

**INSTRUCCIONES PARA DILIGENCIAR LA
SOLICITUD ALTERNATIVA PARA HOGARES PARA ALIMENTOS DEL USDA (H1555b)
DE LA DIVISIÓN DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN
PROGRAMA DE ASISTENCIA ALIMENTARIA DE EMERGENCIA**

La *solicitud alternativa para hogares para Alimentos del USDA (formulario H1555b)* es otra versión de la solicitud que califica a hogares para recibir alimentos del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA) mediante el Programa de Asistencia Alimentaria de Emergencia (TEFAP). El Departamento de Agricultura de Texas (TDA) administra TEFAP en Texas mediante contratos con organizaciones para la distribución de Alimentos del USDA. Esta versión de la solicitud está concebida para ayudar a las entidades contratantes (CE) que podrían estar utilizando un método de distribución “desde el automóvil” o similar.

Las entidades contratantes (CE) o sitios deben diligenciar la *solicitud alternativa para hogares para Alimentos del USDA (formulario H1555b)* cuando un hogar solicita inicialmente la distribución de alimentos del USDA a través de TEFAP. A partir de entonces, las CE o los sitios deben diligenciar este formulario al menos una vez al año si el hogar solicita continuar con los beneficios de TEFAP.

Notas

- La CE o el sitio pueden solicitar, aunque no exigir, un comprobante de información en este formulario.
- Conserve el original en el archivo.
- Mantenga registros separados para cada hogar.
- Haga copias adicionales según sea necesario o descargue la *solicitud para hogares para Alimentos del USDA (formulario H1555a)* en www.squaremeals.org (elija “Programas” (Programas), “The Emergency Food Assistance Program” (Programa de Asistencia Alimentaria de Emergencia), TEFAP Administration and Forms (Administración y formularios de TEFAP; luego ingrese el número de formulario en el campo de búsqueda correspondiente).
- Conserve las solicitudes y los registros de distribución de hogares durante los tres años siguientes a la finalización de los períodos de certificación correspondientes a los documentos.
Excepción: si existen conclusiones de auditoría, reclamaciones o litigios que no se hayan resuelto al final del período de conservación, conserve todos los formularios y registros hasta que se resuelvan todas las cuestiones pendientes.
- Conserve los registros de denegaciones para hogares durante los tres años posteriores a la fecha de resolución.
- El TDA no exige que la CE o el sitio usen la *solicitud para hogares para Alimentos del USDA* con el fin de determinar la elegibilidad. En su lugar, la CE o el sitio pueden usar un formulario alternativo, siempre que contenga **toda** la información que aparece en el formulario H1555b. Las CE también pueden consultar la sección 3

(Administración del programa, “Solicitud para hogares para Alimentos del USDA”) del *Manual de TEFAP*.

Solicitud

Como mínimo, obtenga la firma de un miembro del hogar para demostrar que el hogar presentó una solicitud al programa.

Nombre y firma del miembro del hogar (o apoderado). Obtenga el nombre y la firma de un miembro del hogar que sea elegible para presentar una solicitud en nombre del hogar. Si nadie en el hogar es mayor de 18 años, entonces un miembro del hogar menor de 18 años puede firmar el formulario. Asegúrese de que el solicitante lea la declaración de reconocimiento completa o léasela.

Cantidad de miembros del hogar. Ingrese la cantidad de miembros del hogar para quienes se solicita Alimentos del USDA.

Dirección. Ingrese la dirección del hogar. Las CE o los sitios pueden solicitar, aunque no exigir, un comprobante de domicilio.

Columnas de certificación Elegibilidad categórica

Marque la columna de elegibilidad categórica si el hogar recibe actualmente uno o más de los tipos específicos de asistencia indicados. Si el hogar no recibe ninguno de los tipos de asistencia indicados, deje la columna en blanco. Las CE o los sitios pueden solicitar, aunque no exigir, un comprobante de otro programa de asistencia.

Elegibilidad por ingresos

Ingresos brutos totales. Esta información es opcional si el hogar es categóricamente elegible. Solicite los ingresos brutos totales de todos los miembros del hogar del solicitante. Las CE o los sitios pueden solicitar, aunque no exigir, un comprobante de ingresos. Marque la columna de ingresos si los ingresos del solicitante son iguales o inferiores al límite de elegibilidad que se indica en la tabla de pautas.

***Nota.** Los agricultores y los trabajadores por cuenta propia pueden declarar ingresos netos (el monto después de gastos comerciales). Estos ingresos netos se agregarán a los ingresos brutos, si corresponde, de otros miembros del hogar para llegar a los ingresos brutos totales del hogar.*

Elegibilidad por crisis doméstica

Marque solo si el hogar no es elegible según la categoría o la elegibilidad por ingresos.

Los hogares califican con base en gastos inesperados e inevitables resultantes de una crisis doméstica.

Características de una crisis doméstica	Ejemplos de costos inesperados de una crisis doméstica (la CE o el sitio pueden definir y documentar otras circunstancias)
1. Inesperada 2. Temporal 3. Más allá del control del hogar	1. Tratamiento médico necesario de un miembro del hogar 2. Gastos de entierro de un miembro del hogar 3. Pérdida incontrolada de empleo 4. La reparación o el reemplazo, por causa de un desastre doméstico ¹ , de la vivienda, los enseres de la vivienda o el vehículo del hogar

Inelegible

Marque la columna inelegible si se determina que el hogar no es elegible.

Periodo de certificación y firma y fecha de CE

La CE o el representante del sitio deben firmar y fechar el formulario. Tenga en cuenta que los períodos de certificación no deben exceder un año para la elegibilidad categórica o por ingresos o seis meses para la elegibilidad por crisis.

¹ Los desastres domésticos pueden incluir incendio, inundación, huracán, tornado, reparaciones automotrices y otras circunstancias o incidentes según lo definan y documenten las CE o el sitio.