

Para ayudar con los costos fijos de proporcionar servicios de cuidado infantil, un proveedor del programa de Desarrollo y Cuidado Infantil (CDC) puede facturar al programa por las ausencias ocasionales de un niño, como la enfermedad del niño, citas médicas, vacaciones, cierres de edificios o cualquier momento en que el niño no esté bajo cuidado cuando normalmente lo estaría. Horas de ausencia pueden ser facturadas cuando lo siguiente es correcto:

- El niño está ausente cuando normalmente estaría bajo el cuidado del proveedor.
- El niño regresa al cuidado después de la ausencia.
- Las horas se documentan en los registros de horas y asistencia.
- El proveedor tiene una política escrita para la facturación de ausencias.

Facturación y pagos para horas de ausencia tienen los siguientes límites:

- Las horas de ausencia facturadas no pueden exceder lo que se cobra al público en general.
- El pago de las horas de ausencia está limitado a 360 horas por niño, por año fiscal.
- El pago de las horas de ausencia está limitado a 10 días, cuando no se facturan las horas cuidado.

Normalmente bajo cuidado significa basado en una tendencia histórica o rutina de cuando el niño ha estado bajo cuidado.

Ejemplo – Asistencia regular

Martin esta programado a estar bajo cuidado todos los lunes a viernes de 7:00 AM a 3:00 PM. Martin está ausente el miércoles. En lugar de facturar 8.0 horas de ausencia de 7:00 AM a 3:00 PM de acuerdo con el horario típico de Martin, el proveedor examina varios registros de período de pago anteriores y se da cuenta de que Martin está normalmente bajo cuidado desde aproximadamente 7:30 AM hasta aproximadamente 3:00 PM, 7.5 horas. Por lo tanto, el proveedor solo factura 7.5 horas de ausencia para Martin para el miércoles.

Ejemplo – Asistencia regular con horas adicionales programadas

Melissa normalmente está bajo cuidado los martes y jueves de cada semana por 8.0 horas, de 8:00 AM a 4:00 PM. La madre de Melissa informó al proveedor que ella traería a Melissa para cuidado el próximo lunes. Sin embargo, Melissa no asiste ese lunes como se esperaba. El proveedor no debe facturar horas de ausencia para Melissa para el lunes, porque Melissa solo está normalmente a cargo el martes y el jueves.

Ejemplo – Asistencia regular con una vacación

Leslie está normalmente en cuidado los martes y jueves de cada semana por 8.0 horas, de 8:00 AM a 4:00 PM. El proveedor está cerrado los lunes festivos. El proveedor solo debe facturar las horas de ausencia para los niños que normalmente están bajo cuidado el lunes, y solo por el número de horas que cada niño está normalmente bajo cuidado. El proveedor no debe facturar por Leslie debido a que Leslie está normalmente bajo cuidado los martes y jueves.

Ejemplo – Asistencia variable

La asistencia de Sam para cuidado varía mucho, y es que por lo general el asiste de tres a seis días por período de pago quincenal. El asiste de cuatro a ocho horas diarias. En el último período de pago de dos semanas, Sam sólo estuvo bajo cuidado dos días, por un total de 14 horas, lo que parecía bajo para Sam. El proveedor revisó varios períodos de pago anteriores y se dio cuenta de que, aunque la asistencia de Sam varía de un día a otro, Sam regularmente promedia 27 horas de atención por período de pago quincenal. Sabiendo esto, el proveedor

facturó 14 horas de atención, más 13 horas de ausencia, por un total de 27 horas. Como práctica recomendada, el proveedor anotó porque razonó de esta manera, en caso de que su facturación sea revisada en el futuro.

Ejemplo – custodia repartida

Jamal y Lisa comparten la custodia de Hakeem. Su acuerdo de custodia indica que Hakeem está con Jamal por una semana y Lisa por una semana. Hakeem asiste al cuidado infantil en el centro de cuidado infantil Pequeños Ángeles de lunes a viernes desde aproximadamente las 7:30 am hasta alrededor de las 5:00 PM durante la semana en que él está en casa de Lisa. Debido al acuerdo de custodia, Hakeem sólo está bajo cuidado durante la segunda semana de cada período de pago. Pequeños Ángeles no debe facturar por ausencias durante ninguna de las primeras semanas del período de pago, porque Hakeem normalmente no está a cargo esa semana.

El niño debe regresar

Un proveedor no debe facturar horas de ausencia después del último día de asistencia del niño.

Ejemplo – El niño no regresa después de una ausencia imprevista

Pequeños Corderos provee cuidado para Billy de lunes a viernes para enero, febrero y marzo. Durante la primera semana de abril, Billy estuvo bajo cuidado tres días y estuvo ausente por el resto del período de pago de dos semanas. El director trató de comunicarse con la madre de Billy, pero no tuvo éxito. Pequeños Corderos marcó el tiempo y la asistencia con las horas de ausencia de Billy. Sin embargo, no facturaron al programa de CDC por las horas de ausencia, porque Billy no había regresado para cuidado, y no habían escuchado de su madre.

A mediados de abril, Pequeños Corderos descubrió que Billy había cambiado de proveedor de cuidado infantil y no regresaría. Pequeños Corderos facturaba a la madre de Billy por las ausencias, basada en la política inicialmente acordada que exige dos semanas de notificación antes de terminar el cuidado. Nota: Si un proveedor reconoce que la facturación se envió para un niño que no regresará, el proveedor debe comunicarse con la oficina de CDC al 866-990-3227. CDC dará instrucciones sobre cómo regresar el dinero pagado por las horas de ausencia del niño.

Para facturar horas de ausencia de los niños, los horarios deben documentarse claramente en los registros de horas y asistencia del proveedor. La entrada debe indicar el día y la hora en que el niño estaba ausente cuando normalmente habría estado en cuidado.

Ejemplo – Documentación de ausencias

Nancy es una proveedora exenta de licencia-relacionada quien cuida a su sobrina, Gloria. Nancy utiliza el registro diario requerido de horas y asistencia de CDC, el cual se encuentra en la sección del proveedor en: www.michigan.gov/childcare.

Cuando Gloria está ausente en un día en el que normalmente está bajo cuidado, Nancy escribe las horas de inicio y fin que la niña normalmente está con ella. Nancy le pide a la madre de Gloria (hermana de Nancy) que escriba sus iniciales para cada día que será facturado, incluyendo los días de ausencia. A veces no están de acuerdo con el número de horas facturadas. El requisito de poner iniciales en los registros diariamente es la oportunidad del padre y el proveedor para resolver estos desacuerdos. Las iniciales diarias de los padres indican que la madre de Gloria ha revisado y aceptado todas las horas que se facturarán en los registros de asistencia.

Nota: Se requiere obtener certificaciones diarias de los padres para las horas de cuidado. Para las horas de ausencia, obtener la certificación de los padres es "mejor práctica" y muy recomendable.

Ya que es una buena idea para todos los tipos de proveedores, los **proveedores con licencia** deben tener una política por escrito para cobrar a todas las familias por ausencias infantiles, con el fin de facturar al CDC por tales ausencias.

Ejemplo – Política de ausencia

El centro de cuidado infantil, Pequeñas Estrellas, tiene una sección en su contrato de cuidado infantil que establece que cobran por el tiempo que un niño está ausente para cuidado.

Los proveedores no pueden cobrar al programa CDC o a los clientes del CDC más de lo que cobran al público en general (incluyendo sus propios empleados).

Ejemplo – facturación para ausencias

Mundo del aprendizaje tiene una política que permite que un niño esté ausente hasta cinco días al año sin cargos. Sharon está ausente durante dos días en un año fiscal. El proveedor no puede facturar al programa de CDC (o al padre de Sharon) los dos días de ausencia de Sharon, porque al público en general no se le cobraría.

360 horas de ausencia están disponibles para cada niño para el período del 1 de octubre al 30 de septiembre (año fiscal).

Ejemplo – Limite anual para horas de ausencia de CDC

El centro de cuidado infantil de Sue cuida a Javier del 1 de octubre al 15 de mayo. Durante ese tiempo, Sue factura y se recibe pago por 200 horas de ausencia para las ausencias ocasionales de Javier. La madre de Javier traslada a Javier al proveedor de cuidado infantil del pequeño ángel de Janice el 16 de mayo. Desde el 16 de mayo hasta el 30 de septiembre, Janice puede facturar y recibir pago por hasta 160 horas de ausencia, siempre y cuando no exceda ningún otro límite de facturación.

Límite de facturación para ausencias continuas

Cuando no se facturan horas de cuidado, el pago de ausencias está limitado a 10 días. Cuando se facturan 10 días de ausencias para un niño y no se han facturado horas de cuidado, el pago no emitirá por horas de ausencia adicionales hasta que se facturen horas de cuidado. Esto evitará el pago de horas de ausencia excesivas que no reflejen la asistencia normal de un niño. Si este límite causa dificultades inusuales para una familia, el padre puede solicitar una excepción de política a través de MDHHS.

Ejemplo - Límite de horas de ausencia continua de CDC

Sue Clark provee cuidado infantil a Mark Smith. Mark está ausente por un período de tiempo. La madre de Mark llamó para decirle a Sue que está muy enfermo y que volverá a su cuidado cuando esté mejor. El siguiente ejemplo se factura como caso en el que el niño está ausente cuando normalmente habría estado bajo cuidado.

Período de pago 1: Sue factura las horas de ausencia de lunes a viernes de la primera y segunda semana y no factura por las horas de atención. Se le paga por las horas de ausencia.

Período de pago 2: Sue factura las horas de ausencia de lunes a viernes de la primera semana, y factura las horas de cuidado de la segunda semana (Mark ha regresado) de lunes a jueves. Ella factura horas de ausencia de nuevo el viernes. Sue no recibe pago por las horas de ausencia de la primera semana, porque el límite de 10 días se había alcanzado en el Período de Pago 1. Se le paga por las horas de cuidado y las horas de ausencia del viernes en la segunda semana del Período de Pago 2, ya que las horas de atención han restablecido el límite de ausencia de 10 días.

2018		October					
SUNDAY	MONDAY	TUESDAY	WEDNESDAY	THURSDAY	FRIDAY	SATURDAY	
30	01 Absent 1	02 Absent 2	03 Absent 3	04 Absent 4	05 Absent 5	06	} Pay Period 1
07	08 Absent 6	09 Absent 7	10 Absent 8	11 Absent 9	12 Absent 10	13	
14	15 Absent X	16 Absent X	17 Absent X	18 Absent X	19 Absent X	20	} Pay Period 2
21	22 Child in Care	23 Child in Care	24 Child in Care	25 Child in Care	26 Absent 1	27	

*Note: the image above is not intended to represent time and attendance records.