

INFORME PLANIFICACION DEL LEVANTAMIENTO DE INFORMACION

Set del Grupo Washington



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 el Ministerio de Turismo, 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.

La aplicación del cuestionario se realizará de manera virtual y autogestionada, a través de Microsoft Forms, asegurando que cada servidor pueda completar el instrumento de forma confidencial y eficiente. La información recolectada será gestionada por la Dirección de Recursos Humanos, asegurando su correcta consolidación, análisis y posterior uso para la toma de decisiones en políticas de inclusión laboral.

II. Metodología

El levantamiento de información para la identificación del personal con discapacidad (PcD) en el Ministerio de Turismo se realizará bajo un enfoque virtual, seguro y autogestionado, asegurando la participación activa de todos los servidores y la confiabilidad de los datos recolectados.

2.1 Población objetivo:

Todos los servidores del Ministerio de Turismo, un total de 997 colaboradores, quienes serán invitados a participar de manera voluntaria y confidencial.

2.2 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 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

2.3 Medio y forma de aplicación:

- **Formato:** Virtual, garantizando facilidad de acceso desde cualquier dispositivo con conexión a internet.
- **Herramienta:** Microsoft Forms.

Informe Planificación del levantamiento de información

Identificación de personas con discapacidad



- **Forma de aplicación:** Autogestionada, de modo que cada servidor pueda completar el cuestionario de manera individual dentro del período establecido.

III. Procedimiento

Cada servidor recibirá un enlace al formulario virtual a través de su correo institucional, acompañado de instrucciones claras para su llenado, con un plazo de un (1) mes 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. Para aquellos que no dispongan de dispositivos digitales, se habilitará un espacio en la Dirección de Recursos Humanos, en coordinación con la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación, donde podrán completar el cuestionario con apoyo técnico.

La Dirección de Recursos Humanos supervisará todo el proceso, enviando recordatorios periódicos y atendiendo consultas a través de los contactos oficiales: Oskayra Reyes, Encargada Interina del Departamento de Organización del Trabajo y Compensación (o.reyes@mitur.gob.do, ext. 1018), y Marlin Jiménez, Analista de Recursos Humanos (mj.jimenez@mitur.gob.do, ext. 1020).

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.

Seguridad y confidencialidad: 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 del Ministerio de Turismo para el manejo de su información. Microsoft Forms permite el almacenamiento seguro y la exportación controlada de datos, facilitando su análisis posterior sin comprometer la privacidad de los servidores.

Consolidación y análisis de información: Una vez finalizado el período de aplicación, la Dirección 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: 691

Sector: Agropeuario

Dirección responsable del levantamiento de información: Dirección de Recursos Humanos

Información de contacto:

Informe Planificación del levantamiento de información

Identificación de personas con discapacidad

- Licda. Lucila Altagracia Ovalles Cordero En Cargada Del Departamento De Recursos Humanos (l.ovalles@feda.gob.do)
- Licda. Betel Baez Sánchez, Técnico De Recursos Humanos (b.baez@feda.gob.do)

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. Para quienes no cuenten con dispositivos propios, se habilitará un espacio con acceso a la laptop de la Dirección de Recursos Humanos, garantizando que puedan completar el cuestionario con apoyo técnico. El personal del Departamento de Evaluación del Desempeño y Capacitación brindará apoyo y realizará el seguimiento durante todo el proceso.

VI. Cronograma de actividades

Actividad Principal	Tareas	Duración	Fechas Propuestas
Definición metodológica	- Revisión de objetivos del levantamiento. - Selección de métodos y técnicas de recolección. - Establecimiento de criterios de inclusión y exclusión. - Elaboración de plan de trabajo preliminar.	5 días	8 al 12 de junio 2026
Diseño del instrumento	- Elaboración de borrador del cuestionario. - Revisión y validación interna con el equipo. - Ajustes finales y versión definitiva.	2 días	15 y 16 de junio 2026
Capacitación del equipo de campo	- Explicación de objetivos y alcance del levantamiento. - Entrenamiento en el uso del instrumento. - Resolución de dudas y retroalimentación.	4 días	17, 18, 19, 22 junio
Levantamiento de información	- Envío del instrumento a todos los servidores (All Users) vía correo institucional. - Coordinación con el personal que no cuenta con computadora para que complete el cuestionario en el espacio habilitado de la Dirección de Recursos Humanos. - Monitoreo del progreso y control de calidad de la información.	5 semanas	29 junio 2026 al 30 de julio 2026
Consolidación de resultados	- Descargar archivo de Excel del formulario Forms. - Revisión y organización de la información. - Identificación de los colaboradores que presentan alguna discapacidad. - Preparación y remisión de la información al CONADIS.	4 días	1 al 4 de agosto 2026