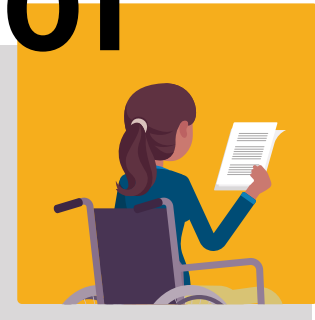


# CÓMO RENOVAR SU SEGURO MÉDICO

A TRAVÉS DE LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA CIUDAD DE NUEVA YORK

CON SOFÍA

01



Sofía recibió su paquete de renovación por correo informando que debe completar la renovación y devolverla con todos los documentos necesarios (no originales) antes de la **fecha especificada** en el formulario de renovación.



02



Sofía completó su formulario de renovación proporcionando toda la información que se le solicitó para poder determinar su elegibilidad para un Programa de Ahorros de Medicaid o de Medicare.

El formulario también especificaba a quién y cómo debía contactar a la Administración de Recursos Humanos (HRA) con preguntas.



03



Después de completar y firmar el formulario de renovación, Sofía lo devolvió antes de la **fecha límite especificada**, junto con la documentación requerida. Lo envió a través del servicio postal USPS, aunque también se puede entregar en persona en la HRA o a través de internet mediante la aplicación Access HRA en <https://a069-access.nyc.gov/accesshra>.



04



Cuando la HRA determinó su elegibilidad para un Programa de Ahorros de Medicaid o de Medicare, se informó a Sofía por correo sobre la decisión relativa a su renovación. Sofía recibió dicha decisión y renovó con éxito.



05



Si Sofía no estuviera de acuerdo con la decisión tomada por la HRA, tendrá 60 días a partir de la fecha de esa decisión para solicitar una audiencia justa llamando al número de teléfono indicado en la notificación.

