



Electronic Visit Verification (Verificación electrónica de visitas): Guía para consultores de IRIS

(Electronic Visit Verification: Guidance for IRIS Consultants)



Electronic Visit Verification (Verificación electrónica de visitas): Guía para consultores de IRIS

Electronic visit verification (Verificación electrónica de visitas, EVV) es una acción breve para el trabajador puertas afuera cuando registra la entrada y salida de su turno para asegurarse de que los participantes reciban atención personal o servicios de atención domiciliar de apoyo. La EVV no cambia la atención del participante.

La EVV es necesaria para los servicios de cuidado personal autogestionado y los servicios de atención domiciliar de apoyo para actividades de rutina (servicios prestados de acuerdo con los códigos de servicio S5125, S5126, T1019 y T1020).

En IRIS (Include, Respect, I Self-Direct (Inclusión, Respeto, Autogestión)), solo los trabajadores puertas adentro verificados y contratados por el participante están excluidos del uso del sistema de la EVV. Para verificar cuáles trabajadores cumplen con la definición de la EVV de puertas adentro, se debe considerar lo siguiente:

- Los participantes y sus trabajadores puertas adentro contratados por el participante deben completar el formulario de [Identificación de la relación entre Participante de IRIS y Trabajador contratado](#), F-01201A, y proveer un comprobante de residencia.
- Los participantes deben confirmar que la Fiscal Employer Agency o FEA (Agencia empleadora fiscal) recibió la documentación de respaldo necesaria antes de incluir a un trabajador contratado por el participante como un trabajador puertas adentro autorizado.
- Los consultores de IRIS deben presentar una autorización de servicio en la que figure el trabajador puertas adentro confirmado con un modificador KX.

Los trabajadores puertas adentro contratados por participantes no están obligados a registrar la información de la EVV. Todos los demás trabajadores contratados por participantes deben usar un sistema de la EVV para registrar la información de su visita. Si no lo hacen, es posible que se cancele la inscripción del participante en el programa IRIS. Un trabajador contratado por el participante que no cumple con los requisitos de la EVV corre el riesgo de ser despedido.

¿A dónde enviar a los participantes que tienen dudas sobre el sistema de la EVV?

Si tiene preguntas sobre el sistema de la EVV que proporciona Wisconsin (Sandata) o la EVV en general, los participantes pueden comunicarse con el Servicio de atención al cliente de la EVV de Wisconsin llamando al 833-931-2035 de lunes a viernes, de 7:00 a.m. a 6:00 p.m., hora central o al correo electrónico vdxc.contactevv@wisconsin.gov.

Si tiene preguntas específicas sobre el sistema de la EVV elegido por la FEA, indique a los participantes que consulten su FEA entre la lista que se menciona a continuación.

GT Independence	<ul style="list-style-type: none"> • Sitio web: www.gtindependence.com/state/wisconsin/wi-evv/ • Teléfono: 877-659-4500 • Correo electrónico: customerservice@gtindependence.com
iLIFE	<ul style="list-style-type: none"> • Sitio web: www.ilife.org/evv/evv-information-and-training/ • Atención al cliente de la EVV de iLIFE: 855-511-6443 • Correo electrónico: IRIS.EVV@iLIFE.org
Premier	<ul style="list-style-type: none"> • Sitio web: www.premier-fms.com/evv-electronic-visit-verification/ • Teléfono: 855-224-5810 • Correo electrónico: etimesheets@premier-fms.com

Los siguientes recursos están disponibles para usted, para los trabajadores y para los participantes de IRIS:

- Video informativo (tres minutos): www.youtube.com/watch?v=rt29rXY_td8
- Folleto para miembros: www.dhs.wisconsin.gov/library/p-02730.htm
- Página web de la EVV de IRIS: www.dhs.wisconsin.gov/evv/iris-evv.htm
- Folleto de participantes de IRIS: www.dhs.wisconsin.gov/library/p-03113.htm
- Hoja de contacto de IRIS: www.dhs.wisconsin.gov/publications/p03485.pdf

Primer contacto mensual que los trabajadores de los participantes no utilizan el sistema de la EVV según lo requerido con un mínimo de precisión del 80 %

(La precisión del trabajador en el sistema de la EVV se puede encontrar en el informe de cumplimiento de la FEA).

Durante el contacto mensual:

Asegúrese de que el participante entienda los requisitos de la EVV y el impacto de la EVV en su inscripción en el programa IRIS.

- En el programa IRIS, el participante se considera empleador. Es por eso que son los responsables de asegurar que sus trabajadores sigan las políticas de IRIS. La EVV es parte de esa política.
- Si sus trabajadores contratados por el participante no utilizan el sistema de la EVV para registrar la información de la visita, es posible que se cancele la inscripción del participante del programa IRIS, como se explica en la política de la EVV de IRIS. En caso de que se cancele la inscripción, los participantes deberán escoger otro programa para recibir los cuidados; sin embargo, todos los programas de Medicaid exigen el uso de un sistema de la EVV por obligación de las leyes federales.

Asegúrese de que el participante sabe cómo hablar con sus trabajadores sobre la EVV y dónde encontrar los recursos sobre la EVV:

- Entrene al participante para que hable con los trabajadores sobre la seriedad de la EVV, lo que se requiere y dónde encontrar recursos sobre la EVV.
- Tenga los recursos listos y disponibles en el sistema de la EVV de la FEA del participante.
- Confirme con el participante que sus trabajadores tienen las herramientas que necesitan para registrar visitas con un sistema de la EVV. Esto podría incluir un teléfono fijo, teléfono celular, tableta o dispositivo de fixed visit verification (verificación de visita con dispositivo fijo, FVV) según el sistema de la EVV que utilice la FEA.

Hable con el participante sobre cómo les va a sus trabajadores con el sistema de la EVV:

- Revise la información de informes de cumplimiento de la EVV provista por la FEA y provea información sobre los trabajadores que no han usado la EVV como se requiere.
- Si para el próximo mes los trabajadores contratados por el participante no cumplen con los requisitos de la EVV, se establecerá un acuerdo de riesgo del participante. Asegúrese de que el participante comprende que conversarán al respecto el próximo mes.

Haga preguntas al participante como:

- ¿Sus trabajadores saben cómo encontrar los recursos sobre la EVV?
- ¿Sus trabajadores necesitan algún recurso impreso?
- ¿Sus trabajadores saben cómo registrar visitas en su sistema de la EVV?
- ¿Tiene otras preguntas sobre la EVV?

Si los trabajadores no utilizan el sistema de la EVV como se requiere, analice con el participante su plan para remediar esto:

- ¿Despedirá al trabajador y contratará a otro?
- ¿Decidirá recibir los cuidados que necesita de una manera diferente (por ejemplo, a través de una agencia proveedora que contratará a sus trabajadores)?
- ¿Decidirá recibir cuidado personal a través de Medical Assistance Personal Care o MAPC (Cuidado Personal de Medical Assistance) en vez de IRIS?

Después de la visita:

- Documente las conversaciones de la EVV dentro del sistema de gestión de casos del estado.
- Comuníquese con iLIFE cuando un participante necesite un dispositivo de FVV.

Segundo contacto mensual seguido que los trabajadores del participante no utilizan el sistema de la EVV con un mínimo de precisión del 80 %

(La precisión del trabajador en el sistema de la EVV se puede encontrar en el informe de cumplimiento de la FEA).

Durante el contacto mensual:

- Revise la información de informes de cumplimiento de la EVV provista por la FEA y provea información sobre los trabajadores que no han usado la EVV como se requiere.
- Complete un acuerdo de riesgo.
- Explique de qué forma la inscripción del participante en IRIS corre peligro si el sistema de la EVV no mejora hasta alcanzar una precisión mínima del 80 por ciento:
 - Una vez resuelto este problema documentado, se puede dar por finalizado el acuerdo de riesgo.
 - Si surge otro problema, el proceso iniciará nuevamente.
- Recuérdeles a los participantes que, en el programa IRIS, ellos son considerados empleadores. Es por eso que son los responsables de asegurar que sus trabajadores sigan las políticas de IRIS. La EVV es parte de esa política.
- Recuérdele al participante que si el trabajador contratado por el participante no usa un sistema de la EVV para recopilar información sobre la visita, se puede cancelar la inscripción del participante en el programa IRIS, según se describe en la política de la EVV de IRIS.
- Entrene a los participantes para que hablen con los trabajadores sobre la seriedad de la EVV, lo que se requiere y dónde encontrar recursos sobre la EVV.

Tenga los recursos listos y disponibles para compartir con el participante del sistema de la EVV específico de la FEA que ha elegido. Haga preguntas al participante como:

- ¿Sus trabajadores saben cómo encontrar los recursos?
- ¿Sus trabajadores necesitan algún recurso impreso?
- ¿Tiene otras preguntas sobre la EVV?

Revise con el participante las opciones disponibles para resolver las preocupaciones relacionadas con el cumplimiento del uso de la EVV, tales como:

- despedir a un trabajador;
- contratar a un trabajador diferente;
- cambiar a una agencia proveedora para coordinar la contratación de sus trabajadores;
- recibir servicios de cuidado personal mediante MAPC;
- cancelar la inscripción en el programa IRIS y recibir cuidados mediante otro programa. Todos los programas de Medicaid exigen el uso de un sistema de la EVV por obligación de las leyes federales.

Después de la visita, documente las conversaciones de la EVV dentro del sistema de gestión de casos del estado.



Tercer contacto mensual seguido que los trabajadores del participante no utilizan el sistema de la EVV con un mínimo de precisión del 80 %

(La precisión del trabajador en el sistema de la EVV se puede encontrar en el informe de cumplimiento de la FEA).

Durante el contacto mensual:

- Revise la información de reportes de cumplimiento de la EVV provista por la FEA y provea información sobre los trabajadores que no han usado el sistema de la EVV con el participante como se requiere.
- Revise el acuerdo de riesgo creado durante el contacto mensual anterior. Confirme la decisión final del participante sobre si quiere contratar otro trabajador contratado por el participante, usar una agencia proveedora o cambiar para recibir atención personal de MAPC en lugar de IRIS.
- Recuérdele al participante que, si sus trabajadores no usan el sistema de la EVV con una precisión mínima del 80 % para la reunión del próximo mes, su caso se derivará para la cancelación de su inscripción porque sus trabajadores no habrán cumplido con la política de la EVV de IRIS. Si se cancela la inscripción, deberán elegir otro programa para recibir los cuidados. Todos los programas de Medicaid exigen el uso de un sistema de la EVV.
- Entrene a los participantes para hablar con los trabajadores sobre la seriedad de la EVV y lo que se requiere.

Tenga los recursos listos y disponibles para compartir con el participante del sistema de la EVV específico de la FEA que ha elegido. Haga preguntas al participante como:

- ¿Sus trabajadores saben cómo encontrar los recursos?
- ¿Sus trabajadores necesitan algún recurso impreso?
- ¿Tiene otras preguntas sobre la EVV?

Después de la visita, documente las conversaciones de la EVV dentro del sistema de gestión de casos del estado.



Cuarto contacto mensual seguido que los trabajadores del participante no utilizan el sistema de la EVV con un mínimo de precisión del 80 %

(La precisión del trabajador en el sistema de la EVV se puede encontrar en el informe de cumplimiento de la FEA).

Si los pasos indicados anteriormente no han servido para que el trabajador use una EVV como se requiere (al menos con un 80 % de precisión) y el participante:

Ha iniciado el proceso de contratación de una agencia proveedora o de contratación de un nuevo trabajador contratado por el participante; siga prestando la asistencia necesaria durante el cambio.

No se ha cambiado a una agencia proveedora, a usar los servicios mediante MAPC, ni ha contratado a otro trabajador contratado por el participante; infórmele que continuará con el procedimiento para cancelar su inscripción en este momento. Siga el proceso estándar para cancelar la inscripción de manera involuntaria. Informe al participante que deberá trabajar con su Aging and Disability Resource Center (Centro de Recursos para el Envejecimiento y la Discapacidad) local para encontrar una opción diferente para recibir los cuidados que necesita.

