Table of Contents

Protegiendo sus beneficios de DSS

Cada año, las personas tienen problemas para recibir beneficios de asistencia pública. Si conoce sus derechos y planifica de antemano, algunos problemas se pueden prevenir.

Si es importante, póngalo por escrito, en papel o en línea.

Cuando se trata de sus beneficios, lo que usted dice a los representantes del Departamento de Servicios Sociales (DSS) por teléfono, en un mensaje telefónico o en persona puede no ser incluido en sus registros del DSS. Puede ser difícil recordar exactamente lo que se dijo durante la conversión. Además, si hay un problema más adelante, puede hablar con un representante diferente.

Es importante anotar la información importante y entregarla a la oficina del DSS. Aún podría hablar con los representantes de DSS en persona o por teléfono. Pero, también entregue la información importante o documentos por escrito. Trate de obtener un recibo de la oficina del DSS y guarde una copia de la información o los documentos asegúrese que se marque su copia con el logo de la oficina. Ejemplos de cosas importantes incluyen: cambios de dirección, agregar a alguien a su caso de beneficios y pedir más tiempo para proporcionar documentos.

Image not found or type unknown

(Descripción de la foto, 1. Ponga por escrito lo que quiere informar a la agencia, 2. Pida una copia de lo entregado o un recibo 3. Comuníquese con la agencia. También hay dos opciones en línea para que pueda darle seguimiento al proceso de su caso y mantener registros:

1. Puede ir a myBenefits para solicitar asistencia y cargar documentos. Después de crear una cuenta, puede solicitar asistencia y realizar un seguimiento de su proceso de solicitud en línea. Puede seleccionar su idioma preferido en la parte inferior de la página myBenefits.
2. Puede usar la aplicación NYDocSubmit (NYDocSubmit | OTDA) con su teléfono celular. Descargue la aplicación móvil gratuita NYDocSubmit desde Apple App Store o Google Play Store. Puede tomar una foto de un documento, introducir información de identificación y enviar el documento en la aplicación. La pantalla le mostrará un número de seguimiento para ayudar a identificar su documento. Puede escribirlo o tomar una captura de pantalla para guardarla como referencia futura. Para obtener más información, vaya a NYDocSubmit.

Mantenga un registro de lo que sucede

Guardar notas puede ser muy útil si más tarde tiene que ir a una audiencia imparcial, porque puede usar sus notas como evidencia para mostrar lo que hizo y cuándo lo hizo. Debe tomar notas durante sus interacciones con DSS, especialmente:

1. Cuando recibió la documentación de la oficina del DSS.
2. Cuando se comunicó con la oficina del DSS.
3. De lo que habló con un representante de DSS.
4. El nombre y número de teléfono del representante de DSS con el que habló.

Puede usar un calendario para realizar un seguimiento de lo que sucede. Ejemplo: llama a un representante de DSS y deja un mensaje de correo de voz informando que comenzó un nuevo trabajo. Puede anotar en el calendario la hora en que llamó, el número de teléfono al que llamó y lo que dijo en su correo de voz.

Guarde copias

Si puede, trate de guardar una copia de todos los documentos que entregue o reciba de la oficina del DSS. Si recibió documentos por correo de la oficina del DSS, también debe guardar el sobre. La información en el sobre puede probar cuándo se le envió la documentación por correo.

Es importante ser organizado. Algunas personas guardan todo sobre sus beneficios de DSS en un sobre grande o en una carpeta. También puede realizar un

seguimiento de sus documentos en línea mediante la aplicación NYDocSubmit (NYDocSubmit | OTDA) o en myBenefits.

Obtener un recibo/comprobante

Cuando entregue la documentación a un representante del DSS, guarde una copia de la información entregada Y obtenga un recibo o que ellos estampen sus copias con la fecha cuando la entrego o recibió. El recibo muestra qué información le entrego a la oficina del DSS y cuándo se la entregó a la oficina del DSS. Si la oficina del DSS pierde su documentación, usted podra demostrar que usted si entrego la información. Además, al guardar una copia, puede proporcionar fácilmente la documentación nuevamente.

Si la oficina del DSS le dice que no proporcionó información a tiempo, un recibo demostrará lo que proporcionó a la oficina del DSS y cuándo lo proporcionó. Esto puede ser muy importante si necesita solicitar una audiencia imparcial. Si la oficina está cerrada y estás poniendo el papeleo en el buzón de DSS, tómese una foto dejando su documentación en la caja de Buzón de documentos de DSS.

También puede cargar y rastrear sus documentos en línea utilizando la aplicación NYDocSubm it (NYDocSubmit | OTDA) o en myBenefits.

Envíe la documentación a tiempo

Como parte de su caso, la oficina del DSS a menudo le pedirá que les dé documentación e información para una fecha determinada. Debe escribir la fecha en su calendario para que no olvide proporcionar los documentos a tiempo.

Si no puede dar a la oficina del DSS lo que la y está pidiendo antes de la fecha límite, debe informar a la oficina del DSS por escrito y por teléfono y guardar una copia de lo solicitado. Tiene derecho a solicitar una extensión de tiempo para que pueda obtener la información solicitada. Si ha intentado obtener el documento, pero no puede obtenerlo, tiene el derecho de solicitar ayuda a la oficina del DSS.

También puede cargar y rastrear sus documentos en línea utilizando la aplicación NYDocSubmit (NYDocSubmit | OTDA) o en myBenefits.

Asistir a citas

Trate de presentarse en cualquier cita requerida. Si necesita cancelar o reprogramar una cita, llame a la oficina del DSS lo antes posible y envíe información por escrito explicando por qué necesita reprogramar y solicitando una nueva cita.

Audiencias imparciales

Si surge un problema y no puede solucionarlo contactando a un representante del DSS, debe solicitar una audiencia imparcial. Hay una fecha límite para solicitar una audiencia, así que solicítela de inmediato. Puede solicitar una audiencia imparcial por correo, teléfono, fax, en línea o en persona. Su solicitud pasa por una agencia del estado de Nueva York llamada Oficina de Asistencia Temporal y por Discapacidad (OTDA). Si quieren descontinuarle sus beneficios públicos, solo tiene 10 días para solicitar una Audiencia Imparcial y mantener sus beneficios activos.

Correo:

Puede obtener un formulario de solicitud de audiencia imparcial aquí: Solicitar audiencia | Audiencias imparciales | OTDA.

Complete el Formulario de solicitud de audiencia imparcial y envíelo por correo a:

Oficina de Asistencia Temporal y por Discapacidad del Estado de Nueva York

Oficina de Audiencias Administrativas

Apartado de correos 1930

Albany, Estado de New York 12201-1930

Fax:

Puede obtener un formulario de solicitud de audiencia imparcial aquí: Solicitar audiencia | Audiencias imparciales | OTDA.

Después de completar el Formulario de solicitud de audiencia imparcial, puede enviar por fax el formulario al 1-518-473-6735. Guarde la verificación por fax de sus registros.

Teléfono:

Puede solicitar una audiencia imparcial llamando al 1-800-342-3334 (línea gratuita). Mantenga un registro del número de confirmación.

Si usa un equipo TDD, puede marcar 711 para comunicarse con New York Relay y solicitar que el operador llame al 1-877-502-6155.

En línea:

Para solicitar una audiencia imparcial en línea, vaya aquí: Solicitar audiencia | Feria Hearings | OTDA.

El formulario está disponible en línea en varios idiomas.

En persona:

Puede solicitar una audiencia imparcial en persona solo en estas dos ubicaciones:

Ciudad de Nueva York

Oficina de Asistencia Temporal y por Discapacidad

Oficina de Audiencias Administrativas

14 Boerum Place, 1er piso

11201, Brooklyn, Estado de Nueva York

Albany

Oficina de Asistencia Temporal y por Discapacidad

Oficina de Audiencias Administrativas

40 North Pearl Street

12243, Albany, Estado de Nueva York

Solicitar una audiencia imparcial puede proteger sus beneficios del DSS y permitirle explicar lo que sucedió a un juez. Debe solicitar una audiencia imparcial incluso si un representante del DSS le dice algo como "No se moleste en solicitar una audiencia imparcial, usted perderá de todos modos".

Si el problema se soluciona antes de la fecha de la audiencia imparcial, pero aún no ha recibido una prueba escrita de que el problema está solucionado, debe ir a la audiencia imparcial e intentar obtener una prueba escrita.

Puede retirar su solicitud de audiencia imparcial en línea aquí: Solicitud de retiro. Puede imprimir y enviar por correo o fax una solicitud de retiro de audiencia imparcial aquí: Cancelar audiencia | Audiencias imparciales | OTDA. Puede retirar una solicitud llamando a este número gratuito: 1-877-209-1134. Si usa un equipo TDD, puede marcar 711 para comunicarse con New York Relay y solicitar que el operador llame al 1-877-502-6155.

Problemas con los representantes de DSS

Si un representante del DSS no ha sido profesional, usted tiene derecho a presentar una queja. Debe presentar la queja por escrito e incluir una breve descripción de lo que sucedió, cuándo sucedió y dónde sucedió. Trate de ser específico. Recuerde guardar una copia de la queja. Puede enviar su queja al comisionado local del DSS (Departamentos Locales de Servicios Sociales | Directorios).

Esto es un ejemplo de una queja:

"Mi nombre es John Doe y le escribo para quejarme de John Smith, un representante del DSS. He llamado al Sr. Smith cuatro veces porque mi tarjeta de Medicaid no funciona y no puedo obtener mis recetas medicas. Dejé mensajes de correo de voz el 1 de marzo, el 3 de marzo y el 7 de marzo. El Sr. Smith nunca devolvió mi llamada. Llamé de nuevo el 12 de marzo y finalmente hablé con el Sr. Smith y le dije que mi tarjeta no funcionaba. El Sr. Smith me dijo que no sabe qué le pasa a mi tarjeta y que no podía lidiar con eso ahora. Le pregunté cómo podía conseguir mis

medicamentos y me dijo "ese es tu problema" y me colgó".

Presentar una queja no debe afectar su elegibilidad para los beneficios. Si ha presentado una queja y cree que está siendo castigado por presentar una queja, debe comunicarse con un abogado u oficina de asistencia legal.

Si tiene un problema con un representante del DSS, además de presentar una queja:

- No sea grosero cuando hable con el personal de la oficina del DSS. Usted tiene derecho a ser tratado con cortesía, y si un representante del DSS es grosero o lo trata injustamente, puede sentirse enojado. Sin embargo, si eres grosero a cambio, es probable que no ayude a solucionar el problema y podría crear más problemas.
- No asuma que el representante de DSS está al tanto de lo que está sucediendo. Los representantes de DS S manejan muchos casos, las leyes pueden cambiar y pueden cometer un error. Si tiene alguna pregunta o problema con lo que le dijo un representante del DSS, es posible que desee consultar con un supervisor.

****

Ayuda Legal de Western New York, Inc. ®

Este artículo proporciona información general sobre este tema. Las leyes que afectan este tema pueden haber cambiado desde que se escribió este artículo. Para obtener asesoramiento legal específico sobre un problema que está teniendo, obtenga el asesoramiento de un abogado. Recibir esta información no lo convierte en un cliente de nuestra oficina.

Revisado: enero de 2023

Last updated on March 28, 2023.

Print

Print

Table of Contents

NEWS

News & publications

More News

August 19, 2025

General Information for Filing an Article 7-D Petition

Para ver este artículo en español por favor visite aquí. (To view this article…

Read More about General Information for Filing an Article 7-D Petition

February 14, 2025

Total and Permanent Disability Discharge for Federal Student Loans

LawNY®'s consumer unit discusses Total and Permanent Disability (TPD)…

Read More about Total and Permanent Disability Discharge for Federal Student Loans

PDF downloaded from https://www.lawny.org/node/552/protegiendo-sus-beneficios-de-dss