

Solicitud de beneficios

Brindar información y verificaciones

Cuando se solicitan beneficios, ya sea en línea o mediante una solicitud impresa, es clave brindar la información y las verificaciones solicitadas para determinar la elegibilidad y los beneficios. La verificación e información provista es confidencial.

Una solicitud se considera válida el día en que se recibe con el nombre de quien la solicita, la dirección y la firma válida. La elegibilidad se determina a partir de la fecha en que se recibe la solicitud. El solicitante deberá brindar información para calificar para Asistencia alimentaria (FA), Ayuda económica TANF (TANF) y Asistencia para Cuidado Infantil (CC) y completar una entrevista para FA y TANF a fin de determinar si es elegible para los beneficios.

En la solicitud incluya información sobre:

El solicitante y otras personas de su grupo familiar

- Cónyuge del Solicitante
- Conviviente, novio/a (TANF/CC únicamente)
- Los hijos (que vivan con ellos) del solicitante, del conviviente o del novio/a

Miembros adicionales del hogar que pueden incluir

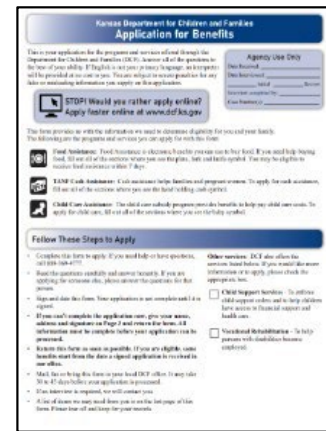
- Padre de un menor de 21 años (FA únicamente)
- Personas que compran y preparan comida juntos (FA únicamente)
- Cuidador que no es el padre/madre de ningún menor
- Miembros del hogar que solicitan beneficios

Responda todas las preguntas de la solicitud:

- Calle y dirección de correo
- Todos los números de teléfono en los que se puede contactar al solicitante
- Números de seguro social y fechas de nacimiento para cada persona (no se necesitan números de seguro social para cuidado infantil)
- Discapacidad/afecciones médicas
- Estado de ciudadanía o no ciudadanía
- Estudiantes/asistencia escolar
- Todos los ingresos, recursos, gastos
- Cuidado infantil – proveedor de cuidado infantil, cronograma de los padres, nombre de la escuela y cronograma de los menores

Las verificaciones son prueba de la información incluida en una solicitud de asistencia.

- Alguna información puede ser verificada por la declaración del consumidor
- Alguna información exige un documento de verificación
- Cada programa tiene diferentes requisitos de verificación



Dónde encontrar un proveedor de cuidado infantil y otros recursos

<https://ksqualitynetwork.org/>



Portal de autoservicio del DCF

[Ingrese a SSP](#)

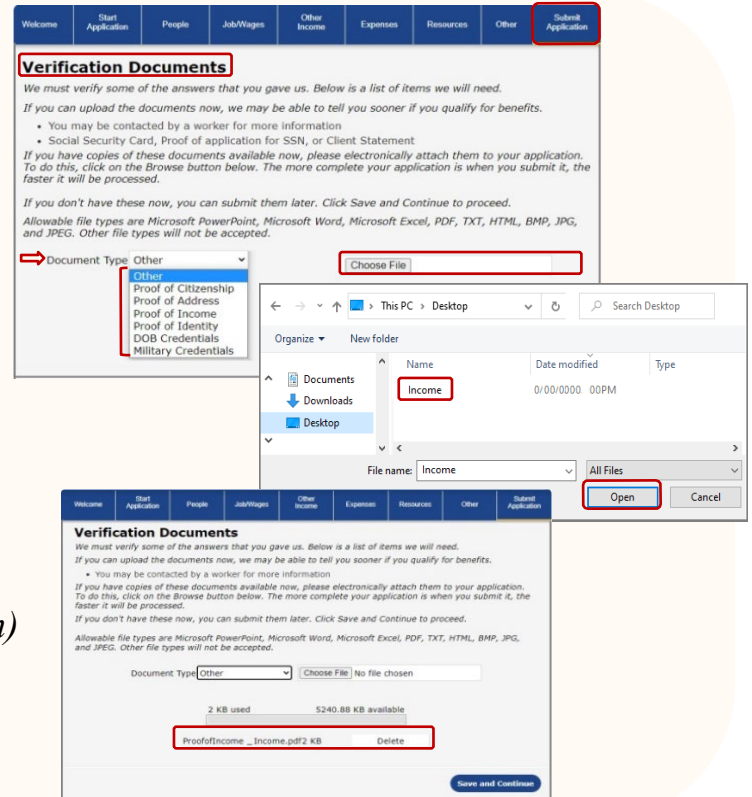
Cargar documentos de verificación: como parte de solicitar beneficios en el Portal de autoservicio del DCF, los usuarios finales pueden cargar documentos para verificar la información provista.

- Tipos de archivos permitidos: Microsoft PowerPoint, Microsoft Word, Microsoft Excel, PDF, TXT, HTML, BMP, JPEG y JPEG. No se pueden cargar otro tipo de archivos al Portal.

Cuando se completa una solicitud en línea, aparecerá la página *Documentos de Verificación*.

Para cargar un documento:

- Seleccione el *Tipo de documento* del menú desplegable y haga clic en el botón *Choose File (Elegir archivo)*.
- Ubique y seleccione el documento que desea cargar y haga clic en el botón *Open (Abrir)*.
- El nombre de los documentos cargados aparece en la página *Verification Documents (Documentos de Verificación)* y se adjuntará a la solicitud al enviarla.
- Complete los pasos para cargar documentos de verificación adicionales.



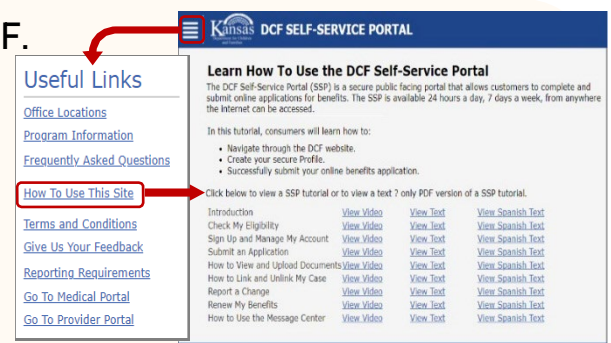
Se puede acceder al Portal de Autoservicio del DCF usando un dispositivo móvil como un teléfono inteligente, tablet o iPad.

- Las verificaciones se pueden cargar usando un dispositivo móvil siguiendo los mismos pasos detallados arriba.
- Confirme que las imágenes capturadas con un dispositivo móvil sean claras y legibles.

Aprenda a usar el Portal de autoservicio del DCF.

Para ver un tutorial de SSP:

- En el portal haga clic en la esquina del botón hamburguesa.
- Aparece el menú de *Useful Links (Enlace útiles)*. Seleccione *How To Use This Site (Cómo usar este sitio)* del menú.
- Aparecerá la página *Learn How To Use the DCF Self-Service Portal (Aprender a usar el Portal de Autoservicio del DCF)*, seleccione un tutorial para ver.



Verificaciones: Información que debe brindar










Como parte del proceso de solicitud, se debe verificar información específica. Si se necesita verificación adicional, se enviará una carta al solicitante pidiéndole verificaciones adicionales. Los solicitantes deben abrir todo el correo del DCF para ver qué verificaciones se están solicitando. Recuerde: cuantas más verificaciones presente en la solicitud, más rápido se determinará la elegibilidad. Los solicitantes que solicitan FA y TANF recibirán un llamado telefónico para completar una entrevista.

Programas:  Asistencia alimentaria  Ayuda Económica TANF  Asistencia de Cuidado Infantil



Identidad	<ul style="list-style-type: none"> ID con nombre de todos los miembros del hogar mayores a 18 años 	  
Ciudadanía	<ul style="list-style-type: none"> Certificado de nacimiento o pasaporte 	 
Relación	<ul style="list-style-type: none"> Relación con el cuidador dentro del quinto grado de parentesco - Certificados de nacimiento 	
No ciudadanos	<ul style="list-style-type: none"> Documento oficial que muestra el estado migratorio 	  
Empleo continuo	<ul style="list-style-type: none"> Talones de pago de los últimos 30 días 	  
Nuevo empleo	<ul style="list-style-type: none"> La declaración del empleador debe incluir la fecha en que comenzó el empleo, las horas trabajadas por período de pago, la tarifa de pago, la frecuencia del pago, día de la semana de pago, fecha del primer cheque, propinas, comisión. 	  
Empleo terminado	<ul style="list-style-type: none"> En el mes de la solicitud, o el mes anterior, declaración del empleador de la fecha que terminó el empleo y la fecha y monto del último cheque 	  
Trabajo por cuenta propia	<ul style="list-style-type: none"> Declaración de impuestos más reciente Libros contables de los últimos 3 meses Nuevo trabajo por cuenta propia, una declaración firmada de ingresos esperados 	  
Manutención	<ul style="list-style-type: none"> Antecedentes de los últimos 3 meses de manutención voluntaria recibida o recibida de otro estado 	  
Donaciones	<ul style="list-style-type: none"> Declaración de la persona que dona dinero, monto y frecuencia 	  
Otros ingresos	<ul style="list-style-type: none"> Seguro social, SSI, Tribal, VA, Indemnización laboral, seguro de desempleo, jubilación o cualquier otro ingreso 	  
Recursos	<ul style="list-style-type: none"> Copias de renta vitalicia, acciones, fideicomiso, bonos Bienes inmuebles, excepto la casa en que reside el solicitante 	  

Verificaciones: Información que debe brindar (continuación)

Programas:  Asistencia alimentaria  Ayuda Económica TANF  Asistencia de Cuidado Infantil

Asistencia escolar	<ul style="list-style-type: none">El menor tiene 18 años y asiste a la escuela secundaria 
Programa de capacitación	<ul style="list-style-type: none">Adultos aptos sin dependientes (ABAWD) que asisten a un programa de capacitación 
Tratamiento para drogas/alcohol	<ul style="list-style-type: none">Adultos aptos sin dependientes (ABAWD) en tratamiento de rehabilitación para drogas o alcohol 
Recursos potenciales	<ul style="list-style-type: none">Prueba de solicitud de recursos potenciales de Medicaid y beneficios por desempleo 
Beneficios fuera del estado	<ul style="list-style-type: none">Notificación/carta de otro estado que afirme la fecha en que se terminaron los beneficios   
Orientación de programa laboral	<ul style="list-style-type: none">Complete la Orientación de Programas laborales en línea y brinde una copia del certificado 
Formularios firmados	<ul style="list-style-type: none">ES-3100DT Reconocimiento de la Política de TANF de Pruebas de Detección de DrogasFormulario de autoevaluación E-6 

Información que puede brindar que puede hacerlo elegible para más beneficios

Gastos médicos	<ul style="list-style-type: none">Gastos médicos de bolsillo para personas mayores/discapacitados 
Manutención pagada	<ul style="list-style-type: none">Manutención ordenada por un tribunal de otro estado 

Presentar verificaciones

- Las verificaciones se pueden presentar mediante entrega, carga electrónica a través de SSP, correo postal de los Estados Unidos, correo electrónico y fax. Encuentre [aquí](#) información de contacto para su centro de servicio local.
- Haga copias de las verificaciones impresas. No envíe los originales.
- Las verificaciones que se entreguen en papel o en formato electrónico deben tener el número de caso del solicitante (si se conoce), el nombre del solicitante y la fecha de nacimiento escrita en ellos para garantizar que pueden incluirse con el caso correcto.