

**Documents to Bring to  
Your Eligibility Appointment**

<p><b>Verification of Identity</b> Please bring <b>1</b> form of ID, options listed on the right. (must be current, not expired)</p>	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> TX Driver's License</td> <td><input type="checkbox"/> TX State ID</td> <td><input type="checkbox"/> Matricula Consular</td> <td><input type="checkbox"/> Legal Permanent Resident Card</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Citizenship/Naturalization</td> <td><input type="checkbox"/> Birth Certificate</td> <td><input type="checkbox"/> Passport</td> <td><input type="checkbox"/> Metro ID Card with picture</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Student Visa</td> <td><input type="checkbox"/> TX Learner's Permit</td> <td><input type="checkbox"/> Student ID</td> <td><input type="checkbox"/> US Immigration Document</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Tribal ID</td> <td><input type="checkbox"/> TX Temporary License</td> <td><input type="checkbox"/> Military ID</td> <td><input type="checkbox"/> Dept. of Corrections ID</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Government issued ID from country other than US</td> <td></td> <td><input type="checkbox"/> Employment Authorization Card</td> <td></td> </tr> </table> <p>Undocumented, homeless and/or recently released from jail, see option <b>1</b> on bottom of page</p>				<input type="checkbox"/> TX Driver's License	<input type="checkbox"/> TX State ID	<input type="checkbox"/> Matricula Consular	<input type="checkbox"/> Legal Permanent Resident Card	<input type="checkbox"/> Citizenship/Naturalization	<input type="checkbox"/> Birth Certificate	<input type="checkbox"/> Passport	<input type="checkbox"/> Metro ID Card with picture	<input type="checkbox"/> Student Visa	<input type="checkbox"/> TX Learner's Permit	<input type="checkbox"/> Student ID	<input type="checkbox"/> US Immigration Document	<input type="checkbox"/> Tribal ID	<input type="checkbox"/> TX Temporary License	<input type="checkbox"/> Military ID	<input type="checkbox"/> Dept. of Corrections ID	<input type="checkbox"/> Government issued ID from country other than US		<input type="checkbox"/> Employment Authorization Card	
<input type="checkbox"/> TX Driver's License	<input type="checkbox"/> TX State ID	<input type="checkbox"/> Matricula Consular	<input type="checkbox"/> Legal Permanent Resident Card																					
<input type="checkbox"/> Citizenship/Naturalization	<input type="checkbox"/> Birth Certificate	<input type="checkbox"/> Passport	<input type="checkbox"/> Metro ID Card with picture																					
<input type="checkbox"/> Student Visa	<input type="checkbox"/> TX Learner's Permit	<input type="checkbox"/> Student ID	<input type="checkbox"/> US Immigration Document																					
<input type="checkbox"/> Tribal ID	<input type="checkbox"/> TX Temporary License	<input type="checkbox"/> Military ID	<input type="checkbox"/> Dept. of Corrections ID																					
<input type="checkbox"/> Government issued ID from country other than US		<input type="checkbox"/> Employment Authorization Card																						
<p><b>Verification of Residency</b> <b>Either 1 from Group A or 2 from Group B</b> (document must include legal name and match address on application)</p>	<p><b>Group A (one of the following)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Unexpired TX Driver's License</li> <li><input type="checkbox"/> Unexpired TX State ID</li> <li><input type="checkbox"/> Copy of Lease, Rental or Mortgage Agreement</li> <li><input type="checkbox"/> Utility Bill, no older than 45 days (no cell phone bills)</li> <li><input type="checkbox"/> Current Property Tax Document</li> <li><input type="checkbox"/> Public Assistance/Benefits Document</li> <li><input type="checkbox"/> <i>*Any type of current business and/or government correspondence with name and address preprinted</i></li> <li><input type="checkbox"/> <b>No Fixed Address Form</b> (only for undocumented and/or homeless) must be signed by the HIV Case Manager <b>OR</b> See option <b>1</b> listed on the bottom of page</li> </ul>		<p><b>Group B (two of the following)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Current TX Voter Registration Card</li> <li><input type="checkbox"/> Letter from Lease Holding Roommate</li> <li><input type="checkbox"/> Court Corrections Proof of Identity</li> <li><input type="checkbox"/> Letter from Homeowner's Association</li> <li><input type="checkbox"/> Letter from Military/Veteran's Affairs</li> <li><input type="checkbox"/> TX Vehicle Title or Registration Card</li> <li><input type="checkbox"/> Any document issued by financial institution (such as bank/loan/dividend statement or credit card bill, closing paperwork or a statement from a retirement account or public assistance) that includes your address</li> <li><input type="checkbox"/> Statement on company letterhead signed by director of a recognized group home, care home, transitional living facility, stating that the applicant is a resident</li> </ul>																					
<p><b>Proof of Income</b> (Bring all that are applicable)</p>	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Work Income (wages, tips, commissions, bonuses) 1 month current paystubs or earning statements for all jobs</td> <td><input type="checkbox"/> Self-Employment-most recent quarterly tax return or business records for 3 consecutive months prior to appointment</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Federal income tax return transcript from IRS from most recent previous year (for self-employed)</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>Benefit Award Letter for the Following:</b></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Veterans Benefits</td> <td><input type="checkbox"/> Workers Compensation or Sick Benefits</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Alimony/Child Support/Foster Care Payments (or official document showing amount received regularly)</td> <td><input type="checkbox"/> Unemployment Benefits/Disability Benefits (or Compensation Stubs)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Public assistance-most recent payment statement/benefit notice</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Pension or Retirement Income-annual benefits statement (not Social Security)</td> <td></td> </tr> </table>				<input type="checkbox"/> Work Income (wages, tips, commissions, bonuses) 1 month current paystubs or earning statements for all jobs	<input type="checkbox"/> Self-Employment-most recent quarterly tax return or business records for 3 consecutive months prior to appointment	<input type="checkbox"/> Federal income tax return transcript from IRS from most recent previous year (for self-employed)		<b>Benefit Award Letter for the Following:</b>		<input type="checkbox"/> Veterans Benefits	<input type="checkbox"/> Workers Compensation or Sick Benefits	<input type="checkbox"/> Alimony/Child Support/Foster Care Payments (or official document showing amount received regularly)	<input type="checkbox"/> Unemployment Benefits/Disability Benefits (or Compensation Stubs)	<input type="checkbox"/> Public assistance-most recent payment statement/benefit notice		<input type="checkbox"/> Pension or Retirement Income-annual benefits statement (not Social Security)							
<input type="checkbox"/> Work Income (wages, tips, commissions, bonuses) 1 month current paystubs or earning statements for all jobs	<input type="checkbox"/> Self-Employment-most recent quarterly tax return or business records for 3 consecutive months prior to appointment																							
<input type="checkbox"/> Federal income tax return transcript from IRS from most recent previous year (for self-employed)																								
<b>Benefit Award Letter for the Following:</b>																								
<input type="checkbox"/> Veterans Benefits	<input type="checkbox"/> Workers Compensation or Sick Benefits																							
<input type="checkbox"/> Alimony/Child Support/Foster Care Payments (or official document showing amount received regularly)	<input type="checkbox"/> Unemployment Benefits/Disability Benefits (or Compensation Stubs)																							
<input type="checkbox"/> Public assistance-most recent payment statement/benefit notice																								
<input type="checkbox"/> Pension or Retirement Income-annual benefits statement (not Social Security)																								
<p><b>Verification of Coverage</b></p>	<p>Examples include: Medicaid, Medicare, Veterans Health Benefits (VA), Indian Health Services (IHS), MAP, Private Insurance</p>																							

*\*Document can be used for Ryan White but not for additional programs such as: MAP, SFS*

**1** letter from a case manager, social worker, counselor or other professional from another agency that provides services to the Individual. Must be on company letterhead.

**Documentos que debe  
traer a su cita de Elegibilidad**

<p><b>Verificación de Identidad</b> Favor de traer 1 forma de identificación, opciones que aparecen a la derecha. (Debe ser actual, no ha expirado)</p>	<input type="checkbox"/> Licencia de Conductor TX <input type="checkbox"/> ID de TX <input type="checkbox"/> Ciudadanía/Naturalización <input type="checkbox"/> Acta de Nacimiento <input type="checkbox"/> Visa de Estudiante <input type="checkbox"/> Permiso de manejo TX <input type="checkbox"/> ID Tribal <input type="checkbox"/> Licencia temporal de TX <input type="checkbox"/> Identificación oficial de un país que no sea Estados Unidos <input type="checkbox"/> Matricula Consular <input type="checkbox"/> Tarjeta de Residente Permanente Legal <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> Tarjeta de Identificación de metro con foto <input type="checkbox"/> ID de Estudiante <input type="checkbox"/> Documento de Inmigración <input type="checkbox"/> ID Militar <input type="checkbox"/> ID de Departamento de Correcciones <input type="checkbox"/> Tarjeta de Autorización de Empleo Indocumentados, sin hogar y/o recientemente liberado de la cárcel, vea opción <b>1</b> debajo de la página	
<p><b>Verificación de Residencia</b> Ya sea 1 del Grupo A o 2 del Grupo B (documento debe incluir el nombre y la dirección de partido legal de la aplicación)</p>	<p><b>Grupo A (uno de los siguiente)</b></p> <input type="checkbox"/> Licencia de Conducir sin expirar <input type="checkbox"/> Tribal ID sin expirar <input type="checkbox"/> ID de TX sin expirar <input type="checkbox"/> <i>*Talón de cheque</i> <input type="checkbox"/> Copia de Contrato, de Alquiler o Hipoteca <input type="checkbox"/> Fractura de servicios públicos, no más de 45 días (fracturas de teléfono celular no son aceptados) <input type="checkbox"/> Documento actual de Impuesto sobre la Propiedad <input type="checkbox"/> Documento de Asistencia Pública/Beneficios <input type="checkbox"/> <i>*Cualquier tipo de negocio actual y/o su correspondencia de Gobierno con el nombre y dirección que este ya impreso</i> <input type="checkbox"/> <b>Forma sin dirección fija</b> (solo para los indocumentados y/o personas sin hogar) debe ser firmado por el administrador de casos de VIH <b>O</b> Consulte la opción que aparece en la parte inferior de la página <b>1</b>	<p><b>Grupo B (dos de los siguiente)</b></p> <input type="checkbox"/> Tarjeta de Registro actual de Votar de TX <input type="checkbox"/> Carta del Arrendamiento de compañero de habitación <input type="checkbox"/> Prueba de Identidad corregido por Corte <input type="checkbox"/> Carta de Asociación de Propietarios <input type="checkbox"/> Carta de Asuntos Militares / de Veteranos <input type="checkbox"/> Título de Vehículo de TX o tarjeta de Registro <input type="checkbox"/> Cualquier documento emitido por la institución financiera (como el préstamo de estado de cuenta bancaria/dividendo o factura de la tarjeta de crédito, documentos de cierre o una declaración de una cuenta de jubilación o de asistencia pública) que incluye su dirección <input type="checkbox"/> Declaracion en papel membretado, firmado por el director reconocido de un hogar de grupo, cuidado en el hogar, instalación de vivienda de transición, que indica que el solicitante es un residente
<p><b>Prueba de Ingreso</b> (Trae todos los que son aplicables)</p>	<input type="checkbox"/> Ingreso de trabajo (s) (salarios, propinas, comisiones, bonos) <input type="checkbox"/> Retorno de Transcripción de impuestos Federales sobre los ingresos del IRS del año anterior más reciente (por Empleo Propio) <p><b>Carta de concesión de beneficios para los siguientes:</b></p> <input type="checkbox"/> Beneficios de Veteranos <input type="checkbox"/> Pensión Alimentico/Pagos de Cuidado De Crianza/Manutención de Cuidado Tutelar (o documento que muestra la Cantidad oficial recibido regularmente) <input type="checkbox"/> Asistencia Publica Estado más reciente de pago o previo aviso/beneficio <input type="checkbox"/> Estado de ingresos anual de Retiro/Pensión (no Seguro Social) <input type="checkbox"/> Empleo Propio Estado de impuestos o de negocios registros trimestrales de 3 meses consecutivos antes de la cita <input type="checkbox"/> Compensación de Trabajadores o beneficios de enfermedad <input type="checkbox"/> Beneficios de Desempleo/Beneficios por discapacidad (O Talones de Compensación)	
<p><b>Verificación de Cobertura</b></p>	<p>Ejemplo: Medicaid, Medicare, Beneficios de Veteranos de Salud (VA), Servicios de Salud Indígena (IHS), MAP, Seguridad Privado</p>	

\*Documento puede ser utilizado para Ryan White, pero no para los programas adicionales, como: MAP, SFS

**1** carta de administrador de casos, trabajador social, consejero profesional o cualquier otra forma de parte de agencia que proporciona servicios a la persona, debe estar en membrete de la empresa.