



Programa de Asistencia con el Agua para Hogares de Bajos Ingresos (LIHWAP)

Acceso al portal de servicios DCAid

Haga clic en la dirección (URL) del portal de servicios DCAid siguiente:

<https://njdca-housing.dynamics365portals.us/en-US/dcaid-services/>

Nota: No use diferentes navegadores si ocurre un error técnico.

Algunas personas que desean completar la solicitud pueden tener problemas técnicos al intentar entrar en el portal y tratarán de usar otro navegador en Internet u otro dispositivo. Por favor, no lo haga, ya que puede ocurrir la duplicación de datos y de la solicitud. Si tiene problemas, comuníquese con nuestro Centro de Llamadas al 1-800-510-3102 para hablar con un representante durante el horario de atención o para que le devuelvan la llamada.

Acceso de solicitantes anteriores o nuevos solicitantes.

En la parte inferior de la pantalla, haga clic en el botón **Solicitante anterior** si usted ya ha presentado una solicitud a algunos de los siguientes programas: Programa de Asistencia con el Agua para Hogares de Bajos Ingresos (LIHWAP), Programa de Ayuda para Pagos Adeudados de Servicios Públicos del Plan de Rescate Estadounidense (ARP), Fondo de Servicio Universal (USF) o Programa de Asistencia de Energía para Hogares de Bajos Ingresos (LIHEAP). Si necesita crear una cuenta nueva, puede hacer clic en el botón **Crear cuenta**.

Solicitante anterior

Haga clic en el botón **Solicitante anterior**.

Entre a su cuenta de myNewJersey. Inserte su nombre de usuario (ID) de myNewJersey. Inserte su contraseña. Si no puede entrar y ocurre un error, haga clic en **Volver a página de inicio** de myNewJersey. Utilice uno de los siguientes enlaces para tener acceso:

- ¿Olvidó su nombre de usuario (ID)? – Aparecerá un mensaje pidiéndole que indique la dirección de correo electrónico de su cuenta. También se le pedirá que responda a la pregunta de seguridad cuando creó su cuenta. Recibirá un correo electrónico con los datos de su nombre de usuario (ID) para entrar a su cuenta.
<https://my.state.nj.us/selfservice/IDRetrieval>
- ¿No recuerda su contraseña? – Se le pedirá su nombre de usuario (ID). Se le pedirá responder a la pregunta de seguridad cuando creó su cuenta. Recibirá un mensaje electrónico de que se ha restablecido su contraseña. Por favor, revise sus mensajes electrónicos con la nueva contraseña y las instrucciones para cambiarla por una que sea más fácil de recordar.
<https://my.state.nj.us/selfservice/PasswordReset>
- ¿Necesita ayuda? – Puede hacer clic en el botón **Pedir ayuda** si necesita ayuda. <https://my.state.nj.us/mynjhelp/HelpRequest>

Solicitante nuevo

- Haga clic en el botón **Solicitante nuevo**.
- En la pantalla, vaya hacia abajo y haga clic en el botón **Crear cuenta**.
- Inserte su nombre, apellido y correo electrónico. Inserte su correo electrónico por segunda vez. Haga clic en el botón **Solicitar acceso**.
- Indique si tiene un nombre de usuario (ID) de myNewJersey.



Programa de Asistencia con el Agua para Hogares de Bajos Ingresos (LIHWAP)

- En caso afirmativo, inserte su nombre de usuario (ID) y su contraseña. Haga clic en el botón **Continuar**. Si no recuerda su nombre de usuario (ID) o contraseña, use los enlaces de ayuda a la derecha de la pantalla.
- De lo contrario, deberá brindar más información.
 - Inserte un nombre de usuario (ID) myNewJersey. Usted debe elegir un nombre de usuario en este campo.
 - Inserte su **Contraseña** y, a continuación, insértela por segunda vez.
 - Para seguridad, anote una **Pregunta** que pueda usar cuando contacte el servicio de asistencia técnica o cuando desee conocer su nombre de usuario (ID) o cambiar su contraseña.
- Haga clic en el botón **Continuar**.

Abra la solicitud

Haga clic en el botón azul «Nueva solicitud LIHWAP».

Antes de empezar – Elegibilidad

A continuación, en el portal, aparecerán algunas preguntas sobre previos requisitos de elegibilidad.

- ¿Paga usted la cuenta de servicio público de agua?
- ¿Ha presentado usted una solicitud al LIHWAP?

Siga los pasos sobre su situación en particular y proceda con la solicitud.

Programa de Asistencia con el Agua para Hogares de Bajos Ingresos (LIHWAP)

Paso 1: Datos de contacto del solicitante

Dirección del solicitante

Anote la dirección del solicitante:

- Tratamiento: ¿Cómo prefiere que se dirijan a usted? Por ejemplo: Sr., Sra., Srta., Dr., Lic.
- Apellido: Anote el apellido del solicitante.
- Nombre: Anote el nombre (de pila) del solicitante.
- Inicial del segundo nombre: Anote la inicial del segundo nombre del solicitante.
- Dirección (calle): Anote nombre de calle y número de su domicilio principal.
- Ciudad: Anote el nombre del municipio en donde se encuentra su vivienda principal.
- Estado: Anote el nombre del estado en donde se encuentra su vivienda principal.
- Condado (solicitud): Anote el condado en donde se encuentra su vivienda principal.
- Código postal: Anote el código postal de su vivienda principal.
- Número de teléfono: Anote el número de teléfono principal del hogar (familia) (incluya código de área).
- ¿Podemos ponernos en contacto con usted acerca de su solicitud? Responda «Sí» o «No».
- ¿Podemos dejarle un mensaje de voz con los datos necesarios? Responda «Sí» o «No».
- Dirección postal: Sólo marque esta casilla si su dirección postal es igual a la anterior.

Dirección postal del solicitante

- Dirección postal: Anote la dirección postal completa si es diferente a la de su domicilio principal.
- Haga clic en el botón **Siguiente**.

Paso 2: Información de la familia

- ¿Alguien en su familia está inscrito actualmente en alguno de los siguientes programas? Esta información nos ayudará a establecer su elegibilidad y a proporcionarle asistencia más rápido porque usted ya brindó los datos sobre su ingreso y el de su familia cuando solicitó asistencia a estos programas. Marque todas las opciones que correspondan:
 - LIHWAP: Seleccione «Sí» o «No».
 - TANF: Seleccione «Sí» o «No».
 - SNAP: Seleccione «Sí» o «No».
 - SSI: Seleccione «Sí» o «No».
 - *Means-Tested Veterans Program*: Seleccione «Sí» o «No».
 - Otro (especifique): Seleccione «Sí» o «No».

Programa de Asistencia con el Agua para Hogares de Bajos Ingresos (LIHWAP)

- Si seleccionó «Sí» en Otro, haga una descripción en el campo «Otra Descripción».
- Agregar a todos los miembros de la familia: Haga clic en el botón **Crear** e incluir aquí todos los detalles específicos de todos los miembros de su familia (incluso usted).
- Proporcione los ingresos anuales de su familia.
- Proporcione el número de miembros de su familia.
- Por favor marque cada casilla en el cuadro de abajo para indicar todas las fuentes de ingreso de su familia. También adjunte/envíe prueba de todos los ingresos de la familia que figuran a continuación. Prueba de ingresos de cada miembro de la familia durante los últimos 60 días: talón de pago, carta de Seguro Social, carta de pensión alimenticia, carta de desempleo, documentación de trabajo por cuenta propia, etc.
 - Empleo (salarios/talón): Seleccione «Sí» o «No».
 - Seguro Social (Carta de prestaciones): Seleccione «Sí» o «No».
 - Pensión alimenticia (orden judicial): Seleccione «Sí» o «No».
 - Pensión para cónyuge divorciado/a (orden judicial): Seleccione «Sí» o «No».
 - Desempleo (Carta de prestaciones): Seleccione «Sí» o «No».
 - Pensión: Seleccione «Sí» o «No».
 - Indemnización laboral (Carta de prestaciones): Seleccione «Sí» o «No».
 - Trabajo por cuenta propia (declaración de impuestos): Seleccione «Sí» o «No».
 - Sin ingresos (declaración jurada): Seleccione «Sí» o «No».
 - Otro (especifique): Seleccione «Sí» o «No».
 - Si seleccionó «Sí» para Otro, proporcione una descripción en el campo «Descripción de otro Ingreso».
- Cargar documentos.
 - Los no beneficiarios del LIHEAP deben cargar prueba de identidad de cada miembro de la familia (tarjeta SSN, si está disponible), prueba de ingresos de cada miembro del hogar que recibe ingresos MÁS facturas recientes (de los últimos 60 días) de agua y alcantarillado.
 - Si su familia está inscrita en LIHEAP, debe cargar el documento de la prueba de identidad de cada miembro del hogar (tarjeta SSN, si está disponible) y facturas recientes (de los últimos 60 días) de agua y alcantarillado.
 - Cargar sólo la documentación reciente. Los documentos no pueden tener más de 60 días desde la fecha de la presentación de la solicitud para ser aceptados.
- Si usted va a presentar su solicitud en línea mediante una laptop o computadora, escanee la documentación solicitada y cárguela en la laptop o computadora.
- Si utiliza un dispositivo móvil, puede tomar fotografías de los documentos antes de presentar la solicitud o durante el proceso de preparación de la solicitud.
- Haga clic en el botón **Agregar archivos**.
- Si se va a presentar la solicitud mediante una laptop/computadora: Haga clic en el botón **Buscar** para ubicar los archivos que desea cargar. Seleccione los archivos que desea cargar y haga clic en el botón **Abrir**. A continuación, haga clic en el botón **Agregar archivos**. Nota: Puede cargar varios archivos al mismo tiempo.
- Si ya ha tomado fotos de los archivos, en el dispositivo móvil, seleccione el botón **Cargar archivos**; seleccione **Archivo de fotos**, elija las fotos que desea cargar y haga clic en el botón **Agregar archivos**.

Programa de Asistencia con el Agua para Hogares de Bajos Ingresos (LIHWAP)

- En un dispositivo móvil, si desea tomar una foto, seleccione el botón **Elegir archivos**; seleccione la opción **Tomar foto** o **Tomar vídeo**; tome la foto y haga clic en el enlace **Usar foto**. Haga clic en el botón **Agregar archivos**.
- Notas de explicación: Si necesita dar más información para explicar en detalle las respuestas que ha proporcionado en esta solicitud, puede hacerlo aquí.
- Haga clic en el botón **Siguiente**.

Paso 3: Información sobre el servicio público de agua

- Necesidad de agua potable – Requerido
 - Me han suspendido el servicio público de agua potable por una factura vencida.
 - Si ha seleccionado esta respuesta, indique la fecha de corte del servicio de agua potable.
 - El servicio público de agua potable está vigente, pero lo van a cortar.
 - El servicio público de agua potable está vigente, pero necesitamos ayuda para el pago de las próximas facturas.
- Necesidad del servicio de alcantarillado – Requerido
 - Me han suspendido el servicio público de alcantarillado por una factura vencida.
 - Si ha seleccionado esta respuesta, indique la fecha de corte del servicio de alcantarillado.
 - El servicio público de alcantarillado está vigente, pero va a ser suspendido.
 - El servicio público de agua potable está vigente, pero necesitamos ayuda para el pago de las próximas facturas.
- Compañía de servicio público de agua potable: Indique nombre de la empresa.
- Compañía de servicio público de alcantarillado: Indique nombre de la empresa.
- Número de cuenta de agua potable: Indique número de cuenta del servicio público de agua potable.
- Número de cuenta de alcantarillado: Indique número de cuenta del servicio público de alcantarillado.
- Si el servicio de agua potable y de alcantarillado los provee la misma empresa, marque la casilla.

Paso 4: Certificación del solicitante

- Lea el texto de certificación del solicitante.
- Indique si alguien le ayudó a llenar esta solicitud.
- Certificación de Solicitante: Por favor lea, firme y ponga fecha en la Certificación del Solicitante. (Debe firmar esta certificación para que pueda ser procesada).
 - Utilice el ratón (computadora) o el dedo (dispositivo móvil) para agregar la firma del solicitante.
 - Haga clic en el botón Enviar Firma.
- Una vez que haya enviado la solicitud de manera correcta, usted puede regresar a la página «American Rescue Plan Utility Debt Relief, LIHWAP, USF/LIHEAP & Weatherization» y verá el ID de su solicitud en Mis solicitudes LIHWAP.