



Office of Early Childhood &
Out-of-School Learning

Pago por inscripción

Preparación de los proveedores para el lanzamiento
y más allá

Junio 2024

Organizado por SPARK Learning
Lab

Seminario web de hoy

- Descripción general del pago por inscripción
- Cómo prepararse
- Tutorial del nuevo portal de proveedores + tareas clave
- Consideraciones de auditoría
- Nuevo tutorial del portal familiar + preguntas frecuentes
- Próximos pasos y cronograma de transición
- Recursos y apoyo



Pasar a un modelo basado en la inscripción

- Indiana está haciendo un cambio de los vales de cuidado infantil basados en la asistencia a los pagos basados en la inscripción.
- Los proveedores serán responsables de realizar un seguimiento interno de la asistencia y registrar las ausencias de los niños cada dos semanas en un nuevo portal de proveedores, que reemplazará el sistema EPPIC actual. OECOSL asumirá que todos los niños están presentes a tiempo completo, a menos que un proveedor los marque como ausentes.
- Este cambio reducirá las cargas diarias para las familias y los proveedores, fortalecerá las prácticas de pago para los proveedores y, en última instancia, facilitará que los proveedores y las familias participen con éxito en el programa de vales.



¿Qué significa esto para los proveedores?

No hay máquinas POS

Sin necesidad de un sistema telefónico fijo

Sin tarjetas magnéticas

No hay días personales para rastrear

Sin pasar desapercibidos ni contar horas

No te preocupes por los pagos

No se requiere ninguna acción por parte de la familia para que un proveedor reciba el pago



Política de ausencias excesivas

- Se debe esperar que los niños asistan a sus programas a tiempo completo. Los proveedores deben enfatizar a las familias la importancia de la asistencia constante y los beneficios que proporciona a los niños.
- Las ausencias se rastrearán según una política de ausencias excesivas que establece que si un niño alcanza las 45 ausencias dentro de un año de inscripción, en todos los proveedores a los que asiste, sus vales serán cancelados.
- Se emitirán cartas de advertencia a las familias y proveedores a los 10, 20, 30 y 40 días, con una carta de terminación de los vales a los 45 días. Las familias deben esperar 90 días para volver a presentar la solicitud.



¿Qué deben hacer los proveedores para prepararse para el pago por inscripción?

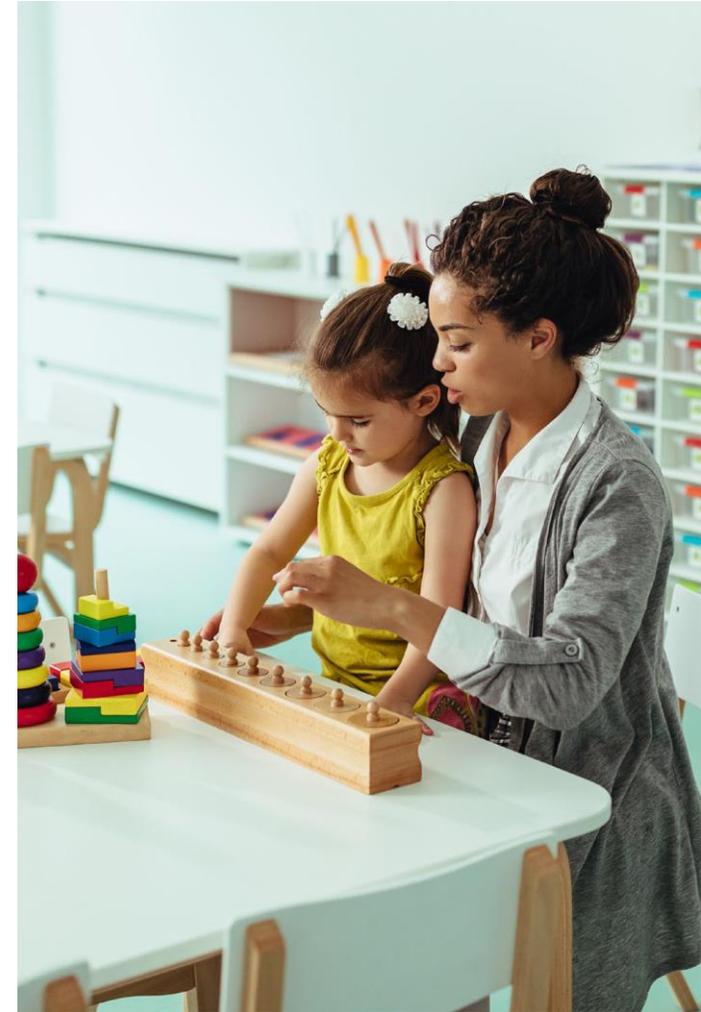


Office of Early Childhood &
Out-of-School Learning

Organizado por SPARK Learning
Lab

#1: Abordar la asistencia tardía en EPPIC

- Los proveedores deben trabajar con las familias actualmente inscritas en CCDF y On My Way Pre-K para cerrar los registros de asistencia tardía (deslizamientos perdidos) en EPPIC.
- El 25 de julio, cualquier asistencia tardía ingresada dentro de los últimos 56 días que aún no haya sido aprobada será aprobada automáticamente en el sistema EPPIC. A los proveedores se les pagará por estas fechas.
- Las familias deben seguir aprobando antes de esa fecha los pagos más oportunos.
- **Cualquier asistencia que no se registre antes del 25 de julio no será pagada.**



#2: Actualizar las listas del programa

- Identifique a los niños que no asisten a EPPIC y notifique a la oficina de elegibilidad para que estos niños sean eliminados de la lista.
- Asegúrese de que las listas de personal y los contactos del programa estén actualizados en [LEAD](#). Esto garantiza que la información de su programa sea correcta y que las personas adecuadas en su programa reciban comunicaciones sobre el pago por inscripción.
- Revise la lista de [verificación de preparación del proveedor](#) para obtener detalles adicionales para prepararse para el cambio.



#3: Regístrese para usar un sistema de administración de cuidado infantil

- CCMS apoya a los programas en la automatización de tareas comerciales. Esto incluye la inscripción simplificada, el seguimiento de la asistencia, la facturación, la gestión del aula, los registros y la comunicación familiar.
- Solo hasta el 15 de julio, los proveedores pueden solicitar un CCMS preferido por el estado de forma gratuita durante un máximo de dos años, con la opción de continuar a precios estatales durante dos años adicionales.
- Los proveedores pueden elegir entre tres proveedores de CCMS: Alliance CORE powered by Early Learning Ventures, brightwheel y Playground.

Alliance CORE

por



Conexión de su CCMS

- Además, OECOSL está introduciendo un puente de datos (una API) para permitir que los proveedores de cuidado infantil que utilizan sistemas de gestión de cuidado infantil preferidos se conecten al sistema estatal y transmitan fácilmente los datos de asistencia de los niños con vales.
- Los proveedores que utilicen uno de estos sistemas ya no tendrán que duplicar las entradas de asistencia en el portal de proveedores.
- Los proveedores pueden optar por utilizar otros sistemas de CCMS, pero aún tendrán que proporcionar datos de ausencias en el portal de proveedores cada dos (2) semanas.

Alianza CORE
por



API son las siglas de Application Programming Interface (Interfaz de programación de aplicaciones). Las API permiten que diferentes aplicaciones de software se comuniquen entre sí.

Nuevo Portal de Proveedores + Cómo completar Tareas clave



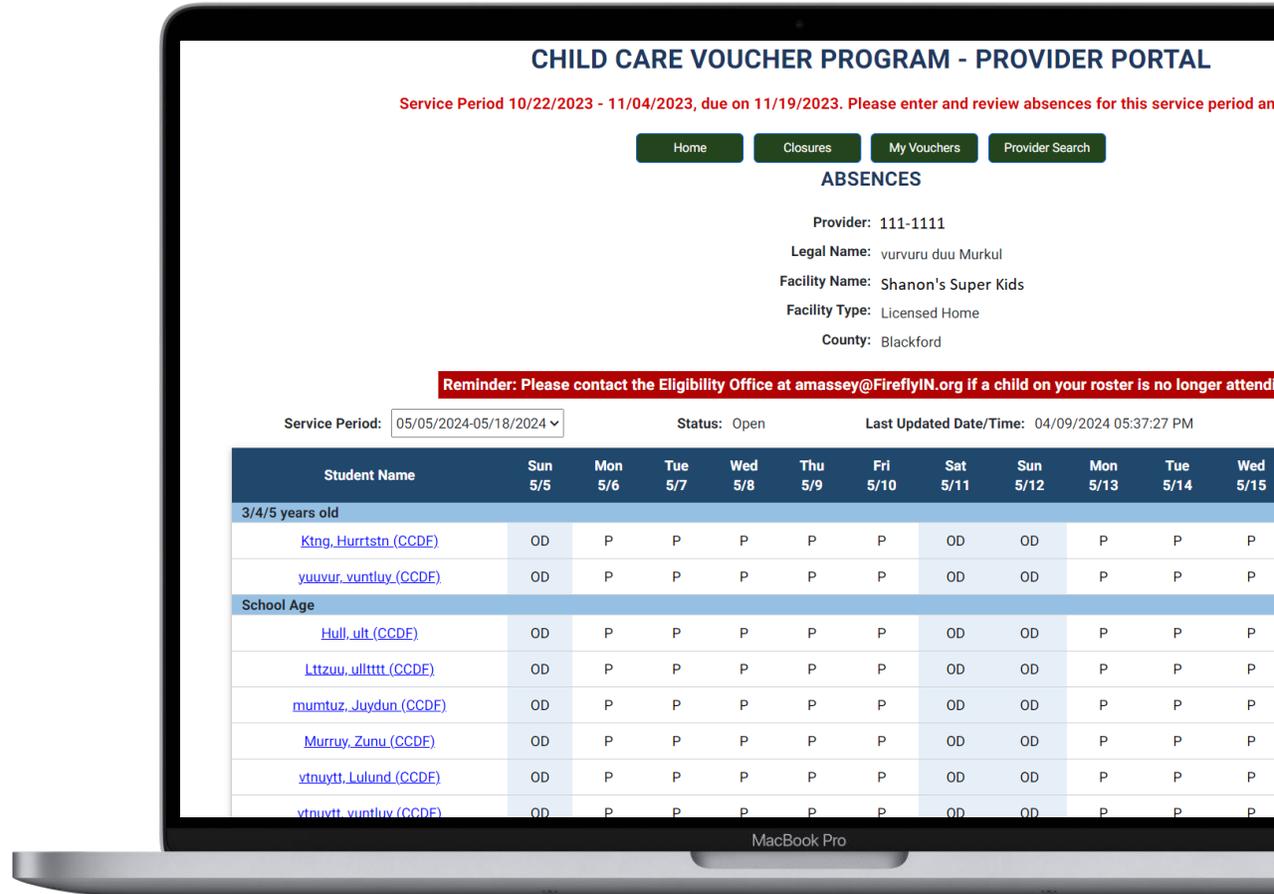
Office of Early Childhood &
Out-of-School Learning

Organizado por SPARK Learning
Lab



Nuevo Portal de Proveedores

- Los proveedores utilizarán el nuevo portal para:
 - Vea los datos de vales y ausencias pasadas de los niños en sus listas.
 - Introduzca y gestione las ausencias de los niños o los días libres
 - Registro de cierres pagados y no pagados
- El portal también es la forma en que los proveedores se conectarán con Tyler Technologies/Rapid Financial Solutions, el nuevo proveedor de pagos de OECOSL.



Códigos de asistencia de los niños en el nuevo portal

P = Presente. La configuración predeterminada de lunes a viernes. Esto se usa cuando un niño asistió a cualquier cantidad de tiempo durante un día determinado. Si algún niño no está presente, los proveedores deberán actualizar esto para reflejar el día ausente o libre antes de enviar su registro de asistencia.

AB = Ausente. Ausente debe usarse cuando un niño está programado regularmente para asistir, pero no asistió en absoluto en una fecha determinada (planificada previamente o no) para las vacaciones de un niño, días de enfermedad, emergencias, etc. A los niños se les permite hasta 45 días de ausencia, en todos los proveedores a los que asisten, por año de inscripción. A los proveedores se les seguirá pagando por las ausencias hasta que el niño cumpla 45 días.

OD = Día libre. Los días libres deben usarse cuando el proveedor no opera, o cuando el niño no está programado regularmente para asistir en este día (por ejemplo, el niño solo asiste de lunes a jueves, entonces el viernes sería un día libre). Estos días se pagan y no cuentan contra el total de ausencias excesivas del niño .

Códigos de cierre de proveedores en el nuevo portal

PC = Cierre pagado. Los proveedores obtienen 11 días de cierre pagados por año calendario que se pueden usar para vacaciones del proveedor, días de enfermedad, días de inclemencias del tiempo, cierres de emergencia, personal en servicio o días festivos. **Los proveedores deberán ingresar 5 cierres pagados si están cerrados durante toda la semana.**

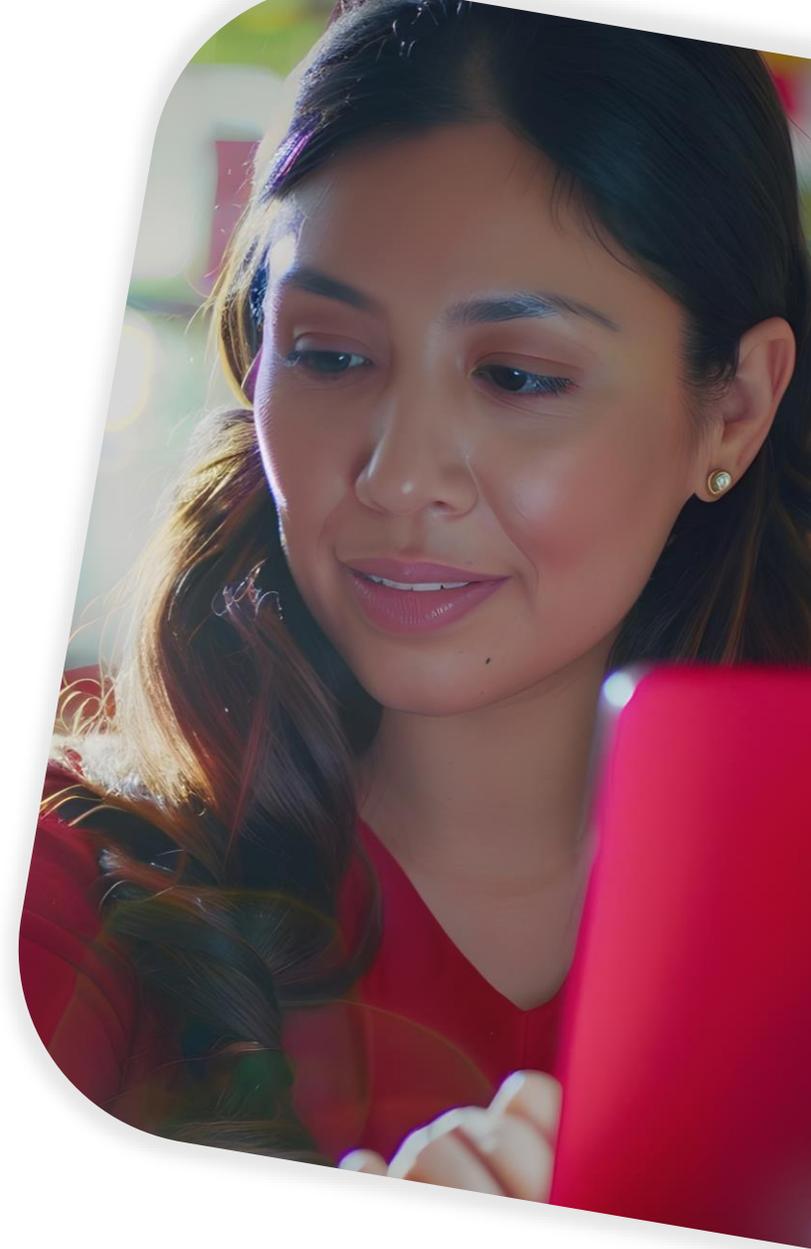
NP = Cierre no pagado. Los proveedores usarían cierres no pagados para cualquier día en que el programa normalmente estaría abierto, pero no hay niños presentes y ya hay asistencia registrada para esa semana. A los proveedores se les seguirá pagando a tiempo completo durante esa semana.

NOTA: A los proveedores no se les pagará por las semanas en las que SOLO se ingresen cierres no pagados.



Seguimiento de vales

- Los vales solo deben asignarse cuando hay una vacante en el programa y el niño está programado para asistir.
- Si un niño va a estar fuera por un período prolongado de más de dos semanas (es decir, vacaciones de verano), los vales deben modificarse para mostrar una brecha, donde no se realiza ningún pago.
- Si un niño ya no asiste a un programa, o se inscribe pero nunca asiste, los proveedores **DEBEN** comunicarse con su oficina local de elegibilidad para actualizar su lista, dentro de los cinco (5) días hábiles.



Auditoría

- Los proveedores aún están obligados a mantener su método de asistencia de respaldo (por ejemplo, CCMS, seguimiento electrónico, asistencia en papel) para fines de licencia y auditoría.
- Los auditores del estado monitorearán los datos de asistencia presentados a través del nuevo portal de proveedores y buscarán discrepancias.
- Los proveedores que no informen NINGUNA ausencia de NINGÚN niño bajo cuidado durante tres (3) meses consecutivos estarán sujetos automáticamente a auditoría.



Nuevo tutorial del Portal Familiar



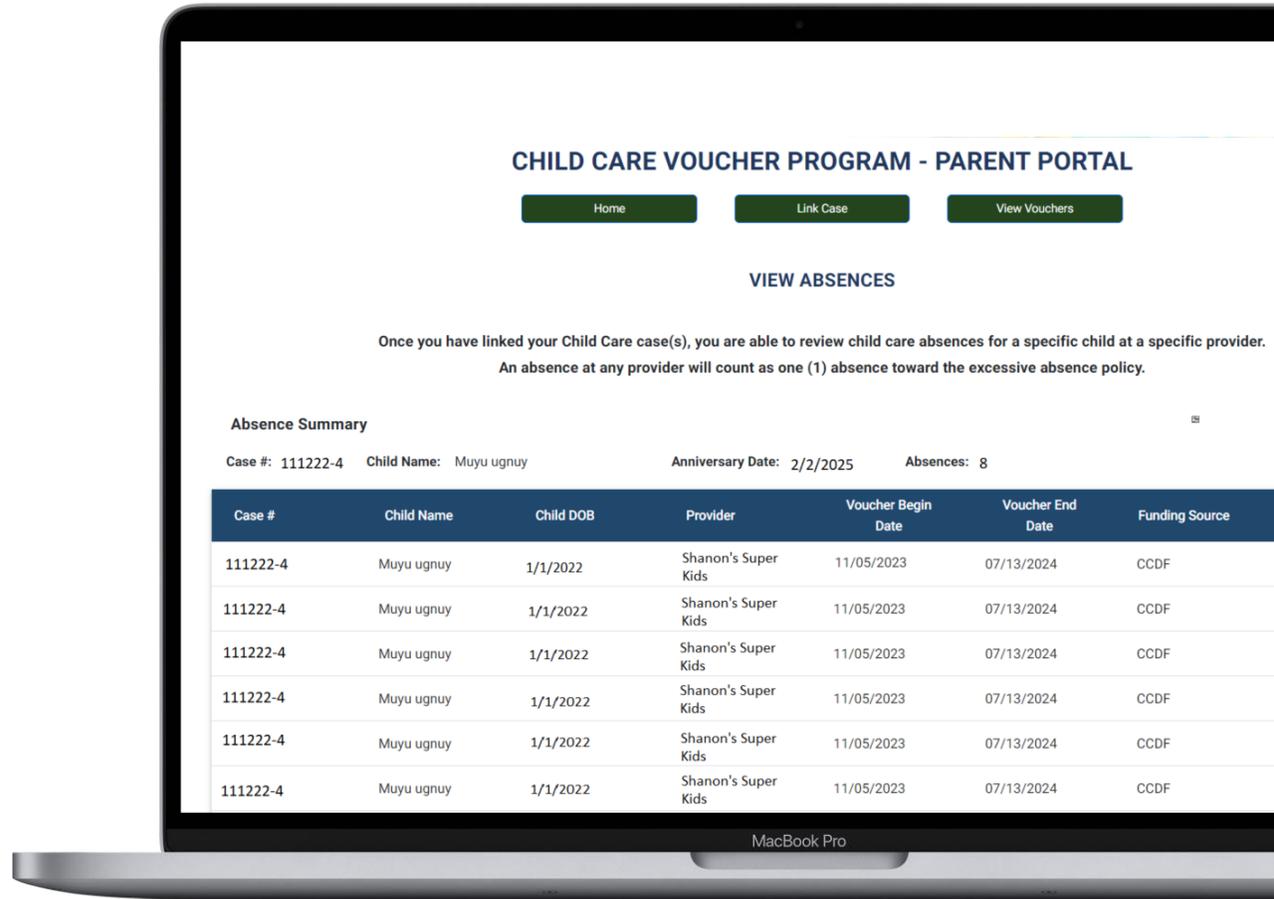
Office of Early Childhood &
Out-of-School Learning

Organizado por SPARK Learning
Lab



Nuevo Portal Familiar

- Las familias usarán el nuevo portal para ver la información sobre vales y ausencias de su(s) hijo(s).
- No es obligatorio que las familias se registren para obtener una cuenta y utilicen el portal. El estado de la cuenta del heredero no tendrá ninguna relación con las responsabilidades o los pagos del proveedor.
- Se recomienda que puedan realizar un seguimiento de las ausencias y las fechas de reautorización.



Preguntas frecuentes

Si un niño tiene una razón médica aprobada para ausentarse, ¿todavía cuenta para la política de ausencia excesiva?

Si una familia proporciona documentación de la afección médica grave u hospitalización de un niño, se le puede aprobar días de ausencia adicionales si es necesario. Este proceso se lleva a cabo caso por caso. La familia debe comunicarse con su oficina de elegibilidad y proporcionar documentación.

¿Cambiarán las tasas de reembolso de los proveedores como resultado del pago por inscripción?

No, las tasas de reembolso seguirán siendo las mismas en este momento. Las tasas de reembolso se basan en la encuesta de proveedores realizada cada pocos años por OECOSL, que aún está abierta y en curso. OECOSL solicita la opinión de todos los tipos de proveedores para asegurarse de que las tarifas que están estableciendo se alineen con el costo real de brindar atención. Estos datos también se utilizarán para respaldar un estudio de compensación que está llevando a cabo ELAC y que analiza los salarios pagados a la fuerza laboral de cuidado infantil en Indiana. Si no ha completado su encuesta, hágalo lo antes posible.

[Completar la encuesta](#)

Qué esperar en el lanzamiento

- Inicie sesión en el nuevo portal de proveedores a partir del 15 de julio. Los proveedores/administradores de programas pueden acceder al nuevo portal iniciando sesión a través de I-LEAD y seleccionando "Información de asistencia y vales".
- Regístrese en Tyler Technologies/Rapid Financial Solutions en el nuevo portal de proveedores e ingrese la información bancaria de su programa. **Este es un paso muy importante para garantizar que continúe recibiendo el pago de los servicios sin interrupción.**
- Recuerde enviar los registros de asistencia tardía restantes (deslizamientos perdidos) a EPPIC antes del 25 de julio para asegurarse de recibir el pago de los servicios prestados anteriormente. **Cualquier asistencia que no se registre antes del 25 de julio no será pagada.**

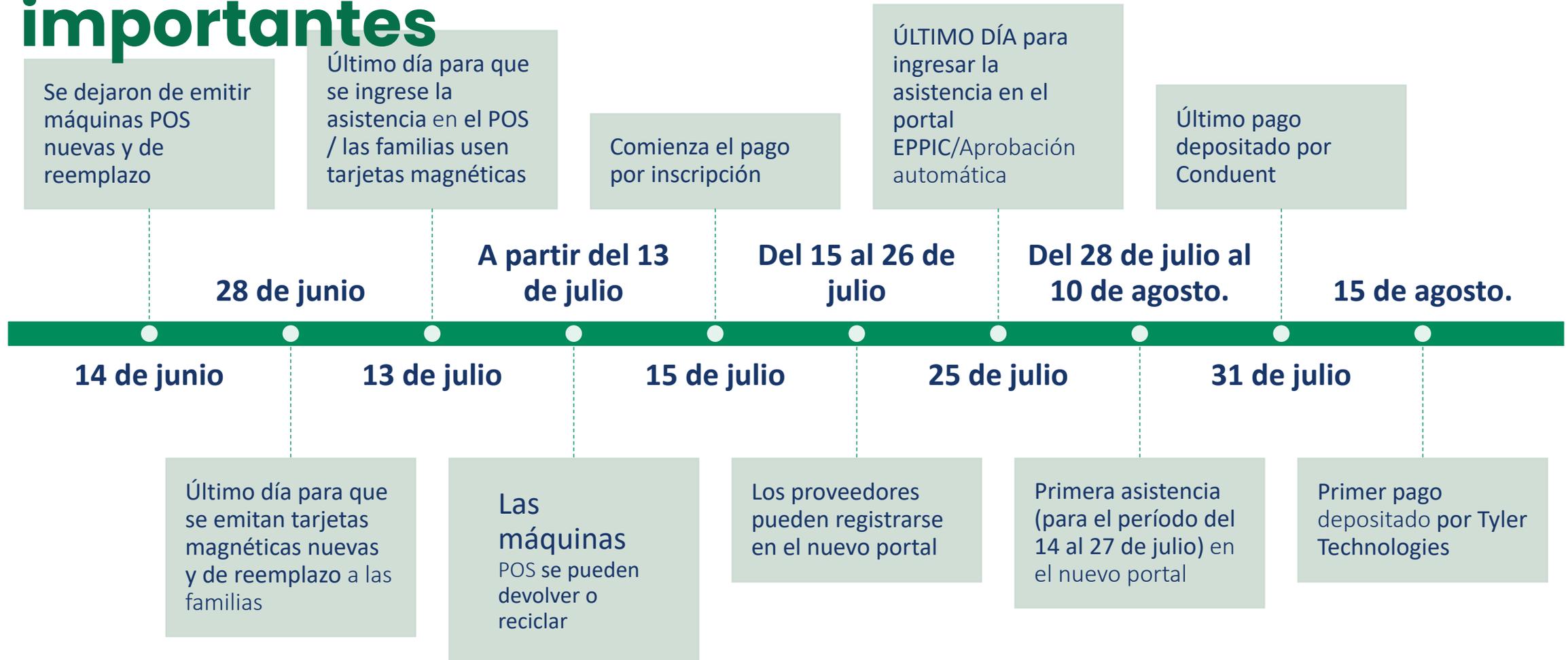


Próximos pasos

- Visite on.in.gov/vouchers para obtener más información sobre este cambio y acceder a recursos útiles y preguntas frecuentes.
- Revise [la lista de verificación del proveedor](#) para prepararse para el cambio.
- Trabaje con las familias para completar y aprobar las inscripciones de asistencia tardía antes **del 25 de julio**.
- Suscríbase al boletín informativo Monday Must Know para mantenerse actualizado sobre todo lo que sucede en OECOSL: [Manténgase conectado a OECOSL](#)



Cronograma de transición: fechas importantes



Guarde la fecha

OECOSL organizará seminarios web adicionales en julio a medida que cambie el nuevo sistema de pago por inscripción para garantizar que los proveedores puedan hacer preguntas y recibir apoyo:

- Lunes 15 de julio a la 1:30 ET/12:30 CT
- *Sesión de español* - Martes 16 de julio a la 1:30 ET/12:30 CT
- Miércoles 17 de julio a las 6:30 ET/5:30 CT



Regístrese para una sesión de seminario web en indianaspark.com/pay-by-enrollment/

Buscar apoyo



Para todas las preguntas generales, póngase en contacto con el servicio de asistencia de SPARK [en línea](#) o en [800-299-1627](tel:800-299-1627).



Para obtener ayuda con la asistencia tardía o los pagos faltantes, [comuníquese con su consultor de políticas](#).



Para limpiar su lista, comuníquese con su [Oficina de Elegibilidad](#).



Regístrese para los próximos seminarios web [en línea](#).



Visite la [página web](#) de Pago por inscripción para obtener más información y preguntas frecuentes.



Gracias por su tiempo y participación hoy. Visite on.in.gov/vouchers para obtener más información sobre el pago por inscripción y para acceder a recursos adicionales y preguntas frecuentes.



Office of Early Childhood &
Out-of-School Learning

Organizado por SPARK Learning
Lab