

Orientación sobre Cambios o Actualizaciones de los Participantes PAN y TANF



Descripción del Servicio

Proporcionar al ciudadano orientación sobre el proceso a seguir para informar cambios, actualizaciones, cierres o transferencias de casos de un municipio a otro de los participantes del Programa de Asistencia Nutricional (PAN) y del Programa de Ayuda Temporal para Familias Necesitadas (TANF) de la Administración de Desarrollo Socioeconómico de la Familia (ADSEF).



Audiencia

- Participantes del Programa de Asistencia Nutricional (PAN)
- Participantes del Programa de Ayuda Temporal para Familias Necesitadas (TANF)



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.
- Todo participante que visite su oficina local correspondiente de la Administración de Desarrollo Socioeconómico de la Familia (ADSEF) deberá anotarse en el registro de visitantes.
- El beneficiario deberá informar cualquier cambio dentro de diez (10) días calendario, a partir de la fecha en que ocurre.
- Los documentos específicos que necesitará llevar el participante el día de la cita para el informe de cambio, dependerán del tipo de cambio informado. Los mismos le serán solicitados por un funcionario de la ADSEF.
- Los cambios o actualizaciones son a través del portal [ADSEF Digital](#)
- Los cambios o actualizaciones que se deberán notificar son:

Cambios o Actualizaciones a Informar		
PAN	TANF	Ejemplos de documentos que le podrían solicitar entregar el día de su cita
Añadir miembro o miembros a de la composición del grupo	Añadir miembro o miembros a de la composición del grupo	Certificado de Nacimiento Tarjeta de Seguro Social Evidencia de Ingresos: Carta de Patrono indicando el sueldo bruto, fecha de cobro y frecuencia de pago.
Ingresos: Ingresos brutos mensuales mayores de \$100.00	Ingresos: Cualquier cambio de ingresos sin importar la cantidad	Evidencia de Ingresos: Carta de Patrono indicando el sueldo bruto, fecha de cobro y frecuencia de pago.

Orientación sobre Cambios o Actualizaciones de los Participantes PAN y TANF

Cambios o Actualizaciones a Informar		
PAN	TANF	Ejemplos de documentos que le podrían solicitar entregar el día de su cita
Fuente de Ingresos (salarios, pensión, seguro social)	Fuente de Ingresos (salarios, pensión, seguro social)	Evidencia de fuente de ingresos (salarios, pensión, seguro social)
Recursos del núcleo de servicio	Recursos del núcleo de servicio	Evidencia de recursos
Gastos por tratamiento médico continuo	Gastos por tratamiento médico continuo	Evidencia de gastos médicos
Condición de estudiante	Condición de estudiante	Certificación universitaria
Cambio de dirección residencial y/o postal	Cambio de dirección residencial y/o postal	Factura de agua o de luz
Gastos mayores de cien dólares (\$100.00) por cuidado de menores o dependientes con limitaciones físicas o mentales	No aplica	Evidencia de cuidado
*Baja de un miembro o miembros de la composición del grupo familiar (podría ser por mudanza o muerte) *Favor de especificar con detalle la persona o las personas que desea dar de baja de la composición del grupo familiar (De no especificar podrían dar de baja al grupo familiar completo)	*Baja de un miembro o miembros de la composición del grupo familiar podría ser por mudanza o muerte) *Favor de especificar con detalle la persona o las personas que desea dar de baja de la composición del grupo familiar (De no especificar podrían dar de baja al grupo familiar completo)	Completar formulario: Retiro o Renuncia Voluntaria *Favor de especificar con detalle la persona o las personas que desea dar de baja de la composición del grupo familiar (De no especificar podrían dar de baja al grupo familiar completo)
Cierre Total de caso	Cierre Total de caso	Completar formulario: Retiro o Renuncia Voluntaria
Transferencia de un municipio a otro municipio *Cambio de dirección	Transferencia de un municipio a otro municipio *Cambio de dirección	Contrato de arrendamiento y/o Carta certificada de Dueño vivienda, Factura de agua o de luz



Lugar y Horario de Servicio

[Directorio de la Administración de Desarrollo Socioeconómico de la Familia \(ADSEF\)](#)

Orientación sobre Cambios o Actualizaciones de los Participantes PAN y TANF



Costo del Servicio y Métodos de Pago

Solicitar el servicio no conlleva costo.



Requisitos para Obtener Servicio

Visitar la página de internet de [ADSEF Digital](#), llamar a la Línea de Gobierno del 3-1-1 o visitar oficina local correspondiente para solicitar una cita.



Correo Electrónico de la Administración de Desarrollo Socioeconómico de la Familia (ADSEF)

Preferiblemente consulte a través del portal de [ADSEF Digital](#)

1. Para cambios o información: CONSULTAADSEF@FAMILIA.PR.GOV



Enlaces Relacionados

Formulario(s):

[ADSEF-147-Certificación de Matrícula / Asistencia Escolar, Participación del Sistema Hogar Escuela \(Homeschooling\), Estudios Libres para Completar el Decimosegundo Año \(Grado Doce\)](#)
[Retiro o Renuncia Voluntaria](#)

Página(s) de Internet:

www.pr.gov
<https://servicios.adsef.pr.gov/views/index.aspx>
[Acceso a ADSEF Digital \(pr.gov\)](#)



Redes Sociales

Facebook: [DeptoFamiliaPR](#)

YouTube: [DeptoDeFamiliaPR](#)



Preguntas Frecuentes

- **¿Puedo enviar a otra persona a hacer esta gestión por mí?** – Los cambios pueden ser notificados por el encargado del servicio, su cónyuge o un representante autorizado. El representante deberá presentar lo siguiente: una carta de autorización que contenga la fecha, el nombre completo, la dirección y el seguro social del encargado del servicio autorizando a la otra persona a realizar el trámite por él. También, deberá presentar una identificación de ambas personas (la que va gestionar el proceso y la encargada del servicio).
- **¿Qué debe hacer un participante que se le dificulta visitar la oficina local para el cierre de su caso o Baja de un miembro o miembros de la composición familiar?**- El participante deberá completar el formulario [Retiro o Renuncia Voluntaria](#) *Baja de un miembro o miembros de la

Orientación sobre Cambios o Actualizaciones de los Participantes PAN y TANF

composición del grupo familiar *Favor de especificar con detalle la persona o las personas que desea dar de baja de la composición del grupo familiar (De no especificar podrían dar de baja al grupo familiar completo) enviar formulario lleno vía fax al (787) 289-7621 o al correo electrónico ConsultaAdsef@familia.pr.gov con la siguiente información:

- Nombre completo del participante
 - Número de Seguro Social
 - Dirección residencial
 - Fecha
 - Oficina local que tiene asignado el caso
 - Indicar si es beneficiario del PAN y/o TANF
 - Razón del cierre del caso
 - Evidencia de la razón por la cual se le dificulta visitar la oficina

 - *Baja de un miembro o miembros de la composición del grupo familiar *Favor de especificar con detalle la persona o las personas que desea dar de baja de la composición del grupo familiar (De no especificar podrían dar de baja al grupo familiar completo)

 - Si es baja por muerte (Evidencia: Acta defunción o funeral)
- **¿Qué debe hacer un participante que se muda fuera de Puerto Rico para el cierre de su caso? –** Los participantes que se mudan a los Estados Unidos no podrán tener casos activos en dos (2) estados o territorios a la misma vez. El participante deberá completar el formulario [Retiro o Renuncia Voluntaria](#) *Baja de un miembro o miembros de la composición del grupo familiar *Favor de especificar con detalle la persona o las personas que desea dar de baja de la composición del grupo familiar (De no especificar podrían dar de baja al grupo familiar completo) enviar formulario lleno vía fax al (787) 289-7621 o al correo electrónico rclc@familia.pr.gov con la siguiente información:
 - Nombre completo del participante
 - Número de Seguro Social del participante
 - Fecha
 - Oficina local que tiene asignado el caso
 - Indicar si es beneficiario del PAN y/o TANF
 - Dirección física y postal fuera de Puerto Rico
 - Razón de cierre
 - Dirección donde desea que se le envíe la acción tomada

 - *Baja de un miembro o miembros de la composición del grupo familiar *Favor de especificar con detalle la persona o las personas que desea dar de baja de la composición del grupo familiar (De no especificar podrían dar de baja al grupo familiar completo)

 - **¿Qué deben hacer los familiares si un participante o participantes de los beneficios del PAN o TANF fallece? –** Si un participante o participantes fallecen, Un miembro directo de la familia puede visitar la oficina local correspondiente con el siguiente formulario lleno: [Retiro o Renuncia](#)

Orientación sobre Cambios o Actualizaciones de los Participantes PAN y TANF

Voluntaria subirlo a la plataforma de [ADSEF Digital](#) o enviarlo vía E-mail a:
ConsultaAdsef@familia.pr.gov con la siguiente información:

- Nombre completo del participante o participantes fallecido
- Número de Seguro Social del participante o participantes fallecido
- Evidencia del deceso: (Certificado de Defunción o recordatorio de la funeraria)
- Deberá completar el formulario Retiro o Renuncia Voluntaria.
- En los casos que el fallecido o fallecidos esté dentro de una composición del grupo familiar o es el “Jefe” del núcleo del grupo de familia ***Favor de especificar con detalle la persona o las personas que falleció y que desea dar de baja de la composición del grupo familiar (De no especificar podrían dar de baja al grupo familiar completo)**