

## Reporting Food Assistance Changes (Cómo informar cambios a *Food Assistance*)

Fecha:

Caso N°:

Le enviamos esta carta porque ha sido aprobado para beneficios de *Food Assistance* (FA). En esta carta le explicamos cómo y cuándo debe informar los cambios que surjan mientras esté recibiendo beneficios. Este formulario es para el programa FA únicamente. Si recibe prestaciones de Medicaid o del Programa FIP, debe informar los cambios en 10 días, a partir de la fecha en que se produzcan.

**¡Importante! Los cambios que se indican a continuación deben ser informados antes del día 10 del mes siguiente.**

El límite de ingresos brutos de su grupo familiar es \$ \_\_\_\_\_. El ingreso bruto es el importe total antes de descontar impuestos y otras retenciones. Al final de cada mes:

1. Sume los ingresos brutos recibidos por su grupo familiar durante el mes.  
(Es decir, los ingresos de todas las personas que viven y comen con Ud.) \$ \_\_\_\_\_  
  
Sume \$ \_\_\_\_\_, a sus otros tipos de ingresos. Éste es el importe que contabilizamos mensualmente en concepto de ganancias por trabajos por cuenta propia. + \_\_\_\_\_
2. Reste la manutención de menores que pagaron durante el mes. - \_\_\_\_\_
3. Escriba cuánto dinero quedó. = \$ \_\_\_\_\_
4. Si el importe del ítem 3 es más de \$ \_\_\_\_\_, **debe informarnos antes del día 10 del mes siguiente.**

Si la(s) siguiente(s) persona(s) deja(n) de trabajar 80 o más horas por mes, infórmelo antes del día 10:

Es posible que deba devolver los beneficios si no informa puntualmente. Si oculta información adrede, no recibirá *Food Assistance* por más de un año, pagará multas o se iniciarán acciones penales.

### Cómo informar cambios

- Llame al 1-877-347-5678, o
- Envíe un correo electrónico a [IMCustomerSC@dhs.state.ia.us](mailto:IMCustomerSC@dhs.state.ia.us), o
- Envíe la información por fax a 515-564-4041
- o por correo a: DHS Image Center 1, 417 E Kanessville Blvd, Council Bluffs, IA 51503-4470

**Conserve este formulario y consúltelo cuando deba informar cambios.**