

Título: Solicitud de Interés, Fondo de Reembolso de Empire en Respuesta a la Pandemia

Agencia: Oficina de Servicios para Niños y Familias del Estado de Nueva York

Periodo de reembolso: Gastos elegibles ocurridos entre el 1/3/2020 y la fecha de solicitud

Fecha de emisión: 16 de abril de 2021, **modificada el 6 de mayo de 2021, modificada el 17 de mayo de 2021**

Fecha/hora límite para presentar solicitudes en línea: Se aceptarán solicitudes hasta las 5:00 p.m. hora del Este, del ~~15 de junio de 2021~~ **18 de mayo de 2021**

La fecha límite para presentar una solicitud impresa es el 7 de mayo de 2021, 4:30 p.m.

Fecha/hora límite para presentar solicitudes impresas: Se aceptarán solicitudes hasta el ~~15 de junio~~ **27 de mayo de 2021**, antes de las 5:00 p.m. hora del Este.

Lugar: A nivel estatal

Condados: Todos los condados del estado de Nueva York

Antecedentes

A través del generoso apoyo de donaciones privadas para proporcionar alivio por los esfuerzos relacionados al COVID-19 en el estado de Nueva York, la Oficina de Servicios para Niños y Familias del Estado de Nueva York (OCFS, por sus siglas en inglés) está aceptando solicitudes de reembolso disponible para compensar gastos directos relacionados con COVID-19, incurridos por los valientes primeros intervinientes o socorristas, trabajadores de atención médica y muchos trabajadores de varias industrias que han brindando alivio, así como servicios esenciales a los residentes del estado de Nueva York durante el punto más crítico de la pandemia.

Esta es una solicitud no competitiva. A los solicitantes que cumplan los criterios de elegibilidad indicados más abajo y que presenten la documentación de respaldo requerida en cuanto a información de ingresos y gastos elegibles, se les adjudicarán los fondos para reembolsar gastos de bolsillo elegibles incurridos mientras respondían al COVID-19 en el estado de Nueva York. Las adjudicaciones se realizarán a los solicitantes elegibles por gastos que califiquen, en el orden que se presenten las solicitudes correctamente llenadas, hasta que se distribuya todo el financiamiento. El monto de reembolso máximo es de \$1,000 por hogar.

Los gastos de bolsillo no reembolsados, incurridos y pagados durante el periodo del 1 de marzo de 2020, hasta la fecha de envío de la solicitud, son elegibles para reembolso según se explica más abajo. La OCFS contratará a un organismo sin fines de lucro, el cual revisará las solicitudes y adjudicará los fondos a los solicitantes con procesos exitosos.

Si quedan fondos adicionales disponibles después de recibir todas las solicitudes, la OCFS se reserva el derecho de emitir adjudicaciones adicionales o de brindar otra oportunidad para presentar solicitudes. Además, la OCFS se reserva el derecho de ajustar los plazos de entrega de las solicitudes, así como el monto del financiamiento separado para solicitudes impresas y en línea, a fin de maximizar la distribución de adjudicaciones a los solicitantes calificados.

Oportunidades de reembolso

Solicitudes en línea

La OCFS ofrecerá \$13,248,415 a ser distribuidos a primeros intervinientes o socorristas y \$10,674,692 a trabajadores de atención médica y trabajadores esenciales según se describen más abajo. Las solicitudes están disponibles en inglés y en español.

Las adjudicaciones se realizarán a los solicitantes elegibles que presenten una solicitud completa por gastos elegibles, en el orden en el que se presenten, hasta que se agote el financiamiento.

El monto de reembolso máximo es de \$1,000 por hogar (**vea la definición de hogar más abajo**). Si hay más de un (1) miembro del hogar que cumple los requerimientos de elegibilidad indicados más abajo, los solicitantes del hogar elegibles deben incluir toda la documentación requerida y presentar una solicitud combinada según lo indicado en este documento. Sin embargo, el monto de reembolso máximo disponible es de \$1,000 por hogar, independientemente de la cantidad de solicitantes elegibles.

Solicitudes impresas

Dado que algunos solicitantes pueden no tener acceso a una computadora o celular, también habrá solicitudes impresas en inglés y en español. Se separarán \$1,472,046 para ser distribuidos entre los trabajadores dentro de la definición de primeros intervinientes o socorristas y \$1,186,077 para trabajadores de atención médica y trabajadores esenciales según se describe más abajo, utilizando un proceso de solicitud impresa.

Las adjudicaciones se realizarán a los solicitantes elegibles que presenten una solicitud completa en el orden en el que se presenten, según lo determinado por la fecha de recepción hasta que se agote el financiamiento. El monto de reembolso máximo es de \$1,000 por hogar (**vea la definición de hogar más abajo**). Si hay más de un (1) miembro del hogar que cumple los requerimientos de elegibilidad indicados más abajo, los solicitantes del hogar elegibles deben incluir toda la documentación requerida y presentar una solicitud combinada según lo indicado en este documento. Sin embargo, el monto de reembolso máximo disponible es de \$1,000 por hogar, independientemente de la cantidad de solicitantes elegibles.

Definiciones para esta oportunidad de reembolso

Primeros intervinientes o socorristas: incluye únicamente a la policía (fuerzas del orden), bomberos, técnicos en emergencias médicas (EMT, por sus siglas en inglés), servicios médicos de emergencia (EMS, por sus siglas en inglés) en ambulancia y trabajadores de servicios armados empleados por una empresa esencial indicada en <https://esd.ny.gov/guidance-executive-order-2026> en virtud de la Orden Ejecutiva 202.6.

Trabajadores de atención médica y trabajadores esenciales: incluye a trabajadores que no sean primeros intervinientes o socorristas empleados por una empresa esencial indicada en <https://esd.ny.gov/guidance-executive-order-2026> en virtud de la Orden Ejecutiva 202.6.

Hogar: incluye al solicitante y/o a una o más personas que vivan en el mismo hogar, que tengan parentesco con el solicitante por nacimiento, matrimonio o adopción durante el periodo del 1 de marzo de 2020 hasta la fecha de entrega de la solicitud. Los parientes que *no sean dependientes* (como tías, tíos, padres, abuelos, hijos no dependientes y hermanos del solicitante) *no* están incluidos. **Para el cálculo de su elegibilidad de ingresos, la cantidad de personas en el hogar del solicitante debe coincidir con la cantidad de personas, lo que incluye dependientes y cónyuge con quien declare impuestos en forma conjunta, indicados en su formulario de declaración de impuestos presentada.**

Para cónyuges que declaran impuestos por separado: Si el solicitante vive con un cónyuge que declara impuestos por separado, ambos declarantes y todos los dependientes indicados en ambas declaraciones de impuestos se consideran el “hogar”.

Ingresos del hogar: Usted es elegible si el ingreso bruto ajustado anual de su hogar (vea la definición de hogar más arriba) de 2019 o 2020 alcanza o se encuentra por debajo del monto indicado por la cantidad de personas que viven en el hogar, según lo definido en el gráfico más abajo. **No incluya ingresos de miembros del hogar reportados como dependientes en su formulario de declaración de impuestos. Asegúrese de incluir los ingresos de un cónyuge que haya vivido con usted durante ese año declarado, ya sea que declaren impuestos en forma conjunta o por separado.**

Requerimientos de elegibilidad del solicitante

Para ser elegible para recibir financiamiento, los solicitantes deben:

1. satisfacer la definición de la oportunidad de subvención para primeros intervinientes o socorristas, trabajadores de atención médica o trabajadores esenciales (según se define más arriba);
2. haber trabajado en este puesto en el estado de Nueva York en algún momento durante el periodo entre el 1 de marzo de 2020 hasta la fecha de presentación de la solicitud; el solicitante no tiene que estar empleado actualmente en este rubro; y
3. haber documentado el ingreso bruto ajustado del hogar en 2019 o 2020 en, o por debajo del, 500% del nivel de pobreza para la cantidad de miembros que residen en el hogar, según se indica más abajo; y

Gráfico de ingreso bruto ajustado del hogar del solicitante: Usted es elegible si el ingreso bruto ajustado anual de su hogar (vea la definición de hogar más arriba) alcanza o se encuentra por debajo del monto indicado por la cantidad de personas que viven en el hogar, según lo definido en el gráfico más abajo. **No incluya ingresos de miembros del hogar reportados como dependientes en su formulario de declaración de impuestos. Asegúrese de incluir los ingresos de un cónyuge que haya vivido con usted durante ese año declarado, ya sea que declaren impuestos en forma conjunta o por separado.**

Número de miembros del hogar (menores de edad y adultos)	Nivel de ingreso bruto ajustado
1	\$62,240
2	\$79,385
3	\$95,575
4	\$125,470
5	\$148,570
6	\$168,090
7	\$190,865
8	\$213,420
9	\$235,520
10	\$257,620

- proporcionar documentación, cuando esté disponible, por gastos de bolsillo no reembolsados que resulten de esfuerzos por COVID-19 y estén incluidos en la lista de gastos elegibles más abajo; tal documentación podría incluir recibos de gastos pagados elegibles (por ejemplo: un recibo de hotel pagado que incluya el nombre y la ubicación del hotel, las fechas de estadía y el monto pagado; recibos de gasolina y otros gastos de bolsillo elegibles; o una declaración del proveedor de cuidado infantil que incluya fechas de servicio y cargos).

Gastos de bolsillo no reembolsados elegibles para reembolso

Los gastos de bolsillo no reembolsados son costos que usted pagó del ingreso de su hogar que no han sido reembolsados por ninguna otra fuente y según se explica más abajo.

Los gastos de bolsillo no reembolsados, incurridos y pagados durante el periodo del 1 de marzo de 2020, hasta la fecha de envío de la solicitud son elegibles para reembolso:

- Los gastos de cuidado infantil/de dependientes deben ser por un niño u otro familiar por quien el solicitante sea responsable de pagar este gasto. Los gastos elegibles son aquellos incurridos para desempeñar su trabajo como primer intervencionista o socorrista, trabajador de atención médica o trabajador esencial (excepto aquellos gastos que se hayan pagado parcialmente con otras fuentes de financiamiento federal, estatal o local).
- Gastos de alojamiento: Los gastos elegibles incluyen costos de vivienda temporal (hoteles y moteles) incurridos por el solicitante, que les haya permitido realizar su trabajo esencial y actividades de respuesta por COVID-19 en el estado de Nueva York. Alimentación y otros cargos incidentales no están cubiertos por esta adjudicación.

3. Gastos de transporte: Costos de pasajes aéreos, gasolina, transporte público, taxi/vehículo contratado y alquiler de vehículo incurridos por el solicitante, que les haya permitido realizar su trabajo esencial y actividades de respuesta por COVID-19 en el estado de Nueva York.
4. Gastos de equipos de protección personal (PPE, por sus siglas en inglés) necesarios para realizar trabajos en respuesta por COVID-19 (lo que incluye guantes, mascarillas, batas, desinfectante de manos, cubiertas para el rostro, anteojos de protección).
5. Costos de entierro incurridos debido a una muerte relacionada con COVID-19 en el hogar. Los gastos podrían incluir servicios funerarios o servicios memoriales o de conmemoración/entierro, costos de lápida. Excluye todos los gastos que hayan sido, o que podrían ser, reembolsados por cualquier otra fuente de financiamiento, lo que incluye gastos de entierro que fueron parcialmente reembolsados por otros fondos estatales, federales o locales.
6. Cualquier parte de costos médicos, lo que incluye servicios de salud mental/asesoría para miembros del hogar, los cuales no hayan sido cubiertos por el seguro y resulten de esfuerzos de respuesta por COVID-19.

Requerimientos para la presentación de documentación de solicitudes

Los solicitantes que cumplan los requerimientos de elegibilidad y hayan trabajado en el estado de Nueva York durante el periodo relevante deben presentar una solicitud ante la OCFS, junto con la siguiente documentación de respaldo:

- **Prueba de elegibilidad de ingresos:** presentar la documentación requerida para una de las dos opciones siguientes (consulte la nota sobre cónyuges que declaran impuestos por separado):
 1. Copia de las primeras dos hojas del formulario de declaración de impuestos 1040 de 2019 o una transcripción del Servicio de Rentas Internas (IRS, por sus siglas en inglés) disponible en <https://www.irs.gov/individuals/get-transcript>.
 - O**
 2. Copia de las primeras dos hojas del formulario de declaración de impuestos 1040 de 2020 o una transcripción del IRS disponible en <https://www.irs.gov/individuals/get-transcript>.

Nota importante sobre cónyuges que declaran impuestos por separado: Si usted y su cónyuge viven en el mismo hogar, pero declaran impuestos por separado, ambos **deben** enviar sus formularios de declaración de impuestos 1040. Los formularios de declaración de impuestos del solicitante y de su cónyuge **deben** ser del mismo año fiscal.

Documentación de gastos no reembolsados para presentarse cuando estén disponibles:

1. Gastos de entierro/funeral: presentar recibos de la funeraria con fecha o recibos con el nombre de la empresa que documente los costos de conmemoración/funeral y entierro o el costo de la lápida.

2. Gastos médicos: la documentación de costos médicos está limitada a la información en el estado de cuentas de facturación (únicamente debe incluir la fecha del servicio, el monto pagado por el solicitante y el nombre del proveedor). No incluya código de diagnóstico alguno.
3. Gastos de cuidado infantil/de dependientes: presentar facturas, recibos de pago o una carta detallada del proveedor de cuidado indicando las fechas y cargos del servicio.
4. Gastos de alojamiento: presentar recibos del proveedor de hospedaje (hotel/motel, alquiler en línea) que indiquen el nombre y la ubicación del negocio, el monto pagado y las fechas de estadía. Si la factura indica gastos de alimentación u otros cargos incidentales, no incluya este monto en su solicitud de reembolso.
5. Equipo de protección personal (PPE, por sus siglas en inglés): la documentación podría incluir recibos con el nombre de la empresa, la fecha de venta, así como compras y cargos pormenorizados.
6. Gastos de transporte: documentación, como recibos, que indiquen el nombre de la empresa, la fecha de venta, cargos y el tipo de transporte adquirido.

Certificaciones requeridas: Para que una solicitud sea tomada en cuenta para financiamiento, deben marcarse todas las casillas de certificación en las secciones de la solicitud, y el solicitante debe firmar todas las declaraciones usando su nombre legal, así como debe incluir la fecha de la firma y el nombre del solicitante en letra de imprenta.

Al firmar más abajo:

- Certifico la exactitud de la información del puesto como trabajador esencial que he brindado.
- Certifico que he desempeñado por lo menos un trabajo que me califica como trabajador esencial de COVID-19, según lo definido en la Orden Ejecutiva 202.6 durante el periodo de solicitud del 1 de marzo de 2020 hasta la fecha de presentación de mi solicitud.
- Certifico la precisión de la información de elegibilidad de ingresos del hogar que he brindado.
- Certifico que mi ingreso del hogar en 2019 o 2020 documentado se encuentra en, o por debajo de, 500% del nivel de pobreza para la cantidad de miembros que residen en mi hogar, según lo documentado en mi declaración de impuestos 2019-2020.
- Certifico que he incluido TODOS los gastos por los que procuro reembolso; entiendo que solo se permite una solicitud por hogar.
- Certifico que, independientemente de los montos de mis gastos, el monto de mi adjudicación no puede exceder los \$1,000 para mi hogar.
- Certifico que he brindado información exacta sobre los gastos anotados en esta solicitud.
- Certifico que todos los gastos reportados son por gastos elegibles según lo descrito en esta solicitud.
- Certifico que todos los gastos reportados se han pagado con fondos del hogar entre el 1 de marzo de 2020 hasta la fecha de esta solicitud.
- Certifico que todos los gastos reportados estuvieron relacionados a actividades de trabajo en respuesta por COVID-19 u otros requerimientos según lo estipulado en esta solicitud.

- Certifico que he excluido todos los gastos que no sean médicos que hayan sido, o que podrían ser, reembolsados por cualquier otra fuente de financiamiento, incluyendo gastos de cuidado infantil y de entierro que fueron parcialmente reembolsados por otros fondos estatales, federales o locales.
- Certifico que con esta solicitud he presentado todos los recibos disponibles para documentar los gastos aquí incluidos.
- Certifico que todos los gastos reclamados por los que no he provisto un recibo son elegibles para reembolso bajo este fondo y que se relacionan con mi trabajo en respuesta por COVID-19.
- Certifico que debe enviarse documentación calificada adicional para gastos elegibles al estado de Nueva York cuando se lasolicite.
- Certifico que recibiré notificación cuando mi adjudicación esté disponible a través de HyperWallet (PayPal). (Nota: para solicitudes en línea y si los que envían solicitudes impresas eligen transferencia electrónica).
- Certifico que al recibir notificación de HyperWallet, tendré que iniciar sesión en el sitio seguro y elegir mi forma de pago entre las opciones provistas. (Nota: para solicitudes en línea y si los que envían solicitudes impresas eligen transferencia electrónica).
- Certifico que tendré que brindar información personal adicional para completar la transferencia de mis fondos adjudicados a mi forma de pago elegida. (Nota: para solicitudes en línea y si los que envían solicitudes impresas eligen transferencia electrónica).
- Entiendo y estoy de acuerdo en que si me adjudican fondos, enviarán mi notificación de adjudicación y mi cheque impreso por correo postal a la dirección indicada más arriba. (Nota: para los que envían solicitudes impresas).
- Certifico que he revisado dos veces toda la información provista en esta solicitud, en cuanto a exactitud y claridad.
- Entiendo y estoy de acuerdo en que, independientemente de mi elegibilidad, el monto de reembolso adjudicado está supeditado a la disponibilidad de fondos para cubrirlo.
- Entiendo y estoy de acuerdo en que completar esta solicitud no garantiza que me adjudiquen el financiamiento.
- Entiendo y estoy de acuerdo en que si mi solicitud es rechazada debido a inelegibilidad, inexactitud, conflicto, así como información o documentación faltante, me notificarán por correo electrónico (para solicitudes en línea; por correo postal para solicitudes impresas).
- Certifico que soy el único solicitante que representa mi hogar y que ningún otro miembro de mi hogar ha presentado o presentará una solicitud para este fondo.
- Certifico que cada solicitante tiene permitida solo UNA (1) cuenta y una solicitud para esta adjudicación en el portal de solicitudes (para solicitudes en línea).
- Entiendo y estoy de acuerdo en que esta solicitud en su totalidad está sujeta a la revisión de reclamo por parte del estado de Nueva York.
- Entiendo y estoy de acuerdo en que no recibiré pago adjudicado alguno hasta que el proceso de revisión de reclamo haya finalizado y haya sido aprobado.
- Entiendo y estoy de acuerdo en que es posible que deba proporcionar documentación para verificar cualquier y toda información provista en esta solicitud.
- Entiendo y estoy de acuerdo en que este es un proceso de reembolso; por lo tanto, deben enviarse recibos de gastos elegibles al estado de Nueva York a solicitud.
- Al escribir (en letra de imprenta para los que envían solicitudes impresas) mi nombre completo y al firmar más abajo, afirmo que soy el solicitante de esta adjudicación, así como certifico que toda la

información provista en esta solicitud es veraz y correcta a mi leal saber y entender, así como que no he retenido información relevante.

Requerimientos para la presentación de solicitudes en línea

1. Todos los solicitantes elegibles en un hogar (**ver la definición de hogar más arriba**) deben completar y enviar una solicitud combinada.
2. Completar con exactitud todos los campos obligatorios de la solicitud.
3. Cargar toda la documentación de respaldo requerida. El tamaño de los archivos debe ser inferior a 1 MB cada uno.
4. Los documentos deben enviarse en formato de PDF o Word. Las instrucciones para escanear y convertir los archivos a PDF están disponibles [aquí](#). También puede cortar y pegar fotos de documentos en archivos de Word. Si no puede enviar un documento en PDF o Word, pida una solicitud impresa.
5. Firme y coloque la fecha en la solicitud y en las certificaciones (lo que incluye el nombre en letra de imprenta donde sea requerido).
6. Envíe la solicitud a más tardar en la fecha y hora límite para presentar la solicitud en línea.

La solicitud en línea está disponible [aquí](#):

Notas importantes sobre solicitudes en línea:

- Para que las solicitudes sean tomadas en cuenta para la adjudicación deben incluir la información exacta requerida sobre ingresos y elegibilidad del trabajador, todos los gastos elegibles por los que se solicita reembolso; deben marcarse todas las casillas de las certificaciones, y el solicitante debe firmar todas las certificaciones usando su nombre legal, así como debe incluir la fecha de la firma y su nombre en letra de imprenta.
- Los solicitantes que envíen una solicitud en línea podrán ver el estado de su solicitud a medida que avanza por el proceso de revisión, iniciando sesión en su cuenta.
- Las solicitudes ser considerarán para una adjudicación en base a la fecha y la hora de envío de la solicitud presentada.
- Se notificará por correo electrónico sobre cualquier solicitud enviada que tenga problemas con la documentación de ingresos provista y se permitirá 14 días para responder el correo electrónico con la documentación correcta adjunta para confirmar la elegibilidad de ingresos. Una vez que se presenten los archivos nuevos, la solicitud regresará a revisión para considerar su adjudicación. Los solicitantes tendrán una oportunidad para proporcionar la documentación de ingresos correcta. Si no se envía la documentación correcta que cumpla los requerimientos, dentro de los 14 días a partir de la fecha de la notificación por correo electrónico, no se adjudicarán los fondos a la solicitud. Tenga en cuenta que los fondos se adjudican en el orden que se presentan las solicitudes a solicitantes que presenten la solicitud correcta, hasta que se agoten todos los fondos.

Para tener mayor oportunidad de recibir una adjudicación, presente la documentación requerida tan pronto como sea posible.

- A los solicitantes a los que no se les pueda adjudicar fondos debido a inelegibilidad, así como información o documentación inexacta y/o faltante, se les notificará sobre su estado por correo electrónico. Toda determinación de adjudicación/no adjudicación es definitiva.
- No se reembolsarán solicitudes que incluyan gastos que no sean elegibles para reembolso. La adjudicación máxima por hogar es de \$1,000, independientemente del total de gastos presentados para reembolso.
- Por favor recuerde que todo el financiamiento se adjudicará en el orden en que se presenten las solicitudes, a solicitantes que cumplan con todos los requerimientos de la subvención en base a la fecha y hora en que se reciba la solicitud. Mientras más pronto presente su solicitud, mayor será su probabilidad de adjudicación.
- Una vez que se revisen las solicitudes, se notificará a los solicitantes elegibles que hayan presentado solicitudes completas sobre su estado y el monto de reembolso, siempre que todavía haya fondos disponibles.

Proceso de pago de adjudicación para solicitudes en línea

De ser adjudicado, el pago a los solicitantes en línea se realizará en forma electrónica, a través de un sistema de pago en línea operado por PayPal (llamado HyperWallet). Cuando los fondos estén disponibles para usted, recibirá una notificación por correo electrónico a la dirección que indique en su solicitud. Los acreedores de la adjudicación accederán a sus fondos iniciando sesión en un sitio seguro a través de ese correo electrónico, y cada solicitante tendrá la opción de elegir su forma de pago de preferencia. Los solicitantes tendrán 60 días a partir de la fecha del correo electrónico para iniciar sesión en el sistema de HyperWallet a fin de seleccionar su forma de pago. Si el solicitante con un proceso exitoso no ha completado el proceso de transferir sus fondos adjudicados en 60 días, se rescindirán la adjudicación. No habrá costo alguno para el solicitante por el pago mediante transferencia electrónica.

Las opciones de transferencia electrónica disponibles son:

- Transferencia a su cuenta de PayPal (la forma más rápida para recibir su pago)
- Transferencia a su cuenta de Venmo (la forma más rápida para recibir su pago)
- Transferencia a su cuenta bancaria
- Transferencia a su tarjeta de débito existente
- Tarjeta de efectivo Visa (la cual se le enviará por correo postal al finalizar la orden; **se debe permitir por lo menos seis semanas para su envío. Pueden aplicarse tarifas adicionales para los acreedores de la adjudicación por el uso de la tarjeta.**)

Requerimientos para la presentación de solicitudes en línea

1. Todos los solicitantes elegibles que formen parte del mismo hogar deben completar una solicitud combinada.

2. Pida una solicitud impresa en inglés o español llamando al número de teléfono provisto en el sitio web de la OCFS [aquí](#). El horario de atención de llamadas y el periodo para solicitar una solicitud se publicará en el sitio web de la OCFS [aquí](#). Se le enviará la solicitud por correo postal a la dirección que usted brinde.
3. Completar con exactitud todos los campos obligatorios de la solicitud.
4. Junto con la solicitud, incluya toda la documentación de respaldo requerida.
5. Firme y coloque la fecha en la solicitud, y en las certificaciones (lo que incluye el nombre en letra de imprenta donde sea requerido).
6. Envíe la solicitud completa y la documentación de respaldo por correo postal en el sobre con la dirección preimpresa con antelación, a fin de permitir tiempo suficiente para recibir la solicitud impresa antes de la fecha y hora límite.
7. Todas las notificaciones impresas deben enviarse por correo postal.

Notas importantes sobre solicitudes impresas:

- Para que las solicitudes sean tomadas en cuenta para una adjudicación, deben incluir la información exacta requerida sobre ingresos y elegibilidad del trabajador, todos los gastos elegibles por los que se solicita reembolso, deben marcarse todas las casillas de declaraciones, y el solicitante debe firmar todas las declaraciones usando su nombre legal, así como debe incluir la fecha de la firma y su nombre en letra de imprenta.
- Las solicitudes tendrán un sello con la fecha de recepción (no la fecha de franqueo) y se revisarán en orden de llegada.
- Se notificará a las personas que envíen solicitudes que no puedan adjudicarse debido a que están incompletas, son ilegibles, tienen respuestas incorrectas o declaraciones que no se han completado correctamente. Como las personas que envían solicitudes impresas no tienen el beneficio de editar e ingresar datos como el sistema de solicitud en línea, los solicitantes que envíen una primera solicitud incompleta recibirán una nueva por correo postal y se les ofrecerá la oportunidad de completarla nuevamente en forma correcta, con toda la documentación requerida. Una vez que la vuelvan a enviar, la solicitud se procesará como nueva. Estas solicitudes se sellarán con una nueva fecha de recepción (no fecha de franqueo) para efectos de atención en orden de llegada.
- Se notificará por correo postal sobre cualquier solicitud enviada que tenga problemas con la documentación de ingresos provista y se permitirá 30 días a partir de la fecha de la carta para enviar la información requerida al administrador del programa a la dirección postal provista con la documentación correcta para confirmar la elegibilidad de ingresos. Al presentarse la nueva información, la solicitud reingresará al proceso de revisión para considerar su adjudicación antes de otras solicitudes nuevas. Los solicitantes tendrán una oportunidad para proporcionar la documentación de ingresos correcta. Si no se envía la documentación dentro de los 30 días a partir de la fecha de la carta, no se adjudicará el financiamiento a la solicitud. Tenga en cuenta que los fondos se adjudican en el orden que se presentan las solicitudes, a los solicitantes que presenten la solicitud correcta, hasta que se agoten todos los fondos. Para tener mayor oportunidad de recibir una adjudicación, presente la documentación requerida tan pronto como sea posible.

- A los solicitantes a los que no se les pueda adjudicar fondos debido a inelegibilidad, así como información o documentación inexacta y/o faltante, se les notificará sobre su estado por correo postal. Toda determinación de adjudicación/no adjudicación es definitiva.
- No se reembolsarán solicitudes que incluyan gastos que no sean elegibles para reembolso. La adjudicación máxima por hogar es de \$1,000, independientemente del total de gastos presentados para reembolso.
- Por favor recuerde que todo el financiamiento se adjudicará en el orden en que se presenten las solicitudes, a los solicitantes que cumplan todos los requerimientos de la subvención, en base a la fecha y hora en que se reciba la solicitud. Mientras más pronto presente su solicitud, mayor será su probabilidad de adjudicación.
- Una vez que se revisen las solicitudes, se notificará a los solicitantes elegibles que hayan presentado solicitudes completas sobre su estado y el monto de reembolso, siempre que todavía haya fondos disponibles.

Proceso de pago de adjudicación para solicitudes impresas:

De ser adjudicado, el pago a solicitantes que envíen solicitudes impresas se realizará mediante cheque con aviso de adjudicación, a menos que el solicitante seleccione específicamente una forma de transferencia electrónica en la solicitud. Los pagos mediante transferencia electrónica se realizarán a través de un sistema de pago en línea operado por PayPal (llamado HyperWallet). Para acceder a la opción de transferencia electrónica, los solicitantes deben seleccionar la opción de pago mediante transferencia electrónica en la solicitud y proporcionar una dirección de correo electrónico en la misma. Cuando los fondos estén disponibles para usted, recibirá una notificación por correo electrónico a la dirección que indique en su solicitud. Los acreedores de la adjudicación accederán a sus fondos iniciando sesión en un sitio seguro a través de ese correo electrónico, y cada solicitante tendrá la opción de elegir su forma de pago de preferencia. Los solicitantes tendrán 60 días a partir de la fecha del correo electrónico para iniciar sesión en el sistema de HyperWallet a fin de seleccionar su forma de pago. Si el solicitante exitoso no ha completado el proceso de transferir sus fondos adjudicados en 60 días, se rescindirá la adjudicación. No habrá costo alguno para el solicitante por el pago mediante transferencia electrónica o cheque.

Las opciones de transferencia electrónica disponibles son:

- Transferencia a su cuenta de PayPal (la forma más rápida para recibir su pago)
- Transferencia a su cuenta de Venmo (la forma más rápida para recibir su pago)
- Transferencia a su cuenta bancaria
- Transferencia a su tarjeta de débito existente
- Tarjeta de efectivo Visa (la cual se le enviará por correo postal al completarse la orden; **se debe permitir por lo menos seis semanas para su envío. Pueden aplicarse tarifas adicionales para los acreedores de la adjudicación por el uso de la tarjeta.**)