|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **http://www.crcid.org/Icons/Information%20Icon.png** | **Descripción del Servicio**  |  |

* Ofrecer información sobre el proceso de revisión de la certificación para recibir los beneficios del Programa de Asistencia Nutricional (PAN) o el Programa de Ayuda Temporal para Familias Necesitadas (TANF).

|  |  |
| --- | --- |
| http://a0.twimg.com/profile_images/80777987/ASI_Icon_White_SMALL_normal.png | **Audiencia y Propósito** |

* Participantes de los programas de Administración de Desarrollo Socioeconómico de la Familia (ADSEF).

Proveer al participante información sobre el proceso de revisión de su certificación.

|  |  |
| --- | --- |
| **http://www.utresponsibleserving.com/web/site_38_files/images/1276618269_questionMarkIcon.jpg** | **Consideraciones** |

* Esta información fue revisada y aprobada por la agencia. Es responsabilidad del ciudadano orientarse sobre toda documentación adicional, y de ser necesario, solicitar asesoría de un especialista. Tu Línea de Servicios de Gobierno 3-1-1 no está autorizada a ofrecer ningún tipo de asesoría, completar solicitudes y/o formularios a nombre del ciudadano.
* Los beneficios recibidos por el ciudadano expiran y su duración varía según el caso.
* Los participantes que no asisten a su cita de revisión y no usan el dinero que les queda, a los tres (3) meses se le congelará el balance disponible y los servicios la tarjeta dejarán de funcionar.
* Si el participante desea utilizar un balance que fue congelado, deberé visitar la oficina local donde activó los beneficios y orientarse con el personal de la oficina.
* Si el participante llama al Tu Línea de Servicios de Gobierno 3-1-1 indicando que su servicio está expirado, el ciudadano deberá visitar la local para ser orientado por el personal de la ADSEF.
* Si el participante alega que no ha recibido la citación automática deberávisitar la local y solicitar una cita de revisión antes de la fecha de expiración.

|  |  |
| --- | --- |
| http://www.7gsf.info/images/schedule-icon.jpg | **Lugar y Horario de Servicio** |

Directorio de la ADSEF

**Lugar:** Administración de Desarrollo Socioeconómico de la Familia

800 Ave. Ponce de León, Miramar

Capitol Office Building Piso 9

 San Juan, PR 00910

**Horario:** Lunes a viernes

8:00am- 12:00pm

 1:00pm- 4:30pm

**Teléfono:** (787) 289-7600

1-800-981-7641 Audio impedidos

**Fax:** (787) 289-1199

|  |  |
| --- | --- |
| http://www.goroster.com/images/dollar_currency_sign.png | **Costo del Servicio y Métodos de Pago** |

Solicitar el servicio no conlleva costo.

| http://www.doorsmade.com/dmadesys/files/img/icon_clipboard.jpg | **Requisitos para Obtener Servicio** |
| --- | --- |

Cuando los beneficios están a punto de expirar, el participante deberá asistir a una cita de revisión. La cita la proveerá la Administración del Desarrollo Socioeconómico de la Familia (ADSEF). Esta fecha la recibirá mediante una citación automática enviada a través de correo postal **con un (1) mes y (1/2) medio** de anticipación a la fecha de la revisión.

El participante deberá llevar a su cita todos los documentos adicionales que fueron requeridos en la citación enviada por correo. Favor de leer cuidadosamente y presentar los documentos según aplique:

1. Identificación con foto (original)
2. Evidencia de dirección residencial y postal de la familia:
	* carta de Plan 8 con composición familiar
	* carta de la administración del residencial o del complejo de vivienda
	* carta del arrendatario
	* recibo de servicio de agua o energía eléctrica.
3. Todo mayor de dieciocho (18) años cumplidos recientemente tiene que llenar ADSEF-128 Autorización para Requerir u Ofrecer Información y ADSEF-153 Declaración de Ciudadanía o Condición de Extranjero.
4. Menores de cinco (5) a dieciocho (18) años deberán presentar ADSEF-147 Certificación de Matrícula y Asistencia. La evidencia deberá tener el sello de la escuela. Para recesos de Navidad y verano, se aceptará las notas escolares que otorgue la institución educativa.
5. Toda persona de veintiún (21) a cincuenta (50) años tiene que registrarse para empleo ADSEF-PPT-1 Registro para Empleo; siempre y cuando no este estudiando a tiempo completo o trabajando 25 horas o más. También, tiene que presentar las ADSEF-PAN-3 Certificación de Gestiones de Empleo
6. En caso de tener negocio propio o autoempleo deberá presentar lo siguiente:
* Planillas de Contribución sobre Ingreso
* Carta Negativa de Deuda del Departamento de Hacienda
* últimos 5 años de radicación de Planilla
* presentar evidencia de que se registró como comerciante.
1. Si está incapacitado, presentar el formulario ADSEF-164 Certificación de Condición (60 años y/o incapacitados.
2. Si está empleado, presentar evidencia de ingresos.
3. Si está desempleado, presentar Carta del Desempleo.
4. Si recibe Pensión Alimentaria, presentar: Carta de Asume, Resolución del Tribunal o si es por mutuo acuerdo la carta deberá estar hecha por el padre e indicará: cantidad de pensión, frecuencia que entrega el dinero, con nombre, dirección y teléfono del padre e incluirá una Carta Negativa de ASUME.
5. Si recibe ayuda regular de algún familiar o particular la carta deberá especificar la cantidad y la frecuencia con nombre y dirección y teléfono de la persona que provee ayuda.
6. Si recibe beneficios del Seguro Social, presentar la certificación que provee la Administración del Seguro Social.
7. Si posee cuentas de banco, presentar una evidencia del balance (puede ser recibo de la ATH).
8. Si paga por cuidos de menores, presentar la certificación de cuido. Si es una persona en particular debe incluir: fecha, dirección física, firma y teléfono de ésta.
9. Si es estudiante universitario, deberá presentar una Carta Oficial de la Oficina de Registro e indicar si es estudiante a tiempo completo o a tiempo parcial.
10. En casos TANF, deberá:
	* presentar carta de vecinos.
	* traer TANF-34 en caso de incapacidad (Categoría C, D y G).

|  |  |
| --- | --- |
| http://super-trainer.com/wp-content/uploads/2009/11/frequently-asked-questions.jpg  | **Preguntas Frecuentes** |

No aplica.

|  |  |
| --- | --- |
| http://www.innateskillgaming.eu/wp-content/uploads/2011/08/Links_icon.png  | **Enlaces Relacionados** |

Formulario(s):

 ADSEF-PAN-3 Certificación de Gestiones de Empleo

ADSEF-PPT-1 Registro para Empleo

ADSEF-128 Autorización para Requerir u Ofrecer Información

ADSEF-147 Certificación de Matrícula y Asistencia

ADSEF-153 Declaración de Ciudadanía o Condición de Extranjero

ADSEF-164 Certificación de Condición (60 años y/o incapacitados

 TANF-34 Evaluación Médica-Social para Casos de Incapacidad en Categoría C, D y G

ADSEF-156 Autorización para Nombramiento de Representante o Tutor

ADSEF-131 Verificación de Empleo

Página(s) de Internet:

[www.adsef.gobierno.pr](http://www.adsef.gobierno.pr)

[www.pr.gov](http://www.pr.gov)