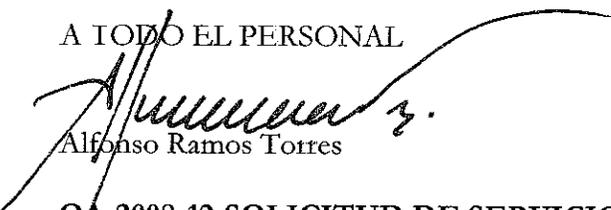




Lcdo. Alfonso Ramos Torres
Administrador

20 de noviembre de 2008

A TODO EL PERSONAL


Alfonso Ramos Torres

OA-2008-12-SOLICITUD DE SERVICIOS Y DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

La Ley Orgánica de la Administración para el Sustento de Menores (ASUME), Ley Núm. 5 de 30 de diciembre de 1986, según enmendada, le encomendó a un Administrador el manejo de todos los asuntos administrativos y de declaración de política pública en materia de sustento de menores.

Bajo esta Ley, el Administrador de la ASUME tiene la autoridad para adoptar los reglamentos y los procedimientos necesarios para realizar los propósitos de ésta y para establecer mediante reglamento, aquellas reglas y normas necesarias para la conducción de los procedimientos administrativos.

La Ley Orgánica, *supra*, autoriza a que la Administración preste los servicios de sustento de menores autorizados por la propia Ley, pero para ello es necesario que se cumplimente una solicitud de servicios Título IV-D (Ley Federal de Seguridad Social). Los servicios que brinda la ASUME son los siguientes: localizar al padre o madre no custodio, establecer la paternidad si el menor no ha sido reconocido legalmente; obtener una orden de pensión alimentaria, recaudar y distribuir la pensión alimentaria, obligar al cumplimiento del pago de la pensión alimentaria ordenada y localizar menores que fueron sacados ilegalmente de Puerto Rico, si existe una orden judicial. La ASUME está autorizada, además, para utilizar mecanismos de cumplimiento de una pensión alimentaria, estos son: orden de retención de ingresos en su origen, retención de reintegro contributivo estatal, retención de reintegro contributivo federal, notificación de atrasos a agencias de información de crédito, embargo de bienes, solicitar el desacato al tribunal y referido a la Fiscalía federal, cuando la deuda es mayor de \$5,000.

El Reglamento del Procedimiento Administrativo Expedito de la ASUME, Reglamento Núm. 7853 de 9 de noviembre de 2008, expresa que la persona interesada en recibir los servicios que ofrece la agencia deberá cumplimentar y firmar una solicitud de servicios, la cual podrá presentar en cualquier oficina local, regional o en la oficina central. Esta solicitud también se puede enviar por correo o fax.

La Sección 303.2(a)(3) del Título 45 del *Code of Federal Regulations (CFR)* indica que la Agencia IV-D debe aceptar las solicitudes de servicio como se presentan el día en que éstas se reciben.

Es importante destacar, que el Reglamento Núm. 7853, *supra*, en su Regla 11.3 especifica que, ninguna solicitud de servicios podrá ser rechazada por no haberse utilizado el formulario provisto por la Administración o por estar incompleta. No obstante, se establece que el empleado a cargo del caso tendrá un término de cinco días para realizar las gestiones necesarias a fin de que se cumplimente correctamente la solicitud de servicios y que los solicitantes la firmen. Este término se contará desde la fecha en la que se le refiera al empleado la solicitud de servicios o el escrito. Esta disposición reglamentaria responde a la política pública de fácil acceso a los servicios de una agencia de sustento de menores.

El Reglamento Núm. 7853, *supra*, en la Regla 11.6 establece que al recibir la solicitud de servicios debidamente cumplimentada y firmada, el empleado creará un expediente del caso en el sistema mecanizado y un expediente físico.

La Regla 11.4 del antes citado Reglamento describe los documentos complementarios que deben presentar las partes que cumplimentan una solicitud de servicios.

La Sección 303.11(11) del *CFR* provee para que se cierre un caso, siempre que la agencia IV-D documente que la persona que recibe los servicios no coopera y para que la agencia pueda continuar con los trámites del caso es necesaria alguna acción por parte de esa persona.

En vista de la base legal antes expresada, Yo, Alfonso Ramos Torres, administrador de la ASUME, mediante esta Orden Administrativa se establece el término que tendrán las partes para presentar los documentos complementarios a la solicitud de servicios.

Si en un término de sesenta (60) días desde que se abrió el caso, es decir, desde que se creó el expediente con la solicitud de servicios cumplimentada y firmada, el participante o los participantes no han provisto los documentos complementarios, a pesar de los esfuerzos del empleado a cargo del caso por conseguir la información, se procederá a cerrar el caso según el criterio establecido en las disposiciones reglamentarias aplicables. La razón para este cierre estará fundamentada en la falta de cooperación de las partes.

Esta Orden Administrativa tendrá vigencia inmediata.

Contamos con su colaboración para el cumplimiento con lo aquí dispuesto.

C. Hon. Félix V. Matos Rodríguez, secretario
Directores y Directoras Regionales
Departamento de la Familia