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

REGLAMENTOS VIGENTES:		
Número	**Título o propósito**	**Comentarios**
2647	Para el licenciamiento de toda persona natural o jurídica que en Puerto Rico se dedique o se disponga a colocar niños en hogares con el fin de ser adoptados, en hogares de crianza o en instituciones privadas que cuiden niños	
5447	Reglamento de administración y control de la flota de vehículos oficiales del Departamento de la Familia	
5448	Reglamento para regir la contratación de arrendamiento de locales	
5449	Reglamento para la otorgación de contratos	
5450	Reglamento para la adquisición de equipo, materiales y servicios no profesionales del Departamento de la Familia	
5455	Reglamento de personal empleados en el servicio de carrera	
5456	Reglamento de personal empleados en el servicio de confianza	
6424	Reglamento operacional de la corporación pública Industrias de ciegos, personas mentalmente retardadas y otras personas incapacitadas de Puerto Rico	
6474	Reglamento para el licenciamiento y supervisión de hogares de cuidado	
6475	Reglamento para el licenciamiento y supervisión de hogares de grupo e instituciones	
6476	Reglamento para el licenciamiento y supervisión de hogares de crianza	
6741	Reglamento sobre el Protocolo de Seguridad Código ADAM	
6848	Reglamento de la comisión para la implantación de la política pública para las personas deambulantes	
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	
7349	Reglamento para el licenciamiento y supervisión de establecimientos para el cuidado de personas de edad avanzada	

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

7507	Reglamento para el licenciamiento y supervisión de establecimientos para el cuidado de personas de edad avanzada	Enmienda del Reglamento 7349
7632	Reglamento del programa para la detección se sustancias controladas en funcionarios y empleados del Departamento de la Familia y sus componentes programáticos y operacionales	
7756	Reglamento para la administración de donativos legislativos	
7757	Reglamento para establecer los procedimientos de adjudicación de controversias ante la Junta Adjudicativa del Departamento de la Familia	
7878	Reglamento para regir los procesos y procedimientos del Departamento de la Familia en la atención de las solicitudes del servicio de adopción	
8121	Reglamento del proyecto de apoyo para servicios esenciales dirigidos a personas con impedimentos significativos (PASEPIS)	
7924	Reglamento para la evaluación y registro de entidades certificadoras del curso de capacitación para el desarrollo de competencias en el cuidado de personas de edad avanzada	
7931	Reglamento para la prestación de servicios de auxiliares en el hogar a personas de edad avanzada y adultos con impedimientos	
MEMORANDOS VIGENTES:		
Número	**Título o propósito**	**Comentarios**
CARTAS CIRCULARES VIGENTES:		
Número	**Título o propósito**	**Comentarios**
11-003	Plan anual de adiestramiento, capacitación y desarrollo del personal	
10-001	Uso y manejo del número de seguro social en documentos administrados por el Departamento dela Familia	

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

10-002	Prohibición de retención, archivo y custodia de copias certificadas de certificados de nacimiento	
10-003	Costo por reproducción de documentos	
10-004	Guías para ofrecer información sobre el manejo indebido de fondos, propiedad y violaciones a leyes y reglamentos del Departamento de la Familia	
11-001	Adiestramiento sobre valores y normas de conducta	
11-002	Notificación sobre ocupaciones con fines de lucro fuera de las horas regulares de trabajo	
ORDENES ADMINISTRATIVAS VIGENTES:		
Número	**Título o propósito**	**Comentarios**
00-001	Orden Administrativa del Administrador de la Administración de Rehabilitación Vocacional del Gobierno de Puerto Rico para establecer medidas administrativas durante el proceso de transición al Departamento del Trabajo y Recursos Humanos	
00-002	Para enmendar la Orden Administrativa Núm. 98-003 sobre las funciones y responsabilidades de los Directores de los sentros de servicios integrales	
00-04	Para la implantación del programa institucional hacia la excelencia	
02-002	Para transferir con efectividad del 16 de diciembre de 2001 a la Administración de Rehabilitación Vocacional asuntos relacionados con la Administración de los Recursos Humanos	
02-003	Para establecer acciones correctivas en la implantación de las disposiciones de la Ley Núm. 256 de 28 de diciembre de 1995, según enmendada, que concedió estatus regular a empleados transitorios	
02-005	Para agilizar los procesos que de una forma u otra interfieran con la transición entre los servicios privatizados del Programa de Emergencias Sociales y la Administración de Familias y Niños, a saber; la compra de servicios y bienes y el pago de los mismos, acuerdos contratos, convenios, subastas, nombramientos de personal y cualquier otro procedimiento para estos fines.	

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

02-006	Para derogar Orden Administrativa 01-001 a los fines de hacerla extensiva a todos los componentes del Departamento de la Familia. Autorización general de diferencial para facilitar el reclutamiento y la retención de la serie de clase de Abogado I al III.	
03-001	Para establecer la política pública sobre la atención a familias donde se identifique, alegue o sospeche la existencia de ciolencia doméstica y maltrato de menores	
03-002	Para establecer medidas administrativas al Programa de Emergencias Sociales adscrito a la Administración de Familias y Niños para delegar las compras de bienes y servicios y el pago de los mismos; y ordenar se atiendan con prioridad los procesos correspondientes: sobre acuerdos, convenios, contratos, subastas, transacciones de personal y cualquier otro proceso para estos fines.	
03-003	Para establecer las normas sobre jotrnada de trabajo y tiempo extra para los empleados de carrera exentos por la Ley federal de normas razonables del trabajo en cuanto a horas extras y excluidos de las disposiciones de los convenios colectivos del departamento	
03-004	Para la apertura de una cuenta bancaria y la activación de ima línea libre de costo para recibir donativos destinados a las familias damnificadas tras las lluvias que afectaron al país durante los días 17 y 18 de abril	
03-005	Para conceder beneficios adicionales al personal excluido de la Ley 45, "Ley de Relaciones Laborales para el Servicio Público, de 25 de febrero de 1998, según enmendada y reglamentar el otorgamiento de los mismos	
04-001	Para enmendar la Orden Administrativa Núm. 98-006 a los efectos de aumentar el tope de la cuanbtía establecido para la delegación de la firma de contratos para la adquisición o arrendamiento de ciertos servicios profesionales y no profesionales, equipo y materiales	

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

04-002	Autorizando a todos los componentes del Departamento de la Familia a atender con prioridad todos los procedimientos de compras, contratos de arrendamiento de locales, contratos para la compra de materiales, equipos y servicios no profesionales, contratos de servicios profesionales y procedimientos de subastas de la Administración para el Cuidado y Desarrollo Integral de la Niñez (ACUDEN)	
04-003	Para establecer las normas y políticas internas para regular el ejercicio de la notaría de los abogados notarios del servicio público	
04-005	Para la apertura de una cuenta bancaria y la activación de una línea libre de costo para recibir donativos destinados a las familias damnificadas, tras las lluvias que afectaron a Puerto Rico a partir del 10 de noviembre de 2003	
05-001	Para disponer el procedimiento a seguir cuando personal del Departamento de la Familia interviene conmenores o familias extranjeras	
05-002	Para otorgar ayudas a familias damnificadas por inundaciones en el Municipio de Toa Baja	
05-003	Para establecer normas y aspectos retributivos en la reinstalación de empleados(as) de confianza	
05-004	Para conceder un aumento de cincuenta dólares mensuales al personal excluido de la Ley Núm. 45 fr 25 de febrero de 1998, conocida como Ley de Relaciones del Trabajo para el Servicio Público de Puerto Rico, efectivo el 1 de julio de 2004	
06-001	Para establecer un foro para conceder cista administrativa a las personas que objetan el pago de facturas al cobro, que excedan de doscientos dólares, tramitadas por la oficina de finanzas	
06-002	Para establecer las normas internas en el área de retribución incorporando métodos retributivos alternos para reclutar o retener a los empleados en los servicios de carrera y confianza	
06-003	Para establecer un programa intensico para la investigación de referidos de maltrato de menores "Crash Program"en el Programa de Emergencias Sociales (PES)	

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

06-004	Para establecer las facultades, funciones, deberes y responsabilidades de la Oficina de Auditoría Interna del Departamento de la Familia	
07-001	Para establecer el procedimiento para el referido de casos al programa para el sustento de personas de edad avanzada, adscrito a la Administración para el Sustento de Menores	
08-001	Para conceder mejoramiento salarial a los supervisores de asistencia social y familiar I y II de la Administración de Desarrollo Socioeconómico de la Familia, efectivo el 1 de septiemnbre de 2007	
08-002	Para conceder mejoramiento salarial a los Directores de Centros de Servicios Integrales I, II y III en propiedad, efectivo el 1 de enero de 2008	
08-003	Para conceder beneficios adicionales al personal excluido de la Ley 45, "Ley de relaciones del trabajo para el servicio público de Puerto Rico", de 25 de febrero de 1998, según enmendada, y establecer las normas para la concesión de los mismos	
08-004	Para establecer los procedimientos y mecanismos de colaboración entre la Administración de Desarrollo Socioeconómico de la Familia (ADSEF) y la Administración para el Desarrollo Integral de la Niñez (ACUDEN) a referir información y participantes del programa de ayuda temporal para familias necesitadas (Categoría C)	
08-005	Para divulgar la aprobación del Protocolo Integrado para la Coordinación de Servicios en Situaciones de Maltrato a Menores e implantar el mismo, según la Ley 177	
08-006	Para conceder beneficios adicionales al plan médico y bono de navidad al personal excluido de la Ley Núm. 45, "Ley de relaciones del trabajo para el Servicio Público de Puerto Rico"de 25 de febrero de 1998, según enmendada, y establecer las normas para la concesión de los mismos	

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

09-001	Para establecer las normas que regirán la concesión de una bonificación especial no recurrentepara reconocer el trabajo encomiable realizado por los Técnicos de Asistencia Social y Familiar III, exclusivo de la Administración de Desarrollo Socioeconómico de la Familia (ADSEF), para la consecución de las metas y objetivos propuestos en la prestación de servicios en las oficinas locales o centros de servicios integrales	
09-004	Para enmendar la Orden Administrativa 06-004, la cual establece las facultades, funciones, deberes y responsabilidades de la Oficina de Auditoría Interna del Departamento de la Familia	
94-001	Para decretar la nulidad de los puestos y nombramientos de Coordinadores gerenciales en el Departamento de Servicios Sociales	
94-002	Para decretar un aumento de sueldo al personal transitorio y regular del Departamento activo al 1ro de julio de 1994	
95-001	Para establecer las normas que regirán el requisito obligatorio de licencias y/o colegiación para los puestos que así lo requieran	
95-002	Para establever las normas que regirán el requisito obligatorio de licencias y/o colegiación para los candidatos a ser contratados para prestar servicios profesionales	
95-003	Para delegar los trámites de reclutamiento, selección y nombramiento de personal irregular	
95-004	Para delegar los trámites de reclutamiento, selección y nombramiento de personal transitorio y del servicio de trabajadores no diestros y semi diestros	
96-002	Para descentralizar una serie de gestiones administrativas a las administraciones y establecer las guías generales en cuanto a los procedimientos y trámites a seguir	
97-001	Para establecer la delegación y procedimientos necesarios para la prestación de servicios por contrato al Departamento de la Familia y sus administraciones, de acuerdo al Reglamento Núm. 5449 para la Otorgación de Contratos, radicado y aprobado en el Departametno de Estado	

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

97-002	Para que las administraciones requieran a los contratistas para programas o servicios privados que se nutren totalmente o en parte de fondos de cualquiera de las administraciones del Departamento de la Familia, de aportaciones estatales o federales canalizadas por el Departamento de la Familia, para que divulguen la procedencia de los mismos	
97-003	Para establecer las funciones de los componentes del Departamento de la Familia en cuanto a sus responsabilidades de planificación, evaluación medición y estadísticas	
97-004	Estableciendo las normas y disposiciones para la adquisici;on de servicios y suministros mediante autorización de servicios	
97-005	Para disponer sobre la desreglamentación y simplificación de los procedimientos reglamentarios del departamento de la Familia	
97-006	Para disponer sobre el establecimiento de las oficinasde operaciones de área en cada área de servicios, establecer su composición y objetivos dentro del plan de reorganizacióndel Departamento dela Familia, establecer todo lo relacionado con los gerentes de opraciones de área, sus responsabilidades y funciones y para otros fines	
98-001	Para que las cartas de orden de servicios puedan emitirse por un monto máximo de $5,000 sin necesidad que medie contrato formal entre las partes	
98-002	Para la implementeación de información uniforme SAIC	
98-004	Para delegar en los administradores algunos trámites relacionados con los asuntos de personal	
98-005	Estableciendo la política pública para la asignación de vehículos oficiales, teléfonos celulares y "beepers"a funcionarios y empleados de este departamento	
98-006	Para establecer la delegación y procedimientos necesarios para la adquisición y otorgación de contratos de servicios, arrendamientos y otros, así como adquisición de equipo, materiales y servicios no profesionales, para el Departamento de la Familia y sus administraciones y componentes, de acuerdo a los Reglamentos 5449 y 5450 radicados y aprobados en el Departamento de Estado	

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

98-007	Para etsablecer la filosofía única relacionada con los deportes y actividades recreativas de empleados de esre departamento	
99-001	Para establecer las normas para el empleo de personal transitorio	
2010-03	Para establecer los procedimientos que hand e preceder a la aprobación de contratos y para otros fines	
2010-04	Para establecer los procedimientos de adopción que han de regir en la agencia, previo y posterior al reglamento de Adopción en virtud de la Ley 186 de 2009	
2010-05	Para establecer los procedimientos de adopción que han de regir la agencia previo y posterior al reglamento de Adopción, en virtud de la Ley 186 del 18 de diciembre de 2009 y para la creación del Centro de Adopción, Amor y Vida	
2012-01	Para establecer las normas y políticas internas para regular el ejercicio de la notaría de los(as) abogados(as) notarios	
2013-01	Para delegar a la Juanta Adjudicativa del Departamento de la Familia la facultad de adjudicar procesos apelativos incoados por proveedores de servicios bajo los programas de la Administración para el Cuidado y Desarrollo Integral de la Niñez (ACUDEN)	
2013-02	Para establecer el uso y manejo de la tecnología y los programas sistematizados en el Nivel Central de la Administración de Familias y Niños (ADFAN), Oficinas regionales y Locales del Departamento de la Familia	
2011-01	Para establecer medidas de control para el manejo de expedientes o información confidencial de beneficiarios de servicios, contratistas y empleados del departamento	
2012-02	Para crear la Oficina de Inspección ärea de Protección y establecer una unidad de Respuesta Rápida (URR) para el manejo de situaciones de emergencia familiar en cada oficina regional del departamento de la Familia	
91-004	Política sobre Hostigamiento Sexual	
OTRAS NORMAS VIGENTES:		

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

Número	Título o propósito	Comentarios
	Normas para el empleado	
	Manual de normas sobre el uso de tecnologías de la información	
	Manual de Normas y Procedimientos de la Oficina de Licenciamiento	
	Manual de Normas y Procedimientos sobre Acciones Administrativas	
	Obligaciones y deberes de los empleados	
	Normas a seguir sobre el uso de uniforme en el Departamento de la Familia	
	Normas Internas del Departamento de la Familia relativas a la jornada de trabajo ya sistencia	