

Sus preguntas respondidas

Las preguntas fueron enviadas por los EOR durante la inscripción para esta capacitación.

agosto 2026

PREGUNTAS FRECUENTES



1. ¿Qué documentos deben entregarse a mi Encargado de Casos de DDS?

- El EOR se responsabiliza de presentar informes del progreso de los proveedores trimestralmente, y los Informes de Incidentes cuando ocurre un incidente.
- El EOR también es responsable de obtener una carta de recomendación y una factura para cada servicio solicitado y enviarlas al Encargado de Casos de DDS. Todos los informes, facturas y recomendaciones deben enviarse por correo electrónico a dds.documentation@okdhs.org.
- El EOR también debe mantener un Registro del Hogar para su revisión durante las visitas domiciliarias de DDS.
 - Para ver una capacitación más completa sobre el registro del hogar, **Haga clic aquí**
 - Para consultar la lista de comprobación del registro del hogar, **Haga clic aquí**

PREGUNTAS FRECUENTES



2. ¿Existe una lista de proveedores de SDS en mi zona?

¡Sí! Puede encontrar una lista de todos los proveedores aprobados de SDS en la página de proveedores DDS siguiendo este **ENLACE**

3. ¿Sería más rápido si enviara el W-9 del proveedor directamente a Acumen?

No. El equipo de SDS en DDS debe aprobar a todos los proveedores antes de poder añadirse. Todos los W-9 deben enviarse al equipo de SDS por correo electrónico al dds.sds@okdhs.org.

4. ¿Qué pasa si mi proveedor cambia las tarifas de las clases después de que ya haya entregado una factura a DDS?

Tendrá que pedirle una factura actualizada a su proveedor y enviarla a su encargada de casos de DDS. Será necesario completar una adenda para reducir los servicios con la tarifa vieja y añadir una línea de servicios nueva utilizando la tarifa nueva.

PREGUNTAS FRECUENTES



5. ¿Un Individuo Legalmente Responsable (LRI) debe completar toda la misma capacitación que un HTS normal?

Sí, tal y como se describe en la política DDS OAC 340:100-3-38.3 y OAC 340:100-3-38.5. Para algunas personas que reciben Servicios de Exención de Apoyo a Domicilio, puede ser posible eximir a su HTS autodirigido de algunas capacitaciones. Sin embargo, los HTS nunca están exentos de la certificación en RCP/primeros auxilios.

6. Soy el personal de LRI HTS para mi hijo. ¿Necesito usar EVV?

Sí, el EVV es un mandato federal. Los HTS LRI están obligados a seguir todas las mismas normas y reglamentos que alguien que no es HTS LRI.

7. ¿Cómo sé si cumplo con el EVV?

Los EOR pueden ponerse en contacto con Acumen para preguntar sobre su cumplimiento con el EVV.

PREGUNTAS FRECUENTES



8. ¿Las clases de RCP/primeros auxilios que ofrecen los proveedores aprobados por SDS son gratuitas?

Hay clases gratuitas disponibles, pero el espacio es limitado. Puede ponerse en contacto con su encargado de casos de DDS para obtener un horario actualizado.

¡También contamos con proveedores aprobados de RCP/primeros auxilios! Si elige un proveedor aprobado de SDS, habrá un coste en el presupuesto de exención. Puede encontrar una lista de proveedores aprobados en la página de proveedores [AQUÍ](#). Asegúrese de compartir una factura del proveedor que elija con su encargado de casos de DDS para que pueda añadir esa línea de servicio a su plan.

PREGUNTAS FRECUENTES



9. ¿Cómo puedo ver y gestionar las autorizaciones en DCI?

En el widget de autorización dentro de DCI. Allí puede encontrar códigos de servicio, fechas de inicio/finalización, saldos iniciales y restantes (unidades, dólares, millas, tiempo) y más.

HAGA CLIC AQUÍ: [Oklahoma Self Direction - Training Materials – Acumen Fiscal Agent](#)

10. ¿Qué formularios envío a Acumen?

Por favor, visite la página web de Acumen en [Acumen | Oklahoma](#) para una lista de los formularios requeridos para presentar a Acumen a través del proceso de inscripción. Acumen le avisará cuando estos formularios sean necesarios y en qué orden deben entregarse.

Tras la inscripción, el EOR es responsable de presentar la aprobación de las horas cuando se dirige a un HTS autodirigido. El EOR también envía formularios de solicitud de pago al proveedor y facturas cuando solicita el pago por bienes y servicios autodirigidos.

PREGUNTAS FRECUENTES



11. ¿Quién se pone en contacto con Acumen si queremos contratar un HTS por primera vez?

Si usted es un EOR establecido y ya recibió su "good to go" (aprobación) para supervisar empleados, envíe un correo electrónico a su agente de Acumen con la información de contacto del HTS nuevo. También tendrá que notificar a su encargado de casos de DDS para que esté preparado si es necesario añadir unidades al plan de cuidados.

12. ¿Puede el EOR seguir realizando fichajes históricos de entrada y salida en nombre del HTS?

Si el HTS encuentra un error con el sistema EVV, el EOR aún puede añadir el tiempo manual en nombre del HTS dentro del portal DCI. Sin embargo, esto no debería ser una práctica habitual y solo debería utilizarse en situaciones de emergencia.

Para mantenerse en cumplimiento con EVV, todas las fichadas del personal deben hacerse usando la aplicación DCI en el momento del servicio.