

## **Asuntos importantes para recordar**

### **1. Guarde los documentos importantes**

- Guarde todas las cartas y notificaciones. Las cartas pueden ser de la DDA, el Departamento de Salud de Maryland (MDH por sus siglas en inglés), el Departamento de Servicios Sociales de Maryland (DHS por sus siglas en inglés), y la Administración de Seguro Social.
- Guarde copias del Plan Centrado en la Persona y todas sus actualizaciones.

### **2. Entregue los formularios obligatorios**

- Verifique si debe entregar formularios nuevos, como al Árbol de Decisiones de Apoyo Administrativo Cotidiano, la próxima vez que actualiza o corrige su Plan Centrado en la Persona.
- Asegúrese de usar los formularios actualizados.
- Responda rápidamente a cualquier solicitud de aclaración de la DDA.

### **3. Revise los planes regularmente**

- Revise su Plan Centrado en la Persona en las reuniones con su Coordinador de Servicios Comunitarios.
- Asegúrese de que los servicios se alinean con sus necesidades y objetivos.
- Asegúrese de que los servicios siguen las reglas de la exención de Medicaid de la DDA y los límites de servicios autodirigidos.

### **4. Monitoree los servicios y los resultados**

- Verifique que cada servicio apoya a sus objetivos.
- Monitoree las horas de apoyo dedicado que recibe y asegúrese de que no se duplica el mismo servicio.
- Vigile a los servicios para saber cuando cualquier servicio termina o cambia.

### **5. Use los apoyos y recursos**

- Conecte con la familia, los amigos, y los recursos comunitarios.
- Pregunte a su Coordinador de Servicios Comunitarios para recibir ayuda con preguntas o formularios.

### **6. Abogue por usted mismo y comunique**

- Diga lo que piensa si los servicios no funcionan bien o están desprovistos.
- Mantenga el contacto con su Coordinador de Servicios Comunitarios, los proveedores, y la Oficina Regional de la DDA.
- Responda rápidamente a cualquier solicitud para evitar retrasos.

## **Asuntos importantes para recordar**

### 7. Celebre los éxitos

- Celebre su progreso y sus logros.
- Comparta los resultados positivos con su equipo para apoyar la planificación en curso.

**Su Coordinador de Servicios Comunitarios puede ayudarlo.**

**¡Las Oficinas Regionales de la DDA también pueden ayudarlo!**

Estas son las Oficinas Regionales de la DDA:

Si vive en los condados de Anne Arundel, Baltimore, Howard, o Harford, o la Ciudad de Baltimore

**Oficina Regional de Maryland Central**

410-234-8200

Llamada gratuita de larga distancia: 877-874-2494

Maryland Relay: 800-735-2258

Si vive en los condados de Caroline, Cecil, Dorchester, Kent, Queen Anne's, Somerset, Talbot, Wicomico, o Worcester

**Oficina Regional de la Costa Oriental**

Teléfono: 410- 572-5920

Llamada gratuita de larga distancia: 888-219-0478

Maryland Relay: 800-735-2258

Si vive en los condados de Calvert, Charles, Montgomery, Prince George's, o St. Mary's

**Oficina Regional de Maryland Meridional**

Teléfono: 301-362-5100

Llamada gratuita de larga distancia: 888-207-2479

Dispositivo de telecomunicación para sordos (TDD por sus siglas en inglés): 301-362-5131

Si vive en los condados de Allegany, Carroll, Frederick, Garrett, o Washington

**Oficina Regional de Maryland Occidental**

Teléfono: 301-791-4670

Llamada gratuita de larga distancia: 888-791-0193

Maryland Relay: 800-735-2258