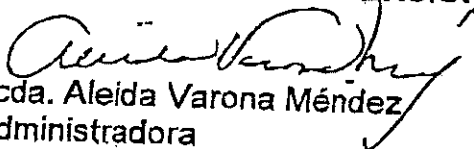
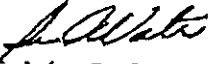




12 de Julio de 2001

**A TODOS LOS DIRECTORES ASOCIADOS,
PROCURADORES AUXILIARES, ABOGADOS
Y ESPECIALISTAS DE PENSIONES ALIMENTARIAS.**


Lcda. Aleida Varona Méndez
Administradora


Lcdo. Sisinio Ortiz Valentín
Subadministrador Auxiliar a/c
Oficina de Procuradores Auxiliares

**INFORMACION Y DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL REFERIDO DE LOS
PATRONOS BAJO INCUMPLIMIENTO CON LA LEY NÚM. 5 DE 30 DE DICIEMBRE
DE 1986, SEGÚN ENMENDADA.**

Como es del conocimiento de todos, desde la Oficina de Procuradores en Hato Rey se trabajan los casos de los patronos que incumplen con las Ordenes de Retención que se les emiten y/o con las demás disposiciones legales aplicables a los patronos y pagadores.¹ Este trabajo se realiza según lo dispuesto por el Reglamento para la Imposición de Multas Administrativas, aprobado el 6 de mayo de 1997.²

Para lograr una mayor agilidad en los referidos de casos de patronos en incumplimiento, a continuación se enumera la información y/o documentación necesaria para procesar los mismos:

1. Nombre y dirección del Patrono.
2. Evidencia de que el Patrono está atado en PRACSES al padre no custodio
3. Fecha del envío de la Orden de Retención de Ingresos.
4. Si la Orden de Retención de Ingresos es judicial, una copia de la misma o la referencia exacta sobre la fecha en que fue emitida y notificada, el número civil, la Sala del Tribunal y el nombre del juez que la emitió.

¹ Artículo 24 de la Ley Núm. 5 de 30 de diciembre de 1986, según enmendada.
² Reglamento Núm. 5618.

5. Situación o tipo de incumplimiento de que se trate (Por ej. falta de pago, remisión tardía, pago incompleto, identificación indebida, etc.)
6. Nombre de las personas y fechas en que hicieron gestiones, desde la Oficina local y/o regional, para dar seguimiento a la ejecución o puesta en vigor de la Orden.
7. Referencia de contactos con el Patrono, orales o escritas, vía telefónica, por correo o vía facsimil, que se hayan realizado para auscultar el por qué del no cumplimiento con la Orden y/o del retraso en los pagos.
8. Anejar al referido copia de las ASM-4 del patrono desde la fecha en que se incumple, cuando el incumplimiento se refiera al retraso en los pagos.
9. Remitir copia del cheque personal o corporativo, cupón de pago, u otra evidencia que demuestre la forma de pago no permitida y que retrasa emitir el cheque a la madre custodio.
10. Cuando se trata de problemas de pagos mal identificados, se realizará la investigación correspondiente a los efectos de determinar si se trata de un error aislado por parte de este patrono. Si no se logra evidencia de incumplimientos mayores por parte de este patrono, se deberá auscultar su disposición a reparar el daño, mediante el pago a la madre custodio o lo que corresponda. Solamente se referirá este tipo de casos, si el patrono no quiere admitir su error, ni llegar a un acuerdo en la situación, en cuyo caso se nos remitirá el referido con la evidencia que lo inculpa así como del/os contacto/s con éste y su negativa a responder.

Previo a referir el caso para el trámite legal, se requerirá que se aseguren de haber realizado la investigación documental correspondiente, lo que implica auscultar en todas las pantallas pertinentes del sistema PRACSES y de buscar la documentación necesaria para evidenciar el incumplimiento. Le recordamos que el procedimiento de multas contra un patrono requiere que las alegaciones de la Agencia estén debidamente fundamentadas.

Esperamos el fiel cumplimiento para con estas instrucciones.

ACDV/