



Beneficios del Seguro Social

Preguntas frecuentes (FAQ)

¿Qué documentos es importante conservar y cómo debo organizarlos?

Todos los registros escritos del Seguro Social, el Departamento de Servicios Humanos (HSD), el Departamento de Salud (DOH) y cualquier otra organización que dé beneficios o servicios para la persona. Mantenga una carpeta o un archivo de acordeón con toda la documentación escrita para la persona. Organice los registros por año y mes (por ejemplo, 2021-enero- Seguro Social, HSD, DOH, luego febrero, etc.).

¿Cómo se debe informar del trabajo y con qué frecuencia si el beneficiario está trabajando?

El trabajo se debe informar llamando mensualmente a la Administración del Seguro Social (SSA). Si el empleo cesa o cambia, informe de estos cambios a la SSA tan pronto como sea posible para asegurar que el registro de la persona sea exacto, que reciba los cambios adecuados en los beneficios económicos si es posible y para asegurar que no hay posibilidad de problemas en el pago.

¿Por qué cambian los beneficios con el tiempo?

Los beneficios pueden cambiar a lo largo del tiempo por muchos motivos, entre ellos, por ajustes del costo de la vida (normalmente el 1 de enero de cada año), por cambios en el historial laboral de una persona, por cambios legislativos (federales, estatales y locales), por cambios en la situación de vida de una persona (por ejemplo, inicio o cese del trabajo, cambio del lugar donde vive y el alquiler), etc.

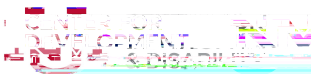
¿Y si vive con la familia? ¿Y si vive de forma independiente?

Si una persona vive con un familiar y recibe la Seguridad de Ingreso Suplementario (SSI), necesita tener un





CENTRO PARA
DISCAPACIDAD
Y DESARROLLO



A University Center for Excellence
In Developmental Disabilities
Education, Research and Service

University of New Mexico Center for Development and Disability
2300 Menaul Blvd. NE Albuquerque, NM 87107
Phone: (505) 272-3000 Website: www.cdd.unm.edu