



### ¿Cómo completo este formulario?

- Revise la información actual que tenemos para todos los miembros de su hogar. Debe tomar medidas independientemente de si tiene o no cambios que informar.
- Si **tiene cambios** en su información: Proporcione actualizaciones, **FIRME (En la página 4)** la página de firma del formulario de renovación y devuelva el formulario completo antes del .
  - **Para mantener su cobertura de salud, se le requiere que informe los cambios.** Si tiene cambios y no los reporta, es posible que tenga que devolver los pagos médicos pagados por Health First Colorado.
- Si **no tiene cambios** en su información: **FIRME (En la página 4)** y devuelva la página de firma del formulario de renovación antes del . **Si no devuelve el formulario antes de la fecha límite, puede perder su cobertura de atención médica.**

---

### ¿Qué sucede después?

- Haremos la verificación para determinar si usted y su hogar aún son elegibles para Health First Colorado.
- Nos comunicaremos con usted si necesitamos algo más de su parte para ayudarnos a tomar nuestra decisión, incluidas cartas solicitando información o verificaciones sobre los cambios informados. Por favor asegúrese de completar todas las solicitudes de información que enviemos.
- Después del , le enviaremos otra carta para indicarle si aún es elegible para Health First Colorado.



## Qué debo saber - Derechos y Responsabilidades

- Estoy firmando este formulario de renovación bajo pena de perjurio. Eso significa que he dado respuestas verdaderas a todas las preguntas en este formulario a mi leal saber y entender. También entiendo que puedo recibir penalidades bajo la ley federal si doy información falsa o no verdadera.
- Las leyes federales y las del estado de Colorado requieren que el Departamento de Políticas y Financiamiento de Atención Médica recupere todos los beneficios de asistencia médica, incluidos los pagos por capitación, pagados a nombre de clientes de Health First Colorado de los patrimonios de clientes difuntos de Health First Colorado que estaban internados permanentemente en una institución. Para los clientes de Health First Colorado que tenían más de 55 años cuando los beneficios se proporcionaron, el Departamento recupera los pagos por servicios de centros para ancianos, servicios a domicilio y comunitarios, y servicios conexos de hospital y medicinas por receta. Hay ciertas exenciones a la recuperación de patrimonio. Por favor, comuníquese con su condado o [coestatererecovery@hms.com](mailto:coestatererecovery@hms.com) para más información.
- Sé que soy responsable de mantener mi información actualizada. Entiendo que debo reportar cualquier cambio a la información que he suministrado en los 10 días siguientes al cambio. Entiendo que los cambios que reporte pueden determinar si alguien en mi hogar es elegible para recibir cobertura de salud. Puedo reportar cambios en Internet en [CO.gov/PEAK](https://CO.gov/PEAK) o en la oficina de mi condado u organización que me ayuda.
- Entiendo que el Departamento está autorizado para recoger y procesar la información de mi hogar y confirmar esa información con bases de datos federales que verifican información. Todos en mi formulario me han dado permiso para compartir y presentar su información y para recibir comunicaciones sobre su elegibilidad y su inscripción.
- La información que el Departamento recopila y procesa se utilizará para decidir si yo y los miembros de mi hogar calificamos para la cobertura de atención médica. La autoridad del Departamento para recoger, procesar y verificar mi información proviene de la Ley de Protección de Pacientes y Cuidado de Salud A Bajo Precio y de la Ley de Seguro Social. Entiendo que si no soy elegible para Medicaid o Child Health Plan Plus, el Departamento compartirá mi información con Connect for Health Colorado para ver si soy elegible.
- Sé que bajo la ley federal y la ley del estado, no se permite la discriminación por raza, color, origen étnico o nacional, ascendencia, edad, sexo, género, orientación sexual, identidad y expresión de género, religión, credo, creencias políticas, discapacidad o estado civil. Puedo presentar una denuncia de discriminación visitando: <https://hcpf.colorado.gov/nondiscrimination-policy> y <https://www.hhs.gov/ocr/filing-with-ocr/index.html>.
- Si creo que Health First Colorado/Child Health Plan Plus (CHP+) ha cometido un error, puedo apelar la decisión. Apelar significa que le digo a una oficina del condado o del estado que no estoy de acuerdo con una decisión y quiero una audiencia. Tengo el derecho de representarme en mi audiencia de apelación. También puedo escoger a un abogado, familiar, amigo o cualquier otra persona para que actúe como mi representante autorizado. El Departamento me dirá por escrito (Notificación de Acción) cómo hacer una apelación.



**Página de firma del formulario de renovación**  
**Lea y firme este anexo (Esta página DEBE devolverse)**

Health First Colorado

Número de caso:

Antes de firmar, por favor consulte "Qué debo saber: derechos y responsabilidades." **Lea y firme este anexo (Esta página DEBE devolverse)**

**1**

**Marque la casilla que corresponda:**

- He leído todas las partes del Formulario de renovación y derechos y responsabilidades de Health First Colorado/CHP+. Toda la información en el Formulario de Renovación es correcta. **No necesito hacer ningún cambio ni corrección** a la información.
- He leído todas las partes del Formulario de renovación y derechos y responsabilidades de Health First Colorado/CHP+. **Necesito hacer cambios o correcciones** a la información. Devolveré el Formulario de Renovación con los cambios y correcciones.

**Firma de persona de contacto en el hogar o Representante Autorizado**

**Fecha (MM/DD/AAAA):**

		/			/				
--	--	---	--	--	---	--	--	--	--



- Marque aquí si un representante autorizado firmó.

Si quiere agregar, cambiar o actualizar a un representante autorizado, llene el formulario que vino con esta carta.

- Marque aquí si quiere un representante autorizado.

**Esto es lo que necesitamos de usted**

Nuestros registros indican que necesitamos más información sobre el monto de los ingresos provenientes del trabajo por cuenta propia que usted o alguien de su familia reciben y la frecuencia con que los reciben. Con este paquete, por favor proporcione una prueba de ingresos de trabajo por cuenta propia.

No tiene que completar la sección de recursos para su redeterminación de ayuda médica. Sin embargo, si recibe beneficios por parte del Programa de ahorros de Medicare o desea presentar una solicitud para cualquier programa de asistencia médica que cuenta los recursos, debe completar la sección de recursos cada año.

Formulario de organización o representante autorizado - Sección del solicitante

Health First Colorado

Número de caso:

Llene este anexo si necesita ayuda para llenar el Formulario de Renovación.

Un Representante Autorizado es una persona u organización de confianza que usted elige para ayudarlo con su Formulario de Renovación. Necesitamos su permiso para que su representante autorizado pueda hablar con nosotros sobre el formulario de renovación, ver su información y actuar en su nombre en todos los asuntos relacionados con su cobertura de salud. Si ya no quiere un representante autorizado, puede ir en Internet a CO.gov/PEAK, o comunicarse con la oficina u organización de su condado, o llenar el formulario a continuación.

Si tiene un representante autorizado ahora, por favor responda estas preguntas.

Vemos que eligió a esta persona como su representante autorizado:

- ¿Aún desea que esta persona sea su representante autorizado? [ ] SÍ [ ] NO
Si la respuesta es "SÍ", ¿ha cambiado la información de esa persona? [ ] SÍ [ ] NO

Si quiere agregar, cambiar o actualizar la información de un representante autorizado, escriba la nueva información abajo:

Form fields for authorized representative information: Name, Second name, Last name, Organization name, Identification, Address, Apartment, City, State, Zip, County, Email, Phone number, Extension, and a checkbox for receiving copies of notices.

Al firmar, usted permite al representante autorizado firmar su Formulario de Renovación, obtener información sobre este Formulario de Renovación y actuar por usted en todos los asuntos futuros con esta agencia.

Firma del solicitante

Signature line for the applicant

Fecha (MM/DD/AAAA):

Date input fields (MM/DD/AAAA)

**Pida al representante autorizado que llene esta sección si usted agregó o cambió a su representante autorizado.**

Al firmar, acepto cumplir con todas las responsabilidades dentro del alcance de la representación autorizada que el individuo que represento debe cumplir, que es distinto a tener autoridad legal para actuar en nombre del solicitante o cliente. Acepto mantener la confidencialidad de cualquier información sobre el solicitante o cliente suministrada por la agencia en cumplimiento de las leyes del estado, las leyes federales y todas otras leyes aplicables. Si un representante autorizado es una organización, se requiere la firma de un contacto de organización que sea un proveedor, un miembro del personal o un voluntario de la organización. Como proveedor, miembro del personal o voluntario de una organización que es un representante autorizado, afirmo que observaré las regulaciones en 42 CFR §431, Subparte F y a 45 CFR §155.260(f), y 42 CFR §447.10, así como toda otra ley estatal y federal concerniente a conflictos de interés y confidencialidad de la información.

**Firma del representante autorizado/contacto organizacional**

**Fecha (MM/DD/AAAA):**

 /  / 

Si usted ha recibido la autoridad legal para actuar en nombre del solicitante o cliente usando otros medios que no sean la asignación como representante autorizado mediante este formulario, como la capacidad de tomar decisiones médicas o financieras, deberá afirmar que usted tiene esa autoridad y proporcionar los documentos apropiados que verifiquen que usted tiene esa autoridad.

- Al marcar esta casilla, afirmo que tengo autoridad legal para actuar en nombre del solicitante o cliente. (Por favor, suministre una copia de los siguientes documentos con este formulario cuando se presente: un poder, una orden judicial estableciendo tutoría legal u otro documento legal que declare explícitamente que usted puede actuar legalmente en nombre del solicitante o cliente).

**2 ¿Cambió su información de contacto?**

SÍ    NO

*Si respondió "NO", pase a la pregunta 3*

Si actualiza su dirección, se actualizará para cada miembro del hogar.  
Para agregar o eliminar a alguna persona del hogar, vaya a la **pregunta 3**.

Actualmente no tengo hogar

<b>Dirección particular</b> (Actualmente en archivo)	
<b>Dirección postal</b> (Actualmente en archivo)	

**2A Si se mudó a una dirección particular diferente, proporcione información actualizada a continuación:**

Calle				Apartamento #	
Ciudad	Estado	Código postal	¿En qué fecha cambió esta dirección?(MM/DD/AAAA)		

**2B Si tiene una dirección postal diferente, proporcione información actualizada a continuación:**

¿Usar la dirección particular que figura en 2A?  SÍ  NO *Si respondió "SÍ", no ingrese una dirección postal a continuación*

Calle				Apartamento #	
Ciudad	Estado	Código postal	¿En qué fecha cambió esta dirección?(MM/DD/AAAA)		

**2C Si desea cambiar la forma en que nos comunicamos con usted, proporcione información actualizada a continuación:**

<b>Número de teléfono principal</b> (Actualmente en archivo)				
<b>Número de teléfono principal</b> (nuevo)	( <input type="text"/> ) <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Celular	<input type="checkbox"/> Casa	<input type="checkbox"/> Trabajo

<b>Correo electrónico</b> (Actualmente en archivo)	<b>¿Nueva dirección de correo electrónico?</b>
---	--

<b>Método preferido de contacto:</b>	<input type="checkbox"/> Llamar al teléfono particular	<input type="checkbox"/> Llamar al teléfono celular	<input type="checkbox"/> Enviar mensaje de texto al teléfono celular
--------------------------------------	--	---	--

Podemos enviar enlaces que le permitan ver avisos electrónicos sobre su caso. Puede elegir más de una opción, pero si no elige, recibirá avisos en papel por correo estándar.

Deseo recibir comunicación por:  Notificaciones en papel  Un correo electrónico enviado a la dirección indicada en 2C

**3** ¿Necesita agregar o eliminar a alguna persona del hogar?

SÍ  NO

Si respondió "NO", pase a la pregunta 3B

**3A** Marque en la siguiente tabla si es necesario eliminar del hogar a algún miembro registrado actualmente:

Beneficios actuales: MA = Asistencia médica, BHA = Administración de Salud Conductual

¿Eliminar?	Nombre completo	Fecha de nacimiento	Beneficios actuales	Fecha en la que dejaron el hogar
<input type="checkbox"/> ELIMINAR				□□ / □□ / □□□□

**3B** Si alguien en el hogar ha cambiado su nombre, por favor, actualícelo a continuación

Nombre Completo (Actualmente en archivo)	Fecha de nacimiento	¿Cuál es su nuevo primer nombre?	¿Cuál es su nuevo segundo nombre?	¿Cuál es su nuevo apellido?	¿En qué fecha cambió este nombre? (MM/DD/AAAA)
					□□ / □□ / □□□□

**3C** Si ha cambiado la relación de algún miembro del hogar con el cabeza de familia, actualícelo a continuación

Individual	Relación con el cabeza de familia (Actualmente en archivo)	¿Cuál es la nueva relación con el cabeza de familia?	¿En qué fecha cambió esta relación? (MM/DD/AAAA)
			□□ / □□ / □□□□

**3D** Si el estado civil de algún miembro del hogar ha cambiado, actualícelo a continuación

Individual	Estado civil registrado (Actualmente en archivo)	¿Cuál es el nuevo estado civil?	¿En qué fecha cambió este Estado civil? (MM/DD/AAAA)
			□□ / □□ / □□□□



**3E** No disponemos del número de la Seguridad Social (SSN) ni del número de identificación fiscal de los siguientes miembros de su unidad familiar. Actualice sus datos a continuación

**Si solicitan Health First Colorado o Child Health Plan Plus (CHP+) y tienen un SSN, necesitamos esta información.**

- Si proporciona su SSN, nos ayudará a procesar rápidamente su solicitud de cobertura médica. Usamos los SSN para verificar los ingresos y otra información para ver para a qué tipo de cobertura médica pueden calificar. No es necesario que proporcione el estado migratorio o el número de Seguro Social (SSN) de los miembros del hogar que no solicitan cobertura médica.

**Si no tienen un SSN y están solicitando cobertura médica, díganos por qué no tienen un SSN.**

- Si no son elegibles para recibir un SSN, ¿tienen un Número de Identificación de Contribuyente (TIN), como un Número de Identificación de Contribuyente Individual (ITIN) o un Número de Identificación de Contribuyente de Adopción (ATIN)? Si es así, ingréselo a continuación.
- Si no tienen un número de Seguro Social, por favor visite <http://www.ssa.gov/ssnumber> para obtener información sobre cómo solicitar un número de Seguro Social. También puede llamar a la Administración del Seguro Social al **1-800-772-1213** (TTY 1-800-325-0778).

Individual	Número del Seguro Social (SSN) o ID de contribuyente	Si no tiene un SSN, por favor díganos por qué:											
	<div style="text-align: center;"> <table style="border-collapse: collapse; margin: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: none; padding: 0 5px;">-</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: none; padding: 0 5px;">-</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table> </div>				-			-					<input type="checkbox"/> Ha solicitado SSN <input type="checkbox"/> Solo es elegible para recibir un SSN por una razón válida que no sea laboral <input type="checkbox"/> No es elegible para recibir un SSN <input type="checkbox"/> Se niega a obtenerlo debido a una objeción religiosa bien establecida
			-			-							

**3F Si hay una nueva persona en su hogar, complete las preguntas restantes:**

**#1** Nombre:  Inicial del segundo nombre:  Apellido:  Sufijo (Jr., Sr. I, II, III):

Fecha de nacimiento (MM/DD/AAAA):  /  /  Fecha en la que se agregó al hogar (MM/DD/AAAA):  /  /  ¿Cuál es su parentesco con esta persona?

Género (Opcional):  Hombre  Mujer  Otro Estado civil:  A partir del  /  /  El estado civil de esta persona es

¿Desea esta nueva persona solicitar cobertura de salud?  SÍ  NO En caso negativo, ¿tienen otra cobertura de salud?  SÍ  NO

**Es posible que durante los 3 meses anteriores al mes en que se presentó esta renovación se pueda solicitar ayuda para hacer frente a los gastos médicos anteriores. Si necesitan ayuda para pagar la atención médica recibida cuando no estaban cubiertos los gastos, ¿cuándo la recibieron?**

Incluya un justificante de gastos por cada mes que solicite cobertura retroactiva.

Mes uno: (MM/AAAA)	<input type="text"/> / <input type="text"/>	Mes dos: (MM/AAAA)	<input type="text"/> / <input type="text"/>	Mes tres: (MM/AAAA)	<input type="text"/> / <input type="text"/>
-----------------------	---	-----------------------	---	------------------------	---

**Si solicitan Health First Colorado o Child Health Plan Plus (CHP+) y tienen un SSN, necesitamos esta información.**

- Si proporciona su SSN, nos ayudará a procesar rápidamente su solicitud de cobertura médica. Usamos los SSN para verificar los ingresos y otra información para ver para a qué tipo de cobertura médica pueden calificar. No es necesario que proporcione el estado migratorio o el número de Seguro Social (SSN) de los miembros del hogar que no solicitan cobertura médica.

**Si no tienen un SSN y están solicitando cobertura médica, díganos por qué no tienen un SSN.**

- Si no son elegibles para recibir un SSN, ¿tienen un Número de Identificación de Contribuyente (TIN), como un Número de Identificación de Contribuyente Individual (ITIN) o un Número de Identificación de Contribuyente de Adopción (ATIN)? Si es así, ingréselo a continuación..
- Si no tienen un número de Seguro Social, por favor visite <http://www.ssa.gov/ssnumber> para obtener información sobre cómo solicitar un número de Seguro Social. También puede llamar a la Administración del Seguro Social al **1-800-772-1213** (TTY 1-800-325-0778).

**Si tienen un SSN o identificación de contribuyente, por favor indíquelo a continuación:**

SSN  Número de identificación fiscal del contribuyente

-  -

**Si no tiene un SSN, por favor díganos por qué:**

- Ha solicitado SSN
- Solo es elegible para recibir un SSN por una razón válida que no sea laboral
- No es elegible para recibir un SSN
- Se niega a obtenerlo debido a una objeción religiosa bien establecida

**3G** Indique a continuación los datos de la nueva persona en su hogar:

1. ¿Esta persona presenta una declaración de impuestos federales?  SÍ  NO

2. Esta persona vive con ambos padres, ¿pero los padres no esperan presentar una declaración de impuestos conjunta?  SÍ  NO

3. ¿Espera esta persona ser reclamada como dependiente en la declaración de impuestos de otra persona?  SÍ  NO

4. ¿Esta persona tiene una enfermedad médica, física, mental o de desarrollo que ha durado, o se espera que dure, más de 12 meses, incluso la invidencia?  SÍ  NO

5. ¿Esta persona espera ser reclamada por un padre sin custodia (el padre con el que **no** vive el niño la mayoría de las noches)  SÍ  NO

6. ¿Esta persona tiene una condición médica, física, mental o del desarrollo que le haga necesitar ayuda con regularidad con algunas o todas sus actividades de cuidado personal (como bañarse, vestirse, comer, ir al baño)?  SÍ  NO

7. ¿Esta persona necesita trasladarse a una residencia para personas mayores, cuidado intensivo, un hospital, un hogar grupal, una institución de salud mental o centro de atención médica de largo plazo dentro de los siguientes 30 días, o necesita atención médica en casa para poder permanecer en su hogar?  SÍ  NO

8. ¿Desea esta persona solicitar Medicaid de Emergencia y/o beneficios reproducción? Los solicitantes que no sean ciudadanos estadounidenses ni residentes legales durante al menos 5 años no pueden recibir beneficios completos de Medicaid, pero pueden ser elegibles para los beneficios de Medicaid de Emergencia y beneficios de reproducción. Estos beneficios pueden dar cobertura para emergencias que pongan en riesgo la vida, trabajo de parto y parto para embarazadas, y control de la natalidad.  SÍ  NO

9. ¿Desea solicitar beneficios de planificación familiar? La planificación familiar da cuidados de salud y asesoría para la prevención, retraso o planificación del embarazo.  SÍ  NO

10. ¿Es usted ciudadano o nacido en Estados Unidos?  SÍ  NO

11. Si no es ciudadano o no ha nacido en los EE.UU., ¿tiene un estatus migratorio elegible?  SÍ  NO

En caso afirmativo, rellene la tabla siguiente:

<b>Estado de no ciudadano:</b>		<b>Tipo de documento inmigratorio:</b>	
<b>Número de extranjero o formulario I-94:</b>		<b>Número de tarjeta/pasaporte:</b>	
<b>Fecha de expiración del documento:</b>		<b>País de emisión:</b>	
<b>¿Ha vivido en EE.UU. desde 1996?</b>			
<b>¿Es usted, su cónyuge o uno de sus padres, o un veterano con baja honorable o un miembro en servicio activo de las fuerzas armadas de EE.UU.?</b>			

**4** ¿Tiene detalles nuevos sobre las personas en el hogar?

SÍ  NO

*Si respondió "NO", pase a la pregunta 5*

**4A** Si alguna persona del hogar está embarazada actualmente, proporcione los detalles a continuación:

¿Quién está embarazada?	¿Cuándo empezó este embarazo? (MM/DD/AAAA)	Fecha de parto prevista (MM/DD/AAAA)	Cantidad de bebés esperado
	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	
	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	

**Si tiene Colorado Works y no ha proporcionado esto antes, envíe una declaración del médico con una fecha de vencimiento.**

**4B** Es posible que durante los 3 meses anteriores al mes en que se presentó esta renovación se pueda solicitar ayuda para hacer frente a los gastos médicos anteriores. Si necesitan ayuda para pagar la atención médica recibida cuando no estaban cubiertos, ¿cuándo la recibieron?

Incluya un justificante de gastos por cada mes que solicite cobertura retroactiva.

Individual	Mes uno: (MM/AAAA)	Mes dos: (MM/AAAA)	Mes tres: (MM/AAAA)
	<input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/> / <input type="text"/>

**4C** ¿Es correcta la información que tenemos archivada?

Individual	¿Está solicitando Health First Colorado? (SÍ o NO)	Si ha cambiado tal información, ¿cuál es la respuesta correcta?	¿Declara impuestos federales? (SÍ o NO)	Si ha cambiado tal información, ¿cuál es la respuesta correcta?	¿Vive con ambos padres, pero los padres no esperan presentar una declaración de impuestos conjunta? (SÍ o NO)	Si ha cambiado tal información, ¿cuál es la respuesta correcta?
		<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO		<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO		<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO

Individual	¿Espera ser reclamado como dependiente en la declaración de impuestos de otra persona? (SÍ o NO)	Si ha cambiado tal información, ¿cuál es la respuesta correcta?	¿Espera ser reclamado por un padre que no tiene la custodia (el padre con que el menor no vive la mayoría de las noches)? (SÍ o NO)	Si ha cambiado tal información, ¿cuál es la respuesta correcta?	¿Esta persona es ahora un estudiante de tiempo completo? (SÍ o NO)	Si ha cambiado tal información, ¿cuál es la respuesta correcta?
		<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO		<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO		<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO

**4D** Si esta persona tiene **cambios a su estado migratorio** actualmente registrado, por favor actualice lo siguiente:

Individual	Estado migratorio (actualmente en archivo)	Si cambia, ¿cuál es su <b>nuevo estado migratorio</b> ?	Si cambió, ingrese la <b>Fecha de cambio</b> (MM/DD/AAAA):
			<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>

**4E** Si esta persona tiene **cambios en su proveedor de seguro médico (que no sea Medicaid)** actualmente registrados, por favor actualice lo siguiente:

Individual	Otro proveedor de seguro médico (actualmente en archivo)	Si cambió, ¿cuál es su <b>nuevo proveedor de seguro médico</b> ?	Si cambió, ingrese su <b>Fecha de inicio de cobertura</b> (MM/DD/AAAA):
			<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>

**4F** ¿Desea esta persona solicitar **Medicaid de urgencia y/o beneficios reproductivos**? Los solicitantes que no sean ciudadanos estadounidenses, o residentes legales desde hace al menos 5 años, no pueden recibir beneficios completos de Medicaid, pero pueden optar a Medicaid de Emergencia y a Beneficios Reproductivos. Los beneficios de emergencia de Medicaid y beneficios reproductivos pueden cubrir las emergencias que ponen en peligro la vida, el parto de las personas embarazadas y los métodos anticonceptivos.

Individual	SÍ O NO?
	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO

**4G** ¿Desea solicitar **beneficios de planificación familiar**? La planificación familiar ofrece atención de salud y asesoramiento para prevenir, retrasar o planificar un embarazo.

<b>Individual</b>	<b>SÍ O NO?</b>
	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO

**5** **Revise la información de ingresos en el expediente e informe si hay algún cambio:**  
 Para recibir una decisión más rápida, se puede proporcionar prueba de sus ingresos. La oficina local puede solicitar más información.

**5A** **Actualice la información vigente registrada sobre los ingresos en su hogar:**  
 Si alguno de los miembros de la unidad familiar tiene cambios en sus ingresos (trabajo, trabajo por cuenta propia u otra fuente de ingresos), actualícelos a continuación:

Fuente de ingresos #	[Individual]	[employer]
<b>Ingresos Tipo</b>	<b>Cantidad</b>	<b>¿Cuál es la frecuencia de pago?</b>
<input type="checkbox"/> Trabajo <input type="checkbox"/> Trabajo por cuenta propia <input type="checkbox"/> otra fuente de ingresos		
¿Siguen percibiendo ingresos a través de esta fuente? <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO En caso negativo, ¿cuándo fue su último día? (MM/DD/AAAA) <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>		¿Con qué frecuencia se les paga ahora? <input type="checkbox"/> Cada semana <input type="checkbox"/> Cada 2 semanas <input type="checkbox"/> Mensualmente <input type="checkbox"/> Otros: <input type="text"/>
Importe bruto del último pago    \$ <input type="text"/> Fecha del último pago (MM/DD/AAAA) <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>		
¿Es éste un trabajo de temporada? (completar si trabajo ingreso) <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO Si la respuesta es "SÍ", ¿cuáles son los ingresos brutos anuales de este trabajo estacional?    \$ <input type="text"/>		¿Este trabajo empezó o dejó de pagarles en comisiones o propinas? (completar si trabajo ingreso) <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO

**5B** **¿Alguien en el hogar tiene nuevos ingresos que reportar?**     SÍ     NO    *Si respondió "NO", omita esta página*

**¿Alguien en el hogar tiene nuevos ingresos que reportar? Por favor agregue a continuación.** Si necesita espacio adicional, utilice la página en blanco al final del paquete.  
**Para trabajo por cuenta propia** Presente prueba de ingresos de trabajo por cuenta propia para este mes o el mes pasado con este formulario. Asegúrese de enviar cualquier gasto de trabajo por cuenta propia para que podamos evaluar los ingresos netos.  
**Para otros ingresos**, enviar comprobante de cambios para nuevas fuentes.

#1

Individual	<input type="text"/>	Tipo de ingresos (seleccione uno):	<input type="checkbox"/> trabajo	<input type="checkbox"/> trabajo por cuenta propia	<input type="checkbox"/> otra fuente de ingresos
Empleador (si es aplicable):	<input type="text"/>	Fecha de inicio de los ingresos (MM/DD/AAAA)	<input type="text"/>	Fecha de recepción del primer pago (MM/DD/AAAA)	<input type="text"/>
¿Con qué frecuencia se le paga a esta persona?	<input type="checkbox"/> Una vez	<input type="checkbox"/> Cada semana	<input type="checkbox"/> Cada 2 semanas	<input type="checkbox"/> Mensualmente	<input type="checkbox"/> Otros: <input type="text"/>
¿Cuál fue el importe bruto de su último pago?	\$ <input type="text"/>	¿Esperan que esta cantidad se mantenga más o menos igual durante el próximo año?	<input type="checkbox"/> SÍ	<input type="checkbox"/> NO	
<b>Si son ingresos del trabajo:</b>	Tipo de ingresos que gana: <input type="checkbox"/> Salario/Propinas/Salarios por hora <input type="checkbox"/> Otras: <input type="text"/>	¿Es este un trabajo que paga comisiones o propinas? <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	¿Es un trabajo de temporada? <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Si la respuesta es "SÍ", ¿cuál es el ingreso bruto anual para este trabajo de temporada? \$ <input type="text"/>	
<b>Si son otros ingresos</b>	Tipo de ingresos:	<input type="checkbox"/> Seguro Social	<input type="checkbox"/> Manutención infantil	<input type="checkbox"/> Pensión alimenticia y manutención conyugal	<input type="checkbox"/> Desempleo <input type="checkbox"/> Otros: <input type="text"/>

#2

Individual	<input type="text"/>	Tipo de ingresos (seleccione uno):	<input type="checkbox"/> trabajo	<input type="checkbox"/> trabajo por cuenta propia	<input type="checkbox"/> otra fuente de ingresos
Empleador (si es aplicable):	<input type="text"/>	Fecha de inicio de los ingresos (MM/DD/AAAA)	<input type="text"/>	Fecha de recepción del primer pago (MM/DD/AAAA)	<input type="text"/>
¿Con qué frecuencia se le paga a esta persona?	<input type="checkbox"/> Una vez	<input type="checkbox"/> Cada semana	<input type="checkbox"/> Cada 2 semanas	<input type="checkbox"/> Mensualmente	<input type="checkbox"/> Otros: <input type="text"/>
¿Cuál fue el importe bruto de su último pago?	\$ <input type="text"/>	¿Esperan que esta cantidad se mantenga más o menos igual durante el próximo año?	<input type="checkbox"/> SÍ	<input type="checkbox"/> NO	
<b>Si son ingresos del trabajo:</b>	Tipo de ingresos que gana: <input type="checkbox"/> Salario/Propinas/Salarios por hora <input type="checkbox"/> Otras: <input type="text"/>	¿Es este un trabajo que paga comisiones o propinas? <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	¿Es un trabajo de temporada? <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Si la respuesta es "SÍ", ¿cuál es el ingreso bruto anual para este trabajo de temporada? \$ <input type="text"/>	
<b>Si son otros ingresos</b>	Tipo de ingresos:	<input type="checkbox"/> Seguro Social	<input type="checkbox"/> Manutención infantil	<input type="checkbox"/> Pensión alimenticia y manutención conyugal	<input type="checkbox"/> Desempleo <input type="checkbox"/> Otros: <input type="text"/>

**6** Informe si hay algún cambio en lo que paga por alquiler/hipoteca, seguro de vivienda, impuestos a la propiedad, tarifas de HOA, servicios públicos, cuidado de dependientes (niños/adultos), gastos médicos y manutención de niños ordenada por la corte, Y si tiene alguna cosa nueva por las que debe pagar.

**6A** Si su hogar tiene cambios en los gastos actualmente registrados, actualícelos a continuación:

Persona responsable de los gastos	Tipo de gasto	Monto	¿Cuál es la frecuencia de pago?	¿A cuánto ascendió la última factura? (Si ya no es responsable de esto, escriba 0)	Si cambió, ¿con qué frecuencia se paga ahora? (por ejemplo, ya no paga, semanalmente, cada dos semanas, mensualmente, etc.)	Si cambiaron ¿cuánto pagaron?	¿Cuándo pagaron? (DD/MM/AAAA)
				\$		\$	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>

**6B** ¿Ha recibido LEAP (asistencia energética) en esta dirección en los últimos 12 meses?  SÍ  NO



6C

Si su hogar tiene un nuevo gasto, añádalo a continuación:

Si es necesario agregar gastos adicionales, por favor haga una copia de esta página, complétela y envíela con el resto del paquete.

#1

Persona responsable del gasto:

Descripción del gasto (por ejemplo, alquiler, deducibles):

Seleccione sólo un tipo de gasto:

- Manutención infantil
- Cuotas de fideicomisos
- Albergue
- Recetas médicas
- Otros:
- Médicos
- Cuidados de adultos mayores dependientes
- Cuidado infantil
- Cuotas de seguro médico

¿Cuándo empezaron a pagar este gasto? (MM/DD/AAAA)

Monto:

¿Con qué frecuencia?

- Semanalmente
- Cada 2 semanas
- Mensualmente
- Otros:

#2

Persona responsable del gasto:

Descripción del gasto (por ejemplo, alquiler, deducibles):

Seleccione sólo un tipo de gasto:

- Manutención infantil
- Cuotas de fideicomisos
- Albergue
- Recetas médicas
- Otros:
- Médicos
- Cuidados de adultos mayores dependientes
- Cuidado infantil
- Cuotas de seguro médico

¿Cuándo empezaron a pagar este gasto? (MM/DD/AAAA)

Monto:

¿Con qué frecuencia?

- Semanalmente
- Cada 2 semanas
- Mensualmente
- Otros:

#3

Persona responsable del gasto:

Descripción del gasto (por ejemplo, alquiler, deducibles):

Seleccione sólo un tipo de gasto:

- Manutención infantil
- Cuotas de fideicomisos
- Albergue
- Recetas médicas
- Otros:
- Médicos
- Cuidados de adultos mayores dependientes
- Cuidado infantil
- Cuotas de seguro médico

¿Cuándo empezaron a pagar este gasto? (MM/DD/AAAA)

Monto:

¿Con qué frecuencia?

- Semanalmente
- Cada 2 semanas
- Mensualmente
- Otros:

**7** Por favor, informe si ha habido algún cambio en los últimos en la propiedad de su vehículo:

**7A** Si en su hogar hay algún cambio en los vehículos registrados actualmente, actualice a continuación. Es posible que se le pida presentar un comprobante:

Propietario	Tipo	Año	Marca y modelo	¿Todavía lo tiene?	Fecha en que ya no lo tuvo (MM/DD/AAAA)
				<input type="checkbox"/> Ya no lo tiene	□□ / □□ / □□□□

**7B** Si hay un vehículo nuevo en su hogar, agréguelo a continuación. Es posible que se le pida presentar un comprobante:

Propietario	Tipo	Año	Marca y modelo	Valor actual	¿Cuándo adquirió este vehículo? (MM/DD/AAAA)
				\$	□□ / □□ / □□□□
				\$	□□ / □□ / □□□□

**7C** Si en su hogar hay algún cambio en los recursos registrados actualmente, actualice a continuación. Es posible que se le pida presentar un comprobante:

Propietario	Recurso	Tipo de recurso	Valor On File	Si ya no posee este recurso, complete lo siguiente:		Si aún posee el recurso y tiene cambios, complete a continuación:	
				Fecha en que ya no lo tuvo (MM/DD/AAAA)	Si corresponde, monto recibido por el recurso	Actualizado o Valor	¿Cuándo cambió el valor de este recurso? (MM/DD/AAAA)
					\$	\$	□□ / □□ / □□□□

**7D** Si tiene recursos nuevos que, agréguelos a continuación:

Los ejemplos incluyen, entre otros, efectivo, cuentas corrientes y cajas de ahorro, anualidades, fideicomisos, fondos mutuos, pagarés, cuentas de propiedad y de jubilación. Envíe prueba de los cambios si agrega un recurso.

#1

Propietario

Tipo de recurso:

- Seguro de vida     pólizas de entierro     Propiedades
- Acciones     Cuentas fiduciarias     Pagarés
- Anualidades     Cuentas bancarias
- Otros:

Descripción de recurso:

(por ejemplo: Nombre del banco – Cuenta corriente)

Valor

\$

¿Cuándo obtuvieron este recurso?  
(MM/DD/AAAA)

/ /

Propietario adicional:

#2

Propietario

Tipo de recurso:

- Seguro de vida     pólizas de entierro     Propiedades
- Acciones     Cuentas fiduciarias     Pagarés
- Anualidades     Cuentas bancarias
- Otros:

Descripción de recurso:

(por ejemplo: Nombre del banco – Cuenta corriente)

Valor

\$

¿Cuándo obtuvieron este recurso?  
(MM/DD/AAAA)

/ /

Propietario adicional:

