

Proceso de Revisión

Esta guía rápida le ayudará a completar el proceso de revisión de su solicitud en ADSEF Digital. A través de los pasos descritos a continuación, podrá verificar la información sometida, revisar los documentos requeridos y confirmar que la solicitud está lista para ser evaluada.

Antes de finalizar el proceso, asegúrese de que toda la información y los documentos presentados sean correctos y estén completos.

Paso 1: Acceder a Revisiones

En el menú principal, presione el botón **"Revisiones"**. Este botón está identificado con el ícono de una lupa.



Paso 2: Verificar la información del participante

El sistema le dirigirá a la pantalla de **Información Demográfica**, donde podrá revisar los datos del participante.

Actualizar información demográfica

Seguro Social del cliente: *

Nombre *	Inicial	Apellido Paterno *	Apellido Materno
<input type="text" value="Juan"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Pueblo"/>	<input type="text" value="Calle"/>
Apodo	Número de Seguro Social *		
<input type="text"/>	<input type="text" value="123456789"/>		
Fecha de Nacimiento *	Ciudadanía *		
<input type="text" value="01/02/1234"/>	<input type="text" value="AMERICANA"/>		
Género *	Estado Civil *		
<input type="text" value="Femenino"/>	<input type="text" value="SEPARADO/A"/>		
Nivel Escolar *	Teléfono Contacto *		
<input type="text" value="DUODECIMO GRADO"/>	<input type="text" value="7871234567"/>		
Correo Electrónico *	<input type="text" value="andrea.orozco@kpginc.com"/>		

Paso 3: Completar la información de dirección

El sistema le dirigirá a la sección de **Dirección Residencial y Dirección Postal**.

Dirección Residencial

Línea 1 *	Línea 2 *
<input type="text" value="Urb. Lomas Verde"/>	<input type="text" value="Calle 23"/>
Ciudad *	Código Postal *
<input type="text" value="Bayamón"/>	<input type="text" value="00123"/> - <input type="text"/>

Dirección Postal

Misma?

Línea 1 *	Línea 2 *
<input type="text" value="Urb. Lomas Verde"/>	<input type="text" value="Calle 23"/>
Ciudad *	Código Postal *
<input type="text" value="Bayamón"/>	<input type="text" value="00123"/> - <input type="text"/>

Paso 4: Seleccionar el participante

En la sección Evidencias de la Solicitud, se mostrará una lista con los participantes asociados a la solicitud.

Evidencias de la Solicitud

Requisitos para enviar su solicitud

- ✓ Sólo se permite agregar documentos en los formatos JPG , PNG , HEIC o PDF . La imagen debe ser legible.
- ✓ Todas las evidencias del Solicitante son necesarias.
- ✓ De no incluir todas las evidencias en este momento, se guardará la solicitud para cuando se revise con un técnico.
- ✓ Para descargar los formularios puede [presionar aquí](#)

Escoger Persona para subir documentos

Nombre	Estatus
ANDREA OROZCO RODRIGUEZ	0

[Regresar](#) [Confirmar](#)

Paso 5: Adjuntar los documentos requeridos

Seleccione el tipo de documento correspondiente y luego presione **"Escoger Documento"** para adjuntar el archivo. Repita este proceso hasta completar todas las evidencias requeridas para el participante seleccionado.

Evidencias de la Solicitud

Requisitos para enviar su solicitud

- ✓ Sólo se permite agregar documentos en los formatos JPG , PNG , HEIC o PDF . La imagen debe ser legible.
- ✓ Todas las evidencias del Solicitante son necesarias.
- ✓ De no incluir todas las evidencias en este momento, se guardará la solicitud para cuando se revise con un técnico.
- ✓ Para descargar los formularios puede [presionar aqui](#)

Escoger Persona para subir documentos

Nombre	Estatus
ANDREA OROZCO RODRIGUEZ	0

Subir documentos para **ANDREA OROZCO RODRIGUEZ**

Identidad

Certificación colateral para personas sin evidencia ▼

Identificación con Foto (Licencia).pdf Escoger Documento

Evidencia de número de seguro social

Carta Oficial de Seguro Social ▼

Evidencia de Seguro Social Incapacidad.pdf Escoger Documento

Evidencia de ciudadanía

Certificación de naturalización ▼

Evidencia Dirección Postal (Agua, Luz, Teléfono).pdf Escoger Documento

Verificación de residencia

Seleccione ▼

Escoger Documento

Verificación de incapacidad

Paso 6: Subir documentos

Una vez haya seleccionado el o los documentos, presione el botón **“Subir”** para completar el proceso.

Escoger Persona para subir documentos

Nombre	Estatus
ANDREA OROZCO RODRIGUEZ	0

Subir documentos para **ANDREA OROZCO RODRIGUEZ**

Identidad

Certificación colateral para personas sin evidenci. Escoger Documento

Evidencia de número de seguro social

Carta Oficial de Seguro Social Escoger Documento

Evidencia de ciudadanía

Certificación de naturalización Escoger Documento

Verificación de residencia

Seleccione

Verificación de incapacidad

Seleccione

Evidencia de estudios

Seleccione

Paso 7: Revisar otros integrantes

Si la solicitud incluye otros integrantes que requieran evidencias, repita el proceso de selección y subida de documentos (**Pasos 4 al 6**) para cada uno de ellos. Una vez haya completado todos los documentos requeridos, presione "**Confirmar**" para continuar con el proceso de revisión.

Evidencias de la Solicitud

Requisitos para enviar su solicitud

- ✓ Sólo se permite agregar documentos en los formatos JPG , PNG , HEIC o PDF . La imagen debe ser legible.
- ✓ Todas las evidencias del Solicitante son necesarias.
- ✓ De no incluir todas las evidencias en este momento, se guardará la solicitud para cuando se revise con un técnico.
- ✓ Para descargar los formularios puede [presionar aqui](#)

Escoger Persona para subir documentos

Nombre	Estatus
ANDREA OROZCO RODRIGUEZ	3

[Regresar](#) [Confirmar](#)

Paso 8: Certificar y someter la solicitud

El sistema mostrará un mensaje de confirmación junto con el número de solicitud. Lea la información presentada, marque la certificación indicando que recibió y entendió el contenido, y luego presione "**Continuar**" para completar el proceso.

Su número de solicitud es: **12345678-123456789123**

AVISO



¡Usted ha completado con éxito su solicitud en línea de la Administración para el Desarrollo Socioeconómico de la Familia (ADSEF)!

Queremos recordarle lo importante que es someter todos los documentos digitalmente. Estas evidencias nos ayudarán a hacer el proceso de evaluación mucho más rápido y sencillo. Si necesitamos información adicional, un Técnico/a del programa se pondrá en contacto con usted.

Agradecemos su compromiso con la precisión y la honestidad en la información proporcionada. Estaremos evaluando su solicitud a base de los documentos que nos ha proporcionado, confiando que la información es veraz y correcta.

¡Gracias por contar con nosotros para este proceso!

Si no está de acuerdo con el proceso o el resultado de esta determinación usted podrá presentar una apelación. Presione el nombre del programa que le interesa apelar para acceder el documento con los detalles del programa: **PAN, TANF, LIHEAP** y otros.

Si no está de acuerdo con el proceso o el resultado de esta determinación usted podrá presentar una apelación. Presione el nombre del programa que le interesa apelar para acceder el documento con los detalles del programa: **PAN, TANF, LIHEAP** y otros.

- Certifico haber leído y recibido la información para el proceso de apelación de los programas que ofrece la Administración de Desarrollo Socioeconómico de la Familia (ADSEF)

Continuar

Paso 9: Crear una cita

Luego de someter la solicitud, el sistema le dirigirá a la página de **Turnos PR**, donde podrá crear una cita para completar el proceso de evaluación de su caso.