

**Step-By-Step Instructions for Child Care Billing  
Telephone Reporting for Parents  
Michigan Department of Human Services**

**Instrucciones Paso a Paso para el Cobro de Cuidado de Niños  
Reporte Telefónico para Padres  
Michigan Department of Human Services**

El reporte telefónico le permite reportar la Actividad Real de Padre y el Total de Horas de Cuidado de Niños al Michigan Department of Human Services (DHS). Estas instrucciones le explican paso a paso sobre el reporte telefónico de marcación por tonos. Las instrucciones para reportar de activación por voz son similares, pero usted da sus respuestas hablando.

**Números de Reporte Telefónico**

Marcación por tonos: 1-888-779-2775 (instrucciones en inglés y español)

Activación por voz: 1-888-826-1772 (instrucciones sólo en inglés)

**NOTA:** Visite [www.michigan.gov/childcare](http://www.michigan.gov/childcare) para reportar sus horas usando el sistema de reportar (I-Reporting). El Cobro por Internet es la forma más fácil y conveniente de reportar sus Horas Actuales de Actividad de Padre y el Total del Cuidado de Niños.

**Cuando Llame, Escuchará:**

“Gracias por llamar al Estado de Michigan. Para continuar en **inglés, presione 1** ahora. Para continuar en **español, presione 2.**”

El sistema sólo se puede usar si usted es un padre elegible que fue aprobado por DHS para recibir Asistencia para el Cuidado de Niños. Puede reportar sus horas Actuales de Actividad de Padre y el Total de Cuidado de Niños siguiendo las instrucciones del sistema y entrando la información requerida, usando el teclado de su teléfono de marcación por tonos. Debe tener su **número de Identificación de Padre/ Cliente, PIN, su Registro de Padre de Desarrollo y Cuidado de Niños (CDC) (DHS-641), y el número del período de pago** para hacer el reporte por teléfono.

**NOTA:** Deberá guardar el Registro para Padres de CDC (DHS-641) por cuatro años desde la fecha del cuidado para propósitos de auditoría. Debe hacer un registro completo y preciso de horas Actuales de Actividad de Padres y del Total de Cuidado de Niños por cada niño autorizado. Puede obtener el **Registro de Padre de CDC (DHS-641)** en la oficina local o visitando el sitio web público del DHS en [www.michigan.gov/childcare](http://www.michigan.gov/childcare).

**Comienzo del Proceso de Reporte**

**PASO 1**

*Para empezar a entrar la información del cuidado de niños, **presione 1.***

*Si no sabe cómo manejar el sistema de cobro automático o si tiene alguna duda sobre cómo se usa, **presione 2.***

*Si quiere cambiar su Número de Identificación Personal (PIN), **presione 3.***

**NOTA:** También puede usar su PIN original para reportar por Internet; pero el sistema de I-Reporting le pedirá que cambie su PIN original la primera vez que accese el sistema. Si cambia su PIN, lo podrá usar en cualquier sistema de cobro. Si perdió u olvidó su PIN, llame al 1-800-444-5364 o 1-866-900-3227.

**PASO 2**

*Cuando se le indique, entre el número de Identificación de Padre/ Cliente usando su teléfono de marcación por tonos.*

**PASO 3**

*Cuando se le indique, entre su PIN de seis dígitos.*

**PASO 4**

*Se le indicará que acepte el período de pago actual o que entre el número de período de pago de tres dígitos por el que presenta el reporte. Este número se puede encontrar en las Instrucciones del Registro de Padres de CDC (DHS-641).*

**NOTA:** Se repetirán las fechas del período de pago que seleccionó. Deberá aceptar presionando la tecla # (numeral), o puede cambiar el período de pago presionando la tecla \* (asterisco).

### **PASO 5**

*Cuando se le indique, entre las horas actuales de actividad diaria de Padre por cada día del período de pago, seguido de la tecla # (numeral). Redondee hasta la media hora más cercana. Este es el número de la fila siete de su DHS-641, Registro de Padres de Desarrollo y Cuidado de Niños. Para entrar una media hora, presione \* (asterisco) cinco. Si no trabajó o participó en otra actividad aprobada en un día específico, entre cero horas por ese día.*

#### **Ejemplo**

Entre las horas diarias actuales de Actividad de Padre por cada día del período de pago de dos semanas, seguido de la tecla # (numeral). **DEBE redondear hasta la media hora más cercana.** Para entrar 8.5 horas por ejemplo: presione 8, presione la tecla \* (asterisco), presione 5 y después presione la tecla # (numeral). Si no tiene horas de Actividad, presione cero y después la tecla # (numeral).

*Continúe con este paso hasta que se hayan reportado los catorce días del período de pago.*

### **PASO 6**

*Cuando se le indique, entre el Total de Horas de Cuidado de Niños por cada niño en el período de pago, seguido de la tecla # (numeral). Este es el número de la fila cinco, la columna del total de horas de su DHS-641, Registro de Padres de Desarrollo y Cuidado de Niños. Entre sólo las horas completas aquí, redondeando como se explicó en el formulario DHS-641.*

**NOTA:** Los nombres de los niños aparecen por apellido primero y luego el primer nombre. Escuche atentamente la pronunciación de los nombres. Si no escucha el nombre de un niño, es porque ese niño no está autorizado para recibir asistencia de Cuidado de Niños del DHS financiado por el estado. Comuníquese con el trabajador del caso del DHS.

#### **Ejemplo:**

Entre el total de horas de cuidado de niños de <nombre del niño> por el período de pago, seguido de la tecla # (numeral). Entre sólo números enteros. Para entrar 30 horas por ejemplo: presione el 3, 0, y después la tecla #. Si no hay horas, presione cero y después la tecla # (numeral).

*Siga con estos pasos hasta que se hayan reportado todas las horas de cuidado de niños para niños autorizados.*

**NOTA:** Horas de enfermedad/días festivos están limitadas a 208 horas por niño por año fiscal. Cualquier exceso de este límite de horas enfermedad/días festivos será responsabilidad del padre. El año fiscal comienza el 1 de Octubre y termina el 30 de Septiembre.

## **Final del Proceso de Reporte**

### **PASO 7**

Después de entrar el Total de Horas de Cuidado de Niños por cada niño autorizado, escuchará un mensaje de certificación. Se le indicará que confirme las certificaciones, presionando la tecla #. Si no confirma las certificaciones, presione la tecla \* (asterisco). (Lea la Nota Siguiente). Escuchará un número de confirmación de diez dígitos por el período de pago que reportó. Escriba este número de confirmación en el formulario DHS-641. **Para repetir esta información, presione 1.**

**NOTA:** Si presiona la tecla \* (asterisco), se le indicará que presione otra vez la tecla # (numeral) para certificar o que presione la tecla \* (asterisco) para cancelar su reporte.

**NOTA:** Si tiene preguntas o si necesita ayuda, después de haber escuchado la información de ayuda puede hablar con alguien los días de semana, excepto días feriados, llamando al 1-866-990-3227.

Lunes a Viernes 7:30 a.m. – 5:00 p.m.

También puede reportar horas para cobrar usando el sistema de Reporte por Internet (I-Reporting) al [www.michigan.gov/childcare](http://www.michigan.gov/childcare).



**STATE OF MICHIGAN**  
Department of Human Services

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-133-SP (Rev. 2-10)