



**INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR LA SOLICITUD DEL PROGRAMA
DE RESPONSABILIDAD DEL CLIENTE DE PGW**

1. En la sección **Integrantes de su hogar/ingresos** anote a todos los miembros de su familia, incluido usted, y el número de seguro social y la fecha de nacimiento de cada persona.
 - a. En el caso de que haya miembros de la familia mayores de 18 años que no tienen ingresos, usted tiene que explicar brevemente su situación actual (p. ej. es estudiante, está desempleado y no califica para recibir pago por desempleo).
 - b. Deberá proporcionar documentación de todas las fuentes de ingreso de la familia
 - i. Consulte el reverso para ver una lista de los tipos de documentación de ingresos que es aceptable y no aceptable.
 - ii. PGW usará la documentación proporcionada para calcular el ingreso bruto promedio de cada miembro de la familia.
 - c. Si no tiene ingresos, consulte la sección **Nota importante** más abajo sobre Cero ingresos.
 - d. Si no desea proporcionar el número de seguridad social para los miembros de la familia, usted debe proporcionar algún otro tipo de número de identificación (por ejemplo, su número de licencia de conducir, número de impuestos federales, número de identificación estudiantil). En la revisión, se podrá requerir documentación de este número.
2. Si recibe ayuda económica de alguien que no vive con usted, esa persona tiene que llenar completamente la sección **Asistencia económica adicional** de la solicitud y firmarla.
3. Complete la sección **Otra asistencia**.
 - a. Si recibe cupones de alimentos/SNAP o un subsidio para la vivienda, marque la casilla “Sí” y anote la cantidad que recibe cada mes para cada uno. PGW podría pedirle documentación sobre esta asistencia.
 - b. Si no recibe cupones de alimentos/SNAP o un subsidio para la vivienda, marque la casilla “No”.
4. Lea las secciones **Aviso Importante** y **Responsabilidades del cliente**.
5. Firme y feche la solicitud.

AVISO IMPORTANTE SOBRE CERO INGRESOS

Si reporta cero ingresos, no podrá solicitar por el Programa de Responsabilidad del Cliente (CRP) en persona en el Centro de Servicio al Cliente de PGW. Tendrás que solicitar por correo por nuestro proceso de valoración CARES para determinar como llegan al fin del mes sin presupuesto al reportar cero ingreso. Para solicitar un paquete de valoración CARES, por favor llame a nuestro departamento de servicio al cliente a (215) 235-1000 o recoja un paquete en cualquier oficina al cliente. Complete la valoración CARES y envíala con cualquier documentación a:

Philadelphia Gas Works
Customer Responsibility Program
PO Box 3529
Philadelphia, PA 19122

DOCUMENTACIÓN ACEPTABLE Y NO ACEPTABLE **PARA SOLICITAR EL PROGRAMA CRP**

Para solicitar el Programa de Responsabilidad del Cliente de PGW, el cliente debe proporcionar documentación adecuada y verificable de los ingresos de todos los miembros de la familia que tienen ingresos.

Los tipos de documentación aceptable para solicitar el programa CRP incluyen:

- Talones de pago de salario actuales (recibidos en los últimos 30 días) que muestren el ingreso bruto actual y el ingreso bruto de lo que va del año hasta la fecha, ingreso neto y deducciones.
- Carta anual de la cantidad que le concedió la Administración del Seguro Social.
- Talones de pago o estados de cuenta del banco que muestren los ingresos de su pensión.
- Hoja de detalles de DPW o copia impresa de Compass que indique los beneficios en efectivo para los niños y otros miembros de la familia.
- Hoja detallada de Department of Labor and Industry que muestre los beneficios de desempleo.
- Talones de pago de compensación laboral.
- Talones de pago por discapacidad a largo o a corto plazo.
- Si es trabajador independiente,
 - Del 1º de febrero al 30 de abril aceptaremos la declaración de impuestos del año anterior, si incluye la planilla C del Formulario 1040.
 - O, la declaración trimestral más reciente que haya enviado al Departamento de Rentas de Philadelphia (Philadelphia Revenue Department).
- Orden de un juez de manutención de los hijos recibida en nombre de un menor.
- Orden de un juez de pensión alimenticia.
- Pagos de manutención para el cuidado tutelar.
- Si recibe ingresos por alquiler de una propiedad suya, tiene que proporcionar:
 - la declaración de impuestos federal del año anterior que muestre ingresos, o
 - una copia de su estado de cuenta hipotecario más reciente para la propiedad que alquila o un título que demuestre que usted es el propietario de la propiedad que alquila o una copia del contrato de alquiler que firmaron sus inquilinos y documentación de recibos de alquiler (p.ej. estados de cuenta bancarios o recibos de alquiler).
- La sección Asistencia económica adicional de la solicitud del programa CRP completada.
 - Cuando revisemos sus documentos, también es posible que le pidamos que proporcione una copia de la identificación con fotografía y un número de teléfono válido de la persona que proporciona la Asistencia económica adicional. Si la persona que le brindará asistencia está inscrita en el Programa de Responsabilidad del Cliente de PGW, tanto usted como esa persona tendrán que demostrar cómo pagan sus gastos básicos.

Los tipos de documentación inaceptable para solicitar el programa CRP incluyen:

- Estado de ganancias y pérdidas de usted u otro miembro de la familia que trabaje por cuenta propia.
- Una carta de su patrón.
- Una carta de alguien que dice que le proporciona ayuda económica.
- Talones de pago que no muestran el ingreso bruto, ingreso neto o las deducciones, tanto para el periodo de pago actual como para lo que va del año hasta la fecha.
- Talones de pago de más de 30 días de antigüedad.
- Cheque de PHA para el pago de los gastos básicos, ya que no se puede contar como ingreso.
- Cheques para pagar préstamos a estudiantes.
- Formularios W-2