

**REGLAMENTOS, MEMORANDOS, CIRCULARES Y NORMAS PROPIAS DE LA AGENCIA O CORPORACIÓN PÚBLICA
VIGENTES AL MOMENTO DE LA TRANSICIÓN**

REGLAMENTOS VIGENTES		
Administración para el Sustento de Menores		
Número	Título o propósito	Comentarios
8529	Guías mandatorias para computar las pensiones alimentarias en Puerto Rico	Establece las guías mandatorias para determinar las pensiones alimentarias de los y las alimentistas menores de edad en Puerto Rico, basadas en criterios numéricos y descriptivos, para facilitar el cómputo de la pensión alimentaria.
8564	Enmienda al Reglamento Núm. 8529 conocido como <i>Guías mandatorias para computar las pensiones alimentarias en Puerto Rico</i>	Tiene el propósito de corregir errores clericales o tipográficos que por inadvertencia se incluyeron en el Reglamento Núm. 8529.
7583	Reglamento del Procedimiento Administrativo Expedito	Establecer un procedimiento especial que asegure el trámite administrativo rápido, justo, sensible, accesible y económico para fijar, revisar, modificar y hacer cumplir la obligación de proveer alimentos, así como para establecer la filiación cuando sea pertinente, al amparo de la Ley Orgánica de la Administración para el Sustento de Menores, Ley Núm. 5 de 30 de diciembre de 1986, según enmendada.
7460	Reglamento sobre los deberes y responsabilidades de los jueces y juezas administrativas de la ASUME	Señalar las funciones, responsabilidades y deberes de los jueces y las juezas administrativos/as de la ASUME. Además, establecer las normas que regirán el adiestramiento, las medidas disciplinarias y la fijación de los sueldos de los jueces y juezas administrativos/as de la ASUME. Enmendado por Reglamento Núm. 8246

**REGLAMENTOS, MEMORANDOS, CIRCULARES Y NORMAS PROPIAS DE LA AGENCIA O CORPORACIÓN PÚBLICA
VIGENTES AL MOMENTO DE LA TRANSICIÓN**

8246	Enmienda al Reglamento sobre los deberes y responsabilidades de los jueces y juezas administrativas de la ASUME	Enmienda al Reglamento Núm. 7460. Su propósito es señalar las funciones, responsabilidades y deberes de los jueces y juezas de la ASUME.
5618	Reglamento para la imposición de las multas administrativas	Establecer parámetros uniformes para la imposición de multas administrativas que emitirá el Administrador de la ASUME y los jueces administrativos a toda persona natural o jurídica que viole la Ley Núm. 5 del 30 de diciembre de 1986 (Ley Orgánica de la ASUME) o los reglamentos adoptados a su amparo, según dispone el Artículo 33 de la Ley.
7578	Reglamento del procedimiento administrativo del Programa para el Sustento de personas de edad avanzada de la Administración para el Sustento de Menores.	Se promulga a tenor con el Artículo 8(j) de la Ley para el Fortalecimiento del Apoyo Familiar y Sustento de Personas de Edad Avanzada, Ley 168-2000. Establecer el procedimiento administrativo para el manejo de casos ante el PROSPERA en el que se establezca, revise, modifique o se haga cumplir una pensión alimentaria de una persona de edad avanzada.
5421	Reglamento para la retención de reintegros contributivos estatales	Dispone las regulaciones para la retención y distribución de los reintegros contributivos.
7554	Reglamento Núm. 58 Pago de Nómina a empleados gubernamentales mediante depósito directo o tarjeta de débito.	Aprobado el 13 de agosto de 2008 por el Dpto. de Estado. Se emite con el propósito de establecer las normas a seguir para implantar las disposiciones de la Ley 74-1995, Ley 268-1998 y la Ley 103-2006. Aplica a todas las agencias que tengan sus fondos bajo la custodia del Departamento de Hacienda.

**REGLAMENTOS, MEMORANDOS, CIRCULARES Y NORMAS PROPIAS DE LA AGENCIA O CORPORACIÓN PÚBLICA
VIGENTES AL MOMENTO DE LA TRANSICIÓN**

7632	Reglamento del Programa para la detección de sustancias controladas en funcionarios y empleados del Departamento de la Familia y sus componentes programáticos y operacionales.	Aprobado el 12 de diciembre de 2008 por el Dpto. de Estado. El propósito de este Reglamento consiste en establecer las normas que rigen el programa para la detección de sustancias controladas en funcionarios y empleados del Departamento de la Familia y sus componentes programáticos y operacionales, según la Ley 78-1997.
8072	Enmienda a la Regla 30 del Reglamento 7583 titulado Reglamento de Procedimiento Administrativo Expedido del año 2008, de la Administración para el Sustento de Menores, Departamento de la Familia	Para enmendar la Regla 30 del Reglamento Núm. 7583 del 2008 en los casos de Jurisdicción Extendida.
7317	Reglamento para establecer las normas que salvaguarden el derecho de toda madre trabajadora del Departamento de la Familia a un área o espacio físico designado y apropiado para la lactancia o extracción de leche materna.	Aprobado el 7 de marzo de 2007. El propósito de este Reglamento es establecer las normas que rigen el establecimiento y uso de un área o espacio físico de lactancia o extracción de leche materna en el Departamento de la Familia y sus componentes, de conformidad con la Ley 155-2002.
45 Code of Federal Regulations Sec. 301-310	Título 45 del Código de Regulaciones Federales- Public Welfare	Reglamento federal - Codifica las reglas generales y permanentes publicadas por el Registro Federal en cuanto a las agencias de Sustento de Menores a nivel federal.

**REGLAMENTOS, MEMORANDOS, CIRCULARES Y NORMAS PROPIAS DE LA AGENCIA O CORPORACIÓN PÚBLICA
VIGENTES AL MOMENTO DE LA TRANSICIÓN**

NORMAS Y MANUALES VIGENTES		
<p>Aprobado por Asamblea Legislativa el 19 agosto 2010</p>	<p>Reglamento para regir el programa de incentivos , retiro y readiestramiento.</p>	<p>Para regir la implantación de las disposiciones de la Ley Núm. 70 de 2 de julio del 2010. Reglamento adoptado y promulgado por el Administrador del Programa de Incentivos, Retiro y Readiestramiento y aprobado por la Asamblea Legislativa de Puerto Rico el 19 de agosto de 2010, de conformidad con la Ley Núm. 70 del 2 de julio de 2010</p>
<p>Febrero 2002</p>	<p>Reglamento para Establecer la Política Pública y Procedimientos para el Uso y Manejos de Computadoras, uso de la Red de Internet y Programas de Computadoras de la Administración para el Sustento de Menores.</p>	<p>La ASUME posee un centro de información computadorizado sumamente complejo, donde custodia, procesa y posee información de carácter confidencial sobre sus participantes. Se promulga este reglamento con el propósito de proteger la integridad y pureza de la información y mejorar la calidad del servicio. Garantiza el uso apropiado, manejo de los recursos de computadoras, sus componentes , la eficaz protección a los usuarios, los accesos y administración de los mismos.</p>

**REGLAMENTOS, MEMORANDOS, CIRCULARES Y NORMAS PROPIAS DE LA AGENCIA O CORPORACIÓN PÚBLICA
VIGENTES AL MOMENTO DE LA TRANSICIÓN**

<p>Publicación 1075 (Septiembre 2016)</p>	<p>Publication 1075 Tax Information Security Guidelines For Federal, State and Local Agencies Safeguards for Protecting Federal Tax Returns and Return Information</p>	<p>Esta publicación proporciona una guía para garantizar las políticas, prácticas, controles y medidas de seguridad empleadas por los organismos beneficiarios, agentes, o contratistas para proteger adecuadamente la confidencialidad de la información contributiva federal (FTI). Este documento contiene los controles de seguridad gerencial, operativo y técnico que deben implementarse como una condición para recibir este tipo de información en la ASUME (FTI).</p>
<p>Manual de Registro de FTI</p>	<p>Manual de Registro de Documentos con Información Contributiva Federal (FTI) del 14 de diciembre de 2015</p>	<p>A tenor con requerimientos del Servicio de Rentas Internas (IRS) y los parámetros establecidos en la Publicación IRS 1075, la Administración para el Sustento de Menores (ASUME) estableció un sistema formal de registro y tracto de la información contributiva federal (FTI), en caso de que esta sea recibida o manejada en formato papel por sus empleados durante el ejercicio diario de sus funciones.</p>
<p>Manual de Normas y Procedimientos</p>	<p>Manual de Normas y Procedimientos de la Administración para el Sustento de Menores</p>	<p>Guía operacional para la ejecución de las funciones del Sustento de Menores y además proporciona uniformidad en sus operaciones.</p>
<p>Manual del Usuario</p>	<p>Manual del Usuario ASUME de 24 de mayo 2016</p>	<p>Establece las pantallas que contienen información específica sobre los distintos casos y toda la información relacionada con los participantes que los componen en el sistema PRACSES.</p>

**REGLAMENTOS, MEMORANDOS, CIRCULARES Y NORMAS PROPIAS DE LA AGENCIA O CORPORACIÓN PÚBLICA
VIGENTES AL MOMENTO DE LA TRANSICIÓN**

<p>Protocolo para el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica en el lugar de Trabajo del 22 de octubre de 2014</p>	<p>Protocolo para el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica en el lugar de Trabajo del Departamento de la Familia.</p>	<p>En cumplimiento con la Ley 217-2006 y en repudio contra la violencia doméstica en todas sus manifestaciones. El propósito primordial es prevenir situaciones de violencia doméstica y dar uniformidad a las medidas y al procedimiento a seguir cuando un(a) empleado(a) es víctima de violencia doméstica en el lugar de trabajo.</p>
<p>Plan Operacional de Emergencia 2016-2017</p>	<p>Plan Operacional de Emergencias Naturales y/o Tecnológicas de la ASUME 2016-2017</p>	<p>El plan de contingencia de la ASUME tiene como objetivo orientar, preparar, adiestrar y fijar niveles de responsabilidades, así como desarrollar los instrumentos para actuar de forma organizada y efectiva, antes, durante y después de cualquier desastre o de surgir situaciones de emergencias imprevistas.</p>
<p>Enero 2007</p>	<p>Programa para la prevención y el control de violencia en el trabajo del Departamento de la Familia</p>	<p>Tiene el propósito de identificar y prevenir los riesgos en el área de trabajo que predispongan a la violencia entre empleados o entre clientes y empleados. A su vez, provee métodos de control de la violencia.</p>
<p>Enero 2005</p>	<p>Procedimiento para radicar querellas por hostigamiento sexual en el empleo del Departamento de la Familia</p>	<p>Tiene el propósito de prevenir y prohibir toda conducta de hostigamiento sexual en el Departamento de la Familia. Establece los pasos para tomar acción ante querellas por alegados actos de hostigamiento sexual e implantar un programa de orientación y educación sobre la política pública del Departamento sobre el hostigamiento sexual en el empleo.</p>

**REGLAMENTOS, MEMORANDOS, CIRCULARES Y NORMAS PROPIAS DE LA AGENCIA O CORPORACIÓN PÚBLICA
VIGENTES AL MOMENTO DE LA TRANSICIÓN**

INSPIRA	Manual Programa Ayuda al Empleado del Departamento de la Familia (PAE)	Las normas establecidas en este manual aplican a todo empleado que debido a problemas de carácter emocional o de otra índole, esté afectando su labor, mermando su productividad y rendimiento, provocando relaciones de trabajo inadecuadas.
Noviembre 2004	Procedimiento para solicitar acomodo razonable en el trabajo del Departamento de la Familia	Proveer a los empleados o aspirantes a un empleo, un proceso minucioso para el trámite de solicitud y evaluación de acomodo razonable.
29 de mayo 1998	Manual de Normas y Procedimientos Internos sobre Acciones Administrativas	El propósito de este manual es establecer las normas de conducta y los procedimientos a seguir en los casos que se apliquen cesantías, medidas correctivas y medidas disciplinarias a los empleados del Departamento de la Familia. Es de aplicación a todos los empleados del Departamento de la Familia a quienes se les notifique la intención de imponer una medida disciplinaria consistente en reprimenda, suspensión de empleo y sueldo o destitución, y en los casos de cesantías y medidas correctivas.
29 de mayo 1998	Normas internas del Departamento de la Familia relativas a la jornada de trabajo y asistencia.	Con el propósito de uniformar las normas utilizadas por el personal oficial del Departamento de la Familia en el manejo de la jornada de trabajo, horario, asistencia, licencias y tiempo extra.
3 de julio 2012-3 de julio 2015	Convenio Colectivo 2012-2015 - Servidores Públicos Unidos de Puerto Rico, Concilio 95, AFSCME UPETEC-Local 3234-Unidad B y el Departamento de la Familia	Fijar términos y condiciones de trabajo para los empleados y empleadas del Departamento de la Familia.

**REGLAMENTOS, MEMORANDOS, CIRCULARES Y NORMAS PROPIAS DE LA AGENCIA O CORPORACIÓN PÚBLICA
VIGENTES AL MOMENTO DE LA TRANSICIÓN**

3 de julio 2012-3 de julio 2015	Convenio Colectivo 2012-2015 entre Departamento de la Familia y Servidores Públicos Unidos, Unidad Apropriadada A- Local 3227	Establecer un procedimiento para establecer querellas que sea efectivo y eficiente, entre otras disposiciones, producto de las negociaciones entre el Departamento y las demás partes firmantes.