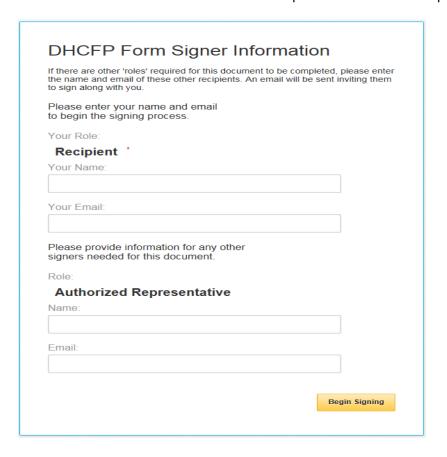
<u>Instrucciones para el Beneficiario (Recipiente)</u>

- 1. Haga clic en el enlace:
 https://na2.docusign.net/Member/PowerFormSigning.aspx?PowerFormId=229e5b15-2e29-42ac-940c-f0e7a7436a11
- Complete la información del beneficiario (recipiente) y la información del Representante Autorizado (AR) (opcional). Si el recipiente no tiene una dirección de correo electrónico, la dirección de correo electrónico del Representante Autorizado puede ser usada.

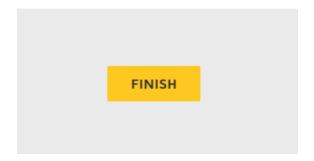


- 3. Haga clic en 'Begin Signing'
- 4. Haga clic en 'Continue'



5. Llena la solicitud y DocuSign el documento

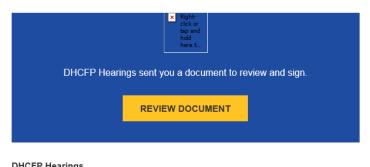
6. Haga clic en 'Finish' en la parte de abajo de le página. Esto hará que se envie un correo electrónico al Representante Autorizado, si tiene uno, de lo contrario pasará al personal de la División de Cuidados de Salud Financiamiento y Póliza para aprobar o rechazar el documento.



7. DocuSign le pedirá que se registre para obtener una cuenta. No se registre para obtener una cuenta.

<u>Instrucciones para el Representante Autorizado</u>

1. Le llegara un correo electrónico de parte del recipiente. Haga clic en 'Review Document'.



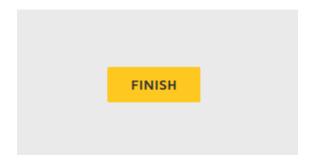
DHCFP Hearings dhcfphearings@dhcfp.nv.gov

2. Haga clic en 'Continue'



3. Llene la solicitud y "DocuSign" el documento

4. Haga clic en "Finish" en la parte de abajo de la página. Esto enviará un correo electrónico al personal de la División de Cuidados de Salud Financiamiento y Póliza para aprobar o rechazar el documento.



5. DocuSign le pedirá que se registre para obtener una cuenta. No se registre para obtener una cuenta.