



COMMISSIONER  
Jon Weizenbaum

2 de marzo de 2015

Le enviamos esta carta porque usted es un empleador de Servicios Administrados por el Cliente. Próximamente, podrá usar un nuevo sistema que mide el tiempo que se toman sus empleados cuando ofrecen sus servicios. El sistema nuevo se llama Verificación Electrónica de Visitas. Le estamos pidiendo que use este sistema porque le ayudará a verificar que se reciban todos los servicios autorizados. Sin embargo, no tiene que usar este sistema si no quiere.

El sistema de verificación usa tecnología de teléfono y computadora para medir el tiempo que trabajan sus empleados cada día, desde que empiezan hasta que terminan de trabajar, como si fuera una hoja de asistencia electrónica. No le costará nada usar este sistema. El uso de este sistema de verificación no cambiará los servicios autorizados, el lugar donde se ofrecen los servicios, ni su autorización para dirigir personalmente los servicios.

El sistema funciona de la siguiente manera: Su empleado de servicios administrados por el cliente usa el teléfono fijo de la casa para llamar a un número de teléfono gratis al comenzar a dar los servicios, y luego, lo hace nuevamente al momento en que termina de darlos. Si no hay teléfono en la casa, le puede prestar su teléfono celular al empleado para que haga la llamada gratis de verificación, pero usted tendrá que pagar cualquier costo del teléfono celular.

Como empleador de servicios administrados por el cliente, usted tendrá que escoger una de las siguientes opciones:

1. Usar exclusivamente el sistema de verificación electrónica y permitir que sus empleados usen un teléfono de la casa, o su teléfono celular, y llamen al número de teléfono gratis para medir el tiempo que se toma desde que empiezan hasta que terminan los servicios. Usted usará una computadora para revisar y autorizar cada visita. Las hojas de asistencia en papel no serían necesarias con esta opción.
2. Usar parcialmente el sistema de verificación electrónica y permitir que sus empleados usen un teléfono de la casa o su teléfono celular para llamar al número de teléfono gratis, mientras también mide el tiempo en que empiezan y terminan los servicios y lo escribe en una hoja de asistencia de papel que usted enviará a la agencia de servicios de administración financiera (agencia de FMS).
3. No usar el sistema de verificación electrónica y seguir midiendo las horas de los empleados en las hojas de asistencia de papel.

Si no hay teléfono en la casa o si no se puede usar su teléfono celular, pero si le gustaría usar el sistema de verificación electrónica, por favor comuníquese con la agencia de FMS. La agencia de FMS puede enviarle un pequeño aparato que puede instalar en su casa para que el empleado de servicios administrados por el cliente pueda medir el tiempo desde que empieza hasta que termina de dar los servicios.

Por favor, comuníquese con la agencia de FMS para avisarles sobre la opción que desea usar para la verificación electrónica. Para obtener más información sobre el sistema de Verificación Electrónica de Visitas, comuníquese con su agencia de FMS o visite el sitio web de verificación electrónica en <http://www.dads.state.tx.us/evv/>.

Atentamente

*[firma en archivo]*

Elisa J. Garza  
Assistant Commissioner  
Access and Intake

EJG:wy