *Entrada de casos que sobrepase la capacidad de los investigadores |

| | | | | | | |
|---------------------------------------|---|--|-------------------------------|---|--|---|
| <p>es en los Programas Federales.</p> | <p>los incisos de la Planilla Federal CFSR y otras estipulaciones federales de los Títulos IV-B y IV- E de la Ley de Seguro Social Federal y ASFA.</p> <p>Tarea</p> <p>7.1.1: Mejorar la puntualidad en el inicio de las investigaciones de los referidos de maltrato menores a través de: evaluación de las operaciones de las Unidades de Investigación, las Oficinas Locales y UMI, evaluación de las barreras para el cumplimiento de los tiempos de respuesta, implementación de planes de trabajo y capacitación al personal.</p> | <p>puede acceder a través de la página de ACF)</p> | <p>Transportación Oficial</p> | <p>Manejadores de Caso)</p> <p>*Choferes</p> <p>*Personal que brinde capacitación</p> | <p>año 2022. El Instrumento de Medición contiene 18 Incisos para evaluar los servicios de protección brindados a las familias participantes del Programa de Cuidado de Cuidado Sustituto y Preservación y Fortalecimiento Familiar. Si se identifican las barreras que impiden el mejor funcionamiento de todas las partes que investigan y se realizan planes de mejoramiento y se brinda capacitación, aumentará la probabilidad de obtener mejores resultados en la Monitoría Federal y de esta manera evitar multas.</p> | <p>s de cumplir con las investigaciones de manera oportuna.</p> <p>*Falta de presupuesto para la contratación de personal que realice las investigaciones y de choferes para guiar la transportación oficial.</p> |
|---------------------------------------|---|--|-------------------------------|---|--|---|

| | | | | | | |
|--|---|--------------------------------|--|---|--|--|
| | | | | | | |
| | <p>Objetivo 7.2 Completar la investigación de los referidos en atrasos en las Unidades de Investigaciones Especiales (UIE).</p> <p>Tarea 7.2.1: Cumplir con los marcos de tiempo para llevar a cabo las investigaciones de los referidos.</p> | CFSR Inciso I | Celulares Computadoras Internet Transportación Oficial | Trabajadores Sociales (Investigadores de UIE y Manejadores de Caso) *Choferes *Personal que brinde capacitación | | <p>*Entrada de casos que sobrepase la capacidad de los investigadores de cumplir con las investigaciones de manera oportuna.</p> <p>*Falta de presupuesto para la contratación de personal que realice las investigaciones y de choferes para guiar la transportación oficial.</p> |
| | <p>Objetivo 7.2: Lograr el aumento de los reclamos de la Unidad de Título VI-E a un 50%, luego de trabajar con las áreas que impiden realizar los reclamos.</p> | | | | Al momento, la Unidad de Título VI-E cumple en un 12% de los reclamos de Título IV. Este porcentaje se encuentra por debajo de lo esperado por el Nivel Federal. | |
| | <p>Objetivo 7.3: Apoyar a las Oficinas Regionales y Locales en la prestación de Servicios</p> | CFSR Incisos 1 al 3 y 12 al 18 | Celulares Computadoras Internet SIMCA | *Especialistas de Trabajo Social y la Administradora Auxiliar de Preservación y | | |

| | | | | | | |
|---|--|---|--|--|--|--|
| | de Preservación y Fortalecimiento Familiar (incluyendo SIPH) a través de: análisis, seguimiento en el Instrumento sobre el Informe Estadístico y adiestramientos para mejorar los datos y corrección de datos en el Sistema (SIMCA). | | | Fortalecimiento Familiar *Oficina de Adiestramiento | | |
| | Objetivo 7.4: Aumentar la cantidad de hogares temporeros (familiares y particulares) a través de campañas en los medios de comunicación y plataformas virtuales. | Family First Prevention Services Act. 2018 | | | *Realizar estas gestiones contribuyen a la preparación para el cumplimiento de las disposiciones de la ley Federal Family First Prevention Services Act. | |
| Meta VIII: Trabajando por nuestras Comunidades | Servicios Transicionales para jóvenes de 18 años o más. Objetivo 8.1: Brindar todas las herramientas necesarias para el logro del plan de permanencia de los | Cumplimiento con el Manual de Servicios de Vida Independiente | | | Documentos completados números: ADFAN-CSA-SVI-007 y ADFAN-CSA-SVI-008; personal de supervisores de Trabajo Social del Servicio de Vida Independiente. | |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|--|
| | <p>jóvenes adscritos al servicio de vida independiente y 18+</p> <p>Tarea</p> <p>8.1.1: Aumentar el número de participantes en el proceso de evaluación. Realizar la identificación de las necesidades junto al joven y con el trabajador social de la oficina local. Realizar el Plan Individualizado de Vida Independiente (PIVI) a cada joven; diseñar el Plan de Acción con el propósito de establecer áreas, objetivos, actividades, fecha y persona responsable</p> <p>Tarea</p> <p>8.1.2: Aumentar la resiliencia a los participantes del Servicio de Vida Independiente para</p> | | | | <p>Plan de tratamiento en el área de salud mental. Congreso anual de Jóvenes. Actividades de Grupo de apoyo. Personal de supervisores en Trabajo Social del Servicio de Vida Independiente.</p> <p>Fecha de culminación: 31 de diciembre de cada año.</p> | |
|--|--|--|--|--|---|--|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | <p>superar las secuelas de los traumas causados por el proceso de remoción y sus experiencias en el sistema de cuidado sustituto.</p> <p>Tarea 8.1.3: Tener los espacios en los grupos de apoyo, que le permitan a los jóvenes del servicio de vida independiente ventilar y desarrollar relaciones positivas entre pares. Brindar orientaciones y entrevistar a jóvenes participantes del Grupo de Apoyo. Convertir a los jóvenes egresados del sistema de cuidado sustituto en mentores y líderes motivacional</p> | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | <p>es para los participantes del servicio. Disminuir problemas de pares. Relacionar a los jóvenes de forma efectiva en la comunidad, empleo y vivienda.</p> <p>Objetivo 8.2: Realizar Acuerdo Colaborativo con el Departamento de Vivienda Municipal de Trujillo Alto. Expedir con otros municipios la asistencia bajo la iniciativa Foster Youth to Independence (HUD). Coordinar reuniones y actividades del Consejo de Jóvenes del Servicio de Vida Independiente. Incorporar en el sistema mecanizado SIMCa el manejo de los Fondos</p> | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|
| | <p>Education & Training Vouchers (ETV).</p> <p>Objetivo 8.3: Revisar el Manual de Normas y Procedimiento de los Fondos "Education & Training Vouchers (ETV). Orientar a los trabajadores sociales y jóvenes activos sobre Trauma (Adulto: "Entrando el trauma desde la perspectiva del Manejador de caso" y Jóvenes: "Trauma en los Jóvenes" y Manejo del Stress.</p> <p>Objetivo 8.3: Crear la Secretaría Auxiliar de Asuntos de la Juventud en el Departamento de Desarrollo Económico y Comercio para crear y fortalecer los programas</p> | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|--|
| | <p>de empleo y empresarismo en la juventud.</p> <p>Tarea 8.3.1: Promover que la primera oportunidad de empleo de nuestros jóvenes sea en el gobierno para que adquieran experiencia en su campo de estudio.</p> | | | | | |
| <p>Promover la capacitación y concientización dirigida a las comunidades de Discapacidad Intelectual y Diversidad Funcional</p> | <p>Objetivo 8.4: Establecer campañas educativas para orientar y reorientar acerca de esta población.</p> <p>Tarea 8.4.1: Capacitar al personal, padres, madres y padres de crianza para que puedan identificar las señales de problemas en el desarrollo de los menores bajo su atención.</p> <p>Tarea 8.4.2: Desarrollar</p> | | | | <p>Proveer equipo necesario para los menores con Discapacidad Intelectual y Diversidad Funcional y así puedan tener mejor acceso mediante la utilización de fondos federales.</p> <p>Reforzar los acuerdos colaborativos entre el gobierno y las agencias pertinentes. Procurar que la prestación de servicios para las personas con discapacidad intelectual asegure el cumplimiento de los estándares estatales y</p> | |

| | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|
| | <p>planes de evaluación para evaluar cada actividad de capacitación</p> <p>Tarea 8.4.3: Mejorar la calidad de vida y autosuficiencia de los con deficiencias intelectuales y sus familias.</p> | | | | federales en institucionalizaciones del Estado | |
| Comunidades Hermanas Extranjeras | <p>Objetivo 8.5: Asegurar que los miembros de las comunidades inmigrantes sean parte integral de la sociedad general.</p> <p>Tarea 8.5.1: Adiestrar al personal de la ADFAN para que provean servicios de excelencia al inmigrante y que asuma la política de cero tolerancias para el discrimen.</p> | | | | | |
| LGBTTIQ+ | <p>Objetivo 8.6: Capacitar al personal</p> | | | | | |

| | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|
| | <p>para la sensibilización y eliminar estereotipos internos para garantizar la prestación de servicios inclusivos.</p> <p>Tarea</p> <p>8.6.1: Estudios recientes reflejan que jóvenes LGBTT son dos a tres veces más propensos a intentar suicidarse; que mujeres LGBTT son menos propensas a procurar servicios médicos; que 75% de los jóvenes LGBTT en las escuelas tuvieron que enfrentar acoso verbal; que 50% de los jóvenes LGBTT han sido el enfoque de acoso cibernético; y que 33% de los jóvenes LGBTT fueron víctimas de acoso físico. Por tanto, los servicios para esta</p> | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|
| | <p>población deben ser informados en Trauma para garantizar la sensibilidad y crear espacios seguros para los niños, niñas, jóvenes y adultos que reciben servicios de la ADFAN.</p> <p>Tarea 8.6.2: Identificar horarios temporeros donde se puedan ubicar menores que se identifiquen de la Comunidad LGBTTIQ+ para su bienestar emocional.</p> <p>Objetivo 8.7: Garantizar los derechos y accesibilidad a servicios evitando que se sientan discriminados.</p> <p>Tarea 8.7.1: Crear espacios seguros y contribuir con capacitación sensible</p> | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|----------------------------|--|--|--|--|--|--|
| | para eliminar prejuicios y juicios emitidos contra las personas que integran esta comunidad. | | | | | |
| Comunidad de Sordos | <p>Objetivo 8.8: Continuar los esfuerzos por sensibilizar al personal de la ADFAN hacia la Comunidad de Sordos de Puerto Rico, mediante la capacitación en cursos básicos, intermedios y avanzados de Lenguaje de Señas.</p> <p>Tarea: 8.8.1: De la lista de personal interesado en adiestrarse en Lenguaje de Señas ir capacitando en OATRH a los interesados.</p> <p>Tarea 8.8.2: Identificar Equipo Tecnológico que facilite la comunicación con estas</p> | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|-------------------------|--|---|---|--|
| | <p>personas a través del Programa de Asistencia Tecnológica adscrito a la UPR – Río Piedras. Continuar las capacitaciones del Personal para que conozcan y orienten sobre los equipos que se pueden utilizar para facilitar la comunicación entre el personal y la comunidad Sorda.</p> | | | | | |
| <p>Meta IX: Sistematización Y Digitalización</p> | <p>Objetivo 9.1: Mejorar la aplicación mecanizada del Sistema Integrado de Manejo de Casos (SIMCA) en la entrada de información de la investigación de casos y para cumplir con los requerimientos de ley en el Registro de Casos de Protección a menores.</p> | <p>Ley 246 del 2011</p> | <p>Celulares Computadoras Internet SIMCA</p> | <p>*Comité de Data *Personal especializado *Compañía privada Softek</p> | <p>*Realizar revisiones de casos para identificar áreas con dificultades. Continuar con las siguientes acciones: correcciones de datos entrados, evaluación para determinar posibles cierres de casos migrados y realizar correcciones a la aplicación según las recomendaciones.</p> | |

| | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|
| | | | | | <p>*La ADFAN estará enfrentando la 4ta Ronda de Monitoria Federal en el año 2022. En esta monitoria, el personal estará revisando la información contenida en expediente electrónico, que es el Sistema Integrado de Manejo de Casos (SIMCA).</p> | |
| | <p>Tarea 9.1.1: Mejorar la calidad de los datos en SIMCA mediante la revisión de los casos y la evaluación de las áreas relacionadas a los Planes de Permanencia para modificar la aplicación y continuar con la corrección de datos y con el Plan de Evaluación de Casos Migrados para cierres.</p> | | <p>Celulares Computadoras Internet SIMCA</p> | <p>Administrador Auxiliar de Cuidado Sustituto</p> <p>Especialistas a cargo del Comité de SIMCA</p> <p>Especialistas en Trabajo Social</p> <p>Comité de Apoyo SIMCA</p> <p>Coordinadores de SIMCA</p> <p>Supervisores en Trabajo Social II</p> | <p>* La ADFAN estará enfrentando la 4ta Ronda de Monitoria Federal en el año 2022. En esta monitoria, el personal estará revisando la información contenida en expediente electrónico, que es el Sistema Integrado de Manejo de Casos (SIMCA).</p> <p>*Mejorar la calidad de los datos permitirá producir los archivos de AFCARS, NYTD y NCANDS con información precisa Y confiable.</p> | |

| | | | | | | |
|---|---|--|--|---|---|--|
| | <p>Tarea 9.1.2: Desarrollar informes estadísticos con el Sistema Integrado de Manejo de Casos (SIMCA) las áreas de servicios de la ADFAN.</p> | | <p>Celulares Computadoras Internet SIMCA</p> | <p>*Comité de Data *Personal especializado *Compañía privada Softek</p> | <p>*La ADFAN estará enfrentando la 4ta Ronda de Monitoria Federal en el año 2022. En esta monitoria, el personal estará revisando la información contenida en expediente electrónico, que es el Sistema Integrado de Manejo de Casos (SIMCA).</p> | <p>Que el sistema no esté accesible para desarrollar Informes estadísticos a la medida</p> |
| | <p>Tarea 9.1.3: Comprar e implementar el Sistema DE Asistencia de Empleados (Kronos)</p> | | <p>Sistema de Asistencia de Empleados (Kronos)</p> | | <p>*Este sistema permitirá llevar los controles necesarios para una administración ágil, eficiente y automatizada. También permitirá tener más control de la asistencia de los empleados.</p> | |
| <p>Meta X: Revisar y Actualizar Manuales</p> | <p>Objetivo 10.1: La Revisión y actualización de manuales es un Proceso continuo atemperando a la necesidad de servicios y legislaciones vigentes.</p> | | | | | |
| <p>Meta XI: Disminuir el volumen de</p> | <p>Objetivo 11.1: Motivar a la utilización</p> | | <p>- Equipo electrónico con el cual se pueda</p> | <p>Utilizar personal activo y posibles</p> | <p>Equipo necesario identificado para reciclaje</p> | <p>Identificación de Fondos: Identificaremos</p> |

| | | | | | | |
|--------------------------------------|---|--|---|--|---|--|
| <p>material generado (Reciclaje)</p> | <p>de los distintos contenedores es identificado para reciclaje y/o desechos específicos.</p> <p>Tarea 11.1.1: Adiestrar para crear conciencia y así poder identificar los distintos materiales a ser reciclados. Continuar con el mejoramiento del área de reciclaje a través de las áreas identificadas.</p> <p>Tarea 11.1.2: Retomar campañas educativas a través de las distintas dependencias de la ADFAN con el fin de reducir, reciclar y rehusar y evaluar las leyes y reglamentos de reciclaje.</p> <p>Tarea 11.1.3: Evaluación de los procesos</p> | | <p>crear un banco de recursos de lo realizado con el material reciclado. - Crear un registro mecanizado del material reciclado con el cual se pueda indicar... etc.</p> | <p>voluntarios que estén registrados como tal para realizar tareas que redunden en un buen reciclaje interno en cada área de trabajo. Este último recurso pueden ser retirados que, voluntariamente ofrezcan sus servicios a la Agencia.</p> | <p>de los distintos residuos generados.</p> <p>Fecha de culminación: Diario, semanal y anual.</p> | <p>programas de fondos federales de la EPA, la Administración de Desarrollo Económico federal (en adelante, "EDA"), la Administración de Pequeños Negocios federal (en adelante, "SBA") y el Departamento de Educación para ampliar programas educativos a nivel isla, así como fomentar proyectos comunitarios y sin fines de lucro que trabajen el campo del reciclaje, la limpieza y la disposición correcta de desperdicios sólidos.</p> |
|--------------------------------------|---|--|---|--|---|--|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | <p>internos de reciclaje de</p> <p>Objetivo 11.2: Evitar la contaminación y focos de infección dentro de las áreas de trabajo.</p> <p>Tarea 11.2.1: Evaluación de los procesos de los Acuerdos Colaborativos, si alguno con las distintas dependencias que se encargan de reciclar. Cumplir con la legislación ambiental actual.</p> | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|

Equipos de trabajo de las diferentes unidades administrativas

Secretariado y las Administraciones

Karla Nieves de León
Ivelisse Reyes Rosario
Maribel Alvarado
Juan Avilés Silvestry
Aida Karman Fernández
Angélica Méndez Torres
Luz D. Rosario de León
José Enrique Pérez Díaz
Denise Márquez Molina
Rafael Acosta Sepúlveda
Brenda G. Irizarry Pérez
Abimael Méndez
Glenda I. Correa
Zayra Marqués
R. Ventura
Yashira Gail Rodríguez
Enid López Vélez
Keyla García Febo
Juan Zapata