

Gobierno de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE LA FAMILIA
ADMINISTRACION PARA EL SUSTENTO DE MENORES
San Juan, Puerto Rico



Oficina del Administrador

10 de abril de 2000

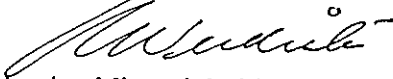
Directores Asociados
Procuradores Auxiliares
Representantes Legales
Especialistas en Pensiones Alimentarias

INTERFASE AUTOMATIZACION CREACION DE CASOS TANF

Por la presente le informo que se ha establecido un intercambio de información electrónica entre la Administración de Desarrollo Socio-Económico de la Familia y esta agencia.

Mensualmente se recibirá un archivo de casos determinados elegibles (TANF) para recibir asistencia temporera. Dicho archivo efectuará y transferirá los datos del caso al sistema PRACSES. El Especialista recibirá un recordatorio y analizará los datos para la toma de decisión correcta. Este intercambio de información permitirá minimizar los errores en la entrada y creación de datos. Este archivo electrónico se producirá cada quince (15) días.

Le incluimos procedimiento detallado para la creación de casos TANF en el sistema PRACSES.


Lcdo. Miguel A. Verdiales
Administrador

msg

Anejo

PROCEDIMIENTO PARA CREACION DE CASOS TANF EN SISTEMA PRACSES

RESPONSABLE	A C C I O N
OFICINA SISTEMAS DE INFORMACION (OSI)	1. Recibirá los documentos AE-3 para creación, cierre y actualización de caso del cliente de Ayuda Temporera a Familias Necesitadas (TANF) enviados por la oficina local.
	2. Procesará los documentos recibidos y creará el caso en los archivos maestros de TANF.
	3. Cada quince (15) días, producirá el archivo de casos nuevos, cerrados y actualizados y los enviará a PRACSES.
PRACSES	4. Recibirá el archivo de los casos TANF producido en OSI.
	5. Ejecutará el programa que creará las pantallas con los datos correspondientes los casos nuevos de TANF.
	6. Creará recordatorio al especialista donde informa la creación de pantallas con los datos de caso nuevo en TANF
ESPECIALISTA (EPA)	7. Al entrar al sistema le aparecerá el recordatorio creado por el Sistema PRACSES sobre la creación de pantallas para caso nuevo en TANF.
	8. Buscará el recordatorio y analizará para la toma de decisión correspondiente.
	9. Se comunicará con el Técnico de TANF solicitando el documento DSS-13 Intercambio de Información TANF y ASUME, para la creación de caso en PRACSES.

RESPONSABLE	A C C I O N
TECNICO TANF	10. Recibirá del EPA de ASUME la solicitud de información para referido de casos.
	11. Preparará los documentos AE-106B1 Referido de Casos con Cesión de Derecho, para enviarlo al EPA.
	12. Enviará los documentos al EPA de ASUME.
EPA ASUME	13. Recibirá el documento AE-106B1 preparado por el Técnico de TANF.
	14. Analizará y evaluará el mismo y procederá a crear el caso en el Sistema PRACSES.
	<p>15. Accesará la pantalla RPA y entrará el Número de Seguro Social del padre custodio para investigar si tiene caso en el Sistema PRACSES.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si tiene caso actualiza la información pertinente - Si no tiene caso, procede a crear el caso.
	16. Anotará el NSS del padre custodio (clave de acceso en TANF) y va a la pantalla RPA.
	17. Entrará el NSS del padre custodio en el campo designado para ello.
	18. Oprimirá la tecla "ENTER" hasta llegar a la pantalla RCG.
	19. Escoge la opción de añadir caso nuevo, oprime la tecla "F3" y el sistema comenzará la creación automática del caso en PRACSES.