



# **DIRECCIÓN EJECUTIVA DE FOMENTO A LA TECNIFICACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE RIEGO**

## **Informe Planificación del Levantamiento de Información**

**Septiembre 2025**

# Informe Planificación del levantamiento de información

## Identificación de personas con discapacidad

### I. Introducción

El presente informe tiene como objetivo planificar el levantamiento de información para la identificación del personal con discapacidad (PcD) en de la Dirección Ejecutiva de Fomento a la Tecnificación del Sistema Nacional de Riego, utilizando como instrumento la Lista Corta del Grupo Washington. Este proceso busca obtener datos precisos y confiables sobre los servidores que presentan alguna discapacidad, con el fin de garantizar la inclusión, el acceso a derechos y la adopción de medidas que promuevan un ambiente laboral equitativo y accesible, en cumplimiento de la Ley 5-13 sobre Igualdad de Derechos de las Personas con Discapacidad.

### II. Metodología

El levantamiento de información para la identificación del personal con discapacidad (PcD) en la Dirección Ejecutiva de Fomento a la Tecnificación del Sistema Nacional de Riego se realizará bajo un enfoque virtual, seguro y autogestionado, asegurando la participación de todos los servidores y la confiabilidad de los datos recolectados.

#### a. Población objetivo:

Todos los servidores de la Dirección Ejecutiva de Fomento a la Tecnificación del Sistema Nacional de Riego, un total de 137 colaboradores, quienes serán invitados a participar de manera voluntaria y confidencial.

#### b. Instrumento de recolección:

Se utilizará la Lista Corta del Grupo Washington, un cuestionario estandarizado reconocido internacionalmente para la identificación de personas con discapacidad. El cuestionario será adaptado a formato digital mediante Microsoft o Google Forms, lo que permitirá su aplicación, almacenamiento y exportación de manera eficiente. Este cuestionario evalúa la dificultad para realizar seis actividades básicas universales:

- Visión
- Audición
- Movilidad
- Conocimiento (Capacidad para recordar)
- Cuidado personal
- Comunicación

#### c. Medio y forma de aplicación:

- Formato: Virtual, garantizando facilidad de acceso desde cualquier dispositivo con conexión a internet.
- Herramienta: Microsoft o Google Forms.
- Forma de aplicación: Autogestionada, de modo que cada servidor pueda completar el cuestionario de manera individual dentro del período establecido.

## **Informe Planificación del levantamiento de información**

### **Identificación de personas con discapacidad**

#### **III. Procedimiento**

Cada servidor recibirá un enlace al formulario virtual a través de los canales de comunicación institucional, acompañado de instrucciones claras para su llenado, con un plazo de doce (12) días para completar el cuestionario. La aplicación será autogestionada, de manera que cada servidor lo completará de forma individual y autónoma, respondiendo honestamente sobre sus capacidades funcionales.

El Departamento de Recursos Humanos supervisará todo el proceso, enviando recordatorios periódicos y atendiendo consultas a través de los canales oficiales.

Una vez cerrado el formulario, las respuestas serán consolidadas y analizadas de acuerdo con los criterios de la Lista Corta del Grupo Washington, garantizando la confidencialidad y el uso ético de la información. Finalmente, los resultados serán remitidos por correo electrónico al CONADIS para su registro y seguimiento institucional.

Las respuestas se recolectarán de manera estrictamente confidencial, garantizando la protección de los datos personales y asegurando que se utilicen únicamente con fines de planificación de la inclusión laboral, para lo cual se solicitará un consentimiento informado a los servidores de la Dirección Ejecutiva de Fomento a la Tecnificación del Sistema Nacional de Riego para el manejo de su información. Microsoft o Google Forms permite el almacenamiento seguro y la exportación controlada de datos, facilitando su análisis posterior sin comprometer la privacidad de los servidores.

Una vez finalizado el período de aplicación, el Departamento de Recursos Humanos consolidará los datos y realizará un análisis estadístico, asegurando la calidad de la información para su uso en la toma de decisiones relacionadas con la inclusión de PcD en la institución.

#### **IV. Datos generales:**

**Cantidad de servidores:** 135

**Sector:** Gubernamental

**Departamento responsable del levantamiento de información:** Departamento de Recursos Humanos

#### **Información de contacto:**

- Luz Emilia Holguín Taveras, Analista de Recursos Humanos (l.holguin@riego.gob.do, ext. 232).
- Indhira Rosaura Guerrero González, Encargada del Departamento de Recursos Humanos (i.guerrero@riego.gob.do, ext. 232).

## Informe Planificación del levantamiento de información

### Identificación de personas con discapacidad

#### V. Previsión de Presupuesto y Planificación

Para este levantamiento de información no se requerirá asignación presupuestaria, ya que se utilizarán las herramientas virtuales disponibles en la institución y la aplicación será autogestionada por los servidores. Todo el personal del Departamento de Recursos Humanos brindará apoyo y realizará el seguimiento durante todo el proceso.

#### VI. Cronograma de actividades

Actividad Principal	Tareas	Duración	Fechas Propuestas
Definición metodológica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión de objetivos del levantamiento.</li> <li>- Selección de métodos y técnicas de recolección.</li> <li>- Establecimiento de criterios de inclusión y exclusión.</li> <li>- Elaboración de plan de trabajo preliminar.</li> </ul>	7 días	03 al 09 de noviembre
Diseño del instrumento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración de borrador del cuestionario.</li> <li>- Revisión y validación interna con el equipo.</li> <li>- Ajustes finales y versión definitiva.</li> </ul>	4 días	10 al 13 de noviembre
Capacitación del equipo de campo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Explicación de objetivos y alcance del levantamiento.</li> <li>- Entrenamiento en el uso del instrumento.</li> <li>- Resolución de dudas y retroalimentación.</li> </ul>	2 días	14 y 17 de noviembre
Levantamiento de información	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Envío del instrumento a todos los servidores vía canal institucional.</li> <li>- Monitoreo del progreso y control de calidad de la información.</li> </ul>	13 días	18 al 30 de noviembre
Consolidación de resultados	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Descargar archivo de Excel del formulario Forms.</li> <li>- Revisión y organización de la información.</li> <li>- Identificación de los colaboradores que presentan alguna discapacidad.</li> <li>- Preparación y remisión de la información al CONADIS.</li> </ul>	5 días	01 al 05 de diciembre