



Gobierno de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE LA FAMILIA

ADMINISTRACIÓN DE FAMILIAS Y NIÑOS

ADFAN-AAPFF-2012-002

11 de diciembre de 2012

Directores/as Regionales
Directores/as Asociados/as ADFAN
Supervisores Regionales y Locales

María L. Carrillo de Sevilla
Sub-Administradora
ADFAN

**ENTRADA DE CASOS DE CUIDADO SUSTITUTO EN SICStA
(DATA ENTRY)**

La Administración de Familias y Niños (ADFAN), se encuentra en proceso de registrar los casos de menores bajo custodia en el sistema de manejo de casos SICStA. Principalmente, estamos realizando una entrada de datos de menores que se encuentran bajo custodia de la Agencia por un proceso de Ley Núm. 88 de 1986, Autorización Voluntaria SF-3, custodia compartida, Ley Núm. 140 de 1974 y otros. En estas situaciones se registra el caso en SIRCSe como una “emergencia social” y se procede a completar la documentación en SICStA.

Algunos casos se originaron como situaciones de maltrato a menores, sin embargo:

- no se registró un referido en SIRCSe;
- tienen un referido que no tiene una FN-81 “con fundamento”; o
- tienen una FN-81 que no incluye la remoción del menor.

En estos casos es necesario completar la FN-81 en el referido existente en SIRCSe o creado a través de “data entry” siguiendo los siguientes pasos:

- Solicitar a través de dataentry@adfan.gobierno.pr que se registre un referido en SIRCSe; o
- Identificar el referido existente en el Sistema SIRCSe;
- De no tener el número de referido en SIRCSe, realice la búsqueda por nombre en el área de investigación;
- Aquellos casos que no tienen expediente en el sistema, sin embargo, tienen un número de referido, debe solicitar al Registro Central la transferencia del referido a su Oficina Local a través del correo electrónico registrocentral@adfan.gobierno.pr;
- Cada oficina es responsable de entrar en el sistema los casos de cuidado sustituto. Cuando el/la TS/TSF que tomó una determinación en un referido (con fundamento y/o remoción) no haya registrado la FN-81 correspondiente, es necesario que la persona que tenga asignado el caso actualmente proceda a registrar la información con los datos que se hayan documentado en el expediente. No obstante, no debe firmar la FN-81 ya que no fue el/la responsable de la decisión. Debe documentar y firmar una nota de progreso indicando que la información registrada se obtiene de la documentación del expediente, ya sea del historial, de informes, de una FN-81 manual o de documentación del tribunal;
- Debe completar la FN-81 en todas sus partes, en estos casos en particular, debe asegurarse de llenar correctamente la Sección 12 del Formulario “Remoción/Ubicación”.

La entrada de casos al sistema SICStA debe realizarse lo más pronto posible, de acuerdo al calendario establecido en cada oficina regional, pero no más tarde del 18 de enero de 2013.

Todos los casos que no se encuentren registrados en SIRCSe o SICStA deben ser sometidos vía correo electrónico a dataentry@adfan.gobierno.pr, utilizando la “PLANILLA DE ENTRADA DE CASOS: SICStA”, a través del coordinador de cada oficina regional.

ACCIONES REQUERIDAS POR TIPO DE CASO

	Tipo de Remoción	Manejador de Caso	Data Entry Registro Central	Manejador de Caso
1	Casos de Ley Núm. 88, custodia compartida, Ley Núm. 140 y SF-3	Enviar planilla a "data entry"	Crear emergencia social en SIRCSe para que el caso se registre en SICStA	
2	Casos de protección social, con referido en SIRCSe	Solicitar la transferencia del referido al Registro Central	Transferir el referido a la oficina local	Llenar FN-81 indicando "con fundamento" y "remoción" para que el caso se registre en SICStA
3	Casos de protección social sin referido en SIRCSe	Enviar planilla a "data entry"	Crear referido en SIRCSe y transferir el referido a la oficina local	Llenar FN-81 indicando "con fundamento" y "remoción" para que el caso se registre en SICStA

Cf Hon. Yanitsia Irizarry Méndez
Secretaria
Departamento de la Familia

Administración Auxiliar
Prevención en la Comunidad

Sra. Denise Hernández Morales
Administradora Auxiliar
Protección, Preservación y Fortalecimiento Familiar

Administración Auxiliar
Cuidado Sustituto y Adopción

Sr. Eddie Garcia Fuentes
Administración Auxiliar Servicios a Personas de
Edad Avanzada y Adultos con Impedimentos

Lcdo. José Vargas
Director
Oficina de Asesoramiento Legal

Dra. Ursula Manfredo
Directora
Oficina de Adiestramiento y
Garantía de Calidad

Junta Adjudicativa
Departamento de la Familia


EYRV/LMAC/JR