pagados por alguien fuera de la casa.
- Gastos médicos.
- Asistencia escolar.

¿Qué debe ser verificado?

Cambios en sus gastos de vivienda deben ser verificados. Gastos de vivienda incluyen:

- Renta.
- Hipoteca.
- Impuestos.
- Tasaciónes especiales.
- Seguros de casa.
- Gastos de calefacción y/o utilidades.
- Obtener o perder un gasto telefónico.

Usted puede verificar estos cambios por medio de:

- Contratos de hipoteca o renta.
- Declaraciones de la compañía hipotecaria o propietario.
- Copias de cuentas de impuestos o de seguro.
- Copias de cuentas de tasaciones.
- Cuentas corrientes o una declaración del proveedor de teléfono o calefacción/utilidades.
- Prueba de solicitud o recibo de un cheque del Crédito para la Calefacción del Hogar (Home Heating Credit).
- DHS-3688 Forma de Verificación de Vivienda.

Cambios en la obligación de alguien en su hogar de pagar sostenimiento para niños y gastos de pagos atrasados también deben ser verificados. La verificación del sostenimiento para niños y pagos atrasados puede incluir, pero no está limitada a:

- Declaraciones de ingresos retenidos.
- Prueba de retención de compensación de desempleo.
- Declaraciones del padre que tiene custodia del niño que verifican la cantidad de sostenimiento para niños que ha sido pagado directamente.

Department of Human Services (DHS) no discrimina contra ningún individuo o grupo a causa de su raza, religión, edad, origen nacional, color de piel, estatura, peso, estado matrimonial, sexo, orientación sexual, identidad de sexo o expresión, creencias políticas o incapacidad. Si usted necesita ayuda para leer, escribir, oír, etc., bajo la Acta de Americanos con Incapacidades, usted está invitado a hacer saber sus necesidades a una oficina de DHS en su área.

Usando la Forma de Informe de Cambios

Usted puede usar la forma DHS-2240-SP, Informe de Cambios, para reportar los cambios a su especialista. Si usted escoge este método, debe contestar todas las preguntas en la forma para cada persona en su hogar. Si algunas preguntas no se aplican a la situación de su hogar, conteste la pregunta N/A, indicando que no es aplicable. Asegúrese de contestar todas las preguntas en las secciones 1-7. Usted puede adjuntar una hoja de papel a la forma Informe de Cambios si usted necesita espacio adicional para reportar los cambios.

Acuérdese de: Firmar y fechar la forma y adjuntar todas las verificaciones requeridas. Asegúrese de escribir su nombre y número de caso en cualquier verificación que usted mande para que puedan ser devueltas a usted.

El Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (por sus siglas en inglés "USDA") también prohíbe la discriminación contra sus clientes, empleados, y solicitantes de empleo a base de raza, color, origen nacional, edad, discapacidad, sexo, identidad de género, religión, represalias y, según corresponda, convicciones políticas, estado civil, estado familiar o paternal, orientación sexual, o si los ingresos de una persona provienen en su totalidad o en parte de un programa de asistencia pública, o información genética protegida de empleo o de cualquier programa o actividad realizada o financiada por el Departamento. (No todos los criterios prohibidos se aplicarán a todos los programas y/o actividades laborales).

Si desea presentar una queja por discriminación del programa de Derechos Civiles ante el USDA, complete el USDA Program Discrimination Complaint Form (formulario de quejas por discriminación del programa del USDA), que puede encontrar en internet en http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html, o en cualquier oficina del USDA, o llame al (866) 632-9992 para solicitar el formulario. También puede escribir una carta con toda la información solicitada en el formulario. Envíenos su formulario de queja completo o carta por correo postal a U.S. Department of Agriculture, Director, Office of Adjudication, 1400 Independence Avenue, S.W., Washington, D.C. 20250-9410, por fax al (202) 690-7442 o por correo electrónico a program.intake@usda.gov.

Las personas sordas, con dificultades auditivas, o con discapacidad del habla pueden contactar al USDA por medio del Federal Relay Service (Servicio federal de transmisión) al (800) 877-8339 o (800) 845-6136 (en español).

Para obtener más información acerca de cuestiones del programa SNAP, las personas deben contactar al número de línea directa del USDA SNAP al (800) 221-5689, que también está en español, o llamar a State Information/Hotline Numbers (dé clic en el enlace para obtener un listado de números de línea directa por estado); lo puede encontrar en internet en http://www.fns.usda.gov/snap/contact_info/hotlines.htm.

El USDA es un proveedor y empleador que ofrece igualdad de oportunidades.

DHS Publication-280-SP (Rev. 4-14)
Previous edition may be used.

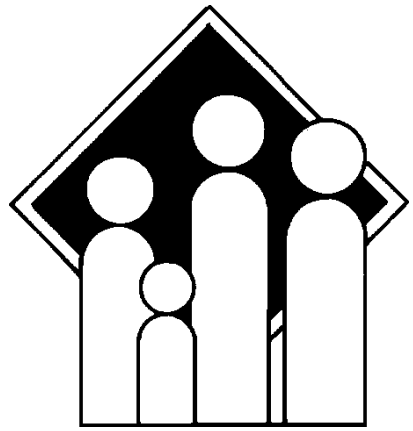
REPORTING CHANGE

REPORTANDO CAMBIOS

Cuándo Reportar

Cómo Reportar

Qué Reportar



Este folleto es una guía para reportar cambios. Provee información sobre cuándo los cambios deben ser reportados, maneras de reportar cambios, cuales cambios usted debe reportar, y qué cambios requieren verificación.

STATE OF MICHIGAN
Department of Human Services

¿Cuándo reporta usted cambios?

Los cambios en su hogar deben ser reportados dentro de 10 días después del cambio. Falta de reporta los cambios dentro de 10 días puede resultar del cierre de su caso o en una reducción de sus beneficios.

Excepción: Solamente para el Programa de Asistencia en Efectivo (FIP) usted tiene que reportar a un niño que abandona su hogar dentro de los cinco días de la fecha en que usted sabe que él o ella se ausente por 30 días o mas.

¿Cómo reporta usted los cambios?

¡Ahora es más fácil reportar cambios! Usted puede reportar sus cambios a través del Internet en MIBridges o por teléfono. Reportar cambios por teléfono permite a su especialista reunir la mayor cantidad de información sobre el cambio de la mejor fuente de esa información, si usted tiene alguna duda sobre si debe reportar un cambio, póngase en contacto con su especialista del DHS. Su especialista del DHS le dirá que diferentes reglas se aplican a usted tales como, informes simplificados. También puede presentar cambios por escrito, en persona o en la forma DHS-2240-SP, Forma para Cambios de Reporte.

Qué se Reporta y se Verifica

1. **El Trabajo Comienza, Cambia, se Detiene**
   Los clientes deben informar sobre cambios relacionados con ingresos (comienzo, interrupción, cambio de horarios/promedio de pago, etc.) dentro de los 10 días luego de recibir el primer pago, reflejando el cambio.

2. **Personas en su Hogar**
   Reporte cambios sobre las personas en su hogar. Ejemplos de cambios a reportar son cualquiera quien:
   - Se mudó dentro o fuera de su hogar.
   - Temporalmente dejó su hogar.
   - Entró en un asilo.
   - Se casó, se divorció, se separó.
   - Nació o murió.

3. **Ingresos del Hogar**
   ¿Qué reporta usted? Para cualquier persona en su hogar, usted debe reportar:
   - Cambios en el tipo de pago o si se cambia de empleador.
   - Cambios en la cantidad de horas de trabajo por semana si es más de 5 horas desde el último vez que usted reportó un cambio.
   - Si cualquiera persona en el hogar deja de trabajar.
   - Si cualquiera persona empieza o deja de recibir Seguro Social, una pensión, compensación de desempleo, sostenimiento para niños, o cualquier otro ingreso no ganado.
   - Si su ingreso bruto no ganado se aumentó o disminuyo más de $50 desde el último vez que usted reportó un cambio.

     Excepción: Para Medicaid solamente (con la excepción de Healthy Kids) usted debe reportar un cambio en el ingreso bruto no ganado de más de $25.

   ¿Qué debe ser verificado? Usted debe proveer prueba de los ingresos de su hogar. Recibos de pago, declaraciones del empleador, la forma DHS-38, Verification of Employment, Verificación de empleo, DHS 431, trabajo por cuenta propia & Ingreso y Declaración de gastos o DHS-3569-SP, Verificación de Ingreso del Trabajador Agrícola, pueden ser usados para verificar los ingresos. Para el cuidado de niño, si su horario de trabajo y/o el empleador han cambiado y cualquiera que tiene gastos de cuidado de niño, adjunte una declaración escrita con su horario de trabajo con los días y las horas de trabajo. La declaración del horario de trabajo debe ser firmada por su empleador para verificar el horario.

4. **Actividades Relacionadas con el Trabajo**
   ¿Qué reporta usted? Reporte si alguien en su hogar participó en actividades aprobadas relacionadas con el trabajo. Tales actividades pueden incluir:
   - Programa de participación de trabajo.
   - Terminación de la escuela secundaria.
   - GED.
   - La universidad.

   ¿Qué debe ser verificado? Si el horario de actividades relacionadas con el trabajo de cualquiera ha cambiado, adjunte una copia del horario nuevo de clases.

5. **Cuidado de Niños o Cuidado de Adulto Incapacitado**
   ¿Qué reporta usted? Reporte cualquier necesidad para cuidado, o cambio en el cuidado de, un niño o un adulto incapacitado. Los cambios a reportar pueden incluir pero no se limitan a:
   - Los días y las horas cuando el cuidado es provisto.
   - Si se ha cambiado de proveedor de cuidado.
   - El lugar donde el cuidado es provisto.
   - Si usted recibe cualquier otra ayuda en pagar por el cuidado de niño o el cuidado del adulto incapacitado.

6. **Bienes**
   ¿Qué reporta usted? Reporte si cualquiera persona en su hogar ha tenido un cambio de sus bienes. Usted debe reportar cambios tales como:
   - Comprar, vender, regalar, transferir o recibir de cualquier bienes.

   Los tipos de bienes incluyen pero no están limitados a:
   - Cuentas bancaria.
   - Terreno.
   - Autos y otros vehículos.
   - Barcos.
   - Seguros de vida.
   - Inversiones.
   - Arreglos de demandas.
   - Cualquier otra propiedad.

7. **Otros Cambios**
   ¿Qué reporta usted? Reporte si cualquier persona en su hogar ha tenido un cambio tal como:
   - Dirección.
   - Renta.
   - Hipoteca.
   - Impuestos.
   - Seguros de casa o salud.
   - Costos de utilidades.
   - Sostenimiento para niños y pagos atrasados