

## **Cambio en la política de días de ausencia y prepago**

### **Lo que debe saber**

El Departamento de Servicios Humanos de Oregon (Oregon Department of Human Services (ODHS, por sus siglas en inglés)) y la División de Aprendizaje Temprano (Early Learning Division (ELD, por sus siglas en inglés)) han realizado cambios en las políticas de facturación. A partir del 1 de agosto de 2021, los proveedores pueden facturar por cualquier día en que un niño esté inscrito y tenga previsto estar bajo cuidado, pero no asista (días de ausencia). Esto no cubre:

- Los días en que el niño no tenga previsto estar bajo cuidado, o
- Ausencias por parte del proveedor.

Esta política solo aplica a los proveedores que facturan a todas las familias (subsidiado y pago particular) para los días de ausencias.

### **Preguntas frecuentes**

#### **¿Qué significa "inscrito y previsto para estar bajo cuidado"?**

Cuando un niño se encuentra inscrito y previsto para estar bajo cuidado según un acuerdo entre el cuidador y el proveedor sobre la cantidad de cuidado que proporcionarán cada mes.

El cuidado se considerará como suspendido, si el niño se ausenta durante un mes completo. Si esto llega a suceder, el proveedor no podrá facturar más tiempo para ese niño hasta que éste vuelva a acudir presencialmente. Los proveedores no pueden facturar para reservar una vacante, si el niño no tiene previsto asistir por más de un mes calendario. Si el proveedor espera que el niño regrese, pueden presentar formularios de facturación por cero horas y marcar la línea que indica que esperan que la familia regrese. De este modo, se mantendrá la conexión entre la familia y el proveedor.

## **¿Puede el proveedor presentar un formulario de facturación para el pago si el cuidador decidió no utilizar al proveedor y el niño nunca asistió?**

Si el cuidador le indica al proveedor al principio del mes que el niño no asistirá, el proveedor puede presentar un formulario de facturación para ese mes. No se pagará ningún otro mes. Esto también aplica si el cuidador no se comunica con el proveedor a tiempo.

## **¿La política de días de ausencia permite a los proveedores facturar las horas en que no pueden proporcionarles cuidado?**

El proveedor solo puede facturar los días de ausencia cuando un niño no asista a su cuidado programado. No pueden facturar los días en que hay un cierre previsto y el proveedor no puede proporcionar cuidado, como los días festivos programados, las vacaciones, etc.

En caso de que se le pague al proveedor por un cierre previsto, esto sería un sobrepago. El proveedor debe notificar a la Unidad de Pago Directo del ODHS para que puedan determinar si se debe enviar a la Unidad de Emisión de Sobrepagos. Comuníquese con la Unidad de Pago Directo al 1-800-699-9074 o envíe un correo electrónico a [customerservice.dpu@dhsosha.state.or.us](mailto:customerservice.dpu@dhsosha.state.or.us).

Los proveedores pueden facturar por los días en que ocurrió un cierre de emergencia, como una enfermedad en el hogar o en la instalación, la ruptura de una tubería, un incendio, etc.

## **¿Qué sucede si usted sabe de antemano sobre la ausencia del niño?**

Una ausencia notificada con anterioridad es cuando el cuidador le comunica al proveedor con antelación que el niño no asistirá en un día programado. En este caso, ya que el niño estaba inscrito y tenía previsto estar bajo cuidado, el proveedor puede facturar esos días de ausencia. Se deben incluir las ausencias en el registro de asistencia.

## **¿Qué sucede si el niño asiste sin cita previa?**

La familia no dispondrá de ningún día en que el niño tenga previsto estar bajo cuidado. El proveedor deberá facturar por los servicios de cuidado proporcionados y deberá presentar la factura al final del mes.

### **¿Y si el proveedor no suele facturar los días de ausencia?**

Un proveedor no puede facturar al ODHS por los días de ausencia, si aún no factura dichos días a las familias con pago particular. El proveedor deberá facturar por los servicios de cuidado proporcionados y deberá presentar la factura al final del mes.

### **¿Puede un proveedor facturar por adelantado a las familias del ODHS si no factura por adelantado por pago particular?**

La respuesta es no. El proveedor debe facturar a las familias del ODHS de la misma manera en que factura a las familias con pago particular.

### **¿Qué sucede si un niño asiste menos horas de las que se tenían previstas inicialmente?**

En caso de que un niño asista menos horas de las facturadas inicialmente, el proveedor no tendrá que devolver el dinero.

### **¿Qué sucede si un niño asiste más horas de las que se tenían previstas inicialmente?**

En caso de que un niño asista más horas de las que se tenían previstas inicialmente, el proveedor debe comunicarse a la Unidad de Pago Directo (Direct Pay Unit (DPU, por sus siglas en inglés)) para consultar si pueden realizar un ajuste por las horas extra. Si son más de las horas autorizadas, la familia deberá comunicarse con el ODHS para que se revise su elegibilidad. El proveedor deberá presentar los registros de asistencia con las horas de entrada y salida del niño, incluyendo los días programados en los que el niño estuvo ausente.

### **Si el cuidador finaliza los servicios de cuidado con el proveedor a mitad de mes y este último ya recibió el pago, ¿el proveedor tendrá que devolver el dinero que recibió?**

La respuesta es no. El proveedor no tiene que devolver el dinero que recibió, ya que el niño estaba previsto para estar bajo cuidado durante el mes.

**Si el proveedor finaliza los servicios de cuidado con la familia a mitad de mes y ya recibió el pago, ¿el proveedor tendrá que devolver parte del dinero que recibió?**

La respuesta es sí. Es posible que el proveedor tenga que devolver parte del dinero recibido ya que las ausencias iniciadas por el proveedor no están cubiertas. El proveedor deberá notificar a la Unidad de Pago Directo del ODHS para que puedan determinar si se debe enviar a la Unidad de Emisión de Sobrepagos. Comuníquese con la Unidad de Pago Directo al 1-800-699-9074 o envíe un correo electrónico a [customerservice.dpu@dhsosha.state.or.us](mailto:customerservice.dpu@dhsosha.state.or.us).

**Si el cuidador finaliza los servicios de cuidado a final del mes y ya se emitió el formulario de facturación del mes siguiente, ¿puede el proveedor facturar dicho mes?**

El proveedor puede facturar el mes siguiente si:

- El proveedor recibió el formulario de facturación, y
- El niño estaba previsto para estar bajo cuidado.

Si el formulario de facturación aún no se ha emitido, el proveedor no puede facturar los días de ausencia.

**¿Qué sucede cuando una familia deja de cumplir los requisitos para el Cuidado Infantil Relacionado con el Empleo (Employment-Related Day Care (ERDC, por sus siglas en inglés))?**

Los proveedores recibirán una notificación si no se puede emitir un formulario de facturación para la familia que atienden. Estas notificaciones se envían cuando se emiten las facturas. Si el ERDC de la familia va a terminar, se enviará una notificación al proveedor a más tardar el 17 del mes. No se enviará un formulario de facturación cuando la familia pierda su elegibilidad. El ODHS solo puede cubrir el cuidado infantil para las familias que reúnen los requisitos para recibir los beneficios de cuidado infantil.

**¿Puede un proveedor facturar por los días de ausencia si el formulario de facturación no se emite a tiempo?**

Una vez que se reciba el formulario de facturación, el proveedor puede facturar por días ausentes si:

- El niño estaba inscrito y tenía previsto estar bajo cuidado, y
- Las ausencias se anotan en el registro de asistencia.

**Si un proveedor recibe una notificación de que una familia ya no cumple con los requisitos para recibir los beneficios de cuidado infantil, ¿puede facturar el mes siguiente?**

La respuesta es no. Los proveedores solo recibirán un formulario de facturación cuando la familia sea elegible para el cuidado infantil. El ODHS no puede pagar por el cuidado proporcionado después de que los beneficios de cuidado infantil de una familia terminen.

**¿Es necesaria la firma del cuidador en el formulario de facturación?**

No se necesita la firma del cuidador en el formulario de facturación que el proveedor envía a la Unidad de Pago Directo del ODHS. Se recomienda, aunque no es necesario, que los cuidadores verifiquen el formulario de facturación para comprobar que el contenido sea correcto. Es la responsabilidad del proveedor obtener la firma del cuidador si la necesitan para sus registros personales.