

**UNIVERSITY MEDICAL CENTER OF PRINCETON AT PLAINSBORO
PROGRAMA DE ASISTENCIA DE ATENCIÓN HOSPITALARIA DE NEW JERSEY**

LISTA DE REQUISITOS

Para ayudarnos a tramitar su solicitud para Charity Care, por favor proporcione copias de los documentos indicados en la lista de abajo que correspondan a su situación financiera en el momento del servicio. Además de la solicitud firmada, debe incluir toda la documentación siguiente de todos los hijos, conforme al tamaño de la familia (esto incluye sólo el cónyuge y los hijos e hijas). Si existe ingreso, tiene la opción de proporcionar la información correspondiente a 4 semanas, 13 semanas o 12 meses anteriores a la fecha del servicio. Asimismo, incluya sus declaraciones de impuestos federales sobre los ingresos más recientes.

Por favor, tenga presente que cualquier documentación incompleta o determinación de elegibilidad final inconclusa de otros programas retrasará el proceso de solicitud y Princeton HealthCare System (PHCS) se vería obligada a denegar su solicitud hasta que reciba la documentación apropiada.

Tarjeta de seguro: por delante y por detrás

Identificación: Necesita proporcionar la identificación de todos los miembros familiares en el hogar.

Puede proporcionar uno de los documentos siguientes de cada miembro familiar: Licencia de conducir vigente, tarjeta de extranjero residente de Estados Unidos (la tarjeta verde), pasaporte o visa, tarjeta de seguro social o acta de nacimiento.

Prueba de residencia en New Jersey antes de la fecha de su servicio: Puede proporcionar uno de los documentos siguientes – no se aceptan apartados postales (PO BOX).

Copia de licencia de manejar, factura de servicios públicos con su nombre/dirección con la fecha de servicio, contrato de arrendamiento/escritura, carta de apoyo adjunta, misma que necesita estar notariada por la persona con quien vive/también una copia de la licencia de conducir o factura de servicios públicos de esa persona, o correo con fecha con su nombre y dirección enviado antes de la fecha de servicio.

Bienes: Debe proporcionar lista de los bienes de todos los hijos e hijas en el hogar.

Copias de los estados de cuenta bancarios que muestren el saldo a la fecha de servicio. Si el estado de cuenta lo imprimió usted, debe estar estampado y firmado por un representante de la institución financiera. Esto incluye estados de cuenta de cuentas de cheques, cuentas de ahorros, cuentas de tarjeta de débito, certificados de depósito (CD), cuentas de retiro individuales (IRA), fondos de jubilación, acciones y bonos, capital en bienes inmuebles (**aparte de la residencia principal**). Si usted tiene más de una propiedad aparte de su residencia principal, dichas propiedades se considerarán como bienes. Los depósitos que haya realizado aparte de su ingreso reportado podrían requerir una explicación.

Prueba de ingresos – Solicitante empleado:

Talones de salario consecutivos o una carta de su empleador que verifique el ingreso bruto, declaraciones escritas por el empleador si el salario que ganó se le pagó en efectivo. Si el empleador no tiene papel con membrete, debe proporcionar una carta con el nombre, la dirección y el número telefónico o una tarjeta de presentación de negocio adjunta. Prueba de ingreso no ganado, incluidos, entre otros, pensión de jubilación, mantenimiento de menores, pensión alimenticia, beneficios de la Administración de Veteranos, cartas de Concesión del Seguro Social y de Concesión de Seguridad de Ingreso Suplementario de todos los miembros de su familia, registro de desempleo o Incapacidad Estatal u otras contribuciones financieras. Copia completa de su declaración de impuestos del año pasado.

Prueba de ingresos – Solicitante empleado por su cuenta:

Si trabaja por su cuenta, debe proporcionar una declaración de un contador público certificado que verifique su ingreso bruto, incluyendo una lista de gastos, así como de ingreso neto. (La misma información se requiere de personas que tuvieron pérdidas en su negocio, total del ingreso neto y una explicación de cómo está sosteniéndose/sosteniendo a su familia si no tiene ingresos.) Si no tiene contador y usted mismo o misma prepara las declaraciones de impuestos, por favor solicite una transcripción del Servicio de Impuestos Internos (IRS).

Documentos de declaración:

Documento de declaración – El o la paciente debe firmar y anotar la fecha en todo lo que corresponda.

Documento de declaración del o la cónyuge – El o la cónyuge debe firmar y anotar la fecha en todo lo que corresponda.

Carta de mantenimiento – debe estar firmada por la persona con quien usted vive (aparte de su cónyuge) que le está ayudando a sostenerse.

Si llegara a tener cualquier pregunta acerca de los requisitos de elegibilidad, por favor comuníquese con el Consejero Financiero de PHCS al 609-853-7852.

**Por favor envíe por correo su solicitud debidamente llenada y los documentos de apoyo a:
UMCPP's Patient Access Services, Financial Counselor, One Plainsboro Road, Office #T1144,
Plainsboro, New Jersey 08536;**

O entregue los documentos en persona al Consejero Financiero, en Servicios de Acceso de Pacientes (Patient Access Services), ubicado cerca del vestíbulo del primer piso o llame al 609-853-7852, de lunes a viernes, de las 7:30 a.m. a las 4:00 p.m.