



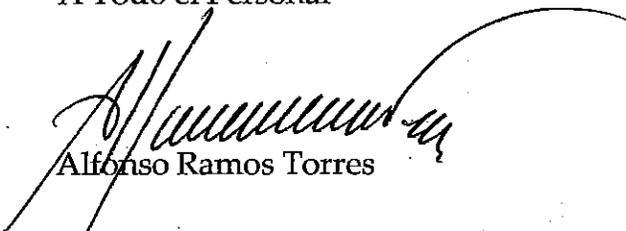
ASUME

Lcdo. Alfonso Ramos Torres
Administrador

ADMINISTRACION PARA EL SUSTENTO DE MENORES

28 de septiembre de 2007

A Todo el Personal



Alfonso Ramos Torres

OA-07-06: Solicitud de Servicios

La Administración para el Sustento de Menores es una agencia regulada por legislación federal y local. La legislación federal identifica las agencias de sustento de menores como Agencias IV-D. Se les conoce como agencias IV-D; ya que la Ley de Seguridad Social federal establece en su inciso IV-D las funciones y regulaciones que rigen las agencias de sustento de menores.

Como pueden constatar los casos que son la norma en nuestra agencia son aquellos identificados como IV-D; toda vez que son los casos que reciben de todos nuestros servicios. Los casos catalogados como IV-A (que reciben beneficios de asistencia económica) o los IV-E (cuidado sustituto) son casos donde las partes han cedido su derecho de alimentos por lo que reciben todos los beneficios de un caso IV-D.

A partir del 1 de octubre de 2007, todo caso IV-D debe tener una Solicitud de Servicios cumplimentada y firmada por cualquiera de las partes que compone el caso. La Solicitud de Servicios debe ser el documento que se llene independientemente de la procedencia del caso; es decir si el caso es de origen judicial o administrativo, y cualquiera de las partes solicita el servicio de la ASUME el caso se identificará como IV-D. El documento que se utilizaba llamado Declaración de Servicios a partir de la fecha antes indicada dejará de ser utilizado, ya que el que se cumplimentará para todo tipo de caso será la Solicitud de Servicios.

Es importante recordarle a todos nuestros participantes que el firmar la Solicitud de Servicios no tiene costo económico y que además les permitirá obtener todos los servicios que ofrece nuestra Agencia; a saber, localización, establecimiento de paternidad y alimentos, establecimiento de una orden de alimentos, cobro y distribución de la orden alimentaria, entre otros.

Los casos de origen judicial en los cuales una de las partes firme la Solicitud de Servicios recibirán por correo una carta que generará PRACSES indicándole a las partes los servicios que la ASUME les proveerá.

Si la parte que solicitó el servicio luego desea renunciar a los mismos deberá cumplimentar el documento *Solicitud de Renuncia de los Servicios IV-D*. Este documento deberá ser entregado por la parte en la oficina local a la que pertenece el caso. Solamente el personal de la oficina local que tiene el caso será el autorizado a recibir la Solicitud de Renuncia. El/la empleado/a a cargo del caso deberá incluir una nota en el sistema sobre este incidente, procederá a cambiar el tipo de caso en la pantalla de Información del Caso (ICA) y cambiará las cuentas del mismo. Si posteriormente alguna de las partes de dicho caso interesa solicitar nuevamente los servicios deberá llenar la Solicitud de Servicios y entregará la misma en cualquier oficina de la ASUME. El proceso que se seguirá será el descrito en el MI 07-25: Invitación a participar de los servicios que ofrece la ASUME. Es decir, cualquier empleado/a de una oficina regional, local o central que reciba la Solicitud de Servicios cumplimentada deberá trabajar la misma independientemente de que el caso no pertenezca a la región o local que lo recibió. En ese momento no se tomará en consideración si dicha oficina no es la que tiene a cargo el caso. El/la empleado que reciba la Solicitud de Servicios incluirá una nota en el caso indicando quién solicitó los servicios de la ASUME, cambiará el tipo de caso y cuentas, y se responsabilizará de enviar la Solicitud debidamente firmada a la oficina local a la que pertenece el caso para que la incluyan en el expediente físico del mismo.

Confiamos en que esta norma permita aumentar la cantidad de casos IV-D; ya que a través de éstos los y las menores reciben todos los servicios que ofrece la ASUME, los cuales tienen como fin procurar su mejor bienestar.

c: Hón. Félix V. Matos Rodríguez, Secretario
Directores/as Regionales