



## INSTRUCCIONES PARA EL PERSONAL

Año fiscal 2021

FORMULARIO DE VERIFICACIÓN DE ELEGIBILIDAD DE CLIENTES PARA SERVICIOS DE CSBG  
United Planning Organization, Programa de Subvención Global de Servicios Comunitarios

1. Se debe completar la documentación de ingresos y residencia en D. C. en el momento de la admisión, antes de la prestación de cualquier servicio al cliente. Esta directiva se aplica a los clientes nuevos y recurrentes. Además, se debe verificar la elegibilidad tras el inicio de una nueva categoría de servicio, incluso si sucede en el mismo año.
2. Para cumplir con este requisito, el cliente debe completar un formulario de Verificación de elegibilidad de ingresos para servicios de CSBG. El cliente debe proporcionar documentos de respaldo para establecer los ingresos familiares y la residencia en D. C. Estos documentos deben copiarse e incluirse en el expediente del cliente.
3. El formulario debe completarse de la siguiente manera:
  - El cliente completa toda la sección de nombre, dirección e ingresos en la parte superior del formulario.
  - El cliente marca una o más de las siguientes fuentes de ingresos o marca y explica la opción "Otro".

Documentos de verificación de ingresos brutos familiares anuales (marque todas las opciones que correspondan)		
Declaración de impuestos: _____	Seguridad Social _____	Pensión/Jubilación: _____
TANF: _____	Ingresos de Seguridad Complementarios: _____	W2: _____
Asistencia infantil: _____	Asignaciones familiares militares: _____	1099: _____
Pensión alimenticia: _____	Estipendios por capacitación: _____	Sin ingresos: _____
Otro (explique): _____		

4. El cliente debe colocar las iniciales en la línea correspondiente para indicar que ha proporcionado o no los documentos de respaldo para verificar la elegibilidad de los ingresos. En el caso de que el cliente no tenga prueba de elegibilidad de ingresos, puede optar por completar el resto del proceso de admisión y recibir los servicios. No obstante, esto solo sucederá si el cliente comprende que deberá colocar sus iniciales y firmar para certificar la elegibilidad o proporcionar documentos adecuados en una nueva visita. El cliente también debe firmar el formulario antes de recibir servicios.
5. El personal debe verificar que el cliente ha leído, completado en su totalidad y firmado el formulario de Verificación de elegibilidad para servicios de CSBG. Cada cliente nuevo o recurrente que recibió servicios o participó del programa financiado por CSBG una vez por año fiscal debe completar y firmar el formulario. Además, se debe verificar la elegibilidad de los ingresos tras el inicio de una nueva categoría de servicio, incluso si sucede en el mismo año.
6. El personal debe verificar la residencia en D. C. a partir del análisis de uno de los documentos mencionados en la lista de control.
7. El personal debe verificar la identidad del cliente mediante el análisis de al menos uno de los tipos de identificación con fotografía mencionados en la lista de control.
8. Antes de prestar servicios al cliente, el personal debe revisar el formulario, asegurarse de que se hayan completado todos los campos, asegurarse de que el cliente haya colocado sus iniciales en la línea correspondiente y firmado el formulario. Posteriormente, el personal debe calcular el salario anual del cliente y responder las dos preguntas sobre residencia e ingresos como si fuera el cliente. El personal también debe autoidentificarse por escrito mediante su nombre completo en el campo proporcionado para tal fin. Antes de prestar servicios al cliente, el personal debe proporcionar información sobre la disponibilidad de servicios de asistencia infantil a los padres en custodia de familias monoparentales y marcar en la lista de control todos los documentos proporcionados por el cliente.

Pautas de pobreza para 2020 de US DHHS		
Tamaño de la familia	100%	200%
1 persona	\$12,760	\$25,520
2 personas	\$17,240	\$34,480
3 personas	\$21,720	\$43,440
4 personas	\$26,200	\$52,400
5 personas	\$30,680	\$61,360
6 personas	\$35,160	\$70,320
7 personas	\$39,640	\$79,280
8 personas	\$44,120	\$88,240
Por cada persona adicional, agregue	\$4,480	\$8,960

9. Para verificar la elegibilidad de los ingresos, el personal debe calcular los ingresos familiares anuales del cliente y marcar el resultado del cálculo utilizando la tabla anterior. Para calcular los ingresos familiares anuales, el personal debe multiplicar el pago semanal por 52, multiplicar el pago bisemanal por 26, multiplicar el pago bimensual por 24, o multiplicar el pago mensual por 12. Para los clientes que trabajan menos de un año completo, el cálculo deberá ajustarse para reflejar el período trabajado por el cliente en un año. Recuerde que una familia puede estar constituida por una sola persona. Para las familias con más de un integrante, la definición de "familia" implica todas las personas que viven en la misma vivienda y que cumplen con los siguientes requisitos: (1) reciben el apoyo de los ingresos del cónyuge, los padres o tutores; y (2) tienen un vínculo con el cónyuge, los padres o tutores ya sea consanguíneo, por matrimonio o adopción.
10. Si una o ambas respuestas a las dos preguntas al final del formulario es NO, el cliente no es elegible para recibir servicios financiados por CSBG. Si se determina que un cliente no es elegible, el personal debe tomar todas las medidas para derivar al cliente a una agencia adecuada para que reciba servicios. Para los clientes elegibles, el formulario ejecutado tiene validez por un año solamente.