

**I-Reporting para Padres**  
**Preguntas más Frecuentes**  
**Department of Human Services**

**Sistema de Cobro:**

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

Su número de Identificación de padre se encuentra debajo de la información de autorización en la forma (DHS-198C), Certificado/Aviso al Cliente de Cuidado y Desarrollo del niño Su PIN es un número de 6 dígitos asignado automáticamente que se enviará por correo en forma separada. **Conserve esta información.**

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 Pago del CDC en las Instrucciones del Registro para Padres (DHS 641) de Desarrollo y Cuidado de Niños (Child Development and Care, CDC).

**3. ¿Cómo utilizo Internet para presentar informes?**

Para reportar su información deberá acceder el sistema I-Billing al [www.michigan.gov/childcare](http://www.michigan.gov/childcare). Tenga el número de identificación de su Padre y el Registro para Padres (DHS 641) del CDC frente a usted. Ingresará la información de el período de dos semanas para usted y cada uno de los niños autorizados para el cuidado de niños.

**4. ¿Cómo realizo correcciones de informes de este período de pago o de un período de pago previo?**

Si está presentando un informe de este período de pago, use los botones del navegador en la parte inferior de la pantalla de informes para ir a la pantalla(s) previa. Una vez que certifique y entregue la información al DHS, no podrá realizar correcciones.

**Registro para Padres (DHS 641) del CDC:**

**1. Recibí un Registro para Padres (DHS 641) del CDC por correo. ¿Qué hago con éste?**

Un formulario del DHS 641 es enviado cuando ha sido aprobado y autorizado para el cuidado de niños. Complete este formulario y uselo cuando reporte su información. (Puede obtener copias en su oficina del DHS local o a través de Internet en [www.michigan.gov/childcare](http://www.michigan.gov/childcare).) Se incluirán en el envío por correo instrucciones para completar el Registro para Padres (DHS 641) del CDC. Revíselas con detenimiento. Debido a que podrá realizarse una auditoría, deberá conservar el Registro para Padres (DHS 641) del CDC durante cuatro años. **No envíe el formulario del DHS por correo.**

**2. ¿Qué son las “Horas Diarias Necesarias”?**

Las “Horas Diarias Necesarias” son el número de horas de actividad aprobadas que el Padre/ Cliente participa. Estas actividades se limitan a: Empleo, Finalización de la Escuela Secundaria, Actividades Aprobadas por el DHS, Cuidado Familiar y Tiempo de Viaje.

El número de horas de cuidado de niños a las cuales fue autorizado se basa en el total de horas de actividad aprobadas.

**v3. ¿Cómo ingreso la cantidad de “Horas Diarias Necesarias”?**

Para ingresar la cantidad de “Horas Diarias Necesarias” para el período de pago de dos semanas, use el número total redondeado hasta la media hora más cercana. Por ejemplo: si su necesidad de horas diarias para el lunes son 8 horas y 37 minutos, deberá ingresar 8.5.

#### **4. ¿Cómo ingreso el Total de Horas de Cuidado de Niños para mis hijos?**

Cada uno de los niños que fueron aprobados y autorizados para recibir cuidado de niños aparecerá en la pantalla de cobro. Ingrese el número total de horas de cuidado de niños por el período de pago de dos semanas por cada niño. Redondee los totales diarios hasta la media hora más cercana. Si el resultado es un número entero, ingrese el mismo. De otro modo, redondee hasta la siguiente hora. Por ejemplo, 35.5. horas se deberían ingresar como 36 horas.

#### **5. ¿Qué debo hacer con el Registro para Padres (DHS 641) del CDC?**

No envíe por correo al DHS el Registro para Padres (DHS 641) del CDC. Complete el mismo y use la información cuando utilice el sistema I-Billing, el cual se encuentra en [www.michigan.gov/childcare](http://www.michigan.gov/childcare). Deberá guardar el formulario durante cuatro años para sus archivos y propósitos de auditoría.

Nota: Deberá guardar los registros exactos de los padres y las horas reales de actividad y Total de Horas de Cuidado de Niños (DHS-641). Estos registros deben conservarse durante cuatro años para efectos de auditoría. Se le podrá solicitar que proporcione documentación adicional (talonarios de cheques, calendario escolar, etc.) para confirmar sus informes.

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

##### **1. ¿Cuándo puedo informar las Horas Diarias Necesarias y el Total de Horas de Cuidado de Niños?**

El sistema de cobro 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. ¿Se cuenta con algún tipo de capacitación sobre cobros por Internet?**

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

##### **2. ¿Está alguna persona disponible para hablar en caso de necesitar realizar consultas?**

Si necesita asistencia personal, puede hablar con alguien:

**De 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.