

(Insert Date and use Regional Letterhead)

Sr./Sra./Srta:

Domicilio

Ciudad, Estado, Código Postal

RE: Cierre de Caso de Servicios de Protección de Adultos

Estimado(a) Sr./Sra./Srta:

El propósito de la presente es informarle que su caso de Servicios de Protección de Adultos ha sido cerrado el **(Insert date case is closed)**.

El cierre de su Caso de Servicios de Protección de Adultos no afecta ningún otro servicio que usted pudiera estar recibiendo o pudiera solicitar en el futuro.

Si tiene cualquier pregunta, por favor siéntase libre de comunicarse conmigo al **(insert social worker's phone number)** en cualquier momento. Mi horario es 8:00 AM a 5:00 PM, de Lunes a Viernes. Está disponible un correo de voz fuera de ese horario.

Atentamente,

Trabajador Social de los Servicios de Protección de Adultos

