

FIDEICOMISO COMUNITARIO I DE NYSARC, INC.

INFORMACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

Servicios fiduciarios de NYSARC, Inc.

P.O. Box 1531

Latham, NY 12110

518-439-8323

800-735-8924

www.nysarctrustservices.org

*Este documento se distribuye con el entendimiento de que **NYSARC, INC.** no brinda opiniones ni asesoramiento legal, contable, ni profesional de otro tipo sobre hechos o asuntos específicos y, por consiguiente, no asume responsabilidad alguna en relación con su uso. Se anima encarecidamente a que las personas con discapacidades y sus familias consulten a un abogado con conocimientos y experiencia en el proceso de planificación patrimonial dado que esto concierne a las necesidades especiales de las personas con discapacidades.*

Copyright 1997 © NYSARC, Inc.

Revisado en junio de 2015

Queda prohibida cualquier redistribución o reproducción de todo o parte del contenido de

Fideicomiso comunitario I de NYSARC, Inc.

Información y procedimientos

este documento que no sea la impresión o la descarga para su uso personal y no comercial.
Usted no puede, sin nuestro consentimiento expreso por escrito, reproducir este documento.

Índice

<u>Descripción</u>	<u>Número de la página</u>
El Fideicomiso	2
Información de contacto.....	2
Elegibilidad	2
Idoneidad	2
Establecimiento de una cuenta	3
Firmas aceptables del Acuerdo de aceptación	4
Monto mínimo para establecer una cuenta	4
Depósitos subsiguientes	4
Cuentas de traspaso (<i>spend-down</i> /ingresos excedentes/NAMI)	5
Verificación de depósitos	5
Estados mensuales	5
Contabilidad detallada	5
Transmisión de informes a agencias gubernamentales	5
Transmisión de informes de ingresos imponibles	5
Asistencia requerida con las transacciones del Fideicomiso	6
Tarifas	6
Cambios en la información del Beneficiario luego de la aceptación	6
Cómo comunicarse con nuestro Departamento de Servicio al Cliente	7
Desembolsos	8
Ejemplo de desembolsos elegibles (personas que reciben SSI o SSDI)	9

Fideicomiso comunitario I de NYSARC, Inc. Información y procedimientos

Ejemplo de desembolsos elegibles (personas que no reciben SSI)	10
Pautas de pago automático	11
Lista de verificación de solicitudes de desembolsos	11
Limitaciones de los desembolsos	12
Fallecimiento del Beneficiario.....	13
Arreglos funerarios.....	13

El Fideicomiso:

El Fideicomiso comunitario I de NYSARC, Inc. es un fideicomiso para necesidades especiales combinado, establecido en virtud de la ley federal y estatal que permite que una persona discapacitada proteja sus propios recursos a fin de continuar siendo elegible para recibir beneficios gubernamentales sujetos a comprobación de recursos económicos. El documento de Fideicomiso Maestro rige todo el grupo de cuentas de subfideicomiso y ya se ha establecido. **Los desembolsos se realizan a criterio exclusivo de los Fideicomisarios y deben ser en beneficio exclusivo del Beneficiario con discapacidad.**

NYSARC, Inc. es administrador y cofideicomisario del Fideicomiso comunitario I de NYSARC, Inc. Se designa a una institución financiera como cofideicomisario según la Sección 5.1., Artículo V del Fideicomiso Maestro.

Información de contacto:

Servicios fiduciarios de NYSARC, Inc.
P.O. Box 1531
Latham, NY 12110

Enviar correspondencia por correo electrónico a: trustdept@nysarc.org

Teléfono: 518-439-8323 u 800-735-8924

Principal: 518-439-2670

www.nysarctrustservices.org

Elegibilidad:

Las personas que padecen una discapacidad según se define en la Sección 1614(a)(3)[42USC 1382c(a)(3)] de la Ley del Seguro Social son elegibles para establecer una cuenta de subfideicomiso de Fideicomiso comunitario I de NYSARC, Inc. No existen restricciones en cuanto a discapacidad, etnia, creencias religiosas o ubicación geográfica de la persona.

Fideicomiso comunitario I de NYSARC, Inc. Información y procedimientos

Idoneidad:

El Beneficiario y sus representantes son los únicos responsables de determinar si este Fideicomiso satisface las necesidades de la persona. Los posibles beneficiarios deben consultar a sus abogados, administradores de casos u otros asesores antes de solicitar participación en el Fideicomiso. Las tarifas se cobran cada mes, lo que significa que es posible que existan formas más eficientes de gastar pequeños montos a beneficio de la persona discapacitada. Los fondos depositados se vuelven propiedad del Fideicomiso. Todas las solicitudes de desembolsos se aprueban o rechazan a absoluta discreción de los Fideicomisarios. Los Fideicomisarios no conocen las circunstancias individuales de las personas y no pueden determinar si el Fideicomiso representa la solución óptima para una persona en particular. Es posible que el Fideicomiso no sea adecuado para todas las personas.

Establecimiento de una cuenta:

Un Acuerdo de aceptación completo (firmado y certificado), junto con la documentación requerida actualmente y los fondos “garantizados” extendidos a favor del *Fideicomiso comunitario de NYSARC, Inc. fbo Nombre del beneficiario*, se deben enviar a:

Servicios fiduciarios de NYSARC, Inc.
P.O Box 1531
Latham, NY 12110

El Acuerdo de aceptación y demás documentación se actualizan ocasionalmente. Consulte nuestro sitio web o comuníquese con nuestra oficina para asegurarse de tener los documentos más recientes y de que cumple con los requisitos.

Artículos que se requieren actualmente al enviar una solicitud:

- Copia de la tarjeta de Seguro Social
- Copia de la carta de concesión de Seguro Social donde se indique el tipo de beneficio y el número de reclamo
- Copia del Poder notarial (POA, por sus siglas en inglés) o de la Tutela si el Acuerdo de aceptación está firmado por el agente o tutor
- Si la cuenta se establece en virtud de una Orden judicial, se necesita una copia de la Orden judicial

Debe esperar hasta 30 días para el procesamiento de la solicitud. Servicios Fiduciarios de NYSARC, Inc. se pondrá en contacto con el Beneficiario o su representante con respecto a cualquier pregunta o inquietud en cuanto a la información o los fondos enviados. A fin de

Fideicomiso comunitario I de NYSARC, Inc. Información y procedimientos

garantizar una revisión oportuna de su solicitud, envíe toda la documentación requerida como se indica más arriba. La información faltante o incompleta puede retrasar la aprobación de la cuenta.

De acuerdo con la ley federal, cada persona debe establecer su propia cuenta de subfideicomiso.

Una vez aceptada, se enviarán por correo al Beneficiario o a la persona de contacto indicada en el Acuerdo de aceptación una carpeta de inicio que contenga una carta de aceptación, una copia del Acuerdo de aceptación celebrado, así como otra información concerniente a la administración de la cuenta de subfideicomiso.

Es responsabilidad del Beneficiario de la cuenta o el representante entregar los documentos del fideicomiso a Medicaid, a Ingresos para Jubilación del Seguro Social (SSA, por sus siglas en inglés) o a otras agencias gubernamentales para su aprobación.

Firmas aceptables del Acuerdo de aceptación:

El Acuerdo de aceptación solo puede ser firmado por una de las siguientes personas: El Beneficiario con discapacidad (debe tener capacidad), el padre o la madre, el abuelo o la abuela, o el Tutor. Una persona con Poder notarial también puede firmar, siempre que el documento POA esté en el idioma correspondiente.

En caso de que el Beneficiario de la cuenta no firme, se debe enviar lo siguiente:

- Firmado por el Tutor → Se requiere Comprobante de tutela; se debe enviar junto con el Acuerdo de aceptación.
- Firmado por la persona con Poder notarial → Se debe enviar una copia del Poder notarial junto con el Acuerdo de aceptación. Tenga en cuenta que las agencias gubernamentales de beneficios pueden requerir información adicional concerniente a un Acuerdo de aceptación firmado por la persona con Poder notarial.
- Cuenta establecida por Orden judicial → Comuníquese con la oficina de Servicios Fiduciarios de NYSARC, Inc. para obtener instrucciones con respecto a cómo completar el Acuerdo de aceptación.

Monto mínimo para establecer una cuenta:

Fideicomiso comunitario I de NYSARC, Inc. Información y procedimientos

El depósito mínimo para establecer una cuenta de Fideicomiso comunitario I es **\$300,00**. Los fondos iniciales para establecer la cuenta no son reembolsables luego de la aceptación.

Nota: La tarifa única de inscripción se deducirá del depósito inicial. Además, la tarifa administrativa del primer mes se cobrará el mes en el que se estableció la cuenta.

Depósitos subsiguientes:

Los depósitos subsiguientes se pueden realizar en cualquier momento. Si planea realizar depósitos adicionales, comuníquese con NYSARC para obtener la dirección de correo correspondiente.

Tenga en cuenta que cualquier cheque devuelto por fondos insuficientes dará lugar a una tarifa adicional; consulte el programa de tarifas actual.

Si los depósitos subsiguientes son resultado de un acuerdo estructurado o anualidad, entregue una copia de tal contrato/acuerdo a nuestra oficina.

No se aceptarán depósitos en efectivo.

Cuentas de traspaso (spend-down/ingresos excedentes/NAMI):

Los casos en los que el Beneficiario deposite ingresos excedentes mensuales, además del pago único o el acuerdo estructurado, se considerarán una cuenta de traspaso. Una cuenta de traspaso es aquella que recibe depósitos de ingresos mensuales excedentes para alcanzar un *spend-down* (deducible) del ingreso mensual de Medicaid. Se aplicará el programa de tarifas de traspaso. Para solicitar una copia del programa de tarifas, comuníquese con nuestra oficina.

Medicaid determina un monto *spend-down/excedente/NAMI* (Ingreso Neto Mensual Disponible). Para obtener esta información, comuníquese con su Oficina local de Medicaid. Servicios Fiduciarios de NYSARC, Inc. no puede asesorar a las personas con respecto a su *spend-down/excedente/NAMI* ni determinar su depósito mensual necesario.

Verificación de depósitos:

Si procede, Servicios Fiduciarios de NYSARC, Inc. puede proporcionar una verificación del depósito previa petición. En caso de que desee utilizar este servicio, indíquenos el nombre y el número de fax del destinatario.

Fideicomiso comunitario I de NYSARC, Inc. Información y procedimientos

Estados mensuales:

Los estados de cuenta se preparan mensualmente y se envían por correo a la(s) persona(s) designada(s) en el Acuerdo de aceptación. Los estados se envían por correo aproximadamente tres semanas posteriores a la finalización del mes anterior. En nuestros estados se incluye la actividad mensual detallada para su comodidad.

Contabilidad detallada:

La contabilidad requerida para la recertificación del beneficio y por la Orden judicial se prepara previa solicitud específica. Debe esperar hasta 30 días para el procesamiento.

Transmisión de informes a agencias gubernamentales:

Es responsabilidad del Beneficiario con discapacidad o su representante informar la actividad de Fideicomiso a las agencias gubernamentales correspondientes. De ser necesario, Servicios Fiduciarios de NYSARC, Inc. puede proporcionar, previa solicitud, documentación al Beneficiario o directamente a la agencia gubernamental para brindar asistencia con los requisitos de transmisión de informes.

Transmisión de informes de ingresos imponibles:

El Fideicomiso comunitario I de NYSARC, Inc. completa los formularios federales 1041 y el IT-205 del estado de Nueva York con fines fiscales. A cualquier Beneficiario con ingresos imponibles distribuidos se le enviará un formulario K-1, el cual se debe notificar en su declaración personal de impuestos sobre la renta.

Los ingresos imponibles ganados pero no distribuidos mediante desembolsos durante el año se calcularán a la tasa impositiva del Fideicomiso y se informarán en la declaración de impuestos del Fideicomiso. Cualquier impuesto en el que se haya incurrido dentro del Fideicomiso se reparte a los beneficiarios correspondientes y se deducirá de su cuenta de subfideicomiso.

Asistencia requerida con las transacciones del Fideicomiso:

Servicios Fiduciarios de NYSARC, Inc. puede requerir un intermediario si, a exclusivo criterio del administrador de NYSARC, el Beneficiario o el contacto designado no puede manejar apropiadamente o no tiene la capacidad para comprender los asuntos concernientes al Fideicomiso o enviar una solicitud pertinente.

Fideicomiso comunitario I de NYSARC, Inc. Información y procedimientos

En caso de que el Beneficiario con discapacidad requiera asistencia para comunicarse con Servicios Fiduciarios de NYSARC, Inc. o las agencias gubernamentales, NYSARC puede asignar un intermediario; las tarifas asociadas con el servicio se deducirán de la cuenta de subfideicomiso.

Tarifas:

Las tarifas administrativas se cobran mensualmente de acuerdo con los programas de tarifas actuales. Las tarifas están sujetas a cambios.

Las cuentas de traspaso estarán sujetas al programa de tarifas de traspaso. Una cuenta de traspaso es aquella que recibe depósitos de ingresos mensuales excedentes para alcanzar un *spend-down* (deducible) del ingreso mensual de Medicaid.

Se cobrará una tarifa única de inscripción a fin de establecer una cuenta de *Fideicomiso comunitario I*. Esta tarifa se deducirá del depósito inicial. Además, la tarifa administrativa del primer mes se cobrará el mes en el que se estableció la cuenta.

Las tarifas y los gastos del Fideicomiso se deducen antes que los desembolsos solicitados; por lo tanto, recuerde tener esto en cuenta cuando envíe las solicitudes de desembolsos. Una falta de fondos retrasará el procesamiento de las solicitudes de desembolsos hasta que se reciban los fondos. A las cuentas destinadas a depósitos o ingresos excedentes se les aplicará el programa de traspaso.

Cambios en la información del Beneficiario luego de la aceptación:

Las personas autorizadas para tratar los asuntos concernientes al Fideicomiso o para enviar solicitudes en nombre del Beneficiario están designadas en el Acuerdo de aceptación. Se aceptarán únicamente los cambios escritos por una persona autorizada.

A fin de garantizar que contamos con la información más actualizada en nuestro archivo, envíe cualquier cambio por escrito a Servicios Fiduciarios de NYSARC, Inc. Sea específico con la información actualizada concerniente a las personas autorizadas para realizar solicitudes de desembolsos y que recibirán los estados. El Beneficiario u otra persona autorizada debe presentar esta información. Esto abarcaría cambios relativos al Beneficiario y los contactos autorizados, lo que incluye, pero no se limita a:

- ✓ Números telefónicos
- ✓ Cambios en la dirección

Fideicomiso comunitario I de NYSARC, Inc. Información y procedimientos

- ✓ Proveedores de servicios
- ✓ Cambios en acuerdo estructurado mensual/anualidad/spend-down/excedente (si corresponde)
- ✓ Situación de convivencia
- ✓ Cambios en relación con la Tutela o la persona con Poder notarial

Cómo comunicarse con nuestro Departamento de Servicio al Cliente:

Se puede acceder a nuestro sistema telefónico automatizado al llamar a nuestra oficina presionando “8”. Mediante este sistema se puede abordar la mayoría de sus preguntas, incluido:

- ✓ verificar si se ha recibido un depósito;
- ✓ confirmar si un desembolso se ha procesado o si su distribución está pendiente;
- ✓ confirmar la recepción de un fax o de otra información enviada.

Por motivos de confidencialidad, solo las personas autorizadas se pueden comunicar con Servicios Fiduciarios de NYSARC, Inc. en nombre de un Beneficiario. Al comunicarse con nuestro Departamento de Servicio al Cliente, debe indicar los últimos cuatro (4) dígitos del número de Seguro Social del Beneficiario, así como el número de cuenta de seis (6) dígitos.

Formas en que nuestro Departamento de Servicio al Cliente puede asistir al Beneficiario o al representante:

- ✓ verificar si se ha recibido un depósito;
- ✓ confirmar la recepción de una solicitud de desembolso;
- ✓ estado de una solicitud de desembolso enviada;
- ✓ saldo disponible;
- ✓ enviar formularios de solicitud de desembolso por correo;
- ✓ enviar comprobantes de depósito por correo;
- ✓ solicitar verificación de depósitos para enviarlos a la oficina del Departamento de Servicios Sociales (DSS, por sus siglas en inglés) local.

Desembolsos:

Mejorar la calidad de vida de nuestros beneficiarios mediante el uso del Fideicomiso comunitario I de NYSARC, Inc. es un objetivo primordial. Se considerarán los desembolsos solicitados que complementarían en lugar de sustituir los beneficios o subsidios gubernamentales.

Fideicomiso comunitario I de NYSARC, Inc. Información y procedimientos

Las solicitudes de desembolsos se deben enviar por escrito (en un formulario de solicitud de desembolso) y deben incluir los documentos probatorios apropiados (recibo, cotización de precio, factura, etc.). La solicitud debe estar firmada por el Beneficiario u otra persona autorizada por él. La autorización se otorga inicialmente en el Acuerdo de aceptación.

La solicitud y la documentación correspondientes se pueden enviar por fax o por correo a Servicios Fiduciarios de NYSARC, Inc. Todas las solicitudes de desembolsos se aprueban o rechazan a absoluta discreción de los Fideicomisarios. Debe esperar hasta catorce (14) días para el procesamiento de las solicitudes aprobadas. Una consideración fundamental en todas las revisiones de las solicitudes es proteger los beneficios gubernamentales del Beneficiario. Se pueden negar las solicitudes que pudieran afectar de manera adversa los beneficios gubernamentales o que no parezcan ser en beneficio exclusivo del Beneficiario. La falta de documentación o de disponibilidad de fondos ocasionará un retraso en el procesamiento de las solicitudes de desembolsos. Haga sus planes teniendo esto en cuenta; Servicios Fiduciarios de NYSARC, Inc. no es responsable por los cargos por mora en los que se pueda incurrir.

El Fideicomiso comunitario I de NYSARC, Inc. se somete a auditorías anuales a cargo de una firma independiente de contabilidad pública certificada (CPA, por sus siglas en inglés) para garantizar la exactitud, y queda sujeta a revisión por parte de agencias reguladoras. Por lo tanto, se necesita documentación completa y precisa a fin de considerar cualquier solicitud de desembolso.

Para ayudar a proteger la inscripción del Beneficiario en los programas gubernamentales, se han establecido limitaciones a los desembolsos.

De conformidad con la ley federal y estatal, no se realizarán desembolsos luego del fallecimiento del Beneficiario.

Todos los desembolsos se realizan a absoluta discreción de los Fideicomisarios y deben cumplir con estos criterios:

- Todas las solicitudes se deben realizar en beneficio exclusivo del Beneficiario de la cuenta.
- Se debe haber incurrido en los gastos dentro de los 90 días de envío.
- Se ha presentado la documentación según lo requerido.
- La factura está hecha a nombre del Beneficiario.
- Los reembolsos a un tercero requieren comprobante de pago. Comuníquese con nuestra oficina antes de realizar compras o de obtener servicios a fin de garantizar que sean elegibles para recibir un reembolso.

Fideicomiso comunitario I de NYSARC, Inc. Información y procedimientos

- Los pagos con tarjeta de crédito estarán limitados únicamente a cargos actuales (se debe enviar un estado completo y detallado junto con TODOS los recibos desglosados).
- Los gastos de propiedad requieren que el Beneficiario tenga algún porcentaje de titularidad o dominio vitalicio para su consideración. Los gastos se pueden prorratear en función del porcentaje de titularidad. Se requiere presentar una escritura o un dominio vitalicio.
- **Los desembolsos no se harán pagaderos al Beneficiario con discapacidad.** Todos los desembolsos se deben hacer pagaderos únicamente a terceros.
- NYSARC recibió la solicitud y la documentación de respaldo antes del fallecimiento del Beneficiario.

Ejemplo de desembolsos elegibles (personas que reciben SSI o SSDI) (esta lista no es inclusiva ni garantiza que se aprobará el pago). Todas las facturas presentadas deben estar desglosadas, ser legibles, reflejar la fecha del servicio e indicar que el servicio es para el Beneficiario.

- ✓ **Televisión por cable/satelital, teléfono celular, teléfono:** la factura se debe realizar en nombre del Beneficiario y debe indicar la residencia principal como dirección de servicio.
- ✓ **Gastos relacionados con el vehículo:** se requiere copia del título y el registro del vehículo para demostrar que el Beneficiario es el dueño.
- ✓ **Impuestos sobre la renta:** se considerarán los impuestos sobre la renta estatales y federales para el pago. Cualquier solicitud de impuestos sobre la renta en relación con la declaración de impuestos conjunta debe incluir una asignación de ingresos de un preparador fiscal independiente o una presentación de documentos fiscales (a saber, 1099). Es posible que solo se abone una participación proporcional de los impuestos. Se debe presentar una copia de las declaraciones federales y estatales con la solicitud.

Los impuestos sobre la renta estimados se considerarán para pagos trimestrales. Se requiere una copia de la (las) declaración(es) del año anterior.

- ✓ **Tarjetas de crédito:** únicamente se considerarán los cargos elegibles mensuales actuales. Todos los recibos desglosados se deben enviar junto con todos los estados mensuales de la tarjeta de crédito (**los alimentos y los artículos para la vivienda no están permitidos para aquellos que reciben SSI**). No enviar los recibos dará lugar a una reducción del pago. Todos los cargos deben ser en beneficio exclusivo del Beneficiario.
- ✓ **Arreglos funerarios:** se puede considerar un acuerdo de necesidad previa elegible de Medicaid/Irrevocable a lo largo de la vida del Beneficiario. Se requiere una solicitud

Fideicomiso comunitario I de NYSARC, Inc. Información y procedimientos

de desembolsos y una copia del acuerdo de necesidad previa. Las solicitudes de pago referentes al contrato solo se realizarán antes del fallecimiento del Beneficiario.

En conformidad con la ley federal, la cuenta de subfideicomiso finaliza tras el fallecimiento del Beneficiario. No se pueden realizar distribuciones luego de la fecha de defunción, incluidos los gastos funerarios o relacionados.

- ✓ **Artículos personales para el Beneficiario** (artículos no alimenticios): se debe presentar una documentación detallada del (de los) artículo(s) para el pago directo al vendedor.
- ✓ **Vacaciones:** se deben presentar las facturas relativas a las vacaciones (esto es, tarifa aérea, hotel). El pago directo al (a los) vendedor(es) se realizará únicamente para el Beneficiario, salvo que la certificación independiente se encuentre en los archivos. Las limitaciones se pueden imponer en función de las circunstancias individuales y los beneficios gubernamentales.
- ✓ **Gestión de la atención provista por una agencia:** se requiere una factura donde se detallen los servicios provistos.
- ✓ **Tarifa de autobús/tren/taxi:** se debe presentar el pago directo al transporte con la documentación.
- ✓ **Pagos indicados por el tribunal para dirigir el desembolso de la cuenta de subfideicomiso:** se debe presentar una copia de la Orden judicial.
- ✓ **Gastos relacionados con servicios para animales:** se debe presentar la documentación de los gastos.

Ejemplo de desembolsos elegibles (personas que NO reciben SSI) (esta lista no es inclusiva ni garantiza que se aprobará el pago):

- ✓ **Gastos de propiedad:** se debe presentar una escritura, un dominio vitalicio o un documento de fideicomiso. El Beneficiario debe tener cierta titularidad en la propiedad. Entre estos gastos se incluyen impuestos inmobiliarios, reparaciones, mantenimiento y seguro de propiedad.
- ✓ **Alquiler:** un contrato de alquiler firmado actual donde se indique al Beneficiario como arrendatario debe estar en el archivo. El monto de alquiler no debe exceder el alquiler que rige en el “mercado”.

NOTA: Los Beneficiarios que residan con una persona que no sea su cónyuge pueden recibir una participación proporcional.

NOTA: No se aceptará un contrato de alquiler entre cónyuges.

Fideicomiso comunitario I de NYSARC, Inc. Información y procedimientos

- ✓ **Hipoteca:** se deben presentar un acuerdo de préstamo residencial y un cupón de pago en nombre del Beneficiario. El Beneficiario debe estar incluido como deudor hipotecario.
- ✓ **Tarifa de mantenimiento:** se deben presentar un acuerdo preliminar (HOA, por sus siglas en inglés) y un cupón de pago en nombre del Beneficiario.
- ✓ **Centro de vida asistida:** un contrato de alquiler firmado actual u otra documentación provista por el centro donde se indique al Beneficiario como arrendatario debe estar en el archivo, además de la factura mensual que se presenta.
- ✓ **Seguro:** en el caso de arrendatarios y propietario, consulte los documentos necesarios para abonar el alquiler o la propiedad.
- ✓ **Tarjetas de crédito:** los cargos elegibles mensuales actuales y todos los recibos desglosados se deben enviar junto con todos los estados mensuales de la tarjeta de crédito. No enviar los recibos dará lugar a una reducción del pago.

Pautas de pago automático para las tarifas de alquiler/hipoteca/mantenimiento:

Si el Beneficiario tiene un saldo suficiente o hace depósitos mensuales, se puede solicitar el pago automático para las tarifas de alquiler/hipoteca/mantenimiento. Se debe completar una *solicitud de pago automático*. Para obtener la solicitud, comuníquese con un representante de Servicio al Cliente a la oficina de Servicios Fiduciarios de NYSARC, Inc.

- El monto del pago automático debe ser el mismo cada mes.
- Si el saldo de la cuenta se reduce por debajo del monto necesario para cubrir pagos de tres (3) meses, el pago automático se puede cancelar con poca o ninguna anticipación.
- Espere tres (3) semanas para que se realicen la aprobación y el procesamiento de la solicitud de pago automático. Se requiere un formulario de solicitud de desembolso mensual para procesar el alquiler mientras se espera la aprobación de los pagos automáticos.

Comuníquese con Servicios Fiduciarios de NYSARC, Inc. para verificar que el pago automático de las tarifas del alquiler, la hipoteca o el mantenimiento se hayan establecido antes de discontinuar las solicitudes de desembolsos mensuales.

Nota: El pago automático no está disponible para otros pagos presupuestados, como servicios públicos y préstamos.

Lista de verificación de solicitudes de desembolsos:

Fideicomiso comunitario I de NYSARC, Inc. Información y procedimientos

- ✓ He presentado un formulario de solicitud de desembolso completo.
- ✓ He presentado una factura o un recibo en nombre del Beneficiario.
- ✓ He solicitado que una persona autorizada firmara el formulario de solicitud de desembolso.
- ✓ He presentado documentación adicional de acuerdo con lo necesario.
- ✓ Cuento con fondos “disponibles” adecuados en mi cuenta de subfideicomiso.

Enviar solicitud de desembolso por correo a: _____ Enviar solicitud de desembolso por fax a:

Servicios Fiduciarios de NYSARC, Inc.
P.O. Box 1531
Latham, NY 12110

Fax: (518) 439-2670

TODOS LOS DESEMBOLSOS SE REALIZAN A ENTERA DISCRECIÓN DE LOS FIDEICOMISARIOS.

TODOS LOS DESEMBOLSOS SE DEBEN REALIZAR EN BENEFICIO EXCLUSIVO DEL BENEFICIARIO.

Limitaciones de los desembolsos (esta lista no es inclusiva). Los siguientes elementos no son elegibles para desembolso:

- Desembolsos pagaderos al Beneficiario
- Adelantos en efectivo obtenidos a través de tarjetas de crédito y tarifas relacionadas
- Pagos a instituciones financieras para los cargos de la tarjeta de crédito, cargos/tarifas por sobregiro, líneas de crédito
- No se aceptarán los contratos de alquiler/arrendamiento entre cónyuges o los montos que excedan el alquiler que rige en el mercado
- Los reembolsos por compras realizadas de una cuenta corriente conjunta mantenida con el Beneficiario
- Reembolso al cónyuge
- Tabaco
- Alcohol
- Fianza, restitución y honorarios legales relacionados
- Armas de fuego

Fideicomiso comunitario I de NYSARC, Inc. Información y procedimientos

- Gastos elegibles de Medicaid en los que se haya incurrido luego de haber establecido el fideicomiso
- Obsequios o donaciones
- Facturas de ingresos excedentes (NAMI, *spend-down*)
- Fiestas
- Cualquier artículo para alguna persona que no sea el Beneficiario
- Primas de seguros de vida
- Gastos relacionados con las mascotas para servicios que no sean para animales
- Tarjetas de regalos
- Solicitudes de gastos incurridos de más de 90 días antes de la presentación
- Todos los terceros vendedores y proveedores de servicios deben ser empresas registradas legítimamente o empleados documentados con todas las declaraciones y los impuestos de empleo preparados
- Cualquier desembolso posterior al fallecimiento del Beneficiario

Otras limitaciones:

- **Mantenimiento y apoyo en especie para los destinatarios de SSI:**
Los gastos domésticos, tal como se enumeran en la Sección SI 00835.465 del Sistema Manual de Operaciones del Programa (POMS, por sus siglas en inglés) para los destinatarios de SSI, solo se considerarán en circunstancias especiales. Comuníquese con Servicios Fiduciarios de NYSARC, Inc. con respecto a las necesidades específicas del Beneficiario y para obtener información concerniente a la documentación de respaldo requerida. La solicitud individual será revisada; no obstante, recuerde que todos los desembolsos se realizan a absoluta discreción de los Fideicomisarios.
- **Limitaciones de los desembolsos para las personas que viven en viviendas con apoyo o tuteladas:**
Verificación de que ningún artículo(s) solicitado(s) es responsabilidad de la agencia o documentación donde se indica que el (los) artículo(s) supera(n) lo que se requiere que provea la agencia.
- **Limitaciones de los desembolsos para menores:**
 - No se considerarán los artículos que se requiere que provea un padre o Tutor.
 - Es posible que se requiera una Orden judicial que dirija el pago del Fideicomiso para artículos específicos.

Fideicomiso comunitario I de NYSARC, Inc. Información y procedimientos

Fallecimiento del Beneficiario:

Notifique a Servicios Fiduciarios de NYSARC, Inc. de inmediato.

En conformidad con la ley federal, la cuenta de subfideicomiso finaliza tras el fallecimiento del Beneficiario, y todos los fondos restantes en la subcuenta permanecerán en el Fideicomiso.

Se requiere que el representante autorizado presente una copia del certificado de defunción lo antes posible.

Cualquier desembolso abonado luego del fallecimiento del Beneficiario **se debe devolver al Fondo comunitario de NYSARC, Inc.**

Arreglos funerarios:

Se puede considerar un acuerdo de necesidad previa elegible de Medicaid/Irrevocable a lo largo de la vida del Beneficiario. Se requiere presentar una solicitud de desembolso y una copia del acuerdo de necesidad previa, y NYSARC las debe recibir como mínimo 24 horas antes del fallecimiento del Beneficiario.

En conformidad con la ley federal, la cuenta de subfideicomiso finaliza tras el fallecimiento del Beneficiario. No se pueden realizar distribuciones luego de la fecha de defunción, incluidos los gastos funerarios o relacionados.