

**Departamento de Servicios Humanos de Illinois
Programa Ayuda Para Cuidado de Niños (CCAP)**

¿Qué es CCAP?

Objetivos de Aprendizaje

Familiarizarse con el reglamento del Programa Ayuda Para Cuidado de Niños del IDHS o guardería con relación a:

- Visión General de CCAP
- Calificaciones de Proveedores
- Proceso de Solicitud
- Proceso de Pagos
- Cuotas de los Padres
- Otros Asuntos

Programa Ayuda Para Cuidado de Niños

El Programa Ayuda Para Cuidado de Niños del Departamento de Servicios Humanos ayuda a pagar los gastos de cuidado de niños o guardería para las familias elegibles por sus ingresos, que trabajan o van a la escuela, capacitación o entrenamiento aprobado.

Hay dos sistemas que proporcionan servicios:

- **Programa de Certificación** – administrado por agencias Cuidado de Niños, Recursos y Referencias (CCR & R), **que ofrecen pagos a todo tipo de proveedores de cuidado de niños legal, y**
- **Programa en el Lugar** – **Lugar Administrado por Centros de Cuidado de Niños que IDHS paga directamente.**

Reglas de Elegibilidad para la Familia en IDHS CCAP

- Los padres / tutor deben ser residentes de Illinois;
- Debe cumplir con los requisitos de ingresos del programa;
- Debe estar empleado o estar inscrito y participar en un programa de educación aprobada o programa de capacitación o participar en una actividad aprobada por TANF o una combinación de cualquiera de los anteriores;
- El niño debe ser menor de 13 años (a menos que las necesidades especiales puedan ser documentadas para continuar con el cuidado posterior a la edad de 13 años.)

Determinación de Elegibilidad de la Familia

La elegibilidad sólo puede ser determinada por CCR&R o Lugar Administrado por Centros de Cuidado de Niños con contrato.

Mientras la elegibilidad se esté determinando, el proveedor debe decidir si proporcionará el cuidado de niños antes de que el caso sea aprobado, cómo se proporcionará, o si les cobrará a los padres.

Los proveedores sin contratos para cuidado de niños no pueden determinar si una familia es elegible para el programa de ayuda.

Calculador de Elegibilidad

Las familias y los proveedores pueden obtener un cálculo de la cuota de padres por los costos del cuidado, llamado cuotas de los padres, utilizando el Calculador de Elegibilidad del Programa Ayuda Para Cuidado de Niños por Internet en: <http://www.dhs.state.il.us/applications/ChildCareEligCalc/eligcalc.html>

Nota: Sólo el CCR&R o Lugar Administrado por Centros de Cuidado de Niños pueden calcular el ingreso total mensual que se utilizará para determinar la elegibilidad para el programa.

Reglas de Elegibilidad Para la Familia

Hay una explicación más completa sobre elegibilidad para CCAP en el "Manual del Programa CCAP", en www.dhs.state.il.us/page.aspx?item=9877 . ¡Léalo!

Tipos de Arreglos para Cuidado de Niños Legal

- Centro de Cuidado de Niños con Licencia (760)
- Centro de Cuidado de Niños Exento de Licencia (761)
- Cuidado de Niños en el Hogar con Licencia (762)
- Cuidado de Niños en el Hogar en Grupo con Licencia (763)
- Cuidado de Niños en el Hogar Exento de Licencia (764)
- Pariente Exento de Licencia (765) – Cuidado en el hogar del proveedor
- Pariente Exento de Licencia (766) -- Cuidado en el hogar del niño
- Pariente Exento de Licencia (767) -- Cuidado en el hogar del niño

Hogares Exentos de Licencia (tipos de cuidado: 764, 765, 766, y 767)

Un proveedor que no tiene licencia, que cuida los niños en su propia casa o en el hogar del niño, puede cuidar no más de tres (3) niños, incluyendo los propios hijos del proveedor, a menos que todos los niños sean de los mismos padres biológicos y en la misma casa.

Ejemplos de Capacidad Para Hogares Exentos de Licencia

Los proveedores ***pueden*** cuidar a seis niños de un hogar.

Los proveedores ***pueden*** cuidar a dos niños de un hogar y uno de un segundo hogar.

Los proveedores ***no pueden*** cuidar a dos niños de un hogar y dos de un segundo hogar.

Información Para Proveedores

El proveedor no puede ser uno de los padres, padrastro, padre adoptivo, o tutor legal del niño;

El proveedor no puede ser una persona que vive en el hogar que es padre o madre de los hermanos del niño o tiene un hijo en común con el / la solicitante;

El proveedor no puede ser miembro o estar incluido en el mismo caso o unidad TANF de los padres;

El proveedor no puede tener ciertas condenas penales o aparecer en el Sistema de Rastreo de Abuso y Negligencia (CANTS) del Departamento de Servicios Para Niños y Familias (Illinois Department of Children and Family Services - DCFS).

Los proveedores deben tener 18 años o más.

Hogares Exentos de Licencia

Los proveedores que cuidan sus hijos en su propio hogar NO son elegibles para que le paguen por cuidar a sus propios hijos.

Padres que trabajan para un Proveedor de Cuidado Legal

La necesidad de un asistente es verificada por un representante de licencias del DCFS.

Todos los asistentes deben pasar los Antecedentes por Ofensas Sexuales Registrados por la Policía del Estado de Illinois y el Sistema de Rastreo de Abuso y Negligencia (CANTS).

El proveedor debe mantener un registro de estos controles.

El empleo debe ser documentado con registros de pagos.

Deben tener la necesidad de los servicios de cuidado de niños.

Registro del Proveedor Para Hogares Exentos de Licencia

Los Hogares Exentos de Licencia deberán proveer copias claras de:

- Licencia de Conducir (anverso y reverso), o una
- Tarjeta de Identificación actual del estado, o una
- Identificación Militar Actual, o una
- Tarjeta de Seguro Social.

Centros Exentos de Licencia

Los Centros de Cuidado de Niños y los programas deben cumplir ciertas condiciones para calificar como un centro exento de licencia.

Un centro de cuidado de niños sin licencia del Estado de Illinois debe certificar que su programa está exento de la licencia mediante la presentación de un formulario de Auto Certificación para Centro de Cuidado de Niños Exento de Licencia.

Si un padre presenta una solicitud o redeterminación que indica que su hijo asiste a un centro de cuidado de niños exento de licencia, el CCR&R verificará el estatus del proveedor en el sistema de IDHS.

El centro deberá completar un formulario de Auto Certificación para Centro de Cuidado de Niños Exento de Licencia para otro caso en el pasado.

A discreción del Departamento de Servicios Humanos (DHS), se le puede pedir al centro que provea una carta del Departamento de Servicios para Niños y Familias (DCFS), verificando el estado de exención del centro.

Si el proveedor de marca la exención # 9 del formulario, la institución debe adjuntar verificación escrita de la oficina de licencias del DCFS local.

Certificación del Proveedor

Al firmar la solicitud de cuidado de niños, el proveedor está de acuerdo en que van a cumplir con ciertos requisitos, incluyendo pero no se limita a:

- Examen Físico
 - Prueba cutánea de TB
 - No hay materiales peligrosos, armas de fuego o municiones accesibles
 - Botiquín de Primeros Auxilios
 - No hay castigo corporal
 - Actividades de juego apropiadas para el desarrollo
 - Los niños son supervisados en todo momento
 - Mantiene todos los registros durante cinco (5) años
-
- Tiene los registros disponibles para el IDHS
 - No tiene números de seguro social incorrectos o ficticios

Formulario Para Autorización de Verificación de Antecedentes (ABC)

Para que el Estado pague, todos los proveedores deben completar un formulario de Autorización para Verificación de Antecedentes (Authorization for Background Check - ABC).

Todas las personas de 13 años de edad o mayores en el hogar del proveedor donde se provee el cuidado, pueden estar sujetos a verificación de antecedentes.

Si no se ha presentado un formulario Autorización para Comprobación de Antecedentes (ABC), o si el proveedor o alguna persona en el hogar tienen antecedentes, se le enviará un aviso de cancelación de 10 días.

Las secciones 1, 2 y 4 TIENEN QUE ser completadas por el proveedor.

El personal de CCR&R debe verificar que el proveedor ha cumplido con los comprobantes necesarios.

Si no se ha cumplido los comprobantes requeridos, el personal de CCR&R debe enviar instrucciones, un formulario de Autorización para Comprobación de Antecedentes, y una impresión de la Base de Datos para Huellas Digitales del DCFS al proveedor.

Los proveedores deben seguir las instrucciones dentro de los plazos indicados para ser aprobados para pagos del Estado.

Si el proveedor y / o miembro del hogar no tiene un Número de Seguro Social, o si alguna persona se niega a proveerlo, el proceso de verificación de antecedentes no puede ser completado y el proveedor será rechazado.

Unidad de Comprobación de Antecedentes del DCFS

Después de que el CCR&R envía el formulario a DCFS, la Unidad de Comprobación de Antecedentes:

- Revisará el Sistema de Rastreo de Abuso y Negligencia (CANTS) para informes indicados por abuso y / o negligencia del proveedor;
- Revisará los Registros Nacionales de Delincuentes Sexuales en Illinois;
- Para los proveedores que no son parientes y empleados de un centro exento de licencia, el DCFS confirmará y comparará si existe un registro de condena penal enviado por la Policía del Estado y / o el FBI indica que se prohíbe:
 - Operar como un proveedor de cuidado de niños exento de licencia, o
 - Ser empleado en un centro de cuidado de niños exento de licencia;
- Registra el resultado "PASA o NO PASA" para cada tipo de comprobación en el formulario ABC, y
- Devuelve el formulario ABC a la agencia CCR&R correspondiente indicando "PASA / NO PASA" para cada encasillado correspondiente.

Tomar Otra Vez Huellas Digitales

DCFS le enviará una notificación por escrito a CCR&R indicando el nombre de las personas cuyas huellas digitales no son legibles o son imposibles de verificar.

Debe comunicarse con la persona para pedir una reimpresión de las huellas.

Se requiere que el individuo presente una copia del aviso de DCFS al lugar en donde se hacen las impresiones de huellas digitales para re-imprimir las huellas digitales.

Retos a los Resultados de CANTS

Retos a los resultados de CANTS se deben hacer por escrito a:

**Illinois Department of Children and Family Services
Registro Central del Estado
406 East Monroe, Station # 10
Springfield, IL 62701**

Retos al Historial Criminal

Retos a los resultados del historial criminal se deben hacer por escrito a la Política de Estado de Illinois más cercana o en la oficina del FBI.

Formulario W-9

El estado requiere que todos los proveedores certifiquen sus números de seguro social o FEIN por medio del proceso del formulario W-9.

Firme el formulario W-9 exactamente de la misma manera que escribió su nombre en la línea.

Revise el formulario antes de enviarlo a CCR&R. Si la información no es legible o si todas las casillas correspondientes no están marcadas, el pago se retrasará.

Tipo de Negocio

Los proveedores deben indicar el tipo de negocio que están legalmente administrando (propietario único, corporación, sociedad, u otros). La mayoría de los proveedores en el hogar son propietarios individuales, a menos que hayan formado una corporación o una asociación legal con otra entidad o persona.

Si selecciona "otro", debe explicar.

El Proceso de Solicitud

Las familias que buscan ayuda deben completar una Solicitud Para Cuidado de Niños o guardería.

La solicitud para Cuidado de Niños (formulario 3455) está disponible en los Centros de Recursos Para la Familias y Comunidad del IDHS, la Administración de Centros de Cuidado de Niños y / o el CCR&Rs.

También puede obtener la solicitud en: www.dhs.state.il.us/page.aspx?item=30355 .

Todas las solicitudes deberán ser firmadas por uno de los padres y el proveedor del cuidado antes de presentarla a la Administración del centro o enviarla a CCR&R para procesarla.

La elegibilidad puede empezar hasta siete días antes de la fecha en que el CCR&R o la administración del centro recibe la solicitud, o en la fecha que firmó el solicitante, lo que sea posterior.

¿Cuánto Tarda el Proceso de Solicitud?

El padre / tutor y el proveedor recibirán uno de los tres siguientes formularios en 45 días de haber recibido la solicitud y la documentación que requiere CCR&R o el Centro de Cuidado de Niños:

- Negación, o
- Aprobación;
- Petición Para Información Adicional (RAI).

Responsabilidad de los Padres o Tutor

Es la responsabilidad del solicitante proveer al CCR&R o a la administración del Centro la documentación escrita necesaria para establecer su elegibilidad inicial o continua.

Los proveedores pueden ayudar a los padres a completar el proceso de solicitud, pero los padres o tutor deben comunicarse con CCR&R con respecto a los documentos de elegibilidad.

Horario y Tarifa de Solicitud

El proveedor y los padres deben llenar juntos la Sección 4 (páginas 8-9) de la solicitud.

El horario que cuidan a los niños debe estar razonablemente relacionado con el horario de actividades de los padres.

El proveedor debe escribir la tarifa diaria que cobra por cada niño.

Arreglos Para Cuidado Legal

Los proveedores deben completar y firmar la parte del formulario de solicitud que corresponde a ellos y marcar la casilla que mejor describa el tipo de cuidado que se provee.

Los proveedores que están autorizados por medio de DCFS deben escribir el número de su licencia, fecha que caduca la licencia, capacidad y horario de atención.

Verificación de Información de la Familia

La información proporcionada por los padres / tutores en la solicitud y la documentación es verificada por medio de datos de diversas agencias tales como:

- TANF
- Beneficios SNAP (antes Estampillas de Comida)
- Asistencia Médica
- Oficina de Desempleo
- Departamento de Trabajo
- Administración del Seguro Social
- Manutención de Niños

Aprobaciones

Si la familia es aprobada, **ambos**, los padres y el proveedor, recibirán un Aviso de Aprobación que incluye:

- Número de Caso Cuidado de Niños;
- Información de Padres / Proveedor;
- Razón para el Cuidado de Niños;
- Período de Elegibilidad;
- Cuota de los Padres;
- Nombre(s) de Niño(s) Elegible(s);
- Número de Días por Semana (tiempo completo, o parcial, o cuidado en edad escolar);
- Cantidad de Tarifa Diaria, y

- Espacio para Comentarios

Redeterminaciones

La mayoría de los casos serán revisados para elegibilidad continua por lo menos cada seis meses. Esto se llama redeterminación o renovación.

Las familias deben proveer la mayor parte de la misma documentación que presentaron cuando solicitaron.

Si el cliente no envía la información actualizada, o si se determina que no es elegible para el programa, el cliente y el proveedor recibirán un aviso sobre la cancelación.

Permisos y Períodos de Gracia

Para Familias Activas en CCAP:

- Búsqueda de Empleo
 - 30 días después de la pérdida de empleo para buscar un nuevo trabajo
 - Se DEBE notificar al CCR&R o Lugar de Administración del Centro al comienzo de cada período de búsqueda de empleo
- Vacaciones del Semestre
 - 30 días desde el último día del semestre para estudiantes universitarios que son elegibles para el próximo semestre.
- Graduación de Universidad
 - 30 días después de la graduación para búsqueda de empleo
- Permisos Por Enfermedad
 - Seis semanas de permiso por enfermedad con la documentación adecuada
 - **DEBE** volver al mismo puesto de trabajo después del permiso.
- Permisos por Maternidad
 - Seis semanas de permiso con la documentación adecuada
 - Comienza en la fecha del parto
 - **DEBE** volver al mismo puesto de trabajo después del permiso.

NOTA: La madre puede solicitar un permiso por enfermedad debido a complicaciones médicas asociadas con el embarazo antes del parto.

Sólo se permiten tres (3) períodos de gracia en un período de 12 meses.

Se debe notificar al CCR&R o lugar de administración del centro dentro de los diez (10) días del cambio para poder ser elegible para un período de gracia.

Proceso de pagos

IDHS enviará los formularios de facturación generados por computadora mensualmente.

Escriba el número total de días de servicios (tiempo completo, parcial, o en edad escolar) de cada niño.

El proveedor es responsable de mantener registros de asistencia diaria / hojas de inscripción que puede ser solicitado por IDHS en cualquier momento dentro de los cinco (5) años. ***(Es importante mantener estos registros para verificar que se han provisto los servicios para los días que fueron facturados.)***

Los proveedores nunca deben facturar por los días en que un niño no está presente o el centro hogar estuvo cerrado.

Los Centros deben indicar en el certificado el número de días que están abiertos durante el mes.

El CCR&R comienza a procesar los certificados el primer día laboral del mes siguiente al mes de servicio.

La Oficina del Contralor de Illinois, escribe y envía por correo los cheques.

El proceso de pago, de principio a fin, toma alrededor de tres (3) semanas.

Se puede tomar de 4 a 8 semanas para recibir el primer pago. (Esto se debe al trámite del formulario W-9 en la Oficina del Contralor de Illinois).

Tener su nombre en el buzón ayudará a que reciba sus cheques por correo.

Los impuestos no son deducidos de los pagos de cuidado de niños. A los proveedores se les enviará un formulario del IRS (1099-Misc.) si tiene ingresos por más de \$ 600 para fines de declaración de impuestos.

Sólo para Reportes de Certificado del Centro

Asegúrese leer y seguir las instrucciones del Certificado de Reporte.

Asegúrese utilizar el código correcto para ajustar los días elegibles:

- Registre el código en la penúltima columna del formulario.
- Registre las fechas que ocurrió el evento en la última columna.

Total el número de días de asistencia y el número de días elegibles ajustados en la parte inferior de cada página:

- Incluya el total de todos los días elegibles contados.
- Si no se ajustó al número de días elegibles, se debe añadir el número de los días impreso.

Sólo Para Certificado de Facturas en el Hogar

Si se proporcionó servicios por más de la cantidad aprobada de días, se debe dar una explicación en el reverso del certificado.

El hogar proveedor y el padre / tutor debe firmar el certificado y devolverlo a su oficina local de CCR&R.

Regla del 80% de Asistencia

No cuente los días elegibles si un niño no estuvo presente ningún día en el tipo de cuidado: tiempo completo, parcial, en edad escolar.

Hogares Exentos de Licencia se le paga solamente por los días que los niños estuvieron presentes.

Regla del 80% de Asistencia - Centros

Procedimientos de cálculo:

- Añada los días elegibles de TODOS los niños financiados por IDHS en un lugar en el certificado.
- Añada los días presentes de TODOS los niños financiados por IDHS en un lugar en el certificado.
- Divida los días presentes entre los días elegibles.
- Si el porcentaje es del 79.5% o más, se le pagará por todos los días elegibles de todos los niños.

- Si el porcentaje es menos del 79,49%, se le pagará a cada familia el porcentaje de asistencia.

Regla del 80% de Asistencia - Hogares con Licencia

Procedimientos de cálculo:

- Añada los días elegibles para TODOS los hijos de una familia financiado por IDHS.
- Añada los días que estuvieron presentes TODOS los niños de una familia financiada por IDHS.
- Divida los días que estuvieron presentes entre los días elegibles.
- Si el porcentaje es 79,5% o más, se le pagará por todos los días elegibles de todos los niños.
- Si el porcentaje es menor que 79,49%, se pagará por el número de días que estuvieron presentes todos los niños.

Exenciones en la Asistencia – Sólo Centros con Licencia

Los días elegibles pueden ser ajustados si más del 50% de los niños matriculados no asisten un día determinado, debido a:

- Desastres Naturales;
- Fallas mecánicas;
- Días de nieve;
- Epidemias, u
- Otros acontecimientos extraordinarios

Comuníquese con IDHS, llame al (217) 524-5832 en cinco (5) días que ocurrió el evento.

Complete y devuelva a IDHS el formulario Petición de Exención de Asistencia con la documentación en los 10 días que ocurrió el evento. Envíelo por fax al (217) 557-4717.

Otros Costos por Cuidado de Niños

IDHS no pagará por los siguientes cargos:

- Tiempo que los padres no avisaron que sus hijos no asistirán;
- Cuota de los Padres
- Cuotas de Registro o Inscripción
- Pagos por Campamento o Actividad de Verano
- Pagos por Recreación
- Honorarios de viaje de campo
- Cargos por Actividades
- Cargos por pagos atrasados
- Matrículas

Tarifas Diarias para Cuidado de Niños

Menos de cinco horas = Tarifa de Día Parcial

De cinco a doce horas = Tarifa de Día Completo

Menos de cinco horas por niño en la escuela = Tarifa de Niños en Edad Escolar

Más de doce horas = Comuníquese con CCR&R para obtener instrucciones

La tarifa máxima que IDHS pagará por cada tipo de proveedor y el día se encuentra por Internet en el sitio de IDHS en: <http://www.dhs.state.il.us/page.aspx?item=10864> .

Se exhorta a los proveedores que acepten la tarifa estatal para las familias que usan CCAP.

Si un proveedor cobra más que la tarifa estatal, el padre es responsable por la cantidad adicional.

Los proveedores no pueden cobrar a los padres o tutor que reciben subsidios más de lo que pagan las familias privadas.

Sistema de Clasificación, La Calidad Cuenta (Quality Counts Quality Rating System - QRS)

QRS es un sistema voluntario disponible a los proveedores que cumplen con indicadores específicos en la calidad de los servicios. A los proveedores que cumplen con los criterios requeridos se les otorga un premio o certificado de premio QRS.

Los proveedores de cuidado de niños elegibles para CCAP recibirán un suplemento en la tarifa por la calidad para ayudarles a pagar el alto costo por proveer servicios de calidad.

Tipos de Proveedores ¿Quién Puede Solicitar QRS?

- Cuidado de Niños en el Hogar Exentos de licencia.
- Cuidado de Niños en el Hogar y en Grupos, con Licencia
- Centros con licencia y Programas para Edad Escolar con Licencia
- Hogares y Centros con licencia deben cuidar niños a tiempo completo (8 horas consecutivas o más) y operar un mínimo de nueve (9) meses por año.
- Programas para Edad Escolar con Licencia sólo cuidan niños un mínimo de nueve (9) meses por año.
- Centros Exentos de Licencia deben conseguir su licencia para solicitar
 - El CCR&R local puede proveer información sobre las licencias, también proporcionarles información sobre los fondos disponibles para ayudar a cumplir con las reglas de concesión de las licencias.

¿Cómo funciona el QRS?

Los Proveedores en el Hogar Exentos de Licencia pueden ser aprobados para uno de los tres niveles en función al número de horas de capacitación o entrenamiento que hayan recibido.

Los Proveedores en el Hogar Exentos de Licencia que proporcionan servicios a niños que son elegibles para CCAP pueden recibir del 10% -20% suplemento adicional por calidad, dependiendo del nivel de capacitación que hayan recibido.

Se puede conceder niveles de 1-4 estrellas a los proveedores con licencia, basados en varios criterios.

Aquellos que reciben pagos CCAP pueden recibir un 5% -20% suplemento adicional por calidad basado en el número de estrellas concedidas.

Cada Escala / Nivel se basa en el nivel anterior.

Para Empezar

Se requiere que todo proveedor que solicita QRS asista a la orientación que ofrece QRS.

Todos los proveedores deben asistir a la capacitación requerida antes de solicitar QRS.

Actualmente, la solicitud QRS es gratis

Consulte con su agencia local CCR&R para los horarios de la orientación QRS y para más información.

Vea más información sobre QRS por Internet en: <http://www.inccrra.org>

Revisar el Estado de Pagos

Para revisar el estado de su pago,

- Llame gratis a la línea para proveedores al (800) 804 a 3833.
- Vea <http://www2.dhs.state.il.us/PPI/ppi.aspx>

Necesita el número de identificación del proveedor (Número de Seguro Social o FEIN) y el número de caso IVR.

Estos servicios están disponibles las 24 horas, 7 días de semana y proporcionan información sobre el estado actual de su pago.

Esta información se actualiza una vez al día así que no es necesario llamar más de una vez al día.

Sistema de Facturación por Teléfono Para Proveedores de Cuidado de Niños

Necesitará una contraseña especial para tener acceso al sistema. Le proporcionarán esta contraseña después de haber presentado el formulario Acuerdo para Facturación por Teléfono de Cuidado de Niños, cuando aprueben el caso.

Usted todavía debe completar el certificado en papel, y los padres / tutor y el proveedor deben firmarlo. No lo envíe por correo al CCR&R, a menos que así lo indique el sistema.

Guarde el certificado firmado por lo menos cinco (5) años.

Si tiene algún problema con el sistema de facturación, comuníquese con su CCR&R.

¿Por qué Utilizar el Sistema de Facturación Telefónico?

Utilizar el sistema de facturación telefónico es la mejor manera debido a que:

- El sistema estatal de pagos recibe la información más rápido;
- No hay demoras por correo al enviar la información a CCR&R;
- La información de pagos puede ser registrada siete días a la semana, 24 horas al día;
- El proveedor recibe confirmación inmediata de que su pago se ha registrado, y
- La información se publica en la Línea de Consultas Sobre Pagos dos días después del registro.

Depósito Directo

Si usa el depósito directo recibirá su pago más rápido.

Para más información, visite el sitio de la Contraloría del Estado por Internet en: www.ioc.state.il.us o llame al (217) 557-0930.

Para revisar el estado de su pago, vaya a: <http://www2.dhs.state.il.us/PPI/ppi.aspx> .

Illinois MasterCard - Débito

Los pagos CCAP pueden ser depositados en la cuenta de tarjeta de Débito Illinois MasterCard por la Contraloría de Illinois.

Los proveedores deben completar el formulario Opción de Pago por Débito Illinois MasterCard para recibir pagos en la tarjeta de débito.

Puede obtener el formulario Opción de Pago por Débito Illinois MasterCard en:
<http://www.dhs.state.il.us/page.aspx?item=45466>

¿Quién Puede usar la Tarjeta de Débito?

Los Proveedores de Cuidado de Niños en el Hogar (con licencia y exentos de licencia), que utilizan su propio nombre en su negocio.

Otros nombres del negocio sólo se aceptan si el proveedor está usando su propio nombre para los pagos y nombre de su negocio en la línea "Doing Business As".

Beneficios de la Tarjeta de Débito Illinois

Los pagos están disponibles más rápidamente, por lo tanto, usted puede:

Obtener dinero en efectivo más rápido

Ir de comprar más rápido

Recibir un aviso de pagos por teléfono

Tener acceso gratuito a los servicios al cliente

Recibir estados de cuenta mensuales

Tener acceso a la información de una manera segura y protegida

Servicios al Cliente de Tarjetas de Débito

El servicio al cliente de la Tarjeta de Débito está disponible 24 horas al día, 7 días a la semana. Comuníquese con ellos por teléfono, llame sin cargos al (866) 338-2944 o por Internet vaya a: www.eppicard.com y:

- Revise el balance;
- Seleccione o Cambie el Número de Identificación Personal (PIN);
- Revise el Historial de Transacciones;
- Pregunte sobre el uso de tarjetas;
- Si tiene desacuerdo con alguna transacción;
- Informe si perdió, le robaron, o se dañó su tarjeta; u
- Obtenga notificación de los depósitos.

Conveniencia

La tarjeta de débito Illinois MasterCard es aceptada en establecimientos comerciales y bancarios en todo el mundo. Los proveedores pueden utilizar su tarjeta de débito MasterCard siempre que se exhiba la marca que se acepta la tarjeta.

(MasterCard® y MasterCard® son marcas comerciales registradas de MasterCard International Incorporated.)

Cuotas de los Padres

Las cantidades de las cuotas se indican en la aprobación y el certificado de facturación.

Es responsabilidad del proveedor y de los padres decidir si la cuota se debe pagar mensual o semanalmente.

Para determinar la cantidad semanal, divida la cuota mensual entre 4.333.

Cobros de Cuotas

Los proveedores están obligados a cobrar la cuota de los padres calculada.

Siguiendo las "Mejores Prácticas de Negocios", haga un contrato firmado por los padres que indique la cantidad de la cuota.

Los métodos para cobrar las cuotas es un asunto entre los padres y el proveedor. El CCR&R **NO** tiene nada que ver en el asunto.

Siguiendo las "Mejores Prácticas de Negocios", IDHS recomienda que los proveedores cobren las cuotas antes de proveer el servicio.

Los proveedores pueden seguir las mismas normas para el cobro de tarifas que tienen para las familias de pagos privados.

Cuotas y Proveedores Múltiples

Sólo se le asignará la cuota de los padres a un proveedor - vea la carta de aprobación y el certificado de facturación.

Se reducirá la cantidad de la cuota del cheque para el proveedor que cobra la cuota.

El proveedor que no cobra la cuota recibirá el monto total que el Estado paga.

Cuotas y Cambio de Proveedores

Las familias deberán pagar su cuota mensual al proveedor que sea aprobado en el primer día del mes.

Por lo tanto, si una familia cambia de proveedores en cualquier momento después del primer día del mes, el primer proveedor deberá cobrar el mes entero de las cuotas de los padres.

Si el cobro por el cuidado es menor que la cuota del mes, el proveedor cobrará la cantidad que sea menor.

El nuevo proveedor no cobrará la cuota hasta el primer día del mes siguiente.

Cambio de Información

El CCR&R debe ser notificado dentro de los diez (10) días acerca de cualquier cambio.

Cambios que ocurren al proveedor incluyen:

- Dirección
- Nombre / Nombre del Negocio
- Tarifas
- TIN (Número de Seguro Social / Número FEIN)
- Tipo de cuidado
- Termina el Cuidado

Cambios que ocurren a los padres incluyen:

- Tamaño de la Familia
- Ingresos
- Horas
- Actividad

- Estado Civil
- Cambio de Dirección
- Cambio de Nombre

Resumen de Responsabilidades del Proveedor

- Complete y firme su parte de la solicitud;
- Complete todos los formularios requeridos para la certificación del proveedor (verificación de antecedentes, W-9, etc.);
- Obtenga las huellas digitales en el tiempo requerido al solicitarse;
- Presente copias de identificación y tarjeta de Seguro Social cuando se lo pidan;
- Mantenga registros de asistencia y de facturación para todos los niños bajo su cuidado;
- Notifique a CCR&R sobre las modificaciones pertinentes en los acuerdos aprobados de cuidado de niños dentro de los diez (10) días;
- Sea responsable de recaudar la cuota de los padres, y
- Informe los ingresos por cuidado de niños a IDHS o CCR&R (si el proveedor recibe beneficios IDHS para sí mismo) y al Servicio de Impuestos Internos (Internal Revenue Services - IRS).

Asuntos Legales

IDHS y sus contratistas podrán realizar investigaciones, cuando se hayan hecho pagos indebidos. Si sospecha que padres / tutor cometen violación intencional del programa, comuníquese con su CCR&R.

Si padres o proveedores causan pagos indebidos, IDHS buscará recaudar esos fondos.

Confidencialidad:

La información recopilada acerca de las familias y proveedores del programa se utilizará sólo para fines directamente relacionados a la Administración del Programa Ayuda Para Cuidado de Niños de IDHS.

Impuestos:

Los impuestos no son retenidos de los pagos hechos a proveedores.

El formulario del IRS (1090-MISC) para ingresos de trabajo se enviará a todos los proveedores que ganan más de \$ 600 - para que lo usen cuando hagan su declaración de impuestos.

CCR&R ofrece capacitación o entrenamiento en asuntos de impuestos para los proveedores de cuidado de niños.

Exceso de Pagos

Si se determina que un padre / tutor o proveedor es responsable por la devolución de un pago indebido, se enviará un aviso por exceso de pagos, con instrucciones para el pago.

Si un proveedor no responde a los avisos de pagos en exceso, se detendrán todos los pagos para todas las familias IDHS hasta que se haya hecho un plan de pagos.

Resolución de Problemas

Si un padre / tutor tiene problemas acerca de cómo se ha manejado un caso, o acerca de CCAP, en general, primero debe comunicarse con la agencia local CCR&R.

Si CCR&R no se puede resolver la situación, comuníquese con la Unidad para Reclamos de Cuidado de Niños de IDHS, llame al (217) 524 a 5.832.

Apelaciones

Los padres / tutores tienen el derecho de apelar las decisiones desfavorables hechas sobre su caso.

Las apelaciones deben presentarse dentro de los 60 días del aviso sobre la decisión desfavorable.

Comuníquese con el CCR&R o IDHS para registrar la apelación, llame al (800) 435 - 0774.

Apelaciones del Proveedor

Si el proveedor desea presentar una apelación, el CCR & R:

- Explique que sólo se puede apelar las decisiones acerca de los pagos;
- Explique cómo se tomó la decisión, y
- Envíe al proveedor un formulario Para el Tribunal de Reclamos de Illinois (CC-28.2)

Por favor tenga en cuenta: Los proveedores en el hogar tienen la opción de comunicarse con SEIU.

Otros Servicios de CCR&R

- Información Para Negocios Sobre Cuidado de Niños, Boletín de Noticias y Préstamos de libros u otros de la Biblioteca
- Van Para La Calidad Cuenta (QualityCounts)
- Oportunidades de Capacitación y Conferencias
- Referencia Gratis para los Padres
- Sistema de Clasificación, La Calidad Cuenta (QRS)
- Especialista en Cuidado de Niños para Bebés / Niños pequeños
- Información sobre Licencias
- Programa de Becas
- Sistema de Oportunidades Profesionales y Desarrollo
- Información sobre Salario Suplementario Great START
- Enfermeras Para Consultas en Cuidado de Niños
- Consultores de Salud Mental

Recursos

Para reglamentación detallada sobre estos y otros temas, consulte el Manual del Programa Cuidado de Niños de IDHS en: <http://www.dhs.state.il.us/page.aspx?item=9877>

El Manual "¿Qué es el CCAP?" también proveerá:

- Definición de términos comunes
- Consejos para el proveedor
- Preguntas más frecuentes
- Formularios

El Ciclo CCAP

- Los padres / tutor completan la solicitud;
- El CCR&R determina la elegibilidad;
- IDHS imprime una aprobación y certificado y lo envía al proveedor;
- El proveedor completa y envía el certificado al CCR&R;
- El CCR&R registra el certificado;
- Oficina del Contralor imprime el cheque / orden de pago;

- Se envía el cheque al proveedor.

Gracias por todo lo que **USTED** hace por los niños y familias de Illinois.