Solicitud de beneficios

English	If you have difficulty understanding English or have a disability, free language assistance or other aids and services are available upon request. Please call: 1-833-765-2003 (TTY: 1-785-296-1491)
Haitian-Creole Kreyòl	Si ou gen difikilte pou konprann anglè oswa ou gen yon andikap, asistans lengwistik gratis oswa lòt èd ak sèvis disponib sou demann. Tanpri rele: 1-833-765-2003 (TTY: 1-785-296-1491)
Spanish Español	Si tiene dificultades para entender la lengua inglesa o presenta una discapacidad, puede solicitar asistencia lingüística y otros tipos de ayuda y servicios sin coste alguno. Llame al siguiente número de teléfono: 1-833-765-2003 (TTY: 1-785-296-1491)
Swahili Kiswahili	Ikiwa una ugumu wa kuelewa Kiingereza au una ulemavu, usaidizi wa lugha bila malipo au usaidizi na huduma zingine zinapatikana unapoombwa. Tafadhali piga: 1-833-765-2003 (TTY: 1-785-296-1491)

Dar y verificar información

Al solicitar beneficios en línea o en físico, es importante que dé y verifique la información necesarias para determinar la elegibilidad y los beneficios. La información y la verificación es confidencial.

Una solicitud se considera válida en la fecha en que se recibe el formulario con el nombre, la dirección y la firma del solicitante. La elegibilidad se determina a partir de la fecha en que se recibe la solicitud. El solicitante tiene que dar información para calificar para el Programa de Asistencia Alimentaria (FA), la ayuda en efectivo del Programa de Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (TANF), la Asistencia para Cuidado Infantil (CC), y el Programa de Asistencia de Energía para Hogares de Bajos Ingresos (LIEAP). Los programas de FA y TANF requieren una entrevista para determinar si el solicitante tiene derecho a los beneficios.

En la solicitud incluya información sobre:

- El solicitante y otras personas del hogar (para LIEAP: todas las personas que viven en el hogar)
  - El cónyuge del solicitante
  - La pareja cohabitante o novio/a (solo para TANF/CC)
  - Los hijos del solicitante, de la pareja cohabitante o novio/a (que viven con ellos)
- Miembros adicionales del hogar, que puede incluir:
  - El padre o la madre de un menor de 21 años (solo para FA)
  - Las personas que compran y preparan comida juntos (solo para FA)
  - Un cuidador que no es el padre/la madre de ningún menor
  - Los miembros del hogar que solicitan beneficios

Responda todas las preguntas de la solicitud:

- Dirección de domicilio y donde se recibe el correo postal
- Todos los teléfonos en los que se puede contactar al solicitante
- Número de seguro social y fecha de nacimiento de cada persona (no se necesita el nro. de seguro social para CC)
- Discapacidades/afecciones médicas
- Estatus de ciudadanía o no ciudadanía
- Estudiantes/asistencia escolar
- Todos los ingresos, recursos, gastos
- Proveedor de cuidado infantil, horario de los padres, nombre y horario de la escuela de los menores

Las verificaciones son las pruebas de la información incluida en una solicitud de beneficios.

- Cierta información se puede verificar con declaraciones del consumidor
- Cierta información exige un documento de prueba
- Cada programa tiene diferentes requisitos de verificación

Documentos de prueba que debe entregar por programa

Como parte del proceso de solicitud, se debe verificar cierta información. El solicitante recibirá una carta en la que se le pedirá documentación adicional en caso de que sea necesario verificar más información. Los solicitantes deben abrir todo el correo del DCF para identificar las verificaciones requeridas. Cabe señalar que cuantos más documentos se aporten con la solicitud, más rápidamente se determinará si se cumplen los requisitos. Si está solicitando los programas FA o TANF, recibirá una llamada telefónica para completar una entrevista.

Asistencia Alimentaria Ayuda en efectivo TANF Asistencia para Cuidado Infantil LIEAP

Identidad	Identificación con nombre de todos los miembros del hogar mayores a 18 años.	
Ciudadanía	Certificado de nacimiento o pasaporte.	
Relación	Relación con el cuidador dentro del quinto grado de parentesco (certificados de nacimiento).	
No ciudadanos	Documento oficial que muestra el estatus migratorio.	
Empleo continuo	Comprobantes de pago de los últimos 30 días.	
Nuevo empleo	Carta del empleador que incluya la fecha en que comenzó el empleo; las horas trabajadas por cada período de pago; la tarifa, la frecuencia y el día de la semana del pago; fecha del primer cheque; propinas, comisiones.	
Empleo terminado	En el mes de la solicitud o el mes anterior: carta del empleador con la fecha en que terminó el empleo, y la fecha y el monto del último cheque.	
Trabajo por cuenta propia	Declaración de impuestos más reciente. Si no se han declarado impuestos, los libros de contabilidad de los últimos tres meses. Si es un nuevo trabajo por cuenta propia, una declaración firmada de ingresos esperados.	
Manutención infantil	Últimos tres meses de manutención voluntaria recibida o de manutención recibida de otro estado.	
Donaciones	Declaración de la persona que dona el dinero, el monto y la frecuencia.	
Otros ingresos	Seguro social, SSI, ingreso tribal, Administración de Veteranos, indemnización laboral, seguro de desempleo, jubilación o cualquier otro ingreso.	
Recursos	Copias de renta vitalicia, acciones, fideicomiso, bonos. Bienes inmuebles, excepto la casa en que reside el solicitante.	
Asistencia escolar	Si el menor tiene 18 años y asiste a la escuela secundaria.	
Programa de capacitación	Adultos físicamente capaces sin dependientes (ABAWD) que asisten a un programa de capacitación.	
Tratamiento por drogadicción/alcoholismo	Adultos físicamente capaces sin dependientes (ABAWD) en programas de tratamiento o rehabilitación por drogadicción o alcoholismo.	
Recursos potenciales	Prueba de haber solicitado recursos potenciales de Medicaid y beneficios por desempleo	
Beneficios fuera del estado	Notificación/carta de otro estado que afirme la fecha en que se terminaron los beneficios.	
Orientación del programa laboral	Completar en línea la orientación del programa laboral y entregar una copia del certificado (https://content.dcf.ks.gov/SD/WPOHTML/).	
Formularios firmados	Formulario ES-3100DT: *Reconocimiento de la Política de pruebas de detección de drogas del Programa TANF* (español). Formulario E-6: Autoevaluación (español). (https://content.dcf.ks.gov/ees/keesm/Forms/Formstoc.htm)	

Documentos de prueba que debe entregar por programa (continuación)

Verificaciones específicas para la asistencia alimentaria (FA) que podrían aumentar los beneficios

- Gastos médicos de bolsillo para personas mayores/con discapacidades
- Manutención infantil ordenada por un tribunal de otro estado

Elegir un proveedor inscrito en el DCF para el cuidado infantil

- Encuentre información para elegir un proveedor de cuidado infantil en Kansas inscrito en el DCF en https://childcareinkansas.com/
- Los proveedores inscritos en el DCF se pueden encontrar llamando al 1-877-678-2548 o en Child Care Aware of Kansas en https://ks.childcareaware.org/childcaresearch/

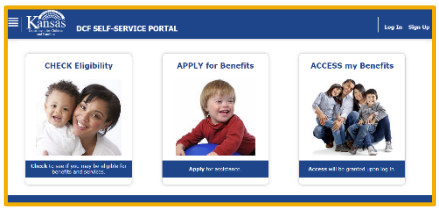
Verificaciones específicas del LIEAP

- Copias de las facturas de la luz
- Copia del contrato de alquiler si los servicios públicos están incluidos en el alquiler

Cómo enviar documentos de verificación

- Los documentos de verificación se pueden enviar junto con la solicitud, por correo postal, correo electrónico, fax o cargarse electrónicamente en el portal de autoservicio del DCF.
  - Encuentre la ubicación y la información de contacto de su centro de servicios del DCF local aquí.
- Entregue o envíe copias de los documentos, no entregue los originales.
- Para que los documentos de prueba se asocien correctamente a un caso, deben llevar escrita la siguiente información:
  - Número de caso (si se conoce)
  - Nombre
  - Fecha de nacimiento

Portal de autoservicio del DCF

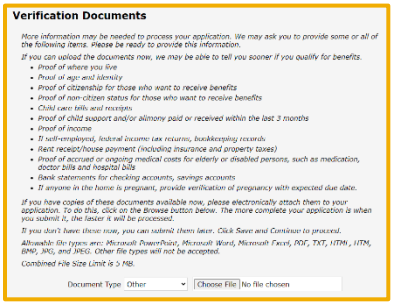


Los usuarios pueden cargar documentos de pruebas en el portal de autoservicio del DCF para que se verifique la información. Tipos de archivos permitidos: Microsoft PowerPoint, Microsoft Word, Microsoft Excel, PDF, TXT, HTML, BMP, JPEG y JPEG. No se pueden cargar otro tipo de archivos al portal.

La página **"Documentos de verificación"** en el portal de autoservicio del DCF permite cargar electrónicamente documentos de prueba al enviar una solicitud, un formulario de revisión o al verificar un caso vinculado.

Pasos para cargar un documento:

1. Seleccione el **tipo de documento** en el menú desplegable de la página "**Verification Documents"** [Documentos de verificación] y haga clic en **"Choose File"** [Elegir archivo].
2. Ubique y seleccione el documento que desea cargar y haga clic en **"Open"** [Abrir].
3. El nombre del documento cargado se muestra en la página "**Verification Documents"** y se adjuntará a una solicitud, revisión o caso ya vinculado.

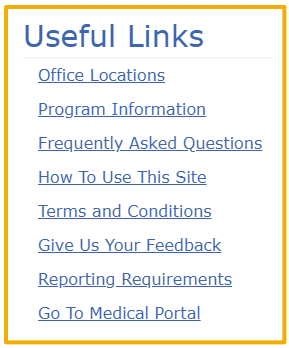
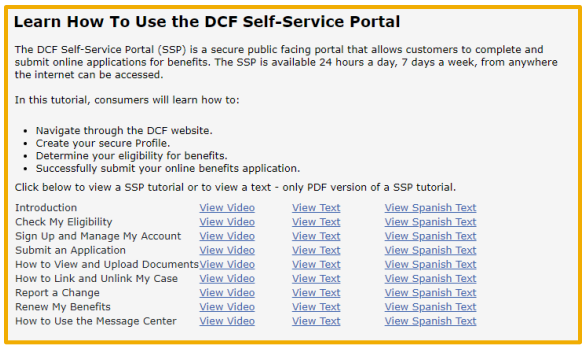


Si procede, complete los pasos del 1 al 3 para cargar documentos de prueba adicionales.

Se puede acceder al portal de autoservicio del DCF usando un dispositivo móvil como un teléfono inteligente, tableta o iPad.

- Siga los mismos pasos detallados arriba si usa un dispositivo móvil para cargar documentos de prueba.
- Revise que las imágenes capturadas con un dispositivo móvil sean claras y legibles.

Aprender a usar el portal de autoservicio del DCF

Pasos para ver un tutorial del portal de autoservicio del DCF:

1. En el portal de autoservicio del DCF, haga clic en el menú de la esquina superior izquierda.
2. Aparecerá el menú **"Useful Links"** [Enlace útiles]. Seleccione **"How To Use This Site"** [Cómo usar este sitio] en ese menú.
3. Irá a la página **"Learn How To Use the DCF Self-Service Portal"** [Aprender a usar el portal de autoservicio del DCF]. Seleccione **"How to use the DCF Self-Service Portal"** [Cómo usar el portal de autoservicio del DCF].
4. En la próxima página de **"Learn How To Use the DCF Self-Service Portal"** encontrará los tutoriales para usar el sitio web.