

Aviso del Sistema de informes simplificados

Fecha: _____

ID del caso: _____

ID del trabajador: _____

Se ha incluido a su grupo familiar en el Sistema de informes simplificados.

¿Qué son los informe simplificados?

Los Informes simplificados (Simplified Reporting, SR) son un método utilizado por los grupos familiares del Programa de Asistencia Nutricional Suplementaria (Supplemental Nutrition Assistance Program, SNAP) para informar de ciertos cambios en sus ingresos y circunstancias en el punto medio de su período de certificación. La información entregada se utiliza para determinar la elegibilidad de un grupo familiar y su nivel de beneficio. Se designan períodos de 12 meses para los grupos familiares SNAP y se exigirá que informen sobre las circunstancias del grupo familiar en el punto medio del período de certificación

¿Cómo hacer informes y cómo sabrá cuándo hacerlos?

Se enviará un formulario de Informe simplificado a los grupos familiares SNAP el mes anterior a la fecha de entrega del Informe simplificado. Los grupos familiares deben responder las preguntas del Informe simplificado, firmar y enviar todas las pruebas necesarias antes de la fecha límite, que se indican en el Informe simplificado.

¿Qué se debe informar?

El formulario simplificado solicita información sobre cambios de residencia y cambios en los costos de vivienda, resultantes de mudanzas, cambios en la composición del grupo familiar, ingresos, recursos y obligaciones de manutención de hijos.

¿Qué pruebas se necesitan?

- Prueba de ingresos ganados si si:
 - el ingreso cambió por más de \$100 al mes, o
 - comenzó un nuevo empleo o
 - terminó un empleo.
- Prueba de ingresos no ganados si los ingresos cambiaron en más de \$100 por mes
- Prueba de cambio en sus obligaciones legales de manutención de hijos

¿Qué sucede si el informe simplificado no se entrega en la fecha límite?

Se enviará un aviso como recordatorio y, si no se ha recibido un Informe simplificado antes de la fecha límite impresa en el aviso, el caso SNAP y cualquier caso FITAP o KCSP asociado se cerrarán.

¿Qué sucede si el informe está incompleto?

Si se recibe un informe simplificado, pero no se respondieron todas las preguntas, el Informe simplificado no está firmado o no se proporcionan las pruebas necesarias, se enviará un aviso al grupo familiar sobre esto. Si no se proporciona la información antes de la fecha límite impresa en el aviso, el caso SNAP y cualquier caso FITAP o KCSP asociado se cerrarán.

¿Qué sucede si no se envía un informe simplificado completo?

Si no se envían un informe simplificado completo y todas las pruebas necesarias, no podrá determinarse la elegibilidad. Se enviará un aviso y el caso SNAP, además de los casos FITAP o KCSP asociados, se cerrarán.

¿Qué sucede si se envía un informe simplificado completo después de que se cierre el caso?

Si el caso se cierra y se recibe un informe simplificado y todas las pruebas necesarias antes de que termine el mes posterior al mes del Informe simplificado y la determinación de elegibilidad, reabriremos el caso SNAP y los casos FITAP o KCSP asociados que se cerraron por no haber enviado un Informe simplificado completo. Se prorratearán los beneficios según la fecha en que se reciban el Informe simplificado completo y todas las pruebas necesarias. El caso se procesará dentro de 30 días desde la fecha en que se reciba el Informe simplificado y las pruebas.

Además de enviar un informe intermedio, ¿hay otros cambios en los requisitos del informe?

Grupos familiares del Programa de Asistencia Nutricional Suplementaria (Supplemental Nutrition Assistance Program, SNAP):

Los grupos familiares SNAP deben informar cuando el ingreso total del grupo familiar aumente a más de 130 % del nivel federal de pobreza para la cantidad de personas en la casa. El ingreso total incluye los salarios antes de impuestos e ingresos no ganados, como SSI, seguro social, manutención de hijos, beneficios por desempleo, contribuciones, etc. de todos los miembros del grupo familiar SNAP y las personas que se han mudado a la casa.

Cuando haya un aumento en ingresos o si alguien con ingresos se muda a la casa, agregue la cantidad de ingresos ganados y no ganados de todos los miembros del grupo familiar. Si esa cantidad supera el 130% del Nivel Federal de la Pobreza para la cantidad de personas que residen en su casa según indica su aviso SNAP más reciente, el cambio **debe** reportarse a LDH. Si los miembros de su casa ganan dinero en la lotería o en juegos de azar en un monto de \$4,500 o más, en un solo juego, antes de impuestos o retenciones, tienen la obligación de reportar ese monto.

Si los miembros de su casa incluyen a un Adulto Sano Sin Dependientes (ABAWD), usted tiene la obligación de reportar todo cambio en las horas de trabajo del ABAWD sujeto a un límite de tiempo según SNAP, cuando el cambio resulta en que el ABAWD trabaje o participe en adiestramiento durante un promedio de menos de 20 horas por semana o menos de 80 horas por mes. Los cambios deben reportarse para el día 10 de cada mes siguiente al mes en el que el ABAWD dejó de trabajar un promedio de menos de 20 horas por semana o de 80 horas por mes.

Estos cambios deben reportarse para el 10 del mes siguiente al mes en el que ocurra el cambio.

Grupos familiares FITAP:

Además de los requisitos del informes de ingresos que se explicaron arriba, los grupos familiares FITAP en el Informe simplificado también deben seguir los requisitos del informe de participación STEP que se describen en el Acuerdo de éxito familiar, e informar estos cambios en los 10 días siguientes al conocimiento del cambio. Informe dentro de 10 días si el único hijo de la casa se muda a otro lugar.

Para obtener más información sobre los programas y los servicios, o para obtener información específica sobre su caso, llame al 1-888-LAHELPU (1-888-524-3578).

Declaración de no discriminación:

De conformidad con la legislación federal de derechos civiles y con los reglamentos y políticas de derechos civiles del USDA, el USDA, sus agencias, oficinas, empleados e instituciones que participan en la administración de programas del USDA tienen prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, religión, sexo, discapacidad, edad, estado civil, situación familiar o parental, ingresos derivados de un programa de asistencia pública, creencias políticas o represalias por actividades anteriores relacionadas con derechos civiles, en cualquier programa o actividad llevada a cabo o financiada por el USDA (no todas las bases prohibidas aplican a todos los programas). Los recursos y los plazos para presentar quejas varían según el programa o incidente.

Las personas con discapacidades que requieran medios alternativos de comunicación para obtener información sobre el programa (por ejemplo, Braille, letra grande, audio, lenguaje de señas estadounidense, etc.) deben comunicarse con la agencia estatal o local que administra el programa, o con el USDA, a través del Servicio de Retransmisión de Telecomunicaciones al 711 (voz y TTY). Por otra parte, la información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés.

Para presentar una queja por discriminación en un programa, complete el Formulario de Queja por Discriminación en un Programa del USDA, [AD-3027](#), disponible en línea en "[Cómo presentar una queja por discriminación en un programa](#)", en cualquier oficina del USDA, o escriba una carta dirigida al USDA proporcionando en dicha carta toda la información solicitada en el formulario. Para pedir una copia del formulario de quejas, llame al (866) 632-9992. Envíe su formulario completo o una carta al Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (United States Department of Agriculture, USDA) por: (1) Correo: USDA Food and Nutrition Service, 1320 Braddock Place, Room 334, Alexandria, VA 22314; o (2) Correo electrónico: FNSCIVILRIGHTSCOMPLAINTS@usda.gov.

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

Puede presentar una queja por derechos civiles ante el Departamento de Salud de Luisiana (LDH) completando el Formulario de Queja por Derechos Civiles. Envíe el formulario a una oficina local; por correo a: LDH Bureau of Legal Services, P.O. Box 3836, Baton Rouge, LA 70821-3836; correo electrónico: LDH.CivilRightsComplaints@la.gov; o llame al 1-888-524-3578. Puede presentar una queja por derechos civiles ante el LDH o únicamente ante el LDH. Además, puede presentarse una queja por discriminación en un programa ante la Sección de Estabilidad Económica del LDH, enviándola por correo a: P.O. Box 260031, Baton Rouge, Louisiana, 70826; por correo electrónico a: LAHelpU@La.gov; o llamando al 1-888-524-3578.