



**Benefits
Preserved**

Est.1994

Paquete de bienvenida



**Benefits
Preserved**

Est.1994

¡Bienvenido!

Gracias por elegir el Instituto CPT. Estamos muy contentos de trabajar con usted, mientras protegemos su elegibilidad para los beneficios del gobierno. Después de haber ayudado a clientes en todo el país a construir y salvaguardar los beneficios del gobierno, estamos listos para guiarlo con confianza a través de este proceso.

Se adjunta la información esencial sobre su fideicomiso, y lo que implicará su tiempo con nuestro equipo. Leyendo estos documentos detenidamente, aprenderá cómo maximizar su experiencia con el equipo del Instituto CPT, cómo usar su fideicomiso y mantenerse actualizado.

También aprenderá:

- ✓ **Los próximos pasos a seguir después de firmar su documento del fideicomiso**
- ✓ **En qué forma trabajarán juntos usted y el Instituto CPT para proteger sus beneficios gubernamentales**
- ✓ **Cómo ponerse en contacto con su representante del Instituto CPT**
- ✓ **Nuestras políticas, procedimientos y recomendaciones**
- ✓ **Las políticas y procedimientos de organismos gubernamentales**
- ✓ **Preguntas frecuentes, tales como: ¿Qué puedo comprar con mi Fideicomiso? ¿Cómo compro artículos?**

Si esto le suena excesivo, no se preocupe. Le guiaremos paso a paso a través de este proceso y le mantendremos informado en todo momento.

Si tiene alguna pregunta, le invitamos a comunicarse con el equipo del Instituto CPT acerca de su cuenta fiduciaria. También le ofrecemos muchos recursos en nuestro sitio web que pueden proporcionarle asistencia adicional.

Nuevamente, gracias por elegir al Instituto CPT para ayudarlo con su fideicomiso. Esperamos trabajar con usted.

¡Bienvenido a nuestra familia del Instituto CPT!



**Benefits
Preserved**
Est.1994

Contenido del paquete de bienvenida

Carta de bienvenida.....	2
Conceptos básicos del CPT e información del representante del CPT que le ha sido asignado	4
Ya firmé los documentos de fideicomiso: ¿Qué sigue ahora?	6
Expectativas del CPT.....	8
Recordatorio de la orientación del CPT.....	10
Lista de verificación del beneficiario/defensor del fideicomiso.....	11
Acuerdo sobre la Política de Comunicación del Beneficiario del Fideicomiso	12
¿Cómo puede utilizar los fondos de su fideicomiso?	15
Preguntas frecuentes	16
Política de Solicitud de Desembolso	18
Lista de verificación de la Solicitud de Desembolso	21
Explicación del formulario de Solicitud de Desembolso.....	22
Formulario de Solicitud de Desembolso del fideicomiso para necesidades especiales	27
Registro de seguimiento de recibos	28
Portafolios modelo True Link	29



**Benefits
Preserved**

Est.1994

Hoja de Referencia de la Información General del CPT

INFORMACIÓN Y RECURSOS DISPONIBLES EN NUESTRO SITIO WEB

www.cptinstitute.org

CUANDO Y CÓMO PONERSE EN CONTACTO CON EL INSTITUTO CPT

877-695-6444

Cada uno de nuestros Representantes de CPT está asignado a un cliente, y tiene su propia línea de extensión directa, por favor, mantenga los datos de su representante del CPT en sus registros para un servicio más rápido y eficiente.

Nuestro horario de atención es:

Hora del Pacífico

L-J: 9AM - 4PM

Líneas cerradas a la hora del almuerzo:

L-J: 12PM-1 PM

Viernes: 9 am - 12 pm

Horario del Este

L-J: 12 PM - 7 PM

Líneas cerradas a la hora del almuerzo:

L-J: 3 PM- 4 PM

Viernes: 12PM - 3PM

¿NECESITA ENVIAR UNA SOLICITUD DE DESEMBOLSO?

Le ofrecemos cuatro maneras:

1. Envíe un correo electrónico con una foto o una copia en formato PDF de su formulario de desembolso y recibos a inbox@cpttrust.org
2. Descargue nuestra aplicación Fideicomiso CPT en iOS o Android
3. Envíenos un Fax al 619-431-1997
4. Complete nuestro formulario de Solicitud de Desembolso Electrónico en nuestro sitio web



**Benefits
Preserved**

Est.1994

FECHAS DE CIERRE DE LA OFICINA

El Instituto CPT permanece cerrado todos los días festivos federales nacionales. A continuación hay una lista general. Tenga en cuenta que estas fechas cambian cada año, así que asegúrese de consultar los próximos boletines para tener las actualizaciones.

Día de Año Nuevo

Cumpleaños de Martin Luther King hijo.

Día del Presidente

Día Conmemorativo

Diecinueve de junio

Día de la Independencia

Día del Trabajador

Día de los Veteranos

Día de Acción de Gracias

Día después del Día de Acción de Gracias (abierto de 9:00 a. m. a 12:00 p. m. Horario del Oeste / cerrado en la tarde)

Nochebuena

Día de Navidad

Capacitación anual para empleados (jueves a domingo durante diciembre)

INFORMACIÓN ADICIONAL

Boletines

Cada mes, el Instituto CPT enviará un boletín mensual (generalmente la tercera semana) que incluye nuevas actualizaciones, anuncios, consejos y trucos al punto de contacto principal de su cuenta fiduciaria. Asegúrese de que tengamos su dirección de correo electrónico actualizada en el archivo.

Formularios de Impuestos

Durante la temporada de presentar los impuestos, recibirá un documento fiscal que le informa los ingresos obtenidos en el fideicomiso. Este será un formulario 1099 o una carta del otorgante.



**Benefits
Preserved**

Est.1994

Ya he firmado los documentos del fideicomiso: ¿qué sigue ahora?



Paso 1

PERIODO DE ESPERA

- Gracias por firmar nuestros documentos del fideicomiso; estamos entusiasmados en servirle y ayudarle a proteger sus beneficios gubernamentales.
- En este momento, estamos esperando la financiación para que su cuenta fiduciaria esté oficialmente activa.

Paso 2

NOTIFICACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN / FONDOS

- Su abogado, o el individuo que es la fuente de sus fondos nos ha notificado que recibiremos su acuerdo o fondos muy pronto, ¡genial!
- Si correspondiera en este momento, la defensa suele tener 30 días para emitir el pago.
- Una vez que el Instituto CPT recibe el cheque, generalmente toma de 3 a 10 días para que se pague y esté disponible para su uso.
- Le notificaremos por correo electrónico cuando su fideicomiso haya sido financiado y esté activo.

Continúe a la página siguiente >>



Paso 3

PROGRAMAR UNA CITA

- Después de que el banco confirme que se han recibido sus fondos, se le asignará un representante del CPT.
- Su representante del CPT se comunicará directamente con usted para programar una cita, para discutir las reglas y procedimientos del fideicomiso. Prepárese para preguntas relacionadas con:
 - Su plan de gastos mensuales y anuales
 - Sus gastos de capital dentro de los 90 días

Si es aplicable

- Cualquier deuda pasada
 - Gastos funerarios prepagos
 - Establecimiento de las expectativas de la tarjeta True Link
 - Contratación de cuidadores
-
- Su representante del CPT le proporcionará su enlace al calendario personal para programar la hora. Si tiene alguna pregunta o inquietud, comuníquese con su representante del CPT.

Paso 4

PERÍODO DE ORIENTACIÓN

- Consulte la página (6) de la siguiente Lista de Verificación para asegurarse de que se prepara correctamente para su cita.

Paso 5

LLAMADA DE ORIENTACIÓN

- Las orientaciones tienen una duración de 30 minutos con su representante del CPT asignado. En el futuro, su representante asignado será su principal punto de contacto.



**Benefits
Preserved**

Est.1994

ANTECEDENTES DEL CPT / EXPECTATIVAS

VISIÓN

Imaginar una sociedad donde los heridos y personas en riesgo puedan vivir vidas independientes con autodeterminación y dignidad.

VALORES FUNDAMENTALES

Integridad: Nos enorgullecemos de proteger a las personas con honestidad y transparencia. Mantenemos a nuestro equipo con los más altos estándares de excelencia, para brindar el mejor servicio a la comunidad legal y a los clientes.

Empoderamiento: “El conocimiento es poder” cuando abogan por los heridos. Nuestra principal prioridad es educar a la comunidad legal, y al público en general, sobre cómo proteger a tantas personas como sea posible. Nuestros activos son nuestros empleados, que están capacitados para aportar valor a los que están en riesgo.

Compromiso: Nuestro equipo está comprometido a servir a nuestros clientes para mejorar sus vidas, construyendo relaciones compasivas y encontrando siempre la mejor solución para sus intereses.

COMO NUESTRO CLIENTE

Queremos crear una relación en la que podamos construir y trabajar juntos para proteger su elegibilidad por el gobierno. Todas nuestras normas y reglamentos están exigidos por normas aplicadas por la Oficina Administrativa del Seguro Social y la Oficina de Medicaid.

Comunicación

- Consulte la Política de Comunicación en la página (12) de su paquete de bienvenida.
- Firme y reconozca sus expectativas de comunicación.

Procesamiento de solicitudes de desembolso

- Consulte la Política de Solicitud de Desembolso en la página (18) de su paquete de bienvenida. Firme y reconozca sus expectativas de desembolso.



**Benefits
Preserved**

Est.1994

REPRESENTANTE DEL CPT

¿Quién es mi representante del CPT?

- Después de la financiación, se le asignará un representante de CPT.
- Este es su principal punto de contacto en relación con su cuenta fiduciaria.
- Su representante del CPT hará su llamada de orientación de 30 minutos.
- Comuníquese con su representante del CPT si tiene alguna pregunta o inquietud con respecto a su cuenta.

¿Qué Puedo Esperar de Mi Representante del CPT?

- Su representante del CPT abordará cualquier pregunta general sobre cómo trabajar con nosotros.
- Le proporcionaremos las herramientas que necesita para enviar solicitudes con un apoyo mínimo de su representante del CPT.
- Su representante del CPT se comunicará con usted todos los meses dentro de los primeros 90 días, para confirmar que se siente seguro al enviar los Formularios de Solicitud de Desembolso (FSD).
- Se realizarán controles de bienestar de rutina.



**Benefits
Preserved**

Est.1994

Recordatorio de la cita del CPT

MIS DETALLES DE LA CITA

Fecha de la reunión: _____

Hora de la reunión: _____

Con quién me voy a reunir: _____

COMPLETE DURANTE LA CITA

Mi representante del CPT es: _____

El número de la extensión es: _____

Su calendario es: _____

Su correo electrónico es: _____

NOTAS SOBRE LA CITA:



**Benefits
Preserved**

Est.1994

Beneficiario del fideicomiso/ abogado de la Lista de Verificación

SOY NUEVO EN EL CPT. ¿QUÉ SIGUE AHORA?

Mi período de 90 días desde que se financió mi fideicomiso culminó el_____.

- Recibí una notificación por correo electrónico de que mi fideicomiso ha sido financiado y ahora está activo.
- Si corresponde, ¿he completado mi Acuerdo de Tarjeta True Link y se la he enviado a mi representante?
- He completado mi plan de gastos. Soy consciente de que esto es importante para presupuestar y establecer mi cartera de inversiones.
- Programé mi cita con mi representante del CPT asignado.
- Revisé el paquete de bienvenida antes de mi cita.
- Vi todos los videos de los beneficiarios antes de mi cita.
- Terminé mi cita con mi representante del CPT asignado.
 - He obtenido la información de contacto de mi representante del CPT
 - He confirmado que mi información de contacto está actualizada
 - Mi representante del CPT ha respondido a todas mis preguntas iniciales
 - Tengo una comprensión básica de cómo funciona mi fideicomiso
- Completé mi encuesta de comentarios de 90 días.

LISTA DE VERIFICACIÓN ANUAL

- ¿He recibido mi historial de desembolsos anual?
- ¿Obtuve mi formulario 1099 o carta de otorgante del CPT?
- ¿He realizado mi control anual de bienestar con mi representante del CPT?



**Benefits
Preserved**

Est.1994

Acuerdo de Política de Comunicación del Beneficiario del Fideicomiso

PROPÓSITO

Esta política explica la comunicación entre el Instituto CPT y el Beneficiario del Fideicomiso.

Nuestro propósito es brindar el mejor servicio posible al cliente, a nuestros Beneficiarios del Fideicomiso y a los Defensores de los Beneficiarios del Fideicomiso. El objetivo del CPT es comunicarse con usted de manera oportuna. Para hacerlo, utilizamos los siguientes métodos: por teléfono, por correo de voz, por correo postal, fax, correo electrónico y mensajes de texto. Avísele al CPT la forma más eficiente de comunicarse con usted regularmente. Estamos comprometidos a trabajar con usted. Todas las comunicaciones se mantendrán siempre confidenciales entre usted y el Instituto CPT.

CAMBIOS EN LA INFORMACIÓN DE CONTACTO

Como Beneficiario del Fideicomiso, ante cualquier cambio en su información de contacto, es su responsabilidad comunicarse con su Representante del CPT de manera oportuna. El no hacerlo podría retrasar la comunicación constante y cualquier solicitud de desembolso presentada.

MÉTODOS DE COMUNICACIÓN

1. Llamadas telefónicas

Nos encantaría estar disponibles para recibir personalmente la llamada de cada beneficiario, pero a menudo el día de un representante de CPT se programa anticipadamente con otras reuniones de clientes, para brindarles el mejor servicio a todos. Su llamada es importante para nosotros y haremos todo lo posible para responder todas las llamadas el mismo día.

Cada uno de nuestros Representantes del CPT está asignado a un cierto número de clientes, y tiene su propia línea de extensión directa. Mantenga los datos de su representante del CPT en sus registros para un servicio más rápido y eficiente.

Nuestro horario de atención telefónica es:

Horario: L-J: 9 AM - 4 PM Hora del Oeste

Almuerzo: L-J: 12 p. m. – 1 p. m. Horario del Oeste (fuera de línea)

Viernes: 9 a. m. a 12 p. m. Hora del Oeste

Vuelva a llamar más tarde:

Por favor llame solo una vez, y deje un mensaje de voz. Deje su nombre, número, un breve mensaje y un buen momento para devolverle la llamada. Todos los correos de voz se ponen en cola, y se devuelven dentro de un día hábil. Cuanto más llame, más lento será el procesamiento.



**Benefits
Preserved**

Est.1994

2. Reserve una reunión

Reservar una reunión con su representante del CPT bloqueará tiempo y atención indivisos para abordar sus preguntas. Pídale a su representante del CPT su propio enlace al calendario personal.

3. Correo electrónico

Este es el método de comunicación más conveniente. Espere un día hábil para recibir una respuesta vía correo electrónico. Hable con su representante del CPT sobre la mejor manera de enviarnos un correo electrónico de manera eficiente.

Si envía solicitudes de desembolso por correo electrónico, envíelas a inbox@cpttrust.org.

Todos los meses, el Instituto CPT envía por correo electrónico boletines mensuales que incluyen actualizaciones, noticias y nuevos procedimientos.

4. Fax

Asegúrese de que la portada incluya el nombre de su representante del CPT.

Nuestro número de fax es: 619.431.1997.

5. Correo

El correo es un proceso de comunicación mucho más largo, basado en los tiempos de envío. Al enviar una solicitud por correo, asegúrese de que todos sus recibos estén adjuntos con un formulario de solicitud de desembolso. Además, le recomendamos enfáticamente que haga una copia de los recibos que envía por correo en caso de que el servicio de correo extravíe su correo.

6. Mensaje de texto

Si elige recibir una notificación por mensaje de texto, informe a su representante del CPT. Por favor tenga en cuenta que esta es SOLO una notificación, en este momento, esta opción no permite una conversación en tiempo real con su representante del CPT.

COMUNICACIÓN CON USTED

Si necesitamos su atención, primero le llamaremos y le enviaremos un correo electrónico, o correo regular.

COMUNICADO URGENTE

Si un asunto es urgente, llame directamente a su representante del CPT. Realice las mismas acciones en las llamadas telefónicas mencionadas anteriormente.



**Benefits
Preserved**

Est.1994

LENGUAJE ABUSIVO

Entendemos que a veces los retrasos pueden ser muy frustrantes. Nuestros representantes del CPT están trabajando diligentemente para responder a las preguntas de todos los beneficiarios. Capacitamos continuamente a nuestros representantes del CPT en habilidades de comunicación. Todos ellos están bien capacitados, a menos que se comunique lo contrario, para tomar las decisiones adecuadas. El respeto mutuo es de suma importancia.

Si una discapacidad hace que sea más difícil comprender la información, informe a nuestro personal, para que podamos encontrar métodos alternativos para compartir información con usted. Tenga en cuenta que no podemos someter a nuestro personal a abusos repetidos, independientemente de la causa. Si su representante del CPT se siente abusado, este es nuestro proceso para remediarlo:

1. Advertencia empática por teléfono, seguida de la finalización de la llamada si el abuso continúa.
2. Notificación por escrito que detalla las posibles consecuencias si el abuso continúa.
3. Suspensión de la comunicación verbal por 90 días (o más, si se trata de una ofensa reincidente). Se hará cumplir el correo electrónico o correo ordinario comunicado.
4. Reunión de perdón: diseñada para enseñar empatía a ambas partes y restablecer las expectativas de confianza.

DESCARGO DE RESPONSABILIDAD: El Instituto CPT se reserva el derecho de modificar esta Política en cualquier momento sin previo aviso.



¿Cómo puede utilizar los fondos de su fideicomiso?

Aquí hay una guía de algunas de las áreas en las que puede usar sus fondos fiduciarios.

NECESIDADES MÉDICAS COMPLEMENTARIAS Y RELACIONADAS CON LA MEDICINA

- Medicamentos
- Atención, servicios y procedimientos médicos no necesarios
- Suplementos dietéticos especiales
- Equipo especial y ropa
- Atención de enfermería complementaria
- Rehabilitación y fisioterapia
- Silla de ruedas, scooter eléctrico y/u otro equipo de ayuda a la movilidad
- Implantes médicos, miembros artificiales, aparatos ortopédicos y otros artículos similares
- Camas mecánicas, eléctricas u otras camas especiales
- Servicios psicológicos
- Cuidado dental, oftalmológico o auditivo
- Mejoras en el hogar, para hacer que el ambiente de vida sea más accesible
- Cirugías estéticas
- Tratamientos experimentales
- Tratamientos médicos alternativos y medicamentos
- Atención similar que los programas de asistencia pública no pueden brindar de otra manera, incluidos los pagos a quienes brindan servicios en el hogar o en otros lugares

NECESIDADES GENERALES

- Pagos a cuidadores
- Servicios y honorarios de abogados, administradores de atención y tutores
- Vehículos a motor
- Ropa
- Entretenimiento
- Electrónica, incluyendo:
 - Teléfonos
 - Televisión
 - Cable
 - Internet
 - Satélite
 - Servicios inalámbricos
- Gastos de visitas o relacionados con las vacaciones
- Actividades recreativas
- Cabello, uñas y otros cuidados personales
- Sellos, materiales de escritura y materiales de embalaje
- Membrecías deportivas y sociales especiales
- Espacio de entierro prepago
- Primas de seguros sobre bienes muebles



**Benefits
Preserved**

Est.1994

Preguntas frecuentes

Aquí hay algunas respuestas a las preguntas más frecuentes. Para preguntas frecuentes adicionales, consulte nuestro enlace en nuestro sitio web: <https://www.cptinstitute.org/faqs/>. Consulte al Instituto CPT sobre su situación específica, ya que las necesidades y los Fideicomisos de cada persona son únicos. Nuestros objetivos son proteger sus beneficios, y garantizar que lo ayudemos a cumplir con todas las leyes aplicables.

P: ¿Qué es el deber fiduciario y por qué es la razón más común por la que se deniega una solicitud?

R: El deber fiduciario es la obligación legal más alta que puede tener con otra persona, según la ley de los Estados Unidos. En resumen, significa que el desembolso realizado por el Fiduciario debe ser en el mejor interés del Beneficiario del Fideicomiso. Por ejemplo, al comprar una casa, debemos asegurarnos de que tenga los recursos necesarios para mantener esa casa (es decir, mantenimiento de rutina, impuestos, seguros, etc.) antes de liberar los fondos.

P: ¿Puedo comprar una casa o un automóvil?

R: Sí, a todos los Beneficiarios del Fideicomiso se les permite por lo menos un vehículo y una casa a su nombre. A menudo, se requieren algunos documentos adicionales para compras grandes. Aun así, como fideicomisario sin fines de lucro de tarifa plana, el Instituto CPT NO limita sus gastos en función de una cantidad máxima de su fideicomiso (es decir, reglas de reducción de capital). El mayor problema cuando se aprueba una compra grande es garantizar que se cumpla con el deber fiduciario (es decir, que sea razonable y en su mejor interés a largo plazo).

P: ¿Puede el fideicomiso pagar alimentos, alquileres, hipotecas u otros gastos de vivienda?

R: Se pueden pagar los gastos de alimentación y vivienda; sin embargo, pueden resultar en una reducción o pérdida de beneficios si recibe un Ingreso Suplementario de la Seguridad. Hable con su representante del CPT para obtener más información.

P: ¿Puede el fideicomiso pagar la deuda de mi tarjeta de crédito?

R: Sí, siempre que pueda presentar los estados de cuenta de los últimos 12 meses y solicitarlos dentro de los 90 días posteriores a la constitución de su fideicomiso.

P: ¿Puede el fideicomiso reembolsar a los miembros de la familia el dinero o el tiempo que brindaron mientras esperaban mi liquidación?

R: Hable de esto con su representante del CPT de inmediato. El mayor obstáculo es que necesitará la documentación adecuada para corroborar la cantidad prestada. En resumen, es posible que deba completar esto fuera del fideicomiso si no puede presentar la documentación adecuada.



**Benefits
Preserved**

Est.1994

P: ¿Puede el fideicomiso pagar a las personas para que me brinden atención como beneficiario del fideicomiso?

R: Sí, pero hay restricciones. Por ejemplo, el cuidador debe estar en la nómina de un seguro adecuado para garantizar que todas las partes estén protegidas. Se aplican las normas estatales del empleo.

P: ¿Puede el fideicomiso pagar mis vacaciones?

R: Sí, el fideicomiso puede pagar los gastos de un beneficiario para tomarse unas vacaciones. El fideicomiso puede pagar pasajes aéreos, hoteles, alimentos, suvenires, alquiler de automóviles y otros medios de transporte.

¿Tiene otras preguntas? No dude en programar una consulta gratuita con el Instituto CPT.



**Benefits
Preserved**

Est.1994

POLÍTICA DE SOLICITUD DE DESEMBOLSO

PROPÓSITO

Esta política explica las expectativas y los procedimientos para completar una solicitud de desembolso.

¿QUÉ ES UNA SOLICITUD DE DESEMBOLSO?

Es una solicitud para pagar compras y facturas con fondos fiduciarios.

Nuestro objetivo en el CPT es proporcionarle el mejor servicio al cliente, y sistemas convenientes para facilitar que nuestros Beneficiarios y Defensores de Fideicomisos envíen Solicitudes de Desembolso.

¿POR QUÉ SE NECESITA UNA SOLICITUD DE DESEMBOLSO?

El propósito de un fideicomiso para necesidades especiales es mejorar la calidad de vida del beneficiario del fideicomiso. Los fondos fiduciarios se utilizarán para cubrir gastos por encima de lo previsto por los beneficios del gobierno (SSI, SSDI y Medicaid). Todas nuestras normas y reglamentos son exigidos por las leyes aplicadas por la Oficina Administrativa del Seguro Social y el Departamento de Servicios de Atención Médica, para garantizar su cumplimiento en todo momento.

Si tiene preguntas adicionales o si necesita ayuda para encontrar la solución más eficiente para enviar una solicitud de desembolso, comuníquese con su representante del CPT asignado.

EXPECTATIVAS

- Las compras deben ser para el beneficio directo del Beneficiario del Fideicomiso
- Por favor coopere con cualquier pregunta que su representante del CPT asignado quiera hacerle con respecto a su solicitud.

A QUIÉN PUEDO ENVIAR EL PAGO:

- Las solicitudes de desembolso deben solicitar que el pago se realice a terceros. Estos pueden incluir vendedores, proveedores de servicios, o personas que hayan comprado artículos/servicios en nombre del beneficiario del fideicomiso.
 - Bajo ninguna circunstancia se pueden desembolsar fondos directamente al beneficiario, esto irá en detrimento de los beneficios gubernamentales del Beneficiario del Fideicomiso.



**Benefits
Preserved**

Est.1994

¿DÓNDE ENVÍO UNA SOLICITUD DE DESEMBOLSO?

1. Envíe un correo electrónico a: **inbox@cpttrust.org**
2. Descargue nuestra aplicación Fideicomiso CPT
3. Envíe un Fax al: **619.431.1997**
4. Llene el formulario de solicitud de desembolso electrónico en el sitio web del Instituto CPT

¿CUÁNDO SE REEMBOLSARÁ MI SOLICITUD DE DESEMBOLSO?

- El tiempo de procesamiento es normalmente de 3 a 5 días hábiles, si las solicitudes se envían correctamente.
- 1-2 días hábiles para procesar una solicitud.
- 1 día hábil para revisar/aprobar una solicitud.
- El siguiente día hábil se envía el cheque por correo.
- Se aplica una tarifa acelerada de \$35.00 si selecciona esa opción. **Esto acelerará el tiempo de envío, pero no el tiempo de procesamiento.**
- Grandes gastos, como automóviles, casas, etc. requerirán más tiempo de procesamiento/revisión para que sean aprobadas.
- Recibirá una notificación por correo electrónico, o un mensaje de texto (según su preferencia) con respecto a la decisión final sobre su solicitud.

¿CÓMO ENVÍO UNA SOLICITUD DE DESEMBOLSO?

Consulte la página (21) de la Lista de Verificación de Solicitud de Desembolso, y la página (18) de Procedimientos de Solicitud de Desembolso de su paquete de bienvenida para obtener información adicional.

LAS SIGUIENTES CONDICIONES DEBEN INCLUIRSE PARA ENVIAR CON ÉXITO UNA SOLICITUD DE DESEMBOLSO:

- Se debe presentar un formulario de solicitud de desembolso para cada solicitud.
 - Los formularios que estén incompletos o no sean claros no serán procesados, y podrán ser devueltos al beneficiario.
- Todas las solicitudes deben respaldarse mediante una factura, factura de venta, estado de cuenta de la tarjeta de crédito, o recibo, y adjuntarse al formulario. Estos deben ser documentos precisos y verdaderos. **NO HAY EXCEPCIONES.**
 - Si faltan recibos o parecen sospechosos, se puede retrasar la aprobación de su solicitud.
- Envíe el registro de seguimiento de los recibos para enumerar todos sus gastos y recibos. Esta herramienta le ayudará a un procesamiento más rápido.
- Las solicitudes de alquiler, vehículos, entierros, casas y vacaciones preestablecidas requieren un documento adicional para completar la aprobación de su solicitud. Comuníquese con su representante del CPT asignado para tener detalles adicionales y obtener más tiempo para el procesamiento.



**Benefits
Preserved**

Est.1994

Tenga en cuenta que requerimos la documentación del título de propiedad incluso para los desembolsos de alquiler y seguro

¿EL CPT HACE PEDIDOS EN LÍNEA?

El pedido en línea es un servicio que ofrecemos, pero hay una tarifa adicional. La tarifa es de \$75, cobrada a una tarifa por hora. Con información detallada, podemos realizar un pedido en línea y enviar los artículos directamente al beneficiario del fideicomiso. Los pedidos deben ser de más de \$500.00 a la vez.

DESCARGO DE RESPONSABILIDAD: El Instituto CPT se reserva el derecho de modificar esta Política en cualquier momento sin previo aviso.



**Benefits
Preserved**

Est.1994

Lista de Verificación de la Solicitud de Desembolso

- Completé mi formulario de solicitud de desembolso
 - Cada campo está completo
 - Revisé dos veces el beneficiario y su dirección
 - Revisé dos veces el total general
 - He firmado y fechado el formulario de solicitud de desembolso

- He completado mi registro de seguimiento de recibos

- He incluido los siguientes requisitos:
 - Todos los recibos y facturas
 - Estado de cuenta de la tarjeta de crédito

Todas las recargas de la tarjeta True Link requieren todos los recibos y facturas. Utilice el registro de seguimiento de recibos como herramienta organizativa

- He incluido lo siguiente, que es aplicable:
 - Mi título de propiedad está archivado en el CPT para ser procesado
 - Imágenes de artículos comprados (renovaciones en el hogar)

DESCARGO DE RESPONSABILIDAD: La documentación incompleta será retirada y deberá volver a presentarse. Esto retrasará el tiempo de procesamiento.



Explicación del Formulario de Solicitud de Desembolso

<p>¿Qué beneficios del gobierno tiene? (es decir, Medicaid, SSI, etc.)</p>	<p>Introduzca el nombre del beneficiario</p>	<p>Ingrese el número de identificación del fideicomiso.</p>	<p>Ingrese el número de teléfono del beneficiario</p>
<p>FORMULARIO PARA SOLICITUD DE DESEMBOLO DE FIDEICOMISO PARA NECESIDADES ESPECIALES</p> <p>Teléfono: (877) 695-6444 Email: inbox@cpttrust.org Fax: (619) 431-1997 www.cptinstitute.org</p>			
<p>Beneficiario y nombre del fideicomiso:</p>		<p>ID del fideicomiso:</p>	
<p>Beneficios del gobierno:</p>	<p>Número de teléfono:</p>		
<p>Nombre del abogado (si corresponde):</p>	<p>Correo electrónico:</p>		
<p>Dirección:</p>			
<p>Cuál es el nombre del abogado (si lo hubiere)</p>	<p>Ingrese la dirección postal de los abogados. Si no tiene un abogado, ingrese su dirección postal.</p>		<p>Ingrese el correo electrónico de los abogados. Si no tiene un abogado, ingrese su correo electrónico</p>



¿A quién va el dinero?

¿Cuánto se está solicitando de su cuenta fiduciaria?

EL DESEMBOLSO DEBE SER PAGABLE A UN TERCERO Y EN BENEFICIO DEL BENEFICIARIO

BENEFICIARIO (a quién va dirigido el cheque/nombre del beneficiario que recibe el cheque)	MONTO
	\$
DESCRIPCIÓN (una breve descripción de su solicitud)	
UNA LÍNEA SOBRE EL CHEQUE (número de cuenta, descripción del cheque, etc.)	

DIRECCIÓN DEL DESTINATARIO DEL CHEQUE		
<input type="checkbox"/> Directamente a la dirección del beneficiario (especificar a continuación)	<input type="checkbox"/> Abogado	<input type="checkbox"/> Beneficiario del fideicomiso
Calle:		
Ciudad:	Estado:	Código Postal:

¿Dónde debe ir el cheque?

Ingrese la dirección, ciudad, estado y código postal de la persona que recibe el dinero.

¿Para qué es el dinero?



¿Quiere que le envíen el dinero por correo urgente?

SOLICITUD POR CORREO ACELERADO (opcional)

El costo de este servicio es de \$35.00
Esto solo agiliza el tiempo de envío por correo para esta solicitud de desembolso, no el tiempo de procesamiento normal requerido por el Instituto CPT.

TIPO DE DESEMBOLSO (elija uno)

PAGO DIRECTO

Pago directo a un Proveedor externo. Ejemplo: tienda de muebles, compañía de telefonía celular, empresa de internet, etc.

TARJETA TRUE LINK

Recargar fondos en su Tarjeta True Link

REEMBOLSO

Pago a un tercero individual. Ejemplo: Amigos/miembro de la familia compró algo para usted.

TARJETA DE CRÉDITO

Pagos directos a una compañía de tarjeta de crédito. Ejemplo: Tarjeta de crédito y usted desea pagarla.

REQUISITO DE SEGUIMIENTO DE RECIBO

Al enviar varios recibos, asegúrese de utilizar el registro de seguimiento de recibos adjunto.

Si solicita recargar fondos en su tarjeta True Link o pagar su tarjeta de crédito, haga lo siguiente:

- Ingrese todas las transacciones enumeradas en el estado de cuenta de la tarjeta de crédito/Informe de actividad de la tarjeta True Link que desea que se cuenten.
- Si no tiene el recibo, ingrese un "0" en la columna Monto a pagar.
- Si no está solicitando el pago completo en un recibo, ingrese el monto solicitado en la columna "Monto a pagar" y haga una anotación en el recibo.

¿Qué tipo de pago es este?



**Benefits
Preserved**

Est.1994

Por la presente autorizo al fideicomisario a realizar pagos al beneficiario/acrededor en la cantidad indicada. Entiendo que si este desembolso compromete la elegibilidad para los beneficios del gobierno, puede ser denegado o puede causar una reducción en los beneficios. Si se deniega y aún se solicita el pago, el administrador, el fideicomisario y la organización sin fines de lucro del programa no serán responsables de ninguna pérdida de beneficios y quedan eximidos de cualquier reclamo o responsabilidad.

BENEFICIARIO/FIRMA DEL ABOGADO

NOMBRE IMPRESO

FECHA

TELÉFONO: (877) 695-6444 | C. electrónico: inbox@cpttrust.org | Fax: (619) 431-1997 | www.cptinstitute.org

Firme aquí.

Escriba su nombre

Introduzca la Fecha.



**Llene este formulario
cuando envíe los recibos.**

REGISTRO DE SEGUIMIENTO DE RECIBO
Obligatorio cuando se envían varios recibos

Al enviar varios recibos, asegúrese de utilizar el registro de seguimiento de recibos adjunto.

Si solicita recargar fondos en su tarjeta True Link o pagar su tarjeta de crédito, haga lo siguiente:

- Ingrese todas las transacciones enumeradas en el estado de cuenta de la tarjeta de crédito/Informe de actividad de la tarjeta True Link que desea que se cuenten.
- Si no tiene el recibo, ingrese un "0" en la columna Monto a pagar.
- Si no está solicitando el pago completo en un recibo, ingrese el monto solicitado en la columna "Monto a pagar" y haga una anotación en el recibo

TARJETA DE CRÉDITO/ TARJETA TRUE LINK

RECIBO No	Nombre de la tienda	Descripción	Cantidad a pagar	Saldo corriente

**Introduzca
el número
de recibos.**

**Introduzca
el nombre
de la tienda**

**Ingrese la
descripción de los
artículos comprados.**

**Introduzca
el monto de
cada recibo.**

**Sume el monto de cada
recibo para tener un
total acumulado**



Recibo No	Nombre de la tienda	Descripción	Cantidad a pagar	Saldo Corriente
Total solicitado: Esta cantidad debe coincidir con la cantidad en el formulario de solicitud de desembolso			\$	

Página ___ de ___

Calcule la cantidad total de todos los recibos

Marque todos los números de página si hay más de una página de recibos.