

**DEPARTAMENTO DE ESTADO**

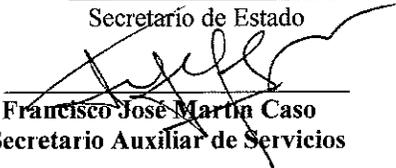
Número: **7578**

Fecha: **6 de octubre de 2008**

Aprobado: **Hon. Fernando J. Bonilla**

Secretario de Estado

Por:

  
**Francisco José Martín Caso**  
Secretario Auxiliar de Servicios

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
DEPARTAMENTO DE LA FAMILIA  
ADMINISTRACIÓN PARA EL SUSTENTO DE MENORES  
PROGRAMA PARA EL SUSTENTO DE PERSONAS DE EDAD AVANZADA**

**REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA  
PARA EL SUSTENTO DE PERSONAS DE EDAD AVANZADA DE LA  
ADMINISTRACIÓN PARA EL SUSTENTO DE MENORES**

**TABLA DE CONTENIDO**

Regla 1: Título.....	1
Regla 2: Base legal.....	1
Regla 3: Aplicabilidad.....	1
Regla 4: Interpretación.....	2
Regla 5: Cómputo de los términos.....	2
Regla 6: Propósitos.....	2
Regla 7: Definiciones.....	3
Regla 8: Servicios del Programa.....	8
Regla 9: Instancias en las que el Programa prestará los servicios.....	9
Regla 10: Solicitud de servicios.....	9
Regla 11: Presentación de solicitud de servicios.....	10
Regla 12: Información que debe contener la solicitud de servicios.....	10
Regla 13: Aceptación de la solicitud de servicios.....	11
Regla 14: Solicitudes de servicios que se pueden referir o denegar.....	13

Regla 15: Procedimiento inicial ante el Especialista de Pensiones Alimentarias.....	13
Regla 16: Notificaciones y términos para cita .....	14
Regla 17: Casos inelegibles para la mediación .....	15
Regla 18: Asignación y distribución de casos .....	16
Regla 19: Transferencia de casos .....	16
Regla 20: Definición y propósitos de la mediación.....	16
Regla 21: Rol del/ de la mediador/a.....	17
Regla 22: Facultades del/de la mediador/a.....	17
Regla 23: Inhibición o recusación de los/as mediadores/as del Programa.....	19
Regla 24: Aceptación del servicio de mediación.....	20
Regla 25: Sesión de orientación .....	21
Regla 26: Sesión conjunta .....	23
Regla 27: Frecuencia y lugar de las sesiones .....	23
Regla 28: Sesiones en <i>caucus</i> .....	24
Regla 29: Comunicación con los participantes o sus abogados/as .....	24
Regla 30: Participación de abogados/as, peritos o consultores/as.....	25
Regla 31: Representación de participantes en el proceso de mediación.....	26
Regla 32: Terminación de la mediación.....	26
Regla 33: Acuerdos .....	27
Regla 34: Confidencialidad .....	28
Regla 35: Excepciones a la norma de confidencialidad.....	28

Regla 36: Seguimiento de los casos de mediación.....	29
Regla 37: Incumplimiento con los acuerdos.....	30
Regla 38: Revisión de los acuerdos.....	30
Regla 39: Procedimiento judicial.....	31
Regla 40: Consentimiento.....	32
Regla 41: Excepciones al consentimiento.....	32
Regla 42: Citación a entrevista de solicitantes en los casos judiciales.....	32
Regla 43: Visita o reunión con la(s) parte(s) alimentista(s).....	33
Regla 44: Presentación de los casos judiciales.....	33
Regla 45: Efectividad de la orden de alimentos emitida por el Tribunal.....	33
Regla 46: Pagos de la pensión alimentaria.....	34
Regla 47: Incumplimiento de la orden de alimentos fijada por el Tribunal.....	34
Regla 48: Revisión de la orden de alimentos fijada por el Tribunal.....	34
Regla 49: Cláusula de separabilidad.....	35
Regla 50: Aprobación y enmiendas.....	35
Regla 51: Vigencia.....	36

# **Reglamento del Procedimiento Administrativo del Programa para el Sustento de Personas de Edad Avanzada de la Administración para el Sustento de Menores**

## **Capítulo 1: Disposiciones generales**

### **Regla 1 Título**

Este Reglamento se conocerá como Reglamento del Procedimiento Administrativo del Programa para el Sustento de Personas de Edad Avanzada de la Administración para el Sustento de Menores.

### **Regla 2 Base legal**

Este Reglamento se promulga de conformidad con el Artículo 8(j) de la Ley para el Fortalecimiento del Apoyo Familiar y Sustento de Personas de Edad Avanzada, Ley Núm.168 de 17 de agosto de 2000, según enmendada.

### **Regla 3 Aplicabilidad**

Este Reglamento aplicará al procedimiento administrativo para atender las solicitudes para que se establezca, revise, modifique o se haga cumplir una pensión alimentaria de una persona de edad avanzada. Este procedimiento incluye todos los trámites necesarios para la mediación y cualquier otro que el Programa deba atender para solicitar cualquier remedio al Tribunal de Primera Instancia.

**Regla 4 Interpretación**

Este Reglamento será interpretado en forma liberal, de modo que se garantice una solución rápida, justa y económica en todos los procedimientos en el mejor interés de la persona de edad avanzada

**Regla 5 Cómputo de los términos**

Para computar cualquier término establecido por este Reglamento, se comenzará a computar al próximo día del día del acto o acontecimiento. El último día de dicho término se incluirá y cualquier acción requerida deberá tomarse dicho día, disponiéndose sin embargo, que si el último día la oficina está oficialmente cerrada se extenderá al próximo día laborable.

**Regla 6 Propósitos**

El presente Reglamento se aprueba para establecer las reglas y normas necesarias para implantar el procedimiento administrativo de mediación, a través del cual se promoverá la participación del alimentante o alimentantes y del alimentista o alimentistas en la solución de sus conflictos, en el mejor interés de las personas de edad avanzada. Del mismo modo, se aprueba para promover que las personas asuman su responsabilidad para cumplir los acuerdos logrados y para establecer un procedimiento uniforme que asegure una solución justa, rápida y económica en todos los casos que se presenten ante la Agencia.

## **Regla 7      Definiciones**

1. Administración - la Administración para el Sustento de Menores creada por la Ley Núm. 5 de 30 de diciembre de 1986, según enmendada.
2. Administrador/a - el/la Administrador/a de la Administración para el Sustento de Menores.
3. Alimentante - cada una de las personas que componen la parte alimentante, que sean mayores de edad.
4. Alimentante cuidador/a - e refiere al/la alimentante que, entre todos/a los/as obligados/as a proveer sustento, asume la totalidad o la mayor parte del cuidado de la parte alimentista.
5. Alimentista - cualquier persona de sesenta (60) años o de más edad, que conforme al Código Civil de Puerto Rico tiene derecho a recibir alimentos de sus descendientes que sean mayores de edad.
6. Alimentos - se refiere a todo lo que es indispensable para el sustento, habitación, vestido y asistencia médica, según la posición social de la familia. Para los efectos de esta definición, se incluyen las aportaciones económicas y las no económicas que comprendan todo lo necesario para el bienestar físico, mental, familiar y social de la persona de edad avanzada, cobijados por la Ley Núm. 168, *supra*.
7. Aportación no económica - se refiere a los cuidados, compañía, servicios, entre otros, que no pueden ser contabilizados y que se toman en cuenta al momento de establecer o modificar la pensión

alimentaria para la persona de edad avanzada. Estos pueden estar incluidos como forma alternativa de pago y como parte de la orden de pensión alimentaria.

8. Centro de Mediación - foro establecido en la Administración para llevar a cabo el procedimiento administrativo de mediación.
9. Caucus - reunión privada e individual que el/la mediador/a lleva a cabo con cada una de las personas que participan en el proceso de mediación luego de haberse iniciado la primera sesión conjunta. Se trata de una reunión de corta duración que, principalmente, se realiza para lidiar con los obstáculos emocionales, procesales o de comunicación que surjan durante el proceso de mediación.
10. Controversia - conflicto entre dos o más personas en materia de alimentos.
11. Día laborable - día en el cual las agencias u oficinas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico están abiertas para ofrecer sus servicios.
12. Entrevista inicial - entrevista privada e individual que se realiza con las personas participantes del procedimiento administrativo de mediación, para obtener información sobre la controversia, para determinar la elegibilidad de éstas para la mediación y para orientar a las personas sobre el proceso de la mediación.
13. Especialista de Pensiones Alimentarias (EPA) – empleado/a nombrado por el/la Administrador/a/ para atender, tramitar y coordinar las Solicitudes de Servicios del Programa, así como para

orientar al público sobre los servicios, procedimientos y mecanismos que dispone la ley para establecer, nivelar, modificar o revisar una pensión alimentaria para una persona de edad avanzada.

14. Estipulación - acuerdo que alcanzan las personas en materia de sustento, cuya validez depende de la aprobación del/ la Administrador/a.
15. Funcionario/a Designado/a o Autorizado/a - persona que ocupa un cargo o empleo en la Administración, quien está investido o investida de parte de la Soberanía del Estado y que interviene en la formulación e implantación de la política pública.
16. Ley - Ley Núm. 168 de 12 de agosto de 2000, según enmendada, conocida como la Ley para el Fortalecimiento del Apoyo Familiar y Sustento a Personas de Edad Avanzada.
17. Mediación - proceso de intervención no adjudicativa en el cual un/a mediador/a ayuda a las personas de edad avanzada y a sus descendientes mayores de edad en conflicto a que logren un acuerdo que les resulte mutuamente aceptable en materia de alimentos. En la mediación, las partes tienen la potestad de decidir si se someten o no al proceso.
18. Mediador/a - persona imparcial que explora todas las opciones posibles y facilita el logro de un acuerdo entre las partes, que sea aceptable y beneficioso para la persona de edad avanzada y para las partes alimentantes.

19. Nivelación - es el derecho de uno o varios descendientes alimentantes de una persona de edad avanzada a solicitar que la responsabilidad u obligación de sustento sea prorrateada entre todos los obligados, de acuerdo con sus capacidades.
20. Oficinas regionales y oficinas locales - oficinas adscritas al Departamento de la Familia en las que operan los centros de mediación del Programa.
21. Orientación - acto de proveer información a la clientela o al público en general sobre los propósitos, servicios y procedimientos del Programa o sobre asuntos pertinentes al sustento para personas de edad avanzada.
22. Orden de pensión alimentaria para personas de edad avanzada – cualquier acuerdo, determinación, resolución, orden, mandamiento o sentencia para fijar, modificar o hacer efectivo el pago de una pensión por concepto de alimentos emitida a tenor con los reglamentos o mediante el procedimiento administrativo de mediación establecido al amparo de la Ley o por un tribunal competente.
23. Parte alimentante – persona o personas que conforme a la ley tengan la obligación de proveer alimentos a las personas de edad avanzada. Para los efectos de esta definición, se entiende por alimentante: descendiente mayor de edad, alimentante mayor de edad, descendientes alimentantes y descendiente.

24. Parte alimentista - se refiere a una o ambas personas de 60 años o más de edad que conforme con las disposiciones de las leyes y reglamentos aplicables, tienen derecho a recibir alimentos.
25. Participantes - se refiere a las personas en conflicto que toman parte en el procedimiento administrativo del Programa.
26. Procedimiento administrativo – se refiere al proceso de mediación que se lleva a cabo en el Programa.
27. Pensión alimentaria - aportación económica y/o no económica de los alimentantes adultos para el sustento de personas de edad avanzada.
28. Persona de edad avanzada - Persona de 60 años o más de edad.
29. Procurador/a auxiliar - abogado/a nombrado/a por el/la Administrador/a conforme dispone la Ley, para representar al Programa para el Sustento de Personas de Edad Avanzada en la prestación de los servicios de sustento de alimentistas de edad avanzada, al amparo de la Ley.
30. Programa - Programa para el Sustento de Personas de Edad Avanzada adscrito a la Administración.
31. Solicitante - cualquier persona natural o jurídica que solicite los servicios del Programa.
32. Solicitudes de Servicio de sustento de persona de edad avanzada- documento presentado por una persona natural o jurídica con interés en establecer, modificar, nivelar y hacer efectiva la obligación de proveer sustento a una persona de edad avanzada.

33. Sustento - aportaciones económicas y no económicas que comprenden todo lo necesario para el bienestar físico, mental, familiar y social de la persona de edad avanzada.
34. Tribunal - cualquiera de las secciones del Tribunal de Primera Instancia del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

## **Capítulo 2: Prestación y solicitud de servicios**

### **Regla 8 Servicios del Programa**

El Programa prestará los siguientes servicios:

- a. Localización: Si se desconoce el paradero de los descendientes obligados a proveer alimentos a una persona de edad avanzada el Programa gestionará su localización con la información que provea la persona solicitante.
- b. Establecer una pensión alimentaria: El Programa fijará la pensión alimentaria mediante acuerdos entre las partes o a través del Tribunal.
- c. Obligar al cumplimiento de los acuerdos de la pensión alimentaria establecida en el procedimiento administrativo de mediación. Si la/s persona/s obligada/s incumplen con los acuerdos de la pensión alimentaria establecida, el Programa podrá citar a las personas y procurará su cumplimiento, o presentará el caso ante el Tribunal para el trámite correspondiente, cuando la parte solicitante así lo requiera.
- d. Asesoramiento y representación legal. El Programa le ofrecerá al/la Solicitante la disponibilidad de los servicios legales del

Programa para acudir al Foro Judicial en los casos que así aplique.

e. Coordinación y referidos a otras agencias: El Programa coordinará otros servicios y referirá su caso a las agencias correspondientes.

**Regla 9      Instancias en las que el Programa prestará sus servicios**

El Programa prestará los servicios establecidos en la Ley y en este Reglamento, cuando:

- a. El/la alimentista tenga 60 años o más de edad,
- b. El/la alimentista tenga descendientes mayores de edad,
- c. Cuando una persona presente una solicitud de servicios o el Tribunal refiera el caso al Programa.

**Regla 10      Solicitud de servicios**

A los fines de la prestación de los servicios por parte del Programa, se considera una solicitud de servicios:

- a. Cualquier solicitud hecha por un/a alimentista por sí, por conducto de su representante legal o tutor/a, por un/a agente del orden público, agencia o instrumentalidad pública o privada, por funcionario/a público/a o por cualquier persona particular interesada en el sustento de dicha persona.
- b. La solicitud de un/a alimentante que interese que se ordene que otros/as alimentantes obligados a proveer sustento a un alimentista cuando la/el solicitante está proveyendo para el sustento de dicho

ascendiente e interesa nivelar o distribuir equitativamente el cumplimiento de la obligación entre uno/a o varios/as alimentantes.

**Regla 11 Presentación de solicitud de servicios.**

11.1 La solicitud de servicios podrá ser presentada personalmente, por correo, fax, por teléfono o electrónicamente.

11.2 La solicitud de servicios podrá ser presentada en cualquier oficina local o regional del Departamento de la Familia o en la oficina central de la Administración. La Administración enviará la solicitud de servicios a la oficina central del PROSPERA, mediante los mecanismos y procedimientos internos que aseguren el trámite ágil y efectivo de dicha solicitud.

11.3 Cuando la solicitud de servicios se presente por fax o correo electrónico, la evidencia de la presentación será la hoja de confirmación que contiene la fecha y la hora de la transmisión del documento.

**Regla 12 Información que debe contener la solicitud de servicios.**

12.1 La solicitud de servicios deberá contener toda la información pertinente y necesaria para la tramitación eficaz del caso. A esos fines, la solicitud de servicios deberá contener la siguiente información para cada uno/a de los/as alimentistas y alimentantes: el nombre completo, los apellidos, la dirección postal, la dirección residencial y los números telefónicos. También es necesario que se presente una copia del certificado de nacimiento de cada

alimentista de edad avanzada o cualquier documento oficial que certifique su edad.

12.2 Los participantes, además, tendrán la obligación de proveer cualquier información adicional que les sea requerida y de cumplimentar cualquier documento que el/la Administrador/a o el/la funcionario/a designado/a por éste/a, le entregue para continuar con los procedimientos.

12.3 Una vez iniciado el caso en el Programa, será obligación de cada una de los participantes notificar cualquier cambio en la información ofrecida.

### **Regla 13 Aceptación de la solicitud de servicios**

13.1 El/la Administrador/a o el/la funcionario/a designado/a por éste/a, analizará y evaluará la solicitud de servicios, se asegurará que cumpla con lo establecido en las Reglas 9(a) y 9(b) de este Reglamento y verificará que contenga la información necesaria para poder tramitar adecuadamente el caso.

13.2 La solicitud de servicios se entenderá aceptada si contiene toda la información necesaria y las firmas del/de la solicitante y la del/de la empleado/a del Programa.

13.3 Cuando una solicitud de servicios no contenga toda la información necesaria o la información que se brindó esté incorrecta, se atenderá de la siguiente manera:

a. Cuando la haya presentado un/a alimentista, o un/a alimentante cuidador/a, la solicitud de servicios se aceptará

preliminarmente mientras se completa o actualiza la información necesaria.

En esos casos, el/la Especialista de Pensiones Alimentarias asignado/a al caso tendrá un término de veinte (20) días laborables, a partir de la fecha de presentación de la solicitud de servicios para realizar las gestiones que sean necesarias para completar la información.

b. Cuando se reciba un referido con información parcial o incorrecta, que dificulte o imposibilite la prestación de los servicios que provee el Programa, el referido se devolverá al remitente para el trámite correspondiente.

13.4 Tanto el/la solicitante como el/la empleado/a autorizado/a deberán firmar la solicitud de servicios.

a. En aquellos casos en los que la solicitud de servicios no esté firmada por el/la solicitante, y éste/a no pueda acudir personalmente a la oficina central del Programa, el Programa tramitará la firma de la solicitud a través del/de la funcionario/a de la oficina local o regional más cercana al/a la residencia del/de la solicitante o cuando éste/a participe en el procedimiento administrativo o acuda al Tribunal.

b. El/la funcionario/a remitirá la solicitud de servicios firmada a la oficina central del Programa en un término no mayor de cinco (5) días laborables, que se contará a partir de la fecha en la que el solicitante firme la misma.

**Regla 14      Solicitudes de servicios que se pueden referir o denegar**

El/la Administrador/a o el funcionario/a designado/a o autorizado/a por éste/a podrá referir al Tribunal cualquier caso cuya adjudicación sea de la competencia del foro judicial. Una vez tomada la determinación de referir el caso, éste deberá tramitarse en el término no mayor de quince (15) días laborables posteriores a la fecha de la determinación.

**Capítulo 3: Inicio del procedimiento**

**Regla 15      Procedimiento inicial ante el/la Especialista de Pensiones Alimentarias**

- 15.1 Aceptada la solicitud de servicios, el/la Especialista de Pensiones Alimentarias tendrá diez (10) días laborables para realizar los trámites correspondientes que viabilicen la mediación.
- 15.2 El/la Especialista de Pensiones Alimentarias tendrá la obligación de orientar previamente a los participantes sobre el procedimiento. Dentro del término de quince (15) establecido en el inciso anterior, el/la Especialista de Pensiones Alimentarias podrá indagar en el ánimo de los participantes, a los efectos de determinar si éstas desean fijar algún acuerdo sin la intervención de un/a mediador/a. Cuando los participantes así lo deseen, otorgarán la estipulación pertinente ante el/la Especialista de Pensiones Alimentarias, estableciendo en ella todos los acuerdos y detalles relacionados con el sustento de la persona de edad avanzada.

- 15.3 La estipulación se establecerá en el formulario provisto para ello. Los participantes tendrán que firmar el formulario, el cual debe estar aprobado por el/la Administrador/a o por el/la funcionario/a designado/a por éste/a.
- 15.4 La estipulación será efectiva a partir de la fecha en la cual la última de las personas la firme o, a partir de la fecha determinada por todos los participantes en la propia estipulación.
- 15.5 En los casos en los que el/la Especialista de Pensiones Alimentarias no indague sobre la voluntad de los participantes de establecer un acuerdo sin la intervención de un mediador o cuando, luego de indagar, los participantes contesten en la negativa, el/la Especialista de Pensiones Alimentarias procederá a enviar el caso al proceso de mediación.

#### **Capítulo 4: Procedimiento de Mediación**

##### **Regla 16    Notificaciones y términos para cita**

- 16.1 Todas las notificaciones se harán por escrito y se incluirá una copia en el expediente, utilizando los documentos y los formularios establecidos por el Programa. Se utilizará el formulario *Notificación de Cita*, en el cual se le indicará a cada participante la fecha, hora y lugar de la mediación, así como el/la mediador/a asignado/a al caso.
- 16.2 El/la Especialista de Pensiones Alimentarias asignado/a al caso podrá coordinar las citas por teléfono, mediante acuerdos entre los

participantes. De surgir necesidad de cambios en las fechas establecidas para la reunión de mediación, los participantes deberán notificarlo al Programa previamente por el medio más rápido y efectivo. En estos casos, el/la Especialista de Pensiones Alimentarias anotará en el expediente los cambios y las acciones que correspondan.

- 16.3 Se citará a todos los participantes a la reunión de mediación en un término que no excederá diez (10) días laborables desde la última fecha que conste en el expediente, en la que se pudo coordinar la asistencia de todos. Las notificaciones se enviarán por correo ordinario, con excepción de los casos de urgente necesidad en que se podrá utilizar el/la emplazador/a del Programa para que notifique personalmente a cualquier participante.
- 16.4 No se entregarán notificaciones a las personas que participan en el proceso de mediación para que éstas las diligencien a las demás partes.

**Regla 17 Casos inelegibles para la mediación**

Serán inelegibles para el procedimiento administrativo de mediación los casos en los que una de las partes no pueda proteger efectivamente sus intereses durante el proceso de negociación para determinar el sustento de la persona de edad avanzada.

## **Regla 18 Asignación y distribución de casos**

- 18.1 El/la Administrador/a o el/la funcionario/a que éste/a designe, asignará al/a la mediador/a los casos aceptados para el procedimiento administrativo de mediación.
- 18.2 El/la Administrador/a o el/la funcionario/a que éste/a designe, tomará en consideración los factores siguientes al momento de asignar un caso al/a la mediador/a:
- a. El lugar donde resida el/la (los/as) alimentista (s),
  - b. el lugar donde resida el/la (los/as) alimentante(s) cuidadores,
  - c. el lugar donde residan la mayoría de los/as alimentantes,
  - d. la demanda del servicio de mediación y su disponibilidad en las diferentes regiones de la Administración,
  - e. el esquema organizacional de la Administración en las diez (10) regiones del Departamento de la Familia

## **Regla 19 Transferencia de casos**

El/la Administrador/a o el/la funcionario/a designado/a por éste/a, le transferirá un caso a otro/a mediador/a del Programa cuando se inhiba el/la mediador/a que intervino o tuvo asignado el caso, cuando proceda la recusación del/de la mediador/a o cuando por cualquier circunstancia y en el mejor interés de la persona de edad avanzada deba transferirse el caso a otro/a mediador/a.

## **Regla 20 Definición y propósitos de la mediación**

- 20.1 La mediación es un método alternativo no adversativo del Programa para el manejo de aquellas controversias que surjan en el proceso

de obtener un remedio en materia de sustento, para el beneficio de las personas de edad avanzada.

- 20.2 Es un procedimiento administrativo rápido e informal que permite a los/as participantes, con la intervención de un/a mediador/a, explorar todas las opciones posibles para lograr acuerdos favorables entre ellos, de manera que se satisfagan o atiendan las necesidades identificadas de la parte alimentista.
- 20.3 Las personas tienen la potestad de decidir si participan o no en el Procedimiento Administrativo de Mediación.

**Regla 21 Rol del/de la mediador/a**

- 21.1 El/la mediador/a facilitará, conducirá e intervendrá en el proceso de mediación de forma imparcial y confidencial.
- 21.2 El/la mediador/a mantendrá una postura de imparcialidad hacia todos los participantes del caso y los ayudará a todos por igual a tomar acuerdos que sean mutuamente satisfactorios, sin abogar por los intereses de una de las personas participantes del proceso para la solución de la disputa. No obstante lo anterior, en sus determinaciones deberá tomar en consideración los asuntos que constituyen la política pública en esta materia.

**Regla 22 Facultades del/la mediador/a**

- 22.1 El/la mediador/a tiene autoridad para:
  - a. Dirigir el proceso de mediación;
  - b. llevar a cabo reuniones conjuntas o separadas (caucus) con los/as participantes;

- c. hacer recomendaciones verbales sobre las posibles formas de arreglo;
- d. obtener el consejo de otros/as expertos/as en lo que se refiere a asuntos técnicos de la controversia, a iniciativa propia o a solicitud de alguno de los participantes;
- e. establecer las reglas que estime apropiadas para facilitar el logro de los objetivos de la mediación;
- f. propiciar en los/as participantes la búsqueda de opciones dirigidas a satisfacer las necesidades de sustento de las personas de edad avanzada y el apoyo a los alimentantes cuidadores;
- g. referir a los participantes a terapia familiar o a cualquier otro servicio especializado que sea necesario, de forma tal que pueda existir diálogo o comunicación entre éstos y hacer efectivo el proceso de mediación;
- h. mantener el orden del proceso de mediación y requerir a los/as participantes el cumplimiento de las reglas de la mediación aceptadas por éstos/as;
- i. Posponer las sesiones de mediación según estime apropiado o pertinente, tomando en cuenta la disponibilidad de los participantes;
- j. dar por terminada la mediación en cualquier momento que estime conveniente.

22.2 El/la mediador/a no tiene autoridad para obligar a las personas en controversia a llegar a algún acuerdo en particular. Tampoco tiene autoridad adjudicativa.

**Regla 23 Inhibición o recusación de los/as mediadores/as del Programa**

23.1 El/la mediador/a se inhibirá de participar en cualquier caso que se le asigne, cuando entienda que puede enfrentar un conflicto de interés o cuando determine que su intervención no sería conveniente ni adecuada para lograr un acuerdo entre los participantes ni adelantaría los propósitos de la política pública del Programa.

23.2 El/la mediador/a podrá ser recusado/a por cualquier parte directamente relacionada con el caso por las razones siguientes:

a. Cuando se determine que el/la mediador/a está interesado/a en el resultado del caso, está parcializado/a o tiene algún prejuicio personal hacia cualquiera de los participantes o de sus abogados/as, si los/as hubiera.

b. Cuando entre el/la mediador/a y cualquiera de los participantes o de sus abogados/as, si los/as hubiera, exista un parentesco por consanguinidad o afinidad, hasta el cuarto grado.

c. Cuando el/la mediador/a haya sido abogado/a, perito/a o profesional de ayuda de cualquiera de los participantes.

d. Cuando entre el/la mediador/a y cualquiera de los participantes o de sus abogados/as, si los/as hubiera, exista una relación de

amistad de tal naturaleza que no podría hacerse justicia en el proceso.

e. Cuando exista cualquier otra razón que pueda razonablemente arrojar dudas sobre la imparcialidad del/de la mediador/a o lacerar la confianza de cualquiera de los participantes en el Procedimiento Administrativo de Mediación.

23.3 Cualquiera de los participantes podrá solicitar la inhibición o recusación del/de la mediador/a a través del formulario que el Programa provee para esos fines.

23.4 El/la Administrador/a o el/la funcionario/a designado/a por éste/a la evaluará en cinco (5) días laborables si procede la inhibición o recusación del mediador, y se notificará por escrito su decisión dentro del mismo término a los participantes. De proceder la inhibición o recusación, referirá el caso a otro/a mediador/a de conformidad con la Regla 18.

#### **Regla 24 Aceptación del servicio de mediación**

Cada uno de los participantes que acepte acudir al proceso administrativo de mediación, lo hará constar por escrito mediante la firma del formulario *Aceptación de los servicios de mediación*.

a. Si alguno/a de los/as participantes tiene algún impedimento para leer, el/la mediador/a leerá en voz alta el formulario *Aceptación de Servicio* en presencia de la persona y de un/a testigo.

- b. Podrá ser testigo, cualquier persona mayor de edad (21 años) o más, que sepa leer y escribir, así como cualquier empleado/a del Programa.
- c. Cuando sea necesario utilizar los servicios de un intérprete para alguno/a de los/as participantes que no entienda o domine el idioma español o para un/a persona audio-impedida, el Programa deberá, oportunamente, disponer de los recursos necesarios.
- d. Cada participante firmará el documento con posterioridad al acto de lectura por parte del/de la mediador/a.
- e. Si el participante tiene, además, algún impedimento para escribir, el/la testigo del participante firmará el documento. El testigo hará la salvedad de que firma a nombre del participante que ha aceptado acudir al proceso administrativo de mediación.

**Regla 25      Sesión de orientación**

- 25.1 En coordinación con los/as mediadores/as, el/la Especialista de Pensiones Alimentarias asignado/a al caso, citará de inmediato a las personas que participarán del proceso de mediación a una sesión de orientación. La fecha de citación para la sesión de orientación no excederá de treinta (30) días laborables, a partir de la fecha en que se aceptó el caso en el Programa. El Programa notificará por escrito dicha citación y advertirá a cada uno de los participantes que su comparecencia a la sesión de orientación es compulsoria y que el Administrador/a podrá imponerle una multa de hasta \$5,000.00 si no comparece, o que el el/la Administrador/a

podrá acudir a los tribunales para que se le encuentre incurso en desacato por su incomparecencia.

25.2 En la sesión de orientación el/la mediador/a deberá:

- a. Explicar que el proceso de mediación es voluntario, de naturaleza privilegiada y confidencial;
- b. especificar que su rol es ser un agente facilitador e imparcial; que no tiene autoridad para imponer acuerdos; que no representa ni asesora a ninguno de los participantes, pero que los ayudará a conseguir el bienestar de la persona de edad avanzada;
- c. explicar a los participantes los beneficios de la mediación, en comparación con el procedimiento adversativo judicial;
- d. exponer cualquier situación que amerite su inhibición o recusación;
- e. advertir a los participantes sobre el derecho que les asiste de obtener asesoramiento legal;
- f. informar sobre la disponibilidad de acudir al foro judicial a través del Programa, si los participantes descartan el servicio de mediación;
- g. informar a los participantes sobre las consecuencias legales del incumplimiento de los acuerdos de mediación.

25.3 En la sesión de orientación, el/la mediador/a se asegurará de aclarar cualquier duda sobre el proceso, que los participantes

entiendan que la orientación ofrecida y que la participación en el proceso es libre y voluntaria.

25.4 El/la mediador/a será responsable de que los participantes lean y firmen los formularios pertinentes y de proveerles a éstos las copias correspondientes.

25.5 Finalizada la sesión de orientación, se procederá a efectuar la sesión de mediación.

#### **Regla 26 Sesión conjunta**

La sesión conjunta se realizará en el término establecido en la Regla 25.1. El/la Administrador/a o el/la funcionario/a que éste/a designe extenderá este término en aquellas situaciones en que el volumen de casos no permita cumplir con dicho término o no se haya podido contactar a alguno de los participantes, considerando en todo momento, que, uno de los objetivos del Programa es atender las controversias rápidamente.

#### **Regla 27 Frecuencia y lugar de las sesiones**

27.1 El número de sesiones de mediación que podrán efectuarse serán determinadas por el/la mediador/a conforme a las particularidades y a la complejidad del caso.

27.2 Las sesiones de mediación se efectuarán en los Centros de Mediación, según designados por el/la Administrador/a o su funcionario/a representante autorizado.

**Regla 28      Sesiones en *caucus***

- 28.1 Las sesiones de *caucus* se efectuarán a solicitud de cualquiera de los participantes de la mediación o por decisión del/la mediador/a.
- 28.2 Las disposiciones relacionadas con la confidencialidad del proceso de mediación aplican a las sesiones de *caucus*.
- 28.3 Completado el *caucus* con un participante, el/la mediador/a se reunirá en *caucus* con cualquier otro participante en la misma sesión de mediación.
- 28.4 Finalizado el *caucus*, el/la mediador/a, de ser necesario, reiniciará la sesión conjunta con los participantes.

**Regla 29      Comunicación con los participantes o sus abogados/as**

- 29.1 El/la mediador/a no discutirá aspectos sustantivos de un caso con algunos de los participantes en ausencia de los otros. Tampoco discutirá un caso con los/as abogados/as de éstos en ausencia de la otra parte, excepto en las siguientes circunstancias:
  - a. En las entrevistas iniciales;
  - b. como parte de sesiones de *caucus*;
  - c. discusiones sobre asuntos relacionados con la hora y fecha de las sesiones u otros arreglos para llevarlas a cabo;
  - d. si uno de los participantes se ausenta de una de las sesiones, aún luego de haber sido notificada adecuadamente, el/la mediador/a se reunirá con la parte presente;

e. si los participantes solicitan o consienten que dicha discusión se efectúe;

f. para cumplir con gestiones necesarias como parte de los procesos de mediación del Programa.

29.2 El /la mediador/a le informará a cada parte sobre la discusión sostenida con la otra parte y no hará una determinación final relacionada con los asuntos discutidos hasta que la parte ausente tenga la oportunidad de expresarse.

**Regla 30 Participación de abogados/as, peritos o consultores/as**

30.1 En el proceso de mediación, la participación de abogados/as, peritos o consultores/as dependerá de la determinación del/de la mediador/a, quien, discrecionalmente, decidirá después de considerar la complejidad del caso y la pertinencia de dicha participación. El/la Administrador/a o el/la funcionario/a que éste/a designe podrá autorizar la participación de peritos o consultores/as, según la disponibilidad de recursos del Programa.

30.2 Cuando se autorice la participación de abogados/as, los participantes podrán estar acompañadas por éstos/as durante el procedimiento administrativo de mediación. Cada participante será responsable de contratar a sus respectivos abogados/as.

30.3 El/la abogado/a que participe en el procedimiento administrativo de mediación se limitará a proveer asesoramiento e información a su cliente/a, a aclarar dudas y a hacer sugerencias sobre posibles soluciones para resolver la controversia.

### **Regla 31 Representación de participantes en el proceso de mediación**

- 31.1 Se aceptará que un participante esté representado por una persona natural o jurídica si ésta última presenta:
- a. El documento de representación que para esos fines tiene el Programa debidamente cumplimentado;
  - b. una identificación con foto personal. Se considerarán identificaciones válidas las siguientes: licencia de conducir vigente, pasaporte vigente, tarjeta de identificación como colegiado/a de alguna profesión reglamentada, tarjeta de identificación de empleado/a de agencia, corporación pública o empresa privada.
- 31.2 La decisión de aceptar o no que un participante esté representado por una persona natural o jurídica recae sobre los otros participantes cuando dicha participación sea adversa, afecte o atente contra el proceso de mediación, cuando represente peligro físico o emocional para alguno/a de los/as participantes o cuando no cumpla con los propósitos de la mediación.

### **Regla 32 Terminación de la mediación**

- 32.1 El proceso de mediación podrá darse por terminado en cualquier momento y por cualquiera de los participantes, incluido el/la mediador/a.
- 32.2 El proceso de mediación podrá concluir por cualquiera de las razones siguientes:
- a. Si los participantes logran un acuerdo,
  - b. si los participantes no logran un acuerdo,

- c. si la parte solicitante no comparece a la mediación,
- d. si alguna de las personas no comparece a la mediación,
- e. si alguno de los participantes o todos ellos se retiran del proceso,
- f. cuando a juicio del/de la mediador/a, el proceso no está resultando de beneficio o carece de méritos para propósitos de la política pública, las leyes y la reglamentación aplicables.
- g. Si ocurre alguna situación en la cual la seguridad física o emocional de alguno de los participantes o del/la mediador/a se ve amenazada o afectada.

32.3 El que se dé por terminada la mediación no impedirá que se recurra nuevamente a este proceso, si posteriormente las circunstancias son favorables para la mediación.

### **Regla 33 Acuerdos**

- 33.1 De lograrse un acuerdo durante el proceso de mediación, el/la mediador/a será responsable de recopilar toda la información pertinente y de obtener los nombres y las firmas de todos los participantes que han llegado al acuerdo.
- 33.2 Todo acuerdo tomado en la reunión de mediación constará por escrito en el formulario *Aceptación de Acuerdo* provisto por el Programa. Una vez todos los participantes y el/la mediador/a firman el acuerdo, el/la Administrador/a o por el/la funcionario/a designado/a deberá aprobar dicho documento

## **Regla 34 Confidencialidad**

- 34.1 Todas las reuniones de orientación y las sesiones de mediación son privadas, confidenciales y limitadas a las personas que hayan sido citadas. La participación de otras personas estará sujeta al consentimiento de los/as participantes y del/a mediador/a. La decisión final sobre la aceptación de personas ajenas a las citadas recaerá exclusivamente sobre el/la mediador/a.
- 34.2 La información ofrecida por los participantes en un proceso de mediación será confidencial y privilegiada. De de igual manera, lo será la información contenida en los documentos y expedientes de trabajo del Programa. Dicha información no se podrá requerir en procedimientos judiciales o administrativos. Tampoco se le podrá requerir al/a la mediador/a que declare sobre su contenido o sobre el procedimiento llevado a cabo ante sí.

## **Regla 35 Excepciones a la norma de confidencialidad**

- 35.1 Se consideran *excepciones* al compromiso de mantener la confidencialidad de la información provista durante el procedimiento administrativo de mediación, las siguientes:
- a. Cuando todas los participantes renuncien a la confidencialidad de la información suministrada y autoricen al Programa a divulgarla, mediante el formulario provisto para ello;
  - b. cuando el/la mediador/a advenga en conocimiento o sospeche de la existencia de maltrato o negligencia contra la persona de

edad avanzada y le asista la obligación legal de informar esa situación para que el Estado intervenga;

c. cuando se advenga en conocimiento o exista información sobre la planificación o intención de cometer un delito que ponga en riesgo la integridad física de terceros, de los participantes o del/de la mediador/a;

d. cuando cualquiera de los participantes actúe de forma negligente o incurra en conducta inapropiada en contravención a las leyes, reglamentos y normas aplicables en la Agencia durante el proceso de mediación.

- 35.2 En los casos identificados con las letras (b) y (c), se divulgará únicamente la información relacionada con la sospecha de maltrato, negligencia, o planificación de un delito.

### **Regla 36 Seguimiento de los casos de mediación**

36.1 El/la mediador/a podrá auscultar con las personas su interés en asistir a sesiones de seguimiento dentro del procedimiento administrativo y así lo hará constar en el acuerdo de mediación logrado entre las personas.

36.2 El Programa podrá utilizar los servicios de trabajadores sociales o psicólogos/as para intervenir en los casos cuando así se requiera y sujeto a los recursos disponibles.

36.3 Cualquier parte afectada podrá solicitar al Especialista de Pensiones Alimentarias que se dé seguimiento a los acuerdos de

mediación y, de ser necesario, activará nuevamente el caso para el trámite correspondiente.

**Regla 37 Incumplimiento con los acuerdos**

Cuando uno de los participantes incumpla con el acuerdo de mediación alcanzado, la parte solicitante podrá solicitar que el caso se le refiera al/la procurador/a auxiliar o al/la abogado/a del Programa para que presente ante el Tribunal la respectiva petición de cumplimiento de acuerdo de mediación, a tenor con las disposiciones de la Ley.

**Regla 38 Revisión de los acuerdos**

- 38.1 El acuerdo establecido entre las personas es final y sólo puede ser revisado después de transcurridos tres (3) años, a menos que exista un cambio significativo o imprevisto en las circunstancias del caso que hagan necesario modificar el acuerdo.
- 38.2 Cuando cualquiera de las personas solicite la modificación de un acuerdo, el/la Administrador/a o el/la empleado/a que éste/a designe evaluará la solicitud y, de proceder, asignará un/a mediador/a del Programa para celebrar una reunión con todas las personas, en la que se considerará la modificación del acuerdo.
- 38.3 La parte que solicite la modificación del acuerdo tendrá la obligación de presentar todas las pruebas que justifiquen su solicitud, además de aquellas que el Programa le solicite.

- 38.4 Pasados tres (3) años desde que el/la Administrador/a apruebe el acuerdo, cualquiera de las personas podrá solicitar que se revise, lo cual se hará siempre.

## **Capítulo 5: Procedimiento ante la Unidad Legal del Programa**

### **Regla 39 Procedimiento judicial**

Se referirá al/a la procurador/a auxiliar o al/a la abogado/a, quien representará represente a la parte alimentista, para que presente ante el Tribunal una petición formal de sustento de personas de edad avanzada o una petición de cumplimiento de los acuerdos de mediación, a tenor con las disposiciones de la Ley y este Reglamento, en los casos siguientes:

- a. Cuando los participantes no logren un acuerdo;
- b. cuando cualquiera de los participantes decide no someterse al Procedimiento Administrativo de Mediación;
- c. cuando el/la mediador/a determina que no procede el mecanismo de mediación administrativa;
- d. cuando se incumple un acuerdo establecido para el sustento de persona de edad avanzada dentro del Procedimiento Administrativo de Mediación y se hayan agotado los mecanismos para lograr su cumplimiento voluntario; o
- e. cuando los participantes establecen una estipulación y la incumplen.

**Regla 40 Consentimiento**

Para que cualquier caso pueda ser referido al/la procurador/a auxiliar o al/a la abogado/a a fin de que presenten la petición que corresponda ante el Tribunal, es estrictamente necesario que la persona de edad avanzada expresamente preste su consentimiento. Para ello, la persona de edad avanzada o, en los casos en los que sea necesario, un/a testigo, llenará y firmará la solicitud de servicios del Programa.

**Regla 41 Excepciones al consentimiento**

- 41.1 En aquellos casos en los que por razones de salud o incapacidad, la persona de edad avanzada no pueda consentir, se utilizará el consentimiento del/de la alimentante cuidador/a.
- 41.2 En los casos de nivelación de las obligaciones alimentarias, no se requerirá el consentimiento del/la alimentista.

**Regla 42 Citación a entrevista de solicitantes en los casos judiciales**

- 42.1 Antes de solicitar o presentar cualquier remedio o acción ante el Tribunal, el/la procurador/a auxiliar o el/la abogado/a del programa citará a la parte solicitante del servicio para entrevistarla y discutir aspectos del caso. En dicha entrevista se le explicará al/a la solicitante, que la representación legal del Programa siempre se brindará para proteger y adelantar el mejor interés de la persona de edad avanzada.

42.2 La citación a entrevista se notificará por escrito y por correo, mediante carta cursada por el/la procurador/a auxiliar o el/la abogado/a del Programa.

42.3 Cuando el/la procurador/a o el/la abogado/a del Programa entienda que existe una situación de emergencia que pone en peligro el bienestar de la persona de edad avanzada, presentará el caso en el Tribunal y luego realizará las reuniones o entrevistas necesarias.

**Regla 43 Visita o reunión con la(s) parte(s) alimentista(s)**

Cuando el/la alimentista no sea la persona que solicita los servicios del Programa, el/la procurador/a auxiliar o abogado/a del Programa podrá reunirse con éste/a personal o telefónicamente para realizar una entrevista formal y constatar información pertinente al caso.

**Regla 44 Presentación de los casos judiciales**

Los casos de alimentos de personas de edad avanzada se presentarán en la sala judicial correspondiente, según lo establecido en las Reglas de Procedimiento Civil. Cualquier trámite ante el Tribunal se realizará de conformidad con lo establecido en las Reglas de Procedimiento Civil y en el Reglamento del Tribunal de Primera Instancia.

**Regla 45 Efectividad de la orden de alimentos emitida por el Tribunal**

La fecha de efectividad de la Orden de Alimentos será la fecha de presentación de la petición de sustento en el Tribunal.

**Regla 46 Pagos de la pensión alimentaria**

En los casos en los que la Orden de Alimentos establecida sea de índole económica, las partes o el Tribunal, determinarán la forma en que los alimentantes obligados harán el pago. Se podrá hacer, sin que se entienda como una limitación, directamente al alimentista, a otro de los alimentantes, o mediante depósito a una cuenta de banco.

**Regla 47 Incumplimiento de la orden de alimentos fijada por el Tribunal**

- 47.1 La parte demandante podrá solicitar al/a la procurador/a auxiliar o al/a la abogado/a que se presente una Moción de Desacato en aquellos casos de incumplimiento de la Orden de Alimentos fijada por el Tribunal.
- 47.2 En los casos en los que la Orden de Alimentos establecida sea una aportación económica, tendrá que existir atraso en el pago por una cantidad equivalente a un (1) mes para poder acudir al Tribunal a solicitar el pago. En los casos de incumplimiento de una Orden de Alimento cuyas aportaciones son no económicas, se podrá presentar la Moción de Desacato, tan pronto ocurra el incumplimiento.

**Regla 48 Revisión de la orden de alimentos fijada por el Tribunal**

- 48.1 La Orden de Alimentos fijada por el Tribunal sólo será revisable después de transcurridos tres (3) años desde la fecha de efectividad—establecida por el Tribunal—a menos que concurran

circunstancias que ameriten que se modifique. La parte demandante solicitará la revisión al Programa.

48.2 Cuando la parte demandante solicite la modificación de la Orden de Alimentos fijada por el Tribunal, el/la procurador/a auxiliar o el abogado/a del Programa evaluará la solicitud y de proceder, iniciará los trámites en el Programa para modificar la pensión establecida.

48.3 La parte que solicite la modificación de la pensión alimentaria establecida por el Tribunal tendrá la obligación de presentar todas las pruebas que justifiquen su solicitud, además de aquellas que el Programa le solicite.

## **Capítulo 6: Disposiciones Finales**

### **Regla 49 Cláusula de separabilidad**

Las disposiciones de este Reglamento son independientes y la declaración por un Tribunal competente de la nulidad, invalidez o inconstitucionalidad de una o más reglas no afectará la validez y vigencia de las otras. Las disposiciones restantes podrán ser aplicadas, independientemente, de las declaradas nulas, inválidas o inconstitucionales.

### **Regla 50 Aprobación y enmiendas**

50.1 Cualquier requisito que con posterioridad a la aprobación de este Reglamento se establezca mediante ley formará parte de este Reglamento.

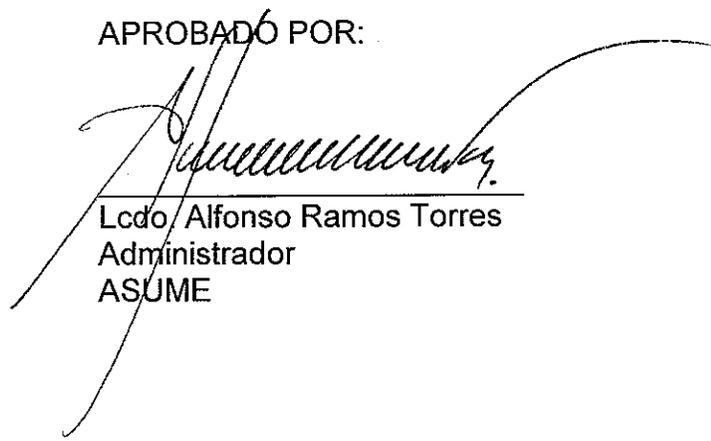
50.2 Cualquier enmienda a este Reglamento será adoptada por el/la Administrador/a de la Administración para el Sustento de Menores.

**Regla 51 Vigencia**

Este Reglamento entrará en vigor a los treinta (30) días de su presentación ante el Departamento de Estado, según lo dispone la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada.

En San Juan, Puerto Rico a 6 de octubre de 2008.

APROBADO POR:



Lcdo. Alfonso Ramos Torres  
Administrador  
ASUME



Hon. Félix V. Matos Rodríguez  
Secretario  
Departamento de la Familia