

Cambios en la Verificación Electrónica de Visitas (EVV) a partir del 1 de julio de 2023 – Reporte de Horas Trabajadas para Proveedores que no Viven con el Beneficiario en el Portal de Servicios Electrónicos (ESP)

Cómo registrarse en ESP:

1. Acceda al sitio web de ESP en: [Portal de Servicios Electrónicos](#).
2. Seleccione "Registrarse aquí" y siga los pasos.
3. Ingrese su nombre, fecha de nacimiento, número de proveedor de 9 dígitos y los últimos 4 dígitos de su Número de Seguro Social.
4. Cree su nombre de usuario y contraseña e ingrese su dirección de correo electrónico.

NOMBRE DE USUARIO: _____ CONTRASEÑA: _____

Si ya está registrado en ESP, no es necesario volver a registrarse

Para obtener una descripción general de la ubicación de EVV de registro de entrada/salida para ESP y la aplicación móvil EVV para proveedores que no viven con el beneficiario, visite el siguiente sitio web:

<https://www.cdss.ca.gov/inforesources/cdss-programs/ihss/evvhel>

Cómo registrarse con ESP para proveedores que no viven con el beneficiario:

1. Inicie sesión en el **ESP** con su nombre de usuario y contraseña.
2. Seleccione el botón de **Inicio/Salida** en la página de inicio principal
3. Seleccione el botón de **Inicio**
4. Seleccione el botón **Habilitar** para facilitar su ubicación
5. Seleccione el botón **Permitir** en la pequeña pantalla emergente blanca
6. Seleccione el **beneficiario** para el que desea realizar el inicio
 - a. Seleccione la **Ubicación**: Casa o comunidad
 - b. Seleccione el botón de **Inicio**

Nota: Si un beneficiario está inscrito tanto en IHSS como en WPCS, la opción para seleccionar un **Tipo de Programa**: Se mostrará IHSS o WPCS. Seleccione el **Tipo de Programa**: IHSS o WPCS para continuar.

7. En la pantalla de confirmación del inicio, usted seleccionará **Sí** para confirmar el inicio.
8. En la 2ª pantalla de confirmación de inicio, tendrá la opción de volver a la página de inicio principal o inicio para otro beneficiario.

Cómo registrar la salida con ESP para proveedores que no viven con el beneficiario:

1. Inicie sesión en el **ESP** con su nombre de usuario y contraseña.
2. Seleccione el botón de registro de **inicio/salida** en la página de inicio principal
3. Seleccione el botón de **salida**
4. Seleccione el **beneficiario** para el que desea realizar la salida
 - a. Seleccione la **Ubicación**: **Casa o Comunidad**
 - b. Seleccione el botón de **Salida**

Nota: Si un beneficiario está inscrito tanto en IHSS como en WPCS, la opción para seleccionar un **Tipo de Programa**: Se mostrará IHSS o WPCS. Seleccione el **Tipo de Programa**: IHSS o WPCS para continuar.

5. Ingrese las **horas y minutos** trabajados ese día (Opcional, se puede ingresarlos más adelante)
6. Seleccione el botón de **Salida**
7. En la pantalla de confirmación de salida, usted seleccionará **Sí** para confirmar la salida.
8. En la 2ª pantalla de confirmación de salida, tendrá la opción de volver a la página de inicio principal o realizar la salida para otro beneficiario.

Para obtener una descripción general de la ubicación de EVV de registro de inicio/salida para ESP para proveedores que no viven con el beneficiario, visite el siguiente sitio web:

<https://www.cdss.ca.gov/inforesources/cdss-programs/ihss/evvhel>

