



Oficina del Administrador

ORDEN ADMINISTRATIVA 2000-002 SOBRE DEBER DE ACTUALIZAR NOTAS DE LOS CASOS

Conocemos la importancia de mantener actualizados los casos que manejamos en la Administración en la pantalla NCA del sistema mecanizado (PRACSES). Nunca debemos efectuar transacción y/o acción alguna en los mismos sin dejar constancia en el récord de la labor realizada.

Recordemos que dicho récord constituye el expediente del caso y que conforme a la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme y la Ley Orgánica de la Administración para el Sustento de Menores, éste debe ser correcto y completo. El procedimiento administrativo debe garantizar la oportunidad de ser oídas y oponer defensas a las partes que se sientan afectadas por las decisiones del Administrador. La totalidad del expediente se le refiere al Juez Administrativo para su evaluación y decisión conforme a las determinaciones de hecho y conclusiones de derecho allí plasmadas. Ello en el ánimo de colocar a dicho funcionario en posición de resolver la reconsideración que se ha planteado ante la orden final del Administrador.

Así también, en los casos que hayan agotado este mecanismo de reconsideración ante el Juez Administrativo, la Ley contempla en el Artículo 12 que las partes que aún se sientan afectadas pueden recurrir a la revisión judicial de las decisiones de la Administración. Cuando así ocurra, debemos certificarle el expediente del caso al Tribunal para brindarle la misma oportunidad de evaluar si existe evidencia sustancial en el récord que valide o invalide las decisiones tomadas por la agencia administrativa.

Por consiguiente, es imperativo que describamos con suma claridad y minucioso detalle toda acción realizada. De esta forma, preservamos un tracto de los eventos que han surgido y cuales han sido las soluciones brindadas tanto para futuras solicitudes de reconsideración o revisión judicial, o ambas, como para brindar el mismo beneficio a otros compañeros de la agencia que deben examinar el caso para cumplir sus funciones.

...

Continuación
Página 2

Sabemos que en ocasiones, los casos son examinados por otras áreas, tanto a nivel central, regional y local, tales como Excepciones, Investigaciones, la línea libre de costo, 1-800-MENORES. Amén de que puede ocurrir que nos ausentemos o renunciemos y el caso quedaría trunco si no hemos tomado esta precaución.

Hemos observado que en múltiples ocasiones las notas son breves y, en el peor de los casos, inexistentes. Asimismo, debemos evitar hacer comentarios de carácter subjetivo que nada aportan a la solución del caso, tales como "el caso se trabajó mal" o "varios funcionarios no han querido atender este asunto". Dichas prácticas debe discontinuarse de inmediato y a partir del recibo de esta orden administrativa debemos brindar estricto cumplimiento al deber de completar el expediente del caso con la mayor corrección y precisión, salvaguardando así el mejor interés de los menores que reciben nuestros servicios.

De igual forma, antes de efectuar trámite alguno en los casos que son traídos a nuestra atención, resulta deber ministerial del usuario del sistema el accesar la pantalla de notas al caso de forma de conocer los procesos a que ha sido sometido el mismo y así evitar errores y/o malas interpretaciones en el trámite y ajuste de los casos.

Esta orden es de estricto cumplimiento y entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación.

En San Juan, Puerto Rico a 22 de junio del 2000.



Lcdo. Miguel A. Verdiales
Administrador

076
OHS/mas