**Departamento de Servicios Humanos de Tennessee**

**INSTRUCCIONES PARA EL USO DEL FORMULARIO HS-3457sp,**

**Portada de fax a Asistencia Familiar**

1. **Propósito del formulario**

Cuando los clientes envían documentos, a menudo es difícil identificar quién los envió. Cuando se usa esta portada de fax es más fácil identificar el caso correcto.

1. **¿Cuándo se usa?**

Cuando el cliente lo necesita para enviar documentos por fax

1. **¿Quién completa el formulario?**

Los clientes del TDHS

1. **Explicación de lo que va en cada casilla que no se explique *claramente* por sí mismo o cualquier información adicional necesaria para procesar este formulario (ej.: distribución, procesamiento, etc.)**

No corresponde

1. **¿Quién necesita el original y dónde debe ser presentado?**

FARAS

1. **¿Quién necesita una copia y dónde debe ser presentada?**

No corresponde

1. **El período de tiempo durante el cual debe conservarse el formulario después de haberse prestado el servicio/cerrado el caso**

Pendiente