



Guía complementaria del sistema de Electronic Visit Verification (Verificación electrónica de visitas) de Wisconsin

(Wisconsin Electronic Visit Verification Supplemental Guide)

Antecedentes del sistema de EVV proporcionado por Wisconsin

El Wisconsin Department of Health Services (Departamento de Servicios de Salud, DHS) ha elegido implementar el sistema Electronic Visit Verification (Verificación electrónica de visitas, EVV), a través de un proveedor llamado Sandata; este sistema puede ser utilizado por todos los programas del DHS, proveedores y pagadores de programas. El DHS provee la función de recopilación de datos del sistema EVV de Sandata sin cargo para los proveedores y pagadores de programa.

¿Qué es esta guía?

Este recurso está dirigido al personal administrativo que necesitará utilizar el Sandata EVV portal (portal de EVV de Sandata). Si bien Sandata ofrece sus propios videos y recursos de capacitación en línea, **esas capacitaciones no están personalizadas con información específica de Wisconsin**. Esta guía proporciona la información específica de Wisconsin y debe revisarse junto con los cursos de capacitación de Sandata.



Busque este símbolo para las características de la EVV específicas de Wisconsin a lo largo de esta guía.

SUGERENCIA: para buscar un contenido específico, pulse simultáneamente las teclas CTRL + F del teclado. Se abrirá un cuadro de búsqueda. Escriba una palabra o frase en el recuadro y se resaltará cada mención.

¿Qué pasa si tengo preguntas?

- Visite la página web del DHS sobre la EVV en <https://www.dhs.wisconsin.gov/evv/index.htm>. Las pestañas de la parte izquierda de la página le ayudarán a acceder a información específica sobre afiliados, IRIS (Include, Respect, I Self-Direct) (Inclusión, Respeto, Autogestión), proveedores, pagadores, EVV alternativa, capacitación o recursos y preguntas frecuentes.
- Como recordatorio, los recursos de capacitación no reemplazan la política del DHS:
 - Los proveedores Fee-for-service (de pago por servicio) deben consultar el [manual en línea de ForwardHealth](#) para obtener la política más reciente y actualizada.



- Los proveedores de Family Care (Cuidado Familiar) y Family Care Partnership (Asociación para el Cuidado Familiar) pueden consultar el tema Electronic Visit Verification (Verificación electrónica de visitas) (#22483) del manual en línea para preguntas sobre políticas.
- Los participantes de IRIS, las agencias empleadoras fiscales y las agencias consultoras de IRIS deben referirse a la [Política de Electronic Visit Verification \(Verificación electrónica de visitas\) de IRIS](#), P-03053 (02/2023), publicación.
- Póngase en contacto con el pagador del programa para preguntas sobre pagos y reclamaciones.
- Póngase en contacto con el Servicio de atención al cliente de la EVV de Wisconsin al 833-931-2035, de lunes a viernes, de 7:00 a. m. a 6:00 p. m. hora del Centro o vdxc.contactevv@wisconsin.gov.

1. Visión general

Introducción

Wisconsin optó por las opciones menos complicadas para cumplir las pautas federales de la EVV. **En consecuencia, los siguientes módulos de Sandata no están incluidos en la solución EVV proporcionada por el DHS:**



- Programación de citas
- Facturación
- Nómina de sueldos

Los proveedores interesados en comprar estas funciones deben ponerse en contacto con Sandata.

También cabe señalar que Sandata utiliza términos diferentes de los que suele utilizar el DHS.

Utilice la tabla siguiente como guía de la terminología que Sandata utilizará en sus capacitaciones.

Prestación de servicios de DHS	Sandata
Trabajador	empleado
Miembro	cliente
Participante	
autorización de servicio o autorización previa	autorización

Identificación del proveedor

La Medicaid ID (MA ID) de un proveedor también sirve como identificación única del proveedor para iniciar la configuración de la EVV. Algunos proveedores suelen utilizar un identificador nacional de proveedor. Para la EVV, sin embargo, la MA ID debe utilizarse para acceder a la formación de la EVV de Sandata o para comunicarse con Sandata.

La EVV requiere identificar quién presta los servicios, tanto el proveedor como el empleado. Los enfermeros independientes y otros con una “agencia de uno” desempeñarán tanto funciones de proveedor como de empleado y necesitarán ambos tipos de números de identificación.

Para identificar al proveedor, el DHS utiliza las siguientes opciones:

Proveedores inscritos en Medicaid

Se seguirá requiriendo que los proveedores inscritos en Medicaid mantengan actualizada la información del proveedor a través del ForwardHealth Portal (Portal de ForwardHealth).

Proveedores no inscritos en Medicaid

Los proveedores que no están inscritos en Medicaid de Wisconsin como parte de su prestación normal de servicios, incluidas varias agencias de servicios de apoyo en el hogar, utilizarán el ForwardHealth Portal (Portal de ForwardHealth) para obtener una identificación. Esta identificación se considerará su ID de Medicaid a efectos de la EVV y servirá para iniciar sesión en los cursos de capacitación de Sandata.



El proceso para obtener una identificación dura unas dos semanas. Los proveedores pueden aprender cómo obtener una identificación única de proveedor en el ForwardHealth Portal (Portal de ForwardHealth):

- En la [Guía del usuario sobre la funcionalidad del Electronic Visit Verification Portal \(portal de Verificación electrónica de visitas\)](#).
- En el video de capacitación [Cómo solicitan los proveedores no inscritos en Medicaid una identificación única de proveedor para la Electronic Visit Verification \(Verificación electrónica de visitas\)](#).

Configuración del sistema de EVV

Una vez que se ha establecido la identificación del proveedor, puede ocurrir lo siguiente:

- El DHS envía la información del proveedor, incluida la identificación del proveedor, desde el ForwardHealth Portal (Portal de ForwardHealth) al Sandata Portal (Portal de Sandata). Sandata utiliza la información para configurar las cuentas para los proveedores en el sistema Sandata.
- El rol de administrador de seguridad para el Sandata EVV portal (portal de EVV de Sandata) se asigna de manera automática al contacto del proveedor que aparece en el campo Dirección de correo en el ForwardHealth Portal (Portal de ForwardHealth).
- Este administrador de seguridad debe asistir a la capacitación a través de seminarios web en vivo proporcionados por el DHS, cuando estén disponibles, o el [sistema de gestión de aprendizaje Sandata](#). La identificación del proveedor, así como el correo electrónico que aparece en el campo Dirección de correo en el ForwardHealth Portal (Portal seguro de ForwardHealth), se utiliza para registrarse en los cursos de capacitación.
- Después de que el administrador de seguridad complete la capacitación, Sandata (a través de eTrac) enviará un correo electrónico con el kit de bienvenida a la Dirección de correo del administrador que aparece en ForwardHealth Portal (Portal seguro de ForwardHealth). El kit de bienvenida incluye credenciales de Sandata para iniciar sesión en el Sandata Portal (Portal de Sandata), un número de identificación de proveedor Sandata (consulte la sección Número de identificación de agencia asignado por Sandata) y recursos para compartir con los empleados.

Número de identificación de la agencia asignado por Sandata

A todos los proveedores que utilicen el sistema provisto por el DHS se les asignará una identificación de agencia de cinco dígitos asignada por Sandata. Esta identificación de agencia se utiliza de dos maneras:

- Los administradores del proveedor utilizan la identificación de agencia asignada por Sandata (antecedido por el prefijo “STX”) para iniciar sesión en el Sandata EVV portal (portal de EVV de Sandata).
- Los empleados necesitan la identificación de la agencia Sandata para la aplicación Sandata Mobile Connect y cuando llaman al servicio de atención al cliente de EVV.

Intercambio de información

En Wisconsin, un proveedor accederá a dos portales (portales) para la EVV: el ForwardHealth Portal (Portal seguro de ForwardHealth) y al Sandata EVV portal (portal de EVV de Sandata). Estos dos portales (portales) intercambian diariamente información sobre la EVV. Los usuarios del ForwardHealth Portal (Portal de ForwardHealth) y del Sandata EVV portal (portal de EVV de Sandata) podrán ver las actualizaciones el siguiente día calendario.



¿Cómo fluye la información?

La información que se importa al Sandata EVV portal (portal de EVV de Sandata) incluye:

- Archivos de clientes y autorizaciones: la información de los clientes aparece en el sistema Sandata del proveedor basándose en los archivos de autorización aprobados o modificados de las HMO, las managed care organizations (organizaciones de cuidado administrado, MCO) o el Wisconsin Self-Directed IT System (Sistema de TI autogestionado de Wisconsin) (WISITS). (Hay algunas excepciones; consulte la sección [Módulo del cliente](#) de esta guía).
- Archivos de empleados: la información de los empleados se envía a Sandata desde el ForwardHealth Portal (Portal de ForwardHealth). (Consulte la sección [Módulo del empleado](#) de esta guía).
- Información del proveedor: las actualizaciones de la dirección de un proveedor y la información del administrador de ForwardHealth deberían realizarse en el ForwardHealth Portal (Portal de ForwardHealth). La información actualizada en el ForwardHealth Portal (portal seguro ForwardHealth) se comparte únicamente con Sandata y las HMO, MCO y agencias empleadoras fiscales (FEA) correspondientes.

Nota: La única información de los proveedores que fluye desde el Sandata Portal (Portal de Sandata) de vuelta al DHS es la información de las visitas. Aunque algunos datos de clientes y empleados pueden añadirse al Sandata EVV portal (portal de EVV de Sandata), no se envían al DHS ni a otras entidades.



Ciclo de vida de la Electronic Visit Verification (Verificación electrónica de visitas)

El ciclo de vida de la EVV comienza con las autorizaciones. La información de la autorización se utiliza para conectar al cliente, los códigos de servicio aprobados, el proveedor y el pagador en el sistema de la EVV. A continuación, el empleado recoge la información de visitas de la EVV. Parte de esta información coincidirá con la autorización:



- Quién recibe los servicios
- Quién provee el servicio (el proveedor y el empleado en el lugar)
- Qué servicio (el código del servicio) se provee
- Dónde se proveen los servicios
- La fecha del servicio
- La hora de inicio y finalización del servicio

En este punto, el proveedor verifica que toda la información de la EVV se ha capturado de manera precisa. Las visitas con información completa y sin errores (aquellas con estado “verificado”) se envían automáticamente a los pagadores todos los días. En el siguiente paso solo se utilizan las visitas “verificadas”.

Este último paso es la validación. El pagador confirma que los datos de la EVV recopilados coinciden con la reclamación o el encuentro. Si no se encuentran los datos de la EVV, se denegará la reclamación o el encuentro.

Para más información, consulte el [folleto sobre el ciclo de vida de la Electronic Visit Verification \(Verificación electrónica de visitas\)](#), P-03124.

Información de facturación

El sistema de EVV provisto por el DHS no es un sistema de facturación o reclamaciones. Los proveedores deben seguir presentando las reclamaciones a través de su proceso habitual.



Las reclamaciones se deniegan cuando falta la información de EVV requerida. Como es habitual, los proveedores deben trabajar con sus pagadores para entender las razones de la denegación de la reclamación y enviar las correcciones dentro del plazo de presentación del pagador:

- Los proveedores de fee-for-service (de pago por servicio) de ForwardHealth deben consultar el [manual en línea de ForwardHealth](#) para obtener la información de facturación más actualizada.
- Los proveedores que facturan a través de alguna HMO, MCO o FEA deben consultar su contrato para obtener información de facturación.



SUGERENCIA: las mejores prácticas incluyen:

- Confirmar que las autorizaciones de los clientes estén en su sistema de EVV en el momento oportuno.
- Asegurarse de que la información añadida a Sandata es completa y exacta si no se va a crear una autorización para los home health care services (servicios de atención médica a domicilio) (HHCS) proporcionados.
- Trabajar con sus empleados para obtener información precisa y completa sobre las visitas desde el principio. Con el tiempo y el uso continuado, se desarrollarán buenos hábitos de EVV.
- Realizar un seguimiento si un empleado parece tener dificultades para registrar su visita. ¡Ayúdeles a tener éxito para que usted también pueda tenerlo!
- Revisar las visitas de EVV en su sistema de EVV periódicamente para buscar errores.
- Corregir las excepciones y confirmar que todas las visitas estén en estado verificado antes de enviar el reclamo.

Para obtener más información, consulte la [Capacitación del administrador de Electronic Visit Verification \(Verificación electrónica de visitas\) Fee-for-Service \(de pago por servicio\): ediciones de reclamaciones.](#)

2. Seguridad

Para proteger la privacidad, los usuarios del Sandata EVV portal (portal de EVV de Sandata) disponen de nombres de usuario y contraseñas únicos. Tenga en cuenta que “usuario” en el Sandata EVV portal (portal de EVV de Sandata) se refiere al personal administrativo, incluido el personal de enfermería independiente. El uso del portal no está destinado a los empleados que realizan visitas.

Privilegios y roles de seguridad

El administrador de seguridad de cada proveedor tiene la capacidad de asignar roles de seguridad en el Sandata EVV portal (portal de EVV de Sandata). Cada rol de seguridad tiene permisos específicos dentro de su cuenta de EVV. El administrador de seguridad también puede cambiar los títulos de los roles; por ejemplo, puede que desee utilizar los títulos de los puestos de trabajo que ya se utilizan en su empresa en lugar de los títulos de los roles de Sandata.

Solo al personal administrativo que utilice el Sandata EVV portal (portal de EVV de Sandata) se le debe asignar un rol tal y como se describe a continuación. Los empleados que trabajen en los domicilios de los clientes no necesitarán funciones administrativas en el Sandata EVV portal (portal de EVV de Sandata). (El personal de enfermería independiente y otros con una “agencia de uno” son la excepción, ya que desempeñan ambos roles).

Sandata EVV portal (portal de EVV de Sandata) (Proveedores)

A continuación se describen los roles de seguridad de los usuarios del Sandata EVV portal (portal de EVV de Sandata) del DHS:

- Administrador de seguridad:
 - Este es el rol principal de administración de seguridad del sistema EVV de Sandata. El rol de administrador de seguridad para el Sandata EVV portal (portal de EVV de Sandata) se asigna de manera automática al contacto del proveedor que aparece en el campo Dirección de correo en el ForwardHealth Portal (Portal de ForwardHealth).
 - Dicho contacto debería ser el primero en realizar la capacitación de EVV de Sandata Learn.
 - Una vez finalizada la capacitación, recibirán por correo electrónico un kit de bienvenida de Sandata con las credenciales de inicio de sesión.
 - El administrador de seguridad puede crear administradores de seguridad adicionales. Se recomienda tener al menos dos administradores de seguridad por cada proveedor para:
 - Evitar que se bloquee de manera accidental el sistema EVV de Sandata.
 - Garantizar que las actividades de EVV continúen sin problemas si uno de los administradores está fuera de la oficina.
 - Los usuarios que tengan este rol son responsables de crear y administrar el acceso al sistema de EVV del proveedor para todos los demás usuarios. Un administrador de seguridad tiene la capacidad de:
 - Gestionar y administrar la cuenta del proveedor específico en el sistema de EVV de Sandata.
 - Acceder al módulo de seguridad.
 - Crear y editar todos los usuarios de Sandata EVV portal (portal de EVV de Sandata) del proveedor.
 - Crear y editar roles de usuario.
 - Revisar la información de los clientes recibida por Sandata, provenientes de los archivos del DHS.
 - Agregue un Pagador/Programa existente a un cliente.
 - Edite un Pagador/Programa de un cliente
 - Cree manualmente la información de autorización requerida para un cliente, incluido el Pagador/Programa correcto.
 - Revisar las autorizaciones que recibe Sandata, provenientes de los archivos del DHS.
 - Agregar o actualizar números de teléfono y direcciones adicionales de clientes.
 - Revisar la información de los empleados que recibe Sandata, proveniente de los archivos del DHS.
 - Realizar mantenimiento de visitas (revisar y editar visitas).
 - Emitir reportes.



- Coordinador: el rol de coordinador corresponde al personal administrativo responsable de las actividades comerciales diarias de la empresa del proveedor. Un coordinador tiene la capacidad de:
 - Revisar la información de los clientes recibida por Sandata, provenientes de los archivos del DHS.
 - Agregar y actualizar números de teléfono y direcciones adicionales de clientes.
 - Edite un Pagador/Programa de un cliente.
 - Revisar la información de los empleados que recibe Sandata, proveniente de los archivos del DHS.
 - Revisar las autorizaciones que recibe Sandata, provenientes de los archivos del DHS.
 - Realizar mantenimiento de visitas (revisar y editar visitas).
 - Emitir reportes.
- Coordinador asistente: este rol apoya al proveedor. Los coordinadores asistentes tienen la capacidad de:
 - Revisar las visitas, pero no editarlas.
 - Emitir reportes.

3. Módulo del cliente

Hay dos números distintos que identifican a un cliente en el Sandata EVV portal (portal de EVV de Sandata): ID de Medicaid y de Sandata del cliente. Los empleados utilizarán la identificación de seis dígitos del cliente provista por Sandata para registrar la llegada y salida de cada visita.

[Asegúrese de compartir esta identificación de cliente](#) con sus empleados. Esto ahorra tiempo a los administradores en los ajustes posteriores.

Los videos de capacitación de Sandata mencionan estos temas no aplicables:

- Horarios de los clientes: no están incluidos en el sistema de EVV de Sandata proporcionado por el DHS.
- Facturas de los clientes: no están incluidas en el sistema de EVV de Sandata proporcionado por el DHS.
- Introducir cualquier número de teléfono en el archivo del cliente. En Wisconsin, solo debe introducirse un número de teléfono válido y verificable (es decir, fijo o línea fija de Voice over Internet Protocol [Protocolo de voz sobre Internet, VoIP]).
- Eliminar un cliente.
- Añadir un cliente (excepto aquellos cuyos servicios no requieren autorización, como se indica a continuación).
- Cambios en una autorización: los cambios en una autorización de un pagador, como una fecha de finalización o un cambio en los servicios, se deben realizar mediante el proceso de autorización habitual, no en el sistema Sandata.



La información de un cliente podría no enviarse automáticamente al sistema Sandata por estas razones:

- El cliente recibe inscripción retroactiva. Esto se resuelve cuando se recibe una autorización dentro del sistema Sandata.
- El servicio está permitido por política sin autorización. Solo en estas situaciones, la información de autorización del cliente puede ser creada por el proveedor dentro del Sandata EVV portal (portal de EVV de Sandata). Consulte la sección [Añadir información de autorización requerida en el Sandata EVV portal \(portal de EVV de Sandata\)](#) de esta guía para obtener más información.

Los empleados pueden seguir introduciendo visitas a través de la aplicación SMC mediante la opción “visita desconocida” e identificar al cliente introduciendo su nombre y su MA ID.

SUGERENCIA: si un cliente con una autorización prevista del pagador no aparece en el Sandata EVV portal (portal de EVV de Sandata) en el plazo de tres días hábiles, los proveedores deben consultarlo primero con el pagador. Si necesita más ayuda, póngase en contacto con el Servicio de atención al cliente de Wisconsin EVV.

Modificación de los datos del cliente

Los siguientes elementos no se pueden actualizar en el Sandata EVV portal (portal de EVV de Sandata) y se deben actualizar por medio de una autorización:

- Nombre del cliente
- Apellido del cliente
- Identificación de Medicaid

SUGERENCIA: Como es habitual, los clientes son responsables de actualizar su información. La información de la dirección principal de un cliente debe ser actualizada por el cliente utilizando los recursos habituales:

- A través de su agencia local de mantenimiento de ingresos o tribu
- En el sitio web de ACCESS, utilizando el reporte de cambio de información
- A través de la Social Security Administration (Administración del Seguro Social) actualizando la dirección que figura en el campo de registro SSI (los cambios de dirección de la Social Security Administration [Administración del Seguro Social] pueden tardar unas semanas en procesarse por completo).

En el Sandata EVV portal (portal de EVV de Sandata) pueden realizarse algunas ediciones de la información de los clientes. Estas ediciones no se actualizará en ningún otro sistema fuera del Sandata EVV portal (portal de EVV de Sandata):

- Agregar una dirección válida y verificable
- Agregar números telefónicos válidos y verificables
- Cambiar el estado del cliente a “Active (Activo)”, “Inactive (Inactivo)” o “Pending (Pendiente)”

- Cambiar la fecha de inicio de los cuidados

Para obtener instrucciones, consulte la sección Datos del cliente de la página web de [capacitación de EVV para administradores de otras agencias proveedoras](#).

Añadir información de autorización requerida en el Sandata EVV portal (portal de EVV de Sandata)



En Wisconsin, la política permite servicios específicos sin autorización.

- Los clientes de pago por servicio que reciban menos de 50 horas de servicio en el año calendario necesitarán información de autorización creada por el proveedor.
- Los códigos HHCS que deben comenzar antes de que se emita una autorización necesitarán información de autorización creada por el proveedor.
- Los códigos HHCS que no requieran una autorización porque se realizarán menor de 30 visitas durante el año calendario necesitarán información de autorización creada por el proveedor.
- Las enfermeras privadas que no sean el prior authorization liaison (enlace de autorización previa, PAL) deberán ingresar la información de autorización en su propio Sandata EVV portal (portal de EVV de Sandata). Luego, el cliente estará en su Sandata EVV portal (portal de EVV de Sandata) y esa enfermera podrá recopilar los datos de la visita EVV.

Para el código de servicio 99509 (visita de supervisión de enfermería) dentro del pago por servicio solamente, el DHS generará automáticamente una autorización para este servicio para cualquier cliente que reciba T1019 (servicios de cuidado personal). Los proveedores no necesitarán crear información de autorización en el Sandata EVV portal (portal de EVV de Sandata) para este código de servicio dentro del pago por servicio.

Si el sistema Sandata recibe la autorización de Medicaid del cliente más adelante, la información de autorización del cliente ingresada por el proveedor junto con la autorización real de Medicaid se sobrescribirán, siempre que los números de ID de Medicaid del cliente coincidan. Todos los datos de visitas de ese cliente se mantendrán en el sistema.

Para obtener más instrucciones sobre la introducción de la información de autorización requerida, consulte la sección Datos del cliente de la página web de [Administradores de la capacitación de EVV](#).

4. Módulo del empleado

Los videos de capacitación de Sandata describen estas funciones no aplicables para el Sandata EVV portal (portal de EVV de Sandata):



- Agregar nuevos empleados: en Wisconsin, los nuevos empleados se agregan de manera exclusiva a través del ForwardHealth Portal (Portal de ForwardHealth).
- Ver los horarios de los empleados: estos no están incluidos en el sistema de EVV de Sandata proporcionado por el DHS.
- Desactivar/reactivar empleados: esto debe hacerse en el ForwardHealth Portal (Portal seguro de ForwardHealth).
- Cambiar los datos de los empleados: esto debe hacerse en el ForwardHealth Portal (Portal seguro de ForwardHealth).
- Incluir los Social Security numbers (números de Seguro Social, SSN) de los empleados en Sandata: el DHS no envía los SSN de los empleados a Sandata.

Los proveedores deben actualizar la información de los empleados en el ForwardHealth Portal (Portal seguro de ForwardHealth).

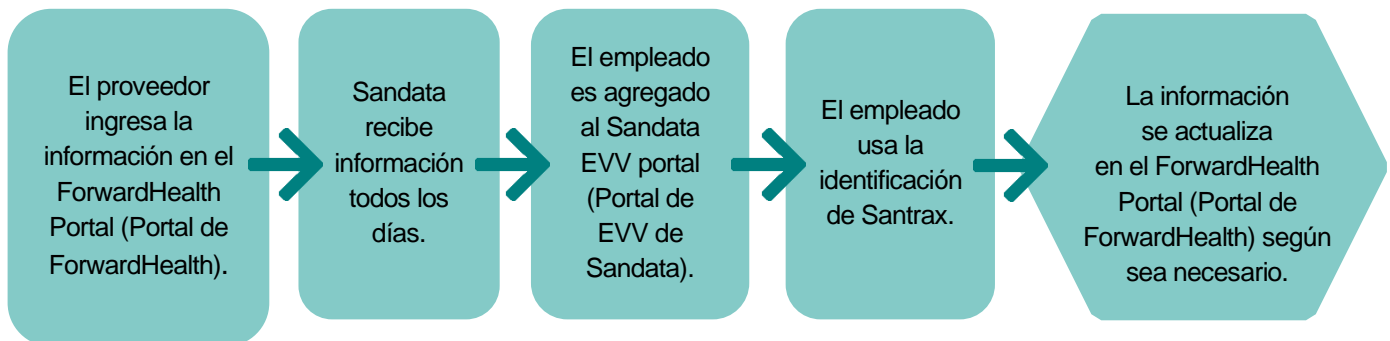
SUGERENCIA: el DHS recomienda agregar el mantenimiento de empleados del ForwardHealth Portal (Portal de ForwardHealth) a los procesos de contratación o desvinculación de recursos humanos del proveedor.

Utilice estos recursos:

- [Cómo crear y mantener la identificación del trabajador de la Electronic Visit Verification \(Verificación electrónica de visitas\)](#) (video)
- [Guía del usuario sobre la funcionalidad del portal de Electronic Visit Verification \(Verificación electrónica de visitas\) en ForwardHealth Portal \(Portal de ForwardHealth\)](#) (PDF)

El ForwardHealth Portal (Portal de ForwardHealth) creará una identificación única para el empleado. La identificación de nueve dígitos emitida en el ForwardHealth Portal (Portal de ForwardHealth) se convertirá en su identificación de Santrax. Los empleados deberán utilizar esta identificación de Santrax al registrar la llegada y salida en la EVV por medio de la telephonic visit verification (verificación telefónica de visita, TVV) o mediante la fixed visit verification (verificación de visita con dispositivo fijo, FVV). (Consulte las secciones [Telephonic Visit Verification \(Verificación telefónica de visita\)](#) y [Fixed Visit Verification \(Verificación de visita con dispositivo fijo\)](#) de esta guía).

Una vez que se agrega la información del empleado al ForwardHealth Portal (Portal de ForwardHealth), los datos aparecerán en el Sandata EVV portal (portal de EVV de Sandata) al día siguiente. Si un empleado no está en la lista del Sandata EVV portal (portal de EVV de Sandata) dentro del plazo de tres días, el proveedor debería ponerse en contacto con el Servicio de atención al cliente de la EVV.



Después de ingresar a un empleado, los proveedores pueden cambiar la siguiente información en la sección demográfica del ForwardHealth Portal (Portal de ForwardHealth):

- Fecha de finalización del empleado
- Correo electrónico
- Estado de exención

El centro de Servicio de atención al cliente de la EVV de Wisconsin puede ayudar a actualizar lo siguiente:

- Nombre del empleado
- SSN
- Fecha de nacimiento

Nota: El personal de enfermería independiente y otras personas con una “agencia de uno” necesitan tanto una identificación de proveedor (para su uso como empresa) como una identificación de empleado (para su uso como empleado) de ForwardHealth Portal (Portal seguro de ForwardHealth), ya que desempeñan ambas funciones.

Empleados puertas adentro

Todos los empleados puertas adentro necesitan tener un número de identificación de empleado incluso si no están obligados a usar la EVV.

Para obtener más información sobre los trabajadores puertas adentro y la EVV, consulte el tema Trabajadores puertas adentro ([#21777](#)) en el área del programa BadgerCare Plus y Medicaid y el tema Trabajadores puertas adentro ([#22957](#)) en las áreas del programa Family Care (Cuidado familiar) o Family Care Partnership (Asociación para el cuidado familiar) del ForwardHealth Portal (Portal de ForwardHealth).

5. Conexión Móvil de Sandata/Telephonic Visit Verification (Verificación telefónica de visita)/Fixed Visit Verification (Verificación de visita con dispositivo fijo)

Los empleados tienen dos opciones principales de EVV para registrar la llegada y salida de una visita. Si fuese necesario, un empleado puede registrar la llegada utilizando un método y registrar la salida utilizando el otro. Las dos formas son:

- Mobile visit verification (Verificación móvil de visitas) mediante la aplicación Sandata Mobile Connect (SMC).
- TVV utilizando el teléfono fijo del cliente o un teléfono VoIP fijo (por ejemplo, una línea telefónica proporcionada por una compañía de cable).

Una tercera forma es la FVV, que utiliza un pequeño dispositivo fijo (es decir, conectado de manera permanente) que se encuentra en el hogar del cliente. La FVV solo se aprueba cuando no están disponibles las otras opciones. El pequeño dispositivo se debe solicitar en el Sandata EVV portal (portal de EVV de Sandata). (Consulte la sección [Fixed Visit Verification \(Verificación de visita con dispositivo fijo\)](#) de esta guía).

Las visitas nocturnas **no** requieren que los empleados hagan el registro de salida y de entrada a medianoche. Tenga en cuenta también que todas las visitas que sigan abiertas después de 25 horas se cerrarán automáticamente como medida de precaución contra las salidas olvidadas. Si la visita de un empleado dura más de 25 horas, debe registrar la salida y volver a registrar el ingreso de inmediato para continuar la visita.

Los proveedores, los empleados y los clientes son los más adecuados para determinar qué métodos de EVV deben usar en cada caso. Un abogado de derecho laboral debería responder a las inquietudes sobre el uso de dispositivos personales y/o servicios tecnológicos.

Tipo de tecnología	¿Se necesita Internet en el lugar?	¿Se necesita servicio de telefonía celular en el lugar?	¿Recopila los seis puntos de datos claves?
SMC	Nro.	Nro.	Sí
TVV	Nro.	Nro.	Sí
Dispositivo FVV	Nro.	Nro.	Sí

Todos los métodos se ajustan a los rigurosos estándares de privacidad y protección de datos de la Health Insurance Portability and Accountability Act of 1996 (Ley de responsabilidad y portabilidad del seguro médico de 1996). Los datos que pasan a través del sistema EVV de Sandata están encriptados para mantener segura la información médica protegida. Sandata está certificado por la Health Information Trust Alliance (Alianza de Coalición de Información de Salud).

SUGERENCIA: A la hora de capacitar a los empleados:

- Considere cuánta orientación necesitarán.
- Recuerde a los empleados que siempre deben priorizar las necesidades inmediatas y médicamente necesarias del cliente. Los cuidados vitales no deben demorarse.
- Utilice los recursos de la página web de [Capacitación](#).
- Distribuya la [plantilla de tarjeta de visita del trabajador](#).
- Prevea un seguimiento de los empleados para ayudarles a establecer buenos hábitos de EVV. Proporcione asesoramiento durante las primeras semanas para resolver cualquier pregunta.

La aplicación Sandata Mobile Connect

Los empleados deben descargar la versión más reciente de la aplicación SMC. Tendrá un fondo azul oscuro. Al configurar la aplicación en su dispositivo por primera vez, los empleados deben estar en una zona con wifi para que se pueda completar el restablecimiento de la contraseña. Todos los usos futuros de la aplicación se pueden hacer sin conexión si es necesario.



La configuración de los servicios de ubicación del dispositivo debe estar activada mientras se utiliza la aplicación. La aplicación móvil utiliza datos de GPS solo durante el registro de llegada y salida de la visita. No rastrea la ubicación de un empleado antes, durante o después de una visita. La aplicación se cerrará de manera automática después de cinco minutos, lo cual protege aún más la privacidad.

Las visitas de los últimos siete días se guardarán en la aplicación SMC para que los empleados puedan consultarlas. La configuración de Wisconsin no incluye las visitas futuras (programadas) de los empleados.

Si un empleado atiende a más de un cliente en una misma visita, puede iniciarse una Visita grupal. Los empleados sólo deben utilizar el botón Start Group Visit (Iniciar visita grupal) de la aplicación, no el botón Join Group Visit (Unirse a una visita grupal).

Los proveedores que no requieran que se les informe de las tareas o de la autorización del cliente durante una visita deben instruir a sus empleados para que utilicen el Skip button (botón Omitir) cuando se muestren esas pantallas. El personal de enfermería independiente puede omitir tareas y la verificación del cliente.



Los proveedores que utilicen el sistema de EVV para recopilar registros de atención deberán instruir a sus empleados para que introduzcan las tareas y la autorización del cliente.

Telephonic Visit Verification (Verificación telefónica de visita)


La TVV se utiliza para registrar visitas utilizando un teléfono fijo o un teléfono VoIP fijo. Si el número de teléfono utilizado para registrar la visita no figura en el registro del cliente dentro de Sandata, se mostrará una excepción en el Sandata EVV portal (portal de EVV de Sandata). Corregir una excepción requiere tiempo administrativo adicional para verificar que los datos de la visita estén completos.


Si es necesario añadir un número válido y verificable al registro de Sandata del cliente, consulte la sección Datos del cliente de la página web [Electronic Visit Verification \(Verificación Electrónica de Visitas, EVV\): Administradores de la capacitación](#).


No se deberían utilizar teléfonos celulares para la TVV. El sistema de EVV de Sandata necesita confirmar la ubicación por medio de una conexión de línea fija o un teléfono fijo de VoIP, similar al sistema de emergencia 911, lo cual no se puede realizar por medio de un teléfono celular.

Las agencias proveedoras no necesitan continuar con la llamada para reportar las tareas realizadas durante la visita o la confirmación del cliente, los empleados solo deben colgar después de confirmar el código de servicio. Esto incluye al personal de enfermería independiente. Consulte la parte del guion de la guía de referencia de llamadas de TVV que figura a continuación.



11.  **Press the Service ID number for the service you performed.**
Refer to your agency's service list.

 Santrax will say: "You entered (SERVICE). Please press one (1) to accept, two (2) to retry."

12.  **Press the one (1) key to accept or press the two (2) keys to retry.**

Luego cuelgue.

Los proveedores que utilicen el sistema de EVV para recopilar registros de atención deberán instruir a sus empleados para que introduzcan las tareas y la confirmación del cliente.

Fixed Visit Verification (Verificación de visita con dispositivo fijo)

Los dispositivos para FVV son el último recurso a utilizar para la recopilación de datos. La FVV utiliza un pequeño dispositivo electrónico que se fija (adhiera) en una superficie de la casa de un cliente. El dispositivo genera códigos que contienen los datos de la visita. Más tarde, el empleado llamará e introducirá estos códigos, también conocidos como números de verificación de visita. Debido a estos pasos adicionales, el uso de FVV es menos cómodo y más propenso a errores de introducción. Los administradores pueden tener más excepciones que corregir en el Sandata Portal (Portal de Sandata).



El proveedor o la FEA solo deben solicitar un dispositivo para FVV si prevén que los servicios serán autorizados por más de 60 días **y** se cumplen todos los criterios que se indican a continuación:



- El cliente no tiene teléfono fijo ni VoIP en el hogar.
- El empleado no tiene un teléfono inteligente o tableta que admita la aplicación SMC.
- El cliente no tiene un teléfono inteligente o tableta que admita la aplicación SMC.
- El cliente tiene un teléfono inteligente o una tableta, pero no está disponible para fines de EVV.

Los proveedores o las FEA pueden solicitar el dispositivo para la FVV a través del Sandata EVV portal (portal de EVV de Sandata). Se requerirá que el proveedor o la FEA certifiquen que la situación cumple con los criterios anteriores y que el dispositivo permanecerá en el hogar del cliente.

Los dispositivos de FVV se enviarán directamente a la dirección seleccionada con instrucciones para el cliente y el empleado. El dispositivo debe estar adherido a una superficie dentro del hogar del cliente utilizando el imán o la cinta adhesiva de doble contacto suministrados.

También se pueden aplicar los siguientes criterios al utilizar un dispositivo para FVV:

- Si un cliente recibe servicios que requieren EVV por parte de más de un proveedor, el cliente necesitará un dispositivo para cada proveedor o FEA.
- Si un cliente cambia de proveedor o FEA, se debe solicitar un nuevo dispositivo para el nuevo cliente y proveedor o combinación de FEA.
- Si el cliente se muda a un nuevo hogar **y** mantiene los servicios con el proveedor o FEA, el cliente debe llevar el dispositivo al nuevo hogar.

Antes de que llegue el dispositivo, un administrador puede registrar las visitas de manera manual en el Sandata EVV portal (portal de EVV de Sandata). Se requerirá documentación para estas entradas manuales.

Los dispositivos deben ser devueltos si:

- El empleado tiene acceso a otro método de EVV.
- El cliente ya no está autorizado para recibir servicios.
- El proveedor ya no está autorizado para brindar los servicios.
- El dispositivo no se utiliza durante tres meses.



Para devolver el dispositivo, el proveedor o la FEA se deben comunicar con el Servicio de atención al cliente de la EVV de Wisconsin. Sandata enviará un paquete de devolución prepago directamente al hogar del cliente.

Si el dispositivo no se utiliza durante tres meses, el DHS solicitará su devolución.

Si un dispositivo se pierde, se lo roban o se daña, el proveedor o la FEA deben comunicarse con el Servicio de atención al cliente de la EVV de Wisconsin para solicitar un nuevo dispositivo. Sandata emitirá un dispositivo de reemplazo. Hasta que se reciba el dispositivo de reemplazo, el proveedor deberá ingresar los datos de la EVV de manera manual y deberá mantener registros en papel que respalden la necesidad de ingresar la información de manera manual.

La Office of Inspector General (Oficina del Inspector General, OIG) del DHS supervisará de cerca el uso de los dispositivos para FVV.

Para la FVV, el proveedor o la FEA debe considerar cualquier pauta que les gustaría que sus empleados siguieran al registrar los códigos de ingreso y salida de visita y solicitar los códigos (como quién ingresará los códigos y cuándo lo harán). Las opciones podrían incluir pedir a los empleados que llamen para ingresar los códigos el mismo día en que se brindan los servicios o entregar la información de la visita a un miembro del personal de la oficina para que efectúe el registro. Los códigos caducan y no se pueden registrar después de siete días.

Una buena práctica es ingresar los códigos de manera diaria para mantener actualizado el Sandata EVV portal (portal de EVV de Sandata). El proveedor o FEA se debe asegurar de proveer a los empleados las herramientas necesarias para cumplir con las pautas del proveedor o FEA. (Consulte el [Anexo C](#) y [Anexo D](#) de esta guía para obtener ejemplos de gráficos que los empleados pueden usar para realizar un seguimiento de las correcciones de datos de la EVV y recopilar datos de FVV).

Selección de servicios de la visita

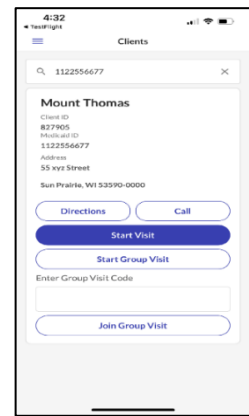
Consulte la tabla en el [Anexo E](#) de esta guía. En la tabla se muestran los códigos que identifican los servicios genéricos que se pueden brindar a los clientes. Se deben ingresar los códigos apropiados para identificar el servicio durante una llamada de TVV o de FVV. La tabla también indica cómo se mostrarán las opciones de servicio en la aplicación SMC.

6. Visitas grupales

El DHS define una visita grupal como una visita en la cual un empleado provee servicios de cuidado a varios clientes en la misma dirección durante la misma visita.

Si se encuentra más de un empleado brindando servicios al mismo tiempo, cada empleado debe registrar su propia visita. (La opción “Join a Group Visit” (Unirse a una visita grupal) de Sandata no debería utilizarse en Wisconsin.)

La visita grupal puede ser finalizada por cada cliente individualmente o todos al mismo tiempo.



Los proveedores que introducen las visitas grupales manualmente en el Sandata EVV portal (portal de EVV de Sandata) pueden optar por registrar la visita a cada cliente por separado o pueden optar por introducirla como visita grupal. El DHS no requiere que las visitas grupales estén identificadas.



7. Mantenimiento de visitas

Una vez que la aplicación SMC, TVV o el FVV registran y envían los datos de la EVV a Sandata, la información se encontrará disponible para el mantenimiento de la visita en el Sandata EVV portal (portal de EVV de Sandata). Cuando toda la información es precisa y está completa, se considera que la visita tiene un estatus verificado. Sandata enviará de manera automática la visita verificada a Medicaid de Wisconsin, y luego al pagador correspondiente. El proveedor envía la facturación de la visita fuera de Sandata como es habitual.

Tenga en cuenta las siguientes diferencias:

- Los cursos de capacitación de Sandata mencionan los horarios, las nóminas, la facturación y las reclamaciones como funciones; sin embargo, estas no forman parte del sistema Sandata proporcionado por el DHS de Wisconsin. Es posible que los vea en el Sandata EVV portal (portal de EVV de Sandata), pero no funcionarán.
- **No** utilice la sección de notas de la verificación de visita como documento de prueba. Se requiere que se presente documentación por separado. La EVV no cambia los requisitos de retención de la documentación escrita.



Excepciones de la visita

Las excepciones en las visitas ocurren cuando el sistema de EVV identifica que falta información en un registro de visita. Frente a esto, un usuario del Sandata EVV portal (portal de EVV de Sandata) (al que se le hayan asignado los privilegios de seguridad de mantenimiento de visitas adecuados) podrá ingresar los datos faltantes o corregir la información incorrecta o bien, podrá

confirmar que la excepción ocurrió y que fue revisada de manera manual en la función Mantenimiento de visitas. Se puede aplicar más de una excepción a una visita.

Para cada excepción, se ha definido lo siguiente para Wisconsin:

- Corregir: se debe agregar la información faltante para que la visita se considere completa.
- Confirmar: un usuario del sistema debe confirmar la información incompleta de la visita para que se considere completa.



Excepción	Ajustes
Servicio inválido	Corregir
Servicio faltante	Corregir
Servicio no autorizado	Corregir
Cliente desconocido	Corregir
Empleado desconocido	Corregir
Teléfono/Identificación del cliente no coincidente	Confirmar
Visitas sin registro de llegada	Corregir
Visitas sin registro de salida	Corregir

Dado que en Wisconsin no se exige la verificación de tareas y clientes en todas las visitas, la ausencia de esta información no se considera una excepción.

Tenga en cuenta que la ubicación por GPS solo se marcará como **excepción informativa** si no está cerca de una dirección conocida para el cliente. Esta no es una excepción que impida verificar una visita. Por este motivo, no figura en el cuadro anterior.



Los proveedores pueden utilizar la ubicación como parte de su propia garantía de calidad o práctica de auditoría interna. Si un lugar parece inusual para el cliente, es posible que el proveedor quiera hacer un seguimiento con el empleado para obtener más detalles o proporcionar información específica del cliente para garantizar el mejor apoyo. El DHS no denegará una reclamación debido a la información del GPS; sin embargo, otras divisiones del DHS, como la OIG, pueden utilizar los datos de ubicación del GPS para asegurarse de que los proveedores facturan los servicios cubiertos.

Códigos de motivo de mantenimiento

Los códigos de motivo de mantenimiento se utilizan al realizar todos los cambios durante el mantenimiento de visitas o actualizaciones en el Sandata EVV portal (portal de EVV de Sandata). Esto incluye corregir excepciones y realizar cambios manuales en las visitas. Los usuarios del Sandata EVV portal (portal de EVV de Sandata) que corrijan las excepciones pueden agregar una nota para proveer una aclaración adicional al seleccionar el código de motivo de mantenimiento. De hecho, para ciertos códigos, la nota podría ser necesaria para corregir la excepción. **Esto no reemplaza la necesidad de contar con documentación escrita según lo requerido por un programa específico de un proveedor.**

La siguiente tabla indica los códigos desplegados de motivo de mantenimiento para el programa de EVV del DHS, también indica si el código requiere o no que se ingrese una nota electrónica.



Descripción del Código de motivo	¿Requiere una nota electrónica? (Sí/No)
Error del cuidador	Nro.
Miembro no disponible	Nro.
Problema con el dispositivo móvil	Nro.
Problema telefónico	Nro.
El miembro se rehusó a realizar la verificación	Nro.
Servicio fuera del hogar	Nro.
Falla en el sistema	Nro.
Otro	Sí

8. Ejecutar informes

Los informes que hagan referencia a reclamaciones y programación de citas no entregan ningún resultado. Estas funciones no forman parte del sistema de EVV de Sandata proporcionado por el DHS.



9. Uso de la Electronic Visit Verification (Verificación electrónica de visitas) como un registro de servicios de cuidado personal

Los proveedores de cuidado personal pueden optar por capturar el registro de cuidado del empleado dentro de la EVV. Para obtener más información, consulte el tema Registro de cuidado y puntualidad ([#22859](#)).

Reporte de registro de visitas de empleados



El reporte de registro de visitas de empleados que se encuentra en los reportes de rango de fechas es específico para Wisconsin. Puede utilizarse para resumir el registro de cuidado. Se puede generar un reporte de intervalo de fechas para cualquier período de 31 días o menos. Cualquier visita en estado verificado se incluye en este reporte. (Una visita verificada significa que no tiene excepciones).

Los datos del reporte de registro de visitas del empleado incluyen la siguiente información (consulte la página siguiente para una vista completa):

- Fecha
- Servicio
- Hora de llegada
- Hora de salida
- Horas
- Estado
- Ubicación
- Tareas
- Ubicación al momento de la llegada y salida de la visita (coordenadas GPS para la SMC; número de teléfono para la TVV)
- Nombre del empleado
- Identificación de Santrax del empleado
- Apellido del cliente
- Identificación de Sandata y de Medicaid del cliente
- Notas
- Si se registró una firma o no (Sí o No)



Este reporte puede capturar todos los elementos en un registro de servicios de cuidado provistos por un empleado de fee-for-service (pago por servicio) toda vez que el empleado recopile esa información.

Account: ILIFE LLC FISCAL AGENT (91496)
 For: 11/29/2022 - 12/13/2022 11:59:59 PM
 Employee: 100106423

Employee Visit Log

PAYER: ILIFE						LOCATION IN		LOCATION OUT		EMPLOYEE			CLIENT			
PRG	DATE	TIME IN	TIME OUT	HOURS	STATUS	LATITUDE, LONGITUDE	PHONE #	LATITUDE, LONGITUDE	PHONE #	NAME	EMPLOYEE ID	SANTRAX ID	NAME	ID / MEDICAID	SIG	OFFLINE VISIT
						43.0000000		43.4400000								

Anexo

Anexo A—Lista de pagadores

La siguiente tabla contiene una lista de pagadores y las abreviaturas utilizadas para ellos en el Sandata EVV portal (portal de EVV de Sandata) (actualizada en 11/2023).

Pagador en Sandata Identificación del programa pagador del DHS de Wisconsin	Nombre del programa en Sandata para el sistema de prestación del DHS de Wisconsin	Sistema de prestación	Nombre de los Pagadores del programa
WIFFS	Fee for service (Tarifa por servicio)	Fee for service (Tarifa por servicio)	Wisconsin Fee for service (Tarifa por servicio de Wisconsin)
ANTBCBS	WIHMO	HMO	Anthem Blue Cross and Blue Shield
CAREWI	WIHMO	HMO	Care Wisconsin Health Plan, Inc.
CCOMMHP	WIHMO	HMO	Children's Community Health Plan, Inc.
DEANHP	WIHMO	HMO	Dean Health Plan
GHCEC	WIHMO	HMO	Group Health Cooperative of Eau Claire
GHCSW	WIHMO	HMO	Group Health Cooperative of South Central Wisconsin
ICAREBC	WIHMO	HMO	Independent Care Health Plan (iCare BadgerCare)
ICARESSI	WIHMO	HMO	Independent Care Health Plan (iCare SSI)
MERCYCARE	WIHMO	HMO	MercyCare Insurance Company
MHSHW	WIHMO	HMO	MHS Health Wisconsin
NHP	WIHMO	HMO	Network Health Plan
QUARTZ	WIHMO	HMO	Quartz Health Solutions, Inc.
SECURITY	WIHMO	HMO	Security Health Plan of WI, Inc.

Pagador en Sandata Identificación del programa pagador del DHS de Wisconsin	Nombre del programa en Sandata para el sistema de prestación del DHS de Wisconsin	Sistema de prestación	Nombre de los Pagadores del programa
UHCWI	WIHMO	HMO	United Healthcare of Wisconsin, Inc.
WIMOLINA	WIHMO	HMO	Molina Health Care
CCIFC	WIMCO	MCO	Community Care Family Care
CCIFCP	WIMCO	MCO	Community Care Partnership Family Care
CAREWIFCP	WIMCO	MCO	Care Wisconsin Health Plan
ICAREFCP	WIMCO	MCO	Independent Care Health Plan (iCare Partnership)
INCLUSA	WIMCO	MCO	Inclusa, Inc.
LAKELAND	WIMCO	MCO	Lakeland Care, Inc.
MCFC-CW	WIMCO	MCO	My Choice Family Care, Inc.
GTINDEP	WIIRISFEA	IRIS	GT Independence
ILIFE	WIIRISFEA	IRIS	iLIFE
OUTREACH	WIIRISFEA	IRIS	Acumen/Outreach Health Services
PREMIER	WIIRISFEA	IRIS	Premier Financial Management Services



Anexo B—Lista de idiomas

La siguiente tabla indica los idiomas admitidos y el orden en que aparecen para su uso en la aplicación SMC y TVV.

Idiomas admitidos	Orden de presentación
Inglés	1
Árabe egipcio	2
Birmano	3
Chino mandarín	4
Francés	5
Hindi	6
Hmong	7
Laosiano	8
Nepalí	9
Ruso	10
Serbio	11
Somali	12
Español	13
Suajili	14
Vietnamita	15



Anexo C—Registro de corrección de datos en el sistema de Electronic Visit Verification (Verificación electrónica de visitas)

Los proveedores pueden modificar este ejemplo de gráfico para hacer un seguimiento de los datos de la EVV que necesitan correcciones. Los códigos de servicio se enumeran en el [Anexo E](#) y las identificaciones de tareas y descripciones se indican en el [Anexo F](#) de esta guía.

Nombre del miembro/participante o identificación de Sandata del cliente:					
Nombre del trabajador e identificación de Santrax	Fecha de visita	Indique qué debe ser corregido:			
		Hora de llegada	Hora de salida	Código de servicio	Tareas y notas (si se requiere)

Anexo D—Registro de recopilación de datos para la Fixed Visit Verification (Verificación de visita con dispositivo fijo)

Los proveedores pueden modificar este ejemplo de gráfico para asegurarse de haber ingresado los códigos de FVV cuando realicen la llamada al número gratuito asignado a su agencia. Los códigos de FVV deben llamarse en un plazo de siete días. Los códigos de servicio se enumeran en el [Anexo E](#) y las identificaciones de tareas y descripciones se indican en el [Anexo F](#) de esta guía.

(Inserte aquí el número de teléfono gratuito de Santrax del proveedor: _____)

Nombre del miembro/participante o identificación de Sandata del cliente:						
Nombre del trabajador e identificación de Santrax	Fecha y hora de uso del dispositivo de FVV	Indique la siguiente información sobre la visita FVV:				Fecha en que se solicitaron los códigos de verificación
		Código de verificación recibido al registrar la llegada	Código de verificación recibido al registrar la salida	Código de servicio	Tareas (si se requiere)	

Anexo E—Servicios disponibles para seleccionar durante la Telephonic Visit Verification (Verificación telefónica de visitas) y la Mobile Visit Verification (Verificación móvil de visita)

En la siguiente tabla se indican los códigos de servicios que puede ingresar un empleado durante una llamada de TVV para identificar el servicio y la lista de códigos de servicios que se muestra en la aplicación SMC para realizar el registro de una visita.

Se recomienda a los proveedores que entreguen a los empleados una [tarjeta de identificación del trabajador](#) que contenga esta y otra información necesaria durante una visita.

Service Code	SMC Service Code	TVV Service Code #
Personal Care and Supportive Home Care Services		
T1019	Personal Care Svc/15 min	10
S5125	Supportive Home Care/15 min	15
S5126	Supportive Home Care/Day	20
T1020	Personal Care/Day	25
Combo	Combo-PCS & SHC	30
99509	PCS Nurse Supervisory Visit/Visit	55
Home Health Care Therapy Services		
92507	Speech Therapy Individual/Visit	35
97139	Unspecified Therapeutic Procedure-OT/Visit	40
97799	Unspecified Rehab Svc-PT/Visit	45
Home Health Care Nursing Services		
99504	Mechanical Vent Care/Hour	50
S9123	Private Duty Nursing RN/Hour	65
S9124	Private Duty Nursing LPN/Hour	70
99600	Unspecified Home Visit-RN or LPN/Visit	60
T1001	Nursing Assessment or Eval/Visit	75
T1021	Home Health Aide or CNA/Visit	80
T1502	Med Admin-Oral, IM, Subq/Visit	85

El código Combinación se utiliza en IRIS si tanto los servicios de cuidado personal autogestionado como los de apoyo en el hogar son provistos por el mismo empleado para el mismo participante y pagados por el mismo programa y pagador.

Anexo F—Tareas realizadas

Los proveedores pueden optar por capturar el registro de cuidado dentro de la EVV. Para esto, el proveedor debe solicitar las tareas, las notas (según corresponda) y las firmas del cliente para cada visita. Si el cliente no puede firmar, el proveedor también deberá conservar la documentación que explique el motivo.

Ident. de la tarea	Descripción de la tarea
100	Ducha/Baño
105	Asistencia para vestir/cambiar de ropa
110	Prótesis/Férulas/TEDS
115	Aseo personal
120	Asistencia con la alimentación
125	Movilidad
130	Traslado
135	Usar el baño
200	Programa de cuidado intestinal (tarea con orientación médica [MOT])
205	Cuidado del área del catéter (MOT)
210	Asistencia para movimientos complejo (MOT)
215	Cuidado del área de la sonda de alimentación (MOT)
220	Glucómetro (MOT)
225	Medicamentos: ayudar/recordar (MOT)
230	Ejercicios para rango de movimiento (MOT)
235	Asistencia respiratoria (MOT)
240	Cuidado de la piel (MOT)
245	Alimentación por sonda (MOT)
250	Control de signos vitales (MOT)
255	Cuidado de heridas (MOT)
300	Cuidado de anteojos/aparato(s) auditivo(s)
305	Labores domésticas
310	Lavado de ropa
315	Preparación de comida/Compra de comestibles



Recursos

Página web del DHS sobre la EVV

www.dhs.wisconsin.gov/evv/index.htm

Capacitación de administradores

www.dhs.wisconsin.gov/evv/training-administrators.htm

Capacitación del personal de enfermería independiente

www.dhs.wisconsin.gov/evv/training-independent-nurses.htm

Capacitación del trabajador

www.dhs.wisconsin.gov/evv/training-workers.htm

Direcciones del ForwardHealth Portal (Portal de ForwardHealth)

[Guía del usuario sobre la funcionalidad del portal de Electronic Visit Verification \(Verificación electrónica de visitas\), P-02713](#)

Servicio de atención al cliente de la EVV de Wisconsin

- Por teléfono: 833-931-2035, lunes a viernes de 7:00 a. m. a 6:00 p. m., hora del Centro
- Por correo electrónico: vdxcontactevv@wisconsin.gov

Uso de un proveedor de EVV alternativa

- Página web del DHS sobre la EVV alternativa www.dhs.wisconsin.gov/evv/alternateevv.htm
- Atención al cliente de Sandata si tiene preguntas sobre el proceso de la EVV alternativa en Sandata.zendesk.com/hc/en-us

