



2 de febrero de 2015

A todo el personal

Lcda. Rosabelle Padín Batista
Administradora

MI 2015-01 Cierre de casos por Persona No Custodia fallecida

La Ley Orgánica de la Administración para el Sustento de Menores, Ley Número 5 de 30 de diciembre de 1986, según enmendada, dispone que la Administración para el Sustento de Menores (ASUME) es la agencia que se crea al amparo del Título IV-D de la Ley de Seguridad Social Federal para cumplir las funciones de hacer efectivas las obligaciones alimentarias que se establecen en beneficio de menores de edad en Puerto Rico.

Como es sabido, en nuestro ordenamiento jurídico la responsabilidad de proveer alimentos es personalísima es decir la misma existe en atención a la parte alimentante y al menor alimentista, es *intuita persona*.

La ASUME es, por tanto, la agencia Título IV-D designada en Puerto Rico para realizar las gestiones necesarias para hacer efectivas las pensiones alimentarias de las personas menores de veintiún (21) años de edad. Como agencia IV-D, la ASUME tiene la obligación de cumplir con todas las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a este tipo de agencia. Entre ellas, las disposiciones reglamentarias que regulan el proceso de cierre de casos.

En lo pertinente, el inciso (b)(1) del Artículo 303.11 del Código de Regulaciones Federales dispone que la agencia puede cerrar un caso cuando en el mismo la Persona no Custodia (PNC) o el Padre Putativo (PP) haya fallecido y no exista acción adicional contra el caudal o bienes de la quien fuera el responsable del pago de la pensión alimentaria.¹

Al así hacerlo la agencia sigue lo establecido en la Regla 43 del Reglamento Núm. 7583, mejor conocido como el Reglamento del Procedimiento Administrativo Expedito de la Administración para el Sustento de Menores (PAE). Por ello, en todos aquellos casos en los que la persona obligada a realizar el pago de pensión haya fallecido; se cumplirá con lo establecido en las reglas 43.2, 43.3 y 43.4 de las del PAE. La agencia cerrará el caso y con ello finalizará la prestación de todos los

¹ "(2)The noncustodial parent or putative father is deceased and no further action, including a levy against the estate, can be taken;..."

servicios. En cumplimiento con dicho criterio, la ASUME estableció un proceso para cerrar automáticamente los casos en los que la PNC o el Padre Putativo (PP) es identificado como persona fallecida.

En aquellos casos en los que la PNC o PP haya fallecido, pero exista una deuda de pensión alimentaria que pueda ser cobrada efectivamente, no se cumple con el criterio establecido en la reglamentación federal ni local para proceder con el cierre del caso. En dicha circunstancia la ASUME procederá solo con el cierre de la cuenta corriente y prestará sus servicios para recobrar la deuda registrada en el sistema por concepto de atrasos en el pago de la pensión. La ASUME continuará implementando los mecanismos de cumplimiento para cobrar la referida deuda. Una vez la deuda se extinga o se establezca que no se puede realizar acción alguna para cobrar la deuda, en dicha circunstancia la agencia procederá con el cierre del caso de conformidad con lo establecido en las reglas del PAE, antes citadas.

Por otro lado, la Administradora de la ASUME tiene la facultad de requerir y obtener información de otras agencias o dependencias gubernamentales con el fin de ejercer sus facultadas para lograr hacer cumplir las responsabilidades de proveer alimentos. Estos intercambios también proveen los datos necesarios para mantener actualizada la información contenida en nuestro sistema de manejo de casos, PRACSES. Recientemente se realizó con éxito un intercambio automático de información con el Registro Demográfico sobre las personas cuyo fallecimiento fue reportado y registrado en dicha entidad. Esa información sirve para actualizar los casos en cuanto a los participantes que según el Registro Demográfico han fallecidos y de esa forma poder aplicar los procedimientos antes mencionados.

A partir de ahora estaremos realizando una carga automática de las fechas de fallecimiento de las personas no custodias y padres putativos, según lo recibamos del Registro Demográfico. Una vez registrada esa fecha en las pantallas de Información del Establecimiento del Caso (IEC), Información del Participante (INP), Información del Participante del Caso (IPC), y en la de Información de la Persona No Custodia (IPA) el sistema automáticamente comenzará el proceso de cierre.

Se seleccionarán los casos que reúnan las condiciones siguientes: (a) la PNC o PP ha fallecido, (b) que exista o no una deuda por concepto de atrasos en el pago de la pensión alimentaria a la fecha en la que la PNC o PP falleció. Cuando ello ocurra la agencia seguirá uno de los procedimientos siguientes:

1) Cierre mecanizado

Para realizar este tipo de cierre el sistema seleccionará mediante un proceso “batch” los casos de conformidad con las condiciones de cierre antes mencionadas y le enviará a la Persona Custodia (PC) el documento *Notificación sobre Intención de Cierre* o *Notification on Intent to Close Case*, según aplique, para notificarles a ésta la intención que tiene la agencia de cerrar el caso o la cuenta de pensión corriente del mismo. Junto con el referido documento, el sistema también le enviará a la PC el documento *Objeción a Notificación sobre Intención de Cierre* o *Objection to Notification on Intent to Close Case*, según aplique, para que pueda objetar el cierre del caso o el cierre de la cuenta corriente. Se le advertirá, que deberá presentar su objeción en la oficina local de la ASUME que tenga asignado el caso. No obstante, la objeción se recibirá en cualquiera de las oficinas en las que la persona la

presente y desde allí se enviará a la oficina local que corresponda. Al momento de generar estos documentos el sistema creará el evento (NOTIF CIERRE PCO ENVIADA/PNC FALL) en la pantalla NCA.

El sistema tomará en consideración la fecha en la que envía a la PC la *Notificación sobre Intención de Cierre* para determinar la intención de la ASUME en cuanto a cerrar el caso o la cuenta corriente del mismo. Es decir, si a la fecha en la que el sistema envía la *Notificación*, no existía deuda en PRACSES, el sistema le notificará a la persona custodia que la ASUME tiene la intención de cerrar el caso. Si existe deuda, el sistema le notificará a la persona custodia que la ASUME sólo tiene la intención de cerrar la cuenta corriente del caso, que dejará la cuenta de atrasos abierta y que la agencia continuará implantando los mecanismos de cumplimiento hasta lograr el cumplimiento de la misma a menos que no pueda tomarse acción adicional para cobrar la deuda incluyendo un embargo contra el caudal hereditario. No obstante lo anterior, la deuda del caso puede variar en el término de 60 días durante el cual la ASUME debe esperar para poder determinar lo procedente en cuanto al cierre. En la *Notificación* la ASUME le advertirá a la persona custodia que para determinar lo procedente en cuanto al cierre, la agencia tomará en consideración la deuda, si alguna y las posibles acciones que se puedan llevar a cabo, que existan en el caso al momento de concluir el término de 60 días que tiene la PC para presentar una objeción.

En aquellos casos en los que la PC no objete el cierre del caso y en los que al finalizar el término de sesenta (60) días, no exista deuda; el sistema le enviará a la PC el documento *Orden de cierre de caso o Closing of case order*, según aplique, y automáticamente cerrará todas las cuentas y procederá a cerrar el caso con el código de cierre 1200 en la pantalla ICA. Se generarán los eventos siguientes en la pantalla NCA (DET PROCEDE CERRAR CASO/PNC FALLC) y (CIERRE CASO PNC FALLECIDA) los cuales indicarán que el caso fue cerrado automáticamente.

En aquellos casos en los que la PC no objete el cierre del caso y en los que al finalizar el término de sesenta (60) días, exista la deuda; el sistema le enviará a la PC el documento *Orden de cierre de cuenta corriente o Closing of regular account order*, según aplique, y automáticamente cerrará la cuenta corriente pero no la cuenta de atrasos. Se generarán los eventos siguientes en la pantalla NCA (DET PROCEDE NO CERRAR PCO/ PNC FALLC) y (CIERRE PCO/PNC FALLECIDO) los cuales indicarán que la cuenta corriente fue cerrada automáticamente porque la PNC o el PP falleció. En el documento de *Orden de cierre de cuenta corriente*, se le advertirá a las partes que una vez la deuda sea sufragada o se determine que la misma es incobrable porque no existen acciones adicionales para ello, la ASUME, le enviará a la PC el documento *Orden de cierre de caso* y automáticamente cerrará el caso. En ese momento se generarán los eventos siguientes: (DET PROCEDE CERRAR CASO/PNC FALLC) y (CIERRE CASO PNC FALLECIDA).

2) Procesos mecanizados/manual

A. En los casos en los que el sistema le haya enviado a la PC la *Notificación sobre Intención de Cierre o Notification on Intent to Close Case*, según aplique, y se presente una objeción dentro del término concedido para ello; el empleado o la empleada a cargo del caso utilizará la pantalla IOC (Información de Objeción y Cierre). En ella anotará la fecha en la que recibió la objeción y posteriormente, registrará su determinación tras evaluar si ésta procede o no. El empleado o la empleada a cargo del caso tendrá hasta un máximo de treinta (30) días para resolver la objeción y notificarle a las partes la determinación de la agencia.

Si el empleado o la empleada a cargo del caso determina que procede la objeción porque la PNC o el PP no ha fallecido, la ASUME dejará sin efecto su intención de cierre y el sistema generará y enviará a las partes el documento *Determinación sobre Objeción a la Notificación Intención de Cierre* o *Determination on objection to the notification of intent to close case*, según aplique. Mediante el referido documento se le indicará a las partes que el caso permanecerá abierto. Se reflejará el evento siguiente en la pantalla NCA (NOTIF PROCEDE OBJ/PNC FALLECIDA CIERRE y DET PROCEDE NO CERRAR CASO).

Si el empleado o la empleada a cargo del caso determina que procede la objeción porque la PNC o el Padre Putativo fallecido tiene caudal para poder recobrar la deuda, la ASUME dejará sin efecto su intención de cierre y el sistema generará y enviará a las partes el documento *Determinación sobre Objeción a la Notificación Intención de Cierre* o *Determination on objection to the notification of intent to close case*, según aplique. Mediante el referido documento se le indicará a las partes que el caso permanecerá abierto. Se reflejará el evento siguiente en la pantalla NCA (NOTIF PROCEDE OBJ/PNC FALLECIDA CIERRE y DET PROCEDE NO CERRAR CASO).

Si el empleado o la empleada a cargo del caso determina que no procede la objeción; el sistema le enviará a la PC el documento *Orden de cierre de caso* u *Closing of case order*, según aplique, y automáticamente cerrará todas las cuentas y procederá a cerrar el caso con el código de cierre 1200 en la pantalla ICA. Se generarán los eventos siguientes en la pantalla NCA (DET PROCEDE CERRAR CASO/PNC FALLC y (CIERRE CASO PNC FALLECIDA) el cual indicará que el caso fue cerrado automáticamente. Si el PNC tenía una orden de retención de ingresos, ésta será cerrada y se enviará una notificación al patrono. Se creará el evento CIERRE ORI/PNC FALLECIDO en la pantalla NCA.

B. En aquellas situaciones en las que el caso no cumple con todos los requisitos establecidos para el cierre automático, el sistema no realiza el proceso “batch”; por lo que el empleado o la empleada a cargo del caso por iniciativa propia o a solicitud de parte, activará manualmente el cierre marcando con una X en el campo INICIAR PROCESO en la pantalla IOC. Para ello usará el código 1200 en la referida pantalla y procederá conforme a lo indicado anteriormente. Para activar este proceso es indispensable que la PNC o el Padre Putativo haya fallecido y que se haya recibido evidencia de dicho fallecimiento. Dicha evidencia debe que ser incorporada al Sistema de Gestión Documental. Una vez que el empleado o la empleada a cargo del caso active manualmente el proceso de cierre, el sistema correrá de forma automática dicho proceso.

Si cualquiera de las partes presenta una objeción, el empleado o la empleada a cargo seguirá el proceso descrito en la letra A.

Contamos con el fiel cumplimiento de este memorando interno y con su apoyo en esta gestión.

c. Hon. Idalia Colón Rondón
Secretaria del Departamento de la Familia

Directores Regionales