

# FoodShare



## WISCONSIN

### A Recipe for Good Health



## Formulario de Informe de Seis Meses de FoodShare

### FOODSHARE SIX-MONTH REPORT FORM

Si su grupo familiar es aprobado para recibir los beneficios de FoodShare por un período de 12 meses, debe presentar un formulario de Informe de seis meses de FoodShare para seguir recibiendo los beneficios de FoodShare. El formulario y las instrucciones del Informe de seis meses se le enviarán por correo durante la última semana del quinto mes de su caso de FoodShare. Por ejemplo, si sus beneficios comenzaron en enero, recibirá un Informe de seis meses la última semana de mayo.

Nota: Si es una persona mayor, ciega o discapacitada y no está trabajando o si no tiene un lugar donde vivir y recibe FoodShare, usted no recibirá un formulario de Informe de seis meses.

### Plazo

Si desea seguir recibiendo los beneficios de FoodShare sin demoras, tiene que indicar la información actual sobre su grupo familiar completando y enviando el formulario antes de la fecha de vencimiento indicada en el formulario. Si no completa y devuelve su formulario de Informe de seis meses, sus beneficios de FoodShare terminarán.

### Cómo completar un formulario de Informe de seis meses de FoodShare

Puede completar y enviar su formulario de Informe de seis meses de FoodShare en línea, por correo o por fax.

En línea: Pasos para completar un formulario de Informe de seis meses de FoodShare

1. **Vaya a [access.wi.gov](https://access.wi.gov).**

Inicie sesión en su cuenta MyACCESS haciendo clic en **Iniciar sesión en la cuenta** e ingrese su nombre de usuario y contraseña. Una vez que haya iniciado sesión, haga clic en "Informe de seis meses" en Alertas. Siga las instrucciones en pantalla para completar y enviar el formulario.

Nota: Si no tiene una cuenta MyACCESS, puede crear una en [access.wi.gov](https://access.wi.gov).

2. **Subir o enviar por correo pruebas de sus respuestas.**

La agencia necesita pruebas de sus respuestas. Las pruebas pueden incluir talones de cheques recibidos en el último mes, registros contables si trabaja por cuenta propia o un estado de cuenta de pensión. Las instrucciones enviadas con su formulario de Informe de seis meses contienen más ejemplos de pruebas.

Para enviar la prueba electrónicamente utilizando su cuenta MyACCESS, elija **Escanear o subir documentos** en la página Envío de documentos. Siga las instrucciones para indicar qué tipo de prueba está enviando.

Para enviar una prueba por correo, use el sobre provisto con su formulario de Informe de seis meses. Envíelo por correo a la dirección que figura en el formulario.

Por correo: pasos para completar un formulario de Informe de seis meses de FoodShare

**1. Revise el formulario en papel que se le envió por correo.**

Su formulario indica la información que tenemos archivada sobre su grupo familiar. Tiene que revisar y completar cada sección del formulario y responder a todas las preguntas. El formulario hace preguntas sobre cualquier cambio en:

- Su dirección.
- Sus gastos de alquiler, hipoteca o servicios públicos.
- Las personas que viven en su casa.
- Su obligación legal de pagar por sustento de menores.
- Los ingresos o salarios de todos los miembros de su grupo familiar empleados o con trabajos por cuenta propia.
- Las fuentes de ingresos no devengados para todos los miembros del hogar.
- Las cantidades de ingresos no devengadas si el cambio es de \$50 o más.

Si no tiene ningún cambio en una sección, marque **No** y luego continúe completando cada sección del formulario.

**2. Envíe el formulario completo con pruebas de sus respuestas.**

Use el sobre provisto con su formulario de Informe de seis meses. Incluya el formulario y cualquier prueba de sus respuestas a la agencia que figura en el formulario. La prueba puede incluir talones de cheques recibidos en el último mes, registros contables si trabaja por cuenta propia o un estado de cuenta de pensión. Las instrucciones enviadas con su formulario de Informe de seis meses contienen más ejemplos de prueba.

Si devuelve su formulario sin haber respondido a todas las preguntas o sin firmar, se lo enviaremos de vuelta para que lo complete y lo devuelva. Si perdió su formulario o no lo recibió, llame a su agencia local y solicite un nuevo formulario.

**Por fax: pasos para completar un Informe de seis meses de FoodShare**

**1. Revise el formulario en papel que se le envió por correo.**

Su formulario indica la información que tenemos archivada sobre su grupo familiar. Tiene que revisar y completar cada sección del formulario y responder a todas las preguntas. El formulario hace preguntas sobre cualquier cambio en:

- Su dirección.
- Sus gastos de alquiler, hipoteca o servicios públicos.
- Las personas que viven en su casa.
- Su obligación legal de pagar por sustento de menores.
- Los ingresos o salarios de todos los miembros empleados o con trabajos por cuenta propia de su grupo familiar.

- Las fuentes de ingresos no devengados para todos los miembros del hogar.
- Las cantidades de ingresos no devengados si el cambio es de \$50 o más.

Si no tiene cambios en una sección, marque **No** y luego continúe completando cada sección del formulario.

2. **Envíe por fax el formulario completo con la prueba de sus respuestas.**

Envíe por fax sus documentos al número de teléfono según el lugar donde vive:

- 1-855-293-1822 si no vive en el condado de Milwaukee
- 1-888-409-1979 si vive en el condado de Milwaukee

Asegúrese de enviar por fax ambos lados del formulario en papel.

Las pruebas pueden incluir talones de cheques recibidos en el último mes, registros contables si trabaja por cuenta propia o un estado de cuenta de pensión. Las instrucciones enviadas con su formulario de Informe de seis meses contienen más ejemplos de prueba.

Si devuelve su formulario sin haber respondido a todas las preguntas o sin firmar, se lo enviaremos de vuelta para que lo complete y lo devuelva. Si perdió su formulario o no lo recibió, llame a su agencia local y solicite un nuevo formulario.

## Preguntas

Para obtener información más detallada sobre el formulario de Informe de seis meses, comuníquese con su agencia local.

### Declaración de no discriminación

De conformidad con la Ley Federal de Derechos Civiles y los reglamentos y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los EE. UU. (USDA, por sus siglas en inglés), se prohíbe que el USDA, sus agencias, oficinas, empleados e instituciones que participan o administran programas del USDA discriminen sobre la base de raza, color, nacionalidad, sexo, credo religioso, discapacidad, edad, creencias políticas, o en represalia o venganza por actividades previas de derechos civiles en algún programa o actividad realizados o financiados por el USDA.

Las personas con discapacidades que necesiten medios alternativos para la comunicación de la información del programa (por ejemplo, sistema Braille, letras grandes, cintas de audio, lenguaje de señas americano, etc.), deben ponerse en contacto con la agencia (estatal o local) en la que solicitaron los beneficios. Las personas sordas, con dificultades de audición o con discapacidades del habla pueden comunicarse con el USDA por medio del Federal Relay Service [Servicio Federal de Retransmisión] llamando al (800) 877-8339. Además, la información del programa se puede proporcionar en otros idiomas.

Para presentar una denuncia de discriminación, complete el Formulario de Denuncia de Discriminación del Programa del USDA, (AD-3027) que está disponible en línea en:

[http://www.ocio.usda.gov/sites/default/files/docs/2012/Spanish\\_Form\\_508\\_Compliant\\_6\\_8\\_12\\_0.pdf](http://www.ocio.usda.gov/sites/default/files/docs/2012/Spanish_Form_508_Compliant_6_8_12_0.pdf), y en cualquier oficina del USDA, o bien escriba una carta dirigida al USDA e incluya en la carta toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de denuncia, llame al (866) 632-9992. Haga llegar su formulario lleno o carta al USDA por:

- (1) correo: U.S. Department of Agriculture  
Office of the Assistant Secretary for Civil Rights  
1400 Independence Avenue, SW  
Washington, D.C. 20250-9410;
- (2) fax: (202) 690-7442; o
- (3) correo electrónico: [program.intake@usda.gov](mailto:program.intake@usda.gov).

Esta institución es un proveedor que ofrece igualdad de oportunidades.

