

<p><b>Lista de control de la subvención mensual de Permanencia legal familiar SOUL (SOUL Family Legal Permanency)</b></p> <p>El Proveedor de Gestión de Casos de Bienestar Infantil (CWCMP, por sus siglas en inglés) deberá seguir el siguiente proceso para derivar a un joven y a los Custodios de Permanencia legal familiar SOUL identificados para el Subsidio mensual de Permanencia legal familiar SOUL. El Custodio individual identificado para el cuidado residencial del joven recibirá el subsidio mensual de Permanencia legal familiar SOUL. Si tiene preguntas sobre el proceso, la política o el programa del subsidio mensual de Permanencia legal familiar SOUL, póngase en contacto con el Administrador Regional del Programa de Acogimiento Familiar.</p>
---

**I. Información identificativa**

Nombre del joven de Permanencia legal familiar SOUL	
Condado de Caso CINC	
Fecha de nacimiento	
Edad actual	
Nombre del Custodio legal residencial familiar SOUL	
Dirección / Teléfono / Email de Permanencia legal familiar SOUL Custodio de permanencia legal residencial	

**II. Contactos de la Oficina Regional del DCF:**

Región Este	Debbie Pyle <a href="mailto:deborah.pyle@ks.gov">deborah.pyle@ks.gov</a>	
Región de Kansas City	JO y DG: Zina Abdulaziz <a href="mailto:zina.abdulaziz@ks.gov">zina.abdulaziz@ks.gov</a>	AT, LV, WY: Stephanie Greener <a href="mailto:stephanie.greener@ks.gov">stephanie.greener@ks.gov</a>
Región occidental	Monica Smithwick <a href="mailto:monica.smithwick@ks.gov">monica.smithwick@ks.gov</a>	
Región de Wichita	A-K (Apellido del menor) Tristan Bengé <a href="mailto:tristan.benge@ks.gov">tristan.benge@ks.gov</a>	L-Z (Apellido del menor) Sheila Dowell <a href="mailto:sheila.dowell@ks.gov">sheila.dowell@ks.gov</a>

**III. Medidas**

**Paso 1: El CWCMP envía lo siguiente (ítems A-D) directamente al Contacto de la Oficina Regional del DCF para iniciar la aprobación del Subsidio mensual de Permanencia legal familiar SOUL antes de la finalización de la Permanencia legal familiar SOUL. Todos los elementos se adjuntan a un correo electrónico y se envían al correo electrónico regional correspondiente, incluyendo "Condado.SOUL FAMILY SUBSIDY.Iniciales del menor" en la línea de asunto.**

- A) Lista de comprobación mensual de subsidios PPS 6300 Permanencia legal familiar SOUL cumplimentada.
- B) PPS 6301: Remisión para pago de Permanencia legal familiar SOUL -;Cumpliméntelo ***por completo!***
  - 1) Los pagos comienzan el primer día del mes de la orden judicial(fecha): \_\_\_\_\_
  - 2) Nombre del custodio residencial de Permanencia legal familiar SOUL: \_\_\_\_\_
  - 3) Añada el mes y el año previstos de graduación del joven: \_\_\_\_\_

4) *Nombre* del contacto en la oficina regional del DCF: \_\_\_\_\_

5) Contacto del proveedor de gestión de casos:

*Agencia:*

*Nombre:*

*Email:*

- C) **Declaración W-9.** El custodio de Permanencia legal familiar SOUL con quien el joven residirá será el beneficiario indicado en el formulario W9, el número de Seguro Social de esa persona, dirección y firma son requeridos para este formulario. (Se necesita una copia de la tarjeta del SS para el custodio residencial que completó el W-9). - Este formulario **NO será aprobado si lo siguiente ocurre: la firma tiene más de un año de antigüedad, o si el formulario W9 no es el formulario W9 más reciente del IRS.**
- D) Cheque anulado o carta bancaria en caso de que el Custodio de permanencia legal residencial SOUL familiar elija recibir depósito directo. Una vez recibido el cheque anulado o la carta bancaria, el Custodio de permanencia legal residencial SOUL familiar se añadirá a OAR DocuSign.

El Custodio de permanencia legal residencial SOUL recibirá un correo electrónico de OAR DocuSign para completar Depósito Directo para el subsidio mensual. **NO LO DESCARTE.** Siga las instrucciones indicadas en el correo electrónico. Enlace expirará después de 72 horas.

**Paso 2: Al finalizar la Permanencia legal familiar SOUL, el CWCMP envía lo siguiente directamente al Contacto de la Oficina Regional del DCF para iniciar el pago del Subsidio mensual de Permanencia legal familiar SOUL.**

A) PPS 6302: Acuerdo de subvención de Permanencia legal familiar SOUL

B) Nombramiento de Anotación en el diario de la Permanencia legal familiar SOUL - Nota: no se pueden autorizar pagos hasta que no se reciba y esté correcto.

**Paso 3: El Contacto de la Oficina Regional del DCF revisa los documentos para verificar su exactitud e integridad y guarda todos los documentos de los pasos 1 y 2 en los archivos digitales compartidos de Permanencia legal familiar SOUL. Consulte las instrucciones de los archivos digitales compartidos para información sobre cómo guardarlos. El Contacto de la Oficina Regional del DCF envía una notificación a CWCMP.**

A. La Permanencia legal familiar SOUL mensual comienza el primer día del mes del nombramiento de la Permanencia legal familiar SOUL por el tribunal.

**Paso 4: Tras la notificación, el CWCMP procederá a comunicar la siguiente información al custodio o custodios de la Permanencia legal familiar SOUL.**

**El CWCMP informará al custodio o custodios de la Permanencia legal familiar SOUL de lo siguiente:**

- A. Cómo acceder y proporcionar una copia de lo siguiente:
1. Anotación en el diario con el sello de fecha del tribunal
  2. El Convenio de subvención de Permanencia legal familiar SOUL PPS 6302 cumplimentado con la firma de la Administración del DCF.
- B. Las instrucciones para solicitar Aged Out KanCare/Medicaid cuando el joven cumpla 18 años:
1. El custodio de la Permanencia legal familiar SOUL ayudará al joven adulto a cumplimentar una solicitud en papel para la Asistencia Médica para Mayores (Aged Out Medical Assistance).
  2. El Custodio de permanencia legal residencial SOUL familiar debe escribir "AGED OUT Medicaid" en la parte superior de la solicitud cumplimentada.
- C. El nombre y la información de contacto del la persona de contacto en la oficina regional del DCF para hacer preguntas sobre pagos, devolución de revisiones anuales y cambios en los informes.

Nombre del contacto en la oficina regional del DCF		Correo electrónico	
--	--	--------------------	--

D. Instrucciones para cumplimentar y enviar el formulario PPS 6320 Permanencia legal familiar SOUL Formulario de cambio de situación (Change in Status Form). Los cambios de vivienda, colegio, ingresos del niño, cierres, etc. deben ser comunicados por la familia a la oficina regional, utilizando este formulario.

E. Instrucciones para completar y presentar la Revisión anual de Permanencia legal familiar SOUL PPS 6315. Las oficinas regionales del DCF deben completar las revisiones anuales con el Custodio de permanencia legal residencial SOUL. Si no se completan y devuelven los formularios a las oficinas regionales, se podría suspender el subsidio. El Subsidio mensual de Permanencia legal familiar SOUL no se considera ingreso y, por lo tanto, la agencia no envía un formulario 1099-MISC, Información miscelánea, al I.R.S. informando sobre el beneficio.

F. Se proporcionará información sobre los servicios de Vida Independiente del DCF para jóvenes elegibles.

