



REGLAMENTOS SOBRE PAGOS A PROVEEDORES INDIVIDUALES

Los clientes del Programa Servicios en el Hogar (Home Services Program - HSP) y proveedores individuales tienen la responsabilidad de completar con exactitud y firmar todas las hojas de asistencia del proveedor individual. Para completar las hojas de asistencia se requiere que ambas partes firmen y verifiquen que la información contenida es correcta. Si al completar estos documentos se comete fraude, dará lugar a una investigación formal por parte del Grupo de Trabajo de Medicaid (Medicaid Task Force), con posible proceso judicial por la Policía del Estado de Illinois (ISP). Este documento provee información importante para completar la hoja de asistencia.

Se requiere que cada proveedor individual tenga un paquete de empleo en el expediente de cada cliente que le emplea con los servicios requeridos en el hogar.

El número de Seguro Social del proveedor individual se verificará. Se informará a aquellos que tengan un número de Seguro Social sin verificar que no pueden comenzar a trabajar o seguir trabajando como un proveedor individual.

Solamente puede pagarse a los proveedores individuales por las horas que trabajaron para el cliente por medio del Plan de Servicio del HSP. Si se factura por horas que no se trabajaron eso constituye fraude al Medicaid. Los Proveedores Individuales deben usar el Sistema de Verificación Electrónica y Control de Visitas Electrónicas (EVV) de HSP según lo ordenado por SMART Act 97-0689, Sección 5.5 (f) y (g).

Los servicios que se proporcionan en el hogar son para los clientes que tienen un Plan de Servicio de HSP. Los servicios para los miembros de la familia, huéspedes, animales, etc., no serán reembolsados.

El Plan de Servicio indica cuántos días al mes el cliente requiere tareas específicas. Los horarios de trabajo deberán seguir el Plan de Servicio, que puede incluir horas para tareas diarias tales como cuidado personal, higiene, preparación de alimentos, etc. Sin embargo, existe cierta flexibilidad en las horas facturadas por día, como ocasiones en las que el cliente necesita que su proveedor individual modifique sus horas.

- Un ejemplo de una hoja de asistencia que no ha sido completada adecuadamente sería cuando el proveedor individual factura el total de horas disponibles durante un sólo período de pago del mes.

Las horas trabajadas en exceso del Plan de Servicio HSP no serán autorizadas sin la autorización previa del consejero del cliente. Se requiere que el proveedor individual realice sólo aquellas tareas que se indican en el Plan de Servicio y dentro del plazo de tiempo aprobado.

Al Proveedor individual sólo se le puede pagar por horas y tareas realizadas en el hogar del cliente

- La tarea fuera del hogar solo se aprobará si el cliente no tiene las facilidades adecuadas en la hogar, Los ejemplos incluyen: Proveedor individual que usa un servicio de lavandería si el cliente no tiene lavadora y secadora, banco y compra de comida.
- En ningún caso, el Proveedor Individual puede ser autorizado por horas y tareas que se realizaron en el hogar del Proveedor Individual. Ejemplos de tareas prohibidas dentro de la casa del proveedor individual incluyen: lavar la ropa, preparar la comida del cliente o la supervisión del cliente.

Las horas trabajadas en exceso de diez y seis horas en un periodo de veinticuatro hora no serán autorizadas sin la aprobación del consejero del cliente Esta limitación los dieciséis años horas no se aplica a los proveedores individuales que proporcionan servicios de respiro.

Los proveedores individuales no pueden trabajar si el cliente se encuentra fuera del hogar, por ejemplo, si se encuentra en un asilo, está hospitalizado, está de vacaciones, etc. Sin embargo, hay algunas excepciones que se permiten, tales como con consentimiento previo y si cumple con los reglamentos. Por favor comuníquese con el consejero para resolver cualquier duda antes de arriesgar que no se le pague por el servicio.

Está estrictamente prohibido para el transporte de un cliente en el automóvil individual del proveedor u otro modo de transporte **MIENTRAS REALIZA CUALQUIER DEBER COMO PROVEEDOR INDIVIDUAL**. Los clientes deben buscar y asegurar medios alternativos de transporte, como el uso de los recursos de la familia o el transporte público. Cualquier manejo por parte de un proveedor individual es bajo su propio riesgo.

Los proveedores individuales no se les permite subcontratar. La subcontratación es la práctica de dejar que otra persona trabaje en su lugar, poniendo el tiempo en su hoja de horas y luego pagándolas usted mismo.. Esto no sólo es una práctica ilegal sino que también causa problemas con la retención de fondos para el Seguro Social. A cada proveedor individual se le pagará sólo por servicios que él o ella proporcionó directamente al cliente.

Es en contra de las reglas administrativas para los familiares legalmente responsable para servir como proveedor individual para los clientes de HSP.. Esto incluye la pareja o esposo(a) que trabaja para su esposo(a) con discapacidades, niños menores de 18 años que trabajan para sus padres con discapacidades; o un padre, madre, padrastro, madrastra o padre adoptivo que trabaja como proveedor individual de su hijo con discapacidades menor de 18 años. Los proveedores individuales y clientes pueden solicitar una aclaración en cualquier momento que haya una preguntas o preocupación acerca de este asunto.



REGLAMENTOS SOBRE PAGOS A PROVEEDORES INDIVIDUALES

Los proveedores individuales no pueden cobrar al HSP por las mismas horas trabajadas cuando tiene otro empleo. Esto incluye trabajar para otros clientes de HSP o como proveedor de cuidado de niños pagado por medio del Departamento de Servicios Humanos. Esto constituye un fraude y será procesado legalmente por la ley como tal.

Los clientes nunca deben pre-muestra las hojas de tiempo y se espera que revisar la exactitud de las fechas y horas trabajado antes de presentar la hoja de tiempos en el último día de la ventana de la nómina. Las hojas de tiempos enviadas con horas que aún no han sido trabajadas serán devueltas al cliente y podrían retrasar los pagos del proveedor individual.

Los proveedores individuales no están obligados a tener su cheque de nómina co-firmado por el cliente, incluso si el cheque es enviado por correo a la dirección del cliente

Los proveedores individuales no firmarán las hojas de asistencia en nombre del cliente, a menos que sea el representante autorizado, apoderado o sea el tutor legal. Los clientes nunca deberán firmar la hoja de asistencia, en nombre del proveedor individual.

Los proveedores individuales y clientes deberán presentar las facturas a tiempo con el fin de asegurar el pago firmarán las hojas de asistencia recibidas cinco (5) días hábiles después de la fecha de finalización del servicio probablemente retrasen el pago. El fracaso reiterado de un proveedor individual para cumplir con este requisito se considerará como evidencia de la incapacidad del cliente para cooperar con HSP debido a la falta de supervisión adecuada el proveedor individual.

Los Proveedores Individuales pueden obtener verificaciones de empleo del Estado de Illinois La información es limitada, pero incluye: los ingresos brutos para cada período de pago durante el tiempo solicitado, la tasa de pago por hora, salario total ganado durante los últimos doce meses, el número de seguro social, dirección, ciudad, estado, y el código postal. Todas las solicitudes de verificación de empleo deben solicitarse por escrito. La oficina local proporcionará la dirección donde la solicitud puede enviarse por fax o por correo.

Los proveedores individuales deberán usar la línea gratuita de Información para Proveedores llamando al 1-800-804-3833 siempre y cuando, se necesite información relacionada a los cheques. Este sistema puede verificar que la información de facturación se haya recibido y el pago se haya procesado, incluyendo la fecha que se espera reciba el cheque. Las llamadas telefónicas a las oficinas locales durante los ciclos de pago potencialmente pueden retrasar pagos a los proveedores individuales debido al volumen de registro de datos que el personal tiene que someter.

Los Asistentes Personales (AP) están cubiertos por el sindicato o unión por negociación colectiva por medio del Sindicato Internacional para Empleados de Servicios (SEIU) Cuidado de Salud de Illinois / Indiana (según dispuesto por el Acuerdo de Negociación Colectiva de SEIU con el Estado de Illinois). Durante cada período de pago, se tomará una deducción del salario del AP para cubrir uno de los siguientes: (1) costos de membresía para afiliarse al SEIU o (2) una deducción justa "fair share deduction" si el AP no se afilia al SEIU. Las cuotas de afiliación, participación justa y máxima cantidad de cuotas mensuales se publican en la sección de Información para los proveedores de servicios de rehabilitación en la página "Para Proveedores" en www.dhs.state.il.us. Si tiene preguntas sobre esta reglamentación, comuníquese con SEIU al 1-866-933-7348.

Se recomienda a los clientes y a los proveedores individuales que se comuniquen con la oficina HSP local para hablar sobre cualquier pregunta sobre facturación o preocupación antes de presentar las hojas de asistencia para pagos. Este paso adicional promoverá pagos precisos y oportunos al Proveedor Individual.

Yo confirmo que la información indicada arriba ha sido revisada y se entiende.

 Nombre impreso y firma del cliente

 Fecha

 Nombre impreso y firma del proveedor individual

 Fecha