



SHARING THE NEWS

Volumen 4, Número 1, Junio de 2010

Este boletín es para proveedores de cuidado infantil del Programa de Subsidio de Cuidado Infantil Wisconsin Shares, un programa que ayuda a las familias de bajos ingresos a pagar por cuidado infantil regulado mientras participan en actividades laborales

- Cambios en la cronología del procesamiento de la asistencia
- Repaso del redondeo para los formularios de asistencia
- Reducción automatizada de autorización para autorizaciones poco utilizadas
- Ajustes cuando una ausencia de dos semanas cubre dos periodos de asistencia
- Recordatorios de verano

Cambios en la cronología del procesamiento de la asistencia

http://dcf.wisconsin.gov/publications/pdf/dsws_10971_p.pdf

Los nuevos modos de informar la asistencia (*diariamente, semanalmente o de entrada y salida*) creados para el programa de subsidio requerirán más tiempo para que las agencias locales procesen los Formularios de Informe de Asistencia (ARF, por su siglas en inglés) y la asistencia informada de CCPI (Información del Proveedor de Cuidado de Niños)/Internet.

En abril, el Departamento de Niños y Familias aprobó que las agencias locales se tomaran lo siguientes plazos:

1. **Diez** días hábiles para procesar los Formularios de Informe de Asistencia (ARF) y la asistencia ingresada en línea por el proveedor a CCPI; y

Más de 10 días hábiles si tienen inquietudes acerca de la exactitud de la asistencia (Ops Memo 10-32 Abril 9, 2010). Estos dos cambios, más la norma existente de que la asistencia que se informa después de más de 3 meses no se aprueba automáticamente, se están actualizando en una **"HOJA DE INFORMACIÓN PARA PROVEEDORES DE CUIDADO DE NIÑOS Y PADRES"** DWSW -10971-P (R. 09/2009) de la siguiente manera:

¿De qué manera los proveedores facturan los pagos?
"Los pagos generalmente se emiten en un plazo de 10 días hábiles después de recibir un Formulario de Informe de Asistencia *que tiene menos de 90 días de antigüedad.*" También se añade que *"El trabajador puede requerir tiempo adicional para procesar la hoja de tiempo si hay una inquietud acerca de la integridad del programa respecto a la asistencia presentada por un proveedor de cuidado de niños"*.

Se puede obtener una copia de la **"HOJA DE INFORMACIÓN PARA PROVEEDORES DE CUIDADO DE NIÑOS Y PADRES"** en:

Repaso de redondeo para los formularios de asistencia

En marzo, dimos generalidades de las nuevas pantallas para Informar Asistencia en CCPI y cambios similares a los Formularios de Informe de Asistencia impresos. Quisiéramos recordarle las reglas de redondeo que debe usar para informar la asistencia.

1. Si informa en el Modo Semanal:
 - Anote la hora exacta de llegada y salida del niño en su **registro** de asistencia diaria (su registro de firma de entrada/firma de salida).
 - Sume las horas y minutos de asistencia del niño de cada día. Por ejemplo, un niño que llega a las 7:12 a.m. y se va a las 4:25 p.m. ha estado en cuidado 9 horas y 13 minutos.
 - Redondee la asistencia diaria a la media hora más cercana. Redondee 15 minutos a la media hora más cercana. En el ejemplo, 9 horas y 13 minutos se redondearían a 9 horas.
 - Sume las horas diarias redondeadas de la semana. Si el total incluye media hora, redondee a la hora siguiente más cercana. Esto no representa ningún cambio de las instrucciones anteriores. Informe el total redondeado.
2. Si informa en el Modo Diario, usted anotaría 9 horas y 13 minutos de este día en el CCPI o en su Formulario de Informe de Asistencia. El CCPI sumará sus totales diarios y redondeará el resultado a la hora más cercana si el total no redondeado incluye 15 minutos o más. Por ejemplo, en el CCPI, 40 horas y 18 minutos se convertirían en 41 horas. Las 40 horas y 12 minutos se redondearían a 40 horas.

3. Si informa en el Modo de Entrada/Salida, anotará la hora exacta de llegada y salida del niño. No es necesario redondear. El CCPI sumará las horas y los minutos de la semana y redondeará el total a la hora más cercana si el total no redondeado incluye 15 o más minutos.

Reducción automatizada de autorización para autorizaciones poco utilizadas

Los proveedores que obtuvieron pagos de subsidio en mayo recibieron un memorando con sus pagos. En el caso de que no lo haya visto, aquí le damos un resumen del cambio descrito para las autorizaciones de inscripción. Esta información ÚNICAMENTE se aplica a los centros familiares y grupales de cuidado de niños que tienen licencia.

La Ley 28 de Wisconsin de 2009 del Presupuesto Estatal requiere que el Departamento de Niños y Familias (DCF, por sus siglas en inglés) ajuste las autorizaciones basadas en la inscripción que son poco utilizadas en más del 40% durante un periodo de 6 semanas. Para implementar la ley, DCF ha reprogramado el sistema de asistencia y pago para hacer lo siguiente:

1. Analizar las 6 semanas anteriores de asistencia de cada autorización de inscripción al cierre de cada periodo de asistencia.
2. Si la asistencia total cae por debajo del 60% de las horas autorizadas, la autorización se reduce al 90% de la semana con mayor asistencia.
3. No se cuentan en el análisis las semanas con ausencias aprobadas. Un proveedor también puede tener una semana completa de cierre por año para tiempo por enfermedad no pago si notifica a su agencia.

Ejemplo de una reducción:

John tiene una autorización de inscripción de 50 horas para la Guardería ABC. Su asistencia durante un periodo de 6 semanas es la siguiente:

Semana 1 – Horas asistidas = 20

Semana 2 – Horas asistidas = 0

Semana 3 – No se ha marcado asistencia.

Semana 4 – Horas asistidas = 40

Semana 5 – Horas asistidas = 10

Semana 6 – Horas asistidas = 0 con ausencia aprobada (Vacación de los padres).

En este ejemplo, la cantidad de semanas que se consideran utilizadas es cuatro (Semanas 1, 2, 4 y 5). Dado que en la semana 3 no se ingresó asistencia, el sistema ignora esa semana. La semana 6 se ignora debido a una ausencia aprobada.

Horas autorizadas totales (Semanas 1, 2, 4 y 5): 200

Horas asistidas totales (Semanas 1, 2, 4 y 5): 70

La utilización total para el caso anterior será de 70/200, lo cual es menos del 60%. El sistema ajustará las horas autorizadas al 90% de la semana con mayor asistencia. La semana 4 es en la que hubo mayor asistencia: 40 horas. La autorización nueva será de 36 horas/semana.

Para ver una descripción completa del proceso, consulte el memorando completo en Internet en <http://dhs.wisconsin.gov/em/ops-memos/2010/pdf/10-38-attachment.pdf> u obtenga una copia de la agencia del condado o tribu. También puede ver la carta que se envió a los padres con las autorizaciones de inscripción en <http://dcf.wisconsin.gov/childcare/wishares/pdf/authredactionparentltr.pdf>

Ajustes negativos cuando una ausencia de dos semanas cubre dos periodos de asistencia

Algunas veces, los proveedores tienen preguntas acerca de los ajustes negativos en sus pagos. Si no entiende la razón del ajuste, puede comunicarse con la agencia de su condado o tribu para que le den una explicación.

Una razón bastante común de estos ajustes “misteriosos” proviene de las ausencias no aprobadas de dos o más semanas.

Si la ausencia comienza en la primera semana de un periodo de asistencia, el sistema de pago correctamente retiene todo el pago para el niño.

Si la ausencia comienza en la segunda semana del periodo de asistencia, el sistema de pago no “sabe” que la ausencia será de dos o más semanas cuando es hora de emitir el pago. Entonces el sistema le paga al proveedor por ambas semanas del periodo de asistencia. Cuando el proveedor informa la asistencia para el siguiente periodo de pago y el niño está ausente en la primera semana del nuevo periodo de asistencia o en ambas semanas del nuevo periodo de asistencia, el sistema ya “sabe” que no se debería haber pagado la primera semana de la ausencia. En este caso se calcula un ajuste negativo que se cobra al proveedor, el cual es igual al pago de una semana.

Si usted ve un ajuste negativo que no entiende, esta puede ser la razón.

Recordatorios de verano

Si necesita esta información en un formato alternativo, la necesita traducida a otro idioma o tiene preguntas o sugerencias sobre el contenido de este boletín, envíe un mensaje electrónico a ChildCare@Wisconsin.gov o comuníquese con el coordinador de cuidado de niños de su área o el enlace con proveedores del Condado de Milwaukee. Para preguntas sobre derechos civiles, llame al (608) 266-5335 o TTY al (866) 864-4585 (sin cargo). Encontrará números anteriores de este boletín en <http://dcf.wisconsin.gov/childcare/wishares/newsletter.htm>.

Con el verano aquí, su trabajo de proveedor puede ser bastante distinto que en los meses de invierno. Puede que tenga niños de más edad a su cuidado. Ciertamente estará pasando más tiempo al aire libre. Todos estarán más activos. Estos son algunos recordatorios:

La seguridad en el agua es una gran preocupación. Los niños pequeños pueden ahogarse en muy poca agua. Los juegos en masas más grandes de agua, como piscinas y lagos, requiere supervisión adulta y atención adicionales. Con certeza los niños jugarán y realizarán más actividades al aire libre.

El Centro de Información de Cuidado de Niños de Wisconsin puede ayudarle con guías sobre la seguridad en el verano, fuentes de programas e ideas de excursiones. Para comunicarse con ellos llámelos al 1-800-362-7353.

Si necesita esta información en un formato alternativo, la necesita traducida a otro idioma o tiene preguntas o sugerencias sobre el contenido de este boletín, envíe un mensaje electrónico a ChildCare@Wisconsin.gov o comuníquese con el coordinador de cuidado de niños de su área o el enlace con proveedores del Condado de Milwaukee. Para preguntas sobre derechos civiles, llame al (608) 266-5335 o TTY al (866) 864-4585 (sin cargo). Encontrará números anteriores de este boletín en <http://dcf.wisconsin.gov/childcare/wishares/newsletter.htm>.