



## ¿Qué Sigue?

Felicitaciones por comenzar una aplicación SNAP en línea. Aquí puede anotar su número de caso.

_____	_____
(Número de caso de OKDHS)	(Fecha en la que la aplicación fue entregada)

Aquí tiene información clave para finalizar su solicitud de SNAP.

### ¡¡¡RECUERDE!!!!

Su solicitud de SNAP no está completa hasta que OKDHS (Departamento de Servicios Humanos de Oklahoma) haya realizado una entrevista telefónica y recibió todos los documentos solicitados.



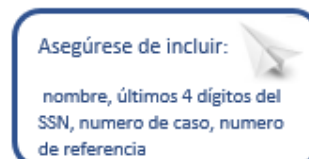
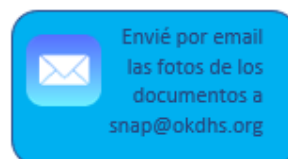
#### UNA ENTREVISTA TELEFONICA

Alguien de OKDHS se comunicará con usted para hablar sobre su solicitud.

Consejos:

- Asegúrese de que su número de teléfono esté actualizado y responda llamadas de números "desconocidos"
- Asegúrese de que su dirección postal esté actualizada
- Esté listo para enviar documentos (**consulte el reverso para ver los documentos que OKDHS puede solicitar**).

Envío de documentación por teléfono



**Tenga en Cuenta:**

- Su solicitud será procesada dentro de 30 días.
- La falta de documentación o entrevistas puede resultar en la necesidad de volver a aplicar después de la ventana de 30 días que se le dio.

- Si se le aprueba, se le enviará por correo una tarjeta de beneficios de Oklahoma Access a su dirección.

**Puede hacer un seguimiento o verificar el estado de su solicitud llamando al OKDHS 405-487-5483.**

**(Tenga a la mano su número de caso)**



**Documentos que OKDHS puede solicitar.**

Aquí hay ejemplos de documentos que se le puede pedir que proporcione. Esta lista no es exclusiva. OKDHS le informará qué documentos (si corresponde) debe presentar.

Toda la documentación de soporte debe presentarse dentro de los 30 días posteriores al inicio de su solicitud

Prueba de identidad:	Certificado de nacimiento y / o tarjeta de seguro social (si está disponible) para el solicitante y los miembros del hogar
Prueba de residencia:	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Facturas de servicios públicos, correo, etc.</li> </ul>
Si alguien:	Entonces debe entregar:
Está Trabajando	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Recibos de pago de todos los cheques recibidos en los últimos 30 días o</li> <li>▪ Declaraciones de empleadores que muestren fechas de pago e ingresos antes de impuestos para el mes del informe</li> </ul>
Dejo de trabajar en los últimos 5 meses:	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ultimo recibo de pago, y declaración de su empleador.</li> </ul>
Es empleado independiente	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Una declaración de impuestos federales del año anterior, o registros de ingresos y gastos si aun no declara sus impuestos</li> </ul>
Tiene ingresos no adquiridos	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Una carta otorgada o una carta de la persona o agencia que proporciona los ingresos (por ejemplo: manutención infantil, manutención marital, pagos del seguro social)</li> <li>▪ Un talón de cheque o una copia del cheque o una orden judicial.</li> </ul>
Dejo de recibir ingresos no adquiridos	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Una declaración de la persona o agencia que le dio el ingreso que muestra que ha dejado de recibirlo.</li> </ul>
Tiene 60+ años, o deshabilitado con gastos médicos que no cubra la aseguradora ( solo beneficiarios de beneficios alimenticios).	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Impresos de las prescripciones de los últimos 60 días.</li> <li>▪ Declaraciones de las primas de seguros</li> <li>▪ Copia de las facturas del médico o del hospital y</li> <li>▪ Declaraciones de costos de transporte</li> </ul>
Esta pagando manutención infantil a pedido de corte	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Orden judicial (si no se la ha entregado al OKDHS antes) y</li> <li>▪ Comprobante de pagos regulares</li> </ul>

Tiene recursos	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Estados de cuenta corriente o de ahorros, u otros estados financieros para el reporte mensual.</li> <li>▪ Copia de la póliza de seguro de vida (si no se la ha entregado al OKDHS antes)</li> <li>▪ Copia de la política de entierro (si no se la ha entregado al OKDHS antes)</li> <li>▪ Copia de las escrituras y títulos de póliza (si no se la ha entregado al OKDHS antes)</li> </ul>
Tiene botes, carros, RV/ Campers	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comprobante del monto de los prestamos</li> </ul>
Obtiene cuidado de niños, niñera, o guardería	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Prueba de su actual horario de: trabajo/ escuela/ entrenamiento</li> </ul>
Está aplicando para ECAP`	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Notificación del proveedor de servicios públicos (utilidades), en donde se incluya la cantidad total necesaria para reconectar los servicios, o asegurar la entrega de combustible</li> </ul>