DEPTO. DE LA FAMILIA
SEC. AUX. DE ADMINISTRACION
OFIC. SISTEMAS
Y PROCEDIMIENTOS
12 AUG 15 PM 4:50

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE LA FAMILIA
SAN JUAN, PUERTO RICO

ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 2013-002

ORDEN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA DEL DEPARTAMENTO DE LA FAMILIA DEL GOBIERNO DE PUERTO RICO.

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.

POR CUANTO: Puerto Rico es un País en constantes cambios sociales, económicos, políticos y culturales que repercuten en una mayor demanda por servicios para el individuo, la familia y la comunidad en general.

POR CUANTO: El Departamento de la Familia reconoce que el individuo, la familia y la comunidad son fundamentales para la convivencia en sociedad.

POR CUANTO: Los servicios que se ofrecen en el Departamento de la Familia responden a las características de familias cambiantes en término de los roles de sus miembros, nivel educativo, ingreso, status, estructura, funciones y los problemas que le afectan.

POR CUANTO: El Departamento de la Familia tiene como función y deber el prevenir, proteger e intervenir con los problemas sociales que afectan a las familias, mediante la mejor utilización de los recursos disponibles que resulten en bienestar social del País.

POR CUANTO: La tecnología se ha convertido en los tiempos modernos en una herramienta valiosa de comunicación expedita e interactiva entre el sector privado, las agencias gubernamentales, cuasi gubernamentales y organizaciones de base comunitaria y de fe; además, de ser un vehículo para agilizar y hacer accesibles los servicios a las familias.

POR CUANTO: El Gobierno Federal y Estatal requieren que las agencias de servicios a las familias sean agentes facilitadores de los procesos al ofrecerle el apoyo que requieren para satisfacer sus necesidades.

POR CUANTO: Como parte de la prestación de servicios a las familias se requiere que las agencias desarrollen la capacidad para rendir cuentas sobre la calidad y cantidad de servicios que se brindan y garantizar el buen uso de los recursos económicos/fondos públicos mediantes sistemas de información integrados.

POR TANTO: **Yo, Yanitsia Irizarry Méndez, JD**, Secretaria del Departamento de la Familia, en virtud de las facultades inherentes a mi cargo y de la autoridad que me ha sido conferida por las leyes del Gobierno de Puerto Rico, por la presente establezco y ordeno lo siguiente:

Primero: La ADFAN requiere disponer de un Sistema de Información con la capacidad tecnológica y campos de información confiable, suficiente y pertinente que le permitan documentar resultados y medir la calidad y cantidad de servicios ofrecidos a individuos, familias y comunidad dirigidos a su mejor bienestar y seguridad en respuesta a los requisitos estatales y federales.

DEPTO. DE LA FAMILIA
SEC. AUX. DE ADMINISTRACION
OFIC. SISTEMAS
Y PROCEDIMIENTOS
12 AUG 15 PM 4:50

Segundo: La ADFAN podrá disponer de información confiable y expedita sobre las características sociodemográficas, estatus legal, ubicación y pagos por servicios entre otros campos de información sobre los individuos y familias atendidas con la cual generar informes para medir resultados, además de evaluar tendencias para focalizar las áreas de intervención profesional.

Tercero: La ADFAN deberá establecer un Plan de Trabajo que identifique la política pública, sus estrategias, metas, objetivos, las normas, procedimientos y márgenes de tiempo en que se le requiere al personal de servicio directo y supervisión la utilización de los diferentes sistemas mecanizados de información para la entrada de datos confiables, suficientes, pertinentes y a tiempo que serán establecidos en los programas y servicios.

Cuarto: La ADFAN identificará los recursos económicos para la adquisición de equipo técnico para el personal de dirección, supervisión y de servicio directo con el propósito de que cumplan con sus funciones y deberes con agilidad y prontitud.

Quinto: La ADFAN proveerá el adiestramiento continuo necesario al personal de dirección, supervisión y de servicio directo con el propósito de capacitarlos en el uso de los sistemas mecanizados de sus respectivos programas y servicios.

Sexto: La ADFAN establecerá un Plan de Supervisión y Monitoreo, el cual estará siendo implantado por la Oficina de la Subadministradora y la Oficina de Sistemas de Información para garantizar que todo el personal de servicio directo este utilizando adecuadamente los sistemas mecanizados.

Séptimo: El personal de la ADFAN se asegurará de observar los requisitos y medidas de seguridad del sistema de información para salvaguardar la confidencialidad y la privacidad de la información de expedientes e información electrónica de los individuos y familias con las cuales se haya intervenido en la Agencia.

Octavo: Ningún empleado de la ADFAN podrá utilizar el equipo técnico y los expedientes mecanizados para uso personal o de terceros en ningún momento.

Noveno: Efectivo a la firma de Orden Administrativa será responsabilidad de todo empleado de ADFAN hacer la transición para utilizar el programa mecanizado y mantener un expediente electrónico de casos actualizado con los campos de información requeridos. Además, el Supervisor hará uso diario del sistema como una herramienta de monitoría y evaluación del trabajo de los trabajadores de servicio directo, y asegurar el uso de la tecnología en el trabajo de casos.

Décimo: A partir de la firma de esta Orden Administrativa ningún empleado utilizará el sistema manual de expedientes. De algún empleado tener dificultad con el manejo del sistema electrónico, deberá notificarlo a su Supervisor a los fines de coordinar el adiestramiento necesario a través de la Oficina de Sistemas de Información.

DEPTO. DE LA FAMILIA
SEC. AUX. DE ADMINISTRACION
OFIC. SISTEMAS
Y PROCEDIMIENTOS
12 AUG 15 PM 4:50

Undécimo: De un empleado no cumplir con la Orden se procederá a tomar las medidas administrativas y disciplinarias que correspondan.

Duodécimo: Esta Orden Administrativa deroga cualquier otro documento emitido con anterioridad que esté en conflicto con lo establecido en ésta.

VIGENCIA: Esta Orden Administrativa entrará en vigor a la fecha de su firma y emisión.

En testimonio de lo cual expido la presente bajo mi firma y el sello del Departamento de la Familia, en la ciudad de San Juan, Puerto Rico, hoy 15 de agosto de 2012.

HON. YANITSIA IRIZARRY MENDEZ
SECRETARIA