

## Absent Parent Information (Información Sobre Padres Ausentes)

Nombre del caso: [case name]

Número del caso: [case number]

Asistente social: [worker]

Envíe la información antes del: [day] de [month] de 2011

(Complete este formulario solamente en caso de niño(s) para el/los cual(es) solicita FIP.) Complete una columna para cada uno de los padres ausentes. **La información solicitada corresponde al padre ausente, no al niño/a los niños.** Si existen más de dos padres ausentes, escriba toda la información correspondiente a los otros padres en una hoja separada.

Nombre del <b>padre ausente</b>		
Nombres de los hijos de este padre/esta madre		
Número de Social Security del <b>padre ausente</b>		
Fecha de nacimiento del <b>padre ausente</b>		
Domicilio actual o último domicilio conocido		
Empleador actual		
Domicilio del empleador		
Fecha de casamiento (si cabe) con padre/madre del niño		
Lugar de casamiento		
Condado donde se presentó orden judicial (si procede)		