



**Office for People With  
Developmental Disabilities**

**Seminario web por COVID-  
19  
Autogestión  
29/May/20**

# Información general sobre esta presentación

- Esta presentación mostrará información general sobre el modelo de servicio de autogestión de la OPWDD durante la emergencia por COVID-19.
- Esta presentación reúne información sobre la autogestión que se ha expuesto en seminarios web anteriores y en documentos de orientación.
- A lo largo de esta presentación se incluyen enlaces a diversos sitios de internet que ofrecen información útil sobre la autogestión.



# Orientación sobre la autogestión

- Hay orientación disponibles sobre los servicios de la OPWDD durante la actual emergencia por COVID-19, incluyendo los que son autogestionados, en el sitio de internet de la OPWDD. La versión más reciente de la orientación se encuentra aquí <https://opwdd.ny.gov/coronavirus-guidance/covid-19-guidance-documents>.
- Tome en cuenta que la orientación se actualiza periódicamente en respuesta a preguntas enviadas a la OPWDD. Por lo tanto, es recomendable que visite periódicamente el sitio de internet de la OPWDD para ver la orientación nueva o actualizada que esté disponible.



# Orden del día

- Prestación remota de servicios
- Modificaciones a la facturación y los presupuestos
- Pago de retención a personal autocontratado de habilitación comunitaria
- Asuntos de personal
- Equipo de protección personal
- Información adicional y preguntas

# PRESTACIÓN REMOTA DE SERVICIOS



# Prestación remota de servicios

- [La Guía Transitoria sobre el Uso de Telesalud](#) se desarrolló en respuesta a las inquietudes relacionadas con la COVID-19, en los términos de la Orden Ejecutiva n.º 202.1.
- La grabación del seminario web del 17 de abril, en el que se ofreció información general de la guía transitoria sobre el uso de telesalud, está disponible aquí: <https://www.mc-cop.com/webinars>.



# Prestación remota de servicios

- Los servicios autogestionados que requieren contacto directo y que pueden prestarse por medio de telesalud o por teléfono incluyen:
  - Habilitación comunitaria
  - Empleo con apoyo
  - Agencia de apoyo
- Puede brindarse relevo con telesalud, mediante el uso de tecnología audiovisual bidireccional sincronizada.
- Los servicios de un cuidador residente no pueden prestarse por telesalud o teléfono.



# Prestación remota de servicios

- El uso de tecnología para prestar servicios de habilitación comunitaria, empleo con apoyo, relevo y agencia de apoyo no requieren aprobación previa; sin embargo, el intermediario financiero, con información del círculo de apoyo de la persona, debe:
  - Aplicar buen criterio clínico para determinar que el encuentro por telesalud es apropiad;
  - Verificar que el servicio puede prestarse de manera eficaz usando solamente instrucciones o indicaciones verbales; y
  - Asegurarse de que la salud y seguridad de la persona seguirán manteniéndose con esta modalidad de servicio.



# Prestación remota de servicios

- La OPWDD tomará en cuenta que la Guía Transitoria sobre el Uso de Telesalud/COVID-19 es aplicable al requisito de reuniones presenciales con el agente de apoyo, que aparece en ADM 2019-06.
- El intermediario financiero, como proveedor de los servicios de agente de apoyo, debe ejercer su buen criterio clínico y determinar que es apropiado celebrar una reunión estilo telesalud en sustitución de una presencial.
- Las reuniones por telesalud del círculo de apoyo celebradas durante el período de la orientación transitoria pueden "contar" para el requisito de reuniones presenciales para la facturación anual.

# Prestación remota de servicios

- Las clases comunitarias de Bienes y servicios dirigidos por la persona (IDGS, por sus siglas en inglés) que se impartan por medios remotos deben incluir un componente interactivo.
- El componente interactivo/chat es necesario para cumplir el requisito de inclusión comunitaria del ADM.

# MODIFICACIONES A LA FACTURACIÓN Y LOS PRESUPUESTOS



# Modificaciones a la facturación y los presupuestos

- Se han implementado modificaciones a los servicios de autogestión, y estarán en vigor durante todo el estado de emergencia.
- Todos los memorandos con directivas administrativas (ADM, por sus siglas en inglés) referentes a la autogestión y las guías de autogestión para proveedores siguen en vigor durante el estado de emergencia, a menos que sean enmendados por las disposiciones temporales de esta directiva o por otras directivas relacionadas con la COVID y dirigidas a servicios individuales.

# Modificaciones a la facturación y los presupuestos

## Horario de servicios para niños en edad escolar y adultos jóvenes

- Durante todo el período de cierre obligatorio de escuelas por COVID en el Estado de New York, los servicios de habilitación comunitaria y relevo provistos por personal autocontratado, así como los servicios financiados por Bienes y servicios dirigidos por la persona (IDGS) o Distintos a servicios personales (OTPS), pueden prestarse temporalmente en horario diurno, entre semana, a los estudiantes que estén autorizados para recibir estos servicios.
- Esto permite la prestación de servicios de habilitación comunitaria y relevo durante lo que normalmente se consideraría parte del día escolar, hasta la cantidad autorizada previamente para esa persona.

# Modificaciones a la facturación y los presupuestos

## Prestación de servicios y mantenimiento del distanciamiento social

- Durante el estado de emergencia, el personal autocontratado que presta servicios de habilitación comunitaria, relevo y empleo con apoyo puede prestar temporalmente servicios que apoyen a la persona mientras mantiene el distanciamiento social (y recibir pagos de Medicaid por ellos).
- Para este tipo de servicios, el tiempo invertido por el personal en trasladarse al hogar de la persona, hacer el encargo y regresar al hogar del trabajador puede facturarse como el servicio correspondiente, de acuerdo con el presupuesto de autogestión de la persona.

# Modificaciones a la facturación y los presupuestos

- Para servicios autocontratados, el límite de la tarifa de reembolso efectiva sigue siendo la tarifa predominante, de acuerdo con la tabla de tarifas vigente que está disponible en:  
[https://www.health.ny.gov/health\\_care/medicaid/rates/mental\\_hygiene](https://www.health.ny.gov/health_care/medicaid/rates/mental_hygiene).
- El tiempo que el personal autocontratado utilice como se describe en las secciones *Uso de tecnología* y *Prestación de servicios y mantenimiento del distanciamiento social* de la [Guía Transitoria por COVID-19 sobre Habilitación Comunitaria](#) puede contarse para las unidades totales de servicios facturables.

# Modificaciones a la facturación y los presupuestos

- El límite a la habilitación comunitaria diaria de seis (6) horas de servicios al día, cinco (5) días a la semana, de lunes a viernes, de la [Guía Transitoria por COVID-19 sobre Habilitación Comunitaria](#) se aplica a las personas que viven en residencias certificadas.
- Este límite diario no se aplica a las personas que viven en un hogar no certificado.



# Modificaciones a la facturación y los presupuestos

- Los servicios deben mantenerse dentro de los niveles de autorización existentes.
- Los servicios existentes pueden modificarse por enmiendas al presupuesto, pero no pueden aumentarse los servicios totales en el presupuesto de autogestión.
- Los aumentos a los servicios con apoyo de la agencia o contratados directamente con proveedores también deben incluir una solicitud de enmienda a los servicios.
- Se están aprobando nuevas aprobaciones de servicios para servicios de autogestión, incluyendo habilitación comunitaria.
  - Las personas deben comunicarse con los equipos locales de Front Door para recibir más información.

# Modificaciones a la facturación y los presupuestos

- Se puede participar en membresías de IDGS de manera remota.
  - Quizá deban cancelarse las membresías si no hay opción de participación remota.
- La tutoría académica sigue prohibida como servicio de la OPWDD.

# Modificaciones a la facturación y los presupuestos

- Siguen vigentes los requisitos de documentación de servicios, incluyendo las firmas, que se especifican en el [ADM](#) específico del servicio.
- Los requisitos de la OPWDD sobre la firma de la persona que recibe los servicios o su persona designada son limitados (por ejemplo, por el Acuerdo de agente de apoyo).
- Los intermediarios financieros pueden considerar la opción de dispensar sus propias políticas sobre la exigencia de la firma de la persona que recibe los servicios o su persona designada (por ejemplo, en la documentación de servicios de habilitación comunitaria).

# **PAGO DE RETENCIÓN A PERSONAL AUTOCONTRATADO DE HABILITACIÓN COMUNITARIA**



# Pago de retención a personal autocontratado de habilitación comunitaria

- Los pagos de retención están disponibles cuando una persona no puede recibir servicios porque ha sido afectada directamente por la COVID-19. Ser directamente afectada por la COVID-19 significa que:
  - La persona que recibe servicios, o un familiar con el que vive, se encuentran bajo una orden de aislamiento o cuarentena debido a la COVID-19; o
  - La persona no puede recibir servicios presenciales de manera segura, y la prestación remota del servicio no se está llevando a cabo, o se está llevando a cabo de manera limitada.
- La fecha más anticipada por la que pueden hacerse pagos de retención es el 18 de marzo de 2020.



# Pago de retención a personal autocontratado de habilitación comunitaria

- **La persona que hace la autogestión toma la decisión** de si usar o no su presupuesto para hacer pagos de retención al personal que actualmente presta menos servicios de los normales o que no presta servicios.
- Si decide hacer pagos de retención, las horas facturadas por los servicios prestados y los pagos de retención no pueden exceder las horas de servicios en el presupuesto aprobado de la persona.
- Los pagos de retención afectarán la cuenta de recursos personales de la persona y deben reflejarse en sus informes de gastos.
- En ningún caso puede hacerse un pago de retención a un miembro del personal de la persona que recibe beneficios por desempleo relacionados con la pérdida de esas horas de trabajo.

# Pago de retención a personal autocontratado de habilitación comunitaria

- El IF usará el código de tarifa regular y un código de ingreso especial para identificar la reclamación como un pago por *permiso de ausencia* (Código de ingreso = 0180).
- Al calcular el importe de la reclamación para enviar el pago de retención a eMedNY, el IF debe usar el sueldo del miembro del personal, sus prestaciones y las horas de trabajo planeadas totales.
  - No es necesario calcular el "tiempo indirecto" que usualmente se podría incluir en una reclamación.
- La OPWDD actualmente tiene facultades para hacer pagos de retención de hasta el ochenta por ciento (80%) de la tarifa publicada.

# Pago de retención a personal autocontratado de habilitación comunitaria

## HOURLY COMMUNITY HABILITATION RETAINER PAYMENT LIMIT for Community Habilitation Delivered by Self-Hired Staff

### Reimbursement Per OPWDD Interim Guidance

REGION	“Regular Hourly Amount” Individual Serving 1	Hourly Retainer Payment Limit
1	\$41.07	\$32.86
2	\$42.59	\$34.07
3	\$41.61	\$33.29



# Pago de retención a personal autocontratado de habilitación comunitaria

- De acuerdo con las reglas federales, el pago de la reclamación de días de retención actualmente se limita a un período consecutivo de catorce (14) días.
- Puede haber más de un período de catorce (14) días consecutivos para los pagos de retención.
- Antes de iniciar períodos subsecuentes de catorce (14) días, la persona debe confirmar la necesidad continua de pagos de retención.
- Los pagos de retención a personal autocontratado de habilitación comunitaria tienen límite de tiempo, y están vigentes hasta que sean revocados o enmendados.

# ASUNTOS DE PERSONAL



# Asuntos de personal

- La OPWDD ha publicado una [Guía Transitoria sobre Requisitos Modificados de Investigación de Antecedentes para Miembros Nuevos y Existentes del Personal de Proveedores Certificados y Operados por la OPWDD durante la Emergencia por COVID-19.](#)
- La OPWDD ha publicado una [Guía Transitoria sobre la Capacitación Abreviada/de Actualización y las Recertificaciones para Abordar la Respuesta a la Emergencia por COVID-19](#)
  - Estas guías se expusieron durante el seminario web Información General de la Respuesta Integral a la COVID-19 para Proveedores de I/DD, impartido el 23 de marzo. Puede consultarse aquí: <https://www.mc-cop.com/webinars>.

# Asuntos de personal

- La orientación vigente de la OPWDD ([Guía de autogestión para proveedores](#)) es que el tiempo remunerado para el personal autocontratado debe capturarse en la tasa de prestaciones.
- Los servicios de agentes de apoyo pueden incluir la cobertura de agentes de respaldo.
- El personal autocontratado consta de profesionales de apoyo directo totalmente capacitados, y una opción viable puede ser identificar asignaciones alternativas.

# EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL



# Equipo de protección personal

- Los intermediarios financieros deben ayudar a obtener todo el equipo de protección personal y los cubrebocas apropiados para el personal autocontratado.
- El equipo de protección personal, como guantes y máscaras para el personal autocontratado, puede estar disponible con la agencia proveedora de IF y puede ser pagado con OTPS, ya que se relaciona con la salud y la seguridad.
- Pueden aprobarse de manera retroactiva enmiendas al presupuesto con costo neutral (CNBA, por sus siglas en inglés), y pueden ser un mecanismo viable para financiar equipo de protección personal que se necesite de inmediato.

# INFORMACIÓN ADICIONAL Y PREGUNTAS



# Plan de vida y planes de acción del personal

- El plan de vida de la persona y los planes de acción del personal vigentes siguen en vigor hasta que se hagan cambios de acuerdo con la Guía de COVID-19 de la OPWDD.
- Los proveedores deben estar seguros de que el personal sabe cómo prestar servicios a la persona de manera segura, pero la actualización formal del plan de vida y el plan de acción del personal puede hacerse más adelante.
- Hay información detallada en la [Guía Transitoria sobre Actividades de Planificación de la Atención](#).



# Recursos adicionales

La orientación para proveedores del Departamento de Salud se encuentra aquí:

<https://health.ny.gov/diseases/communicable/coronavirus/>

La orientación publicada por la OPWDD está disponible en:

<https://opwdd.ny.gov/coronavirus-guidance/covid-19-guidance-documents>

Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades:

<https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/>

La orientación se actualiza con frecuencia, y se recomienda encarecidamente a los proveedores que consulten estos recursos con frecuencia.

Si tiene alguna pregunta relacionada con la autogestión, envíe correo electrónico a: [self.direction.redesign@opwdd.ny.gov](mailto:self.direction.redesign@opwdd.ny.gov)



# ¿Preguntas?

