

## ¿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 en el cierre de su caso o en una reducción de sus beneficios.

## ¿Cómo reporta usted los cambios?

El método preferido para reportar cambios es 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, es decir, usted. Su especialista le dirá si hace falta alguna verificación. Asegúrese de escribir su nombre y el número de su caso en cualquier verificación que usted le mande a su especialista. Cuando usted reporta un cambio, asegúrese de informar a su especialista si el cambio reportado se espera que continúe el próximo mes. Usted también puede reportar cambios por escrito, en persona, o con la DHS-2240-SP, Informe de Cambios.

## Qué se Reporta y se Verifica

### 1. Comienzo o Terminación de Trabajo

Reporte (dentro de 10 días después de la fecha de comienzo) si alguien en su hogar empezó a trabajar, o dejó de trabajar.

### 2. Personas en su Hogar

Reporte cambios sobre las personas en su hogar. Ejemplos de cambios a reportar son cualquiera que:

- se mudó dentro o fuera de su hogar,
- temporalmente dejó su hogar,
- entró en un asilo,
- se casó, se divorció, se separó, o
- 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,
- si se cambia la cantidad de horas de trabajo por semana por más de 5 horas desde el último vez que usted reportó un cambio,
- si cualquiera en el hogar deja de trabajar,
- si cualquiera empieza o deja de recibir Seguro Social, una pensión, compensación de desempleo (Unemployment), Sostenimiento para Niños, o cualquier otro ingreso que no sea del trabajo, y
- si su ingreso bruto que no sea del trabajo se aumentó o rebajó más de \$50 desde el último tiempo que usted reportó un cambio.

Excepción: Para Medicaid solamente, (con la excepción de Healthy Kids), usted debe reportar un cambio en el ingreso bruto que no sea del trabajo 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, DHS-3569-SP, Verificación de Ingreso del Trabajador Agrícola (DHS-3569, Agricultural Worker Income Verification), pueden ser usados para verificar los ingresos. Para el cuidado de niño (Child Care), si su horario de trabajo y/o el empleador han cambiado y cualquiera 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:

- Work First,
- terminación de la secundaria (high school),

- GED, o
- 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 local donde el cuidado es provisto, o
- si usted recibe cualquier otra ayuda al pagar por el cuidado de niño o el cuidado del adulto incapacitado.

### 6. Bienes

**¿Qué reporta usted?** Reporte si cualquiera en su hogar tenido un cambio en 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 bancarias,
- terreno,
- autos y otros vehículos,
- barcos,
- seguros de vida,
- inversiones,
- arreglos de demandas, o
- cualquier otra propiedad.

### 7. Otros Cambios

**¿Qué reporta usted?** Reporte si cualquiera en su hogar ha tenido un cambio tal como:

- dirección,
- renta,
- hipoteca,

- impuestos,
- seguros de la casa o la salud,
- costos de utilidades,
- sostenimiento para niños y pagos atrasados pagados por alguien fuera de la casa,
- gastos médicos, o
- asistencia escolar.

### ¿Qué debe ser verificado?

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

- renta,
- hipoteca,
- impuestos,
- tasaciones especiales,
- seguros de casa,
- gastos de calefacción y/o utilidades, o
- 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 seguros,
- 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 Credito para la Calefacción del Hogar (Home Heating Credit), o
- forma DHS-3688-SP, Verificación del Hogar también puede ser usada.

Cambios en la obligación de las personas en su hogar para pagar Sostenimiento para Niños gastos de pagos atrasados también deben ser verificados. La verificación del Sostenimiento de Niño y, pagos atrasados puede incluir, pero no está limitada a:

- declaraciones de ingresos retenidos,
- prueba de retención de compensación de desempleo, o
- declaraciones del padre que tiene custodia del niño que verifican la cantidad de Sostenimiento para Niños que ha sido pagado directamente.

## 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.

CANTIDAD: 200,000  
 COSTO: \$3,198.97 (.0159 cada uno)  
 AUTORIDAD: Director de DHS

Department of Human Services (DHS) no discrimina contra ningún individuo o grupo a causa de su raza, sexo, religión, edad, origen nacional, color de piel, estatura, peso, estado matrimonial, 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.

De acuerdo con ley Federal y la política de U.S. Department of Agriculture (USDA) y U.S. Department of Health and Human Services (HHS), esta institución se prohíbe la discriminación a causa de raza, color, origen nacional, sexo, edad, o la incapacidad. Según la Acta de Estampillas de Alimento y la política de USDA, la discriminación es prohibida también a causa de religión y creencia políticas.

Para archivar una queja de discriminación, escriba al USDA o HHS. Escriba al USDA, Director, Office of Civil Rights, 1400 Independence Avenue, S.W., Washington D.C. 20250-9410 o llame a (800) 795-3272 (voz) o (202) 720-6382 (TTY). Escriba al HHS, Director, Office for Civil Rights, U.S. Department of Health and Human Services, Room 506-F, 200 Independence Avenue, S.W., Washington D.C. 20201 o llame a (202) 619-0403 (voz) o (202) 619-3257 (TTY). USDA y HHS son proveedores y empleadores de oportunidad igual.

DHS Publication 280-SP (Rev. 6-06)  
 Previous editions may be used.

# 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