

9 de julio de 2020

GUÍAS PARA CONSULTAS, VISITAS Y REVISIÓN DE EXPEDIENTES EN LA DIVISIÓN DE CERTIFICADOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA (CNC) Y LA DIVISIÓN DE VISTAS ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA AUXILIAR PARA REGLAMENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE FACILIDADES DE SALUD (SARAFS) ANTE LA EMERGENCIA DEL CORONAVIRUS (COVID-19)

Conforme a las disposiciones del *Protocolo de Apertura de la SARAFS ante la Declaración de Estado de Emergencia por el Novel Coronavirus COVID-19* (el “**Protocolo de Apertura**”), se emiten las presentes guías operacionales para manejar cualquier visitas realizadas a la División de CNC y la División de Vistas Administrativas de la SARAFS.

Las presentes guías se enfocan en implementar medidas prácticas para proteger la salud del personal y de cualquier visitante mientras se continúa la presentación de los servicios correspondientes. A tales efectos, se establece que la prioridad para los servicios será realizar todo lo posible de manera remota, mediante las herramientas tecnológicas disponibles. La visita en persona a las oficinas de la SARAFS deberá utilizarse limitadamente para casos en que sea absolutamente necesario la presencia física.

Toda consulta para a la División de CNC y/o División de Vistas Administrativas se realizará de manera remota mediante llamada telefónica o correo electrónico utilizando la siguiente información de contacto:

DIVISIÓN DE CNC	DIVISIÓN DE VISTAS ADMINISTRATIVAS
<p>Ana I. Ayala Freytes ana.ayala@salud.pr.gov (787) 765-2929 ext. 4719</p>	<p>Miriam Colón Vázquez miriamcolon@salud.pr.gov (787) 765-2929 ext. 4737</p>

Las consultas indicadas incluyen cualquier solicitud de información general, orientación sobre la reglamentación y procesos aplicables, ayuda con el uso de la plataforma digital de la SARAFS y/o la verificación de estatus de alguna solicitud, consulta, o trámite existente.

La revisión de expedientes en las Divisiones indicadas de la SARAFS también se realizará, en la manera que sea posible, de manera remota mediante una llamada o correo electrónico. En los casos en que la persona que desea revisar un expediente (el “**Solicitante**”) pueda identificar o precisar la información o documentación que desea obtener o examinar, se le proveerá la información solicitada mediante correo electrónico y, en caso de no ser voluminosa, se le podrá digitalizar una

copia de los documentos específicos solicitados. Las siguientes consultas, entre otras, constituirían ejemplos de algunas situaciones que se pueden atender mediante la revisión remota de expedientes:

- Verificar cartas de intención presentadas ante la División de CNC
- Obtener copia de una CNC particular identificado de la División de CNC
- Obtener copia de algún CNC otorgado a una facilidad particular identificada de la División de CNC
- Verificar la documentación más reciente de alguna expediente particular identificado de la División de CNC
- Verificar la presentación de alguna Querrela o Caso Administrativo ante la División de Vistas Administrativas
- Corroborar la presentación de alguna moción o documento en un caso particular identificado de la División de Vistas Administrativas
- Corroborar algún señalamiento emitido en un caso particular identificado de la División de Vistas Administrativas
- Obtener copia de algún documento de un caso particular identificado de la División de Vistas Administrativas
- Realizar la presentación de comentarios y/o ponencias escritas en relación con algún caso administrativo o proceso de reglamentación

No se atenderán las consultas indicadas de manera presencial. Se deberán realizar mediante correos electrónicos o llamadas telefónicas y se proveerá lo solicitado de manera oportuna.

En los casos limitados en los que el Solicitante notifique que necesita realizar una visita presencial a la SARAFS, se podrá determinar que procede realizarla y se coordinará la fecha y hora de la visita con la División de la SARAFS indicada.

Las siguientes ejemplos, entre otros, podrían constituir situaciones que ameriten una visita presencial a la SARAFS:

- El Solicitante no pueda precisar la información que desea revisar
- El Solicitante requiere hacer una examinación exhaustiva de algún expediente
- El Solicitante necesite obtener copia de una cantidad sustancial de documentos

Conforme a los Protocolos de Apertura, toda visita de un Solicitante a las Divisiones indicadas deberá estar previamente aprobada y coordinada con la División correspondiente. Con el fin de limitar las posibilidades de contagio, de manera inicial, dichas visitas presenciales **únicamente se podrán realizar los martes y jueves de cada semana** y **estarán limitadas a un máximo de cuatro (4) solicitantes por día**, cada uno de los cuales será admitido de manera individual, sin acompañantes. A su vez, cada visitá indicada tendrá un periodo máximo de duración de una (1)

hora por Solicitante. Toda visita deberá cumplir con todos los requisitos aplicables del Protocolo de Apertura, incluyendo el uso mandatorio de mascarilla en todo momento.

La presentación oficial de cualquier documento que requiera acuse de recibo ante la División de CNC o la División de Vistas Administrativas de la SARAFS se realizará conforme al inciso catorce (14) del Protocolo de Apertura que establece lo siguiente:

“La persona que llegue a las instalaciones de la SARAFS para hacer entrega de estos documentos esperará en su vehículo con Mascarilla o Respirador Desechable N95. El personal designado recibirá el documento o la correspondencia y tramitará el acuse de recibo.”

Estamos a su disposición para cualquier duda, pregunta o información adicional que haga falta. Cualquier cambio o flexibilización de los requisitos indicados será notificado oportunamente.

Cordialmente,



Verónica I. Núñez Marrero, Esq.
Secretaria Auxiliar
SARAFS