

**GUARDE ESTE PAQUETE PARA SUS REGISTROS Y REFIÉRASE A ÉL SEGÚN SEA NECESARIO**

Su plan de Apoyo Familiar se basa en un año fiscal, no en un año calendario. Nuestro año fiscal comienza el 1 de julio y termina el 30 de junio.

- Lo que el programa pagará o no pagará
- Declaración de entendimiento para sus registros
- Fechas de reembolso
- Quejas y apelaciones
- Recurso del proveedor .

## Lo que Apoyo Familiar pagará por

<p><b>Relacionado con la salud</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Facturas de médico, terapia o cuentas de tratamientos dentales *</li> <li>• Medicamentos (con receta y de venta libre)- impresión de farmacia solamente *</li> <li>• Gafas, Dentaduras Postizas, Parciales</li> <li>• Suministros médicos, por ejemplo, gasa *Monto no cubierto por aseguranza</li> </ul>	<p><b>Equipos especializados, Reparación y/o Mantenimiento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Silla de ruedas, bastón, muletas*</li> <li>• Scooters, aparatos ortopedicos *</li> <li>• Emergencia Personal sistemas de respuesta y los costos de monitoreo mensual</li> <li>• Audífonos y baterías</li> </ul> <p style="text-align: center;">*Monto no cubierto por aseguranza</p>	<p><b>Nutrición especializada, ropa y suministros</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pañales niños y adultos</li> <li>• Medidores de presión arterial</li> <li>• Ensure/otros suplementos nutricionales</li> <li>• Dieta especializada (debe tener orden del médico)</li> <li>• Zapatos ortopédicos, ortopedia, medias de compresión</li> </ul>
<p><b>Guardería/ Guardería para adultos, antes/después de la escuela</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programas de atención fuera del hogar</li> <li>• Programas de día para personas con discapacidades</li> </ul>	<p><b>Relevo en el hogar, ama de casa, asistencia personal, cuidado de enfermera</b></p> <p><b><u>Usar factura para el formulario de servicio en el hogar</u></b></p> <p><b>El proveedor debe vivir fuera de casa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicios de ama de casa como la limpieza de casas</li> <li>• Enfermería/Ayuda de Enfermería</li> <li>• Asistencia personal</li> <li>• Relevo (servicios de cuidado)</li> </ul>	<p><b>Recreación / Campamento de Verano</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membresía al gimnasio</li> <li>• Campamentos deportivos/liga y equipo/uniformes</li> <li>• Clases de música</li> </ul>
<p><b>Transporte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reparaciones, mantenimiento y registro de automóviles para vehículos primarios y secundarios</li> <li>• Programas de taxi / viaje compartido, boletos de Wego - deben tener recibo (solo reembolso)</li> <li>• Kilometraje médico</li> <li>Prima de seguro de vehículo para discapacitados (solo participantes de Wilson Co.)</li> </ul>	<p><b>Gastos esenciales de emergencia</b></p> <p><b>*Solo para aquellos que dependen de la electricidad para operar el equipo médicamente necesario*</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los pagos de servicios públicos relacionados con la naturaleza de la discapacidad</li> </ul>	<p><b>Modificaciones en el hogar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Puertas ensanchadas</li> <li>• Hacer los lavabos/baños más accesibles</li> <li>• Rampas para sillas de ruedas</li> </ul>
<p><b>Consejería Familiar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Matrimonio/asesoramiento individual</li> <li>• Terapia familiar</li> </ul>	<p><b>Entrenamiento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutoría, costos educativos, autodefensa</li> <li>-Computadoras/iPads, y Software de aprendizaje, impresoras</li> <li>-Costos de conferencias</li> </ul>	<p><b>Modificaciones vehiculares</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ascensores para sillas de ruedas</li> <li>• Otras características adaptativas</li> </ul>

<p style="text-align: center;"><b>Otro</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Honorarios de abogado/ tutela/</li></ul>	<p style="text-align: center;"><b>Animales de servicio</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Gastos de entrenamiento</li><li>• Facturas veterinarias</li></ul>	<p style="text-align: center;"><b>Servicios de Comportamiento</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sesiones ABA* *Monto no cubierto por aseguranza</li></ul>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## **Qué No pagará Apoyo familiar**

- ☒ Alquiler / Hipoteca / Servicios públicos (como gas, electricidad, agua) a menos que esté relacionado con la naturaleza de la discapacidad y aprobado por el Consejo Local
- ☒ Cable / Internet
- ☒ Seguro Médico
- ☒ Alimentos de las tiendas de comestibles (a menos que el médico ordene una dieta especializada)
- ☒ Comida de restaurantes
- ☒ Giros postales, propinas, propinas o donaciones caritativas
- ☒☒ Reembolso de préstamos
- ☒ Impuestos a la propiedad
- ☒ Uniformes escolares y ropa
- ☒ Útiles escolares
- ☒ Recibos sin información/logotipo de la empresa (todas las empresas deben tener licencia y ser verificables)
- ☒ Recibos sin fechas
- ☒ Lay-away
- ☒ Pólizas de seguro de propietario y de vida
- ☒ Teléfonos celulares, billetes de teléfonos celulares y billetes de teléfono fijo
- ☒ Gastos automotrices como pagos de gasolina, seguros y automóviles
- ☒ Alquileres - incluye alquiler a artículos propios / tiendas, coches de alquiler
- ☒ Cuidado de relevo si el proveedor vive en el hogar
- ☒ Muebles (a menos que sea médicamente necesario, como una cama de hospital)
- ☒ Electrodomésticos
- Entrenamiento y cuidado veterinario para apoyo emocional o animales de compañía
- Manutención de los Hijos
- Sistemas de juegos (Xbox, PlayStation, Nintendo)
- Unidades o reparaciones de HVAC
- Boletos de avión, boletos de admisión al parque temático/ de atracciones
- Otros puntos considerados inapropiados por el Consejo Local

## Declaración de Entendimiento de Apoyo Familiar de The Arc Davidson County & Greater Nashville

- Los recibos, las facturas y las estimaciones de los servicios de la compañía deben entregarse antes del 1 de junio de 2024. Le recomendamos que envíe recibos durante todo el año fiscal.
- La cantidad máxima por recibo de servicios de cuidado de casa por forma/hoja de tiempo es de \$500 por mes
- Los trabajos de modificación del hogar y reparación/mantenimiento del automóvil deben ser completados por un negocio o contratista con licencia para recibir reembolsos o pagos de proveedores.
- Para recibir el reembolso de los medicamentos, se debe obtener una copia impresa de los costos de bolsillo en la farmacia. El recibo grapado a la bolsa no es aceptable.
- Es responsabilidad del participante/tutor actualizar inmediatamente nuestra agencia con cualquier cambio en la cuenta bancaria. Debe enviar un nuevo cheque anulado o carta de la institución financiera con nuevos números de cuenta y ruta. No podemos aceptar números de cuenta/enrutamiento escritos a mano.
- Si está enviando recibos para necesidades nutricionales especializadas o suministros médicos que se pueden comprar en el mostrador, pague por separado y envíe el recibo solo para esos artículos.
- Si selecciona retirar cheque, su cheque debe depositarse o cobrarse en un plazo de dos días hábiles.
- Para el reembolso de la factura médica, debe presentar la factura real y el comprobante de pago para ser reembolsado (cheque cancelado, confirmación de pago, recibo impreso).
- Métodos para enviar recibos, estimaciones y facturas:
  - Correo a la dirección de la oficina
    - Fax 615-627-1405
    - Dejar en la oficina
  - Dejar en la caja que esta afuera en horas despues de oficina
    - Mandar a correo [FSreceipts@arcadc.org](mailto:FSreceipts@arcadc.org)
- Si no ha utilizado al menos el 75% de sus fondos de Apoyo Familiar para el 1 de Marzo de 2024, estará en riesgo de recibir una asignación parcial o no recibir un plan de Apoyo Familiar para el año fiscal 2024/2025. Si se está retrasando para una compra tardía o un campamento, comuníquese con nosotros antes del 1 de Marzo de 2024.
- Haremos todo lo posible para verificar todos los recibos/facturas presentados y cualquier documentación de respaldo. La presentación de recibos falsos/fraudulentos es motivo para la terminación de la Manutención Familiar.
- En caso de muerte, por favor notifique a Apoyo Familiar tan pronto como sea posible. Los fondos restantes se pueden utilizar para pagar los servicios funerarios/crematorios pagados directamente a la funeraria / crematorio.

No habrá excepciones con respecto a este formulario.

Al firmar y fechar este acuerdo, yo, el Participante del Programa o representante familiar designado, indico que estoy de acuerdo con los términos de esta Declaración de Entendimiento y reconozco que se me ha dado una copia de este documento para servir como recordatorio de esta información.

Los servicios se basan en la disponibilidad de fondos.

## **The Arc Davidson & Greater Nashville Family Support 2023/2023 Fechas de Reembolso**

**Su plan de Manutención familiar se basa en un Año Fiscal, no en un año calendario. Nuestro Año Fiscal comienza el 1 de Julio y termina el 30 de Junio.**

Las fechas de reembolso serán el día 15 de cada mes. Si el día 15 cae el fin de semana la fecha de reembolso será el viernes:

<b>* Sin reembolsos / pagos en julio de 2023</b>	<b>Viernes, 12 de enero de 2024</b>
<b>Martes, 15 de agosto de 2023</b>	<b>Jueves, 15 de febrero de 2024</b>
<b>Viernes, 15 de septiembre de 2023</b>	<b>Viernes, 15 de marzo de 2024</b>
<b>Viernes, 13 de octubre de 2023</b>	<b>Lunes, 15 de abril de 2024</b>
<b>Miércoles, 15 de noviembre de 2023</b>	<b>Miércoles, 15 de mayo de 2024</b>
<b>Viernes, 15 de diciembre de 2023</b>	<b>Viernes, 14 de junio de 2024</b>

- **Todos los recibos, facturas/hojas de tiempo y estimaciones vencen el día 1 de cada mes.**

- **Si su método de reembolso es "Cheque de recogida" , la recogida es entre las 9 a. m. y las 12 p. m. en las fechas de reembolso anteriores**

- **Si no ha utilizado al menos el 75% de sus fondos de Apoyo Familiar para el 1 de marzo de 2024, correrá el riesgo de recibir una asignación parcial o de no recibir un plan de Apoyo Familiar para el año fiscal 2024-2025. Si está esperando una compra tardía o un campamento, comuníquese con nosotros antes del 1 de marzo de 2024.**

- **El 1 de junio de 2024 es la fecha límite para la presentación de recibos, facturas y presupuestos. Si tiene gastos atrasados del año fiscal, notifique a nuestra oficina.**

## PROCEDIMIENTO DE APELACIONES/QUEJAS Y POLÍTICAS DE FRAUDE DESPERDICIO Y ABUSO

### Apelaciones/Procedimiento de queja

El siguiente procedimiento deberá seguirse en caso de que una familia quede insatisfecha o tenga una disputa relacionada con las operaciones del programa, el personal, los servicios prestados o las decisiones tomadas. Se hará todo lo posible para resolver la cuestión lo antes posible y lo más cerca posible de la fuente.

La queja se pondrá primero en conocimiento del Coordinador de Apoyo Familiar de su agencia local. El coordinador intentará remediar la situación a satisfacción de todas las partes.

Si los intentos de resolución no tienen éxito a nivel de agencia, se seguirá el siguiente procedimiento para resolver cualquier queja o queja con respecto a los servicios de Apoyo Familiar:

1. *Revisión del Consejo Local* - La familia se pondrá en contacto con el personal de Apoyo a la Familia de la Oficina Regional de DIDD por escrito o por teléfono. Tennessee Este, 865-594-9353, Tennessee Oeste 901-745-7215, Tennessee Medio 615-231-5057. Esta notificación se producirá dentro de los treinta (30) días siguientes a la ocurrencia agraviada. La Oficina Regional remitirá la fuente de la reclamación por escrito al Consejo Local para su resolución. El Consejo Local se reunirá con la agencia y la familia por separado para debatir la queja y para la documentación justificativa que se revise. Es decisión de la familia asistir a la reunión en persona, asistir a la reunión con un defensor, enviar un defensor a la reunión en su nombre o confiar en la documentación escrita de la queja que se presentará en la reunión. Esta reunión tendrá lugar a más tardar treinta (30) días calendario después de la recepción de la queja por escrito. Dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la reunión, el Consejo Local compilará un resumen de la reunión y lo presentará al personal de la Oficina Regional del DIDD y del Apoyo a la Familia, así como también notificará a la familia su decisión por escrito.

2. *Revisión del Consejo de Distrito* - Si la familia no está satisfecha con la decisión del Consejo Local, la familia se pondrá en contacto con el personal de Apoyo a la Familia de la Oficina Regional DIDD. Tennessee Este, 865-594-9353, Tennessee Oeste 901-745-7215, Tennessee Medio 615-231-5057, por escrito o por teléfono dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la recepción de la notificación del Consejo Local. La Oficina Regional remitirá la queja por escrito al Consejo de Distrito para su resolución. El Consejo de Distrito se reunirá con la agencia y la familia por separado para discutir la queja y revisar cualquier



impediría la nueva aplicación en años posteriores.

Al firmar y fechar este formulario, yo, la persona beneficiaria o representante legal, entiendo que debo cumplir con los procedimientos indicados anteriormente y, según corresponda, incorporados en las Directrices de Apoyo a la Familia. Además, entiendo que proporcionar información inválida, inexacta o incompleta puede considerarse como fraude, desperdicio o abuso y puede resultar en la negación de una reclamación, la cancelación de la inscripción del programa y / o la investigación criminal. La cancelación de la inscripción del programa impediría la nueva aplicación en años posteriores.

\*Una copia completa de las Pautas de Apoyo Familiar se puede encontrar en:

[https://www.tn.gov/content/dam/tn/didd/documents/consumers/family-support/Family\\_Support\\_Program\\_-\\_Guidelines.pdf](https://www.tn.gov/content/dam/tn/didd/documents/consumers/family-support/Family_Support_Program_-_Guidelines.pdf) \*Nota: Se puede solicitar una copia impresa a la agencia

**\*\*\*Se debe mantener un formulario de acuse de recibo firmado en el archivo\*\*\***

**MEET YOUR INSIDE ACCOUNT MANAGER**

*Stephanie Stokes*

**WHAT I LOVE ABOUT PMF**

"The best part of my job would have to be building relationships with my customers."



**SPECIALIZATIONS**

- Incontinence Product Consultation
- Bulk Quotes and Pricing
- Delivery Options and Set-Up
- Sample Selection
- Ordering and Specialized Reports

**REACH ME AT:**

Office: 877-516-4582 EXT 119  
EMAIL: [sstokesechoosepmf.com](mailto:sstokesechoosepmf.com)

**VISIT US ONLINE**

[www.choosepmf.com](http://www.choosepmf.com)  
AND Follow us on Social Media



OUR PMF FAMILY IS PROUD TO SERVE THE  
TENNESSEE FAMILY SUPPORT PROGRAM

# YOUR BENEFITS WITH PM

## DIRECT DELIVERY

Save yourself the hassle of multiple trips to stores to pick up supplies. With our warehouses across the US, we offer fast delivery straight to your door. You can also opt for automatic deliveries—and don't worry. You can change or cancel automatic deliveries any time.

## ONE INVOICE

Your monthly order will be on one invoice. No more saving and shuffling receipts! Get all of the information you need when you need it!

## FREE SAMPLES

PMF offers a huge variety of brands and products, many of which are not available in stores. We can give you free samples to help you determine the size and type of product that will work best for your family member. No store will take care of you like we will!

## QUANTITY OPTIONS

We also offer quantity options. Many of our products come in cases or packages. You may purchase either, or a combination of both. We even break cases on many of our nutritional products so you can get the exact number of cans that are needed each month—no waste!

