

**I-Billing para Proveedores  
Preguntas más Frecuentes  
Department of Human Services**

**Sistema de Cobro:**

**1. ¿Cómo encuentro mi número de Identificación de Proveedor y mi Número de Identificación Personal (PIN)?**

Su número de identificación de Proveedor se encuentra en el DHS-198, Certificado/ Aviso de Autorización de Desarrollo y Cuidado de Niños (Child Development and Care, CDC). Su PIN es un número de 6 dígitos asignado automáticamente que se envía por correo en forma separada.

Nota: Se le solicitará que cambie su PIN cada 180 días. Si olvida su PIN, puede realizar una solicitud de cambio de PIN llamando al 1-800-444-5364, y se le enviará un nuevo PIN por correo.

**2. ¿Qué es un período de pago?**

Un período de pago es un período de cobro cada dos semanas para el cual se asignó un número único de 3 dígitos. Consulte el Programa de Pagos del CDC en el Manual del Proveedor y las Instrucciones de Informes para Proveedores de Cuidado de Niños (DHS Pub-230).

**3. ¿Cómo utilice el Internet para reportar informes?**

Para reportar su información deberá acceder el sistema I-Billing en [www.michigan.gov/childcare](http://www.michigan.gov/childcare). Tenga a mano su número de identificación de Proveedor, su PIN y su información de Horas de Asistencia, tal como el DHS-1546, tiempo Diario y Registro de Asistencia del Proveedor de Cuidado del niño. Deberá reportar la información para el período de dos semanas por cada niño autorizado a quien haya brindado cuidado.

**4. ¿Cómo ingreso mi información de cobro?**

Elija el período de pago que está cobrando en el menú principal y haga clic en el botón “*Work on Billing Invoice*” (*Trabajar en la Factura de Cobro*). Ingrese las horas de cuidado de niños por cada uno de los niños. Redondee hasta la media hora más cercana. Por ejemplo, si cuida de niños durante 7 horas y 40 minutos el día martes, deberá reportar 7.5 horas de cuidado de niños para ese día.

**5. ¿Cómo reporto horas para un niño que está ausente debido a enfermedad o un día feriado del estado?**

Si hay un día feriado del Estado de Michigan o un niño está enfermo y aparece en la pantalla de I-Billing, usted puede reportar las horas de cuidado de ese niño, si ese niño normalmente hubiese estado bajo su cuidado ese día. Debe entender que las horas cobradas no pueden ser mas que el número que normalmente el niño hubiese estado bajo su cuidado. Por ejemplo si normalmente cuida al niño durante 4 horas, solo podrá cobrar por 4 horas de enfermedad o día feriado. Ingrese las horas en los casilleros de enfermedad/feriado.

**6. ¿Cuál es el “Costo Total”?**

El “Costo Total” es el costo total del cuidado de niños que usted brindó. Por favor, redondee esa cantidad al dólar entero más cercano. Por ejemplo, si el cobro total del período de pago es de \$ 157.75, deberá redondear esa cantidad a \$ 158.00.

**7. ¿Cómo hago correcciones al reporte de éste período de pago o de un período de pago anterior?**

Para corregir una factura que ya fue enviada al DHS, elija el período de pago que necesita corregir en la pantalla de Consultas de Pago y Cobros del Proveedor del CDC, y luego elija Trabajar en la Factura de Cobro. Haga las correcciones sobre la Factura de Cobro/ Asistencia del Proveedor del CDC y luego certifique y entregue la factura al DHS.

Nota: una vez que certifica y entrega la información al DHS, podrá corregir facturas hasta 90 días después del final del período de pago.

**8. ¿Cómo reporto por un niño cuyo nombre no aparece en la lista**

Si el nombre de un niño no aparece en la pantalla de I-Billing, presione el botón “Next” (Siguiendo) para ver páginas adicionales. Si el niño no aparece, **significa que usted no está autorizado para cobrar por este niño.**

## **9. ¿Cuáles son los otros botones del menú principal de I-Billing?**

Las opciones en el menú principal son:

- a) Trabajar en la factura de cobro
- b) Ver el último pago
- c) Ver los informes para padres
- d) Ver cobros anteriores
- e) Ver pagos por período de pago

También puede modificar su PIN a través de I-Billing.

Nota: sólo podrá visualizar que el padre presentó su información. No podrá visualizar la cantidad de horas que el padre informó.

### **Formulario DHS-805:**

#### **1. ¿Por qué no recibí mi DHS-805 por correo?**

A partir de marzo de 2009, se eliminó el DHS-805, Proveedor de Cobro/ Registro de Informes. Por lo tanto, se descartó el envío de estos formularios. Aún se solicita a los proveedores guardar sus Registros de Horas y Asistencia por cuatro años.

#### **2. ¿Dónde consigo la información para completar el reporte por Internet?**

La información que necesita para completar su por Internet estará en sus Registros de Horas y Asistencia. Si no estuvo usando el DHS-805, Proveedor de Cobro/ Registro de Informes, deberá usar una alternativa. Podrá usar el DHS-1546, Tipo Diario y Registro de Asistencia del Proveedor de Cuidado Infantil, ubicado en el **sitio web** público del DHS: [www.michigan.gov/childcare](http://www.michigan.gov/childcare).

Nota: debe guardar Registros de Horas y Asistencia precisos. Dichos registros se deben guardar por cuatro años con propósitos de auditoría. Podrá usar el DHS-1546, Tipo Diario y Registro de Asistencia del Proveedor de Cuidado Infantil, ubicado en el sitio web público del DHS: [www.michigan.gov/childcare](http://www.michigan.gov/childcare).

### **Períodos de Tiempo Informados:**

#### **1. ¿Cuándo puedo reportar por el cuidado médico con I-Billing?**

El sistema de reporte por Internet está disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana, los 365 días del año.

### **Capacitación y Asistencia Técnica:**

#### **1. ¿Hay algún tipo de capacitación sobre reportes por Internet?**

¡Sí! Puede usar la Capacitación para Proveedores a través de Internet, ingresando a [www.michigan.gov/childcare](http://www.michigan.gov/childcare).

#### **2. ¿Cómo puedo hablar con alguien sobre preguntas que tengo**

Si necesita asistencia personal, puede hablar con alguien:

**Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.**

**Llamando al:  
1-866-990-3227**



Quantity: -0-  
Cost: -0-  
Authorization: DHS Director

Department of Human Services (DHS) no discrimina contra ningún individuo o grupo a causa de raza, religión, edad, origen nacional, color de piel, estatura, peso, estado civil, sexo, orientación sexual, expresión o identidad de género, creencias políticas o discapacidad. Si usted necesita ayuda para leer, escribir, oír, etc., bajo Ley de Estadounidenses con Discapacidades, usted está invitado a hacer saber sus necesidades a una oficina de DHS en su área.

**WEB ONLY**  
DHS-PUB-127-SP (Rev. 8-09)