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

Ofrecer información relacionada al proceso de cierre de casos a los beneficiarios del Programa de Asistencia Nutricional (PAN, Tarjeta de la Familia) y/o al Programa de Asistencia 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 ofrecidos por la Administración de Desarrollo Socioeconómico de la Familia (ADSEF).

El propósito de este servicio es proveer información relacionada al proceso de cierre de casos a los beneficiarios de los programas de PAN y TANF.

|  |  |
| --- | --- |
| 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 participantes que se mudan a los Estados Unidos no podrán tener casos activos en dos (2) estados o territorios a la misma vez.

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

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

[Directorio Oficinas ADSEF](https://spnavigation.respondcrm.com/AppViewer.html?q=https://311prkb.respondcrm.com/respondweb/Directorio%20de%20Agencia%20(ADSEF)/ADSEF-000-Directorio%20de%20Agencia.pdf)

**Horario:** Lunes a Viernes

8:00am - 4:30pm

**Teléfono:** (787) 289-7600 ext. 2613 o 2614

**Fax:** (787) 289-7621

**Correo Electrónico:** [rclc@adsef.pr.gov](mailto:rclc@adsef.pr.gov)

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

Solicitar el servicio no conlleva costo.

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

**Participante que se encuentra en Puerto Rico y desea cerrar su caso**

* El participante deberá visitar la oficina local correspondiente para solicitar el cierre de caso y deberá completar el formulario [Retiro o Renuncia Voluntaria](https://spnavigation.respondcrm.com/AppViewer.html?q=https://311prkb.respondcrm.com/respondweb/ADSEF-F017%20Retiro%20o%20Renuncia%20Voluntaria/Retiro%20o%20Renuncia%20Voluntaria.pdf).

**Participante que se le dificulta visitar la oficina local correspondiente**

* El participante deberá enviar una carta vía fax o correo electrónico con la siguiente información:
  + Nombre completo del participante (s)
  + Número de Seguro Social
  + Oficina local que tiene asignado el caso
  + Razón del cierre del caso
  + Evidencia de la razón por la cual se le dificulta visitar la oficina
  + Deberá completar el formulario [Retiro o Renuncia Voluntaria](https://spnavigation.respondcrm.com/AppViewer.html?q=https://311prkb.respondcrm.com/respondweb/ADSEF-F017%20Retiro%20o%20Renuncia%20Voluntaria/Retiro%20o%20Renuncia%20Voluntaria.pdf).

**Fallecimiento de un participante**

* Si un participante fallece, algún miembro de la familia deberá visitar la oficina local correspondiente con la siguiente información:
  + Nombre completo del participante
  + Número de Seguro Social
  + Evidencia del deceso:
    - Certificado de Defunción o recordatorio de la funeraria
  + Deberá completar el formulario [Retiro o Renuncia Voluntaria](https://spnavigation.respondcrm.com/AppViewer.html?q=https://311prkb.respondcrm.com/respondweb/ADSEF-F017%20Retiro%20o%20Renuncia%20Voluntaria/Retiro%20o%20Renuncia%20Voluntaria.pdf).

**Participante se muda fuera de Puerto Rico**

* El participante deberá enviar una carta vía fax o correo electrónico con la siguiente información:
* Nombre completo del participante (s)
* Número de Seguro Social del participante (s)
* Oficina local que tiene asignado el caso
* Dirección física y postal fuera de Puerto Rico
* Número de teléfono.
* Razón de cierre
* Dirección donde desee que se envíe la acción tomada
* Deberá completar el formulario [Retiro o Renuncia Voluntaria](https://spnavigation.respondcrm.com/AppViewer.html?q=https://311prkb.respondcrm.com/respondweb/ADSEF-F017%20Retiro%20o%20Renuncia%20Voluntaria/Retiro%20o%20Renuncia%20Voluntaria.pdf)

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

* **Tengo que salir del país en los próximos siete (7) días. ¿Cómo puedo cerrar mi caso? -** El participantedeberá visitar la oficina local correspondiente con sus pasajes para evidenciar su salida del país.

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

Página (s) de Internet:

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

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

Formulario (s):

[Retiro o Renuncia Voluntaria](https://spnavigation.respondcrm.com/AppViewer.html?q=https://311prkb.respondcrm.com/respondweb/ADSEF-F017%20Retiro%20o%20Renuncia%20Voluntaria/Retiro%20o%20Renuncia%20Voluntaria.pdf)