|  |  |
| --- | --- |
| **http://www.crcid.org/Icons/Information%20Icon.png** | **Descripción del Servicio Vistas Administrativas en línea (ASUME)** |

Proveer información de Calendario de Vistas Administrativas por número de caso asignado y Oficinas Regionales a través del **Servicio en línea** provisto por la Administración para el Sustento de Menores (ASUME).

|  |  |
| --- | --- |
| http://a0.twimg.com/profile_images/80777987/ASI_Icon_White_SMALL_normal.png | **Audiencia y Propósito** |

Ciudadanos Persona Custodia / No Custodia participante de servicios de la Administración para el Sustento de Menores (ASUME).

|  |  |
| --- | --- |
| http://www.utresponsibleserving.com/web/site_38_files/images/1276618269_questionMarkIcon.jpg | **Consideraciones**  |

* Las Vistas Administrativas pueden ser cambiadas o canceladas con previa notificación.
* Una de las partes podrá solicitar la posposición cinco (5) días antes de la vista y el Juez decidirá si acepta o no lo solicitado y notificará a las partes su decisión.
* La secretaría de la Sala Administrativa, es responsable de publicar el calendario de vistas.
* Los Tribunales Administrativos NO aceptan llamadas para saber estado de sus casos. Toda solicitud a los Tribunales, deberá ser radicada por escrito mediante moción y notificada a la otra parte.

|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\rsilva\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.IE5\D13EUT26\MC900195970[1].wmf | **Notas al Operador**  |

* El operador del 3-1-1 **NO está autorizado** en ningún momento y/o situación en completar solicitudes y/o formularios a nombre del ciudadano o participante.
* Del ciudadano requerir más información, se le notificará a este que deberá visitar la oficina de la Administración para el Sustento de Menores (ASUME) más cercana a su residencia.

|  |  |
| --- | --- |
| http://www.7gsf.info/images/schedule-icon.jpg | **Lugar y Horario de Servicio**  |

El ciudadano puede visitar la Oficina de la Administración para el Sustento de Menores (ASUME) más cercana a su residencia. [Directorio Oficina Central, Regionales y Locales de ASUME](https://spnavigation.respondcrm.com/AppViewer.html?q=https://311prkb.respondcrm.com/respondweb/Directorio%20de%20ASUME/ASUME-000-Directorio%20de%20Agencia.pdf)

|  |  |
| --- | --- |
| http://www.goroster.com/images/dollar_currency_sign.png | **Costo del Servicio y Métodos de Pago** |

No conlleva costo.

| http://www.doorsmade.com/dmadesys/files/img/icon_clipboard.jpg | **Requisitos para Obtener Servicio**  |
| --- | --- |

1. El ciudadano debe tener un caso activo con la Administración para el Sustento de Menores (ASUME).
2. El ciudadano deberá tener una citación emitida por el Tribunal de Puerto Rico.

|  |  |
| --- | --- |
| http://super-trainer.com/wp-content/uploads/2009/11/frequently-asked-questions.jpg  | **Preguntas Frecuentes** |

* **¿Qué se considera un caso activo?** –Un caso activo se refiere a un caso donde se interviene en el mismo y permanece a la espera de recibir intervenciones adicionales (mediación o procedimiento judicial).
* **¿Cómo se inactiva un caso?** –Un caso se inactiva cuando se logra establecer una pensión alimentaria a través del proceso de mediación o del proceso judicial. No obstante el caso puede ser re-activado ante el incumplimiento de lo acordado en los distintos procesos. Los casos se cierran por muerte de Persona de sesenta (60) años o más o a petición de solicitante de servicios.

|  |  |
| --- | --- |
| http://www.innateskillgaming.eu/wp-content/uploads/2011/08/Links_icon.png  | **Enlaces Relacionados** |

[Página Web de la Administración para el Sustento de Menores](http://www.asume.gobierno.pr/)  - http://www.asume.gobierno.pr/

[Contactar Administración para el Sustento de Menores](http://www2.pr.gov/agencias/asume/_layouts/FormServer.aspx?XsnLocation=/agencias/FormServerTemplates/Contactenos(ASUME)V1.xsn&SaveLocation=/agencias%2Fasume%2FFormas&Source=/agencias/asume&DefaultItemOpen=1)

[Información de Interés](http://www2.pr.gov/agencias/asume/informacion/Pages/default.aspx)

[Folleto Informativo de la ASUME](https://spnavigation.respondcrm.com/AppViewer.html?q=https://311prkb.respondcrm.com/respondweb/Folleto%20Informativo%20de%20ASUME/Folleto%20Informativo%20de%20ASUME.pdf)

[Otros Formularios Disponibles](https://spnavigation.respondcrm.com/AppViewer.html?q=https://311prkb.respondcrm.com/respondweb/Formularios%20y%20Solicitudes%20en%20general/Otros%20Formularios%20Disponibles.pdf)