



**Departamento de Servicios Sociales del Condado de Suffolk
(Suffolk County Department of Social Services, DSS)
Agencia de Cuidado Infantil (Child Care Bureau) de FCSA**

**¿Cuáles son mis responsabilidades como proveedor
de cuidado infantil que ayuda a niños subsidiados por el DSS?**

Como proveedor que recibe pagos de subsidios de cuidado infantil de este Departamento, usted tiene la obligación de cumplir las leyes, los reglamentos, las políticas y los procedimientos federales, estatales y locales. Es su responsabilidad garantizar siempre el pleno cumplimiento del programa. Al hacerlo, no solo protegerá a los niños a los que les brinda servicios, sino que también evitará las medidas disciplinarias estatales y locales que derivarían del incumplimiento de sus obligaciones.

**NOTA IMPORTANTE PARA LOS PROVEEDORES QUE TIENEN CONTRATOS
CON EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES DEL CONDADO DE SUFFOLK:**

Además de todos los requisitos anteriores, los proveedores de cuidado infantil contratados deben cumplir plenamente con todos los términos y condiciones del contrato.

1. Cumplimiento de las reglamentaciones del estado de Nueva York (NYS)

Usted debe dirigir el programa de cuidado infantil de conformidad con el reglamento vigente en su totalidad de la Oficina de Servicios Familiares e Infantiles del Estado de Nueva York (New York State Office of Children and Family Services, OCFS). Si no lo hace, la OCFS puede tomar medidas de cumplimiento en virtud de la Sección 413.3 del Título 18 del Código de Reglas y Reglamentos de Nueva York (New York Code of Rules and Regulations, NYCRR).

Puede encontrar el texto completo del reglamento en el sitio web de la OCFS en:

http://www.ocfs.state.ny.us/main/childcare/daycare_regs.asp.

- a. En la Sección 415 del Título 18 del NYCRR puede encontrar el reglamento del programa de subsidios de cuidado infantil.
- b. Algunos reglamentos de los proveedores de cuidado infantil son específicos para su tipo de proveedor. Puede utilizar la tabla siguiente para encontrar el reglamento que se aplica específicamente a su tipo de proveedor.

Tipo de proveedor elegible	Reglamentos del NYS
Proveedor de cuidado infantil en el hogar inscrito legalmente exento	Sección 415 del Título 18 del NYCRR
Proveedor de cuidado infantil familiar inscrito legalmente exento	
Proveedor de cuidado infantil grupal inscrito legalmente exento	
Hogar registrado de cuidado diurno familiar	Secciones 413 y 417 del Título 18 del NYCRR
Cuidado de menores en edad escolar registrado	Secciones 413 y 414 del Título 18 del NYCRR
Hogar de cuidado diurno familiar grupal con licencia	Secciones 413 y 416 del Título 18 del NYCRR
Centro de cuidado infantil diurno con licencia	Secciones 413 y 418-1 del Título 18 del NYCRR
Centro registrado de cuidado diurno de niños pequeños	Secciones 413 y 418-2 del Título 18 del NYCRR
Distrito escolar público que dirige un programa de cuidado infantil que cumple con los requisitos estatales y federales	Sección 413 del Título 18 del NYCRR

2. Registros de asistencia

- a. Debe llevar un registro diario de asistencia actual y preciso de cada niño en el lugar donde se desarrolla el programa de cuidado infantil. Los registros deben mostrar la fecha de asistencia, la hora real de llegada y la hora real de salida. [NOTA: La hora de llegada y la hora de salida NO DEBEN REDONDEARSE; se debe registrar la hora real. Por ejemplo, la hora real de llegada 8:24 debe registrarse como 8:24, no 8:15 ni 8:30).
- b. Si un niño no asiste al programa de cuidado infantil por enfermedad, vacaciones o cualquier otra razón, ese día al niño se lo debe marcar como ausente en la lista de asistencia.

- c. Si el programa de cuidado infantil está cerrado, se debe registrar esto en la lista de asistencia. A los niños NO se los debe marcar como ausentes ni presentes si el programa de cuidado infantil está cerrado.
- d. Las listas de asistencia deben completarse con precisión y en su totalidad antes de pedirles a los padres que firmen su aprobación. Nunca debe pedirle a un padre que firme una lista de asistencia en blanco o incompleta o que firme antes del último día que su hijo asista durante cualquier mes del año.

3. **Reclamos verdaderos y precisos de reembolso**

Debe presentar información verdadera y precisa sobre la asistencia ante el Departamento de Servicios Sociales para solicitar el reembolso por brindar cuidados infantiles a un niño que recibe un subsidio. Los sobrepagos por errores de facturación de su parte tendrán que ser devueltos al Departamento de Servicios Sociales del Condado de Suffolk. Facturar servicios para los días en que el programa estuvo cerrado constituye un fraude. Cualquier reclamo de pago falso o fraudulento de parte de un proveedor puede tener como consecuencia lo siguiente:

- a. Postergación o desestimación de los pagos por tales reclamos ante un distrito de servicios sociales.
- b. Remisión a la oficina regional o agencia de inscripción de la Oficina de Servicios Familiares e Infantiles del Estado de Nueva York (New York State Office of Children and Family Services Regional Office or Enrollment Agency), que puede derivar en la revocación del registro o licencia de un proveedor, o en la rescisión de la inscripción.
- c. Remisión para el inicio de acciones penales.
- d. Descalificación para brindar cuidados infantiles subsidiados por cinco (5) años o más.

4. **Tarifas que se aplican por brindar cuidados infantiles subsidiados**

La tarifa que cobra por el cuidado infantil subsidiado no debe ser superior a la que cobra por el cuidado no subsidiado (es decir, sus clientes privados).

5. **Recaudación de los pagos de las cuotas familiares**

Si el condado de Suffolk exige que una familia pague un monto familiar semanal (también conocido como "cuota de los padres") por el cuidado infantil que se brinda, usted les debe cobrar la cuota familiar directamente a los padres. Si no cobra la cuota semanal puede afectar de forma negativa su capacidad para recibir pagos futuros del condado de Suffolk. Si una familia no paga la cuota familiar, debe informar esto de forma inmediata, por escrito, a la Agencia de Cuidado Infantil del Departamento de Servicios Sociales del Condado de Suffolk.

6. **Informe de cambios en el programa al Departamento de Servicios Sociales del Condado de Suffolk**

Debe informar inmediatamente a la Agencia de Cuidado Infantil del Departamento de Servicios Sociales del Condado de Suffolk cualquier otro cambio que pueda afectar su elegibilidad para ayudar a familias y niños subsidiados, incluido lo siguiente:

- a. La suspensión o rescisión de su licencia, registro o inscripción como proveedor de cuidado infantil.
- b. El cierre temporal o permanente del lugar donde se desarrolla el programa de cuidado infantil.
- c. La reubicación de su programa de cuidado infantil en otro sitio.
- d. Cualquier cambio en el tipo de programa (por ejemplo, un proveedor registrado de cuidado diurno familiar que se convierta en un proveedor de cuidado diurno familiar grupal con licencia).

Tales cambios deben informarse, por escrito, a la atención del director: Director of the Child Care Bureau, Suffolk County Department of Social Services, P.O. Box 18100, Hauppauge, NY 11788-8900. Se puede enviar por fax una copia del aviso a la Agencia de Cuidado Infantil al (631) 854-3331.

7. **Comunicación con la Unidad de Cuidado Infantil con respecto a la asistencia del niño autorizada por el DSS**

Debe notificar inmediatamente a la Unidad de Cuidado Infantil (Child Care Unit), por escrito (vea a continuación el número de fax y la dirección de correo electrónico), cuando un niño que ha sido autorizado para recibir cuidados infantiles no comienza el cuidado dentro de los 3 a 5 días de la fecha de inicio autorizada. También debe notificar inmediatamente a la Unidad de Cuidado Infantil cuando tome conocimiento de que el cuidado de un niño esté por terminar o que el niño haya dejado de asistir antes de la fecha de finalización autorizada.