

Parte II Capítulo 13 – Realizar un análisis de beneficios y desarrollar informes de resumen y análisis de beneficios

Contenido

Capítulo 13 – Realizar un análisis de beneficios y desarrollar informes de resumen y análisis de beneficios	1
Objetivos de aprendizaje	1
Lista de acrónimos	1
Introducción	2
Entender la diferencia entre brindar servicios de WIPA individualizados y desarrollar informes de BS&A	3
Entender el análisis de beneficios.....	4
Descripción general de los informes de BS&A	5
Determinar cuándo un beneficiario debería recibir un informe de BS&A	6
Tratar las necesidades de información de los beneficiarios que no necesitan un informe BS&A	8
Utilizar BSADocs para el desarrollo de informes de BS&A	9
Formato del informe de BS&A para los CWIC sin acceso a BSADocs	10
Planificación y organización del informe de BS&A	11
Evitar el “síndrome TMI” – Demasiada información	13
Incluir documentos adjuntos con el informe de BS&A	14
Consideraciones de calidad del informe de BS&A.....	15
Control de calidad para los informes de BS&A.....	19
Revisar los informes de BS&A con los beneficiarios.....	19
Próximos pasos	20

Capítulo 13 – Realizar un análisis de beneficios y desarrollar informes de resumen y análisis de beneficios

Objetivos de aprendizaje

Después de haber leído este capítulo y completado las clases y actividades asociadas durante la Capacitación Inicial de WIPA, usted debería poder:

1. Describir qué es un informe de Resumen y Análisis de Beneficios (BS&A) y el propósito de estos informes.
2. Identificar y describir tres factores que determinan qué beneficiarios deben recibir un análisis de beneficios individualizado y un informe de BS&A.
3. Describir cómo se utiliza BSADocs en el programa de WIPA para desarrollar informes de BS&A.
4. Identificar y describir estrategias exitosas para planificar un informe de BS&A.
5. Describir estrategias para revisar los informes de BS&A con los beneficiarios.

Lista de acrónimos

- BPQY – Consulta sobre Planificación de Beneficios
- BS&A – Resumen y Análisis de Beneficios
- BWE – Gastos de Trabajo para Personas Ciegas
- EN – Red de Empleo
- EPE – Período de Elegibilidad Extendido
- EPMC – Período Extendido de Cobertura Medicare
- EXR – Restitución Acelerada
- IRWE – Gasto Laboral Relacionado con una Incapacidad
- ISM – Sustento y Manutención en Especie
- LIS – Subsidio por Bajos Ingresos
- MSP – Programas de Ahorros de Medicare
- QDWI – Persona Calificada con una Discapacidad que Trabaja

- QMB – Beneficiario de Medicare que Califica
- SEIE – Exclusión por Ingresos del Trabajo Estudiantil
- SGA – Actividad Sustancial y Lucrativa
- SNAP – Programa de Asistencia Nutricional Suplementaria
- TMI – Demasiada Información
- TWP – Período de Trabajo de Prueba
- UWA – Intento de Trabajo Sin Éxito
- VR – Rehabilitación Vocacional

Introducción

El objetivo principal del programa de WIPA es brindar servicios individualizados de planificación y asistencia de incentivos laborales que brindan apoyo a los beneficiarios por discapacidad del Seguro Social para que éxito en sus esfuerzos por volver a trabajar. Nuestra misión es garantizar que los beneficiarios que quieran trabajar tengan acceso a información completa y precisa sobre cómo el empleo remunerado afectará los beneficios y cómo utilizar los incentivos laborales para respaldar sus esfuerzos de empleo.

El fundamento del programa de WIPA es el análisis personalizado de beneficios en relación con las metas de empleo únicas de una persona y el asesoramiento en incentivos laborales personalizado diseñado para apoyar a una persona para que alcance sus metas. Los CWIC brindan este asesoramiento mediante numerosas charlas con los beneficiarios, durante las cuales los CWIC describen incentivos laborales específicos, responden a preguntas sobre beneficios y trabajo, explican las ventajas y desventajas de las opciones disponibles, y ofrecen asesoramiento experto. Los CWIC brindan mucha información valiosa y compleja durante estas interacciones con los beneficiarios. Para ayudar a los beneficiarios a comprender y retener mejor esta información, los CWIC resumen el asesoramiento sobre beneficios que brindan en un documento llamado informe de Resumen y Análisis de Beneficios o informe de BS&A.

Entender la diferencia entre brindar servicios de WIPA individualizados y desarrollar informes de BS&A

En el programa de WIPA, el Seguro Social hace mucho énfasis en la importancia de desarrollar informes de BS&A de alta calidad para que los beneficiarios y miembros de sus equipos de apoyo al empleo tengan documentación escrita del asesoramiento en incentivos laborales y análisis de beneficios que brindan los CWIC.

El desarrollo de informes de BS&A es solo una parte del programa de WIPA. Los CWIC no deben confundir el informe de BS&A con la prestación de servicios de WIPA individualizados. El informe de BS&A resume y documenta el asesoramiento que usted brinda a los beneficiarios a lo largo de muchas interacciones. Si bien el informe escrito es un componente valioso de los servicios de WIPA, no reemplaza las charlas necesarias para brindar planificación y asistencia de incentivos laborales personalizada y de alta calidad. El servicio de WIPA individualizado incluye TODOS los siguientes componentes:

- Recopilación de información y verificación de beneficios de manera personalizada y en profundidad;
- Análisis integral de beneficios que cubre el impacto del empleo en todos los beneficios federales, estatales y locales;
- Asesoramiento personalizado sobre el efecto de una meta de empleo o ingresos en todos los beneficios federales, estatales y

locales y desarrollo de un informe de BS&A de alta calidad que resuma este asesoramiento;

- Asistencia para identificar, desarrollar, utilizar y administrar los incentivos laborales;
- Asistencia para resolver los problemas relacionados con los beneficios
- Asistencia para identificar y resolver barreras para obtener y mantener un empleo;
- Realizar derivaciones para servicios necesarios o apoyos con particular énfasis en satisfacer las necesidades de empleo;
- Coordinación con los miembros del equipo de apoyo al empleo del beneficiario; y
- Capacitación y apoyo sobre procedimientos efectivos de informe y técnicas de administración de beneficios.

Recuerde, dar a los beneficiarios un informe de BS&A no reemplaza el asesoramiento personalizado – solamente documenta la información que brinda en formato escrito.

Entender el análisis de beneficios

El aspecto más importante de los servicios de WIPA es el análisis de beneficios individualizados. Este servicio tiene seis componentes:

1. Descripciones detalladas de cómo la meta de ingresos de un beneficiario afectará TODOS los beneficios que esa persona y cualquier familiar dependiente reciban. Esto incluye beneficios del Seguro Social, seguro médico asociado (Medicare y/o Medicaid) y cualquier otro beneficio federal, estatal o local (cupones de alimentos, subsidios federales para alquiler de vivienda, asistencia energética, compensación laboral, seguro de desempleo, etc.). Si el beneficiario tiene en mente varias opciones de metas de ingresos, el análisis de beneficios incluiría una comparación de cómo cada meta de ingresos afectaría todos los beneficios.
2. Descripciones de cualquier incentivo laboral especial que pueda aplicarse al beneficiario con información sobre cómo el Seguro

Social aplicaría el incentivo laboral durante las determinaciones laborales e instrucciones sobre cómo solicitar el incentivo laboral. Esto incluye proporcionar comparaciones de cómo la meta de ingresos afectaría los beneficios con y sin acceso al incentivo laboral.

3. Identificación de cualquier problema que el beneficiario esté teniendo en la actualidad o que se espera que tenga en el futuro cercano relacionado con los beneficios con explicaciones de cómo resolver cada problema.
4. Identificación de beneficios adicionales a los que la persona podría acceder con instrucciones sobre cómo solicitarlos.
5. Identificación de cualquier apoyo o servicios de empleo que el beneficiario podría usar para lograr su meta de ingresos con instrucciones de cómo acceder a esos servicios.
6. Explicación de lo que el beneficiario debe hacer para informar sus ingresos al Seguro Social y a cualquier otra agencia aplicable.

Un análisis de beneficios eficaz requiere excelentes habilidades de pensamiento analítico, sólidas habilidades de comunicación y una gran atención a los detalles. El análisis es el servicio valioso que el informe de BS&A simplemente resume los resultados de ese análisis. Los CWIC solo elaboran informes de BS&A de alta calidad cuando realizan análisis integrales de beneficios.

Descripción general de los informes de BS&A

El informe de BS&A resume la condición de beneficios actual de un beneficiario, y brinda la información específica y personalizada del caso sobre el uso de incentivos laborales pasados, actuales y futuros para respaldar la meta de ingresos de un beneficiario. Los CWIC preparan un informe de BS&A para los beneficiarios que necesitan beneficios individualizados específicos según el caso e información sobre incentivos laborales. El informe de BS&A documenta la información personalizada que necesita un beneficiario para tomar decisiones informadas sobre el trabajo. En el programa de WIPA, los informes de BS&A deben contener TODOS los siguientes componentes:

1. Confirmación de todos los beneficios verificados que recibe una persona (y sus familiares dependientes) y que podrían verse afectados por el empleo pago;
2. Confirmación de la meta de empleo actual o la meta de futuros ingresos del beneficiario;
3. Descripciones detalladas de cómo la(s) meta(s) de ingresos afectará(n) todos los beneficios que recibe la persona (y sus familiares dependientes);
4. Descripción de los incentivos laborales específicos que puede utilizar el beneficiario;
5. Recomendaciones de apoyos de empleo que podrían ayudar al beneficiario a alcanzar la(s) meta(s) de ingresos específica(s), y
6. Identificación de cualquier problema con los beneficios con opciones para resolver esos problemas.

Determinar cuándo un beneficiario debería recibir un informe de BS&A

La necesidad de un informe de BS&A está relacionada con tres factores:

1. Cuán cerca está el beneficiario de obtener empleo;
2. Si el beneficiario tiene una meta de empleo o ganancias; y
3. Cuán dispuesto está el beneficiario a completar el proceso de recopilación y verificación de información requerido para un análisis de beneficios individualizado y completo.

Las personas que están más cerca de conseguir empleo son las que el Seguro Social ha indicado que son de más alta prioridad para servicios de WIPA individualizados. Esto incluye:

- Beneficiarios que trabajan tiempo completo, trabajan por cuenta propia tiempo completo, o están por comenzar un empleo de tiempo completo;
- Beneficiarios que trabajan medio tiempo, trabajan por cuenta propia medio tiempo, o están por comenzar un empleo de medio tiempo;
- Beneficiarios que tuvieron una entrevista laboral en los 30 días anteriores a su primer contacto con el programa de WIPA o la Línea de Ayuda de Boleto para Trabajar, o que tienen una entrevista laboral dentro de las dos semanas siguientes al contacto con la Línea de Ayuda o el contacto inicial con el programa de WIPA. y
- Beneficiarios que estén considerando seriamente el empleo, que actualmente reciban servicios de una agencia estatal de Rehabilitación Vocacional (VR), o que han asignado su Boleto a una Red de Empleo (EN) u otro programa nacional, o que indiquen una intención seria de trabajar.

Cuanto más cerca esté un beneficiario al empleo, más urgente es el desarrollo del BS&A, dado que el beneficiario necesita esta información para tomar decisiones informadas sobre el trabajo y para entender qué esperar en términos de cambios a los beneficios. Los beneficiarios que ya están empleados a un nivel que podría afectar los beneficios son de la más alta prioridad para el asesoramiento y el desarrollo de BS&A, dado que podrían estar en riesgo de sobrepago si no informan sus ingresos e incentivos laborales de inmediato.

Para que un CWIC pueda realizar un análisis de beneficios individualizado, un beneficiario debe tener una meta de empleo e ingresos. Esto se debe a que el análisis se centra en cómo ese objetivo de empleo o ingresos afectará la situación única de beneficios del beneficiario. Sin una meta de ingresos mensuales, no es posible que el CWIC sea específico durante el análisis de beneficios. Para los beneficiarios que ya están trabajando, la meta de ingresos puede ser los salarios actuales, o puede ser una meta de ingresos aspiracional que implique un cambio de trabajo, un aumento de salario o un aumento de horas. Si el beneficiario ha identificado una meta de empleo, pero no tiene en mente una cantidad de ingresos mensuales específica, puede determinar una meta de ingresos estimando la cantidad de horas que la

persona cree que puede trabajar y multiplicándola por un salario por hora estimado. En algunos casos, el beneficiario tal vez no esté seguro de cuánto puede ganar. Cuando esto sucede, puede utilizar un rango de ingresos mensuales para realizar el análisis de beneficios en lugar de un monto único.

Finalmente, los CWIC requieren mucha información sobre un beneficiario para poder proporcionar un análisis de beneficios y desarrollar un informe de BS&A. Para que los CWIC obtengan la información necesaria, los beneficiarios deben firmar formularios de divulgación de información y participar en largas entrevistas iniciales. Desafortunadamente, por diversas razones, algunos beneficiarios no están dispuestos a proporcionar las autorizaciones requeridas ni a completar el proceso de recopilación de información. Sin información de beneficios verificada, los CWIC solo pueden proporcionar información general sobre cómo el trabajo puede afectar los beneficios en lugar de un análisis de beneficios individualizados.

Tratar las necesidades de información de los beneficiarios que no necesitan un informe BS&A

Si un informe de BS&A no es adecuado o necesario o posible, ¿qué opciones tienen los CWIC para brindar algún tipo de información a los beneficiarios? Puede satisfacer las necesidades de algunos beneficiarios con hojas de datos o folletos genéricos que expliquen los incentivos laborales. Posiblemente otras personas necesiten solamente una descripción resumida de cómo el empleo pago afecta los beneficios de SSI o los beneficios por discapacidad del Título II, con una breve descripción de los incentivos laborales aplicables. Para los beneficiarios que no necesitan un análisis de beneficios en profundidad ni un informe de BS&A, deben considerar las siguientes alternativas:

- Las hojas de datos que dan una descripción general de los incentivos laborales por programa (Título II y SSI), o por cada incentivo laboral (es decir, Exclusión por ingresos del trabajo estudiantil, Gastos laborales relacionados con una incapacidad). **Los materiales de recursos aprobados** están disponibles en el sitio web del NTDC de VCU (<https://vcu-ntdc.org/resources/resources.cfm>). Si desarrolla materiales

originales, su Funcionario de Proyecto OES debe revisarlos y aprobarlos antes de su uso.

- **Publicaciones del Seguro Social**, como el “Red Book,” un folleto titulado “Working While Disabled” [Trabajar con una discapacidad] y las hojas de datos de spotlight del SSI (<https://www.ssa.gov/pubs/>).

Tenga en cuenta que el estado de un beneficiario con respecto al empleo puede cambiar en cualquier momento. Es posible que un beneficiario no requiera un análisis de beneficios inicialmente, pero luego puede comenzar una búsqueda de empleo, obtener una oferta de trabajo o comenzar a trabajar. Debe estar preparado para brindar servicios WIPA individualizados en cualquier momento después de que un beneficiario se inscriba en los servicios de WIPA.

Utilizar BSADocs para el desarrollo de informes de BS&A

En el documento actual de Términos y Condiciones de WIPA, el Seguro Social exige que los programas de WIPA utilicen software estándar de redacción de informes para generar informes de BS&A. El NTDC de VCU compra un software de preparación de BS&A personalizado llamado "BSADocs" para cada programa de WIPA. El propósito de este software es producir informes de BS&A precisos, completos y uniformes en todos los programas de WIPA. El NTDC de VCU brinda capacitación a todo el personal de WIPA sobre cómo usar BSADocs y brinda soporte para responder preguntas sobre el software cuando surjan.

En BSADocs, hay una “plantilla” que funciona como informe maestro. La plantilla contiene una explicación general sobre el efecto del trabajo sobre cada tipo de beneficio público. Además, para cada beneficio público, hay explicaciones para los diferentes efectos que el trabajo podría tener sobre el beneficio. Para generar un informe de BS&A, los CWIC deben completar un cuestionario sobre la situación del beneficiario, la meta de ingresos y el análisis del CWIC sobre el efecto del trabajo en cada beneficio dentro de la aplicación de software. Los CWIC reúnen las respuestas a las preguntas relevantes durante el proceso inicial de recopilación de información. Las respuestas a las preguntas de la entrevista determinan qué explicaciones en la plantilla

(el informe maestro) incluirá o no incluirá el software en el informe final personalizado.

Una vez que el CWIC haya respondido a todas las preguntas de la entrevista, hace clic en un icono del software, y BSADocs crea el informe de BS&A en un documento de Microsoft Word. Los CWIC también personalizan el informe agregando información personalizada en las secciones denominadas "Específico para usted". Además, los CWIC pueden guardar el conjunto específico de respuestas de cuestionario para el informe del beneficiario en el software como un "elemento de trabajo". La ventaja de esta característica es que, si el beneficiario requiere de un análisis actualizado en el futuro, el CWIC puede abrir el elemento de trabajo guardado y, simplemente, ajustar las respuestas para reflejar lo que ha cambiado en la situación de la persona, simplificando el proceso de actualización de un informe de BS&A.

El NTDC también realiza actualizaciones anuales de la plantilla de cada estado. Conforme a los términos y condiciones de WIPA, cada año, los programas de WIPA revisan su información de beneficios específicos del estado y confirman si se han producido cambios en las normas de los beneficios. Si ocurren cambios, los programas de WIPA brindan detalles sobre esos cambios y trabajan con el NTDC para modificar la información sobre los beneficios en la plantilla. El NTDC incorpora a la plantilla los cambios a los beneficios específicos del estado, junto con los cambios federales, y carga la versión actualizada en el centro para que los CWIC utilicen.

Formato del informe de BS&A para los CWIC sin acceso a BSADocs

Los CWIC que se encuentren en el proceso de certificación inicial no tendrán acceso a BSADocs hasta que hayan completado la tercera BS&A de la certificación de la Parte II. En cambio, los CWIC en el proceso de certificación de la Parte II usan el **formato de BS&A** publicado en el sitio web de NTDC de VCU (<https://vcu-ntdc.org/resources/viewContent.cfm?contentID=92>).

Planificación y organización del informe de BS&A

Antes de comenzar a escribir un informe de BS&A, asegúrese de tener toda la información que necesita y planificar cómo quiere presentar la información relevante. Aquí tiene algunos consejos para ayudarlo a comenzar y mantenerlo organizado:

1. Revise atentamente la información que recopiló durante el proceso de entrevista inicial, la BPQY y otros documentos de verificación, y las notas de las conversaciones con el beneficiario, el representante del beneficiario u otras personas en el equipo de apoyo al empleo. ¿Está 100% seguro de que sabe el estado de beneficios actual del beneficiario? ¿Hay algún problema con beneficios pendientes, incertidumbres o preguntas que aún se deben resolver? Si el beneficiario tiene familiares dependientes, ¿está seguro de que tiene toda la información acerca de los beneficios que dichas personas reciben y que podrían verse afectados por el hecho de que su cliente comience a trabajar? Si es posible, no continúe con el desarrollo del informe de BS&A hasta que haya aclarado cualquier problema pendiente.
2. Utilizando la información que recopiló y verificó, realice una lista de todos los beneficios que la persona (y sus familiares dependientes) reciben y que podrían verse afectados por el empleo. Verifique y vuelva a verificar esta lista para asegurarse de haber recordado todo. Quizás quiera pedirle a un colega o gerente que mire la lista y lo ayude a pensar si se le pasó algo.
3. Asegúrese de tener en claro la condición de empleo actual del beneficiario y toda meta de empleo o ingresos a futuro. No se puede desarrollar un informe de BS&A sin tener algún tipo de objetivo de ganancias que analizar. Si no está seguro, comuníquese con el beneficiario una vez más para aclararlo.
4. Asegúrese de haber identificado cualquier problema que la persona tenga con sus beneficios e incluya las preguntas que la persona hizo sobre los beneficios que debe abordar en el informe de BS&A.

5. Comience por clasificar los beneficios o problemas que quiere abordar en cada una de las categorías de información requeridas en un informe de BS&A. Coloque cada beneficio en la categoría más adecuada y no incluya ningún beneficio o problema más de una vez:
 - i. Cómo la meta de ingresos afectará los beneficios en efectivo del Seguro Social (incluye SSI, beneficios por discapacidad del Título II, beneficios auxiliares, etc.);
 - ii. Cómo afectará la meta de ingresos al seguro médico (Medicaid, Medicare, Programas de Ahorros de Medicare (MSP), Subsidio por Bajos Ingresos (LIS) de la Parte D, beneficios de atención médica de VA, etc.);
 - iii. Cómo afectará la meta de ingresos a cualquier otro beneficio federal, estatal o local (SNAP, subsidios federales de alquiler, Indemnización por Accidentes de Trabajo Seguro de Desempleo, etc.);
 - iv. Apoyos al empleo y otros servicios que podrían ayudar al beneficiario a alcanzar su meta de ingresos (agencia estatal de VR, EN, otros servicios para superar obstáculos al empleo);
 - v. Otros temas que desea incluir en función de los problemas de beneficios que identificó o las preguntas que el beneficiario planteó sobre cuestiones como la atribución y el sustento y manutención en especie (ISM), sobrepagos o derivaciones para otros beneficios que la persona pueda necesitar, etc.; y
 - vi. Cosas importantes que el beneficiario debe recordar, como información sobre cómo informar salarios, documentar incentivos laborales, fechas límite importantes, etc.
6. En su resumen, intente enumerar los temas que quiere cubrir en el orden en el que planifica presentarlos en el informe. Considere cuidadosamente la secuencia de información. ¿Fluye de manera lógica? Si hay incentivos laborales específicos de los que quiere hablar, agréguelos también. Puede utilizar un formulario llamado Hoja de Planificación de BS&A para describir la información que planea incluir en el informe antes

de escribir el informe real. Esta herramienta de planificación es una plantilla de esquema estructurado que lo ayudará a organizar la información antes de empezar a escribir. Encontrará la **Hoja de Planificación de BS&A** en el sitio web de NTDC (<https://vcu-ntdc.org/resources/viewContent.cfm?contentID=94>).

Evitar el “síndrome TMI” – Demasiada información

Uno de los aspectos más complicados de escribir informes de BS&A es decidir cuánta información incluir, y qué no incluir. Los CWIC bien intencionados a menudo analizan con demasiado detalle todos los incentivos laborales imaginables que podrían aplicarse.

Los beneficiarios pueden sentirse abrumados e intimidados por el gran volumen y complejidad de la información que usted brinda. Esto puede intensificar cualquier temor que tenga un beneficiario sobre el efecto del trabajo sobre los beneficios. Si, después de revisar el informe de BS&A, el beneficiario no comprende claramente cómo el trabajo afectará sus beneficios, puede optar por no trabajar en lugar de correr el riesgo. Este es el peor resultado posible por proporcionar demasiada información.

Al escribir los informes BS&A, el síndrome TMI se caracteriza por dos errores diferentes que los CWIC cometen. El primer error es simplemente proporcionar demasiados detalles sobre los incentivos laborales u otras cuestiones de beneficios que solo se aplicarían en forma marginal al beneficiario o que tienen una baja probabilidad de ocurrir. El segundo error es analizar disposiciones, incentivos laborales u otros efectos sobre los beneficios que podrían ocurrir mucho más adelante. No debería incluir información sobre algo que ocurriría en más de 18 meses en el futuro.

Al brindar asesoramiento en incentivos laborales, una buena práctica es seguir los principios de aprendizaje “justo a tiempo”. La teoría de aprendizaje “justo a tiempo” se basa en la idea de que las personas están listas para aprender y retener información solo cuando la necesidad de aplicar dicha información surge. Con la orientación sobre beneficios “justo a tiempo”, el CWIC brinda el tipo y la cantidad adecuada de información y apoyo, necesario para ayudar a los

beneficiarios a lograr sus metas de empleo. El asesoramiento sobre beneficios "justo a tiempo" asume que los CWIC mantienen relaciones continuas con los beneficiarios de alta prioridad y se contactan con ellos muchas veces en el transcurso del tiempo. El Seguro Social espera que los CWIC brinden información en un período de semanas o meses como parte del proceso proactivo de seguimiento. Si el beneficiario acepta, hará contactos repetidos, y posiblemente necesite revisar el informe BS&A según cambien las circunstancias del beneficiario con el tiempo.

¿Cómo sabe si brindó información suficiente y en el momento adecuado? No hay una respuesta simple. Todo depende del beneficiario y su situación única. Puede encontrar un documento útil titulado **What to Include in a Benefits Summary and Analysis (BS&A) Report and What to Leave Out** [Qué incluir en un informe de Resumen y Análisis de Beneficios (BS&A) y qué no incluir] en el sitio web del NTDC (<https://vcu-ntdc.org/resources/viewContent.cfm?contentID=231>) que enumera cada sección del informe y brinda orientación sobre qué necesita incluir y qué se consideraría TMI. Asegúrese de revisar ese documento detenidamente antes de desarrollar cualquier informe de BS&A que envíe para su calificación durante el proceso de certificación. Además, durante la capacitación inicial de WIPA, sus instructores también le proporcionarán varios informes de BS&A de muestra que ilustrarán cuál es la información suficiente para cubrir en diversas situaciones.

Incluir documentos adjuntos con el informe de BS&A

Debe incluir documentos suplementarios que respalden su análisis. Las Hojas de Cálculos de SSI y los Cuadros de Seguimiento de TWP/EPE/EXR realmente pueden ayudar a los beneficiarios a comprender su informe de BS&A. Incluya ejemplos que ilustren lo que el beneficiario debe anticipar considerando su situación.

Puede obtener una copia en blanco de la **Hoja de Cálculos del SSI** en el sitio web del NTDC de VCU (<https://vcu-ntdc.org/resources/viewContent.cfm?contentID=255>). Tal vez el beneficiario quiera ver una comparación de los diferentes montos de salario antes de tomar una decisión sobre el nivel de trabajo. Coloque

los cálculos uno al lado del otro para una ayuda visual para el beneficiario.

En el caso de beneficiarios del Título II, debe analizar dónde se encuentra la persona con respecto al Período de Trabajo de Prueba, el Período de Elegibilidad Extendido, la Restitución Acelerada y la continuación de la cobertura de Medicare. El **Cuadro de Seguimiento de TWP/EPE/EXR** ilustra el progreso de estas fases de incentivos laborales, de manera que el beneficiario pueda saber cuándo esperar cambios en sus beneficios. Puede obtener el cuadro de seguimiento en el sitio web del NTDC del VCU (<https://vcu-ntdc.org/resources/viewContent.cfm?contentID=249>).

Consideraciones de calidad del informe de BS&A

Hay varias otras consideraciones de calidad que vale la pena mencionar. La más importantes son:

- Personalizar el informe para que coincida con las circunstancias únicas del beneficiario;
- Mantener un tono positivo y alentador; y
- Advertir a los beneficiarios cuando están considerando una acción que podría afectar sus beneficios o cobertura de salud de manera negativa.

Observemos cada uno de estos puntos por separado.

Personalizar el informe para que se adapte a las circunstancias únicas del beneficiario

Un asesoramiento en incentivos laborales de alta calidad aborda específicamente la inquietud principal del beneficiario de cómo afectará sus ingresos afectarán sus beneficios.

Cuando escribe informes de BS&A, una buena regla es seguir cualquier descripción de una política o incentivo laboral con un análisis sobre cómo se aplica este incentivo o política laboral a la situación del beneficiario. Por ejemplo, luego de brindar una explicación del TWP, brinde información sobre la meta de trabajo o ingresos actual del beneficiario en cuanto a cómo utilizaría (o no) meses de TWP. Cuando

utiliza el software BSADocs para desarrollar informes de BS&A, la plantilla incluye una sección "Específico para usted" al final de cada área temática principal. Aquí es donde usted proporciona un escrito original sobre exactamente cómo la información provista en la plantilla se aplica al beneficiario según sus metas y circunstancias únicas.

Mantener un tono positivo y alentador

Algunas de las cosas que escribe en un informe BS&A podrían preocupar al beneficiario. Por ejemplo, si el beneficiario tiene una meta de ganancias que causaría el cese de los pagos en efectivo del SSI, el beneficiario podría pensar que la cobertura Medicaid también se cancelaría. Asimismo, si un beneficiario del SSDI tiene una meta de empleo, y usted determina que el empleo probablemente representaría una SGA, el beneficiario podría temer la pérdida repentina del pago mensual en efectivo. Al escribir informes de BS&A, sea claro, conciso y honesto acerca del efecto del trabajo sobre los beneficios, pero expréselo de una manera que genere comprensión, no miedo.

Tenga precaución extra cuando converse sobre la finalización de beneficios. Si bien para algunos beneficiarios puede no ser lo mejor terminar sus beneficios debido al trabajo, definitivamente este no es el caso de todos los beneficiarios. No presente este resultado de manera negativa cuando asesora a los beneficiarios. De hecho, los beneficiarios con la capacidad de generar ganancias suficientes para provocar la terminación están mejor financieramente al hacerlo, siempre y cuando puedan satisfacer sus necesidades de atención de la salud y ganen lo suficiente como para reemplazar todos los beneficios. Recuerde que la intención de los servicios de WIPA es fomentar el empleo y mejorar la estabilidad financiera. Las técnicas de asesoramiento o mensajes que disuadan a los beneficiarios de trabajar o los asusten para retener los beneficios públicos es contrario a todo lo que los servicios de WIPA están intentando lograr.

Si comparte noticias potencialmente preocupantes en BS&A, una buena regla es seguir esas noticias con algo alentador. Por ejemplo, si explica que la meta de ganancias del beneficiario causará una reducción a cero del pago en efectivo del SSI (una preocupación potencial), haga hincapié inmediatamente sobre cómo el beneficiario tendrá un ingreso más disponible trabajando, en lugar de depender únicamente de los beneficios (algo alentador).

Otra situación que necesita de su aliento es cuando los beneficiarios establecen una meta de empleo o ganancias muy baja. Para un destinatario de SSI, puede ser una meta trabajar por menos de \$85 por mes para evitar la reducción de los pagos en efectivo. Para un beneficiario de Título II, puede ser una meta de ganancias por debajo del monto actual de TWP o por debajo de la pauta SGA actual. Si bien ciertamente hay beneficiarios que simplemente no pueden trabajar por encima de un nivel muy limitado, no se debe asumir que ese es siempre el caso. Una meta de ganancias baja puede indicar que la persona teme perder beneficios. No queremos que los beneficiarios tengan metas de empleo bajas si tienen la capacidad de ganar más, pero temen el impacto en los beneficios. No acepte simplemente la meta de ganancias establecida al valor nominal; evalúe amablemente para descubrir cómo el beneficiario llegó a esa meta. Debe brindar información específica e individualizada en el informe de BS&A sobre cómo se puede establecer salarios más altos para asegurar que el beneficiario tome una decisión completamente informada. El objetivo es demostrar a los beneficiarios las posibilidades positivas, en lugar de hablar simplemente sobre la meta de trabajo limitada que se seleccionó por temor a perder los beneficios. La intención no es juzgar, sino solo informar completamente a los beneficiarios y presentarles sus opciones.

Entender el deber de advertir

Algunas situaciones laborales realmente pueden causar que el beneficiario se encuentre menos estable. Nuestra meta es ayudar a los beneficiarios a mejorar su seguridad financiera trabajando. Es probable que fracasen las situaciones laborales que podrían hacer que un beneficiario tenga menos ingresos disponibles. Usted tiene el deber de advertir al beneficiario cuando exista esa posibilidad. Algunos posibles ejemplos incluyen:

- Un beneficiario del Título II recibe beneficios del SSDI mensuales que son \$400 más que el nivel de la SGA actual. Está considerando una oferta de trabajo que resulte en salarios brutos que sean aproximadamente \$200 más que el nivel de la SGA actual. Una vez que haya usado su TWP y su Período de Gracia, el Seguro Social consideraría este nivel de salario de SGA y dejaría de pagar beneficios. El salario neto del beneficiario después de todas las deducciones de nómina sería más de \$200 menos que el monto del pago en efectivo

del SSDI. Por lo tanto, esto representaría una pérdida de ingresos disponibles para el beneficiario.

- Recuerde además que algunos beneficiarios tienen familiares dependientes que también reciben un beneficio del Seguro Social basado en los antecedentes laborales de la persona. Tomemos el ejemplo anterior de un beneficiario del SSDI que recibe \$400 más que el nivel de la SGA actual en beneficios del SSDI y agreguemos el recibo de la mitad de ese monto de beneficio en beneficios para niños proporcionados a su hija pequeña. Si aceptara un empleo que pagara un salario bruto de \$200 más que el nivel de la SGA actual, que probablemente se consideraría SGA, es probable que cause la pérdida final tanto de su beneficio como del beneficio de su hija. Es muy importante que ayude a los beneficiarios a determinar cuánto necesitarían ganar para reemplazar al menos todos los beneficios. Es un análisis muy importante que se debe incluir en los informes de BS&A.
- Un beneficiario del Título II que recibe cobertura de QMB para pagar las primas de Medicare Parte B y otros costos adicionales acepta un empleo de medio tiempo y ganará justo lo suficiente como para perder la elegibilidad para este beneficio (o SLMB), a pesar de que ganará un sueldo neto de menor valor que esta asistencia. Luego de que se deduzca la prima de Medicare del pago en efectivo del SSDI, el beneficiario tendría menos ingresos disponibles que antes de comenzar a trabajar.
- Un beneficiario del Título II o del SSI planea trabajar a un nivel que provocaría la pérdida de elegibilidad para servicios de exención de Medicaid sin la posibilidad de reemplazar los servicios con otra fuente.

Cuando una meta de ingresos potencialmente podría causar un daño financiero a un beneficiario, usted tiene la obligación de decirlo. Tenga en cuenta que nunca debe decirle al beneficiario que no trabaje o que no acepte una oferta de trabajo, ni sugerirle que renuncie al empleo. En cambio, muéstrele al beneficiario las consecuencias de las distintas acciones, y permítale que decida un curso de acción. Debe explicar claramente el costo y beneficio de cada opción y comparar los resultados financieros de las distintas opciones para que el beneficiario entienda las diferencias y pueda decidir cómo seguir adelante.

Control de calidad para los informes de BS&A

Antes de entregar el informe de BS&A a un beneficiario, verifique su trabajo para asegurarse de estar presentando un informe de alta calidad. Preste atención a los siguientes puntos:

- ¿El informe de BS&A captura todos los incentivos laborales relevantes que se aplicarían al beneficiario y proporciona explicaciones claras sobre ellos? No es apropiado simplemente identificar un incentivo laboral específico e indicar al beneficiario que busque en el Red Book del Seguro Social más información en una cierta página.
- ¿El informe de BS&A proporciona información sobre incentivos laborales adaptada a la meta actual o prevista de empleo o ingresos del beneficiario?
- ¿El informe de BS&A aborda algún problema de beneficios y brinda consejos específicos sobre cómo resolverlos?
- ¿El informe de BS&A aborda eventos próximos como matrimonio, establecimiento de la condición de asegurado para los beneficios del Título II, etc. y su efecto sobre los pagos?
- ¿El informe de BS&A ofrece derivaciones a servicios o programas adicionales que ayudarían al beneficiario?
- ¿La información del informe de BS&A está bien organizada, es clara, concisa y se presenta en un orden lógico?
- ¿El informe de BS&A está bien redactado con párrafos y oraciones completos, gramática y puntuación correctas? Asegúrese de verificar si hay palabras mal escritas y errores tipográficos.

Revisar los informes de BS&A con los beneficiarios

Siempre brinde al beneficiario una copia del informe de BS&A y programe tiempo para revisar los contenidos. Recuerde, el corazón de los servicios de WIPA no es el informe de BS&A, sino las conversaciones que tienen lugar con un beneficiario sobre sus beneficios y metas laborales. Planifique dedicar al menos una hora con el informe de BS&A

y responder las preguntas. El beneficiario probablemente quiera incluir otras partes interesadas en la conversación, por lo que debe estar preparado para permitirselo. Recuerde que necesitará un formulario de consentimiento firmado por el beneficiario para poder compartir el informe con cualquier persona que no sea el beneficiario. Cuando revisa los informes de BS&A con los beneficiarios, tenga en cuenta las siguientes estrategias:

- Evite el uso de la jerga técnica del Seguro Social cuando sea posible; ¡manténgalo simple!
- Presente TODAS las opciones pertinentes y analice las ventajas y desventajas de cada una.
- Ofrecer sugerencias y recomendaciones.
- Hable directamente con el beneficiario, no con otras personas que pudieran estar presentes.
- Ofrezca compartir el informe de BS&A con otros miembros del equipo de apoyo al empleo para recibir comentarios, si el beneficiario lo desea.
- Sea sensible al nivel de comprensión del beneficiario y ajuste sus explicaciones para que se adapten a las necesidades de comunicación del beneficiario.
- Deje suficiente tiempo para la reunión, ya que es posible que necesite repasar ciertos conceptos varias veces.
- No envíe copias del informe de BS&A a otras personas que trabajan con el beneficiario sin la autorización previa del beneficiario y un consentimiento firmado.
- Como se indicó anteriormente, deberá actualizar el informe de BS&A y revisar cualquier opción nueva a medida que el beneficiario avance en el logro de sus metas laborales. El BS&A será una de sus principales herramientas para preparar las sesiones de asesoramiento.

Próximos pasos

Desarrollar informes de BS&A de alta calidad es uno de los aspectos más desafiantes del trabajo de un CWIC. No se preocupe si finaliza la

capacitación inicial y teme no poder dominar esta tarea. Cuanto más trabaje con los beneficiarios, se sentirá más cómodo para realizar análisis de beneficios. El análisis de beneficios es lo que impulsa el contenido del informe de BS&A. Los CWIC que obtengan la certificación completa recibirán capacitación sobre el uso de BSADocs y el uso de ese software le facilitará mucho la generación de informes de BS&A completos y consistentes. Mientras tanto, estas son algunas cosas que puede hacer para desarrollar habilidad.

1. A medida que comience a desarrollar informes de BS&A, asegúrese de revisar los informes de BS&A de muestra que sus instructores le proporcionaron en la capacitación inicial y estudie el folleto sobre qué incluir en el informe y qué omitir. Si modela su trabajo basándose en los ejemplos que le dan, estará en el camino correcto.
2. Cuando comience a desarrollar informes de BS&A con los beneficiarios, solicite comentarios de pares experimentados o de su Director de Programa de WIPA. Solicitar a otras personas que revisen su trabajo antes de compartirlo con un beneficiario lo ayudará a identificar dónde necesita mejorar.
3. También puede pedirle a su Enlace de Asistencia Técnica (TA) de VCU que revise sus informes de BS&A. Esto es particularmente útil antes de comenzar a enviar informes de BS&A para su revisión como parte de las actividades de certificación de la Parte II. Tenga en cuenta que no puede enviar un informe de BS&A a su Enlace de TA para que lo revise y comente si planea enviarlo para su calificación.

