



**IHSS**  
IN-HOME SUPPORTIVE SERVICES  
TELEPHONE TIMESHEET SYSTEM



# **Verificación de visita electrónica Sistema de hojas de tiempo telefónicas (TTS)**

## **Revisión del historial de hojas de tiempo para el beneficiario**

Para más ayuda por favor comuníquese con el centro de ayuda del IHSS al (866) 376-7066 de lunes a viernes de 8am a 5pm y seleccione la opción del Portal de servicios electrónicos (ESP) para hablar con un representante.



El Sistema de hojas de tiempo telefónicas (TTS) del IHSS le da la opción de revisar el historial de las hojas de tiempo de los últimos 3 meses que haya usted haya aprobado o rechazado.

Para obtener las hojas de tiempo de los últimos 3 meses, comuníquese al (833) DIAL-EVV o (833) 342-5388. Se le pedirá que ingrese su número de beneficiario de 7 dígitos y su número de código de acceso. Es importante que mantenga su código de acceso seguro y no lo comparta con nadie. Después de iniciar sesión, presione el “2” del menú de actividades para escuchar las hojas de tiempo aprobadas o rechazadas anteriormente.



Si no tiene ninguna acción de aprobación o rechazo en las hojas de tiempo de los 3 meses anteriores, el TTS dirá:

**“No hay acciones de aprobación o rechazo en ninguna hoja de tiempo en los tres meses anteriores. Si cree que esto es incorrecto, comuníquese con su condado. Por favor, presione el “8” para volver al menú de actividades o puede colgar en cualquier momento.”**

Si tiene acciones de aprobación o rechazo en las hojas de tiempo para revisar durante los 3 meses anteriores, el TTS dirá:

**“Aquí están las acciones de aprobación o rechazo tomadas en sus hojas de tiempo para los 3 meses anteriores. En cualquier momento durante la revisión del historial de hojas de tiempo, presione el “8” para volver al menú de actividades.”**

El TTS le leerá las hojas de tiempo en orden de la más reciente a la más antiguas.

**TENGA EN CUENTA:** El signo de < > será información relacionada con su proveedor y las hojas de tiempo aprobadas o rechazadas.

**Usted** <aprobó o rechazo> **un** <proveedor individual, pago avanzado> <inicial o suplementario> para la hoja de tiempo del programa <IHSS o WPCS> **que envió el proveedor** <Nombre del proveedor> **para el periodo de pago que comienza el** <Fecha de inicio del periodo de pago> **y termina el** <Fecha de finalización del periodo de pago>.”

Después que el TTS lea todas las hojas de tiempo disponibles, el TTS dirá:

**“No tiene ninguna revisión adicional del historial de hojas de tiempo. Por favor, presione “8” para volver al menú de actividades o puede colgar en cualquier momento.”**