



*Larry Hogan, Governor · Boyd K. Rutherford, Lt. Governor · Dennis R. Schrader, Secretary*

**Administración de Discapacidades del Desarrollo de Maryland (DDA)**

**Programa de Servicios de Asistencia de Baja Intensidad (LISS)**

**Guía del solicitante y su familia**

**Año fiscal 2023**

**La información en esta guía está sujeta a cambios a criterio de la Administración de Discapacidades del Desarrollo (DDA) para asegurar la provisión de un servicio de calidad. Esta guía no representa una garantía o compromiso de financiación.**

## TABLA DE CONTENIDO

<b>BIENVENIDOS</b> .....	<b>3-4</b>
<b>PARTE 1: PORTADA: PROGRAMA LISS</b> .....	<b>5</b>
a) ELEGIBILIDAD DEL SOLICITANTE ( <b>página 6 y 7</b> )	
b) SELECCIÓN ALEATORIA y SOLICITUD ( <b>página 8 y 9</b> )	
<b>CONTRATISTAS DEL PROGRAMA LISS</b> .....	<b>10</b>
<b>PARTE 2: PORTADA: CONSIDERACIÓN PARA LA FINANCIACIÓN DEL PROGRAMA</b> ....	<b>11</b>
a) AVISO DE SELECCIÓN ( <b>página 12</b> )	
b) LISTA DE VERIFICACIÓN DEL PAQUETE DE SOLICITUD DE SELECCIÓN ( <b>página 12</b> )	
I. Acreditación de identidad, inclusive la identificación de los padres, si corresponde ( <b>página 13</b> )	
II. Certificado de residencia ( <b>página 13</b> )	
III. Certificado de la discapacidad del desarrollo o de la discapacidad intelectual ( <b>página 14</b> )	
IV. Constancia del formulario de certificación ( <b>página 14</b> )	
V. Solicitud de la elegibilidad para los servicios ( <b>página 15 y 16</b> )	
VI. Facturas, recibos de servicios o impresiones en línea	
VII. Información del seguro: Cobertura o no cobertura, inclusive el copago (si corresponde)	
VIII. Carta de recomendación profesional (si corresponde)	
IX. El Formulario W-9 de la compañía/contratista independiente (si corresponde)	
c) SOLICITUD DE LA ELEGIBILIDAD PARA LOS SERVICIOS ( <b>página 15 y 16</b> )	
d) SERVICIOS DEL LISS, APOYOS O ARTÍCULOS DE COMPRA y DOCUMENTOS REQUERIDOS ( <b>páginas de 16 a 28</b> )	
➤ Categoría de artículos adaptados	
1) Asistencia para la vida cotidiana o aparatos	
2) Equipo especializado	
3) Vestimenta/calzado	
➤ Categoría de tecnología asistencial	
➤ Categoría de servicios de cuidado	
1) Servicio de asistencia+	
2) Cuidado infantil	
3) Relevo de descanso (en casa o en la institución)	
➤ Categoría de servicios educativos	
1) Capacitación y asistencia	
2) Matrícula	
3) Tutorías	
4) Artículos de aprendizaje	
➤ Categoría de modificación del hogar/eliminación de barreras	
➤ Categoría de servicios de identificación	
➤ Categoría de servicios recreativos	
1) Campamento	
2) Servicios de integración comunitaria (no terapéuticos)	
➤ Categoría de traslado	
➤ Bienestar: Categoría de servicios o artículos de salud física y mental	
1) Servicios de asistencia conductual	
2) Servicios o artículos de salud médica/dental	
3) Servicios terapéuticos	
<b>SERVICIOS Y ARTÍCULOS NO ELEGIBLES</b> .....	<b>28</b>
<b>OPCIÓN DE FINANCIACIÓN ADICIONAL: REEMBOLSO</b> .....	<b>29</b>
<b>PROCESO DE CANCELACIONES y DEVOLUCIONES</b> .....	<b>30</b>
<b>OFICINAS REGIONALES DE LA DDA EN MD</b> .....	<b>31</b>
<b>GLOSARIO</b> .....	<b>32-33</b>



### **LES DAMOS LA BIENVENIDA**

La Administración de Discapacidades del Desarrollo (DDA, por sus siglas en inglés) le agradece su interés en el Programa de Servicios de Asistencia de Baja Intensidad (LISS, por sus siglas en inglés). La DDA se compromete a ayudar a niños, adultos con discapacidades del desarrollo o intelectuales y a sus familias. La misión de la DDA es crear un sistema de apoyo flexible, centrado en la persona y orientado a la familia para que los niños y adultos tengan una vida plena, feliz y saludable mientras se integran en sus comunidades a lo largo de su vida.

El programa LISS de la DDA presta servicios a los niños que viven con sus familias y a los adultos con discapacidades del desarrollo o intelectuales que viven en su propio hogar dentro de la comunidad y que no reciben ninguna asistencia o servicio de la DDA.

A continuación, se destacan los servicios que ofrece el programa LISS:

- Es flexible para satisfacer las necesidades de los niños mientras crecen y de los adultos mientras maduran a lo largo de su vida.
- Ofrece hasta \$2000 para ayudar a niños y adultos a pagar servicios o artículos elegibles para atender sus necesidades.
- Mejora o aumenta la calidad de vida del niño o adulto, promueve la independencia y la integración en la comunidad.

El programa LISS tiene un proceso de solicitud de dos etapas para solicitar una posible financiación por parte del programa LISS. La primera solicitud es la del proceso de selección aleatoria y la segunda solicitud es la de los servicios de elegibilidad. Se requieren ambas solicitudes para postularse al programa.

**Tenga en cuenta lo siguiente: Ya no se reciben copias impresas de las solicitudes de selección aleatoria. Todas las solicitudes deben realizarse de manera virtual.**

Para promover la igualdad y el acceso a quienes tienen una discapacidad del desarrollo o intelectual elegible, el programa LISS utiliza un sistema automatizado llamado selección aleatoria. Debido a que la financiación es limitada, el uso de la selección aleatoria permite que todos los solicitantes sean considerados para una posible financiación por parte del programa LISS. **A modo de referencia, se describe el proceso de selección aleatoria en las páginas 8 y 9 de esta guía.**

Los enlaces de acceso a la solicitud electrónica de selección aleatoria se encuentran en el sitio web de la Administración de Discapacidades del Desarrollo de Maryland en dos lugares: en la página de inicio de la DDA y en la página de inicio del programa LISS. El enlace de acceso estará disponible únicamente durante cada ronda y se cerrará al público después de cada ronda.

**Tenga en cuenta lo siguiente:** El programa LISS de la DDA exige que tanto la solicitud de selección aleatoria como la solicitud de elegibilidad para los servicios sean completadas **únicamente** por el solicitante (o el padre/la madre si el solicitante es menor de 21 años, o el tutor legal, según corresponda).

**CONSULTE LA SIGUIENTE PÁGINA >>>>>>>>**

Es **responsabilidad** del solicitante, o de los padres o tutores legales **completar y presentar** cada solicitud y toda la documentación de respaldo necesaria ante los contratistas del programa LISS. **A modo de referencia, se analizan ambas solicitudes desde la página 8 hasta la página 9 y desde la 15 hasta la 16 de esta guía. Consulte la sección “Definiciones” para ver el significado de “contratistas del programa LISS”.**

Esta guía del solicitante y su familia es una herramienta instructiva que proporciona a los solicitantes potenciales y actuales la información que necesitan para completar su solicitud. Es fundamental que se revise esta guía en su totalidad. **La accesibilidad a esta guía ha cambiado. No se imprimirá ni enviará por correo esta guía a los solicitantes “Seleccionados” a menos que haya un pedido especial. En cambio, se publicará en el sitio web del proveedor de LISS y en la página de inicio del sitio web del programa LISS de la DDA. Consulte la página 10 “Contratistas del Programa LISS” para obtener la dirección de las páginas web.**

Para obtener más información acerca de la Administración de Discapacidades del Desarrollo, **diríjase a [dda.health.maryland.gov](http://dda.health.maryland.gov)** o comuníquese con la Oficina Regional de la DDA que provee servicios en el condado en donde usted reside. **Consulte la página 31** para ver el listado de las oficinas regionales de la DDA.

Si tiene alguna pregunta o necesita ayuda para completar los formularios, comuníquese con el contratista del programa LISS que proporciona servicios en su condado. Será un placer atenderle.

**PORTADA**

**PARTE 1: PROGRAMA LISS**

- A) ELEGIBILIDAD DEL SOLICITANTE**
- B) SELECCIÓN ALEATORIA E INFORMACIÓN DE SOLICITUD**



## ELEGIBILIDAD DEL SOLICITANTE

Establecido en el Código Anotado de Maryland, Artículo de Salud General § 7-717(a) y el Código de Regulaciones de Maryland (COMAR) 10.22.14.05.

**Tenga en cuenta lo siguiente: En caso de una discrepancia entre esta guía y COMAR 10.22.14, COMAR 10.22.14 controlará si usted o el artículo o servicio que solicita son elegibles para la financiación por parte del programa LISS.**

- Un solicitante **puede ser ELEGIBLE** para recibir financiación por parte de LISS si cumple con los siguientes requisitos:
1. El solicitante reside en Maryland, y proporciona el certificado de domicilio dentro del año calendario y la acreditación de identidad.
  2. El solicitante tiene un diagnóstico elegible por cumplir con los criterios establecidos en 7-717(a) del Artículo de Salud General como se indica a continuación:
    - A. **Es:**
      - Un niño o un adulto que vive en el hogar; o
      - Un adulto que vive en la comunidad; y
    - B. **Tiene una discapacidad grave y crónica que:**
      - Es atribuible a una deficiencia física o mental, distinta al diagnóstico único de una enfermedad mental, o a una combinación de discapacidades físicas o mentales; y
      - Es probable que continúe de manera indefinida.
  3. **Al momento de la selección aleatoria**, el solicitante **no está registrado** en ningún programa de Exención de Servicios Basados en el Hogar y la Comunidad de Medicaid de Maryland o **no recibe actualmente** ningún servicio financiado por la DDA (excepto la Coordinación de Servicios Comunitarios (CCS)).

Los programas de Exención de Servicios Basados en el Hogar y la Comunidad de Medicaid de Maryland incluyen, entre otros, lo siguiente:

- a. Exención de vías comunitarias de la DDA
- b. Exención de apoyos comunitarios de la DDA
- c. Exención de apoyos familiares de la DDA
- d. Exención de las opciones comunitarias de Medicaid
- e. Exención por autismo del Departamento de Educación de Maryland

**CONSULTE LA SIGUIENTE PÁGINA >>>>>>>>**



### **ELEGIBILIDAD DEL SOLICITANTE**

El solicitante puede estar en la lista de espera de la DDA para los programas de Exención de Medicaid y estar recibiendo **ÚNICAMENTE** los servicios de la Coordinación de Servicios Comunitarios (CCS). Sin embargo, **no es necesario** que el solicitante esté en la lista de espera de la DDA o que reciba servicios de CCS.

**Tenga en cuenta lo siguiente:** Esta restricción no aplica a los solicitantes registrados en el programa modelo de exención de Maryland o en el programa de gestión de casos raros y costosos (REM) de Medicaid al momento del proceso de selección aleatoria.

4. El solicitante fue seleccionado a través del proceso de selección aleatoria.
5. El solicitante ha entregado una solicitud completa y exhaustiva del programa LISS en las fechas límite establecidas por el programa LISS de la DDA.
6. El solicitante no recibió la financiación por parte del programa LISS en la ronda 1 del proceso de selección aleatoria en el mismo año fiscal.

**Tenga en cuenta lo siguiente:** Si el solicitante no cumple con ninguno de los requisitos mencionados anteriormente, no es elegible para recibir la financiación por parte del programa LISS.

## **SELECCIÓN ALEATORIA E INFORMACIÓN DE SOLICITUD**

El programa LISS utiliza un sistema automatizado llamado selección aleatoria para determinar qué solicitantes pueden recibir la financiación por parte del programa LISS, siempre y cuando el solicitante cumpla con todos los criterios y requisitos de elegibilidad vigentes. Debido a que los fondos son limitados, el uso de la selección aleatoria permite que la DDA promueva la igualdad y el acceso para todos.

El enlace de acceso a la solicitud electrónica de selección aleatoria estará ubicado en el sitio web de la Administración de Discapacidades del Desarrollo en dos lugares: en la página de inicio del sitio web de la DDA y en la página de inicio del programa LISS. El enlace de acceso estará disponible únicamente durante cada ronda y se cerrará al público después de cada ronda.

**Tenga en cuenta lo siguiente:** Ya no se reciben copias impresas de las solicitudes de selección aleatoria. Todas las solicitudes deben realizarse de manera virtual.

Para la ronda 1 y la 2, los solicitantes, o los padres o tutores legales **pueden presentar solamente UNA** solicitud electrónica de selección aleatoria a través del portal digital de la DDA. Se le asignará esta presentación al contratista del programa LISS que cubra el condado donde reside el solicitante.

### **¿Quién puede completar la solicitud de selección aleatoria?**

- (1) Si el solicitante individual es menor de 21 años (pero no tiene un tutor legal ordenado por el tribunal), el padre/la madre biológico/a o adoptivo/a debe completar la solicitud;
- (2) Si el solicitante individual tiene un tutor legal ordenado por el tribunal (sin importar la edad del solicitante), el tutor legal debe completar la solicitud; y
- (3) Si el solicitante individual es menor de 21 años, no tiene un tutor legal ordenado por el tribunal, y solo necesita asistencia física para completar la solicitud, el padre/la madre, un familiar, una amistad o el gestor de caso o el trabajador social pueden ayudar bajo las indicaciones del solicitante individual.

### **Para: Padres/tutores legales:**

Al momento de enviar una solicitud de selección aleatoria no ingrese su información demográfica (nombre, dirección, fecha de nacimiento, seguro social, etc.) en la solicitud de selección aleatoria. Es la información demográfica del niño o del adulto la que debe ingresar en la solicitud.

**Para: Solicitante:** El programa LISS de la DDA exige que tanto la solicitud de selección aleatoria como la solicitud de elegibilidad para los servicios sean completadas **únicamente** por el solicitante (o el padre/la madre si el solicitante es menor de 21 años, o el tutor legal, según corresponda). Es responsabilidad del solicitante, o de los padres o tutores legales completar y presentar cada solicitud y toda la documentación de respaldo necesaria ante los contratistas del programa LISS.

**Para: Solicitante:** Si necesita ayuda para completar la solicitud de selección aleatoria, tiene dos (2) opciones:

- 1) Un proveedor **puede ayudar** al solicitante a completar la solicitud de selección aleatoria, pero **no puede** completar la solicitud de selección aleatoria **en nombre del** solicitante. **Consulte la sección “Definiciones” para ver el significado de “proveedor” en la página 33.**
- 2) Los contratistas del programa LISS pueden ayudar con la solicitud. **Consulte la lista de “Contratistas del programa LISS” en la página. Consulte la sección “Definiciones” para ver el significado de “contratistas del programa LISS” en la página 33.**

**CONSULTE LA SIGUIENTE PÁGINA >>>>>>>>**

## SELECCIÓN ALEATORIA E INFORMACIÓN DE SOLICITUD

### Pasos para la financiación por parte del programa LISS:

1. El proceso de aleatorización se lleva a cabo dos veces durante el año fiscal; una en verano (julio) y otra en invierno (diciembre).

A. Para la ronda 1 y la 2, los solicitantes, o los padres o tutores legales **pueden presentar solamente UNA** solicitud electrónica de selección aleatoria a través del portal digital de la DDA. Se le asignará esta presentación al contratista del programa LISS que cubra el condado donde reside el solicitante.

### Selección aleatoria y cronograma de presentación de solicitud para el año fiscal 2023

#### **Año Fiscal 2023- Ronda 1**

- 1) El enlace de acceso en línea se abrirá el 1 de mayo de 2022.
- 2) El enlace de acceso en línea se cerrará el 30 de junio de 2022.
- 3) La selección aleatoria se llevará a cabo el 15 de julio de 2022.

#### **Año Fiscal 2023- Ronda 2**

- 1) El enlace de acceso en línea se abrirá el 16 de julio de 2022.
- 2) El enlace de acceso en línea se cerrará el 30 de noviembre de 2022.
- 3) La selección aleatoria se llevará a cabo el 15 de diciembre de 2022.

► **TENGA EN CUENTA:** Si el solicitante **no queda seleccionado** en la ronda 1, su solicitud **no** se transferirá de manera automática al proceso de aleatorización de la ronda 2. El solicitante deberá **presentar** una nueva solicitud de selección aleatoria durante la **“Temporada de apertura” para la ronda 2** a través del enlace de acceso público en línea de solicitud de selección aleatoria. **Consulte el cronograma mencionado anteriormente correspondiente a la ronda 2 del año fiscal 2023.**

2. En base a los resultados de la selección aleatoria de cada ronda, se generan listas de selección aleatoria para cada región. Luego, estas listas se distribuyen a los proveedores de LISS a efectos de notificación.
3. Dentro de los **veinte (20) días hábiles** después de la selección aleatoria, los proveedores de LISS notificarán por escrito a los solicitantes acerca del estado de su solicitud.

## CONTRATISTAS DEL PROGRAMA LISS

A continuación, se enumeran los contratistas del programa LISS que gestionan el programa en el estado de Maryland. Cuando se postule al programa LISS, le solicitamos que le envíe su solicitud o documentación al contratista que cubra el condado donde usted reside.



**Penn Mar Human Services**  
310 Old Freeland Road  
Freeland, MD 21053  
Llamadas gratuitas: 1.877.282.8202  
TTY: 711; Fax: 410.357.4767  
Correo electrónico: [LISS@Penn-Mar.org](mailto:LISS@Penn-Mar.org)  
Sitio web: <http://www.penn-mar.org/liss>

**Condados que reciben los servicios:** Allegany, Anne Arundel, Ciudad de Baltimore, Condado de Baltimore, Carroll, Frederick, Garrett, Harford, Howard, y Washington



**Maryland Community Connection**  
4401 Nicole Drive  
Lanham, MD 20706  
Teléfono: 301.583.8880; llamadas gratuitas: 1.877.622.6688  
Correo electrónico: [LISS@marylandcommunityconnection.org](mailto:LISS@marylandcommunityconnection.org)  
Sitio web: <https://bit.ly/LISSMCC>

**Condados que reciben los servicios:** Calvert, Charles, Montgomery, Prince George's, St. Mary's, Caroline, Cecil, Dorchester, Kent, Queen Anne's, Somerset, Talbot, Wicomico y Worcester

## PORTADA

### PARTE 2: CONSIDERACIÓN PARA LA FINANCIACIÓN DEL PROGRAMA

#### A) AVISO DE SELECCIÓN

#### B) LISTA DE VERIFICACIÓN DEL PAQUETE DE SOLICITUD DE SELECCIÓN

#### C) SOLICITUD DE ELEGIBILIDAD PARA LOS SERVICIOS

#### D) DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL PAQUETE DE SOLICITUD

#### E) SERVICIOS Y DOCUMENTACIÓN DE LISS

- Categoría de artículos adaptados
  - 1) Asistencia para la vida cotidiana o aparatos
  - 2) Equipo especializado
  - 3) Vestimenta/calzado
- Categoría de tecnología asistencial
- Categoría de servicios de cuidado
  - 1) Servicio de asistencia
  - 2) Cuidado infantil
  - 3) Relevo de descanso (en casa o en la institución)
- Categoría de servicios educativos
  - 1) Capacitación y asistencia
  - 2) Matrícula
  - 3) Tutorías
- Categoría de modificación del hogar/eliminación de barreras
- Categoría de servicios de identificación
- Categoría de servicios recreativos
  - 1) Campamento
  - 2) Servicios de integración comunitaria (no terapéuticos)
- Categoría de traslado
- Bienestar: Categoría de servicios o artículos de salud física y mental
  - 1) Servicios de asistencia conductual
  - 2) Servicios o artículos de salud médica/dental
  - 3) Servicios terapéuticos

### AVISO DE SELECCIÓN

La notificación por escrito de la selección incluirá instrucciones sobre los siguientes pasos del proceso y sobre cómo acceder a la guía del solicitante del programa LISS y su familia, así como también otra documentación relevante. La notificación por escrito también incluirá una fecha límite para entregar la solicitud de elegibilidad para los servicios y la documentación de respaldo. Las notificaciones por escrito se enviarán a los solicitantes o padres/tutores legales por correo.

### PARA LOS SOLICITANTES SELECCIONADOS: LISTA DE VERIFICACIÓN DEL PAQUETE DE SOLICITUD

- **Tenga en cuenta:** Al presentar la solicitud de elegibilidad para los servicios y los documentos necesarios para cada categoría de servicios elegible, también debe presentar en su paquete la acreditación de identidad del solicitante, y según corresponda, del padre/madre o tutor legal, el certificado de residencia y el certificado de una discapacidad del desarrollo o una discapacidad intelectual.

- Acreditación de la identidad, que incluye, si corresponde, la identificación del padre/de la madre o tutor legal (para solicitantes menores de 21 años).
- Certificado de residencia
- Certificado de la discapacidad del desarrollo o de la discapacidad intelectual
- Formulario de verificación: **hay dos páginas que debe completar, firmar y fechar**
- Solicitud de la elegibilidad para los servicios del programa LISS
- Facturas, recibos de servicios o impresiones en línea

- **Tenga en cuenta:** En caso de cualquier servicio relacionado con la salud o la salud mental que pueda ser financiado por el programa LISS, las facturas deben indicar el número de licencia del profesional emitida por el organismo de expedición de licencias del Estado de Maryland correspondiente.

- Información del seguro médico: Cobertura o no cobertura, inclusive el copago (p. ej.: explicación de los beneficios del proveedor del seguro médico, si corresponde)

- Carta de recomendación profesional (si corresponde)

- **Tenga en cuenta:** Un profesional con licencia en Maryland en el campo de la medicina/salud mental debe completar y firmar la carta de recomendación. Todas las categorías de servicios médicos, de salud mental o de artículos especializados elegibles del programa LISS que se soliciten, **p. ej.: los medicamentos recetados o terapias deben estar reconocidos o aprobados por una autoridad competente, p. ej.: los Estados Unidos. Administración de fármacos y alimentos.** Quien complete este formulario debe ser un profesional médico/de salud mental con licencia en Maryland que recomiende los servicios, la asistencia o los artículos especializados elegibles del programa LISS. El solicitante, padre/madre o tutor legal **no debe** completar, firmar ni fechar este formulario. Si no se completa o falta información, se puede denegar la financiación para el servicio, la asistencia o el artículo elegible del programa LISS.

- El Formulario W-9 del vendedor (según corresponda)

- **Tenga en cuenta:** Si no se presenta la documentación mencionada anteriormente junto con el paquete de la solicitud, la solicitud se atrasará debido a que el contratista del programa LISS espera la documentación necesaria. Se colocará su solicitud junto con las solicitudes recibidas o completas hasta la fecha en que el proveedor reciba la documentación. Si el contratista del programa LISS no recibe una respuesta de su parte después de solicitar información adicional o no recibe los documentos necesarios, su solicitud será denegada.



## **DOCUMENTOS NECESARIOS: PARA SOLICITAR LA FINANCIACIÓN POR PARTE DEL PROGRAMA LISS**

A continuación, hay una lista de los documentos que necesita presentar junto con el paquete de la solicitud de elegibilidad para los servicios. Estos documentos son necesarios para determinar si el solicitante cumple con los criterios de elegibilidad correspondientes. Entregar la siguiente documentación no significa que calificará automáticamente para recibir la financiación por parte del programa LISS. Sin embargo, no presentar la documentación necesaria puede resultar en la denegación de la financiación por parte del programa LISS.

- 1. Acreditación de identidad:** La acreditación de la identidad del solicitante debe contener el primer nombre, segundo nombre y apellido legal del solicitante sin utilizar iniciales ni apodos.

**Se acepta una copia de UNO de los siguientes documentos:**

- A. Tarjeta de seguro social válida emitida por la Administración de Seguro Social de los Estados Unidos;
- B. Acta de nacimiento legal;
- C. Pasaporte válido emitido por el Departamento de Estado de los Estados Unidos;
- D. Tarjeta verde o Visa de estudiante válida, emitida por el Servicio de Ciudadanía e Inmigración de los Estados Unidos;
- E. Tarjeta de identificación militar válida emitida por el Departamento de Defensa de los Estados Unidos;
- F. Licencia de conducir o tarjeta de identificación vigente emitida por el estado de Maryland.

**Tenga en cuenta lo siguiente:** Los padres o tutores legales de los **solicitantes menores de edad (21 años o menos)** que firmen la solicitud de elegibilidad para los servicios en nombre del **solicitante menor de edad (21 años o menos)**, deben proporcionar una acreditación de identificación.

**Se acepta que el padre/la madre o tutor legal presente una copia de UNO de los siguientes documentos:**

- A. Una licencia de conducir o una tarjeta de identificación vigente emitida por el estado de Maryland
- B. Una tarjeta de identificación militar válida emitida por el Departamento de Defensa de los Estados Unidos
- C. Pasaporte válido emitido por el Departamento de Estado de los Estados Unidos;
- D. Tarjeta verde o Visa de estudiante válida, emitida por el Servicio de Ciudadanía e Inmigración de los Estados Unidos;
- E. Tarjeta de identificación militar válida emitida por el Departamento de Defensa de los Estados Unidos.

- 2. Certificado de residencia en Maryland:** Para calificar para el Programa LISS, el solicitante debe residir en el estado de Maryland. Se acepta la siguiente documentación, con fecha dentro de los últimos 12 meses, como certificado de residencia.

**Se acepta una copia de UNO de los siguientes documentos.**

- A. Una declaración de los servicios de la vivienda vigentes (p. ej.: la factura del agua o la factura del gas/electricidad);
- B. Un acuerdo de arrendamiento vigente; o
- C. Un estado de cuenta de la hipoteca o un certificado de la propiedad de la vivienda (p. ej.: la escritura, el título, la factura de la venta o una declaración de la tasación e impuestos de Maryland).

**Tenga en cuenta lo siguiente:** Si el solicitante, el padre/la madre o el tutor legal no puede proporcionar ninguno de los documentos mencionados anteriormente porque otra persona es dueña de la propiedad en la que reside el solicitante, el solicitante, el padre/la madre o el tutor legal necesitará una declaración escrita por parte de la persona dueña de la propiedad, así como también alguno de los documentos mencionados anteriormente a nombre del dueño de la propiedad.

**CONSULTE LA SIGUIENTE PÁGINA >>>>>>>>**



## PARA SOLICITAR LA FINANCIACIÓN POR PARTE DEL PROGRAMA LISS - DOCUMENTOS NECESARIOS

**Tenga en cuenta lo siguiente: Los estados de cuentas o los Planes Educativos Individualizados (IEP) no se aceptarán como prueba de acreditación de la identidad o la residencia.**

**3. Certificado de una discapacidad del desarrollo o intelectual:** Se acepta la siguiente documentación para demostrar que el solicitante tiene una discapacidad aceptable. Presente uno de los siguientes documentos:

- A. Una carta escrita por un profesional médico/de salud mental con licencia en Maryland que contenga **todos** los diagnósticos del solicitante, inclusive la confirmación de una discapacidad del desarrollo o intelectual **elegible**. Si la carta no es clara con respecto a la discapacidad primaria real, el proveedor del programa LISS solicitará pruebas adicionales de informes de discapacidad completados por un profesional médico/de salud mental con licencia en Maryland.
- B. Un programa educativo individualizado (IEP) aprobado en los últimos 3 años que identifique un diagnóstico elegible.
- C. Una carta de determinación de elegibilidad de la Administración de Discapacidades del Desarrollo de Maryland (DDA) del Departamento de Salud de Maryland (MDH) de una discapacidad del desarrollo o intelectual elegible o condición de solo asistencia.

► **Tenga en cuenta:** Una discapacidad de aprendizaje, un retraso madurativo o general, o un diagnóstico de TDAH, **por sí solo, posiblemente no** cumpla con los requisitos del programa. El proveedor del programa LISS solicitará documentación **adicional** si los diagnósticos mencionados anteriormente se indican dentro de la documentación de las pruebas de discapacidad.

**4. Formulario de certificación:** Este es un formulario de dos páginas que se debe firmar y fechar, una vez recibido, y se debe entregar de vuelta al proveedor de LISS que procesa su solicitud para el programa LISS. Si no recibe el formulario en su totalidad o no se completa siguiendo las instrucciones, su paquete de solicitud para el programa LISS se considerará incompleto.

## **SOLICITUD DE ELEGIBILIDAD PARA LOS SERVICIOS**

La solicitud de elegibilidad para los servicios es un documento de una página que se le entrega a los solicitantes del programa LISS, y a sus familias, para que soliciten una posible financiación por parte del programa LISS para obtener servicios o artículos elegibles según lo establecido por las regulaciones de la DDA en COMAR 10.22.14. En esta solicitud se reúne la siguiente información:

- Información demográfica y de contacto del solicitante
- Información de los servicios/artículos
- Motivo/propósito de la solicitud
- Monto de los fondos solicitados
- Declaración del solicitante
- Firma del solicitante o su representante

Esta solicitud es necesaria **luego** de que el contratista del programa LISS haya notificado al solicitante que fue seleccionado para su consideración en el proceso de selección aleatoria. Para obtener la aprobación para recibir la financiación por parte del programa LISS, el solicitante, o el padre/madre o tutor legal, debe completar esta solicitud en su totalidad, enumerando los servicios o artículos solicitados y fijando los montos de cada servicio o artículo.

### **¿Quién puede completar la solicitud de la elegibilidad para los servicios?**

- (1) Si el solicitante individual es menor de 21 años (pero no tiene un tutor legal ordenado por el tribunal), el padre/la madre biológico/a o adoptivo/a debe completar la solicitud;
- (2) Si el solicitante individual tiene un tutor legal ordenado por el tribunal (sin importar la edad del solicitante), el tutor legal debe completar la solicitud; y
- (3) Si el solicitante individual es menor de 21 años, no tiene un tutor legal ordenado por el tribunal, y solo necesita asistencia física para completar la solicitud, el padre/la madre, un familiar, una amistad o el gestor de caso o el trabajador social pueden ayudar bajo las indicaciones del solicitante individual.

**Para: Solicitante:** El programa LISS de la DDA exige que la solicitud de elegibilidad para los servicios sea completada **únicamente** por el solicitante (o el padre/la madre si el solicitante es menor de 21 años, o el tutor legal, según corresponda). Es responsabilidad del solicitante, o de los padres o tutores legales completar y presentar la solicitud y toda la documentación de respaldo necesaria ante los contratistas del programa LISS.

**Para: Solicitante:** Si necesita ayuda para completar la solicitud de elegibilidad para los servicios, tiene dos (2) opciones:

- 1) Un proveedor **puede ayudar** al solicitante a completar la solicitud de selección aleatoria, pero **no puede** completar la solicitud de selección aleatoria **en nombre del solicitante. Consulte la sección “Definiciones” para ver el significado de “Proveedor” en la página 33.**
- 2) Los contratistas del programa LISS brindan sesiones de solicitud.. El solicitante puede comunicarse con los contratistas del programa LISS en busca de ayuda para completar la solicitud de selección aleatoria.

**Consulte la sección “Definiciones” para ver el significado de “contratistas del programa LISS” en la página 33.**

Cualquier pedido en la solicitud de elegibilidad para los servicios debe realizarse dentro del año fiscal vigente, que, en el caso del año **fiscal 2024, es del 1 de julio de 2023 al 30 de junio de 2024. Excepto para los campamentos, cualquier pedido que no se realice dentro del año fiscal vigente no será aprobado. En el caso de los campamentos, se aceptarán las solicitudes hasta el 31 de agosto de 2024.**

**CONSULTE LA SIGUIENTE PÁGINA >>>>>>>>**

**Tenga en cuenta lo siguiente:** Si realiza la solicitud de elegibilidad para los servicios y su paquete de documentos se **considera incompleto durante el momento de la revisión**, recibirá un aviso por escrito. **Si el paquete no está completo en un plazo de tiempo determinado, se denegará su solicitud y paquete.** Para su conocimiento, el proveedor del programa LISS solicitará documentos necesarios adicionales según las normas del programa LISS para completar su paquete de solicitud.

**Tenga en cuenta lo siguiente:** Para cualquier solicitud de **cambio de las solicitudes originales de servicios, asistencias o artículos para comprar** indicados en la solicitud original de elegibilidad para los servicios, el programa LISS **exige** que se comunique con el contratista del programa LISS para presentar una solicitud de cambio. **En caso de ser aprobada**, se podrá presentar una nueva solicitud de elegibilidad para los servicios y nueva documentación de soporte para su consideración.

**No se puede** incrementar el monto original solicitado al agregar una nueva solicitud de servicios, asistencias o artículos para comprar a la nueva solicitud de elegibilidad para los servicios.

**La solicitud de elegibilidad para los servicios ya no está incluida en esta guía. Para acceder a la solicitud, diríjase al sitio web del contratista del programa LISS. Consulte la página 10 “Contratistas del Programa LISS” para obtener la dirección de las páginas web.**

### **COMPRA DE SERVICIOS, ASISTENCIAS O ARTÍCULOS DEL PROGRAMA LISS** **LISTA DE LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA**

A continuación se encuentra una lista con los servicios, asistencias y artículos elegibles para la compra que se pueden considerar para la financiación por parte del programa LISS (de acuerdo con COMAR 10.22.14), que incluye la documentación que se requiere para procesar las solicitudes. Al completar la solicitud de elegibilidad para los servicios, identifique qué servicios o artículos solicitará.

**Tenga en cuenta lo siguiente:** En caso de una discrepancia entre esta guía y COMAR 10.22.14, COMAR 10.22.14 controlará si usted o el artículo o servicio que solicita son elegibles para la financiación por parte del programa LISS.

**Tenga en cuenta lo siguiente:** Se deben presentar los “**documentos necesarios**” junto con la solicitud de elegibilidad para los servicios para su consideración total. Cada categoría de servicios enumerada en esta sección tiene los mismos o diferentes documentos necesarios.

Entregar la siguiente documentación no significa que calificará automáticamente para recibir la financiación por parte del programa LISS. Sin embargo, si no presenta la documentación necesaria, se puede denegar su consideración para la financiación por parte del programa LISS. El contratista del programa LISS puede solicitar documentación adicional si los servicios/asistencias o los artículos solicitados están en discusión.

#### **I. Categoría de artículos adaptados (Ayuda o dispositivos, equipos especializados, vestimenta)**

##### **a) Artículos adaptados: Ayuda o dispositivos**

Son ayudas o dispositivos para la vida diaria que se han modificado o adaptado a fines de asistir a la persona con discapacidad del desarrollo o intelectual mientras se desempeña en el hogar o la comunidad. Los artículos adaptados mejoran el entorno, la vida diaria, la movilidad y las actividades recreativas de una persona.

##### **Los artículos adaptados pueden ser los siguientes:**

- Ayudas para la vida diaria o para mejorar el entorno de una persona.
- Ayudas para las actividades de autonomía como comer, bañarse, cocinar, vestirse, ir al baño, limpiarse con ayuda de una toallita y para el mantenimiento del hogar.
- Artículos sensoriales

**CONSULTE LA SIGUIENTE PÁGINA >>>>>>>>**

### **b) Adaptados: Equipo especializado**

Adaptados: El equipo especializado se debe modificar o adaptar a fines de ayudar a la persona con una discapacidad del desarrollo o intelectual mientras se desempeña en el hogar o la comunidad. Los artículos adaptados mejoran el entorno, la vida diaria, la movilidad y las actividades recreativas de una persona.

#### **Adaptados: Los equipos especializados pueden ser los siguientes:**

- El equipo que puede ser adquirido comercialmente.
- Puede ser una modificación al vehículo automotor de la persona o de la familia para el traslado personal. Algunos ejemplos son los elementos de ayuda adaptables para conducir, los controles manuales, los elevadores de sillas de ruedas, los asientos de seguridad adaptables, los coches adaptables, las bicicletas adaptables, etc.
- Los equipos especializados para uso médico, recreativo o del hogar.

**Tenga en cuenta lo siguiente: Artículos poco adaptados:** Los dispositivos o equipos utilizados en tierra firme, en el aire o en el agua no se consideran adaptados: Equipos especializados. Debe haber alguna reforma de seguridad incorporada dentro del dispositivo o el equipo para que se lo considere “equipo adaptado-especializado”. Por ejemplo, las camas elásticas deben tener una red de seguridad que las rodee en su totalidad o una barra de seguridad. Esto protege a la persona mientras utiliza la cama elástica.

### **DOCUMENTOS NECESARIOS para la solicitud de artículos adaptados, excepto la vestimenta/el calzado:**

- La(s) factura(s) debe(n) contener toda la información mínima tal como se indica en la sección “Definiciones” en la **página 32** de esta guía **O** una copia del carro de compras en línea, el envío, la gestión y los impuestos incluidos (**necesario para el pago**).
- Una carta de recomendación escrita por profesional médico/de salud mental con licencia en Maryland. **Si se necesita una carta de recomendación en blanco, visite el sitio web del contratista del programa LISS.**
- El Formulario W-9 de la empresa que vende el producto. **El formulario W-9 no es necesario para los vendedores en línea, como Apple.com o Amazon.com. Si se necesita un formulario W-9 en blanco, visite el sitio web del proveedor del programa LISS.**

### **c) Vestimenta/calzado adaptables**

Prendas que aumentan la independencia al simplificar la tarea de vestirse y al ofrecer soluciones para afrontar una gran variedad de desafíos físicos. Para que se apruebe, la vestimenta/el calzado debe estar “Adaptado”, lo que significa modificado, cambiado o adaptado para satisfacer las necesidades de cuidado personal de la persona.

#### **Los artículos de vestimenta/calzado pueden ser los siguientes:**

1. Vestimenta suave, sin etiqueta o sin costuras para la sensibilidad sensorial
2. Artículos con espalda descubierta, cremallera al costado, recortes, con cierres velcro, a presión, de cremallera o de imanes
3. Calzado adaptable
4. Vestimenta adaptable para personas en sillas de ruedas

### **DOCUMENTOS NECESARIOS para la vestimenta/el calzado:**

- La(s) factura(s) debe(n) contener toda la información mínima tal como se indica en la sección “Definiciones” en la **página 32** de esta guía **O** una copia del carro de compras en línea, el envío, la gestión y los impuestos incluidos (**necesario para el pago**).
- El Formulario W-9 de la empresa que vende el producto. **El formulario W-9 no es necesario para los vendedores en línea. Si se necesita un formulario W-9 en blanco, visite el sitio web del contratista del programa LISS.**
- Carta de recomendación escrita por un profesional con licencia. **Si se necesita un una carta de recomendación en blanco, visite el sitio web del contratista del programa LISS.**

CONSULTE LA SIGUIENTE PÁGINA >>>>>>>>

## II. Categoría de tecnología asistencial

La tecnología asistencial hace referencia a cualquier tipo de dispositivo que permite a una persona vivir, aprender y trabajar en la comunidad y participar en las actividades comunitarias sin ningún impedimento.

**Ejemplos: Computadoras y accesorios de computación, iPad, auriculares y programas informáticos educativos. Se considera que las impresoras son un accesorio de computación.**

**La tecnología asistencial puede incluir los siguientes elementos:**

- Se puede adquirir este tipo de tecnología en el mercado, modificada o personalizada.
- Unidades de control ambiental para los hogares de los participantes para que permitan el control espontáneo o programado de los electrodomésticos y otros dispositivos domésticos.
- Dispositivos que tienen sistemas operativos en línea, programas informáticos y accesorios de computación que permiten a los participantes manejarse de manera más independiente.
- Capacitación, mantenimiento y reparación de los dispositivos o equipos de tecnología asistencial cubiertos.
- Dispositivos de comunicación aumentativa y de mejoras en la comunicación.

### **DOCUMENTOS NECESARIOS para las solicitudes de tecnología asistencial:**

- La(s) factura(s) deben contener toda la información mínima tal como se indica en la sección “Definiciones” en la **página 32** de esta guía **O** una copia del carro de compras en línea, el envío, la gestión y los impuestos incluidos (**necesario para el pago**).
- El Formulario W-9 de la empresa que vende el producto. **El formulario W-9 no es necesario para los vendedores en línea, como Apple.com o Amazon.com. Si se necesita un formulario W-9 en blanco, visite el sitio web del contratista del programa LISS.**

## III. Categoría de servicios de cuidados (servicios de asistencia, cuidado infantil y relevo de descanso)

### a) **Servicio de asistencia**

El servicio de asistencia implica ayudar con las actividades de la vida diaria. Una persona que es el padre o la madre o es legal/financieramente responsable del solicitante del programa LISS no puede recibir pagos del fondo LISS para proporcionar este servicio.

El proveedor debe presentar a los padres o al tutor las hojas de asistencia completas **luego** de prestar el servicio. El padre/la madre o el tutor legal es responsable de revisar la hoja de asistencia, aprobarla, firmarla y fecharla. El padre/la madre o el tutor legal es responsable de presentarle la hoja de asistencia completa al contratista del programa LISS para el pago. Se remitirá el pago al proveedor **luego** de que se haya prestado el servicio y que se hayan presentado todos los documentos necesarios. Los proveedores **no reciben pagos por adelantado por los servicios.**

**Los siguientes son algunos ejemplos de las actividades de la vida diaria:**

1. Comer, bañarse, cocinar, vestirse e ir al baño
2. Hacer las compras
3. Prestar servicios de transporte a las citas médicas o de salud mental
4. Administración de medicamentos

**CONSULTE LA SIGUIENTE PÁGINA >>>>>>>>**

### **DOCUMENTOS NECESARIOS:**

- La(s) factura(s) debe(n) contener toda la información mínima, tal como se indica en la sección “Definiciones” en la **página 32** de esta guía.
- La factura del proveedor **estatal registrado** debe indicar el número de licencia estatal de la persona o empresa que está autorizada a funcionar en el estado de Maryland.
- En el caso de los proveedores que son contratistas independientes (**no registrados en el estado**), deben presentar los siguientes documentos junto con la factura:
  - a) Una copia de una licencia de conducir vigente o identificación con foto emitida en Maryland, **O** licencia de conducir o identificación con foto emitida en otro estado.
  - b) Acuerdo con el contratista independiente completo (**proporcionado por el contratista del programa LISS**)
  - c) Copia de la tarjeta de Seguro Social

**Consulte la sección “Definiciones” en la página 33 de esta guía para obtener la definición de “contratista independiente”.**

- Formulario W-9 para la empresa/persona que vende o presta el servicio. **Si se necesita un formulario W-9 en blanco, visite el sitio web del contratista del programa LISS.**

### **b) Cuidado infantil**

El cuidado o la supervisión de una persona menor de 21 años con una discapacidad, a cargo de un proveedor con licencia, durante horas específicas del día para complementar el cuidado brindado por los padres o tutores del niño. Una persona que es el padre o la madre o es legal/financieramente responsable del solicitante del programa LISS no puede recibir pagos del fondo LISS para proporcionar este servicio.

### **DOCUMENTOS NECESARIOS para el cuidado infantil:**

- La(s) factura(s) debe(n) contener toda la información mínima, tal como se indica en la sección “Definiciones” en la **página 32** de esta guía.
- La factura del proveedor **estatal registrado** debe indicar la licencia estatal o el número de registro del Departamento de Educación del estado de Maryland, de la persona o empresa autorizada a funcionar en el estado de Maryland.
- Formulario W-9 para la empresa/persona que presta el servicio. **Si se necesita un formulario W-9 en blanco, visite el sitio web del contratista del programa LISS.**

### **c) Relevo de descanso (en casa o por medio de una institución)**

El relevo proporciona un descanso de la rutina diaria y las responsabilidades para el niño o el adulto con discapacidades del desarrollo y el cuidador. Es de corta duración y puede darse dentro o fuera del hogar. Se puede planear o proporcionar el relevo de descanso durante situaciones de emergencia. Una persona que es el padre o la madre o es legal/financieramente responsable del solicitante del programa LISS no puede recibir fondos del programa LISS para prestar este servicio.

- **Tenga en cuenta:** El padre o la madre o el tutor legal elige el proveedor que prestará los servicios de relevo de descanso. Se considerará que la persona es un proveedor del padre o la madre o el tutor legal y no del contratista del programa LISS. Los contratistas del programa LISS solo son responsables de desembolsar la financiación del programa LISS y no de pagar seguro de desempleo ni compensación a los trabajadores.

Si los servicios de relevo de descanso los presta un contratista independiente, el contratista independiente debe presentarle al solicitante o al padre/a la madre o al tutor legal las hojas de asistencia que indiquen las horas trabajadas por la tarifa acordada para que las revisen. El solicitante o el padre/la madre o el tutor legal luego le presentarán al contratista del programa LISS las hojas de asistencia registradas tras la aprobación de la solicitud. El contratista del programa LISS pagará el servicio cuando se preste. El programa LISS no puede aprobar más de 45 días o 1080 horas de relevo de descanso en un año fiscal.

**CONSULTE LA SIGUIENTE PÁGINA >>>>>>>>**



### **DOCUMENTOS NECESARIOS para los servicios de capacitación y asistencia:**

- La(s) factura(s) debe(n) contener toda la información mínima, tal como se indica en la sección “Definiciones” en la **página 32** de esta guía.
- En el caso de los proveedores que son contratistas independientes (**no registrados en el estado**), deben presentar los siguientes documentos junto con la factura:
  - a) Una copia de una licencia de conducir vigente o identificación con foto emitida en Maryland, **O** licencia de conducir o identificación con foto emitida en otro estado.
  - b) Acuerdo con el contratista independiente completo (**proporcionado por el contratista del programa LISS**)
  - c) Copia de la tarjeta de Seguro Social

**Consulte la sección “Definiciones” en la página 33 de esta guía para obtener la definición de “contratista independiente”.**

- FORMULARIO W-9 para la empresa que vende o presta el servicio. **Si se necesita un formulario W-9 en blanco, visite el sitio web del contratista del programa LISS.**

### **b) Matriculación para los servicios profesionales y de educación superior**

La matriculación hace referencia a la obligación financiera que se paga para recibir los servicios educativos que una institución académica, escuela técnica/de formación profesional o una agencia brindan. Una persona que es el padre o la madre o es legal/financieramente responsable del solicitante del programa LISS no puede recibir pagos del fondo del programa LISS para proporcionar este servicio.

**Los servicios de matriculación pueden incluir algunas de las siguientes opciones:**

- Cursos de educación superior
- Capacitación profesional y laboral
- Colegio comunitario o escuela técnica

### **DOCUMENTOS NECESARIOS para los servicios de matriculación:**

- La(s) factura(s) debe(n) contener toda la información mínima, tal como se indica en la sección “Definiciones” en la **página 32** de esta guía.
- Formulario W-9 para la empresa/persona que presta el servicio. **Si se necesita un formulario W-9 en blanco, visite el sitio web del contratista del programa LISS.**

### **c) Tutorías para los servicios profesionales y de educación superior**

Las tutorías hacen referencia a los servicios educativos que brindan habilidades y competencias de aprendizaje de asistencia para mejorar las competencias de un niño o adulto con discapacidades del desarrollo. Una persona que es el padre o la madre o es legal/financieramente responsable del solicitante del programa LISS no puede recibir pagos del fondo del programa LISS para proporcionar este servicio.

**Los servicios de tutorías pueden incluir algunas de las siguientes opciones:**

- Tutorías académicas
- Tutorías profesionales
- Tutorías para propósitos evaluativos

### **DOCUMENTOS NECESARIOS para las tutorías**

- La(s) factura(s) debe(n) contener toda la información mínima, tal como se indica en la sección “Definiciones” en la **página 32** de esta guía.
- En el caso de los proveedores que son contratistas independientes (**no registrados en el estado**), deben presentar los siguientes documentos junto con la factura:
  - a) Una copia de una licencia de conducir vigente o identificación con foto emitida en Maryland, **O** licencia de conducir o identificación con foto emitida en otro estado.
  - b) Acuerdo con el contratista independiente completo (**proporcionado por el contratista del programa LISS**)
  - c) Copia de la tarjeta de Seguro Social
- Formulario W-9 para la empresa/persona que presta el servicio. **Si se necesita un formulario W-9 en blanco, visite el sitio web del contratista del programa LISS.**

#### **d) Artículos de aprendizaje**

Esta categoría corresponde a los artículos de naturaleza educativa y no deben ser duplicados de lo que se encuentra disponible en el sistema escolar o lo que está incluido en los planes de estudio de la educación en el hogar.

##### **Estos son algunos ejemplos:**

Tarjetas didácticas, formación de palabras, registros, formadores de palabras visuales, calendarios, juegos de correspondencias de letras, conteo/orden de objetos (por color/tipo), libros de apoyo para padres (acerca de discapacidades/aprendizaje/etc.), libros/libros de ejercicios para ayudar con el estudio en el hogar de temas aprendidos en la escuela, cursos de lenguaje de señas o artículos de naturaleza similar.

#### **DOCUMENTOS NECESARIOS para artículos de aprendizaje**

- La(s) factura(s) deben contener toda la información mínima tal como se indica en la sección “Definiciones” en la **página 32** de esta guía **O** una copia del carro de compras en línea, el envío, la gestión y los impuestos incluidos (**necesario para el pago**).
- El Formulario W-9 de la empresa que vende el producto. **El formulario W-9 no es necesario para los vendedores en línea, como Apple.com o Amazon.com o empresas similares. Si se necesita un formulario W-9 en blanco, visite el sitio web del contratista del programa LISS.**

#### **V. Modificación del hogar/eliminación de barreras**

Esto hace referencia a la modificación o eliminación de entornos o artículos que actúan como barrera con el fin de promover la independencia, privacidad, o seguridad del niño o adulto con discapacidades del desarrollo. Una persona que es el padre o la madre o es legal/financieramente responsable del solicitante del programa LISS no puede recibir fondos del programa LISS para prestar este servicio. Un contratista de Maryland con licencia debe realizar la modificación del hogar y la eliminación de barreras.

► **Tenga en cuenta:** El solicitante o la familia del solicitante deben ser dueños de la propiedad que necesita las modificaciones.

#### **La modificación del hogar/eliminación de barreras puede incluir las siguientes opciones:**

- Ampliación de las puertas
- Instalación de barras de apoyo o pasamanos
- Trabajo eléctrico o de plomería especializado
- Cercado de un jardín para evitar el merodeo
- Instalación de cerraduras o alarmas sonoras para dar aviso del merodeo y evitarlo
- Modificación de las instalaciones del baño o la cocina para hacerlas físicamente accesibles.
- (Ref.: COMAR 10.22.14.03.)
- Modificación de una estructura existente que se extiende desde el hogar y que no tiene techo o que se la considera un área pavimentada situada directamente sobre el suelo. (Ref.: COMAR 10.22.14.03b-ix)

#### **Es posible que la modificación del hogar/eliminación de barreras no incluya las siguientes opciones:**

- Componentes estructurales principales, como agregar habitaciones adicionales al hogar, lo que suma superficie cuadrada al hogar.

#### **DOCUMENTOS NECESARIOS para la modificación del hogar/eliminación de barreras:**

- La(s) factura(s) debe(n) contener toda la información mínima, tal como se indica en la sección “Definiciones” en la **página 32** de esta guía.
- La factura debe indicar el número de licencia estatal de la persona o empresa que está autorizada para funcionar en el estado de Maryland.
- Formulario W-9 para la empresa/persona que presta el servicio. **Si se necesita un formulario W-9 en blanco, visite el sitio web del contratista del programa LISS.**
- Certificado de la propiedad de la vivienda (escritura, título, contrato de venta o declaración de tasación e impuestos de Maryland)

## **VI. Servicios de identificación**

Estos servicios incluyen los costos de lo siguiente:

- a) Obtención de la tarjeta de identificación del estado de Maryland (**solo por reembolso**)
- b) Toma de huellas dactilares para un empleo (**solo por reembolso**)
- c) Brazaletes o tarjetas de identificación.

### **DOCUMENTOS NECESARIOS:**

- La(s) factura(s) deben contener toda la información mínima tal como se indica en la sección “Definiciones” en la **página 32** de esta guía **O** una copia del carro de compras en línea, el envío, la gestión y los impuestos incluidos, así como también la(s) fecha(s) del servicio.
- Revise la sección llamada “Reembolso” para presentar los documentos **necesarios** para el reembolso.

## **VII. Servicios recreativos (campamentos e integración comunitaria: Programas terapéuticos y no terapéuticos de verano)**

### **a) Campamento**

Se define a un campamento en COMAR 10.22.14 como aquella entidad que funciona en una propiedad privada, o en instalaciones privadas, ya sea que arrienda o de las que es propietario. Brinda principalmente actividades recreativas o tiene un componente recreativo sustancial. Los tipos de campamentos que se cubren bajo las regulaciones del programa LISS son los siguientes:

**i. Campamentos de día:** Los campamentos que tienen lugar durante las horas del día en invierno o verano. Los campamentos de día deben contar con una licencia o un certificado del estado en el que se encuentra el campamento. Alguna de las entidades que se enumeran a continuación debe emitir la licencia o certificación del campamento. Si el campamento tiene lugar solo en verano, los fondos del programa LISS pueden ponerse a disposición para pagar los servicios que se presten **hasta el 31 de agosto del año fiscal en curso.**

- Acreditado por el Departamento de Educación de Maryland o de otro estado
- Acreditado por la Asociación Americana de Campamentos
- Aprobado por la Administración de Discapacidades del Desarrollo o la entidad del gobierno estatal de donde se encuentra el campamento.

**ii. Campamentos nocturnos:** Los campamentos que tienen lugar durante la noche en invierno o verano. Los campamentos nocturnos deben tener contar con una licencia o un certificado del estado en el que se encuentra el campamento. Alguna de las entidades que se enumeran a continuación debe emitir la licencia o certificación del campamento. Si el campamento tiene lugar solo en verano, los fondos del programa LISS pueden ponerse a disposición para pagar los servicios que se presten **hasta el 31 de agosto del año fiscal en curso.**

- Acreditado por el Departamento de Educación de Maryland o de otro estado
- Acreditado por la Asociación Americana de Campamentos
- Aprobado por la Administración de Discapacidades del Desarrollo o la entidad del gobierno estatal de donde se encuentra el campamento.

### **DOCUMENTOS NECESARIOS para los campamentos:**

- La(s) factura(s) debe(n) contener toda la información mínima, tal como se indica en la sección “Definiciones” en la **página 32** de esta guía.
- La factura debe indicar la licencia o certificación del campamento emitida por alguna de las entidades mencionadas anteriormente.
- **Las fechas de los servicios para los campamentos pueden ser fuera del año fiscal en curso, en caso del año fiscal 2024, sería desde el 1 de julio del 2023 hasta el 31 de agosto del 2024.**
- Formulario W-9 para la empresa/persona que presta el servicio. **Si se necesita un formulario W-9 en blanco, visite el sitio web del contratista del programa LISS.**
- **Comuníquese con el contratista del programa LISS si el campamento no ha puesto a disposición un formulario de inscripción.** **CONSULTE LA SIGUIENTE PÁGINA >>>>>>>>**

### **b) Servicios de integración comunitaria (no terapéuticos)**

Estos servicios fomentan y aumentan la participación comunitaria. Una persona que es el padre o la madre o es legal/financieramente responsable del solicitante del programa LISS no puede recibir fondos del programa LISS para prestar este servicio.

#### **La integración comunitaria puede incluir las siguientes opciones:**

1. Las actividades de esparcimiento incluyen, entre otras, las siguientes opciones:
  - a) Membresía recreacional, dentro del año fiscal en curso, para el solicitante y 1 persona más (padre/madre, tutor, cónyuge, o persona de apoyo), cuando corresponda.
  - b) Clases de arte/música
  - c) Clases de karate
  - d) Clases de natación
  - e) Equitación terapéutica (pero no hipo-terapia\*\*)
  - f) Bicicletas y accesorios

**Tenga en cuenta lo siguiente:** La equitación terapéutica se define como clases recreativas de equitación terapéutica para personas con discapacidades; no es lo mismo que hipo-terapia.

2. Clases de conducir
3. Capacitación sobre cómo desenvolverse en la comunidad de la persona
4. Orientación

#### **DOCUMENTOS NECESARIOS:**

- La(s) factura(s) debe(n) contener toda la información mínima, tal como se indica en la sección “Definiciones” en la **página 32** de esta guía.
- **Las fechas de los servicios deben ser dentro del año fiscal en curso, en caso del año fiscal 2024 es desde el 1 de julio del 2023 hasta el 30 de junio del 2024.**
- Formulario W-9 para la empresa/persona que vende el servicio. **Si se necesita un formulario W-9 en blanco, visite el sitio web del contratista del programa LISS.**

**Tenga en cuenta: Los programas no terapéuticos** son servicios que se enfocan en actividades de integración comunitaria, como danza, karate o natación, y funcionan a lo largo del año inclusive durante los meses de verano. Estos servicios estarían cubiertos como servicios elegibles del programa LISS bajo la categoría de servicio no terapéutico de integración comunitaria. Consulte la categoría de servicios de integración comunitaria a continuación para averiguar cuáles son los documentos necesarios. **Los programas no terapéuticos deben tener lugar en el año fiscal, que para el año fiscal 2024, es desde el 1 de julio de 2023 hasta el 30 de junio del 2024.**

**c) Los programas terapéuticos de verano** son un conjunto de servicios diseñados para brindar terapia médica, conductual o psicológica, como por ejemplo, terapia ocupacional, del habla, y análisis conductual aplicado, a través de una variedad de actividades en un entorno seguro. Los programas terapéuticos de verano se ofrecen bajo la acreditación de un profesional médico o de la salud mental y los brinda el personal médico con supervisión clínica.

**CONSULTE LA SIGUIENTE PÁGINA >>>>>>>>**

## **DOCUMENTOS NECESARIOS para los programas terapéuticos de verano:**

### **Para los programas terapéuticos de verano:**

- La(s) factura(s) debe(n) contener toda la información mínima, tal como se indica en la sección “Definiciones” en la **página 32** de esta guía.
- La factura debe indicar el número de la licencia del profesional médico o de salud mental emitida por la junta de licenciamiento de Maryland que corresponda.
- **Las fechas de los servicios para los programas terapéuticos de verano pueden tener lugar, en caso del año fiscal 2024 es desde el 1 de julio del 2023 hasta el 31 de agosto del 2024.**
- Formulario W-9 para la empresa/persona que presta el servicio. **Si se necesita un formulario W-9 en blanco, visite el sitio web del contratista del programa LISS.**
- Una carta de recomendación escrita por un profesional con licencia de Maryland. **Si se necesita una carta de recomendaciones en blanco, visite el sitio web del contratista del programa LISS.**

## **VIII. Transporte**

Los servicios de traslado hacen referencia a los servicios de transporte que se utilizan para ayudar a que un solicitante tenga acceso y se desenvuelva en la comunidad. Una persona que es el padre o la madre o es legal/financieramente responsable del solicitante del programa LISS no puede recibir pagos del fondo del programa LISS para proporcionar este servicio.

### **Los servicios de traslado pueden incluir algunas de las siguientes opciones:**

- Metro Access, cupones para taxis, Uber y Lyft.
- Contratar a una compañía o a una persona para que brinde los servicios de traslado.
- Silla de ruedas o *scooters* ortopédicos

► **Tenga en cuenta lo siguiente:** Los servicios de viajes compartidos como Uber y Lyft son solo servicios reembolsables.

## **DOCUMENTOS NECESARIOS:**

- La(s) factura(s) debe(n) contener toda la información mínima, tal como se indica en la sección “Definiciones” en la **página 32** de esta guía.
- Formulario W-9 para la empresa/persona que presta el servicio. **Si se necesita un formulario W-9 en blanco, visite el sitio web del contratista del programa LISS.**
- En el caso de los proveedores que son contratistas independientes (no registrados), deben presentar los siguientes documentos junto con la factura:
  - a) Una copia de una licencia de conducir vigente o identificación con foto emitida en Maryland, **O**  
Licencia de conducir o identificación con foto emitida en otro estado.
  - b) Acuerdo con el contratista independiente completo (**proporcionado por el contratista del programa LISS**)
  - c) Copia de la tarjeta de Seguro Social

**Consulte la sección “Definiciones” en la página 33 de esta guía para obtener la definición de “contratista independiente”.**

## **IX. Bienestar (servicios de asistencia conductual, servicios o artículos médicos o dentales y servicios terapéuticos)**

**Consulte la siguiente página >>>>>>>>**

**a) Servicios de asistencia conductual**

Los servicios de asistencia conductual (BSS) brindan asistencia a las personas que tienen conductas problemáticas para que adquieran competencias y puedan integrarse y participar en la comunidad. Una persona que es un padre o una madre o legalmente responsable del solicitante del programa LISS no puede recibir pagos del fondo del programa LISS para brindar este servicio. A los servicios de asistencia conductual los debe prestar un psicólogo con licencia, un psicólogo adjunto bajo la supervisión de un psicólogo con licencia, un médico matriculado, un trabajador social certificado y con licencia o un consejero profesional certificado o con licencia, que esté capacitado y que tenga experiencia en el análisis conductual aplicado. (Regulación de la DDA: COMAR 10.22.10.) Los servicios de asistencia conductual incluyen, entre otras, las evaluaciones, las intervenciones conductuales y la supervisión.

**Tenga en cuenta lo siguiente:** Los servicios de asistencia conductual no incluyen la terapia del análisis conductual aplicado (ABA). **Para las solicitudes de la terapia de análisis conductual aplicado, consulte la categoría de servicio de “Servicios terapéuticos”.**

**DOCUMENTOS NECESARIOS para los servicios de asistencia conductual:**

- La(s) factura(s) debe(n) contener toda la información mínima, tal como se indica en la sección “Definiciones” en la **página 32** de esta guía.
- La factura debe indicar el número de la licencia del profesional médico o de salud mental emitida por la junta de licenciamiento de Maryland que corresponda.
- Formulario W-9 para la empresa/persona que ofrece el servicio. **Si se necesita un formulario W-9 en blanco, visite el sitio web del contratista del programa LISS.**
- **Una carta de recomendación escrita por un profesional con licencia. Si se necesita un una carta de recomendación en blanco, visite el sitio web del contratista del programa LISS.**

**b) Servicios o artículos médicos o dentales**

A los servicios o artículos médicos o dentales necesarios los debe reconocer un profesional del cuidado de la salud con licencia de la junta de licenciamiento del estado de Maryland, y los debe reconocer o aprobar una autoridad gubernamental, por ejemplo, la Administración de Alimentos y Medicamentos de Estados Unidos. Esta categoría de servicio exige un formulario de carta de recomendación que esté completado y firmado por un profesional de la salud médica o dental con licencia de Maryland que ha realizado la recomendación. Se debe indicar el número de la licencia estatal para ejercer del profesional de la salud en el formulario.

**Los servicios o artículos médicos o dentales pueden incluir las siguientes opciones:**

- Asesoramiento por parte de un dietista y nutricionista
- Programas de alimentación
- Ropa interior protectora (pañales y empapadores)
- Guantes descartables
- Catéteres
- Exámenes y tratamientos dentales y ortodoncia (por ejemplo, frenos y retenedores)
- Exámenes y tratamientos de la vista y anteojos

**Con el fondo del programa LISS, no se pueden comprar servicios o artículos que:**

- Estén cubiertos por un plan de salud existente
- Constituyan o sean parte de tratamientos experimentales o prohibidos.

➤ **Tenga en cuenta lo siguiente:** A los efectos del seguro, si elige utilizar un proveedor que se encuentra fuera de la red, es posible que el programa LISS no financie el servicio o artículo solicitado.

**Consulte la siguiente página >>>>>>>>**

**DOCUMENTOS NECESARIOS para los servicios/artículos médicos o dentales:**

- La(s) factura(s) debe(n) contener toda la información mínima, tal como se indica en la sección “Definiciones” en la **página 32** de esta guía.
- El número de la licencia del profesional médico o de salud mental emitida por la junta de licenciamiento de Maryland.
- Formulario W-9 para la empresa/persona que presta el servicio. **Si se necesita un formulario W-9 en blanco, visite el sitio web del contratista del programa LISS.**
- Certificado de la cobertura o no cobertura del seguro médico, incluida la información de los copagos (por ejemplo: una explicación de los beneficios, una carta de denegación o un resumen de la cobertura).
- Si el solicitante no tiene seguro (no tiene seguro médico, dental o de la vista), se puede presentar una declaración por escrito del proveedor con licencia como prueba de que el solicitante no tiene seguro.
- Una carta de recomendación escrita por un profesional con licencia. **Si se necesita un una carta de recomendación en blanco, visite el sitio web del contratista del programa LISS.**

**c) Servicios terapéuticos**

Los servicios terapéuticos incluyen una amplia gama de tratamientos, por ejemplo, terapia del habla, ocupacional, física, conductual, artística, hipo-terapia y terapia individual o familiar. Estas terapias tienen la finalidad de mejorar, aumentar o mantener el bienestar de una persona. Una persona que es el padre o la madre o el padre o la madre o es legal/financieramente responsable del solicitante del programa LISS no puede recibir fondos del programa LISS para prestar este servicio. Esta categoría de servicio exige un formulario de carta de recomendación que esté completado y firmado por un profesional de la salud médica o mental con licencia de Maryland que ha realizado la recomendación. Se debe indicar el número de la licencia estatal para ejercer del profesional de la salud en el formulario.

**Tenga en cuenta lo siguiente:** Con el fondo del programa LISS no se pueden comprar servicios o artículos que estén cubiertos por un plan o fondo de salud existente o sean parte de tratamientos experimentales o prohibidos. Si elige utilizar un proveedor que se encuentra fuera de la red, es posible que el programa LISS no financie el servicio o artículo solicitado.

**Tenga en cuenta lo siguiente:** Se define a la equitación terapéutica como aquellas clases de equitación recreativas y adaptadas para las personas con discapacidades. No es lo mismo que la hipo-terapia.

**Los servicios terapéuticos pueden incluir algunas de las siguientes opciones:**

- Terapia del habla, ocupacional, física, conductual, artística e hipo-terapia, terapia individual y familiar, terapia del análisis conductual aplicado (ABA) y artículos relacionados con las terapias no experimentales y permitidas.
- Musicoterapia: La musicoterapia es la utilización clínica y basada en evidencia de las intervenciones musicales para lograr objetivos individualizados dentro de una relación terapéutica por parte de un profesional acreditado que ha realizado un curso aprobado de musicoterapia.

**DOCUMENTOS NECESARIOS:**

**Solicitudes de servicios terapéuticos:**

- La(s) factura(s) debe(n) contener toda la información mínima, tal como se indica en la sección “Definiciones” en la **página 32** de esta guía.
- La factura debe indicar el número de la licencia del profesional médico o de salud mental emitida por la junta de licenciamiento de Maryland que corresponda.
- Certificado de la cobertura o no cobertura del seguro médico, incluida la información de los copagos (por ejemplo: una explicación de los beneficios, una carta de denegación o un resumen de la cobertura). **Esto no es necesario para las solicitudes del servicio de musicoterapia.**
- **Carta de recomendación escrita por un profesional con licencia. Si se necesita un una carta de recomendación en blanco, visite el sitio web del contratista del programa LISS.**

Consulte la siguiente Página >>>>>>>>

## **DOCUMENTOS NECESARIOS:**

### **Para las solicitudes de musicoterapia:**

- La(s) factura(s) debe(n) contener toda la información mínima, tal como se indica en la sección “Definiciones” en la **página 32** de esta guía.
- La factura debe indicar el número de licencia/certificación del musicoterapeuta, certificado por la junta (MT-BC), emitida por la junta de certificación para musicoterapeutas.
- Formulario W-9 para la empresa/persona que presta el servicio. **Si se necesita un formulario W-9 en blanco, visite el sitio web del contratista del programa LISS.**
- Carta de recomendación escrita por un profesional con licencia. **Si se necesita un una carta de recomendación en blanco, visite el sitio web del contratista del programa LISS.**

## **SERVICIOS Y ARTÍCULOS NO ELEGIBLES**

De conformidad con COMAR 10.22.14.08D-(1)-(3), el programa LISS excluye del pago con los fondos del programa LISS los siguientes servicios y artículos.

1. Todos los tratamientos experimentales o prohibidos por la junta de licenciamiento de Profesionales de la Salud y la Administración Federal de Medicamentos son servicios excluidos.
2. El programa no proporciona financiación ni cubre ninguna de las siguientes opciones:
  - A. Adaptaciones en el hogar o mejoras en el hogar de una persona que sumen superficie cuadrada al total de la casa;
  - B. Adaptaciones o modificaciones que restringen la movilidad de una persona o que ponen en riesgo el bienestar de la persona;
  - C. Efectivo;
  - D. Gestión de los casos;
  - E. Tarjetas de regalo;
  - F. Asistencia en materia del hogar, incluida la asistencia en caso de desalojo, desconexión de los servicios públicos y los depósitos
  - G. Regalos;
  - H. Juguetes, excepto aquellos que tengan fines terapéuticos;
  - I. Vacaciones; o
  - J. Vehículos, combustible para el vehículo, neumáticos, registros o infracciones como multas y sanciones.

**Tenga en cuenta lo siguiente:** Ni la DDA ni los proveedores del programa LISS pueden comprar artículos directamente de un vendedor que exige membresía. Por ejemplo, Costco, Sam’s Club y B.J.’s.

## OPCIÓN DE FINANCIACIÓN ADICIONAL:



El reembolso, con el fondo del programa LISS, se encuentra disponible solo para los servicios elegibles comprados o los artículos recibidos dentro del año fiscal en curso, en caso del **año fiscal 2024 es desde el 1 de julio del 2023 hasta el 30 de junio del 2024**. Las únicas excepciones son los campamentos y los programas terapéuticos de verano. **Consulte la página 23** para obtener información sobre los **campamentos** y las **páginas 24 y 25** para obtener información sobre los **programas terapéuticos de verano**. **Para los programas que no son terapéuticos, consulte la página 24.**

La solicitud de un reembolso se deberá indicar en la solicitud de elegibilidad para los servicios en la columna de la solicitud del servicio/elemento y se deberá llamar “reembolso y el nombre de la categoría del servicio”. Por ejemplo, reembolso-equipo de adaptación.

**Tenga en cuenta lo siguiente:** El programa LISS no puede reembolsar los artículos o servicios que se hayan comprado en efectivo o con tarjetas de regalo.

### DOCUMENTOS NECESARIOS:

- 1) Consulte la sección “**Compra de servicios, asistencias y artículos del programa LISS, Lista de documentación necesaria**” **entre las páginas 16 y 28** para determinar cuál es la documentación necesaria que se debe presentar para cada servicio/artículo para que se considere el reembolso.
- 2) Si al certificado del pago lo realiza el padre o la madre, un familiar o el tutor legal, entonces el documento debe demostrar que se realizó el pago. El comprobante de pago debe ser un cheque bancario pagado librado desde la cuenta bancaria personal de una persona, un estado de cuenta de una tarjeta de crédito o un estado de cuenta bancario.
- 3) Para los reembolsos: A los Formularios W-9 los debe completar el titular de cuenta indicado en el(los) documento(s) “**comprobante(s)**” de pago.
- 4) Si el comprobante de pago es por parte de un vendedor o proveedor de servicio, la factura o el carro de compras en línea debe contener el monto de pago y el tipo de pago (cheque bancario personal, tarjeta de crédito, PayPal o Venmo, etc.), y debe estar completado por el solicitante, el padre/la madre o el tutor legal. Se deben indicar las fechas de los servicios en la factura pagada o en el recibo de confirmación en línea del vendedor o del proveedor de servicio.

## PROCESO DE CANCELACIONES Y DEVOLUCIONES

### Cancelaciones:

Si se cancela un servicio solicitado, aprobado y pagado con fondos estatales, el solicitante, o el padre/la madre o tutor legal es responsable de notificar al contratista del programa LISS. El contratista del programa LISS debe saber cuándo comenzó el servicio y cuándo terminó. Se notificará al proveedor de servicios o vendedor y se tomarán las medidas correspondientes para recuperar los pagos enviados para prestar el servicio al solicitante del programa LISS.

Tenga en cuenta que este proceso tomará tiempo para poder completarse y que los pagos realizados inicialmente al proveedor de servicios o vendedor no estarán disponibles para usarse de manera inmediata para la compra de otro servicio o artículo hasta que el pago haya sido devuelto y procesado.

### Devoluciones:

El programa LISS estableció un procedimiento de “**Devolución de artículos**” para los artículos elegibles del programa LISS que se solicitan para ser comprados y pagados con los fondos estatales del programa LISS. El procedimiento es el siguiente:

Si resulta que un artículo que se solicitó, aprobó, pagó y compró dentro del año fiscal vigente es defectuoso, es de un color o tamaño incorrecto, no es como estaba descrito en el sitio web de la tienda en línea, etc. y se debe devolver, el solicitante del programa LISS, o el padre/la madre o tutor legal, debe tomar las siguientes medidas:

- 1) Notificar al contratista del programa LISS en el momento en que descubre el defecto o el problema del artículo.
- 2) Se le pedirá al solicitante del programa LISS, o al padre/la madre o tutor legal que presente una imagen del(de los) artículo(s) defectuoso(s) a través de un correo electrónico al contratista del programa LISS.
- 3) Tras una revisión, el contratista del programa LISS se comunicará con el solicitante, o el padre/la madre o tutor legal, para conversar acerca de las opciones de devolución del(de los) artículo(s). El solicitante o el padre/la madre o tutor legal será responsable de devolver el(los) artículo(s) al vendedor en línea para que se acredite debidamente al programa LISS.
- 4) El proceso de devolución de artículos del programa LISS seguirá las políticas de devolución del proveedor/vendedor. Las tarifas por reposición no son responsabilidad del programa LISS. La tarifa por reposición se sustraerá de la adjudicación del programa LISS.

El solicitante del programa LISS, o el padre/la madre o tutor legal, **no deben devolver** ningún artículo comprado con fondos estatales al local físico para su reembolso. Por el contrario, deben comunicarse con el contratista del programa LISS para que haga los arreglos necesarios para devolver el(los) artículo(s). Todos los reembolsos se deben devolver al programa LISS y no al solicitante del programa o al padre/la madre o tutor legal.

**A modo de referencia**, revise ambas páginas del acuerdo del formulario de certificación que todos los solicitantes del programa LISS, o el padre/la madre o tutor legal deben completar, firmar y fechar. El segundo acuerdo enuncia lo siguiente:

“Todos los fondos de LISS que se me adjudiquen serán utilizados únicamente para los servicios cubiertos, según lo establecido en COMAR 10.22.14.07, y no para usos o propósitos inadmisibles, según lo establecido en COMAR 10.22.14.08. <http://www.dsd.state.md.us/COMAR>”.



## **OFICINAS REGIONALES DE LA DDA**

### **Oficina Regional de Maryland Central**

Dirección: DDA - Oficina Regional de Maryland Central, 1401 Severn St., Baltimore, MD 21230

Teléfono: (410) 234-8200; LLAMADAS GRATUITAS: 1-877-874-2494

TDD: (410)363-9430; FAX: (410)234-8397

Condados que reciben los servicios: Anne Arundel, Ciudad de Baltimore, Baltimore, Harford y Howard

### **Oficina Regional de la Costa del Este**

Dirección: DDA - Oficina Regional de la Costa del Este, 926 Snow Hill Road, Salisbury, Maryland 21804

Teléfono: (410) 572-5920; Llamadas gratuitas: 1-888-219-0478

Línea TTD: 1-800-735-2258; FAX: (410)572-5988

Condados que reciben los servicios: Caroline, Cecil, Dorchester, Kent, Queen Anne's, Somerset, Talbot, Wicomico, y Worcester

### **Oficina Regional del Sur de Maryland**

Dirección: DDA - Oficina Regional del Sur de Maryland,

312 Marshall Ave., 7th Floor, Laurel MD 20707

Teléfono: (301) 362-5100; LLAMADAS GRATUITAS: 1-888-207-2479

TDD: (301)362-5131; FAX: (301)362-5130

Condados que reciben los servicios: Calvert, Charles, Montgomery, Prince George's, y St. Mary's

### **Oficina Regional de Maryland Occidental**

Dirección: DDA - Oficina Regional de Maryland Occidental,

1360 Marshall Street, Hagerstown, Maryland 21740

Teléfono: (301) 791-4670; LLAMADAS GRATUITAS: 1-888-791-0193

FAX: (301)791-4019; Servicio de retransmisión de Maryland: 1-800-735-2258

Condados que reciben los servicios: Allegany, Carroll, Frederick, Garrett y Washington

## DEFINICIONES

**Solicitante:** Una persona que presenta una solicitud de selección aleatoria del programa LISS al proveedor del programa LISS para recibir financiación por parte del programa LISS.

**Aprobación:** Se seleccionó y revisó la aplicación y cumple con los criterios de elegibilidad para recibir la financiación para los servicios o artículos solicitados.

**Formulario de inscripción completo:** Un formulario completo para inscribirse en un campamento o clase u otro tipo de eventos o sesiones de duración limitada. El formulario debe especificar el evento, el nombre del solicitante, las fechas del servicio y el costo.

**Denegación:** No se aprobó la solicitud para recibir la financiación por parte del programa LISS.

**Estimativo o presupuesto:** Una aproximación del costo de un programa, proyecto u operación que incluye el nombre y dirección de la empresa, las fechas del servicio y el costo por parte de un proveedor.

**Familia:** Un “miembro familiar” que reside con la persona elegible y puede ser cualquiera de las siguientes opciones:

- (a) Cónyuge
- (b) Padre o madre biológico/a, adoptivo/a o de acogida;
- (c) Tutor;
- (d) Hermano/a;
- (e) Abuelo/a; u
- (f) Otros parientes cercanos.

**Año fiscal:** El gobierno estatal trabaja en un año fiscal calendario que va desde el 1 de julio del año en curso hasta el 30 de junio del año siguiente. El programa LISS sigue el calendario de este año fiscal.

**Formulario W-9:** El formulario del IRS utilizado para verificar el nombre, dirección y número de identificación del contribuyente de una empresa o persona.

**Factura:** Un documento que describe los bienes y servicios que se proporcionaron o se proporcionarán al solicitante del programa LISS o al padre/la madre o tutor legal, y el costo de estos, y que contiene cierta información mínima, tal como lo exige la guía del programa LISS. Salvo que se estipule lo contrario para cada descripción de las categorías de servicios del programa LISS cubiertas y la documentación necesaria que allí se detalla (**consulte las páginas entre la 16 y la 28**), la factura por lo general debe contener la siguiente información:

- (1) El nombre completo del solicitante del programa LISS que recibe el servicio o la asistencia.
- (2) El nombre completo de la persona que asume la responsabilidad de pagar (si se rechaza la financiación por parte del programa LISS), si es diferente que el solicitante del programa LISS.
- (3) La fecha en la que se generó la factura y el número de factura.
- (4) Una indicación clara de si la factura es una propuesta inicial o un estimado de los servicios (es decir, generada antes de que se hayan prestado los servicios luego de una consulta inicial) o una factura final (es decir, luego de que se hayan prestado los servicios) de la siguiente manera:
  - a. Si es una factura inicial, debe indicar claramente que es una “propuesta”, un “presupuesto” o un “estimado”; o
  - b. Si es una factura final, debe indicar claramente que es “final”.
- (5) Descripción de los servicios que se prestaron o que se prestarán. La descripción de los servicios debe ser lo suficientemente detallada para identificar claramente los componentes específicos de los servicios que el proveedor prestó o prestará al solicitante del programa LISS.
- (6) La(s) fecha(s) propuesta(s) o real(es) en las que se prestaron o se prestarán los servicios.

- (7) El(los) horario(s) propuesto(s) o real(es) en los que se prestaron o se prestarán los servicios.
- (8) Tarifa del pago: monto total del costo propuesto o real de los servicios que se pagarán y plazo en el que los servicios se pagarán si se rechaza la financiación por parte del programa LISS.

**Contratistas independientes:** Una persona que está contratada por el solicitante/padre/madre/tutor legal para que brinde un servicio. No puede ser un proveedor estatal registrado. Un ejemplo: Vecino o amistad.

**Tutor legal:** hace referencia a la persona asignada como el tutor de la persona o propiedad del solicitante del programa LISS por una orden de un tribunal de la jurisdicción competente.

**Carta de recomendación:** El documento completado por un profesional médico/dental/ de salud mental con licencia de Maryland que recomienda un servicio médico/dental/de salud mental específico y relacionado, recetas de medicamentos, terapias o artículos. En el sitio web del proveedor del programa LISS se encuentra un formulario en blanco.

**Contratista del programa LISS:** hace referencia a una entidad que tiene un contrato con la DDA para gestionar el programa LISS, incluido emitir avisos de selección aleatoria, revisar de las solicitudes de elegibilidad para los servicios, determinar si un solicitante o los bienes o servicios solicitudes son elegibles para recibir la financiación por parte del programa LISS, y distribuir los fondos del programa LISS de acuerdo con los requisitos correspondientes.

**No seleccionado:** La selección aleatoria no eligió una solicitud de un solicitante para que se la siga examinando.

**Carro de compras en línea:** Una lista impresa de internet que identifica los artículos elegidos para comprar en un sitio web específico. La impresión debe contener el costo final con los impuestos incluidos, las tarifas de envío y manipulación.

**Padre o madre:** hace referencia a las personas naturales o adoptivas que tienen una responsabilidad legal sobre el solicitante del programa LISS.

**Selección aleatoria:** El sistema electrónico que selecciona solicitantes aleatoriamente para recibir una posible financiación.

**Reembolso:** El monto en dólares que se proporciona al solicitante y que gastó en efectivo para pagar un servicio o artículo elegible.

**Seleccionado:** La selección aleatoria elige una solicitud de un solicitante para que se la siga examinando. La selección no significa que el solicitante está aprobado.

**Solicitud de elegibilidad parar los servicios:** Se utiliza la solicitud para identificar los servicios y artículos solicitados. El solicitante o su familia deben presentar la solicitud antes de la fecha identificada en la carta de selección del solicitante. En el sitio web del proveedor del programa LISS se encuentra un formulario en blanco.

**Hojas de asistencia:** Cuando se solicite el relevo de descanso o los servicios de atención, se necesita este formulario para remitir el pago. El proveedor del programa LISS proporciona este formulario si el servicio se aprueba. El contratista independiente debe completarlo. Debe incluir la tarifa del pago (por ejemplo, por hora o por día) y el número total de horas o días que se solicitan. Por ejemplo: 40 días a \$50 dólares por día = \$2,000 o 100 horas a \$12 por hora = \$1,200.

**Proveedor/Vendedor** hace referencia a una persona o entidad, seleccionada por el solicitante, para que proporcione bienes o preste servicios financiados por el programa LISS. Ni la DDA ni el programa LISS enumera ni respalda específicamente a ninguna persona o entidad para que se desempeñe como proveedor. Los proveedores no reciben pagos del programa LISS por adelantado por prestar servicios. Los costos deben ser responsables y consuetudinarios.