

Guía de solicitud de servicios y apoyos administrados a largo plazo (MLTSS)



Guía de solicitud de MLTSS

El programa de Servicios y Apoyos Administrados a Largo Plazo (MLTSS, por sus siglas en inglés) forma parte de Medicaid de Nueva Jersey, también conocido como NJ FamilyCare, Programas para Adultos Mayores, Ciegos y Discapacitados (ABD, por sus siglas en inglés). MLTSS ofrece atención integral en diversos entornos, que incluyen residencias asistidas, hogares grupales, residencias de ancianos o su propio hogar. *El objetivo del MLTSS es permitir que las personas que requieren un nivel de atención similar al de una residencia de ancianos puedan vivir en el lugar que elijan, con la atención que necesitan.*

La inscripción en MLTSS requiere establecer dos cosas:

- (1) **elegibilidad clínica**; y
- (2) **elegibilidad financiera**.

La elegibilidad clínica significa que un profesional médico certifique que usted necesita cuidados adicionales para las actividades de la vida diaria. La elegibilidad financiera significa que sus ingresos y bienes se encuentran dentro de los límites del programa MLTSS. Cada requisito se describe con mayor detalle en esta guía.



(1) Elegibilidad clínica

¿Necesita usted MLTSS por razones médicas?

Para calificar para el MLTSS, usted debe necesitar un “nivel de atención similar al de una residencia de ancianos”. Se requiere una evaluación oficial para determinar si necesita asistencia práctica con tres o más actividades de la vida cotidiana, como bañarse, vestirse y moverse. Programe su examen de evaluación tan pronto como necesite más atención. Es recomendable, aunque no obligatorio, comenzar este proceso antes de solicitar para el MLTSS.

Cómo programar un examen de evaluación:

- Si vive en la comunidad y aún no está inscrito(a) en un programa de Medicaid, comuníquese con su Agencia del Área para el Adulto Mayor (AAA, por sus siglas en inglés) al **1-877-222-3737** para programar un examen de evaluación para el MLTSS.
- Si está inscrito(a) en un programa de Medicaid, llame al número de servicios para afiliados que aparece al reverso de su tarjeta del plan de salud o de la HMO. Solicite un examen de elegibilidad clínica para inscribirse en el MLTSS.
- Si reside en un centro, como una residencia asistida o un hogar de ancianos, pida al trabajador social que le ayude a programar su examen de evaluación para el MLTSS.

Si la División de Servicios para Adultos Mayores no lo(a) considera clínicamente elegible para el programa MLTSS, recibirá una notificación de la Oficina de Opciones Comunitarias. La CSSA evaluará su elegibilidad para otros programas de Medicaid.

(2) Elegibilidad financiera

¿Sus ingresos y recursos cumplen con las directrices del programa MLTSS?

Su siguiente paso es solicitar el programa MLTSS a través de la Agencia de Servicios Sociales del Condado (CSSA, por sus siglas en inglés) de su localidad. Un trabajador social de la CSSA evaluará la información que proporcione para determinar si cumple con los requisitos financieros para el MLTSS. Se analizarán sus ingresos y recursos financieros, también conocidos como patrimonio.

Debe poseer menos de \$2,000 en recursos totales. La casa donde reside y el vehículo que utiliza no se incluyen en este total. Si está casado(a) y su cónyuge no solicita la ayuda, parte de los bienes conyugales se reservarán para su cónyuge y no se incluirán en este total.

Los recursos se contabilizan siempre a partir del primer día del mes. Si dispone de más de \$2,000 el primer día del mes, aunque la cantidad disminuya al día siguiente, no reunirá los requisitos para el MLTSS durante ninguna parte de ese mes. Si su solicitud fue denegada por exceder el límite de recursos, puede volver a solicitarla en cualquier momento.

Un trabajador social revisará sus recursos e ingresos de los últimos cinco años a partir de la fecha de su primera solicitud del MLTSS. Parte de esta “revisión retrospectiva” incluirá verificar si ha transferido activos por un valor inferior al valor justo de mercado. El valor justo de mercado es el precio más probable que alguien pagaría en el mercado abierto por bienes como propiedades y otros activos. Por ejemplo, si le regala su casa a su hijo en lugar de venderla, o si la vende por menos de su valor, eso se consideraría una transferencia por debajo del valor justo de mercado. Cualquier transferencia de dinero no justificada, sin recibir un bien o servicio a cambio, también puede considerarse una transferencia por debajo del valor justo de mercado. Por eso es tan importante presentar la documentación siempre que la tenga o explicarle a su trabajador social si no dispone de ningún documento.

¿Cómo solicitar?

Las solicitudes para el MLTSS se tramitan en la Agencia de Servicios Sociales del Condado (CSSA, por sus siglas en inglés) del condado donde reside. Puede solicitar en línea o completar una solicitud en papel que puede enviar por correo o entregar en persona. Encontrará una lista de las ubicaciones de las CSSA en el sitio web de NJ FamilyCare en njfamilycare.dhs.state.nj.us/need_help.aspx.

La forma más rápida de iniciar el proceso de solicitud es mediante la presentación de la solicitud en línea (dmahs-nj.my.site.com/familycare/quickstart?lng=es). Podrá cargar o subir sus documentos al final de la solicitud. Si no puede subirlos, puede entregarlos personalmente o enviarlos por correo a la oficina de CSSA después de enviar la solicitud en línea.

También puede completar una solicitud en papel proporcionada por la AAA o la CSSA, o imprimir una copia del formulario de solicitud disponible en www.nj.gov/humanservices/dmahs/clients/medicaid/abd/. Debe guardar una copia y una lista de los documentos que envíe.

Al presentar su solicitud, responda “Sí” a la pregunta sobre si necesita servicios “similares a los de una residencia de ancianos” y asistencia con las actividades diarias, como vestirse, bañarse y moverse. Esto garantizará que su solicitud para MLTSS se procese. No es necesario residir en una residencia de ancianos para solicitar al MLTSS.

Para obtener más información, abra aquí.

1 Documentos requeridos

Deberá proporcionar documentos, como estados de cuenta bancarios, pólizas de seguro de vida, escrituras de su propiedad, etc., correspondientes al período comprendido entre cinco años antes de la fecha de su primera solicitud para el MLTSS y la fecha de la solicitud actual. *Todo este período de tiempo, que puede ser superior a cinco años, se llama "período de revisión retrospectiva".* Cuantos más documentos pueda proporcionar a la CSSA al momento de presentar su solicitud, más fácil será procesarla. La falta de documentación puede causar retrasos o incluso la denegación de su solicitud.

Estados de cuenta bancarios

Debe proporcionar estados de cuenta bancarios trimestrales de cualquier cuenta bancaria o recurso similar que haya poseído durante el período de revisión retrospectiva.

"Estados de cuenta trimestrales" se refiere al estado de cuenta de un mes de cada trimestre del año [Trimestre 1, enero-marzo; Trimestre 2, abril-junio; Trimestre 3, julio-septiembre; y Trimestre 4, octubre-diciembre].

La CSSA podría solicitar posteriormente estados de cuenta mensuales si los estados de cuenta trimestrales muestran una gran cantidad de transacciones financieras. Si lo desea, puede proporcionar estados de cuenta mensuales al momento de presentar su solicitud.

- Si la cuenta bancaria se ha cerrado, envíe estados de cuenta bancarios trimestrales correspondientes al período de referencia hasta la fecha de cierre; prueba de que se cerró; y prueba del lugar donde se depositaron los fondos.
- Debe enviar los estados de todas las cuentas bancarias en las que aparezca como titular o cotitular durante el período de revisión, incluso si nunca realizó depósitos ni retiros. Si su nombre se ha eliminado de la cuenta, también debe proporcionar una prueba de dicha eliminación.

Estado civil

Solo debe marcar la casilla "soltero(a)" si nunca se ha casado. *No marque "soltero(a)" si está separado(a) de su cónyuge, independientemente del tiempo que dure su separación.*

- Si es viudo(a), presente una copia del certificado de defunción de su cónyuge.
- Si está divorciado(a), incluya una copia de su sentencia de divorcio. Si el divorcio ocurrió dentro del período de revisión retrospectiva, incluya también una copia del acuerdo de liquidación de bienes (si existiese uno).
- Si está separado(a), escriba todos los detalles que tenga sobre la información de contacto y la situación financiera de su cónyuge.

✓ **La lista de verificación ABD** (www.nj.gov/humanservices/dmabs/clients/medicaid/abd/ABD_Checklist_NJFC-ABD-CL-0416.pdf) es la lista completa de documentos que la CSSA necesita para tomar una decisión sobre su solicitud. Lea cuidadosamente la lista y envíe toda la información y los documentos que correspondan a su situación. Si no puede obtener un documento, deberá explicar por escrito los pasos que siguió para conseguirlo y el motivo por el cual no puede proporcionarlo. Su solicitud será denegada sin una buena razón para la falta de documentos. Si su solicitud es denegada por no haber proporcionado suficiente documentación al presentarla o después de que su CSSA se la solicitara, deberá volver a presentar la solicitud cuando tenga la información.

✓ Usted puede ayudar a la CSSA con su solicitud enviando de inmediato la mayor cantidad de documentos posible. Cuantos más documentos envíe, más fácil le resultará a la CSSA tomar una decisión. Organizar sus documentos también puede agilizar el proceso. Incluya una lista de los documentos que proporcionará y ordene los estados de cuentas bancarios desde el más reciente al más antiguo.

Depósitos en cuentas bancarias

- Si se trata de un depósito recurrente, como una pensión, proporcione una explicación con comprobante de la cantidad bruta actual, las deducciones aplicadas y la duración prevista de dicho depósito. Debe explicar cualquier cambio en la cantidad o el tiempo durante el cual recibirá el depósito.
- Si un depósito proviene de una fuente que ya no está a su disposición, como una cuenta bancaria o dividendos de acciones, deberá proporcionar un comprobante de que la cuenta se cerró y dónde se depositaron los fondos. Deberá presentar estados de cuenta trimestrales correspondientes al período anterior al cierre de dichas cuentas para la revisión retrospectiva.
- Para depósitos realizados a través de servicios electrónicos como Zelle, Venmo o PayPal, debe proporcionar un comprobante del origen del dinero. Si el origen es una cuenta a su nombre, debe proporcionar el saldo actual, así como estados de cuenta bancarios anteriores para la revisión retrospectiva. Si el origen es otra persona, debe explicar por qué le realizaron el pago.

Retiros de efectivo

Revise sus estados de cuenta bancarios antes de enviarlos. Si ha retirado una cantidad importante de efectivo, adjunte los recibos, si los tiene. Si no los tiene, escriba una explicación detallada del retiro.

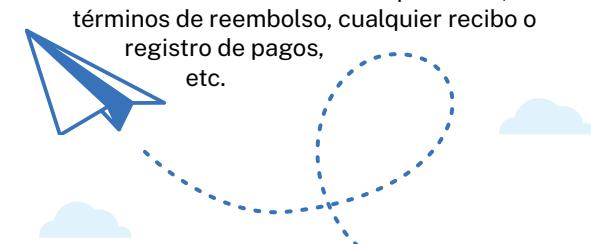
Pólizas de seguro de vida

Si posee una póliza de seguro de vida con un valor nominal superior a \$1,500 (o varias pólizas con un valor nominal total superior a \$1,500), debe comunicarse con la compañía de seguros para obtener una carta que indique el valor en efectivo de la póliza. Este valor se considerará un recurso y, si sus recursos son mayores a \$2,000, la solicitud será denegada. Le recomendamos considerar el valor en efectivo antes de presentar la solicitud. No es necesario cancelar ni cobrar la póliza. Existen otras opciones, como ceder la póliza a una funeraria.

Transferencia de recursos

El período de revisión retroactiva documenta si ha transferido activos por un valor inferior al valor justo de mercado. *Cualquier transferencia que no esté documentada o explicada se considerará una donación.* Se determinará una penalización por transferencia según el valor monetario del total de las donaciones. Esta penalización implica un período durante el cual no podrá ser elegible para recibir Medicaid. El cálculo de la penalización se basa en la cantidad total en dólares de las transferencias consideradas donaciones, lo que incluye el valor de los activos vendidos por debajo de su valor justo de mercado.

- Si una casa, un automóvil o un recurso similar se ha vendido o transferido en los últimos cinco años, incluya información detallada sobre la transferencia, como la escritura de cierre, el propietario actual (si lo conoce) y un comprobante del lugar donde se depositaron los fondos.
- Las transferencias a otras personas, incluyendo efectivo, cheques o transferencias entre cuentas, deben justificarse. Debe proporcionar los recibos, si los tiene, y una explicación por escrito de la transferencia. Los cheques emitidos "al portador" resultarán en una penalización por transferencia, a menos que pueda proporcionar documentación suficiente o una explicación por escrito.
- Si realizó algún pago por servicios de cuidado, incluya una copia del contrato correspondiente. Si dispone de registros de cuidadores, le será útil proporcionarlos.
- Si algún ingreso o pago estuvo relacionado con un préstamo, proporcione documentos que demuestren la existencia del préstamo, los términos de reembolso, cualquier recibo o registro de pagos, etc.



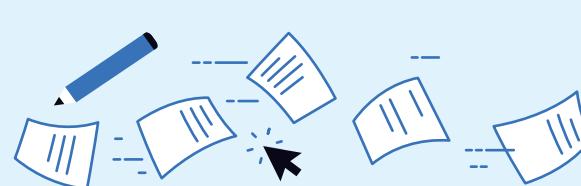
2 Requisitos de ingresos

Si sus ingresos superan los \$2,901 mensuales en el año 2025, deberá establecer un Fideicomiso de Ingresos Calificado (QIT, por sus siglas en inglés) para ser considerado elegible para el Programa MLTSS. Un QIT es un instrumento financiero compuesto por un documento fiduciario sencillo y una cuenta bancaria. Se utiliza para redirigir sus ingresos de manera que no se contabilicen al determinar su elegibilidad. Una vez firmado el documento QIT y con fondos en la cuenta bancaria QIT, usted podrá ser elegible para el MLTSS por sus ingresos. Se hace notar que los ingresos depositados en el QIT solo pueden utilizarse para ayudar a pagar los gastos de atención médica (de conformidad con las normas sobre el tratamiento de ingresos posterior a la elegibilidad) y pueden estar sujetos a recuperación por parte del Estado de New Jersey después de su fallecimiento.

Encontrará más información sobre el proceso QIT, incluyendo una plantilla del documento de fideicomiso, en www.nj.gov/humanservices/dmabs/clients/mtrusts.html.

3 Formulario de autodeclaración

Es posible que pueda completar un formulario de autodeclaración y presentar menos documentos si sus ingresos mensuales son inferiores a \$1,305 en el año 2025. Un formulario de autodeclaración es un documento que usted firma en el que declara que no ha transferido dinero ni bienes a otra persona durante el período de revisión retrospectiva. Si cree que esto le aplica, hable con su AAA o CSSA. Tenga en cuenta que la CSSA realizará una verificación computarizada de sus recursos. Si detectan que ha transferido recursos durante el período de revisión retrospectiva, se le solicitará más información, lo que aumentará el tiempo de procesamiento de su solicitud.



4 Carta de solicitud de información

La CSSA podría enviarle una carta de Solicitud de información (RFI, por sus siglas en inglés) para pedirle más detalles sobre su solicitud o documentos. Si recibe una RFI, respóndala lo antes posible. Si no puede proporcionar toda la información solicitada, puede pedir más tiempo o explicar por escrito los pasos que realizó para obtenerla y por qué no pudo conseguirla. Incluya copias de toda la correspondencia que envió para obtener la información faltante.

Debe responder a todas las solicitudes de la RFI. Puede ser útil numerar las solicitudes en la carta y proporcionar las respuestas correspondientes con el mismo número. Esto ayuda a la CSSA a relacionar sus respuestas con la solicitud y a verificar que usted respondió a todas las preguntas.

5 ¿Cómo volver a presentar una solicitud si ha sido denegada?

Su solicitud podría ser denegada si usted:

- No responde antes de la fecha límite indicada en la carta de solicitud de información (RFI);
- No proporciona todos los documentos o la información necesaria para procesar su solicitud; o
- No cumple con los requisitos financieros (sus ingresos o recursos eran demasiado altos cuando solicitó).

Si su solicitud es denegada por alguno de estos motivos, no tiene que esperar para volver a presentarla. Si sus circunstancias han cambiado, puede volver a solicitarla completando una nueva solicitud. No tendrá que volver a enviar todos sus documentos. La CSSA aceptará su nueva solicitud con solo los documentos faltantes que se enumeran en su carta de solicitud de información o información actualizada sobre su cambio de circunstancias. La CSSA revisará su solicitud anterior para encontrar el resto de sus documentos y adjuntarlos a su nueva solicitud. Si han transcurrido varios meses desde su última solicitud, es recomendable proporcionar estados de cuenta bancarios actualizados y documentos que acrediten cualquier otro cambio, como una nueva dirección, ingresos diferentes, mayores gastos, etc.

Asistencia e información adicionales

Esta guía pretende responder a las preguntas más frecuentes. No cubre todas las situaciones. Si no está seguro(a) de qué hacer o si tiene alguna pregunta que no aparezca en esta lista, usted puede:

- Consultar con un abogado especializado en derecho de la tercera edad o planificación de Medicaid;
- Llame al Proyecto de Acceso a la Atención Médica de Servicios Legales de New Jersey (**1-888-576-5529**); o
- Utilice la siguiente lista para encontrar servicios legales gratuitos disponibles en su condado: www.nj.gov/basicneeds/legal-aid/find-legal-aid.shtml.

También puede comunicarse con su CSSA local si desea hablar con alguien por teléfono o en persona. Para encontrar su CSSA local, visite el sitio web de NJ FamilyCare en njfamilycare.dhs.state.nj.us/need_help.aspx.

Puede encontrar más información sobre el programa MLTSS en el sitio web de la División de Asistencia Médica y Servicios de Salud: www.nj.gov/humanservices/dmahs/home/mltss.html.



NJFAMILYCARE

Affordable health coverage. Quality Care.