

Condado de Santa Cruz Departamento de Servicios Humanos

Departamento de Empleo & Beneficios

NORMAS DE PAGO DE SERVICIOS DE GUARDERÍA INFANTIL



Normas generales pertinentes a proveedores exentos autorizados

El Departamento de Servicios Humanos (HSD) pagará las horas que el proveedor cuide del menor, tal como figuren programadas en el Plan de Servicios de Guardería Infantil (DC 2) certificado por HSD. A los proveedores exentos a quienes no incumban las presentes normas se les exigirá tramitar su registro por medio de los sistemas Trustline y Live Scan.

HSD no puede pagar las horas durante las cuales el proveedor no ofrezca servicios de guardería infantil ni cuando dicho proveedor cuide a menores de varias familias al mismo tiempo.

Normas para hogares y centros de cuidado de menores

El Departamento de Servicios Humanos (HSD) pagará los siguientes servicios:

- Cuando se programe el cuidado del menor tal como se indica en el Contrato de Servicios (DC 2) certificado por HSD.
- Cuando el programa esté abierto y se ofrezca sus servicios.
- Cuando el niño asista o se ausente conforme a razones que cumplan con los criterios de ausencias excusadas (enfermedad del menor o del padre de familia, urgencias de la familia y ausencias que claramente beneficien al menor) según lo determine el HSD.
- Hasta diez días al año por vacaciones y días feriados programados según se indique en la Declaración de Tarifas del Proveedor que se le entregue al HSD.
- Conforme a las normas generales escritas del proveedor que figuran en los archivos del HSD.

Los proveedores vinculados con algún horario escolar en particular que cobren un precio fijo independientemente del número de horas o días de cuidado deberán describir claramente dichas normas generales al HSD en la Declaración de Tarifas del Proveedor (DC17). HSD evaluará las tasas obligatorias, incluso el derecho de matrícula, que se cobran además de la tarifa básica por cuidados por hora, semanales, por día o mensuales, y se pagará únicamente su máximo permitido por los reglamentos estatales respecto al Precio en el Mercado Regional. Toda suma que supere los límites fijados correrá por cuenta del padre de familia y se habrá de pagar directamente al proveedor.

Todos los proveedores

HSD no podrá pagar:

- Ningún día u hora para los cuales no se aprueben ni programen servicios conforme al Plan de Servicios de Guardería Infantil (DC 2).
- Ningún día u hora para los cuales no se encuentren vigentes las necesidades de servicios autorizadas de los padres de familia (no participar en actividades aprobadas, no seguir reuniendo los requisitos para recibir servicios de apoyo o no contar con la aprobación del HSD para recibir servicios de cuidados).
- El costo de comidas, diversión, paseos, fórmula, pañales y depósitos, a menos que los gastos figuren en el precio del proveedor y dentro de la suma máxima que el HSD puede pagar.

- Los cuidados a tiempo parcial y a tiempo completo se definen de la siguiente manera:
 - El "cuidado a tiempo parcial" con respecto al reembolso, se define como el cuidado documentado para un niño por menos de 25 horas por semana.
 - "Cuidado de tiempo completo" con respecto al reembolso, se define como el cuidado documentado para un niño durante 25 o más horas por semana.

Responsabilidades del empleador

- El proveedor habrá de examinar el DC 2 dentro de los primeros tres días de recibirlo para cerciorarse de que indique exactamente sus tarifas, y comunicarse con el Especialista en Cuidado de Niños cuyo nombre figura en el formulario DC 2 si las tarifas están incorrectas, o si existe alguna duda respecto a la suma que pagará el HSD.
- El proveedor tiene la obligación de notificarle por escrito, con un mes de antelación, al Especialista en Cuidado de Niños del HSD o al Departamento Fiscal de dicha agencia, todo cambio en sus tarifas. Para todos los niños que reciban servicios financiados por el HSD, el cambio en vigor el primer día del mes posterior a los 30 días de la notificación por escrito.
- El proveedor tiene la responsabilidad de avisarle al HSD, dentro de los primeros tres días, si ya no cuida del menor, o si éste ha estado ausente durante cinco días consecutivos.
- Muy pocas veces, los padres de familia deberán una tasa familiar que se descontará del pago emitido por el HSD. El proveedor tiene la responsabilidad de cobrarles dicha tasa familiar a los padres de familia. Si se aplica una tasa familiar, se indicará en el formulario DC 2.
- El cuidado de niños pagado por HSD es sólo un subsidio y no necesariamente refleja la totalidad de las tasas de los proveedores. Los pagos copartícipes son la diferencia entre lo que cobra el proveedor y el más que el HSD puede pagar. Los proveedores son responsables de recaudar las cuotas de los padres cuando sus gastos exceden lo pagará HSD.
- El proveedor habrá de informarle al HSD de todo cambio de nombre o dirección, y actualizar un formulario W-9.
- El proveedor deberá cerciorarse de que los padres de familia tengan acceso ilimitado a sus hijos cuando éstos se encuentren bajo su cuidado.

Facturación de reintegros y pagos

- Para recibir el pago por los servicios de cuidado de niños, el proveedor deberá presentar las copias en blanco, amarillo y rosa de la *Reclamo de Reintegro por Cuidado de Niños (Child Care Reimbursement Claim – DC 10A)*. La copia de la vara de oro es para los archivos del proveedor.
- Todos los reclamos de reintegro se habrá de enviar a:

Santa Cruz County Human Services
 Department Attention: Fiscal
 P.O. Box 1320
 Santa Cruz, CA 95061

- Las solicitudes de reembolso se deben inmediatamente después del mes de servicio. Los pagos pueden retrasarse si las afirmaciones son incorrectas o incompletas. El pago no se realizará antes de que finalice el mes de servicio, aun cuando los servicios terminan antes de que finalice el mes.

- La Unidad Fiscal HSD procesará reclamaciones recibidas dentro de 21 días calendario
- Los pagos se hacen directamente al proveedor.
- En el condado de Santa Cruz, los proveedores de cuidado de niños enviarán el formulario de asistencia antes del 5° día del mes siguiente, para el mes en que se recibió el cuidado. El departamento fiscal del Condado proporcionará el reembolso dentro de los 21 días del calendario posteriores a la presentación de un formulario completo de Reclamo de Reembolso de Cuidado de Niños DC 10A.
- Si el Condado no puede realizar el pago dentro de los 21 días del calendario, debido a circunstancias atenuantes, se notificará al proveedor afectado dentro de un plazo razonable cuando el Condado tenga conocimiento de la circunstancia que causó el retraso en el pago del reembolso. Las circunstancias atenuantes pueden incluir una emergencia o un fallo del sistema de pago.
- Si un proveedor presenta un DC 10A (Reclamo de Reembolso) para varios niños, y no todos los registros o facturas individuales dentro de la presentación incluyen información adecuada para proporcionar un pago, no se retendrán los pagos de esos registros o facturas que sí incluyan información adecuada para proporcionar un pago.
- El DC 10A se puede procesar sin la firma de los padres cuando se aplican todas las condiciones siguientes:
 - El padre no se ha comunicado con el proveedor durante un mínimo de siete días consecutivos.
 - El proveedor ha notificado al Especialista en Cuidado de Niños del Condado sobre la falta de comunicación de los padres.
 - El Condado ha documentado los intentos sin éxito del proveedor para recibir una firma de los padres.
- Cuando se discontinúan los servicios, el Departamento Fiscal del HSD deberá recibir el último reclamo dentro de los treinta días después del último mes de servicio.
- Para **los proveedores domiciliarios**: El proveedor es un empleado del participante del programa Welfare To Work de CalWORKs aprobado para recibir servicios de guardería infantil. Las leyes exigen que el empleador o participante le pague el salario mínimo al proveedor domiciliario, aunque la suma subsidiada por CalWORKs sea inferior. El empleador o participante también tiene la responsabilidad de ocuparse de los impuestos derivados del empleo y de las retenciones del empleado. Se comunicara directamente con la Dirección de Rentas Internas (Internal Revenue Service - IRS), la Sucursal del Consejo Fiscal (Franchise Tax Board) o el Departamento de Fomento de Empleos (Employment Development Department).
- Al final del año civil, el HSD le enviará a la Dirección de Rentas Internas un informe de todos los pagos que dicha Agencia les envíe directamente a los proveedores, así como también los pagos que el proveedor reciba de la familia. El HSD le enviará al proveedor un formulario MISC 1099, a menos que el proveedor haya recibido menos de \$600 durante el año y dicha suma no se declare ante la Dirección de Rentas Internas.

Sobrepagos y Pagos Insuficientes

- Sobrepagos que son Responsabilidad del Proveedor
- Los proveedores son responsables de los pagos excesivos que resulten de las acciones del participante (el padre no tuvo una buena causa para no cumplir).
- En otros casos, cuando a un proveedor de cuidado infantil se le paga por servicios de cuidado infantil que no se proporcionaron, cuando se le paga más de lo que permiten las regulaciones, el proveedor

de cuidado infantil es responsable del pago excesivo. Los ejemplos incluirían errores de facturación o errores de pago.

- Cuando se identifique el pago en exceso, el personal fiscal de HSD se comunicará directamente con los proveedores para organizar el pago y obtener el consentimiento por escrito para iniciar la recuperación.
- Se acordará un plazo para la recuperación basado en la capacidad del proveedor en pagar.
- Los reembolsos por sobrepagos de cuidado infantil se procesarán dentro de 24 horas de haber sido recibidos.
- Los reembolsos se registraran en el registro de pagos excesivos del proveedor de cuidado infantil.
- HSD Fiscal seguirá los procedimientos estándar del condado para cobrar a los proveedores a los que se les haya pagado en exceso.
- Si se identifica un pago insuficiente, Fiscal realizará un pago suplementario al proveedor tan pronto como tenga conocimiento del hallazgo.

Contactos del HSD

Preguntas o necesita ayuda con las formas:	Especialista de Cuidado de Niños (831) 763-8561 HSDCWES.Childcare@santacruzcountycal.gov
Para reportar ausentes de 5 días o mas:	Especialista de Cuidado de Niños (831) 763-8561 HSDCWES.Childcare@santacruzcountycal.gov
El pago no se recibe después de 21 días calendario siguientes a la presentación de reclamo:	Unidad Fiscal de Cuidado de Niños (831) 454-4195

Certificación

- Proveedores de centros. Al firmar dicho documento, el proveedor del centro certifica que la tabla de precios para padres de familia que pagan servicios particulares indica el precio MÁXIMO que dicho proveedor le cobrará al Departamento de Servicios Humanos por los servicios que preste.
- Proveedores de centros. Al firmar dicho documento, el proveedor del centro certifica que por lo menos el 25% de los niños matriculados en su programa son de familias que pagan servicios particulares. Si más del 75% de los niños matriculados reciben subsidios de organismos de la comunidad, estatales o federales, el proveedor deberá solicitar una exención para cuidar de niños adicionales remitidos por el Departamento de Servicios. Los formularios de exención se pueden solicitar en el Departamento de Servicios Humanos.
- Padres de familia que reciben servicios de proveedores domiciliarios. Al firmar dicho documento, el padre de familia que recibe servicios de un proveedor domiciliario certifica que entiende que él o ella es el empleador del proveedor, y sus obligaciones como empleador.
- Todos los proveedores. Al firmar dicho documento, el proveedor certifica que ha leído los reglamentos de pago, los entiende y promete cumplir con ellos.

Firma del Proveedor _____

Fecha: _____

Firma del Padre _____

Fecha: _____