



GOBIERNO DE PUERTO RICO

---

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN  
Agencia Estatal, Servicios de Alimentos y Nutrición

**PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN PARA AUSPICIADORES DEL PROGRAMA  
DE ALIMENTOS PARA CUIDADO DE NIÑOS Y ADULTOS (PACNA)**

Revisado por: Lcdo. Jezer Mulero Pantoja  
04/15/19

P.O. Box 190759 San Juan, Puerto Rico 00919-0759 \*Tel: (787) 723-9090, ext. 2350-2355



---

**ESTA INSTITUCIÓN ES UN PROVEEDOR QUE OFRECE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES**

## Tabla de Contenido

Titulo	Páginas
• Sección 1: Introducción y Propósito.....	1
• Sección 2: Aplicabilidad.....	1-5
• Sección 3: Excepciones de Aplicabilidad.....	5-6
• Sección 4: Revisión Administrativa Abreviada.....	6
• Sección 5: Desembolso de Fondos durante el Proceso de Apelación.....	7
• Sección 6: Notificación.....	7-8
• Sección 7: Aspectos Procesales.....	8-9
• Sección 8: Oficial Examinador, deberes y responsabilidades.....	10
• Sección 9: Vista.....	11-12
• Sección 10: Información sobre Deficiencias Seria.....	12-14
• Sección 11: Procedimiento Aplicable a Hogares de Cuidado Diurno .....	14-15
• Sección 12: Archivo y Manejo de Expedientes .....	15

## **PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN PARA AUSPICIADORES DEL PROGRAMA DE ALIMENTOS PARA CUIDADO DE NIÑOS Y ADULTOS (PACNA)**

- **Sección 1: Introducción y Propósito.**

La misión de la la Agencia Estatal de Servicios de Alimentos y Nutrición (en adelante, AESAN) es promover el bienestar de los participantes de los Programas de Nutrición, canalizando los recursos disponibles, su uso efectivo, con integridad para lograr excelencia en el servicio.

El Título 7 del Código de Reglamentación Federal le delega a la AESAN la responsabilidad de administrar los Programas Federales de Nutrición y exige el más estricto cumplimiento con las normas y requisitos de cada Programa.

La sección 7 CFR 226.6 (k) de esta Reglamentación Federal dispone que la AESAN deberá establecer un procedimiento de apelación administrativo, para casos en que las Instituciones Auspiciadoras decidan apelar alguna decisión adversa, determinada por la AESAN, la cual esté relacionada a los servicios de alimentos del Programa de Alimentos Para Cuidado de Niños y Adultos (en adelante, PACNA) y que actúen conforme al mismo.

La Instituciones Auspiciadoras, participantes de PACNA tienen el derecho de apelar las acciones de la AESAN bajo las circunstancias y con los rigores descritos en este Procedimiento.

- **Sección 2: Aplicabilidad.**

El Procedimiento de Apelación será de aplicabilidad en las siguientes situaciones:

- A. **Cuando se deniegue la solicitud de una nueva institución para la participación, o una institución participante de renovación:** Si la solicitud de una nueva entidad o una solicitud de renovación no cumplen con todos los requisitos para la aprobación de las solicitudes y la ejecución de los acuerdos, la AESAN debe negar la solicitud y proporcionar el Procedimiento de Apelación como recurso, de conformidad según el reglamento que establece el Programa. Ver 7 CFR 226. 6 (c)(1) (c)(2).
- B. **Cuando se deniegue la solicitud presentada por una Institución auspiciadora a nombre de una instalación o facilidad:** Si la AESAN determina que una instalación o facilidad incumple con los requisitos de elegibilidad del programa, se le debe notificar a la Institución que su solicitud ha sido denegada y facilitar la oportunidad de apelar la determinación de la AESAN.

- C. **Cuando se promueve la terminación de un Acuerdo de Participación de una Institución:** Si una Institución que ha sido declarada con serias deficiencias en su administración del programa de PACNA y demuestra que no tiene la intención y/o es incapaz de tomar las acciones correctivas apropiadas, la AESAN debe notificar a la Institución que se propone terminar el Acuerdo de Participación y descalificarla. Ver 7 CFR 226.6 (c)(2)(iii)(C), (c)(3)(iii)(C) y (c)(5)(i)(B).

Aunque la determinación de la AESAN que una Institución es deficiente no es susceptible de apelación, la notificación de la posible terminación y descalificación pueden ser apelables, por lo que se tiene que incluir copia de este Procedimiento de Apelación junto con la Notificación de Terminación.

- D. **Cuando se descalifica al principal responsable y/o individuos responsables:** Además de notificar la determinación y descalificación a la Institución Auspiciadora, la AESAN debe notificar al Director Ejecutivo, al Presidente de la Junta Directiva, y/o cualquier otro principal o individuo responsable que la AESAN propone sus exclusiones de cualquier futura participación en PACNA. Ver 7 CFR 226.6 (c)(1)(iii)(C), (c)(2)(iii)(C), (c)(3)(iii)(C) y (c)(5)(i)(B).

La determinación de la AESAN en cuanto a que los directores y personas responsables de las deficiencias serias de la institución no están sujetas a apelación; sin embargo, la descalificación propuesta por la AESAN de los individuos responsables o principales responsables está sujeta a apelación.

- E. **Cuando se suspende la participación de una Institución Auspiciadora:** Si la AESAN determina que la Institución Auspiciadora ha participado en actos ilícitos con relación a la administración de PACNA, tales como la presentación de información falsa, o que actúe de una manera que represente una amenaza o peligro inminente para la salud y/o la seguridad y bienestar de los participantes y del público, la AESAN debe proponer que se suspenda la participación de la Institución. Ver 7 CFR (c)(5)(i)(B) y (c)(5)(ii)(D).

La AESAN debe proponer terminar y descalificar a la Institución y los principales responsables. La decisión de la AESAN de suspender la participación de una Institución Auspiciadora está sujeta a una apelación independiente y separada de cualquier apelación a la que la Institución tiene derecho, en respuesta a una terminación o descalificación propuesta.

1. Será responsabilidad de la AESAN notificar esta decisión de suspensión de participación inmediatamente a la Institución Auspiciadora (incluyendo los pagos del programa), a menos de que la Institución Auspiciadora haya solicitado una revisión de la suspensión propuesta.
2. En caso de que la AESAN proponga suspender la participación de una Institución debido a la presentación de una reclamación falsa o fraudulenta, deberá notificar a tales efectos al Director Ejecutivo de la institución y al Presidente de la Junta Directiva.

3. En caso de que la Institución solicite una revisión de la suspensión propuesta, ésta deberá solicitar dicha revisión formalmente.
  - a. Dicha solicitud deberá ser realizada por la institución mediante escrito explicando en el cual exponga su oposición.
  - b. Deberá realizarse dentro de los diez (10) de haber recibido por parte de la AESAN la notificación de suspensión.
4. La notificación a la Institución deberá realizarse inmediatamente e identificará a los directores y a las personas responsables. Dicha notificación deberá ser enviada de igual forma a éstos. El aviso debe especificar:
  - a. La intención de la AESAN de suspender la participación de la Institución.
  - b. La suspensión propuesta se basa en la presentación por parte de la Institución de una reclamación falsa o fraudulenta, como se describe en el aviso de deficiencia grave.
  - c. La fecha efectiva de la suspensión (que puede ser no más de 10 días después de que la institución recibe el aviso de suspensión). El Oficial Examinador tendrá que emitir una decisión dentro de 10 días.
  - d. El nombre, la dirección y el número de teléfono del Oficial Examinador que llevará a cabo la revisión de la suspensión.
  - e. El derecho de la Institución Auspiciadora a solicitar una revisión de la suspensión la cual deberá presentar al Oficial Examinador mediante un documento escrito, oponiéndose a la suspensión formalmente.
5. El Oficial Examinador tiene que notificarle a la AESAN, que la Institución está apelando la decisión, y que se le requerirá le facilite a la Institución toda la documentación referente a la misma, incluyendo la propuesta de suspensión.
6. El Oficial Examinador tendrá que emitir una decisión en torno a la suspensión, dentro del periodo de 10 días, a partir de haber recibido el documento de parte la Institución oponiéndose a la suspensión. Si la institución no cumple con ese término de 10 días, no procederá su solicitud.

7. La decisión emitida por el Oficial Examinador, será notificada de manera inmediata a la Institución. Esto incluye al Presidente de la Junta Directiva, Director Administrativo y los individuos o personas responsables.
  8. Bajo ninguna circunstancia, una suspensión podrá estar en efecto más de 120 días, luego de emitida la decisión por parte del Oficial Examinador.
  9. Si una Institución Auspiciadora es suspendida, la AESAN deberá asegurar y continuar proveyendo los servicios y reembolsos, para bandejas de comidas elegibles servidas durante el proceso de suspensión. **Lo anterior es de aplicación a Auspiciadores que cuenten con Centros Auspiciados.**
  10. En caso de que la institución suspendida, prevalezca en el proceso de revisión, la AESAN deberá realizar los pagos de reembolsos de las comidas servidas, de acuerdo con las especificaciones del programa, durante el periodo de suspensión.
- F. **Cuando se deniegue la solicitud de una Institución, del adelanto en desembolso de fondos para comenzar o para expansión:** Si la AESAN determina que una Institución no es elegible para recibir el desembolso de fondos para comenzar o de expansión, o que la solicitud de la Institución no ha demostrado que los costos propuestos son razonables y necesarios, la AESAN debe denegar la solicitud de la institución. Esta denegación está sujeta al proceso de apelación. Ver 7 CFR 226.7 (h).
- G. **Cuando se deniegue la solicitud de una Institución de un anticipo o pago adelantado:** Si la AESAN ofrece pagos anticipados, las instituciones pueden apelar la determinación por la AESAN que no es elegible para recibir pagos por adelantado, o que el importe de los anticipos solicitados es excesivo. Ver 7 CFR 226.10 (b).
- H. **Cuando se pretenda recobrar todo o parte de un adelanto que haya sido en exceso de la reclamación, durante el periodo correspondiente:** El recobro podrá ser a través de una acción de recobro total o un ajuste en los pagos subsiguientes. Ver 7 CFR 226.10 (b)(3).
- I. **Cuando se deniega en parte o en su totalidad la reclamación del reembolso.** (Excepto cuando se trate de una denegación fundamentada en que se reclamó tardíamente, bajo la sección 7 CFR 226.10 (e). ) Ver 7CFR 226.10 (f) y 7 CFR 226.14 (a).
- J. **Cuando la AESAN decida no someterle al *Food Nutrition Services* (en adelante, FNS) una solicitud de excepción de una institución para el pago de una**

**reclamación tardía o una solicitud de un ajuste al alza a una reclamación:** Una reclamación de reembolso correspondiente al mes anterior que sea recibida con el ponche de **sesenta (60) días o más, no podrá** ser pagada a menos que se justifique el atraso por razones fuera de control de la Institución Auspiciadora y que la Oficina de Servicios de Alimento y Nutrición Regional (MARO) lo conceda. La AESAN tomará la acción correctiva pertinente y el auspiciador deberá comprometerse a realizar los ajustes internos para que la situación no vuelva a ocurrir. En la eventualidad de que la AESAN determine que la reclamación de reembolso no será pagada y que tampoco será remitida a MARO para que se evalúe si se concede la excepción anteriormente explicada, la Institución Auspiciadora podrá tramitar el proceso de apelación. Ver 7 CFR 226.10 (e).

K. **Cuando se le ordene a la Institución Auspiciadora a remitir un sobrepago:** Si la AESAN determina que una institución ha recibido dinero en exceso por reembolsos de lo que pueden dar cuenta, se deben recuperar los fondos no devengados. La solicitud de devolución estará sujeta al proceso de apelación. Si una institución entiende que la demanda de reembolso no se ha calculado correctamente, deberá proporcionar la documentación oficial de la audiencia para su revisión. Ver 7 CFR 226.14 (a)

L. **Cualquier otra acción de la AESAN que afecte la participación de una Institución Auspiciadora con relación al recibo del reembolso proveniente de fondos federales:**

Una vez ocurre cualquiera de las anteriores, la Institución Auspiciadora que opte por apelar la decisión adversa determinada por la AESAN deberá cumplir con el procedimiento de apelación establecido en el presente Procedimiento.

- **Sección 3: Excepciones de Aplicabilidad.**

No obstante, lo dispuesto en la Sección 2, no serán objeto de revisión administrativa las determinaciones relacionadas con:

- A. La decisión de FNS denegando una solicitud de excepción por una institución para el pago de una reclamación tardía (sometida fuera de la fecha permitida), o un ajuste al alza a una reclamación. Ver 7 CFR 226.10 (e).
- B. La determinación de que una Institución es seriamente deficiente. Ver 7 CFR 226.6 (c)(1)(iii)(A), (c)(2)(iii)(A) y (c)(5)(i)(B).
- C. La descualificación e inclusión de una institución, directivos o personas responsables, en la lista de la AESAN, y en la Lista de Descualificación Nacional.
- D. La terminación del acuerdo de una Institución Auspiciadora participante basado en la descalificación de dicha institución por una Agencia Estatal de otra jurisdicción o por FNS. Ver 7 CFR 226.6 (c)(3)(i) y (c)(7)(ii).

- E. La determinación por la AESAN o la FNS indicativa de que la acción correctiva llevada a cabo por la Institución Auspiciadora, directores o individuos responsables no fue la adecuada para ordenar la remoción de la institución, directores o individuos responsables de la Lista Nacional de Descalificación (en adelante LND).
- F. La determinación por la AESAN indicativa de que la acción correctiva llevada a cabo no fue una completa, efectiva y permanente.
- G. La negativa de la AESAN de considerar una solicitud de participación cuando dicha institución, directores o individuos responsables se encuentran en la LND.
- H. La negativa de la AESAN de considerar una solicitud presentada por una Institución Auspiciadora a nombre o en representación de una institución auspiciadora que se encuentra en la LND.
- I. La negativa de la AESAN para considerar la solicitud de una institución cuando ésta o uno de sus principales responsables o individuos responsables se encuentran en la LND, o la negativa de la AESAN para considerar la presentación de una solicitud por la institución a nombre de una instalación o facilidad cuando dicha institución o facilidad o uno de sus principales o individuos responsables están en la LDN.

En todos los casos descritos en este inciso H, se podrá solicitar un procedimiento de audiencia abreviada.

- **Sección 4: Revisión Administrativa Abreviada.**

En los siguientes casos la AESAN deberá incluir un proceso de “Revisión Administrativa Abreviada”, en el cual solo se revisará información sometida por escrito, y no se celebrará una Vista en su fondo;

- A. La información sometida en la aplicación/solicitud es falsa. Ver 7 CFR 226.6 (1)(ii)(A), (c)(2)(ii)(A) y (c)(3)(ii)(A) .
- B. La institución, alguna de sus facilidades auspiciadoras, o alguno de sus principales se encuentran en la LND. Ver 7 CFR 226.6 (b)(12).
- C. La institución, alguna de sus instalaciones auspiciadoras, o alguno de sus directores han sido declarados no elegible para otro programa financiado con fondos públicos durante los anteriores siete años. Ver 7 CFR 226.6 (b)(13) y (c)(3)(ii)(S).
- D. La institución, alguna de sus instalaciones auspiciadoras, o uno de sus directores ha sido condenado por una actividad ilícita en los últimos siete años que indicaba una falta de integridad en los negocios. Ver 7 CFR 226.6 (b)(14) y (c)(3)(ii)(T).



- **Sección 5: Desembolso de Fondos durante el Proceso de Apelación.**

- A. Si se solicita una apelación, la AESAN deberá continuar pagando las reclamaciones válidas para el reembolso de las comidas servidas elegibles y los gastos administrativos permitidos incurridos, hasta que una decisión sea dictada a las instituciones participantes.
- B. No obstante, lo anterior no será de aplicación en los casos que la decisión de la AESAN haya sido basada en que existe un peligro o riesgo inminente para la salud, bienestar y seguridad pública; o por reclamaciones falsas o fraudulentas.
- C. Mientras se lleva a cabo el proceso de apelación, solicitado por la Institución Auspiciadora, la determinación adversa de la AESAN continuará en efecto. Por lo que resulta importante reiterar, que el Proceso de Apelación, no suspende la decisión en contra de la Institución Auspiciadora.
- D. Sobrepago: la AESAN no podrá tratar de cobrar o compensar un sobrepago mientras se encuentre tramitándose el proceso de apelación. Sin embargo, durante el proceso de apelación la AESAN podrá computar el interés desde el inicio de la petición del pago de sobrepago y aunque no podrá por el momento realizar gestión de cobro, sí podrá computar los intereses y al finalizar el proceso, cobrarlo todo. Excepto si el Oficial Examinador dejare sin efecto la determinación de la AESAN. El recobro podrá ser tramitado como un pago completo o un ajuste a los pagos subsiguientes.
- E. **Recobro de adelantos:** Durante el proceso de apelación la AESAN, podrá continuar sus esfuerzos por recobrar los adelantos en exceso, para el periodo correspondiente. El recobro podrá ser tramitado como un pago completo o un ajuste a los pagos subsiguientes.

- **Sección 6: Notificación.**

- A. La notificación deberá expresar de forma clara la acción correctiva que la Institución Auspiciadora deberá realizar, y el tiempo que tiene para hacerlo.
- B. La notificación, deberá avisar a la Institución Auspiciadora, Director, Presidente y/o personas responsables, que en la eventualidad que la acción correctiva no se cumpla dentro del término dispuesto, tendrá el efecto de descalificar a la Institución, denegar la solicitud y denegar el reclamo del reembolso, sin derecho a revisión administrativa. Si la Institución Auspiciadora corrige las deficiencias serias señaladas, dentro del término dispuesto, la AESAN permitirá someter una nueva solicitud. Si los principales responsables no cumplen la AESAN continuará el proceso contra los responsables.

- C. La AESAN deberá notificar su decisión a la Institución Auspiciadora, y/o al individuo responsable de forma adecuada.
- D. Dicha notificación se realizará dentro de un término de quince (15) días calendario, de forma escrita, por correo certificado con acuse de recibo, correo electrónico o vía facsímil.
- E. La notificación deberá contener además de la decisión, los fundamentos de ésta, la fecha, tiempo y lugar para someter la apelación de manera que el auspiciador pueda solicitar la revisión si aplica y conocer el procedimiento.

- **Sección 7: Aspectos Procesales.**

- A. El procedimiento de apelación no podrá excederse de un término de **60 días** a partir de la notificación de apelación de la Institución Auspiciadora (en adelante, el apelante).
- B. En ninguna circunstancia, la suspensión en la participación de una Institución debe mantenerse por más de 120 días luego de emitida una decisión sobre la apelación presentada.
- C. La Institución, personas responsables, y directivos podrán refutar el los hallazgos que contiene la notificación de acción, en persona o sometiendo documentación escrita al Oficial Examinador. Aun cuando se notifique en persona, la intención de apelar, se debe cumplir con los requisitos del escrito de apelación.
- D. La Institución Auspiciadora y/o personas responsables tendrán un término de treinta (30) días calendario, a partir del recibo de la notificación de acción, para someter por escrito su decisión de apelar la determinación de la AESAN y solicitar una Vista o Audiencia. Dicho escrito de Apelación deberá contener la siguiente información:
  - 1.Fecha de la solicitud de apelación.
  - 2.Nombre, número de teléfonos, correo electrónico, dirección física y postal de la Institución Auspiciadora o entidad y persona que solicita.
  - 3.Referencia y copia de la decisión adversa por la cual se apela.
  - 4.Exponer los errores que se alega cometió la AESAN al determinar de forma adversa a la Institución Auspiciadora.
  - 5.Razones y argumentos legales, estatutarios o de derecho para solicitar el recurso de apelación.

6. Exponer el remedio que se solicita.

7. Someter los documentos, evidencia declaraciones juradas u otro tipo de documento que sostengan el argumento del apelante.

- E. El apelante deberá solicitar la vista o audiencia en la notificación de apelación dentro del mismo término de quince (15) días o de lo contrario se presume que **renuncia** a este derecho.
- F. El apelante deberá presentar su escrito de apelación (fundamentado) dentro de los treinta **(30) días** de haber recibido la Notificación de Acción de AESAN, para que el mismo se considerado por el Oficial Examinador. El Escrito de Apelación debe ser dirigido al director (a) de la AESAN, quien a su vez, remitirá el caso ante la consideración de un Oficial Examinador.
- G. El apelante podrá contratar los servicios de un abogado o de otra persona para presentarse en la vista señalada, si es que fue solicitada.
- H. Luego de recibida la notificación del apelante y dentro de los **diez (10) días** calendario, la AESAN deberá notificar el recibo de la Solicitud de Apelación y remitir el caso al Oficial Examinador quien señalará la fecha de la Vista o Audiencia.
- I. El apelante, que puede ser la institución, los principales responsables, o los individuos responsables, pueden refutar los señalamientos contenidos en la Notificación de Acción de AESAN.
- J. El apelante podrá ser relevado de comparecer a la Vista o Audiencia, sin embargo, deberá someter el escrito de apelación. De ser concedida, la Vista ésta será en adición al escrito de apelación y deberá ser notificada (fecha, hora, lugar) con **diez (10) días calendarios** de antelación.
- K. Cualquier información utilizada por la AESAN como fundamento o base para la determinación, deberá estar disponible para la Institución Auspiciadora o individuo responsable desde la fecha del recibo de la intención de apelar.
- L. El proceso deberá ser llevado combinadamente tanto con la institución como con los individuos responsables. No obstante, a discreción del Oficial Examinador los procedimientos administrativos se podrán celebrar por separado, si la institución no solicita la revisión administrativa o si la institución o el principal o individuo responsable demuestran que existe un conflicto de interés.

- **Sección 8: Oficial Examinador, deberes y responsabilidades.**
- A. El Oficial Examinador deberá ser una persona imparcial e independiente. Esto significa que podrá ser un empleado de la AESAN, pero no podrá estar involucrado/implicado en la acción que motivó o que es objeto de revisión y tampoco podrá tener interés personal o económico en el resultado de la revisión administrativa.
- B. La Institución Auspiciadora y/o personas responsables tendrán acceso directo al Oficial Examinador.
- C. El Oficial Examinador deberá notificar a las partes la fecha, lugar y hora de la vista con diez (10) días de anticipación.
- D. El Oficial Examinador, será responsable de emitir una determinación final, la cual tendrá como base la evidencia e información suplida por ambas partes y deberá estar basada en las Leyes Federales, Estatales, regulaciones, políticas, y procedimientos que gobiernan el Programa.
- E. El Oficial Examinador deberá recibir la información, evidencia y recopilar el testimonio de las personas / testigos, revisará que la información presentada sea correcta. De igual manera, será responsable, de admitir o excluir la evidencia o información que entienda pertinente.
- F. El Oficial Examinador deberá emitir y notificar la decisión administrativa de cada caso, dentro de un término de **sesenta (60) días** de haber recibido una solicitud de apelación.
- G. Esta decisión administrativa emitida por el Oficial Examinador deberá ser notificada a la AESAN, al Director Ejecutivo de la Institución, al presidente de la Junta de Directores, a directores responsables, y a los individuos responsables (dentro de los sesenta (60) días).
- M. El término descrito en el inciso anterior, es un requerimiento administrativo para la AESAN. Si el Oficial Examinador no cumple en rendir una decisión dentro de ese periodo, esto no podrá utilizarse como fundamento para dejar sin efecto la determinación (que es motivo de la apelación), realizada por la AESAN.
- H. La determinación realizada por el Oficial Examinador es una determinación administrativa final a la Institución apelante, los directores e individuos responsables. La determinación no estará sujeta a revisión, y será final en cuanto al foro administrativo que se refiere.
- I. El Oficial Examinador tendrá **quince (15) días** para expresar las determinaciones de hecho y conclusiones de derecho al momento de emitir su decisión final. Una vez emite su decisión final deberá remitir la misma a la AESAN y al Apelante.

- **Sección 9: Vista.**

- A. La Vista o Audiencia, será conducida por el Oficial Examinador, si es solicitada por escrito por la Institución, los directores responsables, o los individuos responsables.
- B. En caso de que el apelante no asista a la Vista o Audiencia, el Oficial Examinador podrá resolver la controversia a tenor con la información que obre en el expediente. En estos casos, el Apelante perderá su derecho a la Vista Oral o Audiencia.
- C. No obstante, a lo anterior, el Oficial Examinador tiene la prerrogativa de recalendarizar la Vista, de entender que la justificación por la incomparecencia tiene méritos. Lo cual no podrá excederse de los términos previamente establecidos (sesenta (60) días) para resolver la controversia.
- D. Durante la Vista toda información tomada como base para la decisión de la AESAN deberá estar disponible al Apelante para su inspección y análisis.
- E. Durante la Vista, el Apelante podrá comparecer acompañado de representación legal, o podrá ser representado por cualquier otra persona o profesional que así entienda y al que delegue dicha función.
- F. Se le permitirá a un representante de la AESAN, asistir a la Vista. El representante de la AESAN podrá responder al testimonio del Apelante, presentar información y evidencia que apoye la decisión de la AESAN y contestar preguntas del Oficial Examinador.
- G. La Vista se llevará a cabo en un ambiente informal y de respeto mutuo. Se escucharán los testimonios y pruebas de ambas partes. La Vista deberá ser grabada y posteriormente redactar la minuta correspondiente.
- H. Las Reglas de Evidencia de Puerto Rico y las Reglas de Procedimiento Civil de Puerto Rico, no serán de aplicabilidad durante los procesos apelativos descritos en este Procedimiento. De llevarse a cabo un interrogatorio y/o conainterrogatorio, el mismo será de manera informal y que aporte a una solución rápida, justa y económica.
- I. Dentro de los **quince (15) días** calendario transcurridos de la Vista o Audiencia las partes podrán optar por someter al Oficial Examinador un proyecto de determinaciones de hecho y conclusiones de derecho, el cual podrá ser utilizado, a discreción del Oficial Examinador. El Oficial Examinador es el responsable de emitir una decisión final, expresar las determinaciones de hechos y conclusiones de derecho de forma escrita.

- J. La AESAN deberá mantener el expediente de cada revisión administrativa durante **tres (3) años**.
- K. La AESAN deberá mantener a su disposición un registro verificable de todas las decisiones de sus Oficiales Examinadores para ser revisadas por las autoridades pertinentes de ser necesario.

- **Sección 10: Información sobre Deficiencias Serias.**

A. **Aplicabilidad a Nuevos Auspiciadores:** Las siguientes, se han determinado como causales para que la AESAN pueda determinar a una Institución Auspiciadora “nueva”, como una “seriamente deficiente”:

1. Someter información falsa.
2. Fallar en operar el programa en conformidad con los estándares de desempeño establecidos en 7 CFR 226.6 (b) (1) (xviii) y 7 CFR 226.6 (b) (2) (vii).
3. Fallar en cumplir con los procedimientos y requisitos contractuales impuestos por las regulaciones federales. (según aplique).
4. Utilizar una compañía que administre los servicios de alimentos en violación a los parámetros aceptados por el Departamento de Salud.

B. **Aplicabilidad a Instituciones Auspiciadoras participantes, Hogares y Centros Independientes:** Las siguientes causales, son suficientes para que la AESAN pueda determinar a una Institución Auspiciadora, como una “seriamente deficiente”, y la misma no estará sujeta al proceso de revisión administrativa:

1. Proveer información falsa en la Solicitud.
2. Permitir que un Principal o directivo que está en la LND se desempeñe en una posición importante o de dirección en la institución o facilidad.
3. Fallar en someter información que demuestre que la Institución es viable financieramente, y que posee capacidad administrativa para operar el Programa y que mantiene controles internos en vigor con el propósito de asegurar la contabilidad.
4. Fallar en devolver a la AESAN cualquier pago por adelantos que exceda la cantidad ganada por raciones servidas.
5. Fallar en mantener los registros correspondientes durante el término de tres (3) años.
6. Fallar en cumplir con los procedimientos de licitación y requisitos contractuales impuestos por las regulaciones federales. (según aplique).
7. Reclamar reembolso por raciones no servidas a los participantes.
8. Reclamar reembolso por un número significativo de raciones que no cumplen con los requisitos de PACNA. (patrones alimentarios).
9. Fallar en desembolsar los pagos a sus facilidades dentro de los cinco (5) días laborables de haber recibido los fondos de la AESAN.

10. Fallar en clasificar adecuadamente los Hogares de Cuido Diurno en las Categorías I o II, de acuerdo con la sección 226.15 (f)
11. Fallar en adiestrar y monitorear adecuadamente las facilidades bajo su auspicio de acuerdo con la sección 226.16(d).
12. Utilizar los fondos de un hogar de cuidado diurno administrado por una Institución Auspiciadora, para pagar los gastos administrativos sin que exista un Acuerdo entre éstos que autorice a la Institución Auspiciadora al manejo de estos.
13. Fallar en llevar a cabo cualquier otra responsabilidad administrativa y financiera requerida por la sección 7 CFR 226.6.
14. Fallar en implementar y administrar adecuadamente la terminación de un hogar y las provisiones de una revisión administrativa establecidas en las secciones 226.6 (1) y 16 (I).
15. En caso de que la institución o cualquiera de sus principales fueran declarados inelegibles por cualquier otro Programa de fondos públicos por razón de violar los requerimientos de ese Programa. Esta prohibición no aplicará si la institución o el director se ha restablecido totalmente en ese programa, o si ahora es elegible para participar en él, incluido el pago de cualquier deuda adeudada.
16. La convicción (sentencia o condena) a una Institución o cualesquiera de sus principales por cualquier actividad que haya ocurrido durante los pasados **siete (7) años** y que indique falta de integridad comercial.

#### **C. Notificación de Deficiencias Graves:**

1. La AESAN deberá notificar al Director Ejecutivo y al Presidente de la Junta de Directores la determinación que incurrieron en deficiencias serias, según definidas.
2. La notificación deberá identificar e informar al responsable (s).
3. La notificación deberá especificar diferentes deficiencias serias y sus acciones correctivas, y el tiempo o periodo que tienen para corregirlas.
4. La notificación deberá especificar que las determinaciones de deficiencias serias no están sujetas a revisión administrativa.

#### **D. Incumplimiento con Acciones Correctivas y consecuencias:**

1. Si la Institución falla en corregir las deficiencias serias dentro del término concedido, el resultado será que la AESAN denegará la solicitud de la institución y descalificará a la misma de participación junto con sus directores e individuos responsables. La negativa por parte de la Institución en corregir las deficiencias serias se entenderá como una terminación voluntaria del Acuerdo.

2. La AESAN no pagará ningún reclamo de reembolso de comidas elegibles servidas o gastos administrativos permitidos que hayan sido incurridos durante periodos que se encuentren fuera del Acuerdo.
3. La institución y los principales responsables que voluntariamente terminaron el Acuerdo con la AESAN (debido a que no tomaron las acciones correctivas) serán incluidos en la LND.
4. En el caso que la institución Auspiciadora corrija las deficiencias serias, la AESAN deberá notificar la cancelación de la decisión y ofrecer a la Institución la oportunidad de someter la solicitud nuevamente. La AESAN revisará la solicitud en un término de treinta (30) días a partir de haber recibido una solicitud completa y correcta.

- **Sección 11: Procedimiento Aplicable a los Hogares de Cuidado Diurno.**

- A. La Institución Auspiciadora que proponga terminar su Acuerdo con un Hogar de Cuidado Diurno deberá proveerle, un procedimiento de revisión administrativa para tal determinación, que cumpla con todo lo establecido en este Procedimiento, establecido por la AESAN. De modo que se cumpla con ofrecerle al Hogar de Cuidado Diurno la oportunidad de apelar la decisión que le resulte adversa.
- B. La Institución Auspiciadora deberá indicarle al Hogar de Cuidado Diurno que debe utilizar este mismo procedimiento de revisión o apelación atemperándolo a su situación particular.
- C. La AESAN deberá asegurarse que en caso de que una Institución Auspiciadora proponga la terminación de un programa de Hogares de Cuidado Diurno por alguna causa, se le provea la garantía de un procedimiento de revisión administrativa justo, rápido y económico.
- D. La AESAN puede encargarse de cualquier revisión administrativa o requerirle a la Institución Auspiciadora de dicho Hogar de Cuidado Diurno que ofrezca un procedimiento de revisión administrativa.
- E. La AESAN deberá notificar a FNS de su elección sobre quien proveerá el procedimiento de revisión a los hogares de cuidado diurno en conformidad con 7 CFR 226.6 (I).
- F. **Acciones sujetas al Proceso de Apelación:** La AESAN o la Institución Auspiciadora permitirá el proceso de revisión o apelación a los Hogares de Cuidado Diurno, cuando se pretenda dar por terminado el Acuerdo por justa causa o por suspensión de su participación. Ver 7 CFR 226.16 (I) (3) (iii) y (I) (4) (ii).



- G. La AESAN será responsable de proveer copia del Manual de Procedimiento de Apelación anualmente a todos los Hogares de Cuidado Diurno y a las Instituciones Auspiciadoras; y/o cuando se haya determinado una acción sujeta a revisión; y/o en cualquier otro momento cuando se solicite.
- H. El Procedimiento de Apelación descrito anteriormente será aplicable a los Hogares de Cuidado Diurno, por razón de alguna decisión adversa en su contra. El procedimiento deberá ser;
1. **Uniforme-** el mismo procedimiento deberá aplicarse para todos los Hogares de Cuidado Diurno.
  2. **Representación-** El Hogar de Cuidado Diurno podrá ser representado legalmente por un abogado o cualquier otra persona o profesional que entienda pertinente.
  3. **Revisar el record y la oposición-** El Hogar de Cuidado Diurno podrá revisar el expediente del cual surge la evidencia para la determinación que le resulta adversa y podrá refutar por escrito. **El Oficial Examinador no está obligado a celebrar una vista.**

- **Sección 12: Archivo y Manejo de Expedientes.**

- A. La AESAN, deberá mantener un expediente oficial, que contenga todas las incidencias del proceso apelativo, documentación anterior, acuerdos de cumplimiento, notificaciones, decisión final, así como toda otra información que entienda pertinente.
- B. El expediente del caso se archivará y guardará por un periodo mínimo de tres (3) años, físico y/o digitalmente.
- C. A este expediente oficial tendrán acceso: el director de la Agencia Estatal, el Representante Legal de la Agencia Estatal, el Oficial Examinador, los coordinadores de los programas, así como cualquier otra persona que el director de la Agencia, estime pertinente.