

Núm. 2307

10 de noviembre de 1977 2:45 p.m.
Fecha:

Aprobado: Reinaldo Paniagua Díez

Secretario de Estado

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES
San Juan, Puerto Rico

Por: Lourdes J. de la Cruz

Secretaria Auxiliar de Estado

REGLAMENTO NUM. _____ DEL
SECRETARIO DE SERVICIOS SOCIALES
PARA LA
INSTRUMENTACION DEL PROGRAMA DE
SUSTENTO DE MENORES DEL
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES

Aprobado por:

Jenaro Collazo-Collazo

Jenaro Collazo-Collazo
Secretario

Fecha de aprobación 9 de noviembre 1977

PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES

TABLA DE CONTENIDO

Título	I
CAPITULO I - DISPOSICIONES GENERALES	1
Art. 1 - Título Corto	1
Art. 2 - Autoridad	1
Art. 3 - Aplicación	1
Art. 4 - Vigencia	2
Art. 5 - Publicación	2
Art. 6 - Definiciones	2
Art. 7 - Derogación	6
Art. 8 - Separabilidad	7
Art. 9 - Enmiendas	7
Art. 10 - Ordenes Administrativas	7
CAPITULO II - PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES	9
Art. 1 - Norma General	9
Art. 2 - Oficina de Sustento de Menores	9
Art. 3 - Funciones de la Oficina de Sustento de Menores	9
Art. 4 - Composición de la Oficina de Sustento de Menores	11
Art. 5 - Oficina del Director	12
Art. 6 - Unidad de Análisis de Casos	12
Art. 7 - Unidad de Coordinación Legal	13
Art. 8 - Unidad de Localización de Padres	13
Art. 9 - Unidad de Cobros y Distribución de Pagos	14
Art. 10 - Alteraciones a la Estructura Administrativa de la Oficina	14
Art. 11 - Operaciones y Funcionamiento del Programa y de la Oficina	14
CAPITULO III - REQUISITOS GENERALES PARA EL PROGRAMA	16
SUB-CAPITULO A - REQUISITOS SOBRE ALCANCE, ORGANIZACION Y OPERACION DE LA OFICINA	16
Art. 1 - Alcance de las Operaciones de la Oficina	16
Art. 2 - Ubicación de la Oficina dentro de la Organización del Departamento	17

PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES

Art. 3 - Informes, Récorde y Expedientes	17
Art. 4 - Requisitos para la Organización del Programa	19
Art. 5 - Mantenimiento de Récorde Sobre Casos	23
Art. 6 - Cooperación con otras Jurisdicciones	23
Art. 7 - Mecanismo para hacer Cumplir con Sentencia de Alimentos	24
Art. 8 - Establecimiento de la Pensión Alimenticia y la Filiación	25
Art. 9 - Plan de Costos	25
SUB-CAPITULO B - SOBRE EL PLAN DEL PROGRAMA	
Art. 10 - Plan del Programa	26
Art. 11 - Aprobación del Plan	26
Art. 12 - Participación Financiera del Estado Libre Asociado	26
Art. 13 - Enmiendas al Plan del Programa	26
Art. 14 - Casos Privados	27
Art. 15 - Inclusión de las Leyes Estatales	27
CAPITULO IV - REQUISITOS GENERALES DE ELEGIBILIDAD	28
SUB-CAPITULO A - COOPERACION	
Art. 1 - Norma General	28
Art. 2 - Quién está Obligado a Cooperar	28
Art. 3 - Finalidad de la Cooperación	29
Art. 4 - Consentimiento a Cooperar	29
Art. 5 - Consecuencia de no dar Cooperación	29
Art. 6 - Apelaciones	30
CAPITULO V - OFICINA DEL DIRECTOR	31
Art. 1 - Composición de la Oficina del Director	31
Art. 2 - Sección de Control de Calidad	31
Art. 3 - Sobre el Plan y sus Enmiendas	31
Art. 4 - Supervisión de la Oficina	31
Art. 5 - Informe, Custodia y Mantenimiento de Récorde	32
Art. 6 - Custodia de los Expedientes y Archivos de la Oficina	32
Art. 7 - Revisión y Aprobación de Convenios y Contratos	32
Art. 8 - Relación con las Diversas Agencias Federales	33

PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES

CAPITULO VI - UNIDAD DE ANALISIS DE CASOS	34
Art. 1 - Relación con el Programa de Asistencia Económica y Casos Privados	34
Art. 2 - Determinación sobre Elegibilidad	34
Art. 3 - Casos en que no se han Cumplidos con los Requisitos de Elegibilidad	34
Art. 4 - Evaluación de Casos	35
Art. 5 - Determinación de que Existe una Persona Obligada	35
Art. 6 - Casos Especiales	35
Art. 7 - Cierre de Casos	36
Art. 8 - Notificación sobre el Cierre de un Caso	37
Art. 9 - Mantenimiento y Custodia de Expedientes y Archivos	37
CAPITULO VII - UNIDAD DE COORDINACION LEGAL	38
Art. 1 - Casos de la Unidad de Coordinación Legal	38
Art. 2 - Preparación de Expedientes Legales	38
Art. 3 - Seguimiento de los Casos en los Tribunales	38
Art. 4 - Asesoramiento Legal	38
Art. 5 - Convenios o Contratos	39
Art. 6 - Casos inactivos de la Unidad de Coordinación Legal	39
Art. 7 - Lista de Laboratorios	40
CAPITULO VIII - UNIDAD DE LOCALIZACION DE PADRES	41
Art. 1 - Composición de la Unidad de Localización de Padres	41
Art. 2 - Oficina del Director de la Unidad	41
Art. 3 - La Sección Preliminar	41
Art. 4 - La Sección Local	42
Art. 5 - La Sección Exterior	42
Art. 6 - Actividades y Fuentes de Información para la Localización de Padres y Parientes	42
Art. 7 - Solicitudes de Información Servicio Federal de Localización de Padres	44
Art. 8 - Casos para el Servicio Federal de Localización de Padres	44
Art. 9 - Casos para los Servicios de Localización de Padres en otras Jurisdicciones	44

PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES

CAPITULO IX - RECAUDACIONES EN PUERTO RICO Y EN OTRAS JURISDICCIONES	45
Art. 1 - Pagos de Incentivo	45
Art. 2 - Deducción de los Pagos de Incentivo	45
Art. 3 - Pagos de Incentivos en Casos donde Colaboraron más de una Jurisdicción	45
Art. 4 - Envío de las Recaudaciones de Pensiones Alimenticias a Otras Jurisdicciones	46
Art. 5 - Fecha de Recaudación en Otras Jurisdicciones	46
CAPITULO X - REDETERMINACION DE ELEGIBILIDAD	47
Art. 1 - Casos para la Redeterminación de Elegibilidad	47
Art. 2 - Notificación de Recaudaciones de Pensión Alimenticia	47
Art. 3 - Redeterminación de Elegibilidad	47
Art. 4 - Plazo para la Redeterminación de Elegibilidad	48
Art. 5 - Notificación al Programa sobre la Redeterminación de Elegibilidad	48
Art. 6 - Pago de Pensión Alimenticia a Familia en Casos Inelegibles	48
Art. 7 - Casos Elegibles y en los de Vistas de Apelación	49
Art. 8 - Pagos de Asistencia en Casos de Elegibles	50
Art. 9 - Pensiones Alimenticias Recaudadas en Casos Elegibles y en los de Vista Administrativa	50
Art. 10 - Pensiones Alimenticias Recaudadas como Ingreso o Recurso de la Familia	51
CAPITULO XI - DISTRIBUCION	52
SUB-CAPITULO A - SOBRE LA UNIDAD DE COBROS Y DISTRIBUCION DE PAGOS	52
Art. 1 - Cobros, Pagos y Recaudaciones	52
Art. 2 - Distribución de Pensiones Alimenticias	52
Art. 3 - Pagos a la Familia	53
Art. 4 - Reembolsos por Financiamiento de Pagos de Asistencia	53

PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES

Art. 5 - Pagos de Incentivos para el Programa	54
Art. 6 - Récorde e Informes	54
SUB-CAPITULO B - SOBRE LA DISTRIBUCION DE PENSIONES ALIMENTICIAS RECAUDADAS	
	55
Art. 7 - Propósito de la Distribución	55
Art. 8 - Fórmula de Distribución de las Pensiones Alimenticias	55
Art. 9 - Forma de Imputar los Pagos de Pensiones Alimenticias	56
Art. 10 - Fecha de las Recaudaciones de Pensiones Alimenticias en Puerto Rico	56
Art. 11 - Casos de Inelegibles en que la Familia Recibió Pagos de Asistencia	56
Art. 12 - Casos y Resultados de las Vistas de Apelación	57
Art. 13 - Distribución por Meses Anteriores	58
Art. 14 - Distribución en Casos Elegibles	58
Art. 15 - Término para Cesar Recaudaciones en Casos Inelegibles	58
CAPITULO XII - CASOS PRIVADOS	60
Art. 1 - Definición de Casos Privados	60
Art. 2 - Radicación de las Solicitudes de Casos Privados	60
Art. 3 - Tramitación de los Casos Privados	60
Art. 4 - Pago de estipendio por servicios	60
Art. 5 - Cuota de Solicitud	61
Art. 6 - Contrato de Servicios	61
CAPITULO XIII - RECORDS, EXPEDIENTES E INFORMES	62
Art. 1 - Norma General sobre Récorde, Expedientes e Informes	62
Art. 2 - Expedientes de los Casos	62
Art. 3 - Informes a Otras Jurisdicciones	64
Art. 4 - Récorde e Informes sobre Fases del Programa Contratadas con otras Agencias	65
Art. 5 - Récorde e Informes sobre Pagos de Pensiones Alimenticias	65
Art. 6 - Récorde e Informes sobre el Status y los Tipos de Casos	66

PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES

CAPITULO XIV - VISTAS DE APELACION E INVESTIGACION DE QUERELLAS	68
Art. 1 - Casos en que el Departamento deberá o podrá conceder una vistas adminis- trativa e investigación de querellas	68
Art. 2 - Casos de acciones originadas en y adoptadas por Asistencia Económica	69
Art. 3 - Casos de acciones originadas en y adoptadas por el Programa de Sustento de Menores	69
Art. 4- Casos de querellas contra funcionarios del Programa	70
Art. 5 - Procedimiento para Solicitar Vistas Administrativas	71
Art. 6 - Información sobre las Vistas Administrativas	74

PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES

TITULO: REGLAMENTO NUM. _____ DEL SECRETARIO DE SERVICIOS
SOCIALES PARA LA INSTRUMENTACION DEL PROGRAMA DE
SUSTENTO DE MENORES DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS
SOCIALES

PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES

1

CAPITULO I - DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1 - Título Corto

Este Reglamento podrá conocerse por el nombre de "Reglamento del Programa de Sustento de Menores".

Artículo 2 - Autoridad

Se promulga el presente Reglamento del Programa de Sustento de Menores en virtud del artículo 4 inciso (d) de la Ley Número 171 del 30 de junio de 1968, titulada Ley Orgánica del Departamento de Servicios Sociales.

Artículo 3 - Aplicación

Las disposiciones de este Reglamento regularán todas las fases operacionales y administrativas necesarias para que se cumplan los propósitos del Programa; se aplicarán a todo personal de gobierno, a toda persona fuera del servicio público y a toda entidad privada o pública que intervenga en el trámite, operación, administración, evaluación, planificación, fiscalización o que realice estudios e investigaciones científicas y a toda persona que solicite y reciba los servicios de la oficina que instrumenta el Programa.

PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES
CAPITULO I

2

Artículo 4 - Vigencia

Este Reglamento entrará en vigor inmediatamente después de ser aprobado por el Secretario y cumplidos los requisitos dispuestos por la Ley sobre Reglamentos de 1958, según enmendada.

Artículo 5 - Publicación

El Secretario de Servicios Sociales publicará este Reglamento en un periódico de circulación general en Puerto Rico por lo menos una (1) vez dentro de los sesenta (60) días siguientes a su radicación ante el Secretario de Estado.

Artículo 6 - Definiciones

Siempre que no se especifique otra cosa en este Reglamento, los siguientes términos tendrán el significado que a continuación de cada uno se expresa:

1. Gobierno - El gobierno del Estado Libre Asociado o de cualquiera de los estados de los Estados Unidos o el gobierno de los Estados Unidos o dos de ellos o todos ellos, según sea el caso.
2. Departamento - El Departamento de Servicios Sociales.
3. Programa - El Programa de Sustento de Menores.
4. Oficina - La oficina encargada de instrumentar el Programa de Sustento de Menores.

PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES
CAPITULO I

3

5. Secretario - El Secretario de Servicios Sociales.
6. Director - El Director de la Oficina de Sustento de Menores.
7. Personal de gobierno - Aquellas personas empleadas por el gobierno del Estado Libre Asociado, sus municipalidades e instrumentalidades o por cualquiera de los estados de los Estados Unidos o por el gobierno de los Estados Unidos.
8. Cliente - Toda persona que solicite o reciba los servicios del Programa o del Departamento.
9. Encargado - En los casos en que el cliente sea menor de edad encargado significa el padre, la madre o el custodio de dicho menor; cuando se trate de un incapacitado mental, significa, además, el tutor u otra persona designada por un tribunal competente.
10. Confidencialidad - En este Reglamento se refiere al derecho del cliente y a la obligación de cualquier persona y del personal de gobierno, que obtenga información sobre un cliente en el desempeño de su cargo o en gestiones directamente relacionadas con los propósitos del Programa y la administración de éste, a que dicha información no sea revelada.

PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES
CAPITULO I

4

11. Divulgar, divulgación - Revelar, dar a conocer o permitir el conocimiento de información del expediente de un cliente.

12. Notificación - Procedimiento para informar a un cliente que se ha divulgado información de su expediente en las situaciones que lo permite este Reglamento.

13. Archivos - Son los lugares físicos en que se conservan y custodian los expedientes.

14. Expediente - Incluye cualquier información y comunicación recopilada sobre o relacionada con una persona que solicita los servicios de la oficina o es cliente de ésta.

15. Información - Incluye todos los datos, documentos y comunicaciones incluidas en un expediente sobre o relacionada con una persona que solicita los servicios de la oficina o es cliente de ésta.

16. Padres - El término padres incluye el padre y la madre.

17. Parientes - El término parientes incluye el abuelo y el hermano del menor de edad que es cliente de la oficina.

18. Padre ausente - Significa el padre que no reside con sus hijos.

19. Otras jurisdicciones - Significa todos los estados de

PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES
CAPITULO I

5

los Estados Unidos, el Distrito de Columbia; las Islas Vírgenes y Guam.

20. Programa de Asistencia Económica - Significa el Programa de Asistencia Económica del Departamento de Servicios Sociales.

21. Asistencia Económica - Significa la Oficina de Asistencia Económica del Programa de Asistencia Económica del Departamento de Servicios Sociales.

22. Asistencia económica o pagos de asistencia - Significa los pagos de asistencia económica que se hacen bajo la categoría de Ayuda a Familias con Niños Necesitados (AFNN) del Programa de Asistencia Económica.

23. Casos de asistencia económica - Significa los casos de la oficina cuyos clientes reciben pagos de asistencia.

24. Casos privados - Significa los casos de personas que no cualifican para recibir los servicios del Programa de Asistencia Económica bajo la categoría de Ayuda a Familias con Niños Necesitados. Estos son los casos de que trata el Capítulo XII de este Reglamento.

25. Casos activos - Significa los casos en que se está en

PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES
CAPITULO I

6

proceso de hacer cumplir con la obligación alimenticia y establecer la filiación de un menor nacido fuera de matrimonio; los casos en que la oficina está localizando los padres o parientes ausentes; y los casos en que la oficina sigue recaudando las pensiones alimenticias.

26. Casos cerrados - Significa los casos en que los padres o los parientes ausentes están muertos o incapacitados; los casos especiales de que trata el Artículo 6 del Capítulo VI cuando se haya determinado que no se debe establecer la filiación; y los casos en que se ha hecho imposible obtener la evidencia legal necesaria para establecer la filiación o la obligación alimenticia.

27. Casos inactivos - Significa todo caso que no caiga bajo la categoría de caso cerrado o activo.

Artículo 7 - Derogación

Cualquier otra norma, reglamento o parte de estos que esté en conflicto con las disposiciones de este Reglamento queda por la presente derogada.

PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES
CAPITULO I

7

Artículo 8 - Separabilidad

Si cualquier disposición de este Reglamento o aplicación del mismo a cualquier persona o circunstancias fuera declarada inconstitucional, dicha nulidad no afectará las demás disposiciones ni la aplicación de este Reglamento que pueda tener efecto sin necesidad de las disposiciones o aplicaciones que hubieran sido declaradas nulas, y a tal fin se declara que las disposiciones de este Reglamento son separables las unas de las otras.

Artículo 9 - Enmiendas

Toda enmienda a este Reglamento deberá aprobarse de la misma forma que el Reglamento en sí.

Artículo 10 - Ordenes Administrativas

En todo caso en que por este Reglamento el Secretario deba hacer alguna determinación o tomar alguna acción por medio de una Orden Administrativa, ésta consistirá de un documento oficial que deberá tener las siguientes características:

a. Expresar claramente que se trata de una orden administrativa promulgada en virtud del presente Reglamento.

b. Expresar el artículo y su contenido del presente Reglamento con arreglo al cual se promulga la Orden Administrativa,

PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES
CAPITULO I

8

incluyendo una explicación de la forma cómo el contenido de la Orden adelanta los propósitos del Reglamento.

c. Ser autorizada personal e indelegablemente por el Secretario, y certificada por algún funcionario del Departamento autorizado para tomar juramentos.

d. Ser publicada por lo menos una (1) vez antes de su fecha de vigencia en un periódico de circulación general en Puerto Rico. Dicha publicación no puede ser dentro de un plazo menor de diez (10) ni mayor de sesenta (60) días antes de su vigencia.

e. Ser distribuida a todo el personal que participa en la administración del Programa, a toda persona afectada por sus términos y a toda persona que solicite copia de la misma.

PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES

9

CAPITULO II - PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES

Artículo 1 - Norma General

El Programa de Sustento de Menores del Departamento de Servicios Sociales tiene como principio informador el de hacer que los padres o parientes cumplan con las obligaciones que les impone la ley respecto de sus hijos o parientes menores de edad, según sea el caso.

Artículo 2 - Oficina de Sustento de Menores

El Departamento de Servicios Sociales establece la Oficina de Sustento de Menores para instrumentar el Programa de Sustento de Menores. Dentro de la organización del Departamento la oficina es una unidad separada e independiente de cualquier otra unidad administrativa de éste.

Artículo 3 - Funciones de la Oficina de Sustento de Menores

A. Funciones Generales

1. La oficina llevará a cabo todas las gestiones necesarias para hacer cumplir con las obligaciones alimenticias que tienen los padres ausentes con sus hijos, y en defecto de aquellos, los parientes obligados a ello por ley; para la localización de padres ausentes; y para establecer la filiación en casos de niños

PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES
CAPITULO II

10

nacidos fuera de matrimonio.

2. La oficina será responsable por hacer cumplir el Programa.

B. Funciones Específicas

1. En el caso de que la oficina no sea la que lleve a cabo la totalidad de las operaciones y funciones del Programa, podrá establecer convenios u acuerdos con otras agencias intra-estatales para que éstas realicen funciones u operaciones específicas necesarias, y será responsable de que dichas agencias y su personal cumplan con los requisitos del Programa.

2. La oficina establecerá con otras jurisdicciones los acuerdos o convenios necesarios para la realización de los propósitos del Programa.

3. La oficina será responsable por la recaudación y distribución de las pensiones alimenticias.

4. La oficina proveerá los servicios para recaudar pensiones alimenticias, para la localización de padres y para establecer la paternidad a toda persona que lo solicite, en los casos y en la forma prescrita por este Reglamento.

5. La oficina establecerá un sistema de récords, expedientes y archivos sobre sus clientes; un sistema contable y

PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES
CAPITULO II

11

fiscal sobre sus gastos, recaudaciones y desembolsos, y de récords sobre todas las gestiones realizadas para la localización de los padres ausentes; y elaborará todos los informes que requieran los estatutos y reglamentos federales y locales.

6. La oficina mantendrá un sistema para evaluar la eficacia y efectividad del Programa para planificar su desarrollo y para solicitar fondos federales y locales de acuerdo con las necesidades del Programa.

7. La oficina cumplirá con los requisitos establecidos por los estatutos y reglamentos federales y locales que tengan como finalidad el cumplimiento de los propósitos del Programa. A estos efectos elaborará las enmiendas necesarias al plan del Programa, alterará su estructura administrativa o de cualquier fase de las operaciones del Programa.

8. El Secretario podrá mediante Orden Administrativa asignar nuevas funciones a la oficina a los fines de que se cumplan los propósitos del Programa.

Artículo 4 - Composición de la Oficina de Sustento
de Menores

La Oficina consiste de:

1. La Oficina del Director;
2. La Unidad de Análisis de Casos;

PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES
CAPITULO II

12

3. La Unidad de Coordinación Legal;
4. La Unidad de Localización de Padres; y
5. La Unidad de Cobros y Distribución de Pagos.

Artículo 5 - Oficina del Director

La Oficina del Director es la responsable del control, la dirección, coordinación, evaluación, presupuestación, planificación, elaboración de informes y supervisión de las actividades del Programa; de asesorar al Secretario en los asuntos relativos al Programa; de servir de enlace y coordinar las actividades de las diferentes divisiones y secciones de la oficina, entre sí, y de la oficina con las distintas unidades administrativas del Departamento, con otras instrumentalidades del gobierno relacionadas con el Programa o que llevan a cabo operaciones particulares del Programa, con las de jurisdicciones del exterior; y con la Federal en los casos y en la forma prescrita por este Reglamento. También realizará cualquier otra función que sea necesaria para que se cumplan los propósitos del Programa.

Artículo 6 - Unidad de Análisis de Casos

La Unidad de Análisis de Casos llevará a cabo todas las gestiones encaminadas a determinar qué servicios necesita el cliente,

PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES
CAPITULO II

13

con qué obligaciones legales se ha incumplido y quiénes son las personas que deberán cumplir con dichas obligaciones.

Artículo 7 - Unidad de Coordinación Legal

La Unidad de Coordinación Legal llevará a cabo todas las actividades relacionadas con los aspectos legales de los casos de los clientes del Programa. Dichas actividades incluyen, aunque no están limitadas a, la preparación de los expedientes legales necesarios para la litigación de casos en los tribunales, litigar en los tribunales representando al Hon. Secretario del Departamento de Servicios Sociales en los casos del Programa y brindar el asesoramiento legal necesario al Director y al personal de las unidades de la Oficina.

Artículo 8 - Unidad de Localización de Padres

La Unidad de Localización de Padres tiene la función de llevar a cabo y coordinar todas las actividades encaminadas a localizar a los padres y parientes que no hayan cumplido con alguna obligación legal que tengan con sus hijos o parientes menores de edad, según sea el caso, cuando el paradero del padre o pariente sea desconocido.

PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES
CAPITULO II

14

Artículo 9 - Unidad de Cobros y Distribución de Pagos

La Unidad de Cobros y Distribución de Pagos estará a cargo del sistema de contabilidad de la oficina, de tramitar los cobros, los pagos y de la distribución de dichos pagos según la fórmula existente al efecto; de coordinar sus actividades con las de la División de Finanzas del Departamento; de asesorar al Director de la Oficina en los asuntos presupuestarios relacionados con el Programa y el funcionamiento de la Oficina.

Artículo 10 - Alteraciones a la Estructura Administrativa de la Oficina

El Secretario motu proprio o por recomendación del Director, podrá mediante Orden Administrativa alterar la estructura administrativa y las funciones del Programa cuando ello sea necesario para que se cumplan eficazmente los propósitos del Programa y para armonizar dicha estructura y funciones con los cambios en las leyes y los reglamentos del Estado Libre Asociado y del Gobierno Federal que puedan afectarlas.

Artículo 11 - Operaciones y Funciones y Funcionamiento del Programa y de la Oficina

A. Salvo que este Reglamento disponga algo distinto, las operaciones y los procedimientos de la oficina se realizarán en

PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES
CAPITULO II

15

la forma prescrita por el Manual de Operaciones de la Oficina y de cada una de las Unidades.

B. El Secretario aprobará los manuales de operaciones de la Oficina y los promulgará mediante el mecanismo de Ordenes Administrativas dispuesto por este Reglamento.

C. Las enmiendas a los manuales de operaciones de la Oficina deberán aprobarse y promulgarse de la misma forma que los manuales en sí.

PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES

16

CAPITULO III - REQUISITOS GENERALES PARA EL PROGRAMA

SUB-CAPITULO A - REQUISITOS SOBRE ALCANCE, ORGANIZACION Y OPERACION DE LA OFICINA

Artículo 1 - Alcance de las Operaciones de la Oficina

El Programa está en vigor en el Estado Libre Asociado, es administrado por la Oficina de Sustento de Menores del Departamento y cumple con los siguientes requisitos:

1. Operará en consonancia con todas las normas jurídicas y administrativas de aplicación general en Puerto Rico.
2. La Oficina realizará todas las gestiones necesarias para que el Programa opere efectiva y eficazmente, mediante los siguientes mecanismos:
 - a. Métodos para informar al personal de la Oficina sobre: la política pública que instrumenta el Programa; las normas, los procedimientos y las instrucciones para su funcionamiento; y
 - b. Un examen y una evaluación continuos del funcionamiento del Programa tanto a nivel central como a nivel local, en los casos en que éste se requiere, mediante un sistema regular de visitas, informes, controles y cualquier otro método necesario que determine el personal de la Oficina especialmente designado para ello.

PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES
CAPITULO III

17

Artículo 2 - Ubicación de la Oficina dentro de la Organización del Departamento

La Oficina es una unidad administrativa separada e independiente de las otras oficinas del Departamento que está bajo la supervisión directa del Secretario.

Artículo 3 - Informes, Récorde y Expedientes

A. La Oficina mantendrá los récorde necesarios para el funcionamiento eficiente de la misma. Estos incluirán constancia de:

1. Las solicitudes de personas que no son elegibles para recibir asistencia económica y que requieren los servicios del Programa.
2. Las actividades y gestiones realizadas por la Unidad de Coordinación Legal conducentes a establecer la filiación en los casos de niños nacidos fuera de matrimonio y a obtener y hacer cumplir una sentencia de alimentos; y de los costos incurridos a estos efectos.
3. El montante de las recaudaciones hechas por concepto de pagos de alimentos y la distribución de dichas recaudaciones.
4. Todo derecho cobrado a clientes por haber recibido los servicios del Programa.

PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES
CAPITULO III

18

5. Cualquier otro costo por concepto de la administración del Programa.

6. Cualquier otra información requerida por la Oficina; y

7. Cualquier otra información estadística o fiscal o récords necesarios para elaborar los informes requeridos por el Secretario de Servicios Sociales y el Secretario de Salud, Educación y Bienestar de los Estados Unidos.

B. La custodia de la información, récords y expedientes se hará en la forma que dispone este Reglamento; cumplirá con los requisitos establecidos en el Reglamento de Confidencialidad de la Oficina y con los dispuestos por la reglamentación federal sobre retención y custodia de récords.

C. La Oficina elaborará los informes que requieren el Secretario de Servicios Sociales y el Secretario de Salud, Educación y Bienestar; en la forma y de acuerdo con las normas que de este Reglamento y los reglamentos federales o que estos dispongan a los efectos de asegurar la corrección y verificación de los informes sobre las operaciones de la Oficina.

PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES
CAPITULO III

19

Artículo 4 - Requisitos para la Organización del Programa

A. Normas Generales

1. La Oficina contará con personal suficiente para realizar todas las funciones administrativas de las cuales es responsable bajo el plan del Programa.

2. La organización administrativa de la Oficina será adecuada al tamaño y alcance del Programa y su esquema jerárquico responderá a claras líneas de autoridad y de supervisión.

B. Normas Específicas

1. La organización administrativa de la Oficina estará estructurada y contará con suficiente personal para cumplir con las siguientes funciones:

- a. El establecimiento y desarrollo del plan.
- b. La evaluación de la calidad, eficiencia y efectividad de los servicios a proveerse según el plan del Programa.
- c. La coordinación de las actividades encaminadas a asegurar que se cumple con los requisitos de la Ley Uniforme de Reciprocidad para la Ejecución de Obligaciones sobre Alimentos conforme con el plan del Programa.

PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES
CAPITULO III

20

d. El procesamiento de las solicitudes a las oficinas del Departamento de Salud, Educación y Bienestar de los Estados Unidos para usar el Servicio Federal de Localización de Padres, los tribunales de distrito federales y los procedimientos de recaudación del Negociado Federal de Rentas Internas.

e. La preparación y entrega de los informes requeridos por la Oficina Federal de Sustento de Menores.

f. El control financiero de la operación del plan del Programa.

g. La operación del Servicio de Localización de Padres de la oficina según lo requiere la ley y el reglamento federal.

2. En relación con el cumplimiento de las pensiones alimenticias, la organización administrativa estará estructurada y contará con suficiente personal para llevar a cabo las siguientes funciones:

a. Apertura de casos: Las actividades relacionadas con la iniciación de servicios del caso en la oficina.

b. Establecimiento de la obligación alimenticia: Las actividades relacionadas con la determinación de la obligación alimenticia, incluyendo el establecimiento de la filiación, según sea el caso.

PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES
CAPITULO III

21

c. Localización: Las actividades relacionadas con la localización de los padres o parientes ausentes.

d. Capacidad económica: Las actividades relacionadas con la determinación de la capacidad económica de los padres o parientes ausentes para proveer los alimentos.

e. Cuantía de los alimentos: Las actividades relacionadas con la determinación de la obligación de los padres o parientes ausentes, incluyendo los métodos y los términos de los pagos.

f. Recaudaciones: Las actividades relacionadas con el seguimiento de las actividades relacionadas con los pagos y el procesamiento de las recaudaciones.

g. Cumplimiento: Las actividades para hacer cumplir con el cobro de los alimentos, incluyendo, pero no limitándose a procedimientos de desacato, embargo de bienes, incautación de bienes muebles e inmuebles, procesamiento criminal y la ejecución de sentencias.

C. La oficina no podrá delegar las funciones mencionadas en la parte B, 2, a., b. y f. de este artículo.

PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES
CAPITULO III

22

D. La oficina podrá delegar aquellas actividades necesarias para que se cumplan los propósitos del Programa, siempre que ello fuera permitido por este Reglamento y los estatutos y reglamentos federales.

E. La oficina no podrá delegar funciones bajo el plan del Programa que vayan a ser desempeñadas por el personal que trabaje los casos y que a la vez desempeñe las funciones de efectuar los pagos de asistencia o de los servicios sociales según dispuesto por el Título IV-A o XX de la Ley Federal de Seguridad Social.

F. Definiciones

1. Personal que trabaja casos significa el personal con autoridad para decidir de día a día en casos individuales, tales como el personal que compone las diferentes unidades de la oficina, del que determina la elegibilidad y del trabajador social.

2. Función de pagos de asistencia significa actividades relacionadas con la determinación de elegibilidad para recibir y la cuantía de la asistencia económica bajo el plan local aprobado bajo los Títulos I, IV-A o XVI, pagos estatales de ingreso suplementario bajo el Título XVI de la Ley Federal de Seguridad Social y los programas locales de asistencia general. Incluye el

PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES
CAPITULO III

23

proceso completo de determinar la elegibilidad inicial y continua para asistencia financiera y médica y distribución de artículos de consumo o de sellos de alimentos.

3. Por función de servicios sociales se entienden aquellas actividades incluidas en el plan local aprobado de acuerdo con las Partes 220, 222 y 226 del Título IV o desarrolladas de acuerdo con el Título XX de la Ley Federal de Seguridad Social. Incluye la determinación de elegibilidad y los servicios que se ofrezcan a familias e individuos bajo el plan estatal aprobado bajo el Título XX de la Ley Federal de Seguridad Social.

Artículo 5 - Mantenimiento de Récores sobre Casos

La Oficina mantendrá un récord al día de cada caso de sus clientes de acuerdo con las disposiciones del Capítulo XIII de este Reglamento y de la reglamentación federal correspondiente.

Artículo 6 - Cooperación con otras Jurisdicciones

La Oficina cooperará con las otras jurisdicciones que le refieran casos llevando a cabo las gestiones conducentes a establecer la obligación alimenticia; a establecer la filiación, y a localizar los padres o parientes ausentes; recaudará y enviará a

PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES
CAPITULO III

24

otras jurisdicciones pensiones alimenticias; informará a la jurisdicción que inició la acción sobre el status del caso, periódicamente o a solicitud; enviará a otras jurisdicciones la información que se necesite para establecer y hacer cumplir con la pensión alimenticia; en los casos en que la oficina solicite los servicios de localización de otras jurisdicciones enviará a éstas la información pertinente que tenga disponible.

Artículo 7 - Mecanismo para Hacer Cumplir con Sentencia de Alimentos

En todos los casos en que se ha establecido la pensión alimenticia, la Oficina tendrá un sistema efectivo para identificar, dentro de cinco (5) días, los casos en que no se haya cumplido con el pago de la pensión y deberá gestionar la recaudación del pago corriente y de los pagos atrasados, si algunos. Las gestiones de recaudación incluirán incoar los siguientes procedimientos, cuando ello sea necesario y aplicable:

1. Carta de cobro al alimentante;
2. Procedimientos de desacato para hacer cumplir una sentencia;
3. Embargo de bienes muebles e inmuebles;
4. Cualquier otro procedimiento legal instituido en la ley local e incluido en el plan del Programa;

PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES
CAPITULO III

25

5. Solicitudes para la utilización de las cortes de los Estados Unidos;

6. Solicitudes para la recaudación de dichas pensiones al Secretario del Tesoro de los Estados Unidos.

Artículo 8 - Establecimiento de la Pensión Alimenticia y la Filiación

La Oficina gestionará y utilizará todos los procedimientos legales existentes conducentes a establecer la pensión alimenticia y la filiación, según sea el caso.

También gestionará por la vía legal la revisión de las pensiones alimenticias establecidas cuando tenga evidencia de que han cambiado los factores que determinaron la cuantía de dicha pensión.

Artículo 9 - Plan de Costos

El Secretario aprobará un plan de costos para el financiamiento de las operaciones del Programa. Dicho plan lo elaborará la Oficina, en la forma prescrita por este Reglamento y por los reglamentos federales y cumplirá con los requisitos que al efecto dispongan estos reglamentos.

PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES
CAPITULO III

26

SUB-CAPITULO B - SOBRE EL PLAN DEL PROGRAMA

Artículo 10 - Plan del Programa

El Programa elaborará un plan en la forma y de acuerdo con las disposiciones reglamentarias y estatutorias del gobierno federal y del Estado Libre Asociado.

Artículo 11 - Aprobación del Plan

El Plan del Programa será aprobado por el Secretario, quien a su vez someterá dicho plan a la Oficina del Gobernador para su revisión y aprobación.

Artículo 12 - Participación Financiera del Estado Libre Asociado

El Plan del Programa incluirá una disposición que establezca la participación del Estado Libre Asociado en el financiamiento del Programa y de las operaciones de la Oficina.

Artículo 13 - Enmiendas al Plan del Programa

A. El Plan del Programa será enmendado para ajustarse a nuevas normas o a las revisiones que sufran las normas vigentes establecidas por las leyes y los reglamentos tanto federales como del Estado Libre Asociado que afecten alguna fase u operación del Programa.

PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES
CAPITULO III

27

B. La aprobación de éstas o cualquier otra enmienda al plan se hará en la forma seguida para la aprobación del plan en sí.

Artículo 14 - Casos Privados

El Plan del Programa dispondrá que los servicios del mismo estarán a la disposición de cualquier persona que los solicite aunque ésta no cumpla con los requisitos generales de elegibilidad del Programa de Asistencia Económica. Dichos servicios se ofrecerán en la forma y en las circunstancias que dispone este Reglamento.

Artículo 15 - Inclusión de las Leyes Estatales

El Plan del Programa incluirá copias de los estatutos y reglamentos sustantivos y procesales en relación con la determinación de paternidad en el caso de los niños nacidos fuera de matrimonio; la obligación de alimentos y las manera de hacer cumplir con dichas obligaciones.

PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES

28

CAPITULO IV - REQUISITOS GENERALES DE ELEGIBILIDAD

SUB-CAPITULO A - COOPERACION

Artículo 1 - Norma General

Para que las acciones del Programa de Sustento de Menores de identificar y localizar al padre o madre del niño, establecer la paternidad y obtener los pagos de alimentos tengan éxito, hará falta la cooperación del cliente encargado del menor solicitante.

Esta cooperación incluirá:

1. Proveer información verbal o escrita, documentación que el cliente conozca, que tenga en su poder o que razonablemente pueda obtener y que sea pertinente a los objetivos mencionados.
2. Atestiguar en un tribunal de justicia o participar en otros procedimientos que sean necesarios para obtener esos objetivos.
3. Ayudar en cualquier otra forma que razonablemente exija el Programa de Asistencia Económica y el Programa de Sustento de Menores.

Artículo 2 - Quién está obligado a cooperar

Estará obligado a dar tal cooperación el encargado del menor para el cual se está solicitando asistencia y el solicitante de

PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES
CAPITULO IV-SUBCAPITULO A

29

la asistencia.

Artículo 3 - Finalidad de la Cooperación

La cooperación será en la forma necesaria para que el Departamento pueda:

1. Identificar y localizar al padre o madre del menor para el cual se está reclamando ayuda.
2. Establecer la paternidad del menor nacido fuera de matrimonio para el cual se está reclamando ayuda.
3. Obtener los pagos de alimentos, y
4. Obtener cualquier otro pago o propiedad adeudada al menor.

Artículo 4 - Consentimiento a cooperar

El consentimiento a la cooperación que el cliente dará al Departamento será otorgado por escrito al momento de radicar la solicitud del Programa de Asistencia Económica. Se dará la cooperación en todo momento en que sea requerido por el Departamento, según los términos del presente Reglamento.

Artículo 5 - Consecuencia de no dar cooperación

Todo cliente o encargado de menores que no cumpla con su compromiso de cooperación perderá inmediatamente el derecho a recibir los beneficios del Programa de Asistencia Económica.

PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES
CAPITULO IV - SUB-CAPITULO A

30

La Oficina del Programa de Sustento de Menores notificará al Programa de Asistencia Económica de la falta de cooperación del cliente o encargado. El Programa de Asistencia Económica procederá con el trámite de rigor al no cumplirse con este requisito de elegibilidad.

Artículo 6 - Apelaciones

Toda persona que se sienta afectada por cualquier decisión de un funcionario del Departamento de Servicios Sociales de archivar o detener el trámite en un caso por incumplimiento del requisito de cooperación, podrá recurrir ante la Junta de Apelaciones dentro del término establecido en el Capítulo II del Manual de Asistencia Económica. Se seguirán los procedimientos prescritos en el Capítulo XIV de este Reglamento sobre Apelaciones.

PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES

31

CAPITULO V - OFICINA DEL DIRECTOR

Artículo 1 - Composición de la Oficina del Director

La oficina del Director es la unidad encargada de dirigir y administrar el Programa.

Artículo 2 - Sección de Control de Calidad

La Sección de Control de Calidad del Programa evaluará la eficiencia y efectividad de la oficina en la realización de los propósitos del Programa.

Artículo 3 - Sobre el Plan y sus Enmiendas

El Director de la Oficina será responsable de elaborar el plan estatal de Sustento de Menores o de cualquier enmienda a éste en conformidad con las necesidades de la oficina y del Programa, de acuerdo con los requisitos y procedimientos establecidos tanto por este Reglamento como por las leyes y los reglamentos federal y locales pertinentes.

Artículo 4 - Supervisión de la Oficina

El Director de la Oficina será responsable al Secretario por la supervisión de todas las actividades que lleva a cabo el mismo y porque en la realización de éstas se sigan las operaciones prescritas en el Manual de Operaciones de la oficina y se

PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES
CAPITULO V

32

cumplan con las disposiciones de este Reglamento.

Artículo 5 - Informe, Custodia y Mantenimiento de Récor ds

El Director de la Oficina será responsable por elaborar los informes, custodiar y mantener los récor ds de la Oficina en los casos y en la forma prescrita por este Reglamento los estatutos y los reglamentos locales y federales correspondientes.

Artículo 6 - Custodia de los Expedientes y Archivos de la Oficina

El Director de la Oficina, previa consulta y aprobación del Secretario, designará a una persona que estará a cargo del mantenimiento y custodia de la confidencialidad de la información sobre los clientes del Programa contenida en los expedientes y archivos del mismo. Dicha custodia se llevará a cabo en la forma prescrita por los reglamentos del Programa y de acuerdo con los correspondientes estatutos y reglamentos locales y federales.

Artículo 7 - Revisión y Aprobación de Convenios y Contratos

El Director de la Oficina revisará los convenios y contratos elaborados por la Unidad de Coordinación Legal de que trata el Artículo 5 del Capítulo VII de este Reglamento y los someterá al Secretario para su aprobación y para que éste realice las gestiones que corresponda en cada caso.

PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES
CAPITULO V

33

Artículo 8 - Relación con las Diversas Agencias Federales

El Director, previa consulta y aprobación por el Secretario y a los fines de que se cumplan los propósitos del Programa, solicitará la cooperación y acción pertinente de las agencias federales que corresponda de la forma y en los casos que disponga el Reglamento Federal sobre Sustento de Menores, 45 CFR 301.0 et seq. y el Secretario de Salud, Educación y Bienestar de los Estados Unidos.

PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES

34

CAPITULO VI - UNIDAD DE ANALISIS DE CASOS

Artículo 1 - Relación con el Programa de Asistencia Económica y Casos Privados

La Unidad de Análisis de Casos recibirá tanto los casos referidos por el Programa de Asistencia Económica como los casos privados.

Artículo 2 - Determinación sobre Elegibilidad

La Unidad de Análisis de Casos determinará si en los casos referidos por el Programa de Asistencia Económica se han cumplido los requisitos de elegibilidad que establece dicho Programa de Asistencia Económica.

Artículo 3 - Casos en que no se han Cumplido con los Requisitos de Elegibilidad

Cuando del examen de los documentos enviados al Programa con el caso referido por el Programa de Asistencia Económica surja que no se han cumplido con los requisitos de elegibilidad de dicho Programa de Asistencia Económica, el funcionario correspondiente de la Unidad de Análisis de Casos devolverá al Programa de Asistencia Económica el caso referídole para que ésta realice las gestiones necesarias a los fines de que se cumpla con dichos requisitos.

PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES
CAPITULO VI

35

Artículo 4 - Evaluación de Casos

La Unidad de Análisis de Casos analizará y evaluará cada caso referídole por el Programa de Asistencia Económica en que se haya cumplido con los requisitos de elegibilidad para determinar si el caso requiere:

1. Establecer la filiación.
2. Establecer la filiación y el cumplimiento de la obligación alimenticia.
3. Hacer cumplir la obligación alimenticia.
4. Hacer cumplir con una sentencia sobre alimentos.
5. La localización de los padres o parientes para hacer cumplir cualquiera o todas las obligaciones aquí enumeradas.

Artículo 5 - Determinación de que Existe una Persona Obligada

La Unidad de Análisis de Casos, una vez haya analizado y evaluado el caso, determinará qué persona está obligada a reconocer la paternidad del menor en cuestión y de cumplir con la obligación alimenticia, según sea el caso.

Artículo 6 - Casos Especiales

En todo caso en que surja de la evaluación y análisis que hay que establecer la filiación de un menor en un caso en que en

PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES
CAPITULO VI

36

dicho menor ha sido resultado de una violación de la madre o una relación incestuosa o en que dicho menor está en proceso de adopción, sólo se establecerá la filiación si se determina que ello beneficia al menor. Si se determina que no lo beneficia o que es detrimental a los intereses de dicho menor, la Unidad cerrará el caso a los efectos del Programa.

Artículo 7 - Cierre de Casos

La Unidad de Análisis de Casos cerrará los casos a los efectos de la Oficina por las siguientes razones:

1. Porque los padres o parientes obligados por ley a pasar alimentos a los menores de que se trata no están disponibles, ya sea porque dichos padres o parientes están muertos o en forma tal incapacitados que se les hace imposible pasar los alimentos.
2. Porque es uno de los casos de que trata el Artículo 6 de este Capítulo y se ha determinado que no se debe establecer la filiación.
3. Porque ha sido imposible obtener la evidencia legal necesaria para establecer la filiación o la obligación alimenticia.
4. Porque se ha cumplido con las disposiciones que al efecto prescribe este Reglamento y ha sido imposible localizar los padres y parientes que han incumplido con la obligación legal de que se trate.

PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES
CAPITULO VI

37

Artículo 8 - Notificación sobre el Cierre de un Caso

Cuando se cierre un caso por las razones dispuestas en este Capítulo, la Unidad de Análisis de Casos notificará que se ha cerrado el caso al Programa de Asistencia Económica, de tratarse de un caso referido por éste, o a la persona que solicitó los servicios del Programa, de tratarse de un caso privado. Dicha notificación se llevará a cabo dentro de los cinco (5) días laborables siguientes al día en que se decidió cerrar el caso.

Artículo 9 - Mantenimiento y Custodia de Expedientes y Archivos

La Unidad de Análisis de Casos tendrá a su cargo el mantenimiento y custodia de los expedientes y archivos generales de los casos de la Oficina.

PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES

38

CAPITULO VII - UNIDAD DE COORDINACION LEGAL

Artículo 1 - Casos de la Unidad de Coordinación Legal

La Unidad de Coordinación Legal tramitará todos los aspectos legales de los casos que le fueran referidos por cualquiera de las unidades de la Oficina o por cualquier persona, agencia o instrumentalidad del gobierno o por la persona interesada de tratarse de un caso privado.

Artículo 2 - Preparación de Expedientes Legales

La Unidad de Coordinación Legal llevará a cabo todas las actividades conducentes a la preparación de los expedientes legales necesarios para la litigación de las acciones civiles y penales que tienen el propósito de hacer cumplir la obligación alimenticia, establecer la filiación o paternidad de los menores clientes de la oficina y hacer cumplir con sentencias sobre pensiones alimenticias.

Artículo 3 - Seguimiento de los Casos en los Tribunales

La Unidad de Coordinación Legal tendrá a su cargo el seguimiento de los casos en litigación en los tribunales.

Artículo 4 - Asesoramiento Legal

La Unidad de Coordinación Legal ofrecerá asesoramiento legal

PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES
CAPITULO VII

39

sobre el Programa al Secretario, al Director de la Oficina y al personal de las unidades de la Oficina o de las agencias e instrumentalidades con que el Departamento contrate para que realicen funciones particulares en la administración del Programa.

Artículo 5 - Convenios o Contratos

Con la finalidad de que se cumplan los propósitos del Programa, la Unidad de Coordinación Legal elaborará los convenios o contratos que se requieran entre el Departamento y cualquier otra entidad del Estado Libre Asociado o entre el Departamento y cualquier entidad gubernamental de cualquier otra jurisdicción en que opere el Programa o entre el Departamento y entidades privadas.

Artículo 6 - Casos Inactivos de la Unidad de Coordinación Legal

En los casos en que se tiene una sentencia que no se ha podido ejecutar porque no se ha localizado el padre o pariente sentenciado:

1. La Unidad de Coordinación Legal informará a la Unidad de Localización de Padres, por lo menos una vez cada seis (6) meses desde el día en que ésta haya notificado a la Unidad de Coordinación Legal que no pudo localizar al padre o al pariente en cuestión, para que dicha Unidad trate nuevamente de localizar al

PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES
CAPITULO VII

40

padre o pariente ausente.

2. La Unidad de Coordinación Legal cerrará los casos inactivos pasados cinco (5) años desde la fecha en que la sentencia fue firme.

3. La Unidad de Coordinación Legal notificará el cierre del caso a la Unidad de Análisis de Casos y enviará a dicha Unidad copias de los documentos y formularios que corresponda, para que estos se incluyan en el expediente general del cliente. La Unidad de Análisis de Casos notificará el cierre del caso a las dependencias y personas concernidas y realizará cualquier gestión ulterior que corresponda.

Artículo 7 - Lista de Laboratorios

La Unidad de Coordinación Legal mantendrá al día una lista de los laboratorios que en Puerto Rico están autorizados para realizar exámenes que sean médica y legalmente aceptables para probar la paternidad, incluyendo exámenes de sangre, que tiendan a identificar a una persona como padre del menor, o que la excluya de la alegada relación paterna. Dicha lista estará a la disposición de los tribunales, los funcionarios del orden público y de cualquier persona que solicite información sobre los laboratorios.

PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES

41

CAPITULO VIII - UNIDAD DE LOCALIZACION DE PADRES

Artículo 1 - Composición de la Unidad de Localización de Padres

La Unidad de Localización de Padres estará compuesta por:

1. La Oficina del Director de la Unidad;
2. La Sección Preliminar;
3. La Sección Local, y
4. La Sección Exterior.

Artículo 2 - Oficina del Director de la Unidad

La Oficina del Director de la Unidad de Localización de Padres tendrá a su cargo dirigir y coordinar las actividades conducentes a la localización de los padres y parientes cuyo paradero se desconozca y que hayan incumplido con su obligación alimenticia o de reconocimiento de la paternidad, según sea el caso.

Artículo 3 - La Sección Preliminar

La Sección Preliminar llevará a cabo todas las actividades conducentes a localizar los padres o parientes ausentes mediante la búsqueda en las listas públicas de las agencias e instrumentalidades del Estado Libre Asociado y de cualquier otra lista disponible, que pueda revelar el paradero de dichos padres o parientes.

PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES
CAPITULO VIII

42

Artículo 4 - La Sección Local

La Sección Local tendrá a su cargo todas las actividades relacionadas con la búsqueda de campo en Puerto Rico de los padres o parientes cuyo paradero se desconozca.

Artículo 5 - La Sección Exterior

La Sección Exterior coordinará las actividades de localización de los padres o parientes ausentes con los servicios de localización de padres de otras jurisdicciones y solicitará al efecto el concurso del Servicio Federal de Localización de Padres.

Artículo 6 - Actividades y Fuentes de Información para la Localización de Padres y Parientes

En las actividades conducentes a la localización de los padres y parientes cuyo paradero es desconocido, la Oficina realizará las siguientes gestiones:

1. Utilizará como fuente de información al personal de gobierno que administra los programas de asistencia económica de asistencia general, de asistencia médica, de cupones para alimentos y de servicios sociales; a los parientes y amigos de los padres o parientes ausentes, a los patronos pasados y el presente, a la compañía telefónica local, al servicio postal de los Estados

PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES
CAPITULO VIII

43

Unidos, a las referencias financieras, a las uniones obreras y organizaciones fraternales y los récords policiacos, de libertad bajo palabra y sobre probatorias, cuando corresponda.

2. Establecerá acuerdos de trabajo con las agencias locales con el propósito de utilizar adecuadamente los recursos locales.

3. Utilizará los récords de departamentos y las instrumentalidades del gobierno estatal; por lo menos entre éstas se incluirán aquellas agencias que mantienen récords sobre asistencia pública, seguro de desempleo, contribución sobre ingresos, licencia de conducir vehículos de motor, licencias de vehículos y récords criminales.

4. Utilizará todas las fuentes locales y de otras jurisdicciones dentro de los siguientes sesenta (60) días al día en que se le refiriera el caso.

5. Remitirá los casos al Servicio Federal de Localización de Padres, cuando se hayan realizado esfuerzos razonables y diligentes para localizar a los padres y parientes cuyo paradero se desconoce en la jurisdicción estatal.

6. Referirá los casos a las agencias que instrumentan el Programa de Sustento de Menores en otras jurisdicciones, cuando

PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES
CAPITULO VIII

44

haya una creencia razonable que los padres o parientes ausentes están en esa jurisdicción.

Artículo 7 - Solicitudes de Información Servicio Federal de Localización de Padres

Para solicitar información del Servicio Federal de Localización de Padres, la Unidad de Localización de Padres de la Oficina cumplirá con los requisitos estatutarios y reglamentarios federales y los establecidos por este Reglamento. La solicitud se tramitará en la forma y en los casos que dispongan dichas normas federales y este Reglamento.

Artículo 8 - Casos para el Servicio Federal de Localización de Padres

Sólo se solicitará información del Servicio Federal de Localización de Padres en los casos en que se han agotado todas las fuentes de información estatal.

Artículo 9 - Casos para los Servicios de Localización de Padres de otras Jurisdicciones

La Unidad de Localización de Padres solicitará información sobre el paradero de los padres o parientes ausentes a los Servicios de Localización de Padres de otra jurisdicción cuando haya un indicio razonable de que los padres o parientes de que se trate se encuentran en dicha jurisdicción.

PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES

45

CAPITULO IX - RECAUDACIONES EN PUERTO RICO Y EN OTRAS JURISDICCIONES

Artículo 1 - Pagos de Incentivo

En el proceso de hacer la distribución, la Unidad de Cobros y Distribución de Pagos calculará los pagos de incentivo que correspondan a otras jurisdicciones cuando una o varias de éstas hayan hecho cumplir con una obligación alimenticia y hayan recaudado una pensión alimenticia en que ha habido la cesión de los derechos de alimentos al Departamento. La Unidad calculará los pagos de incentivo en la forma prescrita por las leyes y los reglamentos federales.

Artículo 2 - Deducción de los pagos de Incentivo

De la porción que en la distribución de los pagos corresponda reembolsar al Gobierno Federal por el financiamiento de los pagos de asistencia, la Unidad de Cobros y Distribución de Pagos deducirá los pagos de incentivos que la Oficina tiene que hacer a otras jurisdicciones.

Artículo 3 - Pagos de Incentivos en Casos donde Colaboren más de una Jurisdicción

Cuando varias jurisdicciones han colaborado en el proceso de hacer cumplir una obligación alimenticia y de recaudar una pensión

PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES
CAPITULO IX

46

alimenticia, los pagos de incentivo se distribuirán entre dichas jurisdicciones en la forma que dispongan las instrucciones de la Oficina Federal de Sustento de Menores.

Artículo 4 - Envío de las Recaudaciones de Pensiones Alimenticias a Otras Jurisdicciones

A. Plazo:

Cuando la Oficina recaude pensiones alimenticias para otras jurisdicciones, enviará dichas recaudaciones a las agencias que administran el Programa en las jurisdicciones correspondientes, no más tarde de los diez (10) días siguientes al último día del mes en que se hizo cada recaudación.

B. Forma:

La División enviará las recaudaciones hechas para otras jurisdicciones en la forma que dispongan los estatutos y las reglamentaciones federales.

Artículo 5 - Fecha de Recaudación en Otras Jurisdicciones

La fecha de recaudación de pensiones alimenticias a ser enviadas a otras jurisdicciones será la fecha en que la agencia que administra el Programa de Sustento de Menores de la jurisdicción en que la familia esté recibiendo los pagos de asistencia económica reciba dicha recaudación.

CAPITULO X - REDETERMINACION DE ELEGIBILIDAD

Artículo 1 - Casos para la Redeterminación de Elegibilidad

El caso de que trata este Capítulo es aquel en que concurre la siguiente circunstancia:

1. La Oficina ha recaudado un pago por concepto de pensión alimenticia para un menor cuya familia recibe pagos de asistencia bajo la categoría de Ayuda a Familias con Niños Necesitados o en un caso privado en el que este servicio haya sido contratado.

Artículo 2 - Notificación de Recaudaciones de Pensión Alimenticia

El Programa recaudará las pensiones alimenticias en los casos de que trata este Capítulo, retendrá la pensión alimenticia recaudada y lo antes posible la Unidad de Cobro y Distribución del Programa notificará al Programa de Asistencia Económica el monto de dicha pensión para el mes en que se hizo la recaudación. Dicha notificación se hará no más tarde de los treinta (30) días siguientes al último día del mes en que se hizo la recaudación.

Artículo 3 - Redeterminación de Elegibilidad

Cuando el Programa de Asistencia Económica reciba la notificación sobre el pago y monto de la pensión alimenticia de que trata el Artículo anterior, redeterminará la elegibilidad de la familia para recibir pagos de asistencia económica bajo la categoría

PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES
CAPITULO X

48

de Ayuda a Familias con Niños Necesitados.

Artículo 4 - Plazo para la Redeterminación de Elegibilidad

El proceso de redeterminación de elegibilidad se realizará lo antes posible, pero no más tarde del segundo mes siguiente al mes en que el Programa de Sustento de Menores le notificó de la recaudación de la pensión alimenticia.

Artículo 5 - Notificación al Programa sobre la Redeterminación de Elegibilidad

Cuando el Programa de Asistencia Económica redetermine la elegibilidad de un caso, notificará a la familia y al Programa sobre el particular. Dichas notificaciones se harán dentro de los dos (2) días laborables siguientes al día en que se terminó de realizar la redeterminación de elegibilidad.

Artículo 6 - Pago de Pensión Alimenticia a Familias en Casos Inelegibles

A. En los casos en que una familia sea declarada inelegible para recibir pagos de asistencia económica, bajo la categoría de Ayuda a Familias con Niños Necesitados, por razón de la recaudación de una pensión alimenticia, en que no se ha solicitado ni hay pendiente una vista de apelación sobre el caso, y en que el Programa ha recibido notificación sobre dicha inelegibilidad, la

PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES
CAPITULO X

49

oficina:

1. Pagará a la familia la pensión alimenticia correspondiente al mes en que se hizo la recaudación de dicha pensión;

2. Notificará a la familia que continuará recaudando las pensiones alimenticias hasta el término de los tres (3) meses siguientes al mes en que la familia dejó de ser elegible para recibir los pagos de asistencia económica; y

3. Notificará a la familia la fecha en que vencen estos tres (3) meses y la forma en que le serán enviadas las pensiones alimenticias a partir de dicha fecha.

B. Con excepción de los casos en que haya pendiente una vista de apelación, en todos los casos inelegibles, la Oficina pagará la pensión alimenticia lo antes posible. Dicho pago se realizará en el mismo mes en que la familia fue declarada inelegible.

Las notificaciones a que se refieren las disposiciones A, 2 y 3 de este Artículo se harán simultáneamente con el pago.

Artículo 7 - Casos Elegibles y en los de Vista de
Apelación

Si después de haberse contado la pensión alimenticia recaudada como ingreso o recurso económico de una familia, ésta sigue

PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES
CAPITULO X

50

siendo elegible para recibir pagos de asistencia bajo la categoría de Ayuda a Familias con Niños Necesitados o si se ha solicitado y está pendiente una vista de apelación sobre el caso, la Oficina de Asistencia Económica notificará sobre el particular a la Oficina. Dicha notificación se hará dentro de los dos (2) días laborables siguientes al día en que terminó el proceso de redeterminación de elegibilidad.

Artículo 8 - Pagos de Asistencia en Casos de Elegibles

Cuando se trate de un caso elegible, el Programa de Asistencia Económica no tomará en cuenta el monto de la pensión alimenticia recaudada al calcular la cuantía del pago de asistencia que corresponda a la familia.

Artículo 9 - Pensiones Alimenticias Recaudadas en Casos Elegibles y en los de Vista Administrativa

Cuando el Programa reciba una notificación del Programa de Asistencia Económica sobre un caso en que la familia sigue siendo elegible para recibir pagos de asistencia bajo la categoría de Ayuda a Familias con Niños Necesitados o cuando haya una solicitud de una vista de apelación sobre el caso, la Oficina distribuirá la pensión alimenticia recaudada en la forma establecida

PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES
CAPITULO X

51

por las disposiciones sobre distribución del Capítulo XI de este Reglamento y las de las leyes y los reglamentos federales.

Artículo 10 - Pensiones Alimenticias Recaudadas como
Ingreso o Recurso de la Familia

Para propósitos de la redeterminación de elegibilidad de una familia para recibir pagos de asistencia económica bajo la categoría de Ayuda a Familias con Niños Necesitados en los casos de que trata este Capítulo, las pensiones alimenticias recaudadas serán consideradas como ingreso o recurso económico de la familia en las situaciones y en la forma que dispongan los estatutos y reglamentos federales y locales.

PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES

52

CAPITULO XI - DISTRIBUCION

SUB-CAPITULO A - SOBRE LA UNIDAD DE COBROS Y DISTRIBUCION DE PAGOS

Artículo 1 - Cobros, Pagos y Recaudaciones

La Unidad de Cobros y Distribución de Pagos será la encargada de tramitar y coordinar todas las actividades de cobro y pago de la oficina; de la recaudación de las pensiones alimenticias en los casos en que haya una cesión de los derechos de alimentos a favor del Departamento y de las recaudaciones de dichas pensiones para enviar a otras jurisdicciones.

Artículo 2 - Distribución de Pensiones Alimenticias

La Unidad de Cobro y Distribución de Pagos será la encargada de distribuir los pagos de pensiones alimenticias según la fórmula vigente y en los casos que disponen este Reglamento y los estatutos y reglamentos federales. El procedimiento de distribución en cada caso se realizará dentro de los cinco (5) días laborables siguientes al día en que la Unidad reciba la notificación sobre el resultado del proceso de redeterminación de elegibilidad realizado por el Programa de Asistencia Económica.

PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES
SUB-CAPITULO A - CAPITULO XI

53

Artículo 3 - Pagos a la Familia

Después de que se lleve a cabo el procedimiento de distribución, la Unidad certificará y notificará a la División de Finanzas del Departamento y a cualquier otra dependencia que sea necesario, el monto que corresponda pagar a la familia tanto en los casos de elegibles como de inelegibles. La Unidad certificará y notificará los pagos en cuestión dentro de los dos (2) días laborables siguientes al día en que en cada caso se termine el proceso de distribución.

La División de Finanzas del Departamento enviará el pago que corresponda a la familia dentro de los diez (10) días siguientes al día en que recibió la notificación de la Unidad de Cobros y Distribución de Pagos.

Artículo 4 - Reembolsos por Financiamiento de Pagos de Asistencia

Después de terminado el procedimiento de distribución, la Unidad llevará a cabo todas las actividades conducentes a transferir al Programa de Asistencia Económica las porciones que corresponda reembolsar al Estado Libre Asociado y al Gobierno Federal por concepto de las aportaciones de ambos gobiernos al financiamiento de los pagos de asistencia.

PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES
SUB-CAPITULO A - CAPITULO XI

54

Artículo 5 - Pagos de Incentivos para el Programa

Corresponderá a la Unidad dar seguimiento y gestionar los pagos de incentivo en los casos en que otra jurisdicción tenga que pagarlos al Programa.

Artículo 6 - Récorde e Informes

La Unidad de Cobros y Distribución de Pagos mantendrá los récorde y elaborará los informes que requieren las disposiciones de este Reglamento y los estatutos y reglamentos federales y locales, sobre las operaciones y actividades fiscales, contables y presupuestales del Programa.

PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES
CAPITULO XI

55

SUB-CAPITULO B - SOBRE LA DISTRIBUCION DE PENSIONES
ALIMENTICIAS RECAUDADAS

Artículo 7 - Propósito de la Distribución

La distribución de las pensiones alimenticias recaudadas por el Programa tiene el propósito de reembolsar al gobierno local y al federal las sumas aportadas por éstos al financiamiento de los pagos de asistencia económica recibidos por los menores bajo la categoría de Ayuda a Familias con Niños Necesitados, en los casos en que ha habido la cesión de los derechos a alimentos a favor del Departamento.

Artículo 8 - Fórmula de Distribución de las Pensiones Alimenticias Recaudadas por la Oficina

La fórmula de distribución de las pensiones alimenticias recaudadas por la Oficina será la fórmula que disponga la ley y el reglamento federal sobre el Programa Federal de Sustento de Menores. Cualquier disposición de este Reglamento que sea distinta o contraria a las dispuestas sobre la fórmula de distribución en la ley y el reglamento federal se considerará derogada.

PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES
SUB-CAPITULO B - CAPITULO XI

56

Artículo 9 - Forma de Imputar los Pagos de Pensiones Alimenticias

Para propósitos de realizar la distribución, la cantidad de dinero recaudado por concepto de las pensiones alimenticias se considerará, en primer lugar, como el pago requerido por la obligación alimenticia para el mes en que se hizo la recaudación. Cualquier suma de dinero en exceso de ese pago, se imputará al pago de las pensiones alimenticias para los meses anteriores al mes en que se hizo dicha recaudación.

Artículo 10 - Fecha de las Recaudaciones de Pensiones Alimenticias en Puerto Rico

Cuando se trate de la recaudación de pensiones alimenticias en Puerto Rico por la Oficina o por la entidad legal que de hecho las recaude a favor y en representación de la Oficina, la fecha de recaudación será la fecha en que la oficina reciba las pensiones alimenticias recaudadas.

Artículo 11 - Casos de Inelegibles en que la Familia Recibió Pagos de Asistencia

Las pensiones alimenticias recaudadas en un mes que siga a cualquier mes en que una pensión alimenticia hizo a una familia inelegible para pagos de asistencia económica y dicho mes sea

PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES
SUB-CAPITULO B - CAPITULO XI

57

anterior o sea el mes en que la familia recibió su último pago de asistencia, las pensiones alimenticias recaudadas se utilizarán para reembolsar al Estado por los pagos de asistencia hechos en tales meses. Cualquier cantidad de dinero en exceso de la reembolsada al Estado se pagará a la familia. Esta disposición no se aplicará a los casos en que se haya solicitado y esté pendiente una vista de apelación sobre el caso.

Artículo 12 - Casos y Resultados de las Vistas de
Apelación

A. Casos de inelegibles

Cuando en una vista de apelación se confirma que es un caso inelegible y en este caso concurren las circunstancias del Artículo 11 de este Capítulo, la Oficina determinará la cantidad total de la pensión alimenticia que hubiese recibido la familia de haber sido declarada inelegible y en cuánto excede ese total a la cantidad del pago de asistencia económica que de hecho recibió la familia para un mes. Tal exceso será pagado a la familia.

B. Casos de elegibles

Cuando resulte de una vista de apelación que la familia es elegible para recibir pagos de asistencia, la distribución se hará de acuerdo con la fórmula de distribución vigente en el Programa.

PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES
SUB-CAPITULO B - CAPITULO XI

58

Artículo 13 - Distribución por Meses Anteriores

En la medida en que cualquier cantidad recaudada incluye los pagos de las pensiones alimenticias para los meses anteriores al mes en que se hizo la recaudación, dicha cantidad será distribuida conforme a la fórmula de distribución vigente, dispuesta por los estatutos y reglamentos federales y locales.

Artículo 14 - Distribución en Casos Elegibles

En todo caso en que después de la redeterminación de elegibilidad de que trata el Capítulo X, la familia siga siendo elegible para recibir pagos de asistencia, las pensiones alimenticias recaudadas por la Oficina se distribuirán de acuerdo con la fórmula de distribución vigente, dispuesta por los estatutos y reglamentos federales y locales.

Artículo 15 - Término para Cesar Recaudaciones en Casos Inelegibles

Cuando una familia es inelegible para recibir pagos de asistencia y se han recaudado y distribuido las pensiones alimenticias recaudadas de acuerdo con la fórmula vigente en los estatutos y reglamentos federales y locales, la oficina continuará recaudando para enviar a dicha familia las pensiones alimenticias correspondientes a un período que no excederá de tres (3) meses. Estos

PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES
SUB-CAPITULO B - CAPITULO XI

59

tres (3) meses se empezarán a contar a partir del mes siguiente al mes en que dicha familia dejó de recibir pagos de asistencia.

PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES

60

CAPITULO XII - CASOS PRIVADOS

Artículo 1 - Definición de Casos Privados

Significa los casos de personas que no cualifican para recibir los servicios del Programa de Asistencia Económica bajo la categoría de Ayuda a Familias con Niños Necesitados por no reunir los requisitos establecidos por el Programa de Asistencia Económica.

Artículo 2 - Radicación de las Solicitudes de Casos Privados

Toda persona podrá solicitar los servicios del Programa bajo la categoría de casos privados, radicando la solicitud de servicios ante el Director de la Unidad de Análisis de Casos, o su representante autorizado.

Artículo 3 - Tramitación de los Casos Privados

El Programa tramitará los casos privados en la misma forma que tramita los casos que no caen bajo la categoría de casos privados.

Artículo 4 - Pago de estipendio por servicios

Toda persona que solicite los servicios del Programa y cualifique para recibirlos bajo la categoría de casos privados pagará una tarifa al solicitar los servicios.

PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES
CAPITULO XII

61

Artículo 5 - Cuota de Solicitud

Al radicar una solicitud para recibir los servicios del Programa, la persona que solicite dichos servicios pagará una cuota de solicitud de veinte (20) dólares.

Artículo 6 - Contrato de Servicios

Toda persona que solicite los servicios del Programa bajo la categoría de caso privado firmará un documento contractual. Dicho contrato consignará, por lo menos, los siguientes asuntos:

1. Los servicios específicos que solicita a la Oficina.
2. Que la persona ha pagado la cuota de solicitud.

PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES

62

CAPITULO XIII - RECORDS, EXPEDIENTES E INFORMES

Artículo 1 - Norma General Sobre Récords, Expedientes e Informes

La Oficina y cada una de sus Unidades y Secciones mantendrá un récord sobre todas las actividades realizadas para establecer la obligación alimenticia y la filiación, hacer cumplir una resolución o sentencia sobre alimentos y localizar los padres ausentes; mantendrá un expediente sobre cada caso en que intervenga y elaborará los informes sobre dichas actividades que disponga este Reglamento, los estatutos y reglamentos federales y locales y los que requiera el Secretario, la Oficina Regional de Sustento de Menores y el Secretario de Salud, Educación y Bienestar del Gobierno Federal.

Artículo 2 - Expedientes de los Casos

El Programa mantendrá un expediente para cada caso, sea éste un caso referido por el Programa de Asistencia Económica o sea un caso privado. El expediente de cada caso contendrá toda la información recopilada perteneciente al caso. Según corresponda, la información que contenga el expediente incluirá, aunque no estará limitada, a la siguiente:

PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES
CAPITULO XIII

63

1. El formulario de referimiento que envíe el Programa de Asistencia Económica o el formulario de solicitud de servicios en los casos privados.

2. Un récord de todo contacto con un solicitante o beneficiario de asistencia económica a quien se le requiera cooperar de acuerdo con el Sub-Capítulo A del Capítulo IV de este Reglamento.

3. Un récord de todo contacto con el solicitante de los servicios del Programa bajo la categoría de casos privados, la fecha, la razón y el resultado de dicho contacto.

4. Un récord de todo contacto con el padre o pariente ausente, la fecha, razón y resultado de dicho contacto.

5. Un récord de los esfuerzos realizados para utilizar los recursos locales y de otras jurisdicciones para la localización de los padres o parientes ausentes, las fechas y los resultados de dichos esfuerzos.

6. Un récord identificando la orden judicial sobre cuantía y fecha de la pensión alimenticia.

7. Un récord de todas las gestiones realizadas encaminadas a localizar a los padres o parientes ausentes, a establecer la obligación alimenticia, a establecer la filiación de un menor nacido

PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES
CAPITULO XIII

64

fuera de matrimonio y a hacer cumplir una resolución o sentencia sobre alimentos; las fechas en que se realizaron dichas gestiones y los resultados de éstas.

8. Un récord de las comunicaciones entre el Programa y el Programa de Asistencia Económica.

9. Un récord de las comunicaciones entre el Programa y cualquier otra agencia que administre el Programa de Sustento de Menores en otras jurisdicciones.

10. Un récord de las comunicaciones entre el Programa y la Oficina Local del Programa de Asistencia Económica y entre la Oficina y el Servicio Federal de Localización de Padres.

11. Un récord de todas las transacciones financieras relacionadas con las pensiones alimenticias.

12. Una anotación en el expediente del caso sobre el cierre o la inactividad del caso, la fecha y la razón para cerrar o para inactivar el mismo.

Artículo 3 - Informes a Otras Jurisdicciones

Cuando otra jurisdicción requiera que la Oficina colabore en el proceso de establecer la filiación, la obligación alimenticia, en hacer cumplir con una resolución o sentencia sobre alimentos

PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES
CAPITULO XIII

65

y en localizar a un padre o pariente ausente de dicha jurisdicción, la Oficina mantendrá un récord de los informes que sobre el status del caso envíe a las distintas jurisdicciones.

Artículo 4 - Récorde e Informes sobre Fases del Programa Contratadas con otras Agencias

Toda agencia o instrumentalidad con la que el Departamento contrate para que administre alguna fase del Programa tendrá la obligación de mantener un récord de todas las actividades realizadas para que se cumplan los propósitos del Programa, mantener un expediente sobre cada caso en que intervenga y elaborar y rendir los informes en los casos y en la forma que requiere este Reglamento, los estatutos y reglamentos locales y federales y los que solicite el Programa y el Secretario.

Artículo 5 - Récorde e Informes sobre Pagos de Pensiones Alimenticias

La Unidad de Cobros y Distribución de Pagos y cualquier entidad con que el Departamento contrate la recaudación de los pagos de las pensiones alimenticias mantendrá un récord de dichos pagos. Estos récords permitirán identificar los casos en que el alimentante deje de pasar la pensión alimenticia. La Unidad de Cobros y Distribución de Pagos y la entidad recaudadora de

PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES
CAPITULO XIII

66

pensiones alimenticias elaborará un informe trimestral sobre los pagos recaudados, los casos en que se cumple la resolución o sentencia sobre alimentos y los casos en que éstas no se cumplan.

Artículo 6 - Récorde e Informes sobre el Status y los Tipos de Casos

La Oficina y cada una de sus unidades y secciones mantendrán al día un récord sobre el status de cada caso y los tipos de casos en que han intervenido. El récord mostrará el status en que está el caso, a saber: la etapa en que están las gestiones conducentes a establecer la obligación alimenticia y la paternidad, a hacer cumplir una resolución o sentencia sobre alimentos y la localización de un padre o pariente ausente. El récord sobre tipos de casos incluirá, aunque no estará limitado a, estadísticas que muestren el número de los casos por servicios solicitados; el número de los casos especiales incluidos en el Artículo 6 del Capítulo VI de este Reglamento, el número de casos referidos por el Programa de Asistencia Económica y de casos privados y el número de casos activos, inactivos o cerrados.

Sobre estos récords el Programa, sus Unidades y Secciones elaborarán los informes en la forma y en los casos que requiera este Reglamento, los estatutos y reglamentos federales y locales,

PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES
CAPITULO XIII

67

el Secretario, la Oficina Regional de Sustento de Menores y el
Secretario de Salud, Educación y Bienestar del Gobierno Federal.

PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES

68

CAPITULO XIV - VISTAS DE APELACION E INVESTIGACION DE
QUERELLAS

Artículo 1 - Casos en que el Departamento deberá o podrá
conceder una vista administrativa e investi-
gación de querellas

El Departamento de Servicios Sociales deberá o podrá concederle una vista administrativa a solicitud de un cliente o un solicitante que así lo solicite cuando:

1. Cuando un cliente o una persona se vea afectado por una acción originada en Asistencia Económica relacionada con el Programa de Sustento de Menores.

2. Cuando un cliente o solicitante se vea afectado por una acción originada y tomada en el Programa de Sustento de Menores.

3. Cuando un cliente o una persona que solicite los servicios del Programa alegue que ha sido tratado en forma injusta o agraviada por cualquier funcionario de la misma.

En las situaciones señaladas en los apartados 1 y 2 las vistas administrativas serán mandatorias. En los casos de querellas contra empleados habrá una investigación a discreción del Secretario, en el cual las personas afectadas tengan la oportunidad de querellarse sobre el trato que han recibido.

PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES
CAPITULO XIV

69

Artículo 2 - Casos de acciones originadas en y
adoptadas por Asistencia Económica

Todo cliente o solicitante que se vea afectado por una acción originada en y adoptada por Asistencia Económica que esté relacionada con el Programa de Sustento de Menores tendrá el derecho a vista administrativa, de acuerdo a lo señalado en el Apartado A del Artículo 5 de este Capítulo.

Artículo 3 - Casos de acciones originadas en y
adoptadas por el Programa de Sustento
de Menores

Todo cliente o solicitante que se vea afectado por una acción originada en y adoptada por el Programa de Sustento de Menores tendrá derecho a una vista administrativa de acuerdo a lo señalado en el Apartado B del Artículo 5 de este Capítulo.

Las siguientes son las situaciones que pueden dar lugar a una acción tomada por el Programa sobre la cual hay derecho a vista de apelación.

1. Cuando el cliente o solicitante no esté conforme con el ajuste realizado en la cantidad de la pensión alimenticia. Dicho ajuste será realizado conforme a la fórmula de Cobro y Distribución utilizado por la Unidad de Cobro y Distribución de Pagos del Programa de Sustento de Menores.

PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES
CAPITULO XIV

70

2. Cuando el cliente o solicitante objete la tardanza en el envío de la pensión ajustada por el Programa de Sustento de Menores. El procedimiento de envío de la pensión alimenticia será aquél que establezca la Unidad de Cobro y Distribución del Programa de Sustento de Menores.

3. Cuando el cliente o solicitante no haya sido informado sobre el resultado de su caso por el Programa de Sustento de Menores. El término dentro del cual la persona o cliente deberá ser informada sobre el resultado de su caso será aquél señalado en el Apartado B (a) (2) del Artículo 5 de este Capítulo.

4. Otras situaciones análogas que estén razonablemente relacionadas con acciones tomadas por el Programa

Artículo 4 - Casos de querellas contra funcionarios
del Programa

Todo cliente o solicitante que haya solicitado los servicios del Programa y alegue que ha sido tratado de forma injusta o agravada por cualquier funcionario del mismo, tendrá derecho a que se ventile su querella de acuerdo a lo señalado en el Apartado C del Artículo 5 de este Capítulo.

PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES
CAPITULO XIV

71

Artículo 5 - Procedimiento para Solicitar Vistas
Administrativas

A) En los casos de que trata el Artículo 2 de este Capítulo se seguirá el procedimiento vigente a esos efectos en el Departamento, para los casos de Asistencia Económica.

B) En los casos de que trata el Artículo 3 de este Capítulo el procedimiento será el siguiente:

1. Notificación sobre Derecho a Vista Administrativa

El Programa deberá notificar al cliente o solicitante que deberá radicar una solicitud de vista administrativa en los casos señalados en el Artículo 4 de este Capítulo, a nivel local dentro del término de (15) días contados a partir de la notificación. Dicha notificación se hará por escrito y se enviará junto al primer pago de la pensión alimenticia.

2. Interpretación al Cliente o Solicitante sobre
Acciones apelables bajo esta Sección

La notificación deberá contener un señalamiento de

PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES
CAPITULO XIV

72

las acciones que son apelables bajo este procedimiento las cuales son aquellas enumeradas en el Artículo 4 de este Capítulo.

3. Procedimiento para radicar solicitud de vista administrativa a nivel local

a. Procedimiento que seguirá el cliente o solicitante

La persona o cliente deberá acudir a las oficinas locales de Asistencia Económica dentro del término señalado en la notificación para radicar su solicitud de vista administrativa. Tal radicación se hará llenando original y dos copias del formulario correspondiente que a tales efectos se le indique, el cual deberá ser firmado por la persona o cliente. El original de dicho formulario será enviado a la Junta de Apelaciones del Departamento, conforme a los trámites vigentes, una copia se retendrá en el expediente y la otra será enviada a la Oficina Central del Programa de Sustento de Menores.

b. Función del Técnico de Asistencia Económica

El Técnico de Asistencia Económica a nivel local llenará en original y tres copias el formulario JA-6 o su equivalente. El original y copia será enviado a la Junta de Apelaciones del Departamento conforme a los trámites vigentes. Una copia se retendrá en el expediente y la otra será enviada a la Oficina Central del Programa de Sustento de Menores. El Técnico deberá identificar

PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES
CAPITULO XIV

78

en los formularios antes mencionados que se trata de un caso del Programa de Sustento de Menores de los señalados en el Artículo 3 de este Capítulo.

c. Procedimientos Ulteriores

Una vez cumplidos los trámites señalados en los Apartados A y B de este Artículo se seguirá los procedimientos vigentes en la Junta de Apelaciones del Departamento.

C. En los casos de que trata el Artículo 4 de este Capítulo, el cliente o solicitante de los servicios del Programa escribirá una carta al Secretario y al Director o al funcionario por ellos designado, en que resume los hechos sobre los que se querella y adjunto a la carta enviará cualquier evidencia o copia de ésta relativa a la querella.

El Secretario decidirá sobre la concesión de la investigación y notificará dicha decisión al interesado y determinará qué persona u organismo intervendrá en la querella.

Notificación sobre derecho a radicar querella:

Todo funcionario del Programa tendrá la obligación de informar a los clientes o a los solicitantes de los servicios de ésta, sobre el derecho a querellarse ante el Secretario y al Director del Programa según lo dispuesto en el Apartado C de este Artículo.

PROGRAMA DE SUSTENTO DE MENORES
CAPITULO XIV

74

Artículo 6 - Información sobre las Vistas Administrativas

Todo funcionario del Programa tendrá la obligación de informar a los clientes o a los solicitantes de los servicios de ésta sobre las vistas administrativas que se relacionan con los casos señalados en los Apartados 1 y 2 del Artículo 1 de este Capítulo.