



PAQUETE DE SOLICITUD DE PROVEEDOR REGISTRADO DE KENTUCKY

Un recurso para comenzar como proveedor registrado

División de Cuidado Infantil

275 E. Main St, 3C-F
Frankfort, KY 40621

Tabla de Contenido

Contenido

Carta del proveedor	1
Lo que necesita saber.....	2
Lista de verificación para la solicitud de proveedor registrado	3
Información de la solicitud de proveedor registrado.....	5

Recursos

Ficha informativa del proveedor de cuidado infantil registrado

Solicitud de proveedor registrado

DCC- 95 (Solicitud para proveer cuidado infantil registrado en el hogar del proveedor)

DCC-96 (Solicitud para proveer cuidado infantil registrado en el hogar del niño)

Declaración de salud del proveedor registrado

W-9 Solicitud y Certificación del Número de Identificación del Contribuyente

Derechos de los niños en el programa de cuidado infantil y sus padres, custodios o tutores KRS 199.898

Carta de antecedentes a nivel nacional

Lista de verificación de seguridad para el hogar del proveedor registrado

Ficha informativa de ECE TRIS

Ficha de cómo tener acceso a ECE TRIS

Administración de su cuenta de ECE TRIS

Ficha de información personal ECE

Plan de evacuación de cuidado infantil familiar

Carta del portal del proveedor

Acuerdo de cuenta del portal de proveedores KICCS

Regulaciones de los proveedores registrados



CABINET FOR HEALTH AND FAMILY SERVICES

Matthew G. Bevin
Governor

DIVISION OF CHILD CARE
275 E. Main Street, 3C-F
Frankfort, KY 40621
(502) 564-2524
Fax: (502) 564-3464
www.chfs.ky.gov

Adam M. Meier
Secretary

Carta de bienvenida a los proveedores registrados de Kentucky

La División de Cuidado Infantil desea darle la bienvenida por comenzar el proceso de solicitud de proveedor registrado. Los proveedores registrados son una parte integral de nuestro ámbito de cuidado infantil y educación a temprana edad en el estado de Kentucky. Las familias que colocan a sus hijos al cuidado de un proveedor registrado tienen el beneficio de saber que el profesional cumple con todos los requisitos del Programa de Ayuda con el Cuidado Infantil (CCAP por sus siglas en inglés) como se define en [922 KAR 2:180](#).

Con la escasez de proveedores dentro del estado y el aumento de la demanda de cuidado infantil cerca del hogar durante los horarios no tradicionales, los proveedores de cuidado infantil en el hogar están ayudando a llenar el vacío que hay en el sistema de cuidado infantil y educación a temprana edad en Kentucky. La incorporación de nuevos proveedores de cuidado infantil en el hogar también ayuda a apoyar a la fuerza laboral de educación de la primera infancia. Los profesionales pueden trabajar desde su casa mientras crean una pequeña empresa que puede ser viable y beneficiosa para su propia familia ya sea a largo plazo o durante el tiempo que cuidan de sus propios niños pequeños en el hogar.

Para convertirse en un profesional registrado, los solicitantes deben cumplir con los requisitos mínimos de salud, seguridad y capacitación y no pueden vivir en el mismo hogar de un niño que recibe CCAP. El reglamento de los proveedores registrados ([922 KAR 2:180](#)) describe los requisitos para que usted pueda hacer que este proceso sea una transición sin problemas para convertirse en un proveedor registrado.

La División de Cuidado Infantil y las agencias en asociación con ella quieren asegurarse de que reciba el apoyo necesario para ayudar a que su negocio tenga éxito. Si tiene alguna pregunta, no dude en comunicarse con los Especialistas de Proveedores Registrados de la División de Cuidado Infantil al 844-209-2657.

Le deseamos lo mejor en su empeño,

La División de Cuidado Infantil

Lo que necesita saber sobre lo que significa ser un profesional de cuidado infantil registrado

- Los proveedores de cuidado infantil registrados no son empleados o contratistas del Gabinete para Servicios de Salud y de la Familia ni de ninguna entidad designada por el Gabinete. Usted puede estar sujeto a impuestos federales, estatales y locales y otros requisitos. Si tiene preguntas sobre su estatus o la implicación fiscal de cualquier pago que el Gabinete le haya hecho en nombre de un padre, debe comunicarse con un profesional de impuestos, el Gabinete de Impuestos del Estado de Kentucky o el Servicio de Impuestos Internos.
- Los proveedores registrados no son elegibles para pagos de ayuda con el cuidado infantil para cuidar a sus propios hijos.
- Las personas que viven en el mismo hogar que el niño donde se brinda el cuidado no son elegibles para recibir Pagos de Ayuda con el Cuidado Infantil (CCAP) por ese niño.
- **Un profesional registrado no puede cuidar a más de ocho (8) niños durante las horas de operación. Esto incluye tres (3) niños sin parentesco con el profesional y hasta cinco (5) niños propios del profesional o un grupo de no más de seis (6) hermanos con parentesco con el profesional y los propios niños del profesional, sin exceder la cantidad de ocho (8) niños en ningún momento dado.**
- Si está interesado(a) en cuidar a más niños de los que se le permite como proveedor registrado, comuníquese con la División de Cuidado Infantil Regulado para convertirse en un proveedor certificado. Puede comunicarse con [Child Care Aware](#).
- Los proveedores registrados no pueden proporcionar otros servicios en el hogar, como por ejemplo ser un hogar de cuidado personal, un hogar de cuidado familiar, una guardería para adultos o Apoyo para la Vida Comunitaria para una persona con necesidades especiales.
- Un padre de crianza debe tener la aprobación de su Administrador de la Región de Servicio (SRA) antes de convertirse en un proveedor registrado. Si lo aprueban como proveedor registrado, no puede recibir pagos de CCAP para niños de crianza en su hogar.
- Los proveedores registrados deben informar la suspensión o descalificación de un programa de asistencia gubernamental debido a fraude o abuso de ese programa dentro de un plazo de veinticuatro (24) horas de haberse descubierto.
- Visite el siguiente sitio web para obtener más información sobre los reglamentos de proveedores de cuidado infantil registrados y los formularios necesarios en: <https://chfs.ky.gov/agencies/dcbs/dcc/Pages/providers.aspx>

Lista de verificación para la solicitud de proveedor registrado

Fecha de certificación del proveedor: _____

Fecha de renovación: _____

Es imprescindible que revise el contenido de este paquete en su totalidad. Cuando esté listo para convertirse en un profesional de la primera infancia registrado, deberá comunicarse con un especialista de proveedores registrados en la División de Cuidado Infantil (DCC) al 844-209-2657. Una vez que contacte al especialista con su intención de presentar una solicitud, deberá completar la siguiente información dentro del plazo explicado a continuación:

Estos artículos deben devolverse al DCC en un plazo de 30 días

- Revisar el paquete de la solicitud
- Llamar a la DCC y hablar con un especialista de proveedores registrados para comenzar con el período de solicitud de treinta (30) días.
 - Esto le permite hacer retroactivo el pago de CCAP al comienzo del período de treinta (30) días si se aprueba la solicitud.
- Una identificación con foto o el acta de nacimiento del proveedor
 - Esto es para verificar que la persona que proporciona los servicios es mayor de 18 años.
- [DCC-94A: Formulario de datos del proveedor de cuidado infantil registrado](#)
 - Formulario DCC-94A: El formulario de datos del proveedor de cuidado infantil registrado contiene la información del contrato con el Programa de Ayuda con el Cuidado Infantil para que el proveedor reciba los pagos. Sin este documento no se pueden realizar pagos.
- [DCC-95: Solicitud para proveer cuidado infantil en el hogar del proveedor](#)
 - Usar formulario DCC-95: La solicitud para proveer cuidado infantil registrado en el hogar del proveedor si usted proporciona el cuidado en su hogar.
- O**
- [DCC-96: Solicitud para proveer cuidado infantil en el hogar del niño](#)
 - Usar DCC-96: La solicitud para proveer cuidado infantil registrado en el hogar del niño si usted proporciona el cuidado del niño en el hogar del niño.
- [DCC-95A: Declaración de salud](#)
 - Este documento necesita estar firmado por su médico indicando que usted es físicamente capaz de cuidar a los niños.
- Prueba cutánea de detección de tuberculosis
 - Este documento debe recibirse de todos los adultos mayores de dieciocho (18) años que vivan en el hogar del proveedor donde se brinda la atención.
- [Formulario de planificación de evacuación para la preparación en caso de emergencia/desastre en el cuidado infantil familiar](#)
- [Formulario del IRS W-9 – Solicitud y certificación del número de identificación del contribuyente](#)
- [Resultados de los antecedentes/huellas dactilares](#) – Formulario de autorización de empleo mostrando estatus de elegible para empleo.
 - Las verificaciones de los antecedentes deberán completarse a través del sistema KARES, y enviarse el formulario de verificación de empleo.
 - Si está cuidando niños en su hogar, deberá completar una verificación de antecedentes, y enviar el formulario de verificación de empleo de cualquier individuo, mayor de dieciocho (18) años que viva en el hogar.
- Certificado de culminación de capacitación o registro ECE-TRIS de fundamentos de facturación para proveedores
 - Complete la [capacitación en facturación para proveedor de ayuda con el cuidado infantil](#) en un plazo de treinta (30) días. Una vez que se complete esta capacitación y usted sea un proveedor registrado, será elegible para recibir fondos de CCAP.

Estos artículos deben devolverse en un plazo de 90 días

- Certificado de culminación de capacitación o registro ECE-TRIS de orientación para profesionales de atención y educación a temprana edad.
 - Seis (6) horas de desarrollo profesional en orientación de cuidado infantil en Kentucky, que incluye salud, seguridad y sanidad, cómo reconocer maltrato y negligencia infantil, y prácticas de cuidado infantil adecuadas para el desarrollo. Puede buscar posibles clases a través del sistema de información de registros de capacitación y cuidado a temprana edad ([ECE-TRIS](#)).

- Certificado de culminación de capacitación o registro ECE-TRIS en traumatismo craneal por maltrato infantil
 - El traumatismo craneal por maltrato infantil debe completarse dentro de los primeros noventa (90) días y cada cinco (5) años después de eso. Esto se puede encontrar en el sitio web ECE-TRIS.

Estos artículos los puede guardar – No devolver

- [DCC-94E: Registros diarios de asistencia al cuidado infantil](#). (Guardar los registros completos por cinco (5) años.)
- [DCC-107A: Lista de verificación de seguridad del hogar](#) para prepararse para una inspección del hogar
 - Si está prestando servicios en su hogar, complete la inspección de seguridad en el hogar con un representante autorizado de la División de Cuidado Infantil Regulado. Verificarán que el hogar sea seguro y cumpla con todas las regulaciones del entorno de un proveedor registrado que aparecen en la lista de verificación de seguridad del hogar del proveedor registrado, DCC-107A. El formulario DCC-107A está incluido en este paquete.

Datos de solicitud de proveedor registrado

Nombre y apellido(s) del proveedor: _____

Fecha de recibo de la solicitud: _____

- Tiene treinta (30) días a partir de la fecha de contacto para enviar toda la documentación necesaria para convertirse en un proveedor registrado.
- Los proveedores registrados pueden ser denegados o revocados si el solicitante falsifica o presenta información falsa a sabiendas en uno de los formularios que exige el Gabinete.

Aviso del proceso de solicitud

- Se emitirá un aviso de intención de diez (10) días para retirar al proveedor del proceso de proveedor registrado si los documentos no se devuelven antes del vigésimo (20.º) día. En el trigésimo (30.º) día, si no se devuelven todos los documentos, el proveedor será retirado del sistema y no se le pagará por ningún día de cuidado.
- Si todos los requisitos se entregan dentro del plazo de treinta (30) días, recibirá una carta indicando que está aprobado condicionalmente o no aprobado como proveedor de cuidado infantil registrado. Si recibe la aprobación condicional, comenzará a recibir el pago por los servicios prestados. Los pagos se realizarán según la elegibilidad del cliente/proveedor. Los pagos tienen carácter retroactivo con la fecha de inicio del proceso de solicitud.
- Si le han denegado y cree haber entregado toda la información necesaria dentro del plazo, llame a la División de Cuidado Infantil al 844-209-2657. Si se retira su solicitud, puede volver a solicitar en cualquier momento. Su nueva fecha de solicitud comenzará cuando se comunique con un especialista de proveedores registrados de la División de Cuidado Infantil.
- Los proveedores registrados solo pueden ser aprobados condicionalmente una vez. Si un proveedor aprobado condicionalmente no completa el papeleo necesario dentro del plazo de treinta (30) días o los requisitos de capacitación dentro del plazo de noventa (90) días, la División de Cuidado Infantil no aprobará otra solicitud del proveedor a menos que la capacitación haya sido terminada.

Próximos pasos para los solicitantes aprobados condicionalmente

- Completar en un plazo de noventa (90) días
 - Orientación para profesionales de atención y educación a temprana edad – 6 horas de capacitación.
 - [Capacitación en traumatismo craneal por maltrato infantil](#) – 1.5 horas de capacitación o una copia de sus registros de capacitación de ECE-TRIS.
- Una vez que se complete toda la capacitación, envíe los certificados de capacitación a un especialista de proveedores registrados de la División de Cuidado Infantil.
- Una vez que los certificados de capacitación se hayan recibido dentro del plazo de noventa (90) días, recibirá una carta de aprobación. Su período de registro puede continuar por un (1) año a partir de la fecha de solicitud original.
- Si la capacitación no se completa dentro del plazo de noventa (90) días, su solicitud será retirada y los pagos se suspenderán a partir del nonagésimo (90.º) día.

Solicitud denegada o revocada

- Si su solicitud es denegada, recibirá una carta indicando el motivo de la denegación. Si no está de acuerdo con la decisión, puede comunicarse con un especialista de proveedores registrados de la División de Cuidado Infantil para obtener aclaraciones.

- Tiene derecho a apelar una denegación o revocación de la prestación de servicios de cuidado infantil. Para solicitar una apelación, deberá enviar por correo una solicitud por escrito a:

Quality Assurance Section
275 East Mail Street, 2E-O
Frankfort, KY 40621.

Proceso de pago

- Deberá completar la capacitación necesaria aprobada por el Gabinete sobre la facturación de CCAP y el registro diario de asistencia al cuidado infantil DCC-94E titulado, "[Fundamentos de facturación para proveedores registrados](#)" en un plazo de treinta (30) días. Este curso debe completarse antes de que se autorice cualquier pago de CCAP. Una vez que haya completado este curso, ingrese a "mis cursos", abra el curso, imprima el certificado y presénteselo a un especialista de proveedores registrados de la División de Cuidado Infantil. Puede enviar toda la información por correo electrónico a registeredpabox@ky.gov o por correo a:

Registered Provider Section
Division of Child Care
275 East Main Street, 3C-F
Frankfort, KY 40621

- Recibirá un acuerdo de servicio de cuidado infantil y un certificado por cada niño que cuida y que recibe ayuda con el cuidado infantil. Este acuerdo debe firmarse y devolverse a la División de Apoyo a la Familia antes de que puedan realizarse los pagos de CCAP.
- En este acuerdo, se indicará lo que el estado pagará por día y si hay una cantidad que los padres deben pagar. Esto no significa que es todo lo que puede cobrarle al padre. Si cobra más de lo que pagará el estado, entonces el padre es responsable de la diferencia.
- El padre es responsable de pagarle el copago y cualquier diferencia directamente a usted. Es su responsabilidad cobrar los copagos y la diferencia regularmente.
- Los proveedores de cuidado infantil pueden elegir entre enviar por correo un formulario de facturación de proveedores DCC-97 o facturar electrónicamente a través del Portal de Proveedores de KICCS. La información sobre el Portal de Proveedores de KICCS se incluye en este documento con las instrucciones paso a paso sobre cómo obtener acceso. A los proveedores de cuidado infantil se les paga el mes posterior a la prestación del servicio.
- Se necesita un formulario de asistencia universal para los proveedores participantes en CCAP. El registro diario de asistencia al cuidado infantil DCC-94E debe ser legible y debe completarse cada vez que el niño llegue y salga del cuidado del proveedor. Este formulario debe ser firmado por el padre y el proveedor cada semana. Una copia del [formulario DCC-94E](#) se publica en el sitio web de proveedores registrados de la División de Cuidado Infantil. Este formulario es un requisito para el Programa de Ayuda con el Cuidado Infantil. Debe mantener los registros de asistencia durante cinco (5) años.
- Si el "Registro diario de asistencia al cuidado infantil" no respalda la facturación de un niño reportado por el mismo período de tiempo en el formulario de facturación del proveedor (DCC-97), no se le hará el pago al proveedor, o se le pedirá pagar la cantidad que se ha pagado en exceso.
- La cantidad que recibe por cuidado infantil se basa en el horario aprobado de cuidado, cuántos días se brinda cuidado, cuánto tiempo cuida al niño cada día, en qué lugar del estado vive y la edad del niño que está cuidando. Se ha incluido una tabla dentro de este paquete para ayudarle a determinar el monto máximo que el Programa de Ayuda con el Cuidado Infantil podría pagar a nombre del padre.
- Al cuidar a niños con necesidades especiales, puede recibir \$1 adicional por día por brindar servicios. Los padres deberán presentar una declaración médica de un profesional de atención médica con licencia a la División de Cuidado Infantil para verificar la necesidad especial.
- Si tiene alguna pregunta sobre los pagos, llame a la División de Cuidado Infantil al 844-209-2657.

Registro de proveedor activo

- Todos los cambios deben informarse en un plazo de diez (10) días naturales a partir del cambio. Los cambios incluyen cambios en el hogar, como el nombre, la dirección, el número de teléfono y la ubicación donde se brinda el cuidado infantil; si alguien se muda a su hogar y si un miembro del hogar cumple dieciocho (18) años.
- Debe renovar su registro de cuidado infantil todos los años. Deberá cumplir con los mismos requisitos que cuando solicitó y completar tres (3) horas adicionales de capacitación aprobada antes de su fecha de renovación. Esto significa que sus tres horas adicionales de capacitación deben completarse en el plazo de un (1) año a partir de la fecha de contacto.
- La capacitación en traumatismo craneal por maltrato infantil tiene que completarse cada cinco (5) años.

Qué más debe saber un proveedor

- Cuando inscriba una familia nueva en su hogar, asegúrese de distribuirle a la familia una copia del estatuto que se encuentra en este paquete [Derechos de los niños y padres](#).
- Puede que sea elegible para el programa de comida. Para más información, favor de llamar al (502) 564-5625.
- Si necesita recursos para el cuidado infantil, por favor visite <https://www.kentuckypartnership.org/>
- Si tiene alguna pregunta sobre proporcionar cuidado en su hogar o en el hogar del niño, por favor no dude en comunicarse con un especialista de proveedor registrado de la División de Cuidado Infantil al (502) 564-2524.

Capacitación del profesional de la primera infancia registrado

El estado de Kentucky quiere asegurarse de que los profesionales de la primera infancia registrados estén equipados con la capacitación necesaria para proporcionar un entorno seguro y saludable. Las regulaciones del proveedor registrado exigen que un profesional obtenga:

- Capacitación aprobada por el Gabinete sobre la facturación de CCAP y el registro diario de asistencia al cuidado infantil DCC-94E, titulado "Fundamentos de facturación para proveedores" dentro de un plazo de treinta (30) días a partir de la solicitud. Este curso debe completarse antes de que los pagos de CCAP sean autorizados.
- Seis (6) horas de desarrollo profesional de orientación de Kentucky para el Cuidado Infantil, que incluye salud, seguridad, sanidad, cómo reconocer maltrato y negligencia infantil, y prácticas de cuidado infantil apropiadas para el desarrollo dentro de un plazo de noventa (90) días. Puede buscar posibles clases a través del sistema de información de registros de capacitación de atención y educación a temprana edad (ECE-TRIS).
- La capacitación en traumatismo craneal por maltrato infantil debe completarse dentro de los primeros noventa (90) días y cada cinco (5) años después de eso. Esto se puede encontrar en el sitio web de ECE-TRIS.
- Cada año después de eso, se necesitarán tres (3) horas de desarrollo profesional en una o más de las siguientes áreas:
 - a. Crecimiento y desarrollo infantil;
 - b. Entornos de aprendizaje y nutrición;
 - c. Salud, seguridad, y nutrición;
 - d. Asociación/relación entre la familia y la comunidad;
 - e. Evaluación infantil;
 - f. Desarrollo profesional y profesionalismo; o
 - g. Administración y evaluación del programa;

Hay muchas opciones de entrenamiento. Como agencia estatal, trabajamos en colaboración con el Centro de Aprendizaje en línea del Instituto de Desarrollo Humano de la Universidad de Kentucky para brindar capacitación específica a los proveedores de cuidado infantil de Kentucky. Puede encontrar en línea capacitaciones específicas que son necesarias, como fundamentos de facturación para proveedores y orientación para la temprana edad a través de este sitio.

Estas capacitaciones, así como otras, pueden encontrarse en

<https://www.kentuckypartnership.org/Services/training>

También puede visitar ECE-TRIS para otras opciones de desarrollo profesional aprobado en

www.tris.eku.edu/ece.

Proceso de renovación de proveedor registrado

Los proveedores registrados deben renovar su solicitud con la División de Cuidado Infantil anualmente. La fecha será un año después a partir de la fecha de certificación. Los siguientes documentos son necesarios para mantener el estatus de Proveedor Registrado.

Estos artículos necesitan ser entregados para la fecha de renovación

- Tres (3) horas adicionales de desarrollo profesional.
- Identificación con foto o el acta de nacimiento del proveedor
- Verificación del número de Seguro Social
- DCC-94A– Formulario de datos del proveedor de cuidado infantil registrado
- DCC-95– Solicitud para proveer cuidado infantil registrado en el hogar del proveedor
- DCC-96– Solicitud para proveer cuidado infantil registrado en el hogar del niño
- DCC-95A– Declaración de salud
- Formulario de planificación de evacuación para la preparación en caso de emergencia/desastre en el cuidado infantil familiar
- Formulario IRS W-9 – Solicitud y certificación del número de identificación del contribuyente
- Resultados de NBCP – Formulario de autorización de empleo mostrando estatus de elegible para empleo
- Certificado de finalización de capacitación en fundamentos de facturación para proveedores