



¿Necesita ayuda?
¡No se preocupe!

Robin dice,
"Visite BenefitsCal.com!"

Solicitudes para:

Medi-Cal
Cobertura médica

**CalFresh / Programa de Asistencia
Nutricional Suplementaria (SNAP)**
Asistencia alimentaria

**Oportunidades de trabajo y
responsabilidad hacia los niños de
California (CalWORKs), Asistencia en
Efectivo para Refugiados (RCA, por sus
siglas en inglés) Programa de Asistencia
a Víctimas de Trata y Delitos (TCVAP,
por sus siglas en inglés)**
Asistencia Monetaria

*Solicitudes de servicios de apoyo, como
cuidado infantil también se puede
presentar a través de
BenefitsCal.



Evite la fila. Solicite **en línea.**

Voz Interactiva Sistema de Respuesta 877-410-8827

¿Necesita ayuda debido a una
discapacidad?

Comuníquese con la línea directa de ADA al:

(951) 955-3510

TTY: 711

Fax: (951) 955-7954

E-mail: ADA@rivco.org

Lunes - Viernes
8:00 am - 5:00 pm



Le damos la bienvenida a BenefitsCal.

BenefitsCal es un sitio web para los condados de California que les permite a sus clientes solicitar, ver y renovar sus beneficios de cobertura médica y asistencia en efectivo o alimentaria (www.BenefitsCal.com).

Funciones clave

- | | |
|-------------------------------------|---|
| 1. Solicite beneficios | 6. Cargue documentos |
| 2. Verifique su elegibilidad | 7. Informe un cambio |
| 3. Renueve los beneficios | 8. Busque oficinas del condado cercanas a usted |
| 4. Complete redeterminaciones | 9. Acceda a videos instructivos |
| 5. Reciba información sobre su caso | |



**Escanee el código QR
para obtener más
información sobre
BenefitsCal**



Guía práctica para BenefitsCal

Aquí explicamos cómo crear una cuenta de BenefitsCal para administrar los beneficios en línea. BenefitsCal brinda la capacidad de cargar documentos, completar renovaciones e informes periódicos en línea; informar/enviar información sobre cambios en el hogar o circunstancias y consultar saldos (si tiene beneficios en efectivo o de alimentos).

PASOS PARA CREAR UNA CUENTA

1. Visite [BenefitsCal.com](https://benefitscal.com).
2. Haga clic en **Create Account**, e ingrese su información personal (se requiere una identificación de correo electrónico para crear una cuenta).
3. Contraseña segura y envíe.

PASOS DE INICIO DE SESIÓN

1. Haga clic en **Log In**.
2. Ingrese su correo electrónico y contraseña o haga clic en **Crear cuenta**.

PASOS PARA VINCULAR LA CUENTA DE BENEFITS CAL A UN CASO

1. Vaya a la sección **Cosas pendientes**.
2. Haga clic en el hipervínculo **Vincular un caso**.
3. Ingrese la fecha de nacimiento (MM/DD/AAAA) y el código postal del solicitante principal.
4. Seleccione e ingrese: Número de SSN/EBT de 9 dígitos/Número de caso.
5. Haga clic en **“Next”**.

Tenga en cuenta que la información del caso generalmente está disponible 24 horas después de la solicitud para vincular un caso. Pueden producirse retrasos si hay un día festivo, hasta el siguiente día laborable.

PASOS PARA CARGAR DOCUMENTOS

1. En el panel de usuario, seleccione **Cargar un documento**.
2. Desde la página del centro de documentos, haga clic en **Cargar un documento**.
3. Seleccione el número de caso/solicitud.
4. Seleccionar persona y tipo de documento.
5. Haga clic en **“Select Files”** (Seleccionar archivos) y elija todos los documentos requeridos.
6. Luego, haga clic en **“Upload”** (Cargar) para cargar el documento.
7. Aparecerá un recibo de confirmación en la pantalla.

PASOS PARA RENOVAR BENEFICIOS

1. Desde el panel, haga clic en **Iniciar su renovación**.
2. Revise la fecha de renovación y haga clic en **Iniciar**.
3. Revise el estado de cada sección y haga clic en **Iniciar la siguiente sección**.
4. Siga las alertas en la pantalla para verificar o cambiar su información personal.
5. Revise la sección Derechos, responsabilidades y otra información importante.
6. Para CalWORKs, seleccione la casilla de verificación **Aviso informativo de Welfare-to-Work** para confirmar.
7. Ingrese la información requerida.
8. Haga clic en la casilla para firmar electrónicamente la renovación.
9. Haga clic en **“Submit signature”** para continuar.



PREGUNTAS FRECUENTES

¿Cómo puedo restablecer mi contraseña de BenefitsCal?

1. Visite la página de inicio de sesión de BenefitsCal para restablecer su contraseña.
2. Haga clic en **Olvidé mi contraseña**.
3. Ingrese su correo electrónico registrado.
4. Siga las instrucciones para verificar su identidad y establecer una nueva contraseña.

¿Cómo se determina mi elegibilidad para los programas de BenefitsCal?

BenefitsCal tiene una herramienta de preselección que lo ayuda a evaluar su elegibilidad para los programas de beneficios en función de factores como el ingreso familiar, el tamaño y otros criterios.

¿Cómo informo cambios o envío documentos a través de BenefitsCal?

1. Inicie sesión en su cuenta de BenefitsCal.
2. Diríjase a la sección apropiada.
3. Siga las indicaciones para informar cambios o cargar los documentos necesarios.

Estoy registrado en un portal de asistencia social de California que no funciona (Your Benefits Now, MyBenefits CalWIN o C4Yourself). ¿Debería registrarme para algo nuevo?

Sí. Para acceder en línea a la información sobre sus beneficios existentes, debe crear una nueva cuenta con BenefitsCal y vincular su caso existente.

¿Cómo puedo obtener más ayuda con el sitio web de BenefitsCal?

Acceda a la ayuda aquí:

<https://benefitscal.com/Help/help-center/HCHCH>.