

Guía Rápida de ACUDEN Digital

Completar solicitud de servicios - Regular

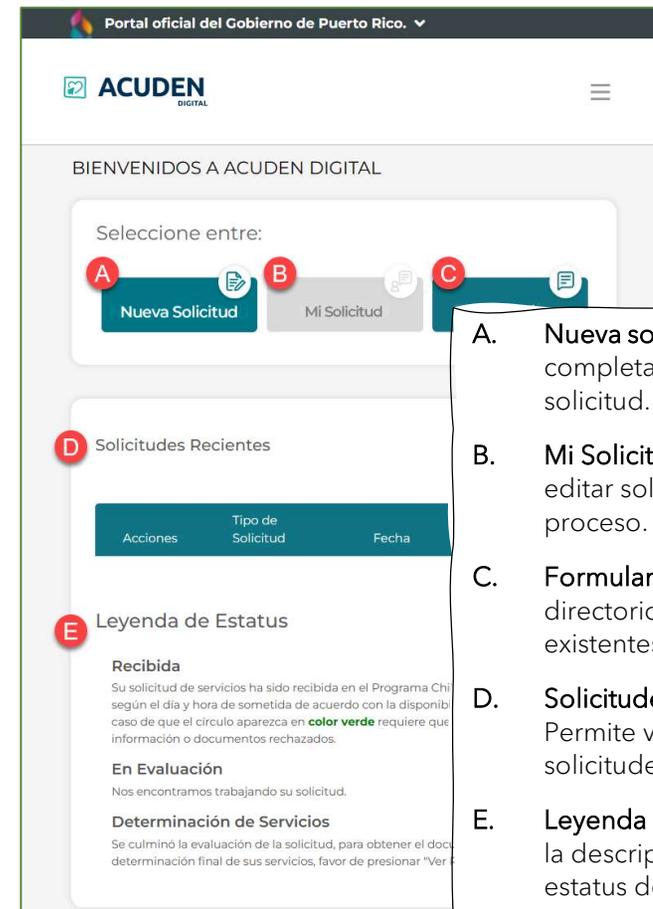
Acceda a la plataforma de *ACUDEN Digital* a través de la siguiente dirección:
<https://acudendigital.familia.pr.gov>

TIP: Los navegadores que se deben de utilizar son: Microsoft Edge, Google Chrome o, Safari. Accede a las Guías de Referencia previo a solicitar una cuenta.

1 Desde la pantalla de acceso de ACUDEN Digital, escriba su usuario, su contraseña, el código y oprima el botón INICIAR SESIÓN.



2 Aparece la pantalla principal de ACUDEN Digital con las opciones disponibles:



- A. **Nueva solicitud** - Permite completar una nueva solicitud.
- B. **Mi Solicitud** - Permite ver o editar solicitud activa o en proceso.
- C. **Formularios** - Permite ver el directorio de formularios existentes.
- D. **Solicitudes Recientes** - Permite ver el estatus de las solicitudes.
- E. **Leyenda de Estatus** - Presenta la descripción de cada estatus de las solicitudes.

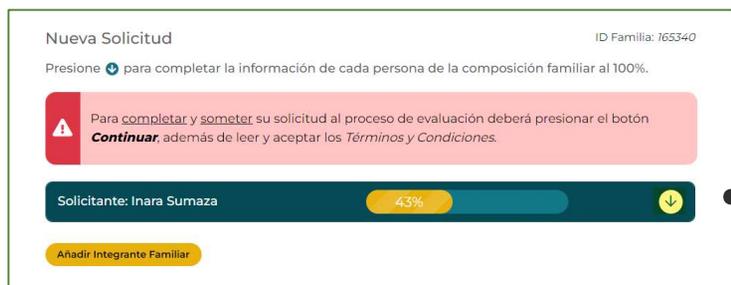


3 Desde la pantalla principal, oprima el botón **Nueva Solicitud**.



4 Marque la opción **Regular - Child Care Development Fund** y oprima el botón **CONTINUAR**.

Aparece la pantalla *Nueva Solicitud* para que complete la información de su solicitud. El sistema va indicando el por ciento completado por integrante familiar que se registre. La solicitud estará completa cuando indique 100% por cada integrante. Para completar la solicitud:



5 Oprima el botón de la flecha  para expandir la página y que muestre los campos del solicitante.

Nueva Solicitud ID Familia: 165340

Presione para completar la información de cada persona de la composición familiar al 100%.

Para **completar** y **someter** su solicitud al proceso de evaluación deberá presionar el botón **Continuar**, además de leer y aceptar los *Términos y Condiciones*.

Solicitante: Inara Sumaza 43%

Añadir Integrante Familiar

9

Oprima el botón de la flecha para expandir la página y que muestre los campos del solicitante.

NOTA: Si se marcó que es participante de **TANF** o es **Persona Sin Hogar**, la aplicación le solicitará que adjunte las evidencias correspondientes.

Realizar Cambios

Actividad

Tipo Actividad: N/A

Participo en una actividad permitida como trabajo, estudio o adiestramiento

No participo de ninguna actividad permitida

Realizar Cambios

Añadir Integrante Familiar

10

Utilice la barra de desplazamiento para llegar a la parte inferior de la pantalla.

En la sección *Actividad*, marque la opción del tipo de actividad que aplique.

Y, oprima el botón **Realizar Cambios**.

Actualizar Información de la Actividad

Nombre: Inara Sumaza

Tipo Actividad *

Empleo

Frecuencia * Semanal Horas: 30

CERRAR GUARDAR

11

Si seleccionó que participa de una actividad, aparece la pantalla *Actualizar Información de la Actividad*.

Complete **todos** los campos del tipo de actividad que realiza.

TIP: Los campos con signo (*) son requeridos.

Y, oprima el botón **GUARDAR**.

Nueva Solicitud ID Familia: 165340

Presione para completar la información de cada persona de la composición familiar al 100%.

Para **completar** y **someter** su solicitud al proceso de evaluación deberá presionar el botón **continuar**, además de leer y aceptar los *Términos y Condiciones*.

Solicitante: Inara Sumaza 100%

Añadir Integrante Familiar

12

Aparece nuevamente la pantalla *Nueva Solicitud* con el estatus de completado en un 100%.

Oprima el botón **Añadir Integrante Familiar**.

Solicitante: Inara Sumaza 43%

Fecha de nacimiento: 16 abril 1996
 ¿Menor de 21 años?

Estatus Civil: N/A

Lenguaje principal en el hogar: N/A

Activos de la familia: ¿Exceden un millón de dólares(1,000,000)?
 Actualmente ¿participa del servicio militar?
 ¿Participa como reservista de la guardia nacional?
 ¿Familia sin hogar?

Dirección Residencial: N/A

Dirección Postal: N/A

Celular: N/A

Teléfono Secundario: N/A

Correo Electrónico: monica.santos@kpginc.com

Asistencia Económica Vivienda
 PAN
 TANF
 WIC

Realizar Cambios

6 Para actualizar los datos, oprima el botón **Realizar Cambios**.

Actualizar Información Demográfica

Información del Participante (Padre/Madre/Tutor)

ID Familia: 165087

Nombre *
 Juana Segundo Nombre o Inicial

Apellido *
 Velez Segundo Apellido
 Perez

Fecha de Nacimiento *
 14 julio 1998 Estatus Civil *
 Soltero(o)

Lenguaje Principal en el Hogar *
 Español ¿Tiene activos que exceden \$1,000,000?

Asistencia Económica que recibe la familia
 Vivienda PAN
 TANF WIC

Información de Contacto *
 Al menos un número de teléfono es requerido

Celular: (787) 258-6952 Confirmar: (787) 258-6952

Teléfono Secundario: (999)999-9999 Confirmar: (999)999-9999

Correo Electrónico *
 jvelez@yahoo.com

Dirección Residencial
 ¿Familia sin hogar?

Línea 1 *
 Urb Costa Azul Línea 2
 calle Estrella # 24

Pueblo *
 AGUADILLA Código Postal *
 00603

Dirección Postal
 Línea 1 *
 Urb Costa Azul Línea 2
 calle Estrella #24

Pueblo *
 AGUADILLA Código Postal *
 00603

ERRAR **GUARDAR**

7 Complete **todos** los campos de información.

 **TIP: Los campos con signo (*) son requeridos.**

8 Y, opríma el botón **GUARDAR**.

13 Complete **todos** los campos de información del integrante familiar.

 **TIP: Los campos con signo (*) son requeridos.**

14 Si el estatus civil es Casado(a) debe seleccionar Cónyuge. De lo contrario, puede continuar con la selección que aplique.

NOTA: Si el menor está bajo la Custodia del Estado, representado por el Departamento de la Familia, aunque tenga lazo familiar favor de escoger la opción: **Otro Menor**.

15 Y, oprima el botón **GUARDAR**.

16 Oprima el botón de la flecha  para expandir la página.

Si el integrante familiar es cónyuge, continúe con los pasos 10 y 11 para registrar la actividad.

Si es un menor que requiere servicio de cuidado, continúe con los pasos 17 al 21.

17 En la sección *Servicio*, marque la opción que aplique.

Y, oprima el botón **Realizar Cambios**.

18 Si seleccionó que el menor requiere de cuidado, aparece la pantalla *Actualizar Información del Servicio*.

IMPORTANTE: Si el menor tiene necesidades especiales, marque el recuadro **¿Necesidades Especiales?**
Si el menor está bajo la Custodia del Estado, representado por el Departamento de la Familia, marque el recuadro **¿Protección del Estado?**

19 Si tiene preferencia de un cuidado específico que esté acogido al programa de ACUDEN, debe seleccionar el cuidado y oprimir el botón **AGREGAR**.

20

Si seleccionó un cuidado de preferencia, aparecerá el cuidado seleccionado en la tabla de preferencia en la parte inferior de la pantalla.
Oprima el botón **GUARDAR**.

21

Oprima el botón de la flecha  para expandir la página.

NOTA: Si marca que el menor tiene **Necesidades Especiales** o **Protección del Estado** la aplicación le solicita que adjunte las evidencias correspondientes.

Nueva Solicitud ID Familia: 165340

Presione  para completar la información de cada persona de la composición familiar al 100%.

 Para **completar y someter** su solicitud al proceso de evaluación deberá presionar el botón **Continuar**, además de leer y aceptar los **Términos y Condiciones**.

Solicitante: Inara Sumaza	100%	
Hijo(a): Gia Diaz	100%	 

Añadir Integrante Familiar

→ CONTINUAR

× CERRAR

22

Si necesita añadir otro integrante familiar, oprima el botón **Añadir Integrante Familiar** y siga los pasos 13 al 21.

23

Cuando complete la información de los integrantes familiares, oprima el botón **CONTINUAR**.

Términos y Condiciones

1. Reconozco y acepto estar de acuerdo y que cumplo con todas las disposiciones del Reglamento número 8687, conocido como el "Reglamento del Programa Child Care de la Administración para el Cuidado y Desarrollo Integral de la Niñez (ACUDEN) del Departamento de la Familia", con la "Guía de Propuesta- Programa Child Care 2023-2024" y con toda legislación y reglamentación, estatal y federal, aplicable al Programa Child Care.
2. Certifico que la información ofrecida es verdadera, completa y que no he ocultado o dejado de informar datos relacionados con mi situación.
3. Declaro que la cantidad de ayuda económica que me sea asignada la utilizaré únicamente para los fines del servicio autorizado.
4. Autorizo a la ACUDEN y sus funcionarios a verificar la información sometida durante el proceso de solicitud y posterior al proceso de determinación de elegibilidad, para verificar su veracidad y otros asuntos.
5. Autorizo la divulgación de la información necesaria para procesos de monitoria y auditorias internas. Autorizo a su vez, el uso de la información para procesos de monitoria y/o auditoria con cualquier entidad estatal o federal con capacidad fiscalizadora ante el proveedor de servicios y/o la ACUDEN.
6. Reconozco que devolveré cualquier suma de dinero recibida indebidamente y/o cualquier sobrante que no sea utilizado conforme con lo pactado.
7. Declaro, bajo juramento o afirmación, que esta solicitud ha sido completada y aprobada por mí, y que toda la información y declaraciones contenidas en la misma (incluyendo sus documentos), son ciertas, correctas y completas.
8. Acepto que, mediante este juramento o afirmación de decir la verdad, el cual confirmo mediante la firma y entrega electrónica de la solicitud, quedo sujeto a perjurio en caso contrario, y que si a sabiendas y voluntariamente, falsifico o dejo de divulgar cualquier información sustancial que me sea requerida someter, incurriré en delito.
9. Entiendo que, con la entrega electrónica de la solicitud y los documentos de apoyo, acepto los términos y condiciones indicados sobre estas líneas.

Yo, **Inara Sumaza**, he leído y estoy de acuerdo con los **Términos y Condiciones**

✓ FINALIZAR

× CERRAR

24

Aparece la pantalla con los **Términos y Condiciones**.
Lea y acepte para participar de los beneficios solicitados.

25

Marque el recuadro de aceptación de los términos y condiciones.

26

Y, oprima el botón **FINALIZAR**.



27

La aplicación regresa a la pantalla principal y presenta el mensaje de confirmación.

Solicitudes Recientes

Acciones	Tipo de Solicitud	Fecha	Estatus de Solicitud
🔍 🗑️	Nueva Solicitud	04/08/2023	Recibida

28

Una vez sometida la solicitud su estatus cambiará a "Recibida".

NOTA: El estatus debe estar en color rojo.



29

Una vez sometida la solicitud recibirá un correo electrónico confirmando el registro de la solicitud. También, una vez llegue su turno y halla disponibilidad de fondos y el técnico revise la solicitud, recibirá otro correo electrónico con la fecha de la cita y las instrucciones para subir los documentos requeridos para la evaluación de la solicitud.