El Cuidado Infantil Importa:
Pagos de Estabilización
Semana de actualización

ENERO de 2022

Wisconsin Department of Children and Families

El Department of Children and Families es (Departamento de Niños y Familias) un empleador y proveedor de servicios de igualdad de oportunidades. Si tiene una discapacidad y necesita acceder a los servicios, recibir información en un formato alternativo o necesita información traducida a otro idioma, llame a the Division of Early Care and Education (La División de Atención y Educación Temprana) al 608-422-6002. Las personas sordas, con problemas de audición, sordociegos o con discapacidades del habla pueden usar el Servicio de Retransmisión de Wisconsin (WRS) gratuito - 711 para comunicarse con el departamento.

Acerca de esta guía

Esta guía sirve como recordatorio de que hay varias tareas que debe realizar durante la semana de actualización.

Por favor antes de enviar su solicitud, revise todos los detalles del programa de pago, los requisitos de elegibilidad y los términos y condiciones en nuestra página web.

La solicitud del Programa de Pago está disponible en el portal de proveedores de cuidado infantil. Puede encontrar información sobre cómo solicitar acceso aquí.

Para obtener ayuda para obtener acceso al portal de proveedores de cuidado infantil, por favor vea el breve vídeo instructivo que le ayudará a obtener acceso.

Si usted sigue con preguntas, por favor envíe un correo electrónico a DCFPlicBECRCBU@wisconsin.gov.

Si no puede acceder al portal de proveedores, puede ponerse en contacto con el centro de llamadas del programa de pagos para obtener ayuda al llenar su solicitud por teléfono.

AVISO IMPORTANTE

Los programas del **Cuidado Infantil Importa** son programas de tiempo limitado diseñados para brindar asistencia a los proveedores de cuidado infantil en respuesta a la emergencia de salud pública COVID-19**. No son subvenciones** como se define ese término en 45 CFR72 y las regulaciones federales relacionadas, y el uso de la palabra "subvención" es incidental.

Centro de llamadas del Cuidado Infantil Importa

Si necesita ayuda, envíe un correo electrónico a: DCFDECECOVID19CCPayments@wisconsin.gov.

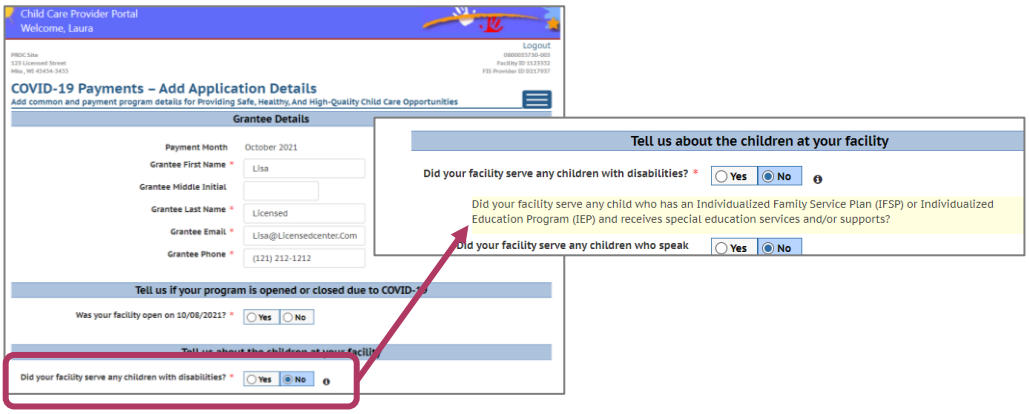
Si no puede enviar un correo electrónico, puede llamar y dejar sus preguntas detalladas al: 608-535-3650.

Tenga en cuenta que se recomienda el correo electrónico para una respuesta más rápida.

Recordatorios del sistema

El portal de proveedores de cuidado infantil se agota después de 20 minutos de inactividad, lo que obliga a los usuarios a volver a iniciar sesión.

Si ve el icono ℹ junto a un campo y no está seguro de qué introducir, haga clic en el icono para obtener más información sobre lo que se le pide que introduzca.



Debido al plazo de aplicación mensual en curso, cada vez que inicie sesión para presentar la solicitud, verá diferentes fechas en la columna **¿Cuándo puedo aplicar?/Actualizaciones.** Estas fechas también serán diferentes para cada semana mensual de aplicación/actualización para introducir información del niño/personal y cargar documentos.

December 2021	December 13 - January 07	Increasing Access To High-Quality Care	Review Needed	Review
December 2021	December 13 - January 07	Funding Workforce Recruitment And Retention	Review Needed	Review
November 2021	November 08 - December 11	Increasing Access To High-Quality Care	Approved	Details
November 2021	November 08 - December 11	Funding Workforce Recruitment And Retention	Approved	Details
October 2021	October 18 - November 16	Increasing Access To High-Quality Care	Approved	Details
October 2021	October 18 - November 16	Funding Workforce Recruitment And Retention	Approved	Details

Lista de verificación de documentos para la semana de actualización

El Programa del Cuidado Infantil Importa: Pagos de Estabilización requiere que cargue **documentos de verificación** al enviar su solicitud inicial y cuando se solicite durante las futuras semanas de actualización mensual.

Actualice los detalles comunes de la aplicación que puedan haber cambiado.

¿Estaba abierta su ubicación para la semana del recuento?

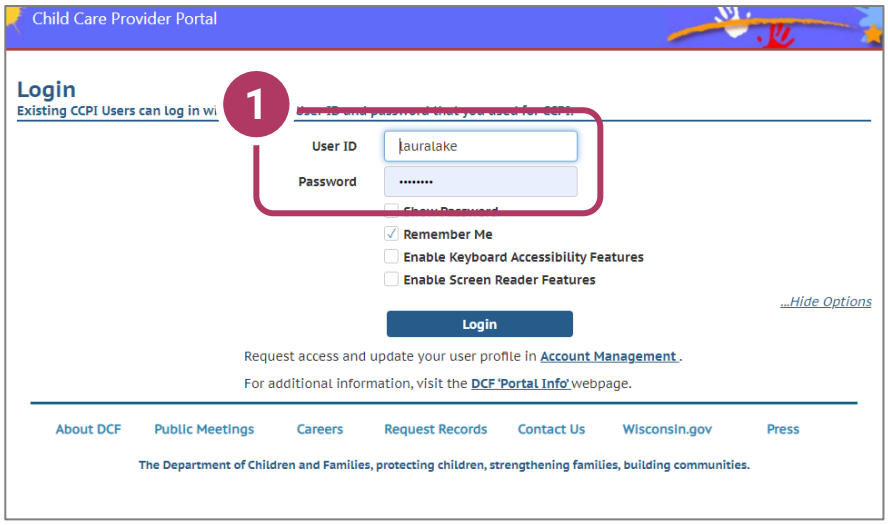
Verifique que los niños que aparecen en su lista de niños fueron inscritos para la semana de recuento.

Compruebe que el personal que aparece en la lista de personal se encuentra en la nómina para la semana del recuento.

Cargue la documentación actualizada de la semana del recuento. Esto incluye información de asistencia y documentos de nómina.

Consulte nuestra **Guía de Carga del Portal de Proveedores** para obtener más información y consejos sobre cómo cargar sus documentos.

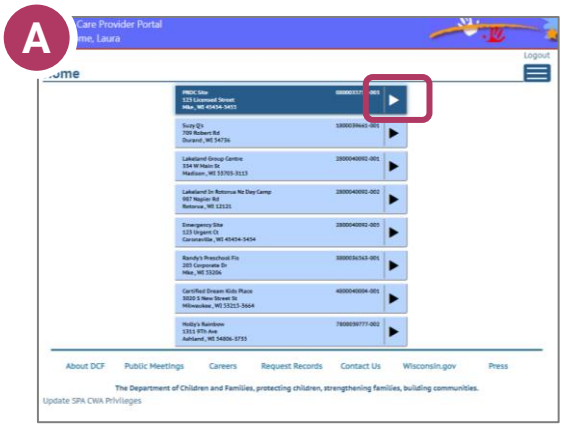
Para Empezar

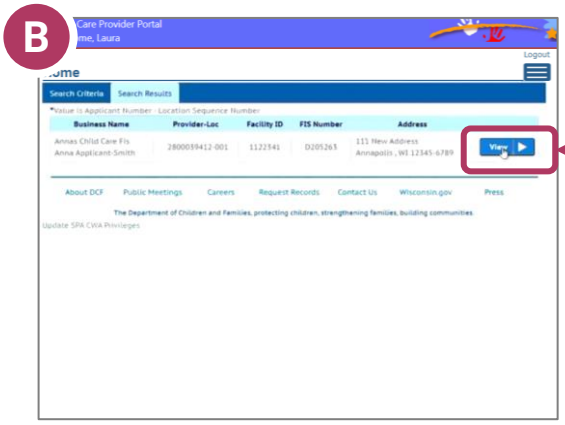


1. Pantalla de inicio de sesión

Vaya a https://mywichildcareproviders.wisconsin.gov/

Escriba su ID de usuario y contraseña en los campos apropiados.Haga clic en el botón Iniciar sesión para continuar.

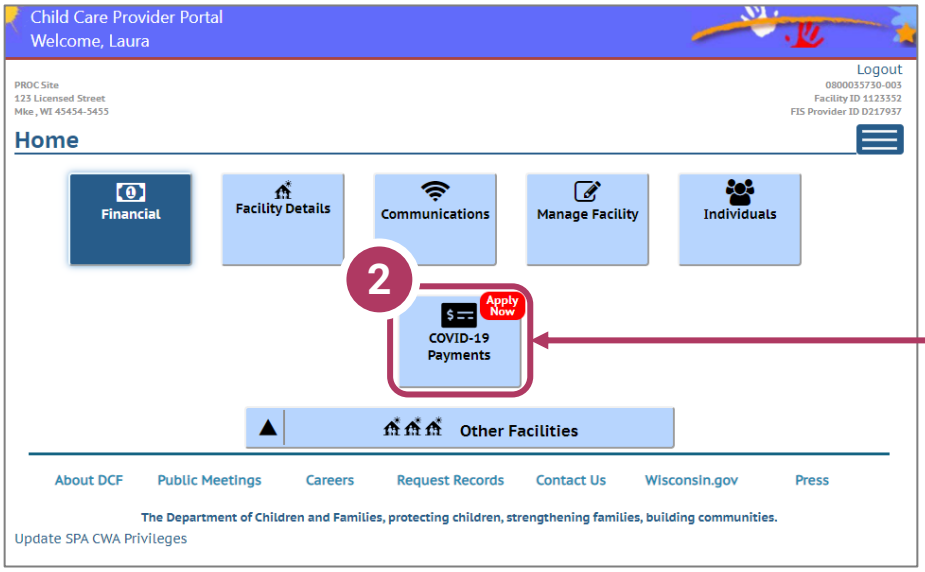




Si tiene una o más ubicaciones, su pantalla de inicio puede parecerse a la opción A - varias ubicaciones, o la opción B - una sola ubicación.

Haga clic en la ubicación que quiere revisar.

Cómo Comenzar Su Revisión



2. Seleccione Pagos COVID-19

Para ir a la página de la lista de solicitudes, haga clic en el botón **Pagos COVID-19 (COVID-19 Payments).**

3. Haga clic en el botón Revisar donde se indique.

En el ejemplo anterior, se necesita una revisión tanto en el Programa A como en el B. Haga clic en **el botón Revisar** para comenzar a revisar ese Programa.

Actualice Detalles Comunes

Actualice los detalles comunes de su aplicación que hayan cambiado.

COVID-19 Payments – Application Details

Review the Common Details for your application. Ensure all required information is accurate and up-to-date for the Count Week.

Review Needed : Modify Application Details

Common Details

Grantee First Name	Lisa
Grantee Middle Initial	
Grantee Last Name	Licensed
Grantee Email	lisa@licensedcenter.com
Grantee Phone	(121) 212-1212
Payment Month	December 2021
Was your facility open during Count Week 12/05/2021-12/11/2021?	Yes
Did your facility serve any children with disabilities?	No
Did your facility serve any children who speak languages other than English?	No
Did your facility serve any children who are experiencing homelessness?	No
Did your facility serve any children from tribal communities?	No

Modify Common Details

Payment Program Details for *Increasing Access To High-Quality Care*

Payment Program	Increasing Access To High-Quality Care
Grant Application ID	P000000552
Number of Children attended	6
Grant Status	Review Needed (view Terms and Conditions)

Modify Application Details

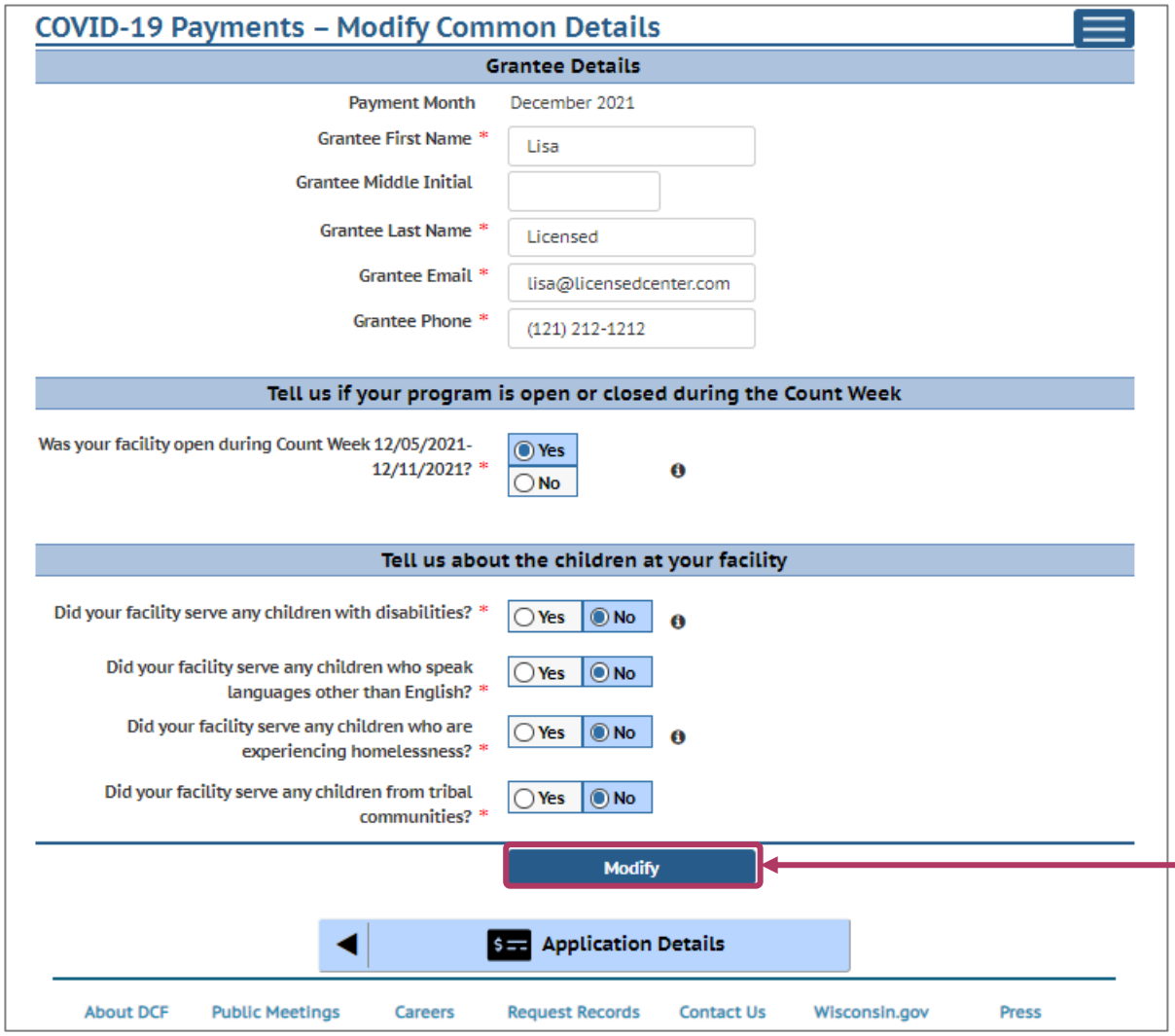
Temporary Closure | Children | Upload Verification Document | Payment Documents | Program Integrity Documents | Submit Application

Payment Program Summary

About DCF | Public Meetings | Careers | Request Records | Contact Us | Wisconsin.gov | Press

Modifique detalles comunes

Actualice los detalles comunes de su aplicación que hayan cambiado.

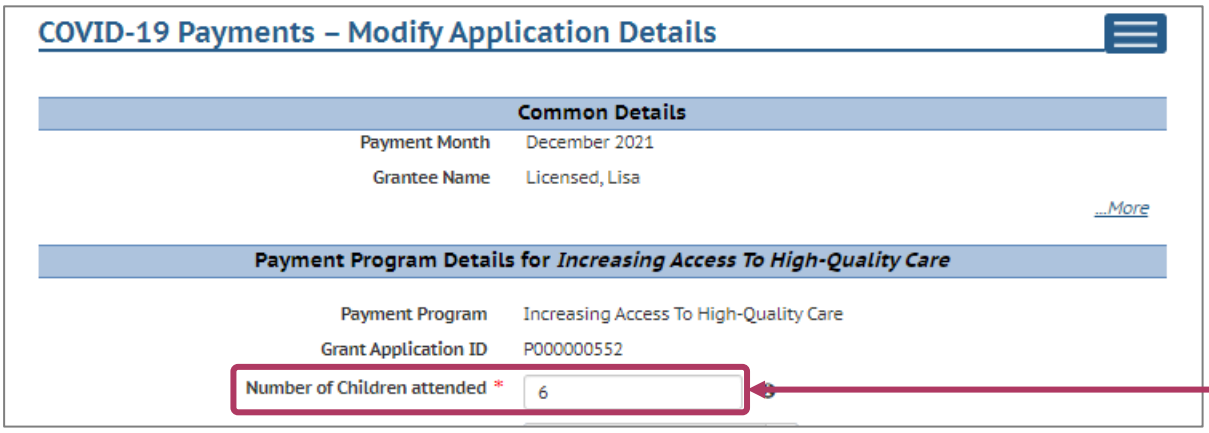


En la pantalla **Modificar detalles comunes**, realice cualquier actualización, incluidos los detalles de la ubicacion, si su programa estuvo abierto o cerrado durante la semana del recuento, o si hubieron cambios en las preguntas enumeradas con respecto a los niños en su instalación.

Haga clic en **el botón Modificar** cuando haya terminado de revisar y haya realizado algún cambio.

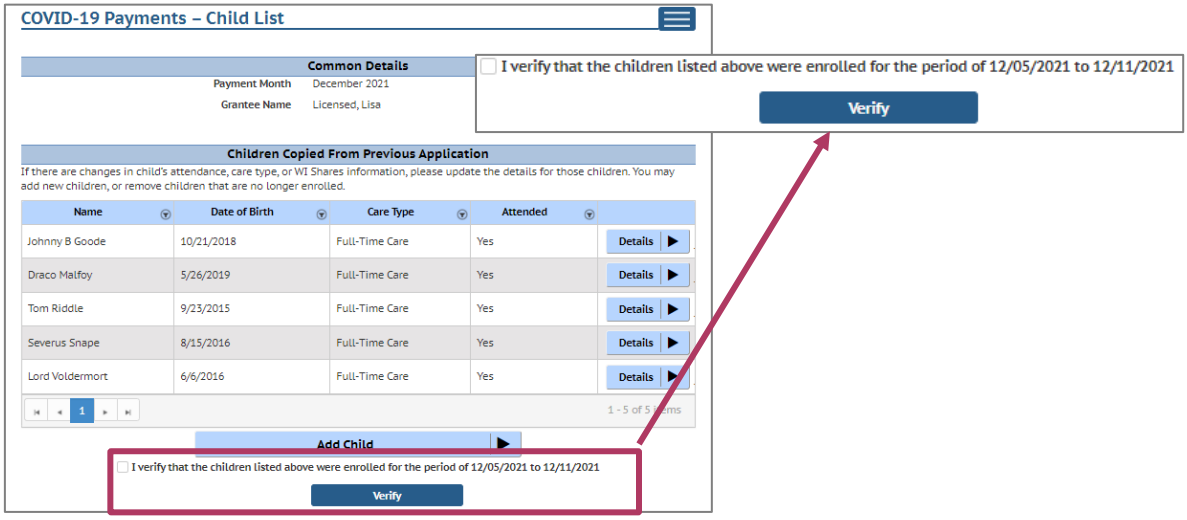
Verifique la lista de los niños

Después de revisar y modificar los detalles comunes de su aplicación, se le llevará a la pantalla Modificar detalles de la aplicación.



¿Cambió el número de niños que asistieron? En este campo debe ingresar el número de niños que asistieron al menos un día durante la Semana del recuento en esta ubicación.

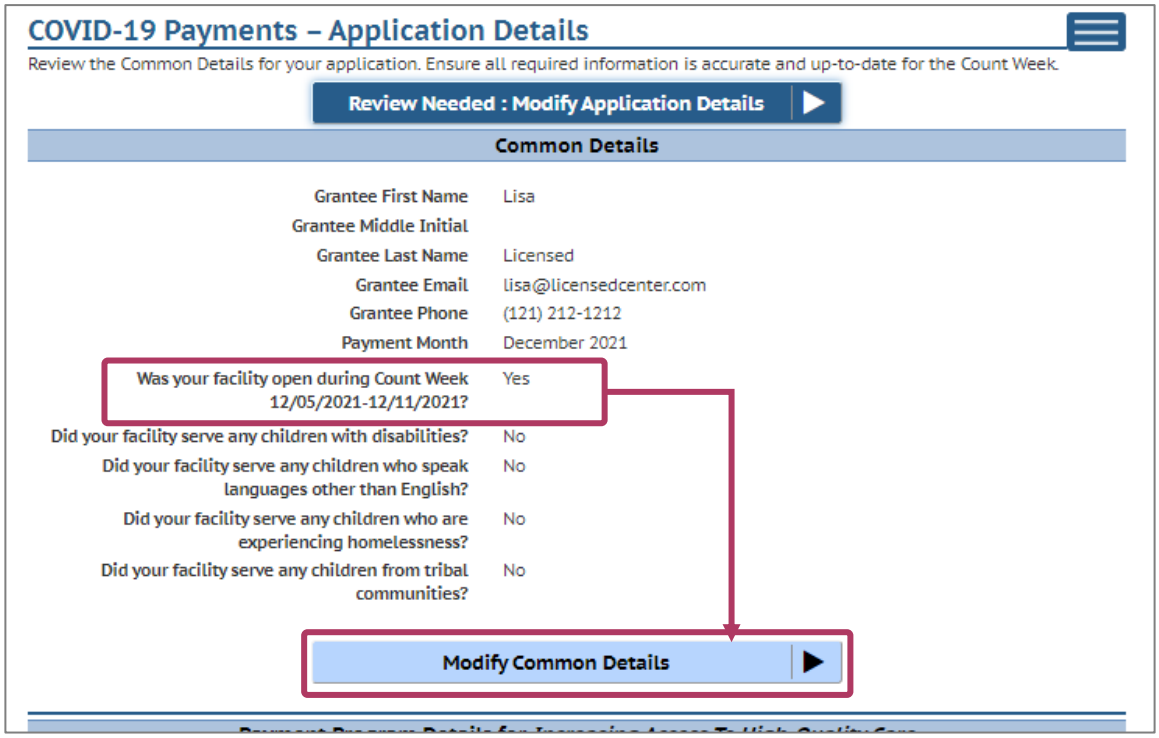
Cuando haya realizado alguna actualización aquí, haga clic en **el botón Modificar** y se lo llevará a la pantalla **Lista de niños** donde puede realizar las actualizaciones necesarias y verificar que los niños en la lista se inscribieron durante el período de la Semana del recuento.



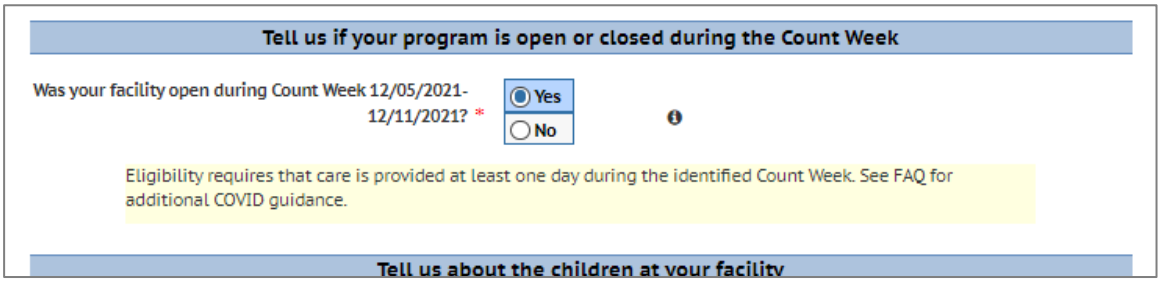
¿Estaba abierta su ubicación?

¿Su ubicación estaba abierta durante la semana del recuento?

Si su ubicación estaba abierta, puede dejar la respuesta como Sí. Si el establecimiento estaba cerrado y necesita cambiar el estado de apertura de la semana del recuento, haga clic en Modificar detalles comunes.



Cambie el estado de apertura de la Semana del recuento haciendo clic en **Sí** o **No** en respuesta a la pregunta.



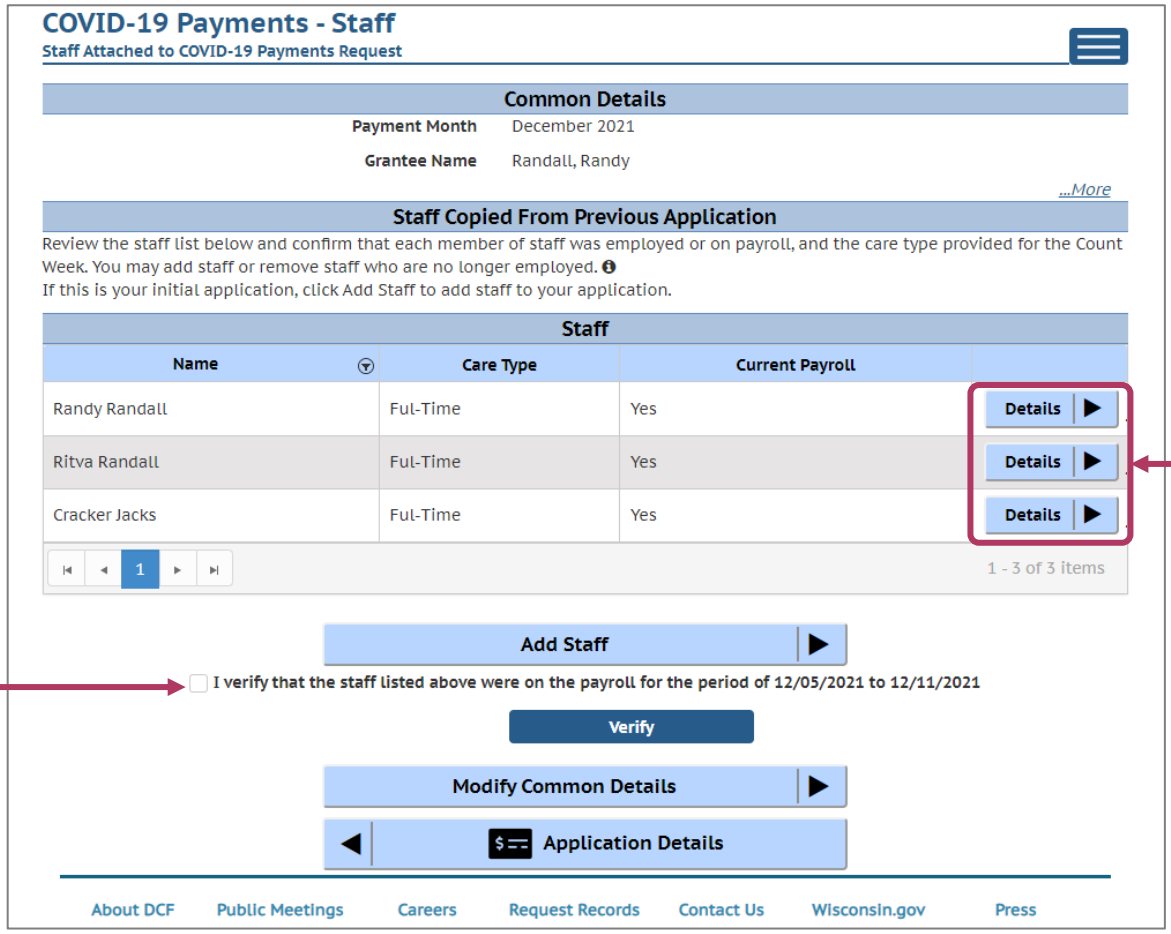
La elegibilidad requiere que el cuidado se proporcione al menos un día durante la semana del recuento identificada.

Verifique su lista de personal

Compruebe que el personal que aparece en la lista de personal se encuentra en la nómina de la semana del recuento.

Revise su lista de personal y confirme que cada miembro del personal fue empleado o en nómina, y el tipo de cuidado proporcionado para la semana del recuento. Puede modificar haciendo clic en **el botón Detalles**.

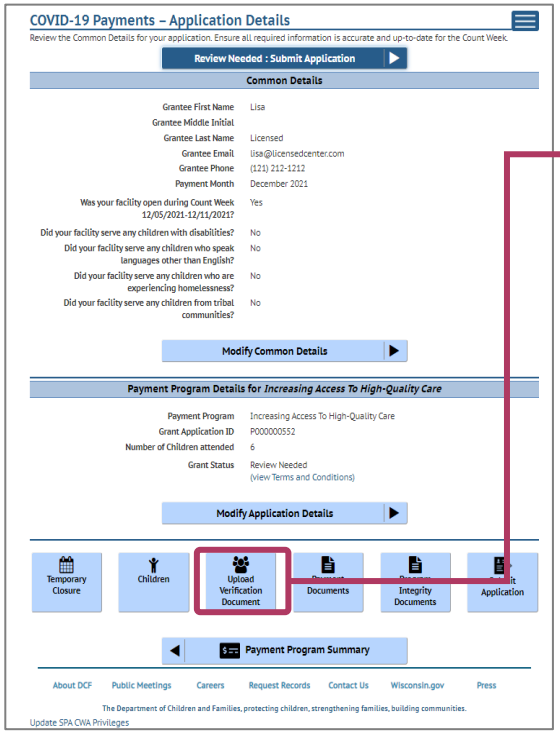
Puede agregar personal nuevo o eliminar personal que ya no está empleado.

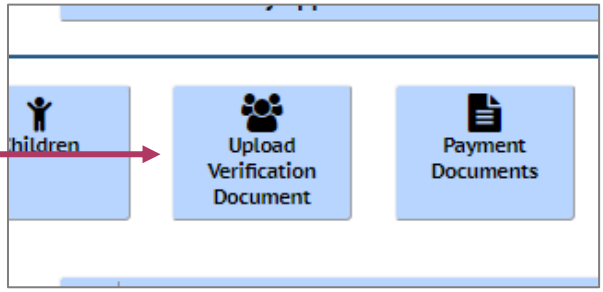


Cuando haya completado su revisión / actualización, marque el 'Verifico ...' y haga clic en **el botón Verificar**.

Documentación de la semana del recuento

Cargue documentación actualizada de la Semana del recuento. Esto incluye información de asistencia y documentos de nómina.





Dependiendo de los Programas de Pago que usted solicitó, usted puede ser requerido cargar cualquier archivo actualizado relacionado con los niños en asistencia y documentación de nómina del personal.

Si esta es su solicitud inicial, usted debe cargar los registros de asistencia a niños y nómina del personal de la Semana de Recuento **antes** de que usted pueda presentar su solicitud. Al actualizar la información de asistencia a niños o nómina del personal cada mes, es posible que se le requiera que proporcione registros adicionales.

Si NO es su solicitud inicial y hay cambios significativos en la información de hijo/personal, se le llevará a la página de **carga de documentos** y deberá cargar documentos de verificación para la semana del recuento.

Enviar Actualización

Cuando haya completado su revisión/actualización, se le invitará a revisar los Términos y Condiciones de su solicitud.

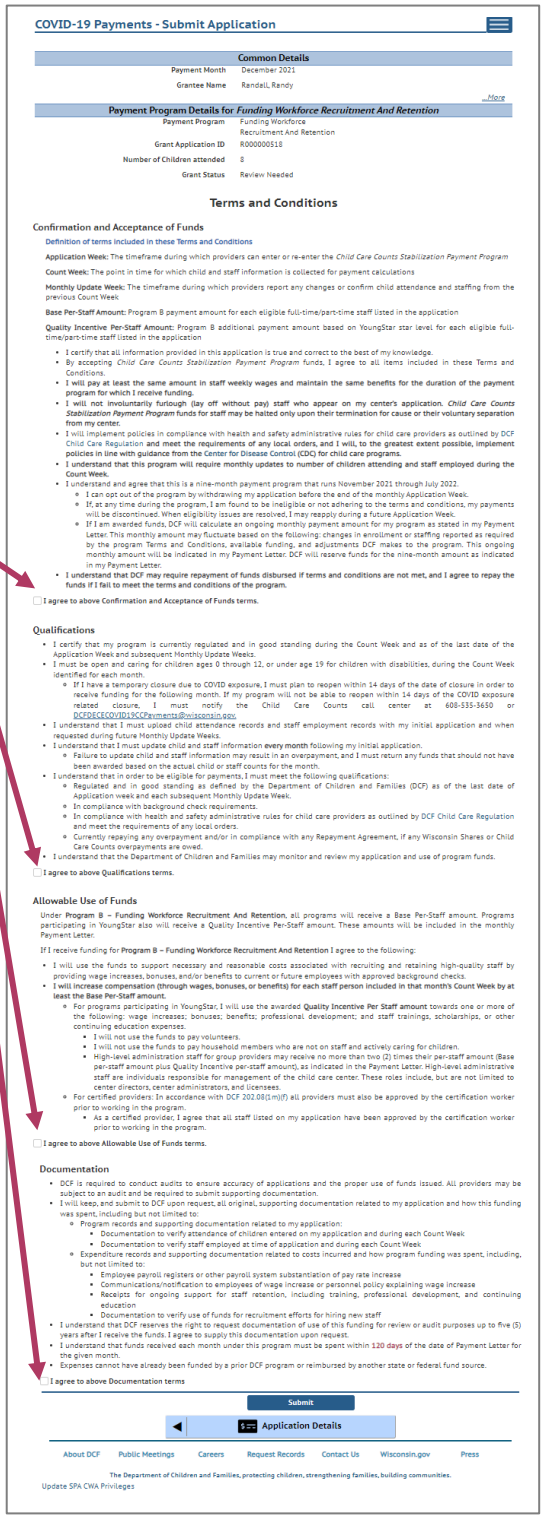
Una vez que haya completado su actualización / revisión, deberá aceptar los **Términos y Condiciones** del Programa de pago que haya revisado y actualizado.

Desplácese hacia abajo a través de los Términos y condiciones y, cuando se le solicite, marque el **'Acepto...'** casillas de verificación.

Una vez hecho esto, haga clic **en Enviar** para completar su **revisión de la semana de actualización**.

A continuación, se le llevará de nuevo a la página **Detalles de la aplicación**.

Para verificar que todo esté completo, haga clic en el botón **Resumen del programa de pago**.



Actualización Enviada

COVID-19 Payment Application List

Apply for COVID-19 payments and view details of payment program applications already started or completed.

Payment Program Summary

Payment Month	When Can I Apply?/Update	Payment Program	Status	
January 2022	January 10 - January 14	Increasing Access To High-Quality Care	Not Available	
January 2022	January 10 - January 14	Funding Workforce Recruitment And Retention	Not Available	
December 2021	December 13 - January 07	Increasing Access To High-Quality Care	Review Needed	Review
December 2021	December 13 - January 07	Funding Workforce Recruitment And Retention	Submitted	Details
November 2021	November 08 - December 11	Increasing Access To High-Quality Care	Approved	Details
November 2021	November 08 - December 11	Funding Workforce Recruitment And Retention	Approved	Details
October 2021	October 18 - November 16	Increasing Access To High-Quality Care	Approved	Details
October 2021	October 18 - November 16	Funding Workforce Recruitment And Retention	Approved	Details

..More

Home

About DCF | Public Meetings | Careers | Request Records | Contact Us | Wisconsin.gov | Press

The Department of Children and Families, protecting children, strengthening families, building communities.

Update SPA CWA Privileges

De nuevo en la página **Lista de solicitudes de pago**, ahora verá que el estado **Revisión necesario** ha cambiado a Enviado. Si ha solicitado ambos programas A y B, ahora puede actualizar / revisar el que todavía tiene **Revisión necesaria** al lado.