

**Palm Beach County Food Bank-Benefits Outreach Program**  
**Lista de Documentos**

**Por favor tenga consigo cuántos documentos le sea posible de la lista a continuación. Recuerde que algunos de los documentos requeridos en esta lista no aplican a usted.**

- **Numero de Caso** e información de su “**Cuenta Access**” (usuario, contraseña, y preguntas de seguridad si están disponibles).
  - Identificación: Licencia de conducir, cédula de identidad o documento similar.
  - Documentos que comprueban su estatus migratorio: Pasaportes, tarjetas de residencia, permiso de trabajo, Tarjeta I-94, etc).
  - **Prueba de ingresos más reciente:**
    1. Cuatro colillas de cheques si el pago es recibido **semanalmente**; Dos colillas de cheques si el pago es recibido de forma **quincenal**.
    2. Si el pago es recibido en efectivo, presentar una carta del empleador/jefe con fecha, firma, y número de teléfono. La carta debe especificar cuánto y cada cuánto le pagan.
    3. Si trabaja por cuenta propia, proporcione una carta con fecha, firma, y número de teléfono, detallando la cantidad de sus ingresos. Igualmente, puede preparar el **Calendario de Trabajo (Formulario CF-ES 3007)** proporcionado por DCF.
  - Si el empleo terminó en los dos últimos meses, deberá presentar una carta escrita por el ex-empleador. Igualmente, puede imprimir el formulario **CF-ES 2620** localizado en la página web: [www.myflorida.com/accessflorida](http://www.myflorida.com/accessflorida) Ya en la página, vaya a **General Information/Forms/DCF Forms Repository** y escriba **CF-ES 2620** en el espacio que lleva por título “**FORM NUMBER**” Haga click en **SEARCH**, imprima el formulario para que sea completado por la compañía donde trabajaba y lo trae consigo el día de la entrevista.
  - Declaración de impuestos del año anterior **solamente** si es dueño de su propio negocio.
  - Lista de gastos: Hipoteca, impuestos sobre la propiedad, mantenimiento, renta, electricidad, agua, teléfono, gas (de la casa , no gasolina).
  - Si alguien paga por todos o algunos de los gastos de la casa, (renta, electricidad, etc), traer una carta con la firma y número de teléfono de esa persona.
  - **Gastos de guardería/daycare:** Nombre y dirección de la guardería y la cantidad de pago.
  - Números de seguro social y fechas de nacimiento de todos los miembros de la familia.
  - Comprobante de ingresos del Seguro Social, Pensiones, Pensiones de Veteranos, etc.
  - Comprobante de beneficios por Compensación por desempleo (**Unemployment Compensation**).
  - Comprobante de ingresos por la manutención de los niños. (**Child Support**).
  - Si la manutención es un acuerdo mutuo entre los padres de el niño/s, presentar carta con la firma y número telefónico del padre sin la custodia, detallando la cantidad con la que contribuye mensualmente.
  - Información Bancaria: Nombre del Banco y balance actual.
  - Información de Seguro de Salud si tiene cobertura médica.
  - Información de los vehículos (Año y Modelo).
  - Gastos de Medicare: Presentar copia de la tarjeta de Medicare.
  - Gastos Médicos Recurrentes: (**Solo para personas con 60 años de edad o mayores**).
- Comprobantes de gastos medicos pagados o no pagados, citas medicas por los ultimos **cuatro meses**. Si no se presentan cuatro meses de gastos, no serán considerado como **Gastos Medicos Recurrentes**.



525 Gator Drive, Lantana, FL 33462  
(561) 670-2518