

## **INSTRUCCIONES:**

Si desea continuar recibiendo los beneficios, usted debe completar los siguientes pasos. El no completar todos estos pasos puede hacer que sus beneficios lleguen tarde o terminen. Mantenga esta página para sus archivos.

### **1. Junte las verificaciones que aplican a la situación de su familia.**

Proporcione verificaciones de ingresos de su hogar (últimos 30 días), recursos y gastos incluyendo manutención de niños, médicos y de cuidado de niños. Vea la tabla abajo para los detalles de verificación.

### **2. Devuelva la lista de verificaciones que esta incluida con sus documentos.**

Use el sobre adjunto con franqueo pagado para enviar por correo toda la documentación a la dirección de retorno que aparece arriba, o:

Fax: 1-866-434-8278 (toll free)

Email: MyBenefits@dhw.idaho.gov

### **3. Llame al 1-877-456-1233 para completar su entrevista por teléfono.**

Llámenos después de que mande su documentación para completar su entrevista. Entrevistas son completadas dentro de las 8 a.m. y 4 p.m. (hora estándar de montaña), Lunes a Viernes.

## **INFORMACIÓN IMPORTANTE:**

- Si completa las acciones mencionadas arriba después del día 15 del último mes de su certificación, y es elegible, sus beneficios le llegarán tarde.
- Si usted no completa el proceso de re-evaluación, sus beneficios terminarán.
- Usted tiene el derecho a recibir un formulario de solicitud a petición.
- Usted tiene el derecho de solicitar una audiencia imparcial si la recertificación es negada o si usted se opone a la emisión de beneficios.

## Tabla de Verificación

Tenemos que verificar	Ejemplos de verificación aceptable
Ingresos	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Copias de talones de cheques de los últimos 30 días</li> <li>▪ Verificación de trabajo*, firmado por su empleador</li> <li>▪ Pruebas de ingresos no ganados por empleo</li> <li>▪ Mas recientes formularios de impuestos para los ingresos por cuenta propia</li> <li>▪ Cartas de adjudicación del Departamento de Trabajo de ingresos del seguro de desempleo</li> <li>▪ Impresión o declaración firmada por el beneficiario de los ingresos de manutención</li> </ul>
Recursos	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Estado de cuenta bancaria mas reciente</li> <li>▪ Copia impresa del banco (incluir nombre, número de cuenta y balance)</li> <li>▪ Prueba de cantidades que debe en cualquier vehículo (carro y otros vehículos recreativos)</li> <li>▪ Valor actual de acciones/bonos</li> <li>▪ Valor actual de certificados de depósito</li> </ul>
Gastos de manutención de niños	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Copias de talones de cheques que muestran los pagos de manutención retenido</li> <li>▪ Documentos de la corte que muestra la cantidad legalmente obligado a pagar</li> <li>▪ Declaración firmada por la persona que recibe pagos de manutención de niños</li> <li>▪ Estado de ingresos de los últimos 3 meses de la agencia de manutención de niños (si no se paga a través de Idaho)</li> </ul>
Gastos médicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Prueba de facturas pendientes de pago o acuerdos para pagar un hospital, medico, professional, etc.</li> <li>▪ Recibos de equipos médicos</li> <li>▪ Impresión de la farmacia de costos de prescripciones del último año</li> <li>▪ Prueba de la prima de póliza de seguro de salud</li> </ul>
Gastos de cuidado infantil	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Forma de Cuidado de Dependientes* completado por el proveedor de cuidado de niños</li> <li>▪ Declaración de la persona que recibe el pago</li> </ul>

\* Estos formularios se encuentran disponibles para su descarga en [www.mybenefitforms.dhw.idaho.gov](http://www.mybenefitforms.dhw.idaho.gov)

## LISTA DE VERIFICACIONES PARA LA RE-EVALUACIÓN

- DEBE DEVOLVER ESTA PÁGINA CON SUS VERIFICACIONES -

Número del caso : \_\_\_\_\_

---

---

---

---

El Departamento debe tener esta página con el fin de asegurarse de que sus verificaciones se colocan en su expediente. Porfavor envía esta página junto con su verificación en el sobre adjunto con franqueo pagado. Si el Departamento necesita más información, usted recibirá un aviso en el correo.

### Porfavor asegúrese de:

- Incluir pruebas de todos los ingresos, recursos, y gastos indicados en la tabla de verificación.
- Devolver todas las verificaciones y esta página en el sobre con franqueo pagado.
- Dar tiempo para que nosotros recibamos sus documentos antes de realizar la entrevista.
- Llamar para su entrevista.

El no completar estos pasos puede hacer que sus beneficios lleguen tarde o terminen.