

## Orientación Sobre el Proceso de Cierre de Caso



### 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).



### 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.



### 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.



### Lugar y Horario de Servicio

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

[Directorio Oficinas ADSEF](#)

**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)



### Costo del Servicio

Solicitar el servicio no conlleva costo.



### 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](#).

## Orientación Sobre el Proceso de Cierre de Caso

### 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](#).

### 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](#).

### 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](#)



## Preguntas Frecuentes

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



## 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](#)