

SOLICITUD PARA LOS SERVICIOS DE MANUTENCIÓN INFANTIL SOLICITANTE/BENEFICIARIO DE ASISTENCIA NO PÚBLICA

IMPORTANTE: si es beneficiario de ADC o Medicaid, no llene esta solicitud, ya que desde el momento que firmó la solicitud de ADC o Medicaid, usted cumple con los requisitos para recibir los servicios de manutención infantil.

Yo, _____, solicito los servicios de manutención infantil de la CSEA de _____
(Agencia de Cumplimiento de Manutención Infantil). Comprendo y estoy de acuerdo con lo siguiente:

- A. Soy residente del condado en el que se solicitan los servicios, y ningún otro condado de Ohio tiene jurisdicción con respecto a esta asistencia. O, estoy solicitando servicios del condado de jurisdicción de Ohio.
- B. La única tarifa que se puede cobrar por los servicios es una cuota de solicitud de un dólar. Algunos condados pagan esta tarifa por los solicitantes.
- C. Los beneficiarios de los servicios de manutención infantil deberán cooperar al máximo con la CSEA. (Ver la información adjunta sobre derechos y responsabilidades).
- D. Mediante la prestación de servicios de IV-D, la CSEA y cualquiera de sus representantes contratados (por ejemplo, fiscales, abogados, oficiales de audiencias, etc.), actúan en beneficio de los niños del estado de Ohio y no representan a ningún solicitante del IV-D ni los intereses personales del solicitante del IV-D.

La Agencia de Cumplimiento de Manutención Infantil puede ayudarlo con los siguientes servicios:

- 1. Ubicación de los padres ausentes.**
La agencia puede ayudar a encontrar en qué ciudad, pueblo o estado vive un padre ausente. El solicitante puede pedir los "Servicios exclusivos de localización", si solo se necesita ubicar el paradero de uno de los padres ausentes.
- 2. Establecimiento o ajuste de manutención infantil y asistencia médica.**
La CSEA puede ayudar a obtener una orden de manutención si está separada, ha sido abandonada o necesita establecer la paternidad. La CSEA también puede ayudar a cambiar la cantidad de órdenes de manutención (ajustes) y a establecer una orden de asistencia médica.
- 3. Ejecución de órdenes existentes.**
El CSEA puede ayudar a cobrar tanto la manutención infantil actual como las impagas.
- 4. Pagos de compensación sobre el reembolso de los impuestos federales y estatales para el cobro de la manutención infantil impaga.**
En determinados casos, la agencia puede cobrar la manutención infantil impaga (atrasos), interceptando los reembolsos de impuestos federales y estatales del pagador.
- 5. Retención de salario e ingresos no derivados del trabajo para el pago de manutención establecido por el tribunal.**
La agencia puede ayudar a obtener deducciones de nómina para la manutención infantil actual e impaga, y puede interceptar la indemnización por desempleo a fin de cobrar la manutención infantil.
- 6. Establecimiento de la paternidad.**
La agencia puede obtener una orden para el establecimiento de la paternidad, si no estuvo casada con el padre del niño. Un padre ausente puede solicitar los servicios de paternidad.
- 7. Cobro y desembolso de pagos.**
La CSEA puede cobrar la manutención infantil y enviarle un cheque por el monto de los pagos recibidos. Recibirá el pago respectivo por el cobro de la manutención impaga hasta que se haya completado el monto adeudado.
- 8. Cobro interestatal de manutención infantil.**
La agencia puede ayudar a cobrar la manutención infantil si el pagador reside en otro estado o en ciertos países extranjeros.

INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

Nombre:	_____	Fecha de nacimiento:	_____
Dirección de residencia:	_____ _____ _____	Dirección postal:	_____ _____ _____
N.º de teléfono de la casa:	_____		
N.º de Seguro Social:	_____	Sexo:	_____
Raza:	_____	☐ Soltero/a	☐ Casado/a
Relación con Niños:	_____	☐ Divorciado/a	☐ Separado/a
Servicio militar (Rama, fechas):	_____ _____	¿Alguna vez recibió asistencia pública?	_____
	_____	(Cuándo y dónde)	_____ _____ _____

INFORMACIÓN DEL EMPLEADOR

Nombre del empleador:	_____	N.º de teléfono del empleador:	_____
Empleador	_____	¿Hay seguro médico disponible?	_____
Dirección:	_____ _____ _____		

	MENOR 1	MENOR 2	MENOR 3
Nombre:	_____	_____	_____
Sexo:	_____	_____	_____
Raza:	_____	_____	_____
N.º de Seguro Social:	_____	_____	_____
Fecha de nacimiento:	_____	_____	_____

Dirección de residencia:			
Lugar de nacimiento: (País, estado, ciudad)			
¿Se ha establecido la paternidad?			
Nombre de madre o padre ausente:			
¿Hay una orden de manutención?			
¿Cuenta el menor con cobertura médica?			

INFORMACIÓN DE LA MADRE O PADRE AUSENTE

	MADRE/PADRE 1	MADRE/PADRE 2	MADRE/PADRE 3
Nombre (y seudónimo):			
Dirección de residencia:			
Dirección postal:			
N.º de Seguro Social:			
Fecha de nacimiento:			
Lugar de nacimiento (País, estado, ciudad)			
Raza:			
Sexo:			
Estatura/peso:			
Color de cabello/ojos:			
Marcas identificativas (Tatuajes, cicatrices, etc.):			
Nombre de los niños:			

Nombre y dirección del empleador:			
N.º de teléfono del empleador:			
¿Brinda seguro médico?			
N.º de Orden de manutención infantil:			
Fecha de la Orden de manutención infantil:			
Monto de manutención infantil:	\$	\$	\$
Frecuencia de la Orden:	Por:	Por:	Por:
Lugar donde se emitió la Orden:			
Servicio militar (Rama, fechas):			
¿Ha estado alguna vez en prisión? (Ubicación, fechas):			
Registro de arrestos (Ubicación, fechas):			
Nombre, dirección Cónyuge actual:			
Nombre del padre:			
Nombre de la madre (Apellido de soltera):			
¿Alguna vez recibió asistencia pública? (Ubicación, fechas)			

Tipo(s) de servicio(s) solicitado(s):

- ☐ Todos los servicios listados
☐ Ubicación solo de la madre/padre ausente
☐ Otro (explique)

Entiendo que la Agencia de Manutención Infantil se pondrá en contacto conmigo mediante una notificación por escrito dentro de los 20 días posteriores a la recepción de esta solicitud, a fin de informarme si mi caso ha sido aceptado para recibir los servicios de manutención infantil (Servicios IV-D).

Firma del solicitante: _____

Fecha: _____

**LORAIN COUNTY DEPARTMENT OF JOB & FAMILY SERVICES
CHILD SUPPORT ENFORCEMENT AGENCY/OFICINA DE MANUTENCIÓN DE MENORES
CHILD SUPPORT QUESTIONNAIRE/QUESTIONARIO DE SERVICIOS DE SUSTENTO DE MENORES**

SETS CASE NUMBER _____

PROGRAM _____

CRISE CASE NUMBER _____

INVESTIGATOR _____

CUSTODIAL PARENT (CP) OR CARETAKER INFORMATION/INFORMACIÓN DE LA PARTE CUSTODIAL

First Name/Primer Nombre	Middle/Segundo Nombre	Last Name/Apellido
--------------------------	-----------------------	--------------------

Street/Dirección Postal	City/Ciudad	State/Estado	Zip Code/Código Postal	Phone/Número de Teléfono
-------------------------	-------------	--------------	------------------------	--------------------------

DOB/Fecha de Nacimiento	Race/Raza	Sex/Sexo	Social Security Number/Número de Seguro Social
-------------------------	-----------	----------	--

Height/Estatura	Weight/Peso	Hair Color/Color de Cabello	Eye Color/Color de Ojos
-----------------	-------------	-----------------------------	-------------------------

Birth Place/Lugar de Nacimiento	Cp/Mother's Name/Nombre de la Madre Materna	Cp/Father's Name/Nombre Padre Paterno
---------------------------------	---	---------------------------------------

Employer Name/Nombre del Patrono	Hire Date/Fecha de Contratación	Phone #/Número de Teléfono
----------------------------------	---------------------------------	----------------------------

Street/Dirección	City/Ciudad	State/Estado	Zip Code/Código Postal
------------------	-------------	--------------	------------------------

Married/Casada(o) Y__N__ Date of Marriage/Fecha de Matrimonio_____ City/Ciudad_____

County/Condado_____ State/Estado_____ Current Husband's/Wife Name/Nombre de Espos(a)_____

Your Maiden Name/Su nombre Materno_____ Divorced/Divorciada(o) Y__N__

Date of Divorce/Fecha del Divorcio_____ City/Ciudad_____ County/Condado_____ State/Estado_____

Are there any court orders involving yourself or any of the children in effect or pending (juvenile, Children Services, Private Domestic Violence or restraining orders, ect? / Hay alguna acción judicial, Servicio Sociales or Violencia domestica pendiente relacionada a usted ó este niño? Y__N__ If yes, explain:? De ser así
explique:_____

Name of child(ren)/Nombre de niños(a) _____

Protective Order Offender Name/ Nombre del Ofensor en la orden de Protección _____

List your work-related child care expenses/Enumere sus gastos de cuidado de niños relacionados con el trabajo: _____

Do you pay child support for any other children? / ¿Usted paga manutención de niños para cualquier otro niño(a)? Y__N__

Do you or have you received child support from another country or state other than Ohio? ¿Has recibido manutención de menores en otro país o estado que no sea Ohio? Y__N__ State/Country/ Estado/País _____

CHILD'S INFORMATION/INFORMACIÓN DEL NIÑO (A)

First Name/Primer Nombre

Middle/Segundo Nombre

Last Name/Apellido

SS# _____ DOB/Fecha de Nacimiento _____ Race/Raza _____ Sex/Sexo M ___ F ___

When & where was the child conceived? / Cuando y donde el niño (a) fue concebido: Date/Fecha _____
City/State/Ciudad y Estado _____

Where was the child born? ¿Donde el niño (a) nació? City/State/Ciudad y Estado _____

Is the child receiving Public Assistance cash benefits (OWF)? / ¿El niño a) recibe ayuda pública de beneficios de effective?

Y ___ N ___ County/Condado _____

Is the child disabled? / ¿Está el niño(a) incapacitado(a)? Y ___ N ___ Receiving SSI? / Recibiendo SSI? Y ___ N ___ or
Social Security survivor benefits? / O Beneficios de supervivencia de Seguro Social Y ___ N ___

Is the child receiving any other government benefit? ¿Recibe el niño (a) algún otro beneficio del gobierno? Y ___ N ___

List any legal action pending for this child/ Enumere cualquier acción legal pendiente _____

Has the child always resided with you? With whom else child resided? / ¿El niño (a) siempre ha residido con usted? Y ___ N ___
¿Con quién más ha residido el niño (a) ? _____

Have you or anyone else attempted to establish paternity or a child support order for this child previously? / ¿Ha intentado usted o alguien más de establecer paternidad o una orden de manutención de menores para este niño (a) anteriormente?

Y ___ N ___. If yes, list County and State or Country/ En caso afirmativo escribe el Condado, Estado y País _____
If no, please name the person we should pursue/ si no, por favor de nombrar la persona que debemos perseguir _____

Does the biological father's name appear on the child's birth certificate? / ¿Aparece el nombre del padre biológico en el certificado de nacimiento del niño (a)? Y ___ N ___

Have you ever provided a copy of the child's birth certificate to CSEA or Jobs and Family Services? / ¿Alguna vez has proporcionado una copia del certificado de nacimiento a la Oficina de Manutención o Servicios Sociales? Y ___ N ___

List any other pertinent information on this child/ Lista cualquier otra información pertinente sobre este niño (a):

ABSENT PARENT (AP) INFORMATION/ INFORMACIÓN DE LA PARTE AUSENTE

First Name/Primer Nombre	Middle/Segundo Nombre	Last Name/Apellido
--------------------------	-----------------------	--------------------

SS# _____ DOB/Fecha de Nacimiento _____ Race/Raza _____ Sex/Sexo M__ F__ Marital Status/Estado Civil__

Dirección/Address _____

Height/Estatura _____ Weight/Peso _____ Hair Color/Color de Cabello _____ Eye Color/Color de Ojos _____

Phone #/ Número de teléfono _____

Birth Place/Lugar de Nacimiento Ap/Mother's Name/Nombre de la Madre Materno Ap/Father's Name/Nombre Padre Paterno

Employer Name/Nombre del Patrono	Phone #/ Número de Teléfono
----------------------------------	-----------------------------

Street/Dirección	City/Ciudad	State/Estado	Zip Code/Código Postal
------------------	-------------	--------------	------------------------

Has the absent parent been incarcerated? ¿El padre o madre ausente ha estado encarcelado? Y____ N____ inmate number/número de preso (a) _____ Where incarcerated/ Donde fue encarcelado(a) _____

Release date/Fecha de liberación _____

Does the absent parent have a valid driver's license? ¿La parte ausente tiene una licencia de conducir? Y____ N____

In what state? / En que estado? _____

List Military service/Liste servicio militar _____ Active/Activo Y____ N____ Retired/Retirado Y____ N____

List any other income, such as Veteran's benefits, Social Security, Workman's Comp, pensions ect./ Listed cualquier otro ingreso como, Beneficio's de Veterano's, Seguro Social, Compensación Laboral, Pensiones, etc. _____

List address of all property owned by the absent parent/Lista de la dirección de todas las propiedades que la parte ausente sea dueño (a) _____

List any other assets owned by the absent parent, such as bank accounts, stocks, money market, etc. / Enumerar cualquier otro activo de la parte ausente como: cuentas bancarias, acciones, Mercado Monetario, etc. _____

Does the absent parent pay child support for any other child? ¿ La parte ausente paga pension alimenticia para cualquier otro niño (a). Y ____ N ____ County/State/Condado/Estado _____

List child/children's names/ Liste los nombres del niño (a)'s _____

If you have any questions in regard to this form, please contact the CSEA at the listed phone numbers and press option 4. The information you give on this form will be the basis for the referral of your case for paternity and/or support establishment.

Si tiene alguna pregunta relacionada con este formulario, por favor de comunicarse con CSEA a los números indicados y presione la opción 4. La información que usted da en este formulario será la base para la remisión de su caso por paternidad y/o establecimiento.

Signature/Firma

Date/Fecha

EXPLICACIÓN SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS VISTAS ADMINISTRATIVAS

¿Qué es una Vista Administrativa?

Si usted piensa que ha habido un error o demora en su caso, usted puede solicitar una vista administrativa. Usted puede solicitar una vista administrativa basada en las acciones del departamento de trabajo y servicios a la familia estatal o basada en las acciones de una agencia local. Las agencias locales incluyen al Departamento de Trabajo y Servicios a la Familia del Condado (CDJFS, por sus siglas en inglés), la Agencia para el Sustento de Menores del Condado (CSEA, por sus siglas en inglés), y las agencias bajo contrato con éstas.

Una vista administrativa es una reunión con usted, con alguien de su agencia local y con un oficial examinador del Ohio Department of Job and Family Services (ODJFS, por sus siglas en inglés). La persona de la agencia local explicará la acción que se ha tomado, o se quiere tomar en su caso. Entonces, usted tendrá la oportunidad de explicar por qué usted cree que se ha cometido un error. El oficial examinador le escuchará a usted y a la agencia local, y puede hacer algunas preguntas para ayudar a establecer los hechos. El oficial examinador estudiará los hechos presentados en la vista administrativa y recomendará una decisión que estará basada en si las reglas fueron o no aplicadas correctamente en su caso.

¿Cómo solicitar una Vista Administrativa?

Para solicitar una vista administrativa, llame o escriba a su agencia local, o escríbale al Ohio Department of Job and Family Services, Bureau of State Hearings, PO Box 182825, Columbus, Ohio 43218-2825. Si usted recibe una notificación denegándole, reduciéndole o suspendiéndole su ayuda o servicios, usted recibirá un formulario para solicitar una vista administrativa. Complete ese formulario y mándelo por correo a State Hearings. Usted también puede mandar por fax la solicitud de vista administrativa a State Hearings al 614-728-9574.

Tenemos que recibir su solicitud de vista administrativa dentro de 90 días luego de que se le envíe por correo la notificación de la acción tomada en su caso. Sin embargo, si usted recibe asistencia nutricional, usted puede solicitar una vista administrativa sobre la cantidad de asistencia nutricional que recibe en cualquier momento durante el período de certificación.

Si alguna persona solicita por escrito una vista administrativa en su nombre, dicha solicitud debe incluir una declaración escrita, firmada por usted, indicándonos que esa persona está autorizada para ser su representante. Solamente usted puede solicitar una vista administrativa por teléfono.

¿Cómo Solicitar una Vista Administrativa Telefónica?

Si usted no puede comparecer en persona a la vista administrativa debido a que no tiene transportación, o cuidado para sus niños, o tiene limitaciones médicas, etc., usted puede llamar al 1-866-635-3748 para comparecer por teléfono. Si usted comparece por teléfono, el oficial examinador asignado a su vista administrativa le llamará por teléfono en el día y hora fijados para su vista, al número de teléfono que usted haya proporcionado.

Continuación de Asistencia o Servicios

Si usted recibe una notificación de que su asistencia o servicios serán reducidos, cancelados, o restringidos, usted debe solicitar la vista administrativa dentro de los 15 días calendario, a partir de la

fecha de envío por correo de la notificación, con el fin de que continúe recibiendo sus beneficios hasta que su decisión administrativa sea emitida.

En el programa de asistencia nutricional, sus beneficios no continuarán si su aplicación es denegada o si su período de certificación ha expirado. Después de terminado su período de certificación, usted debe aplicar nuevamente y ser elegible para recibir beneficios.

Si su ayuda o servicios han sido cambiados sin una notificación escrita, o si el cambio fue efectuado a pesar de usted haber solicitado a tiempo una vista administrativa, usted puede llamar al Bureau of State Hearings, para preguntar si usted puede continuar recibiendo beneficios por el momento. Llámenos gratis al siguiente número: 1-866-635-3748, y seleccione la opción número uno ofrecida por el menú del servicio de voz automatizado.

Si recibe ayuda momentánea y pierde en la vista administrativa, usted puede que tenga que reembolsar los beneficios recibidos para los cuales no era elegible.

La ayuda momentánea descrita en esta sección no aplica al programa de sustento o manutención de menores. Si usted solicita una vista administrativa sobre servicios de sustento de menores, su solicitud no tendrá impacto alguno sobre los servicios que está recibiendo mientras su vista administrativa esté pendiente.

Conferencia con el Condado

Una reunión informal con una persona de la agencia local puede solucionar el problema sin tener que recurrir a una vista administrativa.

Muchas veces ésta es la manera más rápida de solucionar un problema. En esta reunión su caso será revisado con usted. Si se ha cometido algún error, éste puede ser corregido sin la necesidad de una vista administrativa. Usted puede calendarizar una conferencia con el condado a través de su trabajadora social. Si usted no está satisfecho(a) con los resultados, usted todavía puede recurrir a una vista administrativa.

No es necesario que usted tenga una conferencia con el condado para tener derecho a una vista administrativa. El pedir una conferencia con el condado no demorará su vista administrativa.

¿Cuándo se llevará a cabo la Vista Administrativa?

Una vez su solicitud de una vista administrativa es recibida, el Bureau of State Hearings le enviará una notificación indicándole la fecha, la hora y el lugar de la vista administrativa. La notificación le será enviada por lo menos con 10 días de anticipación a la vista administrativa. La notificación también le dirá qué debe de hacer si usted no puede comparecer a la vista administrativa en la fecha indicada.

¿Dónde se efectúan las Vistas Administrativas?

Las vistas administrativas usualmente se efectúan en las agencias locales. Si no puede ir a allí, la vista administrativa puede efectuarse en cualquier otro lugar que sea conveniente para usted y para las otras personas involucradas. Si usted desea que la vista administrativa se efectúe en otro lugar que no sea la agencia local,

asegúrese de decirnos esto cuando solicite la vista administrativa.

Aplazamiento de la Vista Administrativa

Si usted no puede comparecer a la vista administrativa calendarizada, o si usted necesita más tiempo para prepararse, usted puede pedir un aplazamiento a la oficina de vistas administrativas. En el programa de asistencia nutricional, el aplazamiento está limitado a 30 días a partir de la fecha de la primera vista administrativa. En todos los otros programas, usted necesita tener una razón justificada para posponer la vista administrativa.

Si usted no Comparece a la Vista Administrativa

El Bureau of State Hearings le enviará una notificación de desestimación si usted no comparece a la vista administrativa. Si usted desea continuar con su solicitud de vista administrativa, tiene que comunicarse con el Bureau of State Hearings dentro de 10 días y explicar con una verificación de la razón por la que no compareció a la vista administrativa. Verificaciones son documentos o papeles que prueban por qué usted no compareció a su vista administrativa en la fecha establecida. Una vez que usted haya presentado su verificación de razón justificada, la autoridad examinadora decidirá si la documentación que usted provee es suficiente. Si usted no llama dentro de 10 días y muestra una razón justificada, o presenta alguna prueba del motivo por no haber comparecido a la vista administrativa, ésta será desestimada y usted perderá su caso en la vista administrativa. La agencia local puede entonces seguir adelante con la acción que ya había planificado tomar.

Si usted no está de acuerdo con la desestimación, la notificación de desestimación le informará cómo usted puede solicitar una apelación administrativa.

Antes de la Vista Administrativa

Usted puede tener a alguien (abogado, persona que asiste con el derecho a programas de bienestar público, amigo o un pariente) que asista a la vista administrativa para presentar su caso. Si usted no va a estar presente en la vista administrativa, la persona que comparezca en su lugar debe traer una declaración firmada por usted indicando que él o ella es su representante.

Si usted se interesa en ayuda legal durante la vista administrativa, usted debe hacer los arreglos pertinentes antes de la vista. Comuníquese con su programa local de servicios legales para ver si usted califica para ayuda gratuita.

Si usted no sabe cómo comunicarse con su oficina local de servicios legales, llame gratuitamente al 866-529-6446 (866-LAW-OHIO) para obtener el número de su oficina local o busque en el directorio de Asistencia Legal <http://www.ohiolegalservices.org/programs>. Si usted quiere que la notificación de la vista administrativa le sea enviada a su abogado, usted tiene que darle el nombre y dirección de su abogado al Bureau of State Hearings.

Usted y su representante tienen el derecho de examinar su expediente y las reglas escritas que se han aplicado en su caso. Si su vista administrativa es sobre el registro para trabajar o empleo y entrenamiento, usted también puede examinar su expediente de empleo y entrenamiento. Usted puede obtener una copia gratuita de cualesquier documento relacionado con su vista

administrativa que esté en su expediente. Cualquier persona que actúe en su nombre debe proveer una declaración suya firmada antes de acceder al expediente de su caso o de obtener copias de documentos de su expediente.

La agencia local no tiene que mostrarle récords confidenciales, tales como los nombres de individuos que han dado información en contra suya, récords de procedimientos criminales, y ciertos récords médicos.

Récords confidenciales que usted no puede examinar o cuestionar no pueden ser presentados en la vista administrativa ni ser usados por el oficial examinador para decidir el caso.

Citación

Usted puede pedirle a la autoridad examinadora que cite a testigos o que obtenga documentos que de otra manera no están disponibles y que son esenciales para su caso. Usted debe pedir la citación por lo menos cinco días calendario antes de la fecha de la vista administrativa y proveer el nombre y la dirección de la persona o el documento que usted quiere que sea citado.

Durante la Vista Administrativa

Usted puede traer testigos, amigos, parientes, o su abogado para que le ayuden a presentar su caso. El oficial examinador en cualquier momento puede limitar el número de testigos permitidos en la vista administrativa si no hay suficiente espacio. Usted y su representante tendrán el derecho de examinar la evidencia presentada en la vista, presentar su caso sin ninguna interferencia indebida, hacer preguntas, y ofrecer documentos u otra evidencia que apoyen su caso.

La vista administrativa será grabada por el oficial examinador para que los hechos se anoten correctamente. Después de que la decisión de la vista sea emitida, usted puede recibir una copia gratuita de la grabación si se comunica con el Bureau of State Hearings.

El oficial examinador escuchará a ambas partes pero no decidirá el caso durante la vista administrativa. En lugar de esto, usted recibirá una decisión escrita por correo emitida por la autoridad examinadora.

Vistas Administrativas en Grupo

El Bureau of State Hearings puede combinar varias vistas administrativas individuales en una vista administrativa grupal, pero solamente si no existe desacuerdo sobre los hechos de cada caso, y todos involucran disputas similares sobre leyes estatales o federales, o sobre las políticas de un condado. La notificación de su vista administrativa le indicará si usted está calendarizado para una vista grupal.

Se le permitirá a usted y a su representante presentar su caso individualmente y tendrá los mismos derechos en la vista administrativa grupal que usted tendría en una vista administrativa individual.

Después de la Vista Administrativa

Usted debe recibir la decisión de su vista administrativa dentro de 60 días a partir de la fecha de su solicitud solamente si la vista administrativa es sobre asistencia nutricional, y dentro de 90 días para los demás programas.

Si usted no está de acuerdo con la decisión de la vista administrativa, la decisión misma le dirá como puede solicitar una apelación administrativa.

Cumplimiento con la Decisión de la Vista Administrativa

Si la decisión de la vista administrativa ordena el aumento de su asistencia nutricional, usted debe de recibir el aumento en aproximadamente 10 días a partir de la fecha de la decisión. Si la decisión ordena la reducción de su asistencia nutricional, usted recibirá una cantidad nueva, pero reducida la próxima vez que regularmente reciba asistencia nutricional.

En todos los otros programas, la agencia tiene que cumplir con la acción ordenada por la decisión dentro de los 15 días a partir de la fecha en que la decisión fue expedida, pero siempre dentro de los 90 días a partir de la fecha de la solicitud de su vista administrativa. Comuníquese con el Bureau of State Hearings si usted no ha recibido con prontitud los beneficios aprobados por la decisión administrativa.

Otra Acción Requiere Otra Vista Administrativa

Si usted recibe otra notificación previa indicando que la agencia local le quiere cambiar su asistencia o sus servicios mientras usted está esperando por una vista administrativa o decisión administrativa, usted tiene que solicitar otra vista administrativa si está en desacuerdo con la nueva acción. Una vista administrativa por separado se efectuará sobre la nueva notificación.

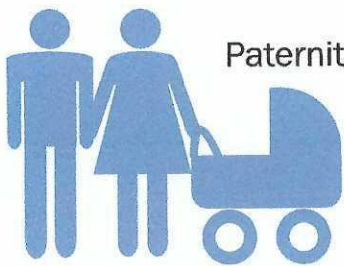
PATERNITY ESTABLISHMENT



Why Is Paternity Establishment Important?

Paternity establishment is the legal determination of fatherhood. By law, an unmarried female who gives birth is the sole residential and legal custodian of that child until a court makes an order.

By establishing paternity, a father gains the right to seek custody and parenting time. The child gains certain legal rights and privileges, as well, including inheritance rights.



Paternity establishment can provide a biological, emotional, and financial connection between a father and a child, and provide a legal basis for a child support order. Children need two involved parents, and there is evidence that children benefit greatly when both parents are actively engaged in their lives.

How Can Child Support Help?

Paternity can be established in one of **four** ways:

- 1 Genetic Testing:** You can submit to a painless mouth swabbing (buccal swab) to take DNA to establish paternity. If paternity has not already been established, genetic testing may be available **at no cost to you**. Bring your photo identification to the testing. Test results are typically returned within a few weeks and have a 99% accuracy rate.
- 2 By Voluntary Acknowledgment:** You may sign an Acknowledgment of Paternity Affidavit for your child. Both parents must sign it, and this is usually completed at the hospital following the child's birth. It can also be completed at a later time at the child support agency or local health department. This Affidavit is final **sixty days** following the last signature. This option is not available if the mother is married to another person, or an Affidavit has already been filed for this child. If you have doubts about paternity, genetic testing should be requested.



PATERNITY ESTABLISHMENT



- 3 Presumption:** If you were married at the time of the child's birth, or if you and the other parent have signed an Acknowledgment of Paternity Affidavit that is not yet final, there is presumption of paternity. This presumption may be disputed by either party through genetic testing.
- 4 Default:** A man that has been served with an order to appear for genetic testing, but fails to appear, may have paternity established in his absence by the court. This can be done through the testimony of the mother and any other relevant evidence.

Will My Child's Last Name Change?

If you are seeking to establish paternity by genetic testing, and you and the other parent agree to change your child's last name, you must request a name change form (ask your child support agency for the JFS 04070). This form must be filled out and returned to the child support agency **before** the genetic testing results come back. This form only allows for a change in the child's last name; no changes will be made to the child's first or middle names. This is your only opportunity to address the name change for **free**.

I Signed An Acknowledgment, But Now I Have Doubts. What Can I Do?

Within sixty days of the signing of the Acknowledgment, you can file to rescind the affidavit and pursue genetic testing through the child support agency in the county in which the child or legal custodian reside.

Beyond sixty days, you will have to bring a private court action to rescind the Acknowledgment, as a child support agency may not assist in disestablishing paternity. This must be filed within **one year** after paternity was established.



Once Paternity Is Established, What Is The Next Step?

Once paternity has been established, you can seek child support, medical support and visitation/parenting time orders. Child support and medical support orders can be established at **no cost** to you through your child support agency. Visitation/parenting time orders can be requested through the court system. It is important to provide information and attend all hearings.



Child Support Program Information

SUPPORT ESTABLISHMENT



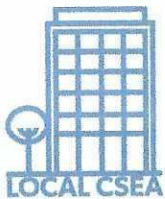
 
**From Birth to 18
Support is Key**



Why Is Support Establishment Important?

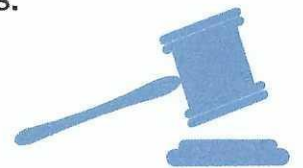
Every child deserves the support of both parents. Regular and consistent payments of support can lead to better outcomes for children. A child support order determines the amount of child support to be paid, to whom the support will be paid and which parent(s) will be responsible for health insurance.

When Can Support Be Established?



Child support agencies can establish a support order for parents once paternity has been determined. Child support and medical support orders can be established at **no cost** to you through your child support agency. Agencies can use an administrative process to schedule parents to appear before an Administrative Hearing Officer for a hearing to determine a support obligation. The hearing officer issues an administrative order, which has the same weight as a court order. Administrative orders are effective 14 days after issuance. Parties have the right to object to the order and request a court hearing. If no objections are filed, the administrative order becomes final and is **legally binding**. It is important to provide information and attend all hearings.

Agencies **may** also file cases with the court to establish support in instances where the administrative process has failed, or in cases where the parties are married, but living separate and apart. Agency attorneys may be staff attorneys or prosecutors, and represent the State of Ohio and the **best interest of the child**.



Child support orders can also be established through court order from a divorce, dissolution, or other custody and support matter, outside of agency involvement.

Contact your local child support agency for more information if you have questions.

Aug 2024

SUPPORT ESTABLISHMENT

How Does Ohio Determine Support?



Ohio uses an Income Shares method, which calculates **each parent's financial share** for the support of the child, based on their income and adjustments. This guideline support calculation is set by law and required to be run on every case.

Some factors which are taken into consideration are the **incomes of each parent**, other biological or adopted children of each parent, costs of medical insurance, daycare expenses and court ordered parenting time. Both parents must provide verification of their incomes for the past six months and their most recent income tax returns including schedules. Each child support order will include cash medical support and division of health care expenses. If you cover the health insurance for the child, be prepared to provide the cost for your coverage.

Insurance Card

There are some circumstances which would allow the court to deviate from the standard guidelines such as a child's special needs. The child support agency **cannot deviate** from the guidelines. Just as every family is unique, so are the factors used for determining child support.

Where Should Payments Be Sent?

All child support payments are processed and disbursed at a centralized processing center in Columbus. The following addresses should be used when submitting payments by check or money order:

Obligor Parent Payments
Ohio Child Support Payment Central
P.O. Box 182372
Columbus, OH 43218-2372

Debit card payments for Employers and Obligor Parents:

<https://oh.smartchildsupport.com/Employer/>

Credit card payments for Obligor Parents:

<https://oh.smartchildsupport.com/Main>

CSEA del condado de Lorain
42485 North Ridge Road
P.O. Box 4004
Elyria, Ohio 44036

1-440-284-4401

Fecha:

EXPLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDIENCIA ESTATAL

Solicitante,

Adjunto encontrará una copia del formulario JFS 07012, Derechos y responsabilidades de los padres que reciben servicios de manutención infantil, y una copia del formulario JFS 04059, Explicación de los procedimientos de audiencia estatal. Esta información se proporciona para sus registros y no requiere ninguna acción de su parte a menos que elija solicitar una audiencia estatal.

Lea la información proporcionada y comuníquese con la agencia de cumplimiento de la manutención infantil al número de teléfono que aparece en la parte superior de esta página si tiene alguna pregunta.

CSEA del condado de Lorain

Derechos y Responsabilidades de los padres que reciben servicios de manutención de niños

Confidencialidad de la información material del caso

- Usted tiene el derecho de ver las partes de su archivo en la Agencia de Manutención de Menores sobre usted y las medidas tomadas por la agencia.
- No puede ver partes de su archivo protegidas por las leyes de confidencialidad, como la información obtenida de la oficina de IRS.
- La información de usted en el archivo de CSEA es confidencial. Sin embargo, ciertas partes de su archivo se convierten en registro públicos cuando un tribunal es notificado sobre su caso.

Derechos de Audencia

Si no está de acuerdo con alguna acción, falta de acción o demora por parte de CSEA, puede solicitar una audiencia estatal. Para una explicación completa de sus derechos de audiencia y el proceso de la audiencia, lea el adjunto JFS 4059, explicación del proceso audiencia estatal.

Participantes de OWF

- Como una condición de elegibilidad para recibir otros beneficios, usted renuncia al derecho de manutención de menores y del cónyuge hasta la cantidad de asistencia que recibió.
- Usted debe cooperar en el establecimiento de la paternidad para cada niño nacido, si no estaba casada con el padre.
- Usted debe asistir a la agencia en obtener pagos de manutención y cualquier otro pago.
- Si usted no coopera sin una Buena causa (determinada por su CSEA) usted puede ser ineligible para recibir beneficios de OWF.

Mientras que una familia está recibiendo OWF, los pagos de manutención se utilizan para pagar los beneficios. Cuando una familia se queda sin OWF, la manutención actual y los atrasos familiares son liberados a la familia. Los pagos del IRS se aplican para pagar los beneficios antes de ser aplicados a la ayuda pagadera al hogar.

Participantes de Medicaid

Mientras se reciben los beneficios de Medicaid, se le paga al apoyo medico en efectivo a ODJFS para reembolsar los beneficios de Medicaid. Si el seguro salud está disponible, ese seguro será utilizado primero para el pago de facturas médicas. Si eres elegible para asistencia médica y está cubierto por un plan de seguro de salud, es su responsabilidad notificar al medico, hospital u otro proveedor de servicios medicos que usted tiene cobertura de seguro medico y cobertura de Medicaid para los costos no aseguradas.

Participantes IV-D del Cuidado de Crianza Temporal

Si el niño recibe beneficios del Título IV-E del Cuidado Temporal, la asignación incluye la pensión alimenticia actual durante el tiempo que el niño es elegible para beneficios y los pagos atrasados de manutención de menores antes y durante el tiempo que el niño es elegible para beneficios. El apoyo que no excede los pagos de mantenimiento de crianza temporal se distribuye para reembolsar los beneficios del Título IV-E. Cuando cesen los beneficios IV-E de mantenimiento de cuidado de crianza temporal la asignación del derecho de ayuda termina, con excepción de la cantidad de cualquier apoyo no pagado que se acumulo en virtud de la cession.

La Oficina de CSEA puede ayudarle con los siguientes servicios disponibles

- **Localización de la persona ausente**
Incluyendo servicios de (localización de la parte ausente solamente) si la única necesidad es encontrar la persona ausente.
- **Establecer, modificar la manutención de menores y seguro de salud.**
Si está separado, ha sido abandonado o necesita establecer la paternidad. El CSEA puede ayudar con una revisión y ajuste de su manutención (si es oportuno) y establecer una orden de manutención.
- **Ejecución de órdenes existentes**
Para ayudarle a obtener manutención actual y atrasos.
- **Reembolso de Impuestos Federales y Estatales**
Interceptando los reembolsos de impuestos federales y estatales del pagador.
- **Retención de varios tipos de ingresos**
Para ayudarle a obtener deducciones de nómina para la manutención actual y de atrasos.
- **Establecer la Paternidad**
Por obtener una orden para el establecimiento de la paternidad si usted no estaba casado con el padre del niño. La parte ausente también puede solicitar servicios de paternidad.
- **Recaudación y desembolsos de los pagos**
Enviarle un cheque por la cantidad de pagos recibidos
- **Colección de Manutención interestatal**
Puede ayudarle si el pagador está viviendo en otro estado o en algún país extranjero.

Revisión y Ajuste de Órdenes de Manutención de Menores

Cada persona de la orden de manutención tiene el derecho a solicitar una revisión para el ajuste de la orden a partir de treinta y seis (36) meses del establecimiento de la orden o desde la fecha de la revisión más reciente, o antes si se cumplen ciertas circunstancias. Póngase en contacto con la oficina de CSEA para más detalles.

Cargos

Hay un cargo de solicitud de un dólar para los solicitantes que no reciben OWF, Medicaid, O IV-E Beneficios de Crianza Temporal, el cargo de solicitud puede ser absorbida por la oficina de CSEA.

No hay cargo para los beneficiarios de OWF, Medicaid, O IV-E Beneficios de Crianza Temporal.

Sobrepagos de Manutención de Menores

Un sobrepago es manutención de menores que usted no tiene derecho a mantener por lo siguiente:

Usted ha asignado (transferido) sus derechos de manutención a ODJFS.

El pago se le hizo a usted en vez de ODJFS.

El pago le fue enviado a usted en lugar de ODJFS.

Entiendo que soy personalmente responsable de devolver la cantidad pagada a mí por error, incluyendo las cantidades que deben ser devueltas porque IRS U ODT acepta una declaración de impuestos enmendada o queja del cónyuge no obligado. También entiendo, que en las situaciones de reembolso de impuestos, se me puede exigir que firme una declaración jurada que acredite la cantidad de atrasos de la manutención.

Firma

Fecha

EXPLICACIÓN SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS VISTAS ADMINISTRATIVAS

¿Qué es una Vista Administrativa?

Si usted piensa que ha habido un error o demora en su caso, usted puede solicitar una vista administrativa. Usted puede solicitar una vista administrativa basada en las acciones del departamento de trabajo y servicios a la familia estatal o basada en las acciones de una agencia local. Las agencias locales incluyen al Departamento de Trabajo y Servicios a la Familia del Condado (CDJFS, por sus siglas en inglés), la Agencia para el Sustento de Menores del Condado (CSEA, por sus siglas en inglés), y las agencias bajo contrato con éstas.

Una vista administrativa es una reunión con usted, con alguien de su agencia local y con un oficial examinador del Ohio Department of Job and Family Services (ODJFS, por sus siglas en inglés). La persona de la agencia local explicará la acción que se ha tomado, o se quiere tomar en su caso. Entonces, usted tendrá la oportunidad de explicar por qué usted cree que se ha cometido un error. El oficial examinador le escuchará a usted y a la agencia local, y puede hacer algunas preguntas para ayudar a establecer los hechos. El oficial examinador estudiará los hechos presentados en la vista administrativa y recomendará una decisión que estará basada en si las reglas fueron o no aplicadas correctamente en su caso.

¿Cómo solicitar una Vista Administrativa?

Para solicitar una vista administrativa, llame o escriba a su agencia local, o escríbale al Ohio Department of Job and Family Services, Bureau of State Hearings, PO Box 182825, Columbus, Ohio 43218-2825. Si usted recibe una notificación denegándole, reduciéndole o suspendiéndole su ayuda o servicios, usted recibirá un formulario para solicitar una vista administrativa. Complete ese formulario y mándelo por correo a State Hearings. Usted también puede mandar por fax la solicitud de vista administrativa a State Hearings al 614-728-9574.

Tenemos que recibir su solicitud de vista administrativa dentro de 90 días luego de que se le envíe por correo la notificación de la acción tomada en su caso. Sin embargo, si usted recibe asistencia nutricional, usted puede solicitar una vista administrativa sobre la cantidad de asistencia nutricional que recibe en cualquier momento durante el período de certificación.

Si alguna persona solicita por escrito una vista administrativa en su nombre, dicha solicitud debe incluir una declaración escrita, firmada por usted, indicándonos que esa persona está autorizada para ser su representante. Solamente usted puede solicitar una vista administrativa por teléfono.

¿Cómo Solicitar una Vista Administrativa Telefónica?

Si usted no puede comparecer en persona a la vista administrativa debido a que no tiene transportación, o cuidado para sus niños, o tiene limitaciones médicas, etc., usted puede llamar al 1-866-635-3748 para comparecer por teléfono. Si usted comparece por teléfono, el oficial examinador asignado a su vista administrativa le llamará por teléfono en el día y hora fijados para su vista, al número de teléfono que usted haya proporcionado.

Continuación de Asistencia o Servicios

Si usted recibe una notificación de que su asistencia o servicios serán reducidos, cancelados, o restringidos, usted debe solicitar la vista administrativa dentro de los 15 días calendario, a partir de la

fecha de envío por correo de la notificación, con el fin de que continúe recibiendo sus beneficios hasta que su decisión administrativa sea emitida.

En el programa de asistencia nutricional, sus beneficios no continuarán si su aplicación es denegada o si su período de certificación ha expirado. Después de terminado su período de certificación, usted debe aplicar nuevamente y ser elegible para recibir beneficios.

Si su ayuda o servicios han sido cambiados sin una notificación escrita, o si el cambio fue efectuado a pesar de usted haber solicitado a tiempo una vista administrativa, usted puede llamar al Bureau of State Hearings, para preguntar si usted puede continuar recibiendo beneficios por el momento. Llámenos gratis al siguiente número: 1-866-635-3748, y seleccione la opción número uno ofrecida por el menú del servicio de voz automatizado.

Si recibe ayuda momentánea y pierde en la vista administrativa, usted puede que tenga que reembolsar los beneficios recibidos para los cuales no era elegible.

La ayuda momentánea descrita en esta sección no aplica al programa de sustento o manutención de menores. Si usted solicita una vista administrativa sobre servicios de sustento de menores, su solicitud no tendrá impacto alguno sobre los servicios que está recibiendo mientras su vista administrativa esté pendiente.

Conferencia con el Condado

Una reunión informal con una persona de la agencia local puede solucionar el problema sin tener que recurrir a una vista administrativa.

Muchas veces ésta es la manera más rápida de solucionar un problema. En esta reunión su caso será revisado con usted. Si se ha cometido algún error, éste puede ser corregido sin la necesidad de una vista administrativa. Usted puede calendarizar una conferencia con el condado a través de su trabajadora social. Si usted no está satisfecho(a) con los resultados, usted todavía puede recurrir a una vista administrativa.

No es necesario que usted tenga una conferencia con el condado para tener derecho a una vista administrativa. El pedir una conferencia con el condado no demorará su vista administrativa.

¿Cuándo se llevará a cabo la Vista Administrativa?

Una vez su solicitud de una vista administrativa es recibida, el Bureau of State Hearings le enviará una notificación indicándole la fecha, la hora y el lugar de la vista administrativa. La notificación le será enviada por lo menos con 10 días de anticipación a la vista administrativa. La notificación también le dirá qué debe de hacer si usted no puede comparecer a la vista administrativa en la fecha indicada.

¿Dónde se efectúan las Vistas Administrativas?

Las vistas administrativas usualmente se efectúan en las agencias locales. Si no puede ir a allí, la vista administrativa puede efectuarse en cualquier otro lugar que sea conveniente para usted y para las otras personas involucradas. Si usted desea que la vista administrativa se efectúe en otro lugar que no sea la agencia local,

asegúrese de decirnos esto cuando solicite la vista administrativa.

Aplazamiento de la Vista Administrativa

Si usted no puede comparecer a la vista administrativa calendarizada, o si usted necesita más tiempo para prepararse, usted puede pedir un aplazamiento a la oficina de vistas administrativas. En el programa de asistencia nutricional, el aplazamiento está limitado a 30 días a partir de la fecha de la primera vista administrativa. En todos los otros programas, usted necesita tener una razón justificada para posponer la vista administrativa.

Si usted no Comparece a la Vista Administrativa

El Bureau of State Hearings le enviará una notificación de desestimación si usted no comparece a la vista administrativa. Si usted desea continuar con su solicitud de vista administrativa, tiene que comunicarse con el Bureau of State Hearings dentro de 10 días y explicar con una verificación de la razón por la que no compareció a la vista administrativa. Verificaciones son documentos o papeles que prueban por qué usted no compareció a su vista administrativa en la fecha establecida. Una vez que usted haya presentado su verificación de razón justificada, la autoridad examinadora decidirá si la documentación que usted provee es suficiente. Si usted no llama dentro de 10 días y muestra una razón justificada, o presenta alguna prueba del motivo por no haber comparecido a la vista administrativa, ésta será desestimada y usted perderá su caso en la vista administrativa. La agencia local puede entonces seguir adelante con la acción que ya había planificado tomar.

Si usted no está de acuerdo con la desestimación, la notificación de desestimación le informará cómo usted puede solicitar una apelación administrativa.

Antes de la Vista Administrativa

Usted puede tener a alguien (abogado, persona que asiste con el derecho a programas de bienestar público, amigo o un pariente) que asista a la vista administrativa para presentar su caso. Si usted no va a estar presente en la vista administrativa, la persona que comparezca en su lugar debe traer una declaración firmada por usted indicando que él o ella es su representante.

Si usted se interesa en ayuda legal durante la vista administrativa, usted debe hacer los arreglos pertinentes antes de la vista. Comuníquese con su programa local de servicios legales para ver si usted califica para ayuda gratuita.

Si usted no sabe cómo comunicarse con su oficina local de servicios legales, llame gratuitamente al 866-529-6446 (866-LAW-OHIO) para obtener el número de su oficina local o busque en el directorio de Asistencia Legal <http://www.ohiolegalservices.org/programs>. Si usted quiere que la notificación de la vista administrativa le sea enviada a su abogado, usted tiene que darle el nombre y dirección de su abogado al Bureau of State Hearings.

Usted y su representante tienen el derecho de examinar su expediente y las reglas escritas que se han aplicado en su caso. Si su vista administrativa es sobre el registro para trabajar o empleo y entrenamiento, usted también puede examinar su expediente de empleo y entrenamiento. Usted puede obtener una copia gratuita de cualesquier documento relacionado con su vista

administrativa que esté en su expediente. Cualquier persona que actúe en su nombre debe proveer una declaración suya firmada antes de acceder al expediente de su caso o de obtener copias de documentos de su expediente.

La agencia local no tiene que mostrarle récords confidenciales, tales como los nombres de individuos que han dado información en contra suya, récords de procedimientos criminales, y ciertos récords médicos.

Récords confidenciales que usted no puede examinar o cuestionar no pueden ser presentados en la vista administrativa ni ser usados por el oficial examinador para decidir el caso.

Citación

Usted puede pedirle a la autoridad examinadora que cite a testigos o que obtenga documentos que de otra manera no están disponibles y que son esenciales para su caso. Usted debe pedir la citación por lo menos cinco días calendario antes de la fecha de la vista administrativa y proveer el nombre y la dirección de la persona o el documento que usted quiere que sea citado.

Durante la Vista Administrativa

Usted puede traer testigos, amigos, parientes, o su abogado para que le ayuden a presentar su caso. El oficial examinador en cualquier momento puede limitar el número de testigos permitidos en la vista administrativa si no hay suficiente espacio. Usted y su representante tendrán el derecho de examinar la evidencia presentada en la vista, presentar su caso sin ninguna interferencia indebida, hacer preguntas, y ofrecer documentos u otra evidencia que apoyen su caso.

La vista administrativa será grabada por el oficial examinador para que los hechos se anoten correctamente. Después de que la decisión de la vista sea emitida, usted puede recibir una copia gratuita de la grabación si se comunica con el Bureau of State Hearings.

El oficial examinador escuchará a ambas partes pero no decidirá el caso durante la vista administrativa. En lugar de esto, usted recibirá una decisión escrita por correo emitida por la autoridad examinadora.

Vistas Administrativas en Grupo

El Bureau of State Hearings puede combinar varias vistas administrativas individuales en una vista administrativa grupal, pero solamente si no existe desacuerdo sobre los hechos de cada caso, y todos involucran disputas similares sobre leyes estatales o federales, o sobre las políticas de un condado. La notificación de su vista administrativa le indicará si usted está calendarizado para una vista grupal.

Se le permitirá a usted y a su representante presentar su caso individualmente y tendrá los mismos derechos en la vista administrativa grupal que usted tendría en una vista administrativa individual.

Después de la Vista Administrativa

Usted debe de recibir la decisión de su vista administrativa dentro de 60 días a partir de la fecha de su solicitud solamente si la vista administrativa es sobre asistencia nutricional, y dentro de 90 días para los demás programas.

Si usted no está de acuerdo con la decisión de la vista administrativa, la decisión misma le dirá como puede solicitar una apelación administrativa.

Cumplimiento con la Decisión de la Vista Administrativa

Si la decisión de la vista administrativa ordena el aumento de su asistencia nutricional, usted debe de recibir el aumento en aproximadamente 10 días a partir de la fecha de la decisión. Si la decisión ordena la reducción de su asistencia nutricional, usted recibirá una cantidad nueva, pero reducida la próxima vez que regularmente reciba asistencia nutricional.

En todos los otros programas, la agencia tiene que cumplir con la acción ordenada por la decisión dentro de los 15 días a partir de la fecha en que la decisión fue expedida, pero siempre dentro de los 90 días a partir de la fecha de la solicitud de su vista administrativa. Comuníquese con el Bureau of State Hearings si usted no ha recibido con prontitud los beneficios aprobados por la decisión administrativa.

Otra Acción Requiere Otra Vista Administrativa

Si usted recibe otra notificación previa indicando que la agencia local le quiere cambiar su asistencia o sus servicios mientras usted está esperando por una vista administrativa o decisión administrativa, usted tiene que solicitar otra vista administrativa si está en desacuerdo con la nueva acción. Una vista administrativa por separado se efectuará sobre la nueva notificación.