



CARTA DE CONFIRMACIÓN - Programa Integridad y Garantía de Calidad (PIQA)

Fecha:

FEIN/SS#:

NUM. CONTRATO:

Estimado(a) _____ :

Esto es para confirmar que _____ de la Oficina de Cuidado de Niños y Desarrollo hará una revisión de monitoreo de los registros del Programa Cuidado de Niños de su agencia el año fiscal _____. Anticipamos que la revisión comience el: _____ a las 9:00 a.m. y concluirá el _____ a las 5:00 p.m. Revisaremos los registros de: _____.

La revisión se llevará a cabo implementando los siguientes métodos: 1) La observación de los servicios e instalaciones, 2) Diálogo con el personal, y 3) Revisión del programa al azar y registros fiscales. Habrá una conferencia inicial para hablar del propósito, objetivos y métodos para llevar a cabo la revisión de monitoreo.

- Debido a que usted tiene un contrato con el Departamento de Servicios Humanos (IDHS), nos enfocaremos en los métodos de entrega de servicios, el uso del contrato hasta la fecha, y el mantenimiento de registros fiscales y del cliente. Por favor para la revisión, tenga disponible los registros de asistencia de:

Por favor identifique en los registros, todos los niños facturados al Programa de Subsidio para Cuidado de Niños del IDHS. También revisaremos los archivos del cliente para esos nombres identificados en la lista de Pagos Para las Instalaciones de los Proveedores. Por favor, tenga estos registros a la mano y disponibles para la fecha de la revisión. La revisión de monitoreo se iniciará con una conferencia inicial que consistirá en preguntas de rutina sobre el funcionamiento de cupo del centro(s), restricciones de licencias, personal, horarios y el número de niños que reciben servicios. Los siguientes elementos deben estar disponibles para su revisión en el momento de la visita: licencia del DCFS vigente de su centro, una copia de los formularios que se usan en una carpeta típica del cliente, registros fiscales, que deberán incluir los estados de cuentas más recientes del banco, recibos de caja y cuadernos de desembolso, plan de cuentas, y la certificación para mantener el lugar de empleo libre de drogas. También se revisarán los certificados de cuidado de niños y registros de asistencia laboral y le pediremos que complete el Cuestionario de Entrada Inicial Adjunto y tenerlo disponible para su inspección en el momento de la revisión.

- Dado que usted es un proveedor fuera de contrato, nos enfocaremos en la entrega de servicios al cliente. Por favor durante la revisión, tenga disponible los registros de asistencia de:

Por favor identifique en los registros, todos los niños facturados al Programa Subsidio para Cuidado de Niños del IDHS y tenga estos registros a la mano y disponibles para la fecha de la revisión. La revisión de monitoreo se iniciará con una conferencia inicial que consistirá en preguntas de rutina sobre el funcionamiento de cupo del centro(s), restricciones de licencias, personal, horarios y el número de niños que reciben servicios. También se revisarán los certificados de cuidado de niños, Certificación otorgada por el DCFS, registros de asistencia laboral y le pedimos que complete el Cuestionario de Entrada Inicial adjunto y téngalo disponible para su inspección en el momento de la revisión.



CARTA DE CONFIRMACIÓN - Programa Integridad y Garantía de Calidad (PIQA)

- Debido a que usted tiene ambos un contrato con el Departamento de Servicios Humanos (IDHS) y también es un proveedor fuera de contrato, nos enfocaremos en los métodos de entrega de servicios, el uso del contrato hasta la fecha, y el mantenimiento de registros del cliente y fiscales, así como la entrega de servicios al cliente. Por favor tenga los registros de asistencia a la mano y disponibles para la revisión de

Por favor identifique en los registros, todos los niños facturados al Programa Subsidio para Cuidado de Niños del IDHS y tenga estos registros a la mano y disponibles para la fecha de la revisión. También revisaremos los registros del cliente para de los nombres indicados en la lista adjunta. Por favor, tenga estos registros a la mano y disponibles para la fecha de la revisión. La revisión de monitoreo se iniciará con una conferencia inicial que consistirá en preguntas de rutina sobre el funcionamiento de cupo del centro(s), restricciones de licencias, personal, horarios y el número de niños que sirven. Los siguientes elementos tienen que estar disponibles para su revisión en el momento de la visita: licencia del DCFS vigente de su centro, una copia de los formularios que se usan en una carpeta típica del cliente, registros fiscales, que deberán incluir los estados de cuentas más recientes del banco, recibos de caja y cuadernos de desembolso, plan de cuentas, y la Certificación para Mantener el Lugar de Empleo Libre de Drogas. También se revisarán los certificados para cuidado de niños y registros de asistencia laboral.

- Debido a que usted tiene un contrato con el Departamento de Servicios Humanos (IDHS), nos enfocaremos en los métodos de entrega de servicios, el uso del contrato hasta la fecha, y el mantenimiento de registros del cliente y fiscales. También revisaremos los registros del cliente de los nombres indicados en la lista adjunta. Por favor, tenga estos registros a la mano y disponibles para la fecha de la revisión. La revisión de monitoreo se iniciará con una conferencia inicial. La revisión de monitoreo se comenzará con una conferencia inicial. La conferencia inicial consistirá de preguntas de rutina sobre el funcionamiento de CCR&R. Los siguientes elementos deben estar disponibles para su revisión en el momento de la visita: los registros fiscales, que deberán incluir los estados de cuentas más recientes del banco, recibos de caja y cuadernos de desembolso, y plan de cuentas. Otros elementos adicionales incluyen la certificación para mantener el lugar de empleo libre de drogas. También se revisarán los certificados para cuidado de niños. También revisaremos los certificados de los niños y le pediremos complete un Cuestionario de Entrada Inicial.

Además de familiarizarse más con sus servicios, la revisión nos permitirá evaluar las fortalezas y debilidades del programa en general y la asistencia técnica profesional, según sea necesario. Su agencia también puede dar a conocer las inquietudes relacionadas con la administración del programa del IDHS.

Nuestra revisión de su programa se puede agilizar si se pudieran hacer arreglos para que el personal esté disponible para contestar cualquier pregunta que pueda tener y dejar lugar disponible para que podamos revisar la información relacionada con el contrato.

Si el tiempo lo permite, su agencia podrá ser informada de los resultados de la revisión preliminar en la conclusión de la revisión del lugar. Una carta de seguimiento también le explicará los resultados de la revisión y acciones acordadas necesarias para su mejora. Por motivos de coordinación de monitoreo, los resultados de la revisión también se pueden compartir con el personal de otras agencias estatales.

Si tiene preguntas, por favor no dude en comunicarse con el monitor(es):
al (312) 793-3610.

Sinceramente,

Richard Martin, Supervisor
Oficina de Cuidado de Niños y Desarrollo

cc: Linda Saterfield, IDHS