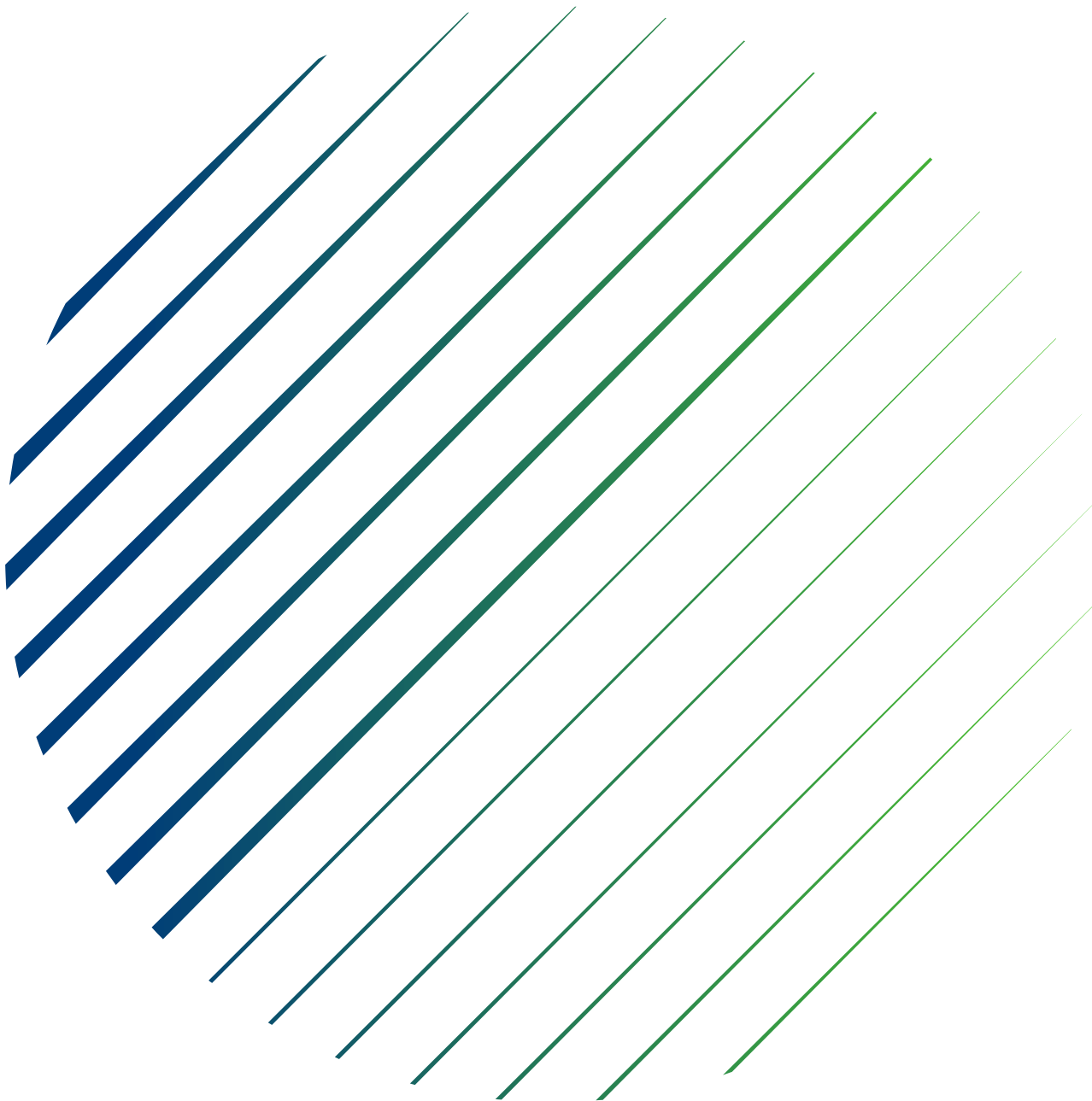


Manual del participante del programa Independent Living Supports Pilot (Piloto de Apoyos para una Vida Independiente)

(Independent Living Supports Pilot Program Participant Handbook)




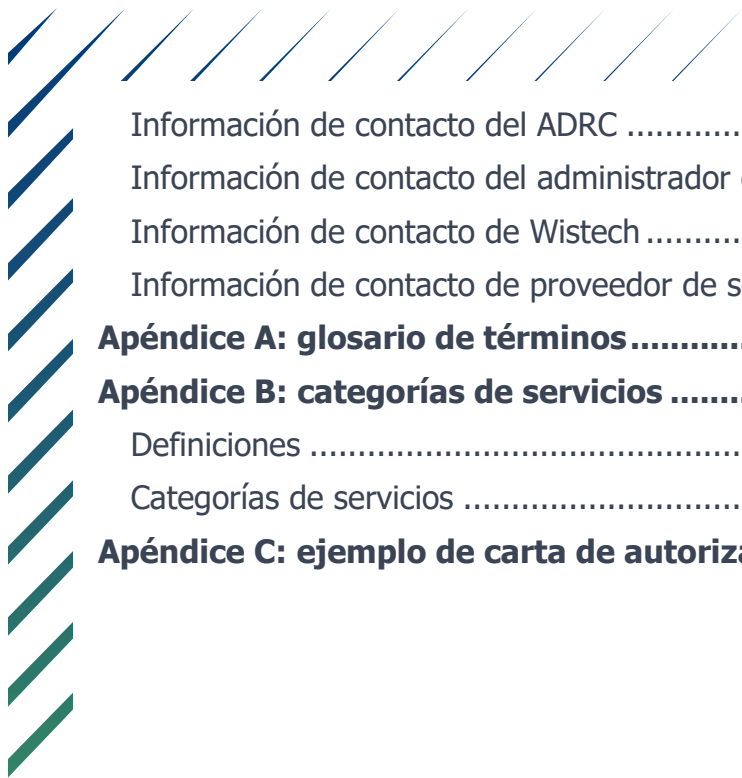
Wisconsin Department of Health Services
Division of Public Health | P-03473BS (04/2024)



Tabla de contenidos

Acerca del programa Independent Living Supports Pilot (Piloto de Apoyos para una Vida Independiente) (ILSP)	4
Cronograma del programa	4
Responsabilidades de los participantes.....	4
Inscripción	5
Solicitud.....	5
Encuesta previa al piloto ILSP.....	5
Identificación de necesidades.....	5
Gastos admisibles.....	6
Plan de servicios.....	7
Seguimiento.....	11
Monitoreo de su presupuesto	11
Actualización del plan de servicios	11
Llamadas de control.....	11
Contactos iniciados por el participante	12
Proceso de transición.....	12
Finalización del beneficio.....	12
Cancelación de la inscripción	12
Solicitudes de extensión de inscripciones de participantes.....	13
ILSP Connect Portal (portal de conexión del ILSP)	13
Acceso del participante	13
Acceso del ADRC	13
Acceso del proveedor.....	14
Evaluación del programa ILSP.....	14
Reclamos y quejas	14
Prevención de la mala gestión del presupuesto y de fraudes.....	15
Políticas y operaciones del ADRC	15
Confidencialidad	15
Limitación y terminación del servicio del ADRC general	15
Acceso a servicios de emergencia o intervención en casos de crisis	16
Contactos clave.....	16





Información de contacto del ADRC	16
Información de contacto del administrador externo	16
Información de contacto de Wistech	16
Información de contacto de proveedor de servicio	16
Apéndice A: glosario de términos	17
Apéndice B: categorías de servicios	19
Definiciones	19
Categorías de servicios	19
Apéndice C: ejemplo de carta de autorización	22



Acerca del programa Independent Living Supports Pilot (Piloto de Apoyos para una Vida Independiente) (ILSP)

El programa ILSP es un programa piloto respaldado por el Department of Health Services (Departamento de Servicios de Salud) (DHS) de Wisconsin. El objetivo del programa es ayudar a las personas que no necesitan servicios de atención a largo plazo y actualmente no están inscritas en un programa de atención a largo plazo de Medicaid, pero a las que podría resultarles beneficioso contar con apoyos flexibles a corto plazo para mantenerse independientes y saludables. El objetivo de los apoyos y servicios del ILSP es ayudar a las personas a mantenerse independientes por más tiempo en la comunidad y reducir el estrés de los cuidadores. Los participantes elegibles recibirán una ayuda para pagar por los apoyos y servicios en el hogar de hasta \$7,200 durante un período de beneficios de 12 meses.

Los aging and disability resource centers (centros de recursos para adultos mayores y discapacitados) (ADRC) ayudarán a los participantes del ILSP a identificar recursos de la comunidad y crear un plan de servicios que satisfaga sus necesidades.

Una parte administradora, Premier Financial Management, en lo sucesivo denominada Premier, llevará un sistema para la inscripción de los participantes, verificará las calificaciones de los proveedores de servicio, aprobará los planes de servicios, procesará los reclamos y registrará los fondos de los participantes.

El DHS está trabajando con la Universidad de Wisconsin en Madison para evaluar el funcionamiento del programa ILSP. La evaluación se basará en encuestas a los participantes y otros datos.

Cronograma del programa

El ILSP es un programa piloto. Esto significa que es un programa a corto plazo y pequeña escala que ayudará al DHS a obtener información sobre qué funciona y qué no. La fecha de finalización programada para el piloto es el 31 de marzo de 2025. Durante este piloto, las personas que se inscriban en este programa tendrán beneficios por hasta un año, y no tendrán la opción de renovarlos cuando finalicen.

Responsabilidades de los participantes

Como participante del programa ILSP, usted debe cumplir las políticas y los procedimientos del programa.





Este Manual del participante describe cómo funciona el programa, incluida información sobre cómo trabajar con:

- El aging and disability resource center (centro de recursos para adultos mayores y discapacitados) (ADRC).
- Premier Financial Management, que se desempeña como administrador externo de este programa.
- Proveedores de servicios, incluidos organizaciones y proveedores de servicios en el hogar no profesionales.
- Evaluadores del programa.

Inscripción

Solicitud

Un miembro del personal del ADRC le ayudará a presentar la solicitud para el programa ILSP. El formulario de solicitud recopila información demográfica e información sobre su elegibilidad financiera y funcional para el programa. No es necesario presentar documentos financieros o médicos formales para solicitar inscribirse al ILSP.

El formulario de solicitud del ILSP ayudará al miembro del personal del ADRC a determinar si usted es elegible para el programa. Si cumple con las pautas de elegibilidad y acepta participar, se le inscribirá en ILSP. La fecha de inscripción en el programa ILSP es la fecha en que se determina que usted es elegible para participar en el programa.

El trabajador del ADRC le entregará una carta de inscripción o inelegibilidad, según cuál sea el resultado de su solicitud.

Encuesta previa al piloto ILSP

Una vez confirmada su inscripción al programa, el ADRC le ayudará a completar la Encuesta previa al piloto para evaluar el programa. Debe completar la Encuesta previa al piloto antes de crear un plan de servicios.

Identificación de necesidades

El ADRC le ayudará a identificar cuáles de sus necesidades pueden abordarse a través del programa ILSP. El ADRC también podría brindarle información y asistencia para acceder a otros programas útiles para satisfacer las necesidades que no puedan cubrirse a través del programa ILSP. El ADRC utilizará información que usted proporcione en su formulario de solicitud y encuesta previa al piloto durante este proceso.

El ILSP es una opción de financiamiento de último recurso; es decir que los servicios solo podrán financiarse a través del ILSP cuando no pueda obtenerlos a través de Medicaid, Medicare u otra entidad pública o privada responsable. Los fondos del ILSP no podrán utilizarse para comprar servicios que se proporcionan a la población gratuitamente.

Gastos admisibles

En el Apéndice B se indican los artículos y servicios que podrán comprarse a través del ILSP. El programa ILSP puede ayudarle a pagar por un artículo o servicio que trate una necesidad relacionada con su discapacidad o deficiencia funcional. El ILSP no puede pagar los costos relacionados con una reparación general del hogar. Un miembro del personal del ADRC puede brindarle información más detallada sobre qué puede cubrir el programa ILSP y qué no.

Tecnología de asistencia y modificaciones en el hogar o vehículo

El ILSP puede utilizarse para pagar por assistive technology (tecnología de asistencia) (AT) y modificaciones en el hogar o vehículo. En ocasiones, la AT o las modificaciones de bajo costo y asequibles pueden marcar una gran diferencia en la capacidad de una persona de seguir viviendo en su hogar. El ADRC trabajará con usted para analizar opciones asequibles.

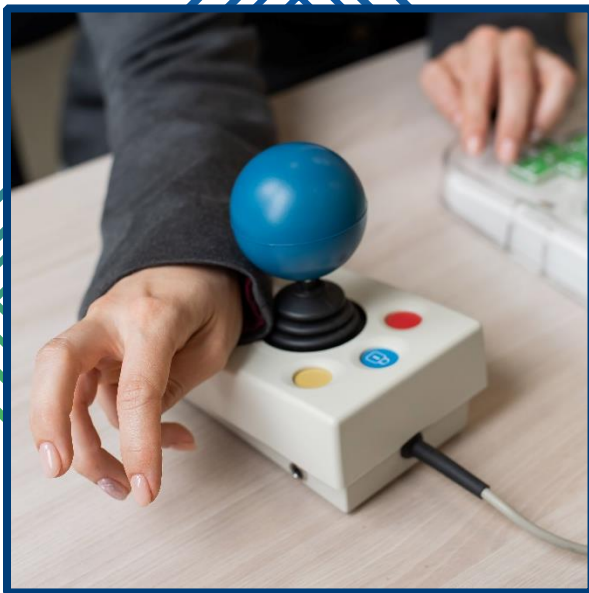
Para la AT o las modificaciones en el hogar o vehículo que cuesten más de \$1,000, deberá obtener una evaluación del programa de tecnología de asistencia de Wisconsin, WisTech. El ADRC le ayudará a presentar una remisión que describa sus necesidades y la tecnología o las modificaciones que le gustaría obtener.

WisTech se comunicará con usted directamente para programar una evaluación, y le entregará un resumen escrito de su evaluación dentro de los 60 días.

El personal de WisTech también determinará si se necesita hacer una evaluación más integral para tratar sus necesidades. Para situaciones más complicadas, WisTech podría recomendar que reciba una evaluación de AT o accesibilidad de un centro de vida independiente u otro asesor capacitado.

La evaluación de WisTech es gratuita para los participantes del programa ILSP. Si un centro de vida independiente u otro asesor capacitado fuera del programa WisTech realizan la evaluación de AT o accesibilidad, el costo se pagará con sus beneficios del ILSP.

ILSP no cubrirá ninguna AT o modificación que cueste más de \$1,000, salvo que se la recomiende luego de una evaluación.





Plan de servicios

El ADRC trabajará con usted para elaborar un plan de servicios a fin de abordar sus necesidades. El plan de servicios contendrá artículos y servicios específicos, unidades, estimaciones de costos y códigos de facturación. Los costos estimados no deben ser exactos, pero no se podrán pagar los artículos comprados que superen el monto incluido en su plan de servicios. Todos los artículos y servicios indicados en el plan de servicios deben ser funcionalmente necesarios.

El ADRC trabajará con usted para presentar un plan de servicios inicial para obtener la aprobación de Premier dentro de los 30 días calendario desde su inscripción en el programa.

Los proveedores también deben registrarse en el ILSP. Si un proveedor aún no está registrado con Premier, el ADRC le ayudará a informarle sobre el programa ILSP y cómo registrarse. Trabajaré con el ADRC para identificar el contacto adecuado en una agencia de proveedores para tomar decisiones y firmar formularios. Puede resultar difícil identificar el contacto adecuado para proveedores conocidos a nivel nacional, como las grandes cadenas de tiendas. El ADRC puede ayudarle a identificar negocios locales o franquicias que sean adecuadas para registrarse en el ILSP.

No necesita asignar todo el presupuesto del ILSP en el plan de servicios inicial. Podrá trabajar con el ADRC para revisar y actualizar su plan de servicios durante todo el período de beneficios de 12 meses.

Si desea comprar un artículo o servicio que cuesta más que su presupuesto del ILSP, podrá utilizar fondos del ILSP para cubrir una parte del costo. Debe indicar el monto del presupuesto del ILSP que desea utilizar en su plan de servicios. Usted deberá pagar la parte del costo que no cubra el ILSP. El proveedor del servicio le facturará a usted directamente el costo restante del artículo o servicio después de que el programa ILSP haya pagado su parte del reclamo.

Proveedores de servicios en el hogar no profesionales

En muchos casos, trabajará con el ADRC para encontrar una organización proveedora de servicios o proveedor para satisfacer sus necesidades. Sin embargo, también podrá elegir trabajar con un proveedor de servicios en el hogar no profesional, también llamados non-professional providers (proveedores no profesionales) o NPP. Los NPP son personas como un amigo o familiar que pueden brindar algunos tipos de servicios, en lugar de trabajar con una organización. En el Apéndice B se muestra qué tipos de servicios puede proporcionar un NPP. Si elige un proveedor no profesional, debe identificarlo por nombre en su plan de servicios. El ILSP no ofrece capacitación estandarizada para los NPP; sin embargo, el ADRC podría sugerir recursos educativos de ser necesario.

Si decide utilizar un NPP, usted debe evaluar sus calificaciones. Usted es responsable de todas las implicancias legales en torno a elegir un NPP para que proporcione servicios. Los NPP son tratados como contratistas y el DHS, el ADRC y Premier no asumen el rol de empleador por ningún servicio financiado por el ILSP.



Elegibilidad de los NPP

Como participante del ILSP, podrá contratar a un familiar o amigo para que brinde servicios como un NPP; sin embargo, todo el trabajo debe estar clara y directamente relacionado con su atención y apoyo. Un amigo o familiar que viva con usted no puede recibir un pago a través del ILSP por limpieza general de la vivienda, incluso si usted no puede realizar esta tarea, porque vive en su vivienda y también se beneficiaría al completar este trabajo. Por el contrario, se le podría pagar a un miembro de la vivienda a través del ILSP por ayudarlo a bañarse o lavar su ropa, si usted necesita ayuda con estas actividades, ya que dichas actividades son específicas de sus necesidades identificadas.

Otros participantes del programa ILSP no pueden ser proveedores no profesionales. Esto significa que no puede seleccionar a una persona para que trabaje como NPP a través del ILSP si también está inscrita en el programa. También significa que usted no puede recibir un pago por trabajar como NPP mientras esté recibiendo beneficios del ILSP.

Una persona no puede recibir un pago como un NPP a través del ILSP mientras esté recibiendo un estipendio no profesional por cuidar a través del Alzheimer's Family and Caregiver Support Program (Programa de Apoyo al Cuidador Familiar de pacientes con Alzheimer) (AFCSP) o el National Family Caregiver Support Program (Programa Nacional de Apoyo al Cuidador Familiar) (NFCSP).

Verificación de antecedentes para los NPP


Una persona condenada por un delito grave, según lo definido en Wis. Stat. § 50.065, no podrá recibir un pago a través del programa ILSP. Esto incluye a residentes de centros penales y aquellos condenados por homicidio en primer y segundo grado, delito de homicidio, ayudar en un suicidio, agresión, abuso físico de un mayor o un menor, abuso de una persona en riesgo, negligencia de pacientes o residentes o abuso sexual. Como participante del ILSP, el ADRC le pedirá que firme la aceptación de las reglas de este programa.

Si recibe servicios de apoyo de personal empleado por una organización, la organización realizará verificaciones de antecedentes para garantizar que el personal no haya cometido ningún delito grave.

Si usted elige recibir servicios de un proveedor no profesional, el DHS recomienda encarecidamente que haga una verificación de antecedentes penales y de cuidador antes de que empiece a trabajar. Hacer una verificación de antecedentes es una decisión sabia para su propia seguridad personal. También puede ayudarlo a protegerse contra responsabilidades.

Los apoderados, tutores u otros agentes del participante que deseen recibir un pago como NPP por su custodia **deben** recibir una verificación de antecedentes. Esta es una política del programa debido a un conflicto de intereses inherente.

Puede pedirle a Premier que organice la verificación de antecedentes durante la sesión inicial de incorporación del trabajador. Al costo de la verificación de antecedentes lo cubre el programa y no se cargará a su presupuesto del ILSP. Premier compartirá los resultados de la verificación de



antecedentes con usted y su NPP potencial. Estos resultados también se registrarán en el sistema de documentación del ILSP. Los NPP también deben firmar un formulario que dé fe de que no han sido condenados por los delitos graves mencionados anteriormente y que son elegibles para recibir el pago a través del programa ILSP. Si una verificación de antecedentes revela que el trabajador potencial fue condenado por un delito grave, Premier no lo aprobará para que reciba pagos a través del ILSP. Puede trabajar con el ADRC para seleccionar a otra persona u organización para que proporcione los servicios.

Si elige trabajar con un NPP que no es elegible para el pago a través del ILSP debido a sus registros criminales, usted será directamente responsable por cualquier pago a ese trabajador.

Capacitación y horarios del trabajador

Como participante del programa ILSP, usted debe capacitar al NPP para que lleve a cabo con seguridad sus deberes laborales. Debe enseñarle al NPP cómo ayudarle con sus necesidades funcionales. Orientará a los proveedores hacia su hogar y les mostrará dónde guarda los suministros necesarios, como guantes y productos de limpieza.

Establecerá un cronograma de trabajo con el NPP en función de las horas aprobadas en el plan de servicios. Debe notificar a su proveedor si se produce algún cambio en el cronograma. Debe elaborar un plan de respaldo si los proveedores no pueden presentarse según lo programado.

Presupuesto y tarifas de pago

Trabjará con el ADRC para determinar la cantidad de horas, la tarifa de pago y la duración del trabajo para los NPP. Debe tener en cuenta el tipo de trabajo que realiza y su presupuesto del ILSP cuando establezca una tarifa por hora para estos servicios. El rango de pago recomendado para un NPP es de \$10.00 a \$25.00 por hora. La tarifa de pago para todos los proveedores no debe ser mayor a la tarifa usual y habitual para trabajadores empleados por una organización para realizar tareas similares.

Beneficios de seguro del trabajador

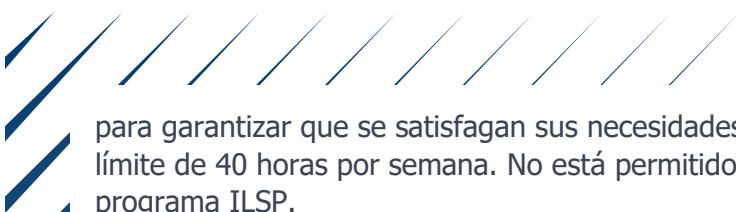
Los participantes del ILSP no deberán pagar el seguro de compensación laboral ni aportar a ningún otro beneficio de seguro. Los NPP no son elegibles para recibir beneficios laborales en virtud del programa ILSP.

Facturas de proveedores

Todos los proveedores son responsables de presentar las facturas a tiempo ante Premier. El sitio web del ILSP de Premier tiene información sobre las fechas límite y las fechas de pago. Su proveedor podrá comunicarse con Premier si hay algún problema con el pago de una factura.

Reglas de salud y seguridad de 40 horas

Para mitigar los riesgos para la seguridad en el programa ILSP, todos los proveedores solo podrán trabajar 40 horas por semana. El límite de 40 horas se aplica a una semana de trabajo de siete días que, para lograr consistencia en el programa ILSP, comienza los domingos a las 12 a. m. y finaliza los sábados a las 11:59 p. m. Usted podrá trabajar con varios proveedores



para garantizar que se satisfagan sus necesidades, de ser necesario, mientras cumpla con el límite de 40 horas por semana. No está permitido el pago de horas extra en virtud del programa ILSP.

Reembolsos

En algunos casos, es posible que los proveedores no puedan o no quieran inscribirse en el ILSP. Esto puede incluir a proveedores nacionales o en línea. Si no puede identificar a un proveedor que pueda inscribirse en el ILSP, una opción puede ser el reembolso.

El reembolso **solo** está disponible para la compra de artículos; el reembolso **no** está disponible para la compra de servicios.

Si desea comprar un artículo para recibir un reembolso, debe completar un formulario de depósito directo e incluir el artículo en su plan de servicio. No puede comprar el artículo hasta que haya recibido una carta de autorización de Premier.

Después de la compra, debe enviar un formulario de reembolso y una copia de su recibo detallado a Premier. Se le reembolsará de acuerdo con el cronograma de pagos en el sitio web de Premier. El reembolso puede tardar hasta un mes.

Solo un participante, su agente con poder notarial o su tutor pueden recibir un reembolso a través del ILSP.

Inscripción con Premier, el administrador externo

Cuando el ADRC envía el plan de servicios a Premier Financial Management Services, Premier se comunicará con sus proveedores para proporcionarles un paquete de inscripción y explicarles cómo presentar reclamos por pagos. Los proveedores trabajarán directamente con Premier para todo el procesamiento del ILSP, no con los ADRC. Premier solo pagará los reclamos por artículos y servicios que correspondan al plan de servicios aprobado.

Coordinación de proveedores de servicios

El ADRC presentará su plan de servicios ante Premier para que lo revise y le dé su aprobación final. Premier revisará el plan para confirmar que todos los proveedores indicados cumplan con los criterios para la cobertura y estén en condiciones de presentar reclamos por pagos.

Usted recibirá una carta de autorización por cada artículo de su plan de servicio que haya sido aprobado por Premier. El aviso incluirá las fechas de inicio y de finalización aprobadas para cada artículo o servicio en su plan. Si no se aprueba un artículo o servicio, el ADRC le enviará un aviso y le ayudará a elaborar un plan diferente.

No haga arreglos con un proveedor de servicios **antes de recibir una carta de autorización de Premier** que diga que un artículo o servicio está aprobado. En el Apéndice C se incluye un modelo de carta de autorización.

Una vez que se aprueba un artículo o servicio de su plan de servicios, usted puede comunicarse con el proveedor para establecer un cronograma para la prestación de los artículos o servicios. Debe decirle a su proveedor de servicios si necesita cancelar o reprogramar servicios.



Seguimiento

Monitoreo de su presupuesto

Los participantes y el ADRC tendrán acceso a un informe sobre el gasto de su plan de servicios a través del ILSP Connect Portal (portal de conexión del ILSP). El ADRC se comunicará con usted si no utilizó los fondos que se autorizaron en su plan de servicios para asegurarse de que no esté teniendo dificultades para programar citas con sus proveedores.

Actualización del plan de servicios

Puede solicitarle ayuda al ADRC para actualizar su plan de servicios en cualquier momento durante su participación en el ILSP. No puede actualizar su plan de servicios sin la aprobación del ADRC. Premier también debe aprobar el plan de servicios actualizado antes de que comience la prestación de los servicios.

Llamadas de control

El ADRC hará seguimientos con usted durante los meses 2-3 y 5-6 de su inscripción para asegurarse de que esté accediendo a los artículos y servicios indicados en su plan de servicios. El miembro del personal del ADRC le ayudará a tratar los obstáculos que encuentre para la implementación de su plan de servicios.

Si sus necesidades cambian o si hay un cambio en la disponibilidad del servicio, el personal del ADRC trabajará con usted para actualizar su plan de servicios. El ADRC presentará todos los planes de servicios actualizados ante Premier para que los apruebe. Le recomendamos comunicarse con el personal del ADRC si tiene preguntas o inquietudes en cualquier momento durante su participación en el ILSP.

Contactos iniciados por el participante

Se espera que el ADRC devuelva sus llamadas dentro de los tres días hábiles. Podrá programar citas de seguimiento con el ADRC según sea necesario para tratar las necesidades cambiantes.

Proceso de transición

El programa ILSP es un programa de tiempo limitado. Un miembro del personal del ADRC le ayudará a planificar cómo se satisfarán sus necesidades una vez terminado el piloto. El ADRC analizará la transición del ILSP durante una llamada telefónica o programará una cita en persona. Usted hablará sobre las necesidades vigentes o nuevas y completará una encuesta posterior al piloto sobre sus experiencias en el programa ILSP. El miembro del personal del ADRC le ayudará a determinar si es elegible para hacer la transición hacia otro programa, como un programa de atención a largo plazo de Medicaid subvencionado con fondos públicos o un programa de apoyo a cuidadores familiares. Espere tener la conversación sobre la transición del programa ILSP antes del décimo mes de participación.

Finalización del beneficio

Sus beneficios finalizarán 12 meses después de la fecha de inscripción inicial o cuando se gasten todos los fondos de su programa ILSP. El ADRC le enviará una carta para avisarle cuando el programa haya terminado.

Cancelación de la inscripción

Se cancelará su inscripción en el programa ILSP si se vuelve inelegible debido a lo siguiente:

- Inscripción en un programa de atención a largo plazo de Medicaid.
- Mudanza a un centro de atención residencial con licencia o con certificación.
- Mudanza fuera del área de servicio del ADRC.
- Pérdida de contacto con el ADRC*.
- Muerte.

*La cancelación de la inscripción por pérdida de contacto se producirá si usted no coordina la recepción de servicios a través de los proveedores que se indican en su plan de servicios del ILSP y no responde a los intentos del ADRC por comunicarse con usted en tres o más ocasiones durante un período de dos meses. El ADRC es responsable de comunicarse con los participantes y todos los proveedores de servicios de los planes de servicios para verificar que no están





prestando servicios o que se programaron antes de la cancelación de su inscripción en el programa.

Si se cancela su inscripción en el programa ILSP, el ADRC hará lo siguiente:

- Completará el formulario de Cancelación de inscripción del participante del ILSP.
- Enviará una carta con la fecha de cancelación de la inscripción y una explicación de por qué se suspendió su participación en el ILSP.
- Notificará a Premier sobre su cancelación de la inscripción. Premier no aprobará reclamos por servicios posteriores a la cancelación de la inscripción.
- Ofrecerá orientación para tratar las necesidades restantes utilizando el mismo proceso de transición indicado más arriba, incluida la encuesta posterior al piloto, una reevaluación de sus necesidades funcionales, coordinación de remisiones y opciones de asesoramiento.

Solicitudes de extensión de inscripciones de participantes

Si no puede utilizar la totalidad de la asignación de \$7,200 en un año, podrá solicitarle al ADRC una extensión de hasta tres meses para utilizar los fondos restantes.

Las solicitudes de extensión pueden enviarse al ADRC en cualquier momento antes de la finalización del período de beneficios de 12 meses. No se permiten extensiones después de la finalización del período de beneficios. Los ADRC pueden otorgar una extensión de tres meses, o una extensión hasta el 31 de marzo de 2025, lo que ocurra primero. Para obtener la aprobación, debe tener planificado utilizar los fondos restantes dentro del período de extensión. No habrá fondos adicionales disponibles para los participantes más allá de la asignación estándar de \$7,200.

ILSP Connect Portal (portal de conexión del ILSP)

Acceso del participante

Como participante del ILSP, tendrá acceso a un online portal (portal en línea) para controlar su presupuesto y reclamaciones del proveedor. Comuníquese con Premier si tiene inquietudes sobre las reclamaciones en el portal (portal). Premier proporcionará información sobre cómo iniciar sesión en el ILSP Connect Portal (portal de conexión del ILSP) y sobre cómo usarlo. Si no se siente cómodo usando el portal usted mismo, puede comunicarse con Premier directamente o solicitar ayuda al ADRC.

Acceso del ADRC

Los ADRC tendrán acceso al ILSP Connect Portal (portal de conexión del ILSP) para revisar información sobre los participantes del ILSP en su área de servicio. Los ADRC podrán acceder al presupuesto de los participantes y a las reclamaciones de los proveedores para cada persona a la que atienden.



Acceso del proveedor

Los proveedores, incluidos organizaciones y NPP, tendrán acceso al ILSP Connect Portal (portal de conexión del ILSP) para revisar el estado de sus reclamaciones. Los proveedores solo podrán ver información sobre sus propias reclamaciones. No tendrán acceso a su plan de servicios o presupuesto.

Evaluación del programa ILSP

Todos los participantes del ILSP responderán una encuesta antes de inscribirse en el ILSP y cerca de la finalización de su participación en el ILSP. Estas encuestas ayudan al personal del ADRC a identificar sus necesidades y proporcionan la información que necesita el DHS para evaluar el éxito del programa ILSP. Es posible que un encuestador asociado con la Universidad de Wisconsin se comunique con usted para recopilar más información sobre su experiencia. Responda a la brevedad a estas solicitudes. Sus respuestas le brindarán al DHS información importante sobre qué tan bien el programa ILSP satisface sus necesidades.

Si tiene alguna pregunta o inquietud sobre la evaluación del programa ILSP, comuníquese con su ADRC.

Reclamos y quejas

Como participante del ILSP, tiene derecho a recibir servicios de alta calidad. Si tiene algún reclamo sobre su experiencia con este programa, diríjalo a la entidad que corresponda.

- **ADRC:** los reclamos o quejas sobre los servicios del ADRC deben tratarse según la política de reclamos y quejas de su ADRC. El ADRC le brindará una copia de su política de reclamos y quejas.
- **Premier:** los reclamos o quejas sobre la inscripción de proveedores o el procesamiento de reclamos deben dirigirse a Premier.
- **Proveedor:** los reclamos o quejas por proveedores de servicios deben seguir la política de reclamos y quejas de la entidad.
- **NPP:** los reclamos y quejas sobre un NPP deben hacerse directamente al NPP. Es posible que desee considerar rescindir su relación contractual con el NPP e identificar a un nuevo proveedor.

El programa ILSP no proporciona gestión de casos y no supervisa ni controla la prestación de atención a los participantes del programa. Si cree que su salud o seguridad está en peligro, le recomendamos que busque ayuda inmediata a través de cualquiera de los siguientes recursos:

- Policía local
- Adult Protective Services (servicios de protección para adultos): (dhs.wisconsin.gov/aps/)
- Wisconsin Elder Abuse Helpline (línea de asistencia contra el abuso de personas mayores de Wisconsin): (reportelderabusewi.org/) o 1-833-586-0107



Prevención de la mala gestión del presupuesto y de fraudes

Como participante del ILSP, tiene la responsabilidad de gestionar su presupuesto y prevenir el fraude.

Si considera que alguno de sus proveedores está cometiendo fraude, infórmelo a la Office of the Inspector General (Oficina del inspector general) del Department of Health Services (Departamento de Servicios de Salud) utilizando su sitio web para información de fraude (www.dhs.wisconsin.gov/fraud) o su línea de ayuda gratuita al 1-877-865-3432.

Ejemplos de fraude:

- Un proveedor factura por más horas de las que trabajó.
- Un proveedor factura servicios que no le prestó.
- Un proveedor presenta varias facturas en las que solicita el pago por las mismas horas.
- Una persona que presenta la solicitud para ser un proveedor no profesional brinda información falsa durante el proceso de verificación de antecedentes solicitado por el participante.

El Department of Health Services (Departamento de Servicios de Salud) toma en serio todas las acusaciones de fraude. Estas se pueden enviar al Department of Justice (Departamento de Justicia) para una investigación criminal. Cada factura fraudulenta firmada podría ser un incidente de fraude separado, por lo que debe revisar todas las facturas con atención antes de firmarlas.

Políticas y operaciones del ADRC

El personal del ADRC se registrará por los siguientes procedimientos y políticas del ADRC durante la vigencia del programa ILSP.

Confidencialidad

La información que usted le brinda al ADRC se mantiene confidencial. Todos los ADRC deben cumplir con los estándares estatales según lo detallado en los Procedimientos y política de confidencialidad (dhs.wisconsin.gov/publications/p02923-06.pdf).

Limitación y terminación del servicio del ADRC general

El ADRC podrá limitar o terminar servicios prestados a los clientes según los estándares estatales detallados en la Política de limitación y terminación del servicio (dhs.wisconsin.gov/publications/p02923-08.pdf). Esta política es general y no específica del programa ILSP.



Acceso a servicios de emergencia o intervención en casos de crisis

El ADRC debe seguir los estándares estatales respecto a proporcionar acceso a servicios de emergencia e intervención en casos de crisis, según lo indicado en Acceso a servicios de emergencia o intervención en casos de crisis (dhs.wisconsin.gov/publications/p03062-17.pdf).

Contactos clave

Información de contacto del ADRC

Si tiene preguntas sobre su inscripción, su plan de servicios o la finalización de su beneficio del ILSP, comuníquese con su ADRC.

Sitio web: dhs.wisconsin.gov/adrc

Información de contacto del administrador externo

Si usted o sus proveedores de servicios tienen preguntas sobre reclamos o pagos, comuníquese con el administrador externo, Premier Financial Management Services.

Sitio web: premier-fms.com/forms/wisconsin/ilsp

Preguntas y presentaciones de reclamos:

- Por teléfono: 888-890-2286
- Correo electrónico: ilspclaims@premier-fms.com
- Por fax: 877-334-2619

Preguntas y presentaciones de formularios:

- Por teléfono: 888-890-2286
- Correo electrónico: ilsphr@premier-fms.com
- Por fax: 877-334-2584

Preguntas generales:

- Por teléfono: 888-890-2286
- Correo electrónico: ilsp@premier-fms.com

Información de contacto de Wistech

Si tiene preguntas sobre una evaluación de accesibilidad o de tecnología de asistencia, primero comuníquese con su ADRC para obtener una remisión. Si ya ha sido remitido a Wistech, puede comunicarse con ellos con información útil relacionada con su evaluación.

- Sitio web: dhs.wisconsin.gov/wistech
- Correo electrónico: DHSWistech@dhs.wisconsin.gov

Información de contacto de proveedor de servicio

Si tiene preguntas sobre cómo programar servicios, comuníquese con su proveedor de servicios. Podrá encontrar la información de contacto de sus proveedores de servicios en su plan de servicios.

Apéndice A: glosario de términos

Aging and disability resource center (centro de recursos para adultos mayores y discapacitados) (ADRC): entidad que cumple con los estándares para operar y celebró un contrato con el Department of Health Services (Departamento de Servicios de Salud) para proporcionar servicios en virtud del Wis. Stat. § 46.283(3), o si celebró un contrato para proporcionar una parte de los servicios especificados en Wis. Stat. § 46.283(3), cumple con los estándares para operar en relación con dichos servicios.

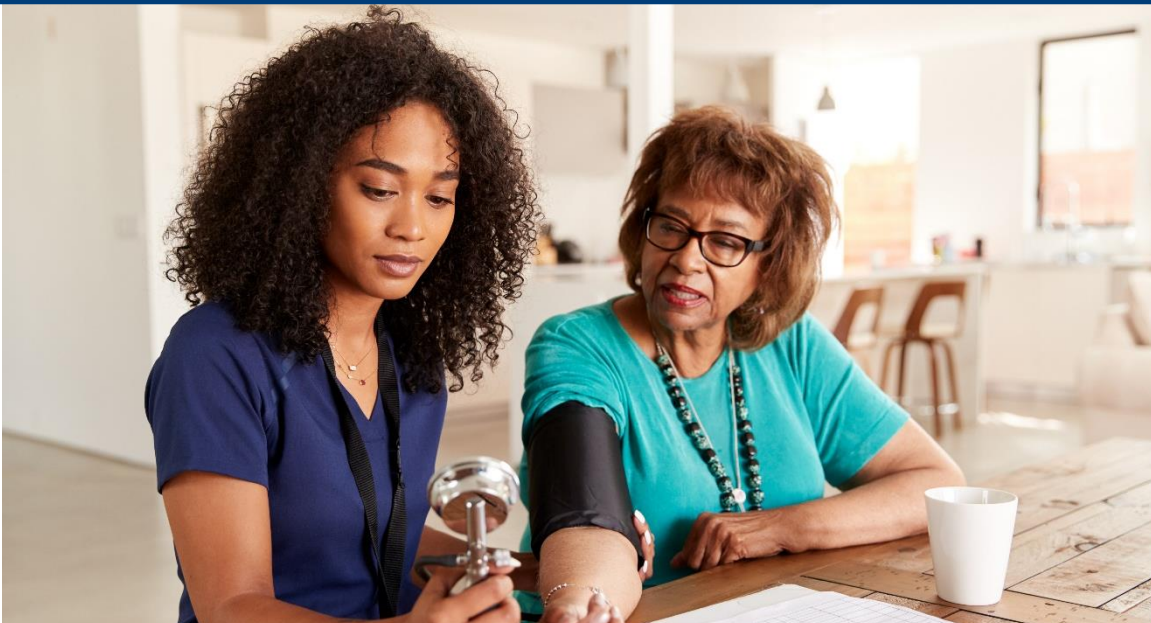
Assistive technology (tecnología de asistencia) (AT): incluye todos los elementos, equipos, programas de software o sistemas de productos utilizados para aumentar, mantener o mejorar las habilidades funcionales de una persona con una discapacidad o limitación funcional.

Verificación de antecedentes del cuidador: revisión de los registros penales, comerciales y financieros de un cuidador antes de que comience a trabajar en un puesto responsable de la atención y seguridad de niños o adultos.

Reclamación: solicitud de pago por artículos o servicios proporcionados a un participante del programa ILSP que se autoriza y permite.

Conflicto de interés: situación en la que una persona o entidad, distinta del participante, participa en la planificación o prestación de servicios a un participante y tiene un interés sobre una decisión, un resultado o un gasto en particular, o el posible beneficio a partir de ellos.

Verificación de antecedentes penales: revisión de los registros de condenas penales de un proveedor potencial.





Independent Living Supports Pilot (Piloto de Apoyos para una Vida Independiente)

(ILSP): programa piloto subvencionado por la American Rescue Plan Act (Ley del Plan de Rescate Estadounidense), cuyo objetivo es brindar apoyos a corto plazo a adultos mayores y personas con discapacidades que residen dentro de áreas de servicio de ADRC participantes.

Proveedor de servicios en el hogar no profesional o non-professional provider (proveedor no profesional) (NPP): persona contratada por el participante para prestar servicios.

ADRC participante: ADRC que fue seleccionado por el Department of Health Services (Departamento de Servicios de Salud) para brindar educación sobre el ILSP, inscripción y financiamiento a su comunidad.

Plan de servicios: contiene una lista de artículos y servicios elegibles para el ILSP que un participante y el ADRC seleccionaron para mejorar la independencia del participante o su capacidad para permanecer en su propio hogar. Los planes de servicios deben tratar directamente una necesidad funcional. Los planes de servicios deben ser aprobados por el administrador externo del ILSP antes de que puedan comenzar los servicios o se puedan comprar los artículos.

Administrador externo: para el ILSP, es un servicio de gestión financiera que verifica las calificaciones de los proveedores, aprueba los planes de servicios de los participantes y paga reclamos por artículos y servicios aprobados. El administrador externo también tiene un portal (portal) en el que los participantes y ADRC pueden monitorear sus presupuestos del ILSP y planes de servicios, y reclamar pagos.



Apéndice B: categorías de servicios

Definiciones

Esta sección enumera los servicios disponibles a través del programa ILSP. Hable sobre los servicios que le gustaría recibir con un miembro del personal del ADRC.

Categoría	Bien o servicio	Tipo de proveedor
Esto es una descripción del grupo al que pertenece cada servicio o bien.	Esto es una descripción del tipo de servicio.	Esto hace referencia a qué tipo de proveedor está permitido. <ul style="list-style-type: none"> • ORG = Provider organization or vendor (organización proveedora o proveedor) • NPP = Non-professional provider (proveedor no profesional)

Categorías de servicios

Categoría	Bien o servicio	Tipo de proveedor
Situación de vivienda	Modificación en el hogar	ORG
	Servicio de asesoramiento para vivienda	ORG
	Mudanza: servicios de transición en la comunidad	ORG
Apoyo	Reembolso de apoyo de participación comunitaria	NPP
	Servicios de consulta clínica y terapéutica para cuidadores (familiar)	ORG
	Servicios de consulta clínica y terapéutica para cuidadores (no familiar)	ORG
	Capacitación en habilidades para la vida diaria	NPP ORG
	Comidas: entrega a domicilio	ORG
	Comidas: centro comedor comunitario	ORG

Categoría	Bien o servicio	Tipo de proveedor
	Servicio de recordatorio de medicamentos, no presencial	ORG
	Servicios de cuidado personal	ORG
Apoyo	Cuidados de relevo en otro entorno	NPP ORG
	Cuidados de relevo en el hogar del participante	NPP ORG
	Servicio de apoyo en el hogar: servicio de tareas del hogar	NPP ORG
	Servicio de apoyo en el hogar: servicio de compañía	NPP ORG
	Servicio de apoyo en el hogar: rutina	NPP ORG
	Servicios de capacitación para cuidadores no remunerados	ORG
	Transportarse	NPP ORG
	Pase de transporte	ORG
	Trayecto de transporte	ORG
	Trayecto o pase de transporte para asistente del participante	ORG
Ayudas, equipos y suministros	Tecnología de asistencia: compra	ORG
	Tecnología de asistencia (usada): compra	ORG
	Ayuda para la comunicación: compra	ORG
	Dispositivo electrónico de gestión de medicamentos: instalación	ORG
	Dispositivo electrónico de gestión de medicamentos: compra	ORG
	Dispositivo electrónico de gestión de medicamentos: alquiler	ORG
	Dispositivo electrónico de gestión de medicamentos: costos de la línea telefónica	ORG

Categoría	Bien o servicio	Tipo de proveedor
	Equipo de soporte electrónico (video, movimiento, sonido): tarifas de instalación y prueba	ORG
	Servicio de interpretación	ORG
Ayudas, equipos y suministros	Personal emergency response system (Sistema de respuesta ante emergencias personales) (PERS): tarifas de instalación y prueba	ORG
	Personal emergency response system (Sistema de respuesta ante emergencias personales) (PERS): tarifa mensual del servicio	ORG
	Personal emergency response system (Sistema de respuesta ante emergencias personales): compra por única vez	ORG
	Suministros médicos especializados: compra	ORG
	Equipos médicos especializados: compra	ORG
Servicios relacionados con el tratamiento	Sesión de terapia alternativa	ORG
	Terapia de tratamiento conductual	ORG
	Educación y capacitación del consumidor: sesión individual	ORG
	Educación y capacitación del consumidor: sesión grupal	ORG
	Servicio de consejería y terapéutico	ORG
	Servicio de consejería y terapéutico en un campamento por una noche	ORG
	Suministro o gasto del servicio de consejería y terapéutico	ORG
	Clase de acondicionamiento físico	ORG
	Tarifa de membresía de club de salud	ORG
	Tarifa de membresía de club de salud: inicial	ORG

Categoría	Bien o servicio	Tipo de proveedor
	Terapia de masajes	ORG
	Sesión de asesoramiento nutricional	ORG
	Terapia ocupacional en el hogar del participante	ORG
	Fisioterapia en el hogar del participante	ORG
	Campamento diurno de recreación o comunitario	ORG
	Sesión de terapia del habla	ORG
	Sesión de consejería sobre manejo del peso	ORG
Servicios diurnos	Cuidado diurno de adultos	ORG
	Servicio especializado de cuidado diurno de adultos	ORG
	Servicios diurnos basados en la comunidad	ORG
	Servicios diurnos basados en centros	ORG
Empleo	Empleo asistido en entorno integrado (1 a 2 personas)	NPP ORG
	Empleo asistido: grupal (3 a 8 personas)	ORG
Otra	Evaluación de tecnología de asistencia o accesibilidad	ORG
	Servicios de administración financiera	ORG
	Bienes y servicios dirigidos a la persona	NPP ORG
	Servicios legales	ORG
	Servicios de intermediario de apoyo	ORG
	Modificación en el vehículo	ORG

Apéndice C: ejemplo de carta de autorización

Consulte la página siguiente para ver un ejemplo de una carta de autorización de Premier.



info@assuracesd.com
www.premier-fms.com/forms/wisconsin/ilsp/.com

10425 W North Ave
Suite 345
Milwaukee, WI 53226

jueves, abril 04, 2024

Para:

Recipient Name

Title

Compañía

Dirección

Ciudad, estado, código postal

Estimado/a ABC Transportation

Esta carta es para confirmar que ABC TRANSPORTATION recibió aprobación para brindar los siguientes servicios:

Nombre del participante	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Descripción del servicio	Código de servicio	Modificador	Unidades	Frecuencia	Tarifa	Tipo de unidad

Una reclamación completa incluirá toda la información mencionada anteriormente junto con cada fecha individual de servicio. Además, incluya el nombre del proveedor y el EIN del proveedor en la reclamación. El número de factura se puede utilizar para realizar un seguimiento de las reclamaciones fácilmente, pero no es obligatorio.


Adjunto también encontrará lo siguiente:

PFMS ILSP NPP/cronograma de pagos a proveedores: todas las reclamaciones deben presentarse antes de la fecha de vencimiento indicada. Todo lo presentado después de la fecha de vencimiento se pagará en el siguiente ciclo de pago del proveedor.

Formulario de reclamación de muestra del ILSP del PFMS: se proporciona para mostrar cómo se ve una reclamación completa.



 info@assuracesd.com
www.premier-fms.com/forms/wisconsin/ilsp/.com

 10425 W North Ave
Suite 345
Milwaukee, WI 53226

Formulario de reclamación del ILSP del PFMS: este formulario fue creado para proveedores que no presentan reclamaciones generadas desde su sistema. Este formulario no es obligatorio, pero tiene campos para toda la información requerida.

Si tiene alguna pregunta, comuníquese con Ilsp@premier-fms.com o llámenos al 888-890-2286.

Atentamente,

PFMS ILSP HR Departamento de Trámites