

# Guía para Financiación de Necesidades Insatisfechas

Esta guía tiene como objetivo ayudar a las personas con I/DD que residen en los condados de Arapahoe, Douglas o Elbert a acceder fondos locales (financiamiento para necesidades no satisfechas) de Developmental Pathways.

## LAS NECESIDADES NO SATISFECHAS PUEDEN APOYAR

- Salud, seguridad, medico, o necesidades de comportamiento no satisfechas
- Mayor independencia y/o integración en casa o en la comunidad
- Conexión al sistema I/DD (pruebas, apoyos de preinscripcion, etc.)
- Ayudar a evitar colocaciones fuera de casa y/o institucional
- Supervisión y respiro para asegurar salud, seguridad y colocación continua
- Pagos de estabilidad que ayudan el hogar, como Fondos limitados para ayudar con la renta, utilidades e Internet (disponibilidad de la financiación puede ser limitada a veces; revise antes de solicitar)



Si tiene preguntas sobre este proceso, comuníquese con el administrador de necesidades insatisfechas a correo [unmetneeds@dpcolo.org](mailto:unmetneeds@dpcolo.org)

# Guía para Financiación de Necesidades Insatisfechas

1

## Paso 1

La familia, el individuo, el administrador/coordinador de casos (CM) o el equipo identifican una necesidad insatisfecha o insuficientemente satisfecha

2

## Paso 2

La familia o el individuo se conecta con su CM para solicitar financiamiento para necesidades insatisfechas

3

## Paso 3

El CM recopila los siguientes detalles para la solicitud:

- Tipo de servicio solicitado
- Cantidad solicitada
- Identificar si el pago será un reembolso o pago al proveedor
  - Para pagos de Proveedores: Nombre y Dirección del proveedor, W-9 y EFT
- Motivo del servicio/solicitud
- Cómo ayudará el servicio
- Motivo por el cual las fuentes de financiación alternativas no son opciones, como seguros, Medicaid, fondos privados, etc.
- Nota: Puede que necesite una carta de recomendación o documentos de respaldo de un profesional

4

## Paso 4

El CM envía una solicitud de necesidades no satisfechas. Las solicitudes se revisan semanalmente o dentro de 1 a 2 días si se marcan como urgentes o de emergencia

5

## Paso 5

El CM notifica a la familia, la persona en servicios y el equipo sobre el estado de la solicitud de necesidades insatisfechas, que incluirá las instrucciones del proceso de pago

6

## Paso 6

El CM o el proveedor envía la documentación al administrador de necesidades insatisfechas de DP a [unmetneeds@dpcolo.org](mailto:unmetneeds@dpcolo.org)

7

## Paso 7

Una vez que se aprueba una solicitud y se ha proporcionado toda la documentación, los fondos se recibirán dentro de los 30 días

- **Un servicio o Una compra:** Puede ser reembolsado con una copia del recibo o pagar directamente al proveedor con una factura por servicios pasados o actuales
- **Servicio continuo:** Se puede pagar directamente al proveedor con facturas enviadas mensualmente.
  - Los nuevos proveedores enviarán una copia de los formularios W-9 y EFT para el pago



Si tiene preguntas sobre este proceso, comuníquese con el administrador de necesidades insatisfechas a correo [unmetneeds@dpcolo.org](mailto:unmetneeds@dpcolo.org)