



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE
P U E R T O R I C O
Administración para el Sustento de Menores

Plan estratégico de la Administración para el Sustento de Menores

2013-2018

ASUME
Administración para el Sustento de Menores
Estado Libre Asociado de Puerto Rico

Lcda. Rosabelle Padín Batista, Administradora

Plan estratégico en cumplimiento con la Ley 236-2010, según enmendada, Ley de Rendición de Cuentas y
Ejecución de Programas Gubernamentales

MISIÓN

Asegurar que las personas legalmente responsables cumplan con proveer sustento a los menores y a las personas de 60 años o más, promoviendo así la autosuficiencia y el bienestar integral de las familias.

VISIÓN

Establecer un mecanismo administrativo eficaz, eficiente y confiable para asegurar que las personas legalmente responsables, cumplan con su obligación de proveer sustento a los menores y a las personas de 60 años o más, a tenor con las leyes vigentes, asegurando una fuente de ingresos digna y confiable que permita el desarrollo y el bienestar integral de las familias.

BASE LEGAL

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

Programa para el Sustento de Menores

- Ley Núm. 86 de 17 de agosto de 1994, según enmendada
- Título IV-D de la Ley de Seguridad Social Federal
- Ley Pública 93-647; 45 *Code of Federal Regulations* secs. 301-310
- Ley Núm. 180 de 20 de diciembre de 1997, conocida como *Ley Uniforme Interestatal de Alimentos entre Parientes*
- Plan de Reorganización Núm. 1 de 28 de julio de 1995, del Departamento de la Familia.

Programa para el Sustento de Personas de Edad Avanzada

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

Meta Estratégica 1

Lograr que los menores con derecho a recibir alimentos en Puerto Rico, tengan establecida una pensión alimentaria justa y adecuada que aporte a su bienestar y desarrollo.

Estrategia 1.1: Para diciembre de 2014, revisar el Reglamento Núm. 7135, *Guías para determinar y modificar las pensiones alimentarias en Puerto Rico conforme establece la ley.*

Objetivo 1.1.1 Para diciembre de 2013, realizar y completar un estudio económico que considere el costo de crianza de un menor de edad en Puerto Rico.

Objetivo 1.1.2 Para diciembre de 2013, realizar reuniones periódicas con el *Comité permanente para la revisión de las guías mandatorias* para auscultar recomendaciones y tomar determinaciones en las diferentes etapas del proceso de revisión del reglamento.

Objetivo 1.1.3 Para junio de 2014, realizar reuniones periódicas con el *Comité permanente para la revisión de las guías mandatorias* para tomar determinaciones en las diferentes etapas del proceso de revisión del reglamento, considerando los resultados del estudio económico y de las recomendaciones que emita el Comité.

Objetivo 1.1.4 Para octubre de 2014, completar la revisión del Reglamento e implementar los cambios en el sistema de manejo de casos PRACSES para computar las pensiones alimentarias conforme al nuevo reglamento.

Objetivo 1.1.5 Para noviembre de 2014, ofrecer talleres y adiestramientos sobre el reglamento adoptado al personal de la ASUME, la Rama Judicial y organizaciones afines.

Objetivo 1.1.6 Para enero de 2016, iniciar el trámite administrativo para realizar un estudio evaluativo de la implementación del reglamento adoptado, con el fin de cumplir con el requisito de ley de revisar el reglamento cada cuatro años.

Objetivo 1.1.7 Para diciembre de 2016, realizar reuniones periódicas con el *Comité permanente para la revisión de las guías mandatorias* para discutir la experiencia de la implementación del reglamento adoptado.

Objetivo 1.1.8 Para diciembre de 2016, realizar un estudio sobre el valor del trabajo no remunerado con el fin de determinar la necesidad de incluir este concepto en las Guías mandatorias.

Análisis: La revisión del reglamento utilizado para computar las pensiones alimentarias propende a una pensión alimentaria adecuada a las necesidades del menor y la capacidad económica de los alimentantes.

Legislación vigente: Ley Orgánica de la Administración para el Sustento de Menores, Ley Núm. 5 de 30 de diciembre de 1986, según enmendada, *Family Support Act, Code of Federal Regulations*

Tecnología requerida: *Puerto Rico Automated Child Support Enforcement System (PRACSES)*

Recursos Humanos: Oficina de la Administradora, Área de Procuradores Auxiliares, Área de Manejo de Casos, Comité permanente para la revisión de las guías

Presupuesto asignado: \$184,000 del presupuesto operacional de la agencia. No requiere asignación adicional.

Estrategia 1.2: Incrementar el establecimiento de órdenes de pensión alimentaria.

Objetivo 1.2.1 Establecer un plan de supervisión y revisión de casos dirigido a asegurar el cumplimiento con los términos establecidos en ley.

Objetivo 1.2.2 Para junio de 2016, desarrollar e implementar un programa de documentos automatizados que permitan a los jueces y juezas administrativas uniformar y agilizar la preparación de al menos dos tipos de resoluciones emitidas de los casos ante su consideración.

Objetivo 1.2.3 Para julio de 2016, establecer la primera fase de un calendario que permita a los y las especialistas de pensiones alimentarias tener una herramienta para cumplir con los términos establecidos en el Procedimiento Administrativo Expedito (PAE) para expedir una orden de filiación y alimentos o de alimentos.

Objetivo 1.2.4 Adiestrar al personal en cuanto a los términos y disposiciones del Procedimiento Administrativo Expedito y la ley referentes al establecimiento, revisión y modificación de pensiones alimentarias.

Objetivo 1.2.5 Para junio de 2018, firmar un acuerdo colaborativo con al menos un país extranjero y establecer los procedimientos que se utilizarán para poner en efecto dicho acuerdo.

Análisis: Establecer órdenes de alimentos es una función primaria de la ASUME, que da paso a que las personas obligadas a proveer alimentos formalmente respondan por las necesidades de sus hijos e hijas menores de edad.

Legislación vigente: Ley Orgánica de la Administración para el Sustento de Menores, Ley Núm. 5 de 30 de diciembre de 1986, según enmendada, *Code of Federal Regulations*, Reglamento del Procedimiento Administrativo Expedito

Tecnología requerida: *Puerto Rico Automated Child Support Enforcement System (PRACSES)*

Recursos Humanos: Oficina de la Subadministradora, Área de Manejo de Casos, Directores Asociados

Presupuesto asignado: Costo incluido en el presupuesto operacional de la agencia.

Estrategia 1.3: Incrementar el establecimiento de órdenes de pensión alimentaria en las cuales se disponga sobre cubierta médica para beneficio de un menor de edad, a tenor con los reglamentos y las Guías adoptadas al amparo de la Ley Orgánica y la legislación federal aplicable.

Objetivo 1.3.1 Para julio de 2017, enmendar la Ley Orgánica de la Administración para el Sustento de Menores para aclarar términos que la atemperen a los requisitos federales sobre sustento médico.

Objetivo 1.3.2 Para octubre de 2017, orientar al personal sobre cómo llevar a cabo los procesos dirigidos al establecimiento de cubierta de seguro médico, en atención a las particularidades de cada caso, y a tenor con las leyes y reglamentos aplicables.

Análisis: Los menores deben contar con una cubierta de seguro médico de cualquiera de sus alimentantes. Asegurar que la misma forme parte de la orden de alimentos es una función de la ASUME, que da paso a que las personas obligadas a proveer alimentos formalmente respondan por las necesidades de salud de sus hijos e hijas menores de edad.

Legislación vigente: Ley Orgánica de la Administración para el Sustento de Menores, Ley Núm. 5 de 30 de diciembre de 1986, según enmendada, Ley de Seguridad Social federal, *Code of Federal Regulations*

Tecnología requerida: *Puerto Rico Automated Child Support Enforcement System (PRACSES)*

Recursos Humanos: Oficina de la Administradora, Área de Manejo de Casos, Oficina de Recursos Humanos

Presupuesto asignado: Costo incluido en el presupuesto operacional de la agencia

Estrategia 1.4: Atender y trabajar las solicitudes de revisión y modificación de pensión alimentaria dentro del término reglamentario establecido, y de conformidad con los criterios esbozados en las leyes y reglamentos aplicables.

Objetivo 1.4.1. Para enero de 2014, evaluar el mecanismo de recordatorios del sistema de manejo de casos.

Objetivo 1.4.2 Para diciembre de 2015, establecer herramientas adicionales a través de AMIP dirigidas a supervisores y Directores/as Asociados/as con el fin de proveer seguimiento al cumplimiento con el PAE en los casos asignados a los y las especialistas de pensiones alimentarias.

Objetivo 1.4.3 Para diciembre de 2016, establecer la segunda fase del calendario electrónico que permita a los y las especialistas de pensiones alimentarias el manejo y seguimiento de casos para cumplir con los términos establecidos en el Procedimiento Administrativo Expedito (PAE).

Análisis: Las pensiones alimentarias establecidas, revisadas o modificadas de manera expedita y conforme a la reglamentación propenden a asegurar que las personas obligadas a proveer alimentos respondan por las necesidades de sus hijos e hijas menores de edad.

Legislación vigente: Ley Orgánica de la Administración para el Sustento de Menores, Ley Núm. 5 de 30 de diciembre de 1986, según enmendada, Ley de Seguridad Social federal, *Code of Federal Regulations*

Tecnología requerida: *Puerto Rico Automated Child Support Enforcement System (PRACSES)*

Recursos Humanos: Oficina de la Subadministradora, Oficina de Sistemas y Tecnología, Unidad de Auditoría Programática, Área de Manejo de Casos, Oficina de Recursos Humanos, Directores y Directoras Asociados

Presupuesto asignado: Costo incluido en el presupuesto operacional de la agencia.

Estrategia 1.5: Incrementar el establecimiento y el recaudo de pensiones alimentarias para casos IV-A y cumplir con la revisión automática de dichos casos cada tres (3) años.

Objetivo 1.5.1 Para julio de 2014, reevaluar el sistema de referidos y seguimiento de casos IV-A entre la ADSEF y la ASUME mediante la creación de un comité interagencial.

Objetivo 1.5.2 Para julio 2016, enmendar el acuerdo de colaboración con el propósito de mejorar el sistema de referidos y seguimiento de casos IV-A, mediante el desarrollo de nuevos mecanismos de comunicación e intercambio de información entre la ADSEF y la ASUME.

Objetivo 1.5.3, Educar al personal en cuanto a la importancia de atender y dar seguimiento a los casos referidos por ADSEF, incluyendo el impacto de nuestro rendimiento sobre los ingresos e incentivos recibidos por la agencia.

Objetivo 1.5.4 Para diciembre de 2016, proveer adiestramientos al personal sobre los procesos de intercambio de información, referido y manejo de casos IV-A en todas sus facetas, y a tenor con las leyes y reglamentos aplicables.

Objetivo 1.5.5 Para junio de 2017, establecer un plan de trabajo para asegurar que los casos ATFN sean trabajados a tenor con los términos establecidos en la ley.

Objetivo 1.5.6 Para diciembre de 2017, desarrollar un sistema automatizado de notificación de revisión de la orden de alimentos para lograr que cada tres (3) años se revisen y ajusten las pensiones alimentarias para casos IV-A.

Análisis: Las pensiones alimentarias establecidas, revisadas o modificadas en los casos IV-A fortalecen la autosuficiencia de las familias y aportan al bienestar y desarrollo integral de los menores de edad, reduciendo la dependencia gubernamental.

Legislación vigente: Ley Orgánica de la Administración para el Sustento de Menores, Ley Núm. 5 de 30 de diciembre de 1986, según enmendada, Ley de Seguridad Social federal, *Code of Federal Regulations*

Tecnología requerida: *Puerto Rico Automated Child Support Enforcement System (PRACSES)*

Recursos Humanos: Oficina de la Administradora, Oficina de Sistemas y Tecnología, Área de Manejo de Casos, Unidad de Auditoría Programática, Administración de Desarrollo Socioeconómico de la Familia, Oficina de Recursos Humanos

Presupuesto asignado: Costo incluido en el presupuesto operacional de la agencia.

Estrategia 1.6: Incrementar el cumplimiento con los términos aplicables al trámite de los casos intergubernamentales.

Objetivo 1.6.1 Para diciembre de 2013, canalizar la correspondencia enviada por el Registro Central, a través de un correo electrónico para este único propósito, manejado exclusivamente por el/la especialista de pensiones alimentarias III o personal a cargo de supervisar la unidad intergubernamental en las regiones.

Objetivo 1.6.2 Para junio de 2014, desarrollar e implementar un proyecto que integre a los y las especialistas de pensiones alimentarias III en funciones hasta el momento realizadas desde el Registro Central.

Objetivo 1.6.3 Para junio de 2015, implementar el certificado de traducción de la orden de alimentos para reducir el tiempo de espera en la unidad de traducción y agilizar el trámite de los casos con otras jurisdicciones. Concluir el proyecto especial para la puesta al día de las traducciones en espera.

Objetivo 1.6.4 Para julio de 2015, cumplir con lo requerido por la Ley Pública 113-183 conocida como *Preventing Sex Trafficking and Strengthening Families Act* y adoptar en Puerto Rico la *Uniform Interstate Family Support Act* de 2008.

Objetivo 1.6.5 Para julio de 2016, adiestrar al personal sobre la ley UIFSA, los trámites y las herramientas disponibles para la atención de casos intergubernamentales, de manera que los procesos se lleven a cabo de manera uniforme y coordinadamente, conforme a las disposiciones locales y federales aplicables.

Objetivo 1.6.6 Para julio de 2018, mejorar y agilizar la comunicación con otras jurisdicciones, reforzando los canales de comunicación electrónica y ofreciendo talleres al personal sobre comunicación oral y escrita en inglés.

Análisis: Mediante la tramitación expedita y el cumplimiento con las nuevas leyes de procedimientos intergubernamentales, se obtienen pensiones alimentarias que contribuyen al bienestar y desarrollo integral de los menores de edad y se salvaguardan los derechos de las partes.

Legislación vigente: Ley Uniforme Interestatal de Alimentos entre Parientes

Tecnología requerida: *Puerto Rico Automated Child Support Enforcement System (PRACSES)*

Recursos Humanos: Oficina de la Administradora, Área de Procuradores Auxiliares, Área de Manejo de Casos, Oficina de Sistemas y Tecnología

Presupuesto asignado: Costo incluido en el presupuesto operacional de la agencia.

Meta Estratégica 2

Asegurar el mejor bienestar de los menores de edad en Puerto Rico facilitando que estos y estas reciban de las personas legalmente responsables, los alimentos a los que tienen derecho.

Estrategia 2.1: Aumentar la localización de las personas obligadas por ley a proveer alimentos.

Objetivo 2.1.1 Para febrero de 2015, adiestrar sobre el procedimiento aplicable y las herramientas investigativas y de localización disponibles a través del *Federal Parent Locator Services*.

Objetivo 2.1.2 Para junio de 2015, alcanzar acuerdos colaborativos para el intercambio de información con al menos tres entidades públicas o privadas, con el fin de localizar a personas no custodias cuyo paradero se desconoce, para establecer y hacer efectivas las pensiones alimentarias.

Objetivo 2.1.3 Para julio de 2015, identificar cuál de la información recibida mediante el intercambio electrónico puede cargarse en el sistema de manejo de casos de forma automática sin la necesidad de la intervención de un usuario.

Objetivo 2.1.4 Para junio de 2016, implementar el servicio conocido como *National Change of Address*, mediante el cual información provista por el Servicio Postal de Estados Unidos sobre nuevas direcciones informadas al *US Postal Service* por las personas participantes de la ASUME se hace disponible en PRACSES a través del FPLS.

Objetivo 2.1.5 Llevar a cabo una reconciliación de la data provista por la Administración del Seguro Social con el propósito de corregir la data en el sistema PRACSES (continuo).

Objetivo 2.1.6 Para abril 2016, realizar programación que permita que en los casos en que se identifican beneficios de seguro social pendientes de otorgar se emita una orden de retención de ingresos en el origen. Esta información (*Title II Pending*) se hace disponible a través de intercambio de información con el *Federal Parent Locator Service*.

Objetivo 2.1.7 Para octubre de 2016, utilizar la dirección incluida en la página web de la ASUME como un mecanismo de localización.

Objetivo 2.1.8 Para diciembre de 2017, crear mecanismos de notificación efectivos para que los usuarios advengan en conocimiento de que se incluyó una dirección en el sistema de manejo de casos.

Análisis: Mediante la implementación de mecanismos automatizados de localización se logra dar con el paradero de las personas legalmente responsables de proveer alimentos a los menores de edad, asegurando que se pueda llevar a cabo el Procedimiento Administrativo Expedito para determinar la pensión alimentaria y hacerla cumplir.

Legislación vigente: Ley Orgánica de la Administración para el Sustento de Menores, Ley Núm. 5 de 30 de diciembre de 1986, según enmendada, Ley de Seguridad Social federal, *Code of Federal Regulations*

Tecnología requerida: *Puerto Rico Automated Child Support Enforcement System (PRACSES), Federal Parent Locator Services, Accurant*

Recursos Humanos: Oficina de la Administradora, Oficina de la Subadministradora, Oficina de Sistemas y Tecnología, Área de Manejo de Casos

Presupuesto asignado: Costo incluido en el presupuesto operacional de la agencia

Estrategia 2.2: Aumentar los establecimientos y reconocimientos voluntarios de paternidad con el propósito de establecer una pensión alimentaria.

Objetivo 2.2.1 Para julio de 2016, establecer la primera fase de un calendario que permita a los y las especialistas de pensiones alimentarias tener una herramienta para cumplir con los términos establecidos en el Procedimiento Administrativo Expedito (PAE).

Objetivo 2.2.2 Para diciembre de 2016, establecer un acuerdo de colaboración con el Registro Demográfico para implementar mecanismos de comunicación e intercambio de información en el que se incluya información relevante no solo sobre los reconocimientos voluntarios sino sobre los casos de filiación establecidos en el Tribunal de Primera Instancia.

Objetivo 2.2.3 Para junio de 2017, proveer adiestramientos dirigidos al cumplimiento con los términos aplicables a los casos de filiación y alimentos.

Objetivo 2.2.4 Para junio de 2017, ofrecer orientaciones y charlas a la comunidad, incluyendo centros de cuidado, escuelas y hogares juveniles sobre paternidad y maternidad responsable.

Análisis: El derecho a recibir una pensión alimentaria comienza cuando el menor es reconocido legalmente. Es una de las funciones de la ASUME establecer la filiación con el propósito de ordenar una orden de alimentos que asegure se atiendan las necesidades de estos.

Legislación vigente: Ley Orgánica de la Administración para el Sustento de Menores, Ley Núm. 5 de 30 de diciembre de 1986, según enmendada, *Code of Federal Regulations*

Tecnología requerida: *Puerto Rico Automated Child Support Enforcement System (PRACSES)*

Recursos Humanos: Oficina de la Administradora, Oficina de la Subadministradora, Área de Manejo de Casos, Oficina de Relaciones con la Comunidad.

Presupuesto asignado: Costo incluido en el presupuesto operacional de la agencia.

Estrategia 2.3: Fomentar el cumplimiento de la obligación moral y legal de proveer alimentos a los menores, promoviendo la paternidad y maternidad responsable.

Objetivo 2.3.1 Anualmente, promover la educación en la comunidad sobre los servicios de la agencia y la paternidad/maternidad responsable mediante un programa de visitas a centros comerciales, centros Head Start, organizaciones sin fines de lucro, entre otras.

Objetivo 2.3.2 Anualmente, participar en actividades que promuevan la paternidad y maternidad responsable.

Objetivo 2.3.3 Para marzo de 2014, iniciar un esfuerzo de concienciación sobre el ejercicio de la paternidad y maternidad responsable mediante el envío mensual de mensajes de correo electrónico a los participantes de los servicios de la ASUME y otros medios.

Análisis: Conocer sobre los deberes y responsabilidades que impone la ley en cuanto al sustento de menores contribuye a la comprensión y entendimiento de la obligación legal y moral de dicha responsabilidad y de las funciones de la ASUME.

Legislación vigente: Ley Orgánica de la Administración para el Sustento de Menores, Ley Núm. 5 de 30 de diciembre de 1986, según enmendada, Ley de Seguridad Social federal, *Code of Federal Regulations*

Tecnología requerida: Presentación en Power Point, *Outlook* o sistema de mensajería en bloque

Recursos Humanos: Oficina de Relaciones con la Comunidad, Directores Asociados y Directoras Asociadas, Oficina de Sistemas y Redes

Presupuesto asignado: \$34,805 para compra de materiales educativos y de promoción en la comunidad. Los mismos forman parte del presupuesto operacional de la agencia.

Estrategia 2.4: Aumentar los recaudos de pensiones alimentarias corrientes y asegurar su distribución oportuna.

Objetivo 2.4.1 Para marzo de 2014, proveer adiestramiento al personal sobre los tipos de casos y su clasificación correcta en el sistema de manejo de casos.

Objetivo 2.4.2 Desarrollar estrategias para que los empleados revisen la información esencial del caso en el sistema mecanizado.

Objetivo 2.4.3 Para julio de 2015, implementar un sistema de búsqueda de *pagos no reclamados* en el portal de la agencia en la internet para que los participantes actualicen su información de contacto que permita el desembolso de las pensiones alimentarias.

Objetivo 2.4.4 Para diciembre de 2015, desarrollar una aplicación para teléfonos móviles que facilite la obtención de información sobre los casos y permita realizar pagos en los mismos.

Objetivo 2.4.5 Para octubre de 2016, establecer un intercambio de información con el Departamento de Hacienda a los fines de parrear información relacionada a los patronos de los participantes con obligación de alimentos y no tengan establecida una orden de retención de ingresos en el origen.

Análisis: El cobro, recaudo y la distribución de las pensiones alimentarias es una de las funciones de la ASUME que permite que los menores puedan contar con la pensión alimentaria para la atención de sus necesidades.

Legislación vigente: Ley Orgánica de la Administración para el Sustento de Menores, Ley Núm. 5 de 30 de diciembre de 1986, según enmendada, Ley de Seguridad Social federal, *Code of Federal Regulations*

Tecnología requerida: *Puerto Rico Automated Child Support Enforcement System (PRACSES)*, desarrollo de aplicación móvil

Recursos Humanos: Oficina de la Administradora, Área de Manejo de Casos, Procuradores Auxiliares, Oficina de Relaciones con la Comunidad, Centro PRACSES

Presupuesto asignado: \$91,000 para el diseño y desarrollo de la aplicación móvil, estos fondos forman parte del presupuesto operacional de la agencia.

\$3,500 para adiestramientos del personal en las distintas regiones de la ASUME. Los mismos forman parte del presupuesto operacional de la agencia.

Estrategia 2.5: Aumentar el cumplimiento de los patronos con sus responsabilidades legales respecto al sustento de menores.

Objetivos 2.5.1 Para julio de 2013, crear una calculadora accesible en el portal de ASUME en la internet que permita el cómputo de la cantidad que un patrono debe retener a un empleado, tomando en consideración el *Consumer Credit Protection Act*.

Objetivo 2.5.2 Para noviembre de 2013, iniciar una campaña de mensajes de orientación por correo electrónico a los patronos sobre la responsabilidad patronal con el sustento de menores.

Objetivo 2.5.3 Para diciembre de 2013, fortalecer la unidad de patronos, con el fin de orientar a los patronos sobre las funciones de la ASUME y sus responsabilidades legales con el sustento de menores.

Objetivo 2.5.4 Llevar a cabo esfuerzos dirigidos a aumentar el cumplimiento de los patronos con las disposiciones legales relacionadas al sustento de menores.

Objetivo 2.5.5 Anualmente, ofrecer orientaciones a los patronos sobre sus deberes y responsabilidades respecto al sustento de menores.

Objetivo 2.5.6 Para octubre de 2015, rediseñar y mejorar las herramientas tecnológicas existentes en el portal de la ASUME en la internet para aumentar el cumplimiento de los patronos con sus responsabilidades legales y facilitar a los patronos la actualización de información del estatus de sus empleados.

Objetivo 2.5.7 Para diciembre de 2015, enmendar la Ley Orgánica de la Administración para el Sustento de Menores para cumplir con requisitos federales relacionados a las políticas de nuevos empleados y reempleados.

Objetivo 2.5.8 Para octubre de 2016, lograr un acuerdo con el Departamento de Hacienda para el intercambio de información que permita identificar los patronos de aquellas personas legalmente obligadas a proveer alimentos y para quienes no exista una orden de retención de ingresos.

Objetivo 2.5.9 Para junio de 2017, lograr un acuerdo colaborativo entre DTRH y la ASUME para desarrollar mecanismos efectivos de comunicación y ofrecimiento de información sobre el registro estatal de nuevos empleados.

Análisis: Los patronos son colaboradores en el sustento de menores y apoyan la localización y el cumplimiento de las órdenes de alimentos, mediante las órdenes de retención de ingresos en el origen que ponen en vigor. Su cumplimiento redunda en que los menores puedan contar con un ingreso seguro que permita cubrir sus necesidades.

Legislación vigente: Ley Orgánica de la Administración para el Sustento de Menores, Ley Núm. 5 de 30 de diciembre de 1986, según enmendada, Ley de Seguridad Social, *Code of Federal Regulations*

Tecnología requerida: *Puerto Rico Automated Child Support Enforcement System (PRACSES)*, Mensajería en bloque

Recursos Humanos: Oficina de la Administradora, Área de Manejo de Casos, Oficina de Sistemas y Tecnología

Presupuesto asignado: Costo incluido en el presupuesto operacional de la agencia.

Estrategia 2.6: Poner en vigor los remedios provistos en ley para asegurar el pago de la pensión alimentaria en todos los casos que reciben servicios IV-D, incrementando la activación de los mecanismos de cumplimiento disponibles.

Objetivo 2.6.1 Para junio de 2014, iniciar el intercambio electrónico de la información sobre las personas con deuda de alimentos acogidas a la protección de la ley de quiebras para asegurar que los atrasos en alimentos estén incluidos en el plan de pago del síndico y el cumplimiento de la pensión corriente.

Objetivo 2.6.2 Para diciembre de 2016, establecer acuerdos colaborativos dirigidos a intercambiar información electrónica de las personas que mantienen una deuda de alimentos a través de la ASUME y no satisfagan un plan de pago para que al solicitar o renovar la licencia de conducir no se les permitirá continuar el proceso.

Objetivo 2.6.3 Para julio de 2016, crear una moción para de manera automatizada notificar al Tribunal de Quiebras sobre la petición de desestimación en aquellos casos en los que no se cumple con la responsabilidad de pagar la pensión corriente.

Objetivo 2.6.4 Para octubre de 2016, implementar programación que permita llevar a cabo el proceso de gravámenes y embargos de manera automática, cuando se identifiquen activos en el proceso de intercambio de información con instituciones bancarias (*data match*), en cumplimiento con todas las disposiciones legales vinculantes.

Análisis: Los mecanismos de cumplimiento permiten allegar a los menores de edad el sustento que necesitan para atender sus necesidades de manera que se asegure su bienestar y se proteja su derecho a recibir alimentos.

Legislación vigente: Ley Orgánica de la Administración para el Sustento de Menores, Ley Núm. 5 de 30 de diciembre de 1986, según enmendada, Ley de Seguridad Social, *Code of Federal Regulations*

Tecnología requerida: *Puerto Rico Automated Child Support Enforcement System (PRACSES)*

Recursos Humanos: Oficina de la Administradora, Área de Manejo de Casos, Área de Procuradores Auxiliares, Departamento de Transportación y Obras Públicas,

Presupuesto asignado: Costo incluido en el presupuesto operacional de la agencia. \$500 de programación inicial del boletín de quiebras, no requiere asignación adicional.

Estrategia 2.7: Asegurar que personas desempleadas responsables de proveer sustento, conozcan sobre su derecho a solicitar una revisión o modificación de la orden de alimentos.

Objetivo 2.7.1 Anualmente, participar en actividades de Respuesta Rápida ofrecidas por la Unidad Estatal de Trabajadores Desplazados y Patronos para proveer orientación dirigida a trabajadores desplazados con responsabilidad alimentaria, para que conozcan sobre sus derechos y responsabilidades con el sustento al cambiar sustancialmente sus circunstancias económicas.

Análisis: El cumplimiento con la obligación legal y moral de alimentar a los hijos e hijas no cesa por razón de desempleo, pero al haber un cambio en las circunstancias económicas de las personas obligadas a proveerlo tiene derecho a solicitar una nueva orden conforme a su realidad.

Legislación vigente: Ley Orgánica de la Administración para el Sustento de Menores, Ley Núm. 5 de 30 de diciembre de 1986, según enmendada, Ley de Seguridad Social, *Code of Federal Regulations*

Tecnología requerida: *Puerto Rico Automated Child Support Enforcement System (PRACSES)*

Recursos Humanos: Oficina de Relaciones con la Comunidad, Oficinas regionales y locales

Presupuesto asignado: Costo incluido en el presupuesto operacional de la agencia.

Meta Estratégica 3

Optimizar los servicios que ofrece la ASUME a través del desarrollo planificado de la tecnología y en cumplimiento con la legislación federal y local aplicable.

Estrategia 3.1: Lograr que la tecnología sea un mecanismo que facilite y agilice la ejecución de tareas de los empleados y empleadas.

Objetivo 3.1.1 Para diciembre de 2015, aumentar la capacidad de los correos electrónicos de los empleados y empleadas de la ASUME para contar con un método efectivo de comunicación intra-agencial y con los participantes.

Objetivo 3.1.2 Para octubre de 2016, ampliar el ancho de banda en todas las regiones y locales a 50mbps en las regiones y 25mbps en las locales. En los puntos de Metro, GM y Tres Monjitas estarán a 100mbps.

Objetivo 3.1.3 Para junio de 2016, crear un sistema de recuperación de desastres y continuidad de negocio en la nube que permita tener resguardo de los servidores en caso de ocurrir algún desastre.

Objetivo 3.1.4 Para junio de 2016, adquirir un mainframe con tecnología actualizada, que permita las actualizaciones de su sistema operativo y los programas que se requieren para su funcionamiento y su soporte.

Objetivo 3.1.5 Para agosto de 2016, establecer acuerdos de colaboración con al menos 5 dependencias gubernamentales o municipales para proveer acceso a terminales interactivos (kioscos) en sus instalaciones.

Objetivo 3.1.6 Para diciembre de 2016, establecer un proyecto piloto para la proyección del expediente digital en al menos una sala administrativa que permita la presentación y confrontación de la prueba en las vistas adjudicativas, prescindiendo de la reproducción de la prueba en papel.

Análisis: Mediante el uso de tecnología se mejorarán las herramientas que facilitan el manejo adecuado de los casos lo que permite impactar positivamente el servicio que se ofrece a la clientela, con un servicio ágil y eficiente.

Legislación vigente: Ley Orgánica de la Administración para el Sustento de Menores, Ley Núm. 5 de 30 de diciembre de 1986, según enmendada, Ley de Seguridad Social federal, *Code of Federal Regulations*

Tecnología requerida: *Puerto Rico Automated Child Support Enforcement System (PRACSES), Microsoft Outlook*

Recursos Humanos: Oficina de Sistemas y Tecnología, Centro PRACSES, Jueza Administrativa Coordinadora

Presupuesto asignado: \$1.6 millones de presupuesto operacional de la agencia.

Estrategia 3.2: Lograr el fortalecimiento de los controles de seguridad de información de la agencia, asegurando que el intercambio y almacenamiento de la misma esté debidamente protegida.

Objetivo 3.2.1 Anualmente, ofrecer adiestramientos al personal sobre la manera adecuada de manejar información sensible

Análisis: Mediante la implementación de medidas de seguridad en los sistemas de información se cumple con requisitos del plan de acción correctiva en el *Safeguard Procedures Report* para mantener la información contributiva federal (FTI, por sus siglas en inglés) disponibles en la base de datos de la ASUME.

Legislación vigente: Ley Orgánica de la Administración para el Sustento de Menores, Ley Núm. 5 de 30 de diciembre de 1986, según enmendada, *Code of Federal Regulations, IRS Publicación 1075*

Tecnología requerida: *Puerto Rico Automated Child Support Enforcement System (PRACSES), IRS 1075*

Recursos Humanos: Oficina de la Administradora, Oficina de Sistemas y Tecnología

Presupuesto asignado: Costo incluido en el presupuesto operacional de la agencia.

Estrategia 3.3 Disminuir la cantidad de correspondencia devuelta.

Objetivo 3.3.1 Para abril de 2015, implementar un proyecto de verificación y corrección de direcciones registradas incorrectamente o que se encuentren sin actualizar en el sistema PRACSES.

Objetivo 3.3.2 Para diciembre 2015, cargar las direcciones que son enviadas por el Departamento de la Vivienda y de la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados al Sistema de Manejo de Casos (PRACSES).

Objetivo 3.3.3 Para mayo de 2016, contar con servicios de verificación de dirección como Accurint.

Objetivo 3.3.4 Para junio de 2016, adquirir e instalar un programa informático (“software”) que valide la dirección del participante al momento en que el especialista registre la dirección al sistema durante el proceso de entrevista.

Objetivo 3.3.5 Para diciembre 2016, las cartas devueltas llegarán a las oficinas donde está el caso, para que el personal pueda verificar la información y arreglar las direcciones o inactivarlas.

Análisis: Mejorar el manejo de la correspondencia asegura que los participantes son debidamente notificados de las acciones y gestiones en su caso y salvaguarda sus derechos; además, se reducen los costos operacionales de manejo de documentos.

Legislación vigente: Ley Orgánica de la Administración para el Sustento de Menores, Ley Núm. 5 de 30 de diciembre de 1986, según enmendada

Tecnología requerida: *Puerto Rico Automated Child Support Enforcement System (PRACSES)*, tecnología para verificación formato de direcciones

Recursos Humanos: Oficina de la Administradora, Área de Operaciones Administrativas, Oficinas regionales y locales

Presupuesto asignado: \$109,276 para la contratación de programas de validación, costos que forman parte del presupuesto de la agencia.

Estrategia 3.4 Completar la Fase III del proyecto de desarrollo e implementación de políticas, manuales y medidas de seguridad requeridos para los sistemas de información de conformidad con la Publicación 1075 del Servicio de Rentas Internas (IRS).

Objetivo 3.4.1 Para mayo de 2016, seleccionar y contratar la compañía con conocimiento especializado en sistemas de información y políticas de confidencialidad, para el desarrollo de políticas y medidas de seguridad cónsonas con los requerimientos del IRS.

Objetivo 3.4.2 Para julio de 2016, implementar nuevas políticas, procedimientos y manuales de seguridad sobre la data resguardada y transmitida a través de equipo y sistemas de información de la ASUME.

Objetivo 3.4.3 Para agosto de 2016, ofrecer adiestramientos especializados sobre nuevas políticas y procedimientos, brindados al personal de la agencia que maneja directamente los equipos y sistemas de información

Objetivo 3.4.4 Anualmente ofrecer al personal información sobre la importancia de salvaguardar la información en los sistemas.

Análisis: La implementación de los requisitos de seguridad de sistemas de información permitirá continuar contando con el respaldo del *Internal Revenue Services* y la disponibilidad de los intercambios relacionados con información contributiva que permite recaudar pensiones alimentarias atrasadas en beneficio de los menores de edad.

Recursos Humanos: Oficina de la Administradora, Oficina de Sistema y Tecnología Oficina de Recursos Humanos

Tecnología: Políticas y procedimientos serán aplicables a todos los equipos y sistemas de información por los que se transmite o resguarda información contributiva federal (FTI).

Presupuesto estimado: Costo incluido en el presupuesto operacional de la agencia.

Estrategia 3.5: Minimizar la producción de documentos en papel, agilizando los procesos de subir documentos al Sistema de Gestión Documental (SGD).

Objetivo 3.5.1 Para diciembre de 2014, instalar un programa para convertir documentos a formato PDF y almacenar automáticamente al SGD cuando son generados por el usuario, sin necesidad de que estos los impriman o escaneen para incluirlos en el expediente.

Objetivo 3.5.2 Para marzo de 2016, cargar automáticamente al expediente y al momento de generado, los documentos creados y enviar un resumen sobre los documentos al especialista encargado del caso.

Objetivo 3.5.3 Para diciembre de 2016, crear e implementar la primera fase de un Plan de disposición de documentos programáticos.

Objetivo 3.5.4 Para julio de 2017, implementar un procedimiento automatizado que permita capturar la imagen de los documentos generados de manera *batch* para que estos formen parte del expediente digital de los casos.

Análisis: Mejorar el manejo de los documentos generados de manera automatizada permite completar los expedientes digitales y, además, se reducen costos operacionales relacionados al manejo de documentos.

Legislación vigente: Ley Orgánica de la Administración para el Sustento de Menores, Ley Núm. 5 de 30 de diciembre de 1986, según enmendada

Tecnología requerida: *Puerto Rico Automated Child Support Enforcement System (PRACSES), Microsoft, Share Point* o programas similares, multifuncionales

Recursos Humanos: Oficina de la Administradora, Oficina de Sistemas y Tecnología

Presupuesto asignado: Costo incluido en el presupuesto operacional de la agencia.

Estrategia 3.6: Optimizar el servicio ofrecido telefónicamente a la clientela mediante la transferencias de llamadas y tecnologías de respuesta automatizada.

Objetivo 3.6.1 Para marzo de 2015, afianzar la colaboración con el 3-1-1 Tu línea de Servicios del Gobierno para establecer un proyecto piloto mediante el cual esta agencia provea el servicio de centro de llamadas para atender la clientela de ASUME.

Objetivo 3.6.2 Para septiembre de 2015, evaluar y extender la colaboración con el 3-1-1 Tu línea de Servicios del Gobierno para que esta agencia provea el servicio de centro de llamadas para atender la clientela de ASUME mediante la transferencia de llamadas.

Objetivo 3.6.3 Para diciembre de 2016, evaluar el sistema y la tecnología utilizada para el servicio de respuesta automatizada de voz (IVR, por sus siglas en inglés).

Análisis: La tecnología de telecomunicaciones permite el ofrecimiento de servicios automatizados para atender un alto volumen de llamadas. Igualmente, el contar con la colaboración del 3-1-1 permite ampliar la gama de servicios que se ofrece a la clientela de la ASUME, mejorando la atención y la eficiencia.

Legislación vigente: Ley Orgánica de la Administración para el Sustento de Menores, Ley Núm. 5 de 30 de diciembre de 1986, según enmendada

Tecnología requerida: *Puerto Rico Automated Child Support Enforcement System (PRACSES), Tecnología de respuesta automatizada de voz*

Recursos Humanos: Oficina de la Administradora, Oficina de Sistemas y Tecnología, Oficina de Relaciones con la Comunidad, Oficinas regionales

Presupuesto asignado: \$54,000 por contrato anual con 3-1-1, costo incluido en el presupuesto operacional de la agencia.

Meta Estratégica 4

Divulgar los servicios que ofrece la agencia y transformar la percepción que el público tiene de ella.

Estrategia 4.1: Lograr que las personas conozcan los servicios que la agencia ofrece y mejorar el entendimiento sobre los mismos a través de la promoción y divulgación de los servicios.

Objetivos 4.1.1 Anualmente, promocionar y divulgar los servicios que ofrece la ASUME como agencia IV-D mediante charlas, talleres, ferias y otros medios.

Objetivos 4.1.2 Para diciembre 2016, promocionar los servicios de la ASUME para aumentar la cantidad de solicitudes de servicios recibidas en casos de origen judicial.

Objetivos 4.1.3 Periódicamente, identificar casos que no tengan una solicitud de servicios cumplimentada, y enviarles de forma automática una carta orientándole sobre los servicios que ofrece la ASUME e invitándolos a cumplimentar una solicitud de servicios.

Análisis: Los variados servicios que ofrece la ASUME están disponibles solo para aquellos que soliciten los mismos. Mediante la divulgación de los servicios y la invitación a recibirlos, cumplimos con la política pública de velar y garantizar el mejor bienestar de los menores.

Legislación vigente: Ley Orgánica de la Administración para el Sustento de Menores, Ley Núm. 5 de 30 de diciembre de 1986, según enmendada, Ley de Seguridad Social, federal, *Code of Federal Regulations*

Tecnología requerida: *Puerto Rico Automated Child Support Enforcement System (PRACSES), Power point*

Recursos Humanos: Oficina de la Administradora, Directores Asociados y Asociadas, Oficina de Relaciones con la Comunidad

Presupuesto asignado: Costo incluido en el presupuesto operacional de la agencia

Meta Estratégica 5

Promover y sostener altos estándares de calidad, sensibilidad y eficiencia en el servicio público brindado por el personal de la ASUME a la ciudadanía.

Estrategia 5.1: Promover la supervisión efectiva mediante la creación de un plan de supervisión uniforme basado en criterios relacionados con las funciones del personal en el Procedimiento Administrativo Expedito.

Objetivo 5.1.1 Para diciembre de 2015, ampliar la información provista a los supervisores a través del sistema AMIP para facilitar el acceso a los datos necesarios para determinar el manejo correcto del caso conforme al Procedimiento Administrativo Expedito (PAE).

Objetivo 5.1.2 Para junio de 2018, crear e implantar un plan de supervisión que delimite claramente los deberes, las responsabilidades y los canales de comunicación entre los Directores Asociados, Especialistas de pensiones alimentarias IV y Supervisores de oficiales de pensiones alimentarias en relación a las funciones del personal supervisado, para ser implantado uniformemente a lo largo de todas las oficinas regionales y locales.

Objetivo 5.1.3 Anualmente, celebrar reuniones periódicas con el personal de supervisión de las regiones para discutir asuntos programáticos y administrativos.

Análisis: Los servicios ágiles y sensibles a las necesidades de los menores de edad y la ciudadanía se lograrán con el mejoramiento de las destrezas y capacidades del capital humano.

Leyes vigentes: Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada, conocida como "Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico"

Recursos Humanos: Oficina de la Subadministradora, Oficina de Recursos Humanos, Oficina de Sistemas y Tecnología, Área de Manejo de Casos, Directoras y Directores Asociados

Tecnología: *Power point*, Sistemas de *Share Point* (AMIP)

Presupuesto estimado: Costo incluido en el presupuesto operacional de la agencia

Estrategia 5.2: Fortalecer el rendimiento de nuestros empleados y empleadas en la ejecución de sus funciones, deberes y responsabilidades, promoviendo un personal motivado y habilitado con las herramientas para destacarse en el servicio, mediante la iniciativa *El servicio está en mí*.

Objetivo 5.2.1 Identificar aquellas áreas del Procedimiento Administrativo Expedito que los empleados y empleadas deben dominar, para proveerles las herramientas y técnicas para su fortalecimiento.

Objetivo 5.2.2 Para agosto de 2014, desarrollar una iniciativa educativa mediante el envío de mensajes por correo electrónico que le permita reforzar conocimiento sobre asuntos programáticos esenciales para el manejo adecuado de los casos.

Objetivo 5.2.3 Periódicamente ofrecer a los empleados y empleadas talleres, orientaciones o adiestramientos en áreas programáticas y administrativas, de motivación y servicio a la clientela.

Objetivo 5.2.4 Periódicamente, mantener a los empleados informados e instruidos en cuanto a los asuntos programáticos que impacten políticas de manejo de casos, mediante la emisión de órdenes administrativas y de memorandos al personal.

Objetivo 5.2.5 Para diciembre de 2017, establecer un programa de reconocimiento a las ejecutorias sobresalientes de los empleados y empleadas que se destaquen en el servicio.

Análisis: El capital humano es el centro de una agencia que ofrece servicios a la clientela. El mejoramiento de sus destrezas y capacidades repercute en la calidad del servicio público.

Leyes vigentes: Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada, conocida como "Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico"

Recursos Humanos: Oficina de Recursos Humanos, Auditoría Programática, Área de Manejo de Casos

Tecnología: *Intranet, Microsoft Outlook*

Presupuesto estimado: Costo incluido en el presupuesto operacional de la agencia

Estrategia 5.3 Mejorar la eficiencia y la administración de los recursos humanos de la agencia, mediante la centralización del manejo de licencias y asistencia.

Objetivo 5.3.1 Para junio de 2014, desarrollar el plan de trabajo que permita la centralización del manejo de las licencias y la asistencia del personal de la agencia.

Objetivo 5.3.2 Para diciembre de 2014, presentar la propuesta final del plan de trabajo para la centralización y comunicar al personal el plan delineado.

Objetivo 5.3.3 Para enero de 2015, iniciar la implementación del plan de trabajo.

Objetivo 5.3.4 Para diciembre de 2015, centralizar la asistencia del personal de forma prospectiva.

Objetivo 5.3.5 Para junio de 2017, culminar la reconciliación de la asistencia del personal de la agencia.

Análisis: Mediante la centralización del manejo de licencias y asistencia se mejora la eficiencia en la supervisión y el uso de los recursos fiscales.

Leyes vigentes: Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada, conocida como "Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico"

Recursos Humanos: Oficina de Recursos Humanos, Oficina de Sistemas y Tecnología

Tecnología requerida: Sistema de manejo de asistencia Kronos

Presupuesto estimado: Costo incluido en el presupuesto operacional de la agencia

Estrategia 5.4: Revisar el plan de Clasificación y Retribución de la agencia para los empleados del servicio de carrera.

Objetivo 5.4.1 Para diciembre 2015, recibir la descripción de tareas y deberes (ASM-16) de cada empleado y empleada de la agencia con el fin de evaluar las funciones que realizan.

Objetivo 5.4.2 Para junio de 2016, revisar, evaluar y tabular las descripciones de deberes e identificar la clase funcional de cada uno.

Objetivo 5.4.3 Para junio de 2017, redactar propuestas de clasificación basadas en el análisis de las funciones realizadas y las necesidades de la ASUME atemperadas al uso de la tecnología, instalaciones físicas y recursos económicos

Objetivo 5.4.4 Para diciembre de 2017, presentar las propuestas de enmiendas al plan de clasificación a la OICALRH.

Objetivo 5.4.5 A partir de julio de 2018, implementar el nuevo plan de clasificación, habiendo realizado informes de cambios y notificaciones a los empleados.

Análisis: Un sistema de clasificación y retribución adecuado a los tiempo repercute en la productividad de los empleados y empleadas de la ASUME al establecer claramente las tareas, preparación y condiciones de trabajo necesarias para cada clase.

Legislación vigente: Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004 según enmendada, Ley 66-2014

Tecnología requerida: No aplica

Recursos Humanos: Oficina de Recursos Humanos

Presupuesto asignado: Costo incluido en el presupuesto operacional de la agencia

PROSPERA

Meta Estratégica 6

Lograr que las personas de 60 años de edad o más con necesidades de sustento mantengan su calidad de vida mediante una pensión adecuada y razonable de sus hijos e hijas.

Estrategia 6.1: Establecer un Sistema de Manejo de Casos del Programa para el Sustento de las Personas de Edad Avanzada (PROSPERA) que facilite el manejo y actualización de los casos, permitiendo un servicio más efectivo y eficiente.

Objetivo 6.1.1 Durante el 2013-2014, publicar la solicitud de propuestas (RFP) y seleccionar la firma o las firmas que habrán de llevar a cabo el proceso de creación del Sistema de Manejo de Casos.

Objetivo 6.1.2 Durante el 2014-2015 desarrollar y crear un sistema de manejo de casos que se ajuste a las necesidades del programa.

Objetivo 6.1.3 Durante el 2015-2016 se finalizará con el proceso de creación del expediente digital de los casos de pensiones alimentarias activos.

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

Legislación vigente: Ley Núm. 168 de 30 de junio de 2000, según enmendada

Tecnología requerida: Tecnología de procesamiento de datos

Recursos Humanos: Personal del PROSPERA, Oficina de Sistemas y Tecnología

Presupuesto asignado: \$ 490,000 asignación especial no recurrente

Estrategia 6.2: Facilitar el acceso a los servicios que se proveen a través del PROSPERA mediante la creación de una aplicación móvil que permita la presentación de referidos al programa a través de los dispositivos móviles.

Objetivo 6.2.1 Durante el 2014-2015 desarrollar y crear la aplicación móvil para referidos de casos.

Objetivo 6.2.2 Durante el 2015-2016 concluir la creación de la aplicación para su lanzamiento.

Análisis: Con la creación de esta aplicación móvil se logrará facilitar a toda la ciudadanía la presentación de una solicitud de servicio o referido al PROSPERA. Lo que permitirá que podamos llegar a esos hogares donde exista una persona de edad avanzada necesitada de las atenciones, cuidados y sustento de sus descendientes.

Legislación vigente: Ley Núm. 168 de 30 de junio de 2000 según enmendada

Tecnología requerida: Tecnología de procesamiento de datos, tecnología para el desarrollo de aplicación móvil

Recursos Humanos: Personal de PROSPERA

Presupuesto asignado: \$ 10,000 parte de la asignación especial no recurrente.

Estrategia 6.3. Fomentar que las personas, hijos e hijas y cuidadores conozcan y cumplan con la obligación moral y legal de proveer alimentos a las personas de edad avanzada.

Objetivo 6.3.1 Anualmente, promocionar y divulgar en la comunidad los servicios del programa mediante el ofrecimiento de charlas o talleres en centros de cuidado, organizaciones afines a las personas de edad avanzada, visitas a medios de comunicación, entre otras.

Objetivo 6.3.2 Enmendar la ley 168-2000 para incluir elementos que permitan fortalecer el cumplimiento de la obligación legal con el sustento de edad avanzada.

Análisis: Fomentar y educar sobre los servicios del PROSPERA y la responsabilidad de alimentos con los adultos de edad avanzada asegura que los hijos e hijas cuidadores velen por el mantener la calidad de vida de sus viejos y viejas.

Legislación vigente: Ley Núm. 168 de 30 de junio de 2000, según enmendada

Tecnología requerida: *PowerPoint*

Recursos Humanos: Oficina de la Administradora, Personal de PROSPERA

Presupuesto asignado: \$94,485 incluidos en el presupuesto operacional del programa.

Estrategia 6.4 Atender y trabajar las solicitudes de sustento de personas de edad avanzada de conformidad con la ley y reglamentos aplicables y de manera que los hijos e hijas y cuidadores provean alimentos a las personas de edad avanzada.

Objetivo 6.4.1 Para junio de 2016, alcanzar y mantener acuerdos colaborativos con al menos un programa universitario de Trabajo Social, con el fin de que estudiantes realicen su práctica y provean servicios de intervención con las personas y familias que requiere apoyo para el sostenimiento de un familiar de edad avanzada.

Objetivo 6.4.2 Incluir la intervención de un Trabajador Social para la preparación y presentación de un Informe Social previo a la reunión de mediación, con el fin de identificar las necesidades reales de esa personas de edad avanzada, la capacidad y disposición de sus descendientes en ocuparse de las mismas, presentar recomendaciones, y en caso de ser necesario referir el caso a alguna otra agencia o programa.

Objetivo 6.4.3 Para junio de 2016, alcanzar y mantener acuerdos colaborativos con la Clínica de Edad Avanzada de la Escuela de Derecho de la Universidad de Puerto Rico, con el fin de que podamos unir esfuerzos en la litigación de los casos que se instan en los Tribunales de Primera Instancia en favor del mejor bienestar de las personas de edad avanzada.

Análisis: Los servicios del PROSPERA aseguran que los hijos e hijas cuidadores velen por el mantener la calidad de vida de sus viejos y viejas proveyéndoles una orden de sustento de acuerdo a la capacidad de los cuidadores y la necesidad de los progenitores.

Legislación vigente: Ley Núm. 168 de 30 de junio de 2000 según enmendada

Tecnología requerida: No aplica

Recursos Humanos: Personal de PROSPERA

Presupuesto asignado: Costo incluido en el presupuesto operacional del programa.