

Instrucciones de verificación del nombre del dependiente y evento de vida AvalonBay Communities

Cuando agregue a un dependiente a la cobertura o tenga un evento de vida para usted o sus dependientes, debe enviar documentos válidos del dependiente y del evento de vida para establecer la validez de la relación y el evento. Toda la documentación debe entregarse al Aptia365 Benefit Center antes de la fecha límite para que sus dependientes y eventos de vida se aprueben para cobertura. **Si no presenta la documentación antes de la fecha límite indicada abajo dará como resultado que se quite a sus dependientes de la cobertura pendiente** y no tendrá la oportunidad de hacer cambios hasta la próxima inscripción abierta o evento de vida.

Al enviar los documentos, reconozco que la información que envío para probar la elegibilidad para mí o mis dependientes es exacta. Entiendo que si doy información falsa puedo estar sujeto a acciones disciplinarias.

Fechas límite para los documentos:
Dependiente o nueva contratación: 31 días desde la fecha de elección del beneficio.
Evento de vida: 31 días desde la fecha de elección del beneficio.

Presentación del documento:

Por medio del sitio de inscripción: (método preferido)

- Visite Aptia365 Marketplace y siga las instrucciones para cargar los documentos necesarios:
<https://aptia365.com/AvalonBay>
- Marque toda la información confidencial como datos económicos y los primeros 5 números del Seguro Social.
- Si un documento tiene dos caras o varias páginas, debe asegurarse de copiar ambos lados y todas las páginas del documento.
- Si un documento no está en inglés, es posible que le pidan que presente una traducción oficial certificada al inglés del documento y una copia del documento original.

Por correo:

- **No se devolverá la documentación enviada.**
- Cuando envíe por correo su información, complete el formulario de Identificación del asociado y la documentación de apoyo.
- El nombre del asociado como se mencionó durante la inscripción.
- Nombre de la compañía: AvalonBay Communities
- Los últimos 4 dígitos del número del Seguro Social del asociado
 - Marque toda la información confidencial como datos económicos y los primeros 5 números del Seguro Social
 - Si un documento tiene dos caras o varias páginas, debe asegurarse de copiar ambos lados y todas las páginas del documento.
 - Si un documento no está en inglés, es posible que le pidan que presente una traducción oficial certificada al inglés del documento y una copia del documento original.
- Envíe por correo solo copias de la documentación.
Aptia365
PO Box 10398
Des Moines, IA 50306-0398

Si tiene alguna pregunta relacionada con esta solicitud, comuníquese con uno de nuestros consejeros de beneficios en el Aptia365 Benefit Center por medio del chat en vivo:

- Visite <https://aptia365.com/AvalonBay> y seleccione el ícono de Chat.
- Llámenos entre las 6:00 a. m.-8:00 p. m. CST al **855-601-1762** y un consejero de beneficios podrá ayudarlo.

Documentos y requisitos para verificación de cónyuge o dependiente por derecho consuetudinario

PRESENTE **UN DOCUMENTO** de los mencionados abajo para establecer la relación o evento de vida entre el asociado y el cónyuge.

Certificado de matrimonio legal o religioso válido, que debe incluir:

- Nombre del asociado y del cónyuge
- Fecha de matrimonio
- Firma/sello oficial del certificador

Nota: una licencia de matrimonio no es aceptable a menos que el certificado de matrimonio completo se incluya en la licencia de matrimonio y se registre con la Oficina de Registros (Records Office) del estado o del condado. Una licencia de matrimonio es un documento que lo autoriza a contraer matrimonio. Un certificado de matrimonio es un documento que prueba que está casado.

Certificado, declaración o registro de matrimonio por derecho consuetudinario o informal (en los estados en los que corresponda) válido expedido por el estado, que debe incluir:

- Nombre del asociado y del cónyuge
- Fecha de matrimonio
- Firma/sello oficial del certificador

El formulario de registro legal del grupo familiar/familia, debe mostrar la relación conyugal:

- Esto únicamente si el matrimonio se efectuó fuera de los EE. UU. y no tiene un certificado de matrimonio.

El pasaporte, que debe incluir:

- Nombre del asociado
- Nombre del cónyuge mencionado en la sección de cónyuge

La declaración de impuestos sobre ingresos 1040, federal o estatal, que debe:

- Incluir el año fiscal actual o anterior
- Incluir el nombre del asociado y el cónyuge
- Señalar si es casado que presenta una declaración conjunta o casado que presenta una declaración por separado

Nota: solo se necesita la página que muestra el estado civil y las exenciones; consulte el ejemplo. No se acepta la primera página de archivos electrónicos.

Ejemplo del Formulario federal 1040

The image shows a portion of the U.S. Individual Income Tax Return (Form 1040). The 'Filing Status' section includes options for Single, Married filing jointly, Married filing separately, Head of household, and Qualifying widow(er). The 'Dependents' section includes a table with columns for 'First name', 'Last name', 'Relationship', and 'Check box if dependent'. Red arrows point to the 'Filing Status' section and the 'Dependents' table.

Pareja doméstica: documentos y requisitos para verificación de dependiente

PRESENTAR DOS DOCUMENTOS

Complete la Prueba A de Declaración jurada de pareja doméstica Y presente un documento de la Prueba B.

Nota: los **residentes de California** con un Certificado de registro de sociedad doméstica válido actualmente de cualquier ciudad o condado en el estado de California o del estado de California pueden enviar una copia del certificado en lugar de los dos documentos identificados en la Prueba A y la Prueba B.

Toda la documentación de apoyo de pareja doméstica debe tener fecha de los últimos 12 meses.

PRUEBA A:

- Reconocemos que nuestra sociedad doméstica ha estado activa en los últimos 12 meses.
- Reconocemos que tenemos 30 días desde la fecha de la sociedad doméstica para inscribirnos en los beneficios.
 - *Ejemplo: la sociedad doméstica **empezó** el 1/6/2023*
 - *Ejemplo: la fecha elegible para inscribir a una pareja doméstica es 30 días desde el 1/6/2024*

Declaración jurada de pareja doméstica válida, que debe incluir:

- Fecha en la que empezó la sociedad doméstica
- Nombre de la pareja doméstica
- Firmas y fechas de nacimiento del asociado y de la pareja doméstica y la fecha de la firma
- Dirección del asociado y de la pareja doméstica
- Nombre del asociado

Certificado de sociedad doméstica expedido por el estado, que debe incluir:

- Nombres del asociado y de la pareja doméstica
- Fecha del certificado
- Firma del certificador/sello oficial del Estado

PRUEBA B:

Todos los documentos de apoyo deben incluir el nombre completo del asociado y de la pareja doméstica.

- Factura mancomunada por servicios públicos
- Registro mancomunado del vehículo
- Hipoteca o contrato de arrendamiento mancomunado
- Documentos de una cuenta bancaria o institución financiera mancomunada
- Licencia de conductor mencionando una dirección común (el asociado y la pareja doméstica debe enviar una copia de su licencia de conductor)
- Prueba de que la pareja está designada como el beneficiario primario para el seguro de vida, los beneficios de jubilación o en el testamento existentes de la pareja
- Copia del Certificado de registro de sociedad doméstica válido de cualquier ciudad, condado o estado que ofrece la capacidad de inscribir una sociedad doméstica

Documentos y requisitos de verificación para hijo dependiente elegible

PRESENTE **UN DOCUMENTO** para establecer la relación o evento de vida entre el asociado y el hijo.

Certificado de nacimiento legal o del hospital del hijo o declaración jurada de paternidad, que debe incluir:

Certificado de nacimiento legal del estado o del condado	Certificado de nacido vivo del hospital
<ul style="list-style-type: none"> Nombre y apellido de los padres (el nombre del asociado debe documentarse) 	<ul style="list-style-type: none"> Nombre y apellido de los padres (el nombre del asociado debe documentarse)
<ul style="list-style-type: none"> Nombre del hijo 	<ul style="list-style-type: none"> Nombre del hijo
<ul style="list-style-type: none"> Fecha de nacimiento 	<ul style="list-style-type: none"> Fecha de nacimiento
<ul style="list-style-type: none"> Firmado por la oficina registros/timbre/sello 	<ul style="list-style-type: none"> En papel con membrete del hospital
	<ul style="list-style-type: none"> Firmado y fechado por el médico o el administrador del hospital

Sentencia final de divorcio o acuerdo de custodia de los padres, que debe incluir:

- El nombre del asociado o cónyuge indicando la paternidad del menor
- Nombre del hijo
- Firma o sello oficial que muestre que se presentó el documento

Documentos legales de adopción, tutela o custodia legal, que deben incluir:

- El nombre del asociado o el cónyuge
- Nombre del hijo
- Firma o sello oficial que muestre que se presentó el documento

La declaración de impuestos sobre ingresos 1040, federal o estatal, que debe incluir:

- El año fiscal actual o anterior
- A su dependiente con la relación como hija o hijo

Nota: solo se necesita la página que muestra el estado civil y las exenciones; consulte el ejemplo. No se acepta la primera página de archivos electrónicos.

Ejemplo del Formulario federal 1040



El formulario de registro legal del grupo familiar/de familia, debe mostrar la relación:

- Este se acepta solamente si el hijo nació fuera de EE. UU. y no tiene un certificado de nacimiento legal.

El pasaporte, que debe incluir:

- Nombre del asociado
- Nombre del hijo mencionado en la sección de hijos

Hijastro: si usted es un asociado que presenta documentación para un hijo de su cónyuge o pareja doméstica legal, Aptia365 también exige la prueba mencionada para el cónyuge o la pareja doméstica, aun si no cubre actualmente a su cónyuge o su pareja doméstica.

Documentación y requisitos para evento de vida de divorcio
<i>Cuando se inscriba o quite a sus dependientes usando un Evento de vida calificado, debe enviar los documentos de abajo y los documentos de la sección de documentos de verificación para dependientes. Si no se reciben los documentos, se quitará a sus dependientes de la cobertura pendiente.</i>
<p>Sentencia de divorcio – presente un documento, que debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La copia completa de la sentencia de divorcio • Nombre del asociado y del excónyuge • Firma o sello del oficial que muestre que se presentó el documento
Documentación y requisitos para otra cobertura de evento de vida elegible
<p>Elegible para otra cobertura - envíe un documento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de cobertura del nuevo proveedor de seguros • Carta del asociador • Certificado de cobertura de agencia de gobierno <p>Todos los documentos deben incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La carta debe llevar el membrete de la compañía • Nombre y apellido de quien obtuvo la cobertura • Fecha de inicio de la cobertura
Documentación y requisitos para el evento de vida que perdió cobertura
<p>Pérdida de cobertura - envíe un documento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de cobertura del proveedor de seguros anterior • Carta del asociador • Certificado de cobertura de agencia de gobierno • Documentación de COBRA <p>Todos los documentos deben incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La carta debe llevar el membrete de la compañía • Nombre y apellido de quien perdió la cobertura • Fecha de inicio de la pérdida de cobertura

AvalonBay Communities Identificación del asociado

Cuando envíe los documentos por medio de correo postal de EE. UU., para hacer el proceso de verificación más rápido, complete y devuelva la página de Identificación del asociado con la documentación de respaldo aceptable mencionada.

Paso 1: complete la sección 1 con la información del asociado.

Paso 2: complete la sección 2 con la información del dependiente.

El dependiente que se agregó a la cobertura debe corresponder al dependiente en la documentación enviada.

Sección 1: Información del asociado

Nombre del asociado:	
Últimos 4 dígitos del SSN del asociado:	

Sección 2: Información del dependiente

Nombre del dependiente	Relación con el asociado

Al enviar los documentos, reconozco que la información que envío para probar la elegibilidad para mí o mis dependientes es exacta. Entiendo que si doy información falsa puedo estar sujeto a acciones disciplinarias.