



Electronic Visit Verification (Verificación electrónica de visitas) (EVV) de IRIS (IRIS Electronic Visit Verification (EVV))

EVV

La 21st Century Cures Act (Ley de Curas del Siglo XXI) federal requiere que los estados usen la electronic visit verification (verificación electrónica de visitas) (EVV) para los servicios de cuidado personal financiados por Medicaid. La EVV es un sistema electrónico que usa tecnología para verificar que los participantes reciban sus servicios. En IRIS, las agencias proveedoras y los trabajadores puertas afuera contratados por el participante que brindan servicios de cuidado personal y servicios de atención domiciliaria de apoyo de rutina¹ están obligados a usar la EVV. Los participantes, como el empleador, deben garantizar que los trabajadores contratados por ellos usen la EVV. El incumplimiento de los requisitos de la EVV derivará en la cancelación de la inscripción del participante del programa IRIS. Los trabajadores contratados por el participante continuarán recibiendo pagos por las horas trabajadas hasta la fecha de la cancelación de la inscripción.

La EVV recopila la siguiente información:

- Quién recibe los servicios
- Quién provee los servicios
- Qué servicios se proveen
- Dónde se proveen los servicios
- Fecha del servicio
- Hora de llegada y de salida del trabajador

La EVV es un requisito para los siguientes servicios:

- Cuidado personal autogestionado de IRIS por 15 minutos (T1019)
- Cuidado personal autogestionado de IRIS por 15 minutos (período de gracia de la EVV) (T1019 U8)
- Atención domiciliaria de apoyo de rutina por 15 minutos (S5125)
- Atención domiciliaria de apoyo de rutina por 15 minutos (período de gracia de la EVV) (S5125 U8)
- Atención domiciliaria de apoyo de rutina por día (S5126)

Sistema de la EVV

El Department of Health Services (Departamento de Servicios de Salud) (DHS) de Wisconsin ofrece un sistema de EVV gratuito llamado Sandata. De forma alternativa, las agencias empleadoras fiscales y las agencias proveedoras pueden elegir usar un sistema de EVV alternativo. Los trabajadores contratados por el participante (que no viven puertas adentro) usarán el sistema de EVV elegido de la fiscal employer agency (agencia empleadora fiscal) para registrar la llegada y la salida al comienzo y al final de cada visita. La forma de recopilar esta información depende del sistema de EVV de cada fiscal

¹ El requisito de la 21st Century Cures Act (Ley de Curas del Siglo XXI) de la EVV se aplica a los servicios de cuidado personal. Debido a que la definición del DHS de los servicios de atención domiciliaria de apoyo de rutina incluye los servicios de cuidado personal, el requisito de la EVV también se aplica a los servicios de atención domiciliaria de apoyo de rutina.

employer agency (agencia empleadora fiscal). Los datos recopilados del sistema de EVV se usarán para asegurarse de que los participantes reciban los servicios de cuidado personal o de atención domiciliaria de apoyo de rutina.

El sistema Sandata permite que la EVV se registre mediante una aplicación gratuita en un teléfono celular o tableta, un teléfono fijo o un dispositivo fijo de verificación de visita (un dispositivo digital en el hogar del participante). Las fiscal employer agencies (agencias empleadoras fiscales) y las agencias proveedoras que usan el sistema Sandata de EVV proporcionado por el DHS pueden encontrar recursos de capacitación en línea en <https://www.dhs.wisconsin.gov/evv/training.htm>.

Las fiscal employer agencies (agencias empleadoras fiscales) y las agencias proveedoras que eligen un sistema de EVV alternativo deben tener un sistema certificado por el Department of Health Services (Departamento de Servicios de Salud). El proceso de certificación de la EVV alternativa se encuentra detallado en línea en <https://www.dhs.wisconsin.gov/evv/alternateevv.htm>. Las fiscal employer agencies (agencias empleadoras fiscales) y las agencias proveedoras que usan un sistema de EVV alternativo deben proporcionar capacitación e instrucción a sus usuarios.

Excepciones a los requisitos de la EVV

Período de gracia de la EVV de los nuevos participantes inscritos en IRIS

El DHS reconoce que los nuevos participantes inscritos en IRIS necesitan un tiempo para adaptarse a las responsabilidades de un programa autogestionado. Por lo tanto, el DHS otorgará un período de gracia de 60 días para los nuevos participantes inscritos antes de que sus tasas de uso preciso del sistema de la EVV de los trabajadores contratados por el participante se cuenten para el cumplimiento de los requisitos del programa por parte de los participantes (descrito en la sección de Cumplimiento de la EVV de esta política).

Se define a los nuevos participantes como: 1) alguien que se inscribe en IRIS por primera vez o 2) alguien que ha cancelado su inscripción (de manera voluntaria o involuntaria) en IRIS y que se vuelve a inscribir más adelante. El período de gracia se aplica cuando el nuevo participante recibe servicios por parte de un trabajador puertas afuera contratado por el participante, **no una agencia proveedora**. Los participantes no son responsables del cumplimiento de la EVV por parte de la agencia proveedora. Se rechazarán las reclamaciones de las agencias proveedoras sin el detalle de la EVV requerida.

Al establecer el individual support and services plan (plan de apoyo y servicio individual) (ISSP) de un nuevo participante, el consultor de IRIS creará autorizaciones de servicio válidas durante un tiempo limitado (60 días) para servicios que requieran que la EVV use las siguientes combinaciones de código o de modificadores de servicios:

- Atención domiciliaria de apoyo de rutina (período de gracia de la EVV) (S5125 U8); y
- Cuidado personal autogestionado de IRIS (período de gracia de la EVV) (T1019 U8).

Las autorizaciones del período de gracia deben tener como fecha final el último día del período de pago después de los 60 días posteriores a la inscripción.

Por ejemplo: si un participante se inscribe el 3/12/23, la autorización del período de gracia será desde el 3/12/23 hasta el 5/20/23. La segunda autorización que comienza el 5/21/23 estará codificada según las expectativas de cumplimiento de la EVV y se ajustará a ellas.

El objetivo del período de gracia es darle tiempo al participante para que se familiarice con sus responsabilidades en el programa autogestionado de IRIS, aprenda sobre la electronic visit verification (verificación electrónica de visita) (EVV) y capacite a sus trabajadores para usar la EVV según corresponda. Durante el período de gracia, los trabajadores contratados por el participante deberán:

- acceder y revisar el material de capacitación de la EVV;
- registrar la entrada y la salida para cada turno con el sistema EVV de la fiscal employer agency (agencia empleadora fiscal) del participante; y
- comunicar a la fiscal employer agency (agencia empleadora fiscal) y al participante cuando el trabajador contratado por el participante necesite corregir las horas de entrada o salida.

Las visitas completadas durante el período de gracia no se contarán para el cumplimiento de los requisitos del programa del participante. Se espera que los trabajadores usen el período de gracia para que practiquen el uso de la EVV y que solucionen cualquier problema que se les presente.

Trabajadores puertas adentro

Trabajadores puertas adentro contratados por el participante

En el programa IRIS, los trabajadores puertas adentro contratados por el participante no están obligados a usar la EVV. Para los propósitos de la EVV, el DHS define a un trabajador puertas adentro como un trabajador que se encuentra en una de las siguientes situaciones:

- Reside de manera permanente en la misma residencia que el participante que recibe los servicios.
- Reside de manera permanente en una propiedad con dos unidades (como un dúplex), donde el participante que recibe los servicios vive en la otra unidad de la propiedad Y es un familiar del participante que recibe los servicios. Un familiar se define como una persona emparentada, en cualquier grado, por consanguinidad, adopción o matrimonio.
- El participante reside, en intervalos regularmente programados, en residencias separadas de ambos padres o del tutor. Ambos padres o el tutor se consideran trabajadores puertas adentro a los efectos del cumplimiento de la EVV.

Para demostrar el estado de residencia permanente, el trabajador contratado por el participante deberá proporcionar la documentación de su dirección actual. Para obtener más información sobre los requisitos de la documentación del trabajador puertas adentro, consulte el [formulario de Identificación de la relación de un trabajador contratado por un participante de IRIS \(F-01201A\)](#). Este formulario se debe completar cada vez que se agrega un trabajador puertas adentro al plan del participante. Los trabajadores deben notificar a la fiscal employer agency (agencia empleadora fiscal) del participante dentro de los siete (7) días de un cambio en la situación de vivienda. El participante debe dar fe de que no se hayan producido cambios en su condición de trabajador puertas adentro durante el proceso de renovación del plan anual para mantener el estado de excepción por residir puertas adentro. Cuando un trabajador puertas adentro presta servicios a más de un participante con el que reside de manera permanente, se debe validar su condición de trabajador puertas adentro para cada participante. Como empleador, el participante debe informarle sobre la nómina y las actualizaciones del trabajador a su fiscal employer agency (agencia empleadora fiscal).

Si el trabajador contratado por el participante no quiere o no puede proporcionar la documentación de trabajo puertas adentro, se considerará trabajador puertas afuera para los fines de la EVV y será obligatorio que usen la EVV.

Los siguientes son ejemplos de personas que **no** se consideran trabajadores puertas adentro:

- Un trabajador que reside temporalmente con el participante por un período corto.
- Un trabajador que tiene turnos de 24 horas, pero que no reside con el participante de manera permanente.

Trabajadores puertas adentro de agencias proveedoras

Las agencias proveedoras pueden elegir:

- Exigir que los trabajadores puertas adentro utilicen la EVV; o
- No exigir que los trabajadores puertas adentro utilicen la EVV.

Las agencias que decidan no exigir a los trabajadores puertas adentro que utilicen la EVV deben conservar la documentación del trabajador (y proporcionarla cuando se solicite) que contenga el nombre del trabajador y su dirección de residencia actual. La dirección debe cumplir los requisitos descritos anteriormente para un trabajador puertas adentro. El trabajador puede utilizar un documento de la columna A o dos tipos de documentos de la columna B para demostrar la residencia permanente.

Columna A (se requiere uno)	Columna B (se requieren dos)
1. Licencia de conducir o tarjeta de identificación estatal vigente y válida emitida por el estado de Wisconsin	1. Factura del hogar de los últimos tres meses (por ejemplo: gas, electricidad, teléfono, cable, Internet, agua, residuos u otra similar)
2. Otra tarjeta de identificación o licencia oficial vigente emitida por un organismo o unidad del gobierno de Wisconsin	2. Estado de cuenta bancario del mes en curso o del mes anterior
3. Factura o recibo de impuestos inmobiliarios del año en curso	3. Cheque de pago o recibo de sueldo del mes en curso o del mes anterior
4. Contrato de alquiler de vivienda del año en curso	
5. Cheque u otro documento emitido por una unidad del gobierno dentro de los últimos tres meses	

Las agencias deben comunicar la condición de trabajador puertas adentro a la IRIS consultant agency (agencia consultora IRIS) del participante para que el consultor de IRIS pueda crear una autorización de servicio de trabajador puertas adentro de la agencia de EVV. Esta autorización permitirá que las solicitudes de servicios de agencia prestados por el trabajador puertas adentro omitan los requisitos de la EVV.

Cortes en el sistema de EVV o de energía

Cuando un corte en el sistema de EVV o de energía afecte una parte importante del área de servicio o de la empresa (no a uno o dos trabajadores), dure más de 24 horas y afecte directamente la capacidad de un trabajador para registrar la entrada o salida mediante una aplicación móvil, un teléfono fijo o un dispositivo fixed visit verification (fijo de verificación de visitas), el DHS permitirá una excepción a los requisitos de la EVV. Esta excepción se aplica al sistema EVV proporcionado por el estado (Sandata), así como a los sistemas de EVV alternativos certificados.

Las agencias proveedoras de IRIS deben notificar a la fiscal employer agency (agencia empleadora fiscal) cuando haya un corte durante el uso del sistema o se produzca un corte de energía presentando el [formulario de notificación de excepción por corte en el sistema de EVV de IRIS o de energía \(F-03117\)](#) con las reclamaciones correspondientes. Los trabajadores contratados por el participante deben

comunicarse directamente con su FEA si hay un corte de más de 24 horas que les impida recopilar las visitas EVV.

Esta excepción no depende de las autorizaciones de servicio IRIS y no requiere aprobación previa. **Los proveedores deben ser capaces de documentar la prueba de fallo del sistema o corte de energía cuando el DHS lo solicite.** La documentación debe incluir la fecha y la hora en la que empezó y terminó el corte, así como también el motivo de este. No se espera que las fiscal employer agencies (agencias empleadoras fiscales) conserven la documentación en nombre de las agencias proveedoras.

El uso de esta excepción queda a discreción de la agencia proveedora. Los proveedores pueden optar por ingresar manualmente la información faltante de EVV una vez que se haya resuelto el corte del sistema o de la energía. No existe una solución sistemática que haga que todas las visitas para fechas de servicio específicas eludan la edición de reclamaciones de EVV.

El DHS ha comunicado y comunicará a los pagadores y proveedores cuando se sepa que hay un corte de Sandata de más de 24 horas por correo electrónico y en el sitio web del DHS. Pueden existir problemas locales que afecten el uso de las tecnologías de Sandata, como un corte local de energía que el DHS no comunicará. Para recibir actualizaciones sobre cortes, [únase a nuestra lista de correo electrónico](#).

Función de los participantes en la EVV

Las responsabilidades enumeradas a continuación se aplican a los participantes que tienen trabajadores puertas afuera contratados por ellos.

¿Qué responsabilidades siguen siendo las mismas con la EVV?	¿Qué responsabilidades cambian con la EVV?
<ul style="list-style-type: none"> • Contratar y capacitar a trabajadores contratados por el participante. • Garantizar que los trabajadores contratados por el participante tengan buenos hábitos de trabajo. • Comunicar las actualizaciones de nómina y de trabajadores a la fiscal employer agency (agencia empleadora fiscal). • Revisar, firmar y presentar las tarjetas de control horario. • Presentar la documentación requerida para los trabajadores contratados por el participante. • Garantizar que los servicios se prestan según lo establecido en el Individual Support and Service Plan (plan individual de apoyo y servicios) (ISSP). • Abordar los problemas de desempeño de los trabajadores. 	<ul style="list-style-type: none"> • Asegurarse de que los trabajadores contratados por el participante reciban capacitación de la EVV. • Asegurarse de que los trabajadores contratados por el participante dispongan de la información necesaria para registrarse mediante un sistema de EVV. • Revisar la información sobre la EVV con los trabajadores contratados por el participante para reforzar el requisito de utilizar la EVV, que puede incluir la verificación de las horas de entrada y salida de los trabajadores contratados por el participante. • Comunicar los números de teléfono fijo (o fixed voice over internet protocol [protocolo de transmisión de voz por Internet fijo] [VoIP]²) a la fiscal employer agency (agencia empleadora fiscal), si se utiliza un sistema de EVV telefónico. • Recopilar información de validación del trabajador puertas adentro y facilitarla a la IRIS consultant agency (agencia consultora IRIS) o

² Un VOIP fijo es un teléfono que se conecta a una toma de corriente o a un módem, y puede utilizarse en lugar de una línea fija.

	a la fiscal employer agency (agencia empleadora fiscal).
--	--

Las responsabilidades relacionadas con la EVV que se mencionan arriba no se aplican a los participantes que reciben servicios de una agencia proveedora. Cuando un participante recurre a una agencia proveedora, esta es responsable de implementar la EVV.

Función de los trabajadores puertas afuera contratados por el participante en la EVV

¿Qué responsabilidades siguen siendo las mismas con la EVV?	¿Qué responsabilidades cambian con la EVV?
<ul style="list-style-type: none"> • Proveer los servicios conforme al contrato. • Cumplir todas las responsabilidades de los empleados. • Cumplir los requisitos de nóminas de la fiscal employer agency (agencia empleadora fiscal). 	<ul style="list-style-type: none"> • Acceder y revisar el material de capacitación de EVV. • Registrar la entrada y la salida con el sistema de EVV de la fiscal employer agency (agencia empleadora fiscal) del participante para cada turno. • Comunicar a la fiscal employer agency (agencia empleadora fiscal) y al participante cuando el trabajador contratado por el participante necesite corregir las horas de entrada o salida o informar de un corte de energía que dure más de 24 horas.

Función de la agencia proveedora en la EVV

¿Qué responsabilidades siguen siendo las mismas con la EVV?	¿Qué responsabilidades cambian con la EVV?
<ul style="list-style-type: none"> • Prestar servicios de acuerdo con las autorizaciones de servicio. • Seguir los requisitos de reclamación de la fiscal employer agency (agencia empleadora fiscal). 	<ul style="list-style-type: none"> • Configurar su sistema de EVV (consulte el folleto Es nuevo en la EVV para conocer muchos de estos pasos). • Solicitar una identificación de proveedor de EVV, si corresponde. • Cargar en ForwardHealth los trabajadores que deban utilizar la EVV. • Si se utiliza el sistema de EVV proporcionado por el DHS, completar la capacitación Sandata. • Si se utiliza un sistema de EVV alternativo, obtener la certificación del sistema por parte de Sandata. • Capacitar a los trabajadores en el sistema de EVV que utiliza su agencia. • Supervisar las visitas de los trabajadores y eliminar las excepciones o introducir manualmente las visitas según sea necesario para garantizar que todas las reclamaciones relacionadas con la EVV tengan una visita verificada.

	<ul style="list-style-type: none"> • Si se exige a los trabajadores puertas adentro de utilizar la EVV, mantener la documentación de los trabajadores puertas adentro y comunicar su situación a la ICA. • Completar y presentar el formulario F-03117 a la fiscal employer agency (agencia empleadora fiscal) cuando se utilice la excepción del sistema y de energía.
--	---

Función de IRIS Consultant Agency (agencia consultora IRIS) en la EVV

¿Qué responsabilidades siguen siendo las mismas con la EVV?	¿Qué responsabilidades cambian con la EVV?
<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar que el participante disponga de la información y los recursos necesarios para cumplir sus responsabilidades. • Ayudar al participante a cumplir las expectativas del programa. • Comunicarse con las fiscal employer agencies (agencias empleadoras fiscales), según sea necesario. • Apoyar al participante en su papel de empleador. • Ayudar con la documentación de incorporación, según sea necesario. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando se elabore el ISSP para un participante recién inscrito que incluya servicios requeridos por la EVV, el consultor de IRIS creará una autorización de servicio con período de gracia limitado en el tiempo. Los consultores de IRIS deben finalizar la autorización del período de gracia al final del período de pago después de 60 días. • Asegurarse de que el participante comprenda lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ○ Los requisitos de la EVV y el impacto de la EVV en su inscripción en el programa IRIS ○ Dónde encontrar información y recursos sobre la EVV • Responder las preguntas del participante sobre la EVV o indicarle el recurso adecuado. • Realizar un seguimiento del participante durante los contactos mensuales para garantizar el cumplimiento de la EVV y documentar las conversaciones en las notas del caso, crear un acuerdo de riesgo de la EVV si es necesario e iniciar la cancelación de la inscripción del participante por incumplimiento de la EVV, tal y como se establece en la sección de cumplimiento de esta política. • Confirmar, cuando corresponda, que se ha completado el formulario de identificación de la relación entre el participante y el trabajador contratado de IRIS (F-01201A) y que se ha presentado a la fiscal employer agency (agencia empleadora fiscal) la documentación de respaldo requerida antes de registrar a un trabajador contratado por el participante como trabajador puertas adentro con una autorización.

	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar si el participante necesita un dispositivo fixed visit verification (fijo de verificación de visitas) (FVV). Esta opción solo está disponible cuando se utiliza el sistema de EVV de Sandata proporcionado por el DHS y no hay ningún otro método de recopilación de la EVV disponible.³ • Comunicarse con la fiscal employer agency (agencia empleadora fiscal) cuando un participante necesite un dispositivo fixed visit verification (fijo de verificación de visitas).
--	---

Función de la Fiscal Employer Agency (agencia empleadora fiscal) en la EVV

¿Qué responsabilidades siguen siendo las mismas con la EVV?	¿Qué responsabilidades cambian con la EVV?
<ul style="list-style-type: none"> • Procesar las tarjetas de control de asistencia • Procesar la nómina • Comunicarse con las IRIS consultant agencies (agencias consultoras IRIS) y los participantes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ingresar la información de los trabajadores contratados por los participantes en el portal ForwardHealth Portal. • Proporcionar capacitación e instrucción a los usuarios de la EVV. • Proporcionar al participante información sobre los registros horarios incorrectos y el proceso de corrección de la EVV. • Verificar la información de validación del trabajador puertas adentro contratado por el participante. • Proporcionar al participante información sobre la configuración de la EVV para sus trabajadores contratados puertas afuera. • Utilizar el sistema de la EVV elegido para verificar las visitas. • Comunicar los requisitos de la EVV a las agencias proveedoras correspondientes durante la incorporación. • Comunicar la información sobre el cumplimiento de la EVV a las IRIS consultant agencies (agencias consultoras IRIS) mediante informes quincenales, excluyendo las autorizaciones de servicio T1019 U8, T1019 KX, S5125 U8 y S5125 KX.

³ Se pueden solicitar dispositivos fixed visit verification (fijos de verificación de visitas) a la fiscal employer agency (agencia empleadora fiscal), como método de último recurso, si se prevé que los servicios se autorizarán durante más de 60 días y se cumplen todos los siguientes criterios: el participante no dispone de teléfono fijo o VoIP fijo en casa; el trabajador contratado por el participante no dispone de un teléfono inteligente o tableta compatible con la aplicación Sandata Mobile Connect (SMC) para la recopilación de datos de mobile visit verification (verificación de visitas móviles); el participante no dispone de un teléfono inteligente o tableta compatible con la aplicación SMC para la recopilación de datos de mobile visit verification (verificación de visitas móviles); y el participante dispone de un teléfono inteligente o tableta, pero no está disponible para la EVV.

¿Qué responsabilidades siguen siendo las mismas con la EVV?	¿Qué responsabilidades cambian con la EVV?
	<ul style="list-style-type: none"> • Vincular las tarjetas de control de asistencia de los trabajadores contratados por el participante a las visitas verificadas de la EVV. • Vincular las reclamaciones de las agencias proveedoras a las visitas verificadas y denegar las reclamaciones de las agencias proveedoras a las que les falte información de la EVV. • Proporcionar información a las agencias proveedoras sobre los motivos de denegación de reclamaciones debido a la EVV. • Solicitar a Sandata dispositivos fixed visit verification (fijos de verificación de visitas) (solo cuando se utilice el sistema de la EVV proporcionado por el DHS y no haya otro método de recopilación de la EVV disponible). • Enviar al DHS los datos de EVV correspondientes con los encuentros. Incluir una "E" en el campo Indicador de apoyo de la partida detallada cuando se envíen encuentros en los que se esté utilizando la excepción por corte en el sistema y de energía.

Cumplimiento de la EVV

Los participantes, como los empleadores, deben asegurarse de que los trabajadores contratados por el participante que no vivan con ellos utilicen un sistema de EVV, tal como se exige. Los IRIS consultants (consultores de IRIS) analizarán el cumplimiento de la EVV durante cada contacto mensual. Para las fechas de servicio a partir del 1 de mayo de 2023, el incumplimiento de los requisitos de la EVV dará lugar a la cancelación de la inscripción en el programa IRIS, tal y como se describe en el [folleto de la EVV del participante de IRIS](#).

Como se describe en la sección de excepciones anterior, el DHS reconoce que lleva tiempo que los participantes recién inscritos se familiaricen con sus responsabilidades en un programa autodirigido, aprendan sobre la electronic visit verification (verificación electrónica de visitas) (EVV) y capaciten a los trabajadores sobre la EVV. El cumplimiento descrito en esta sección se supervisará después del período de gracia de 60 días posterior a la inscripción.

Los trabajadores puertas afuera contratados por el participante que se nieguen a cumplir el requisito de la EVV corren el riesgo de ser despedidos. Aunque un trabajador puede perder su empleo por no cumplir los requisitos de la EVV, se le pagarán los turnos que haya trabajado mientras haya estado empleado por el participante. Si los trabajadores no cumplen el requisito de la EVV, el siguiente proceso ayudará a los participantes a cumplir sus responsabilidades relacionadas con la EVV.

- Si un FEA necesita editar los datos de la visita EVV de un trabajador contratado por un participante (por ejemplo, añadir o corregir una fecha u hora de entrada o salida), reducirá la tasa de precisión del trabajador. Se espera que los trabajadores utilicen la EVV con precisión al menos el 80 % de las veces. Los FEA proporcionarán quincenalmente a los consultores de IRIS informes sobre la información faltante de la EVV. Los informes enumerarán a los trabajadores que no hayan alcanzado un mínimo del 80 % de precisión en el uso de la EVV.
- Si los trabajadores no están cumpliendo el requisito de la EVV, el consultor de IRIS hará un seguimiento con el participante en el siguiente contacto mensual. El consultor de IRIS se

aseguraré de que el participante comprenda los requisitos de la EVV y sepa dónde encontrar recursos de la EVV para ayudar a los trabajadores que no estén utilizando un sistema de EVV como es debido. Los consultores de IRIS deben informar a los participantes que, si sus trabajadores no han demostrado el cumplimiento de la EVV, se establecerá un acuerdo de riesgo durante el siguiente contacto mensual.

- Si el trabajador sigue sin utilizar la EVV como se requiere, el consultor de IRIS completará un acuerdo de riesgo. Además, el consultor de IRIS se asegurará de que el participante comprenda sus opciones, incluida la contratación de un nuevo trabajador, el despido de un trabajador actual, la contratación de una agencia proveedora o la elección de recibir cuidados personales de Medical Assistance Personal Care (asistencia médica de cuidados personales) (también conocido como MAPC) de pago por servicio en lugar de IRIS.
- El consultor de IRIS revisará los informes de cumplimiento de la EVV proporcionados por la fiscal employer agency (agencia empleadora fiscal), antes del siguiente contacto mensual del participante, para determinar si el trabajador contratado por el participante está recopilando la información de la EVV según lo requerido. Si el trabajador no está recopilando la información de la EVV, en el contacto mensual, el consultor de IRIS confirmará la decisión final del participante sobre si el participante ha seleccionado contratar a otro trabajador contratado por el participante, utilizar una agencia proveedora o pasar a recibir cuidados personales de Medical Assistance Personal Care (asistencia médica de cuidados personales) (también conocido como MAPC) de pago por servicio en lugar de IRIS.
- En el siguiente contacto mensual, si los pasos mencionados arriba no han llevado a que un trabajador utilice la EVV como se requiere (80 % de precisión) y el participante no ha pasado a utilizar una agencia proveedora, MAPC ni contratado a otro trabajador contratado por el participante, entonces el consultor de IRIS cancelará la inscripción del participante por incumplimiento de los requisitos del programa. Las personas a las que se les cancela la inscripción pueden trabajar con su Aging and Disability Resource Center (Centro de recursos para el envejecimiento y la discapacidad) (ADRC) local para encontrar una opción diferente para la atención necesaria.

Recursos e información de contacto de la EVV

Servicio de atención al cliente de la EVV de Wisconsin

- Número de teléfono: 833-931-2035 (de lunes a viernes, de 7:00 a. m. a 6:00 p. m., hora estándar del centro)
- Correo electrónico: VDXC.ContactEVV@wisconsin.gov
- Sitio web: <https://www.dhs.wisconsin.gov/evv/iris-evv.htm>

Información de contacto de la Fiscal Employer Agency (agencia empleadora fiscal)

Fiscal Employer Agency (Agencia empleadora fiscal)	Sitio web de la EVV y Servicio al cliente
GT Independence	<ul style="list-style-type: none"> • Sitio web: https://gtindependence.com/resources-and-tools/app/ • Teléfono: 877-659-4500 • Correo electrónico: customerservice@gtindependence.com
iLIFE	<ul style="list-style-type: none"> • Sitio web: https://ilife.org/evv/evv-information-and-training/ • Atención al cliente de la EVV de iLIFE: 855-511-6443 • Correo electrónico: IRIS.EVV@iLIFE.org

Fiscal Employer Agency (Agencia empleadora fiscal)	Sitio web de la EVV y Servicio al cliente
Outreach	<ul style="list-style-type: none"> • Sitio web: https://www.acumenfiscalagent.com/wisconsin • Teléfono: 877-901-5827 • Correo electrónico: outreach.wi@outreachfiscalagent.com
Premier	<ul style="list-style-type: none"> • Sitio web: https://premier-fms.com/ • Teléfono: 855-224-5810 • Correo electrónico: etimesheets@premier-fms.com