



Office of the State
Superintendent of Education



**MANUAL DE POLÍTICAS
PROGRAMA DE SUBSIDIO
PARA CUIDADO INFANTIL DEL DC**

OCTUBRE DE 2024

Índice

Sección 1. Programa de Subsidios para Cuidado Infantil del DC	5
1.1 Introducción	5
1.2 Objetivos	6
1.3 Funciones y responsabilidades.....	6
1.4 Responsabilidades familiares	6
1.5 Opciones de cuidado infantil.....	7
1.6 Confidencialidad.....	7
1.7 Política de no discriminación	7
Sección 2. Requisitos de elegibilidad del programa	9
2.1 Edad.....	9
2.2 Residencia en el DC	9
2.3 Ciudadanía o condición migratoria	9
2.4 Actividad o necesidad que califica	9
2.5 Ingresos	11
Sección 3. Determinación de elegibilidad	15
3.1 Descripción general del proceso de solicitud.....	15
3.2 Documentación de respaldo	16
3.3 Prioridad de los servicios.....	27
Sección 4. Autorización de asistencia	27
4.1 Servicios diurnos tradicionales, no tradicionales y ampliados.....	27
4.2 Instalaciones de desarrollo infantil	28
4.3 Proceso de admisión en centros de cuidado infantil	29

Sección 5. Copagos y tasas familiares.....	29
5.1 Requisitos de copago familiar	29
5.2 Exenciones de copago	30
5.3 Cambios en los copagos	30
5.4 Tasas adicionales.....	31
Sección 6. Periodo de elegibilidad y cambios temporales	32
6.1 Periodo mínimo de elegibilidad de 12 meses	32
6.2 Informe de cambios	32
6.3 Cambios temporales y no temporales	33
Sección 7. Asistencia de menores	35
7.1 Asistencia	35
7.2 Ausencias justificadas.....	35
7.3 Ausencias injustificadas.....	35
Sección 8. Redeterminación de elegibilidad	36
8.1 Redeterminación.....	36
8.2 Retiro gradual.....	37
Sección 9. Familias participantes en la QIN	38
Sección 10. Cese del cuidado infantil subsidiado	39
10.1 Motivos de finalización	39
Sección 11. Apelaciones y audiencias administrativas	40
11.1 Apelaciones y audiencias administrativas.....	40
Sección 12. Pago al proveedor	41
12.1 Pagos a instalaciones cerradas.....	41
12.2 Errores de pago	43
12.3 Reembolso.....	44

Sección 13. Fraude	45
13.1 Fraude probado.....	45
13.2 Notificación de fraudes	46
Definiciones.....	47

Sección 1. Programa de Subsidios para Cuidado Infantil del DC

1.1 Introducción

El Programa de Subsidios para Cuidado Infantil del Distrito de Columbia (DC), administrado por la Oficina del Superintendente Estatal de Educación (OSSE), brinda asistencia financiera a las familias con menores elegibles que buscan acceso al cuidado infantil mientras los padres, las madres o los tutores trabajan o asisten a programas de capacitación laboral o educativos. Un niño también puede optar a la inscripción en el Programa de Subsidios para Cuidado Infantil por circunstancias especiales. Este manual tiene por objeto ayudar a las familias, a los proveedores de servicios de cuidado infantil y a otras partes interesadas a comprender las principales políticas y procedimientos relacionados con el Programa de Subsidios para Cuidado Infantil.

La División de Aprendizaje Temprano (DEL) de la OSSE dirige y coordina el Programa de Subsidios para Cuidado Infantil con el apoyo del Departamento de Servicios Humanos (DHS) del DC y los proveedores de cuidado infantil de nivel II. El Programa de Subsidios para Cuidado Infantil es un componente importante de los esfuerzos del DC para apoyar a todas las familias del DC con niños pequeños para acceder a cuidado infantil de alta calidad y asequible para los niños desde el nacimiento hasta los 5 años. También es esencial para apoyar una atención extraescolar segura y enriquecedora para los niños escolarizados hasta los 13 años (o hasta los 19 en el caso de niños/jóvenes con discapacidad). Los niños en edad escolar(a partir de 5 años) solo pueden participar en el Programa de Subsidios para Cuidado Infantil fuera el horario escolar (OST) y no pueden recibir subsidio para el cuidado infantil cuando se disponga de servicios educativos públicos.

Las políticas establecidas en este documento se basan en el cumplimiento de las siguientes leyes federales y locales, entre otras:

- Ley de Subvención Global del Desarrollo y Cuidados Infantiles (CCDBG) y su normativa de implementación, Título 45 del Código de Regulaciones Federales (CFR), Parte 98;
- Ley de Políticas de Cuidado Infantil Diurno de 1979, vigente desde el 19 de septiembre de 1979 (Ley 3-16 del DC, Código Oficial del DC, sección 4-401 et seq.);
- plan estatal para el Fondo de Desarrollo y Cuidado Infantil (CCDF) del Distrito de Columbia, versión actual; y
- el capítulo 2 del título 5A de las Regulaciones Municipales del Distrito de Columbia (DCMR) (sección 200 et seq. del título 5A de las DCMR).

La financiación disponible para este programa son fondos locales del DC, así como fondos federales del Departamento de Salud y Servicios Humanos (HHS) de EE. UU., incluidos el CCDF y el programa de Asistencia Temporal a Familias Necesitadas (TANF), según proceda.

1.2 Objetivos

El Programa de Subsidios para Cuidado Infantil fomenta el desarrollo saludable de los menores al tiempo que apoya la estabilidad económica de las familias proporcionando ayuda financiera para los servicios de cuidado infantil. A través del Programa de Subsidios para Cuidado Infantil, la Oficina del Superintendente Estatal de Educación (OSSE) trabaja para aumentar la disponibilidad, asequibilidad y calidad de los servicios de cuidado infantil. Para lograr este objetivo, el Programa de Subsidios para Cuidado Infantil está diseñado para lo siguiente:

- apoyar la estabilidad económica familiar al facilitar a las familias elegibles los recursos financieros necesarios para permitirse servicios de cuidado infantil de alta calidad;
- apoyar el desarrollo saludable de los niños participantes;
- capacitar a las familias para que tomen sus propias decisiones sobre el centro de cuidado infantil que mejor se adapte a sus necesidades; y
- brindar información educativa al consumidor para ayudar a las familias a elegir con conocimiento de causa los servicios de cuidado infantil.

1.3 Funciones y responsabilidades

La OSSE establece las políticas del Programa de Subsidios para Cuidado Infantil. Los encargados de determinar la elegibilidad empleados por la División de Servicios de Cuidado Infantil (CCSD) del DHS o un proveedor de cuidado infantil de nivel II determinan la elegibilidad para los subsidios de cuidado infantil basándose en las políticas establecidas por la OSSE. Los proveedores de cuidado infantil de nivel II son proveedores de cuidado infantil que cumplen ciertas calificaciones, determinadas por la OSSE, y reciben capacitación y aprobación para llevar a cabo la determinación de elegibilidad.

La OSSE mantiene la autoridad final sobre la determinación de elegibilidad para los subsidios de cuidado infantil. Las decisiones de elegibilidad de la CCSD del DHS y de los proveedores de cuidado infantil de nivel II están sujetas a supervisión y auditoría por parte de la OSSE.

1.4 Responsabilidades familiares

Las familias con hijo(s) que soliciten y participen en el Programa de Subsidios para Cuidado Infantil son responsables de lo siguiente:

- completar el proceso de determinación/redeterminación de elegibilidad, lo que incluye completar de forma precisa la solicitud y presentar la documentación adecuada dentro de los plazos requeridos;
- abonar todas las cuotas adeudadas directamente a la instalación de desarrollo infantil, incluido el copago establecido, según especifique la política de pago del proveedor;
- notificar por escrito a la instalación de desarrollo infantil los planes de ausencia del niño con la documentación adecuada;

- notificar por escrito a la instalación de desarrollo infantil los planes para que el niño deje de asistir al centro;
- notificar a los encargados de determinar la elegibilidad si un menor deja de asistir a una instalación en un plazo de tres días a partir del último día del menor; y
- notificar a los encargados de determinar la elegibilidad dentro de los 10 días calendario sobre cualquier cambio de residencia fuera del DC; cualquier cambio no temporal en la participación en el trabajo, la educación o la capacitación, tal como se define en este manual; o si los ingresos de la familia superan el 85 por ciento del ingreso medio estatal (SMI) durante más de 90 días.

1.5 Opciones de cuidado infantil

El Programa de Subsidios para Cuidado Infantil es principalmente un sistema de cupones que ofrece a las familias elegibles una serie de opciones de cuidado infantil, entre las que se incluyen:

- cuidados en centros de desarrollo infantil autorizados (proveedores de cuidado infantil de nivel I y II que se describen a continuación);
- cuidado a domicilio autorizado para el desarrollo infantil; o
- cuidado a domicilio que se presta en el hogar del menor.

Cualquier instalación de desarrollo infantil autorizado puede convertirse en proveedor de servicios de cuidado infantil de nivel I al completar un Acuerdo de proveedor subsidiado de servicios de cuidado infantil. Los proveedores de cuidado infantil de nivel II son instalaciones de desarrollo infantil autorizadas que cumplen criterios adicionales, reciben capacitación y están autorizados a determinar la elegibilidad para los subsidios de cuidado infantil en nombre de la OSSE.

1.6 Confidencialidad

La Ley Federal de Privacidad de 1974 exige que la información del solicitante/receptor sea confidencial. La OSSE, la CCSD del DHS y los proveedores de cuidado infantil de nivel II se les exige mantener la privacidad de la información relacionada con la participación de un menor o una familia en el Programa de Subsidios para Cuidado Infantil. La OSSE, la CCSD del DHS y los proveedores de cuidado infantil de nivel II no divulgarán, compartirán ni pondrán a disposición de ninguna persona, organización o proveedor ninguna información de identificación personal relacionada con el solicitante o el/los menor(es) sin el consentimiento previo por escrito del/los participante(s) o solicitante(s). Dicha información solo se compartirá o divulgará de acuerdo con todas las protecciones de confidencialidad y privacidad establecidas por todas las leyes federales y locales aplicables.

1.7 Política de no discriminación

Todos los servicios se proporcionarán a los solicitantes sin tener en cuenta la raza (real o percibida), el color de piel, la religión, la nacionalidad, el sexo (incluido embarazo), la edad, el estado civil, la apariencia personal,

la orientación sexual, la identidad o expresión de género, la situación familiar, las responsabilidades familiares, la matriculación, la afiliación política, la discapacidad, la fuente de ingresos, la condición de víctima por violencia intrafamiliar ni el lugar de residencia o trabajo (se aplica a la vivienda y los alojamientos públicos).

Sección 2. Requisitos de elegibilidad del programa

Para ser elegible para los subsidios para el cuidado infantil en el DC, un menor debe, en el momento de la determinación o redeterminación de elegibilidad, cumplir los siguientes requisitos:

2.1 Edad

Los menores elegibles deben ser menores de 13 o 19 años si tienen una discapacidad.

2.2 Residencia en el DC

El menor debe residir con uno de sus padres o tutor residente en el DC.

Los siguientes menores pueden residir fuera del DC, siempre que reciban cuidados subsidiados en una instalación de desarrollo infantil autorizado del DC:

- un menor en cuidado fuera del hogar (cuidado de acogida temporal) bajo la protección de la Agencia de Servicios para Niños y Familias (CFSA) del DC que vive con el o los padres/madres de acogida o tutores en otro estado;
- un menor bajo la protección de la CFSA o del Tribunal Superior del DC que vive con un familiar o tutor en otro estado; o
- un menor bajo la protección del DC, pero colocado en otro estado por una agencia del DC.

2.3 Ciudadanía o condición migratoria

El menor debe ser ciudadano estadounidense o inmigrante calificado, lo que incluye a los residentes permanentes legales, los refugiados, los asilados, con permiso temporal que han estado en los Estados Unidos durante al menos un año o menores cuya deportación se mantiene suspendida.

La elegibilidad de un menor para recibir subsidios de cuidado infantil no puede basarse en la ciudadanía o la condición migratoria de sus padres, madres o tutores. Está prohibido verificar la ciudadanía o la condición migratoria de los padres, madres o tutores.

No es necesario que un menor inscrito en la Red de Mejora de la Calidad (QIN) o en el Programa de Expansión y Mejora de Pre-K (PKEEP) sea ciudadano estadounidense o inmigrante calificado.

2.4 Actividad o necesidad que califica

Los solicitantes deben demostrar la necesidad de cuidado infantil debido al empleo, la participación en un programa de capacitación o educación laboral, la búsqueda de empleo o la circunstancia especial del menor,

tal como se define en el punto 2.4.2. Si ambos padres o tutores residen en el hogar con el/los menor(e)s, cada padre o tutor debe cumplir una de las categorías de necesidad.

El menor debe pertenecer a una de las siguientes categorías de necesidades:

2.4.1 Menores que viven con su padre, madre o tutor que tiene un empleo, asiste a un programa de educación o capacitación laboral o está buscando trabajo.

2.4.2 Menores que reciben o necesitan servicios de protección o se consideran un menor vulnerable.

A continuación, se describen las clasificaciones en cada una de las dos categorías de necesidades:

2.4.1 Menores que viven con su padre, madre o tutor que tiene un empleo, asiste a un programa de educación o capacitación laboral o está buscando trabajo.

2.4.1.1 Padre, madre o tutor con empleo: Este grupo de solicitantes incluye a los padres o tutores que trabajan, lo que incluye el empleo subsidiado, el trabajo temporal, el trabajo por contrato y el trabajo autónomo. Esta clasificación incluye a los padres o tutores que trabajen y estén de licencia por motivos familiares o médicos.

2.4.1.2 Programa de educación o capacitación laboral: Este grupo de solicitantes incluye a los padres o tutores que asisten a los siguientes programas de educación o capacitación:

- Clases de inglés como segundo idioma (ESL).
- Clases de secundaria o del Certificado de Formación Educativa General (GED).
- Programas de educación para adultos.
- Educación técnica y profesional.
- Programas de capacitación vocacional.
- Programas de educación postsecundaria, incluidos los estudios universitarios y de posgrado.

2.4.1.3 En búsqueda de empleo: este grupo de solicitantes incluye a los padres o tutores que participan en la búsqueda de empleo, incluidos los programas de búsqueda de empleo o de

experiencia laboral a través del Departamento de Servicios de Empleo (DOES) del DC o del DHS, y a los beneficiarios de prestaciones del seguro de desempleo.

Los solicitantes cumplen los **requisitos para participar** en un programa de búsqueda de empleo de DC o reciben prestaciones del seguro de desempleo del DC. A los solicitantes de esta clasificación no se les exige verificar por separado la actividad en la búsqueda de empleo a efectos de determinar el derecho al subsidio.

No se exige **copago** a los solicitantes en búsqueda de empleo.

2.4.1.4 Receptor o beneficiario de TANF: este grupo de solicitantes incluye a los padres o tutores que reciben ayuda del TANF (beneficiarios del TANF) o a los tutores o custodios que cuidan a un menor que no es su hijo natural y reciben ayuda del TANF en nombre del niño (beneficiarios del TANF).

Los receptores y beneficiarios del TANF cumplen los **requisitos de residencia, actividad admisible e ingresos** en función de la recepción de prestaciones del TANF o de la remisión de la Administración de Seguridad Económica (ESA). A los solicitantes de esta clasificación no se les exige verificar por separado la residencia, los ingresos, la actividad laboral, la capacitación profesional, la educación o la búsqueda de empleo a efectos de determinar la elegibilidad al subsidio.

Los beneficiarios del TANF también cumplen el requisito **de inmigración/ciudadanía** con base en la recepción de prestaciones del TANF y no se les exige verificar por separado la condición de ciudadanía/inmigrante del menor.

No se exige **copago** a los receptores y beneficiarios del TANF.

2.4.1.5 Participantes del Programa de Empleo y Capacitación del Programa de Asistencia Nutricional Suplementaria (SNAP E&T): este grupo de solicitantes incluye a los padres o tutores que participan en la asistencia del programa SNAP E&T.

Los solicitantes reúnen los **requisitos de residencia, actividad calificada e ingresos** basados en la participación en las prestaciones de SNAP E&T o la remisión de ESA. A los solicitantes de esta clasificación no se les exige verificar por separado la residencia, los ingresos o la actividad laboral, la capacitación profesional, la educación o la búsqueda de empleo a efectos de determinar la elegibilidad al subsidio.

No se exige **copago** a los participantes en los programas E&T de SNAP.

2.4.2 Menores que reciben o necesitan servicios de protección o se consideran un menor vulnerable.

2.4.2.1 Menores en servicios de protección: Este grupo de solicitantes incluye a los siguientes:

- Menores bajo supervisión judicial o de protección de la CFSA que pueden estar viviendo en la casa del padre/madre biológico, con familiares biológicos o afectivos.
- Menores retirados de su hogar o en cuidado de acogida.
- Menores cuyo padre/madre están bajo la custodia de la CFSA y tienen menos de 21 años.

No se exige **ingresos, actividad que califique y copago** a los solicitantes con un hijo elegible para recibir subsidios para el cuidado infantil en virtud de esta clasificación.

2.4.2.2 Menores con discapacidades: este grupo de solicitantes incluye a las familias con un hijo menor de 19 años que presenta una o varias afecciones o características que reflejan una necesidad de cuidados, servicios o tratamientos particulares, por lo general [discapacidades o retrasos físicos o mentales](#).

Esta clasificación incluye a los menores discapacitados inscritos en el programa de subsidios de Acceso a centros de cuidado infantil de calidad para menores discapacitados.

No se exige **actividad que califique y copago** a los solicitantes con un hijo elegible para recibir subsidios para el cuidado infantil en virtud de esta clasificación.

2.4.2.3 Hijos de adultos con discapacidades: este grupo de solicitantes incluye a los menores cuyos padres o tutores tienen una discapacidad, que puede ser física o mental, y cuya discapacidad impide a los padres o tutores cuidar regularmente del menor debido a los aspectos debilitantes de la enfermedad o porque los padres o tutores tienen frecuentes citas médicas. Esta categoría incluye a las personas que reciben servicios de rehabilitación profesional a través del Departamento de Servicios para Discapacitados (DDS) del DC.

No se exige **ingresos, actividad que califique y copago** a los solicitantes con un hijo elegible para recibir subsidios para el cuidado infantil en virtud de esta clasificación.

2.4.2.4 Menores sin hogar: este grupo de solicitantes incluye a los menores que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada, según lo dispuesto en el subtítulo B del título VII de la Ley McKinney-Vento de Educación para Niños y Jóvenes sin Hogar, Título 42 del Código de los EE. UU. (USC), 11434a (2).

No se exige **ingresos, actividad que califique y copago** a los solicitantes con un hijo elegible para recibir subsidios para el cuidado infantil en virtud de esta clasificación.

2.4.2.5 Hijos de padres/madres adolescentes: este grupo de solicitantes incluye a los hijos cuyo(s) progenitor(es) tiene(n) 19 años o menos.

No se exige **ingresos, actividad que califique y copago** a los solicitantes con un hijo elegible para recibir subsidios para el cuidado infantil en virtud de esta clasificación.

2.4.2.6 Menores al cuidado de personas mayores: este grupo de solicitantes incluye a los tutores legales o a las personas que ejercen la patria potestad o que tienen la responsabilidad del cuidado y la supervisión diarios de un hijo y tienen 62 años o más o reciben prestaciones por incapacidad de la Seguridad Social o pagos de la Seguridad de Ingreso Suplementario.

No se exige **actividad que califique y copago** a los solicitantes con un hijo elegible para recibir subsidios para el cuidado infantil en virtud de esta clasificación.

2.4.2.7 Menores inscritos en Head Start, Early Head Start o QIN: este grupo de solicitantes incluye a los menores inscritos en un programa Head Start, Early Head Start o QIN.

No se exige **ingresos, actividad que califique y copago** a los solicitantes con un hijo elegible para recibir subsidios para el cuidado infantil en virtud de esta clasificación.

2.4.2.8 Hijos de familias que sufren violencia doméstica o familiar: este grupo de solicitantes incluye a los menores de una familia que huyen o intentan huir de la violencia doméstica, violencia en el noviazgo, agresión sexual, acoso u otras condiciones peligrosas o que ponen en peligro la vida. Las familias que sufren violencia doméstica pueden presentar su solicitud con una dirección no revelada.

No se exige **ingresos, actividad que califique y copago** a los solicitantes con un hijo elegible para recibir subsidios para el cuidado infantil en virtud de esta clasificación.

2.4.2.9 Menores con padres/madres o tutores que participen en programas de recuperación contra la adicción: este grupo de solicitantes incluye a los menores cuyos padres o tutores participan activamente en un programa de tratamiento o rehabilitación de trastornos por consumo de sustancias o adicciones.

No se exige **actividad que califique y copago** a los solicitantes con un hijo elegible para recibir subsidios para el cuidado infantil en virtud de esta clasificación.

2.5 Ingresos

A menos que esté exento de los requisitos de ingresos, el menor debe vivir con una familia que cumpla con las siguientes condiciones:

- El ingreso familiar anual bruto no excede el 300% del nivel federal de pobreza (FPL) (para la elegibilidad inicial) o el 85% del ingreso promedio estatal (SMI) (en la redeterminación) para una familia del mismo tamaño.

- Los activos familiares (incluido el efectivo, el dinero en cuentas bancarias, las inversiones y los bienes inmuebles) no superan los \$1,000,000. Los solicitantes pueden cumplir con este requisito mediante una declaración personal.

2.5.1 Cálculo de los ingresos familiares

El ingreso bruto anual de la familia se determina a partir del ingreso contable (que se describen a continuación) después de tener en cuenta cualquier fluctuación irregular en los ingresos. Los ingresos de un solicitante pueden aumentar temporalmente por encima del 85% del ingreso estatal promedio (SMI), durante un máximo de tres meses consecutivos, sin que ello afecte a la elegibilidad o a los copagos. Todos los ingresos se convierten en una cifra anual.

2.5.2 Ingresos contables

Los siguientes ingresos se consideran ingresos contables al determinar el ingreso bruto anual de la familia:

- Sueldos o salarios brutos, incluidas las comisiones y propinas recibidas regularmente.
- Ingresos netos por trabajo autónomo, por contrato independiente, por trabajo independiente o por encargo (los gastos comerciales pueden deducirse de los ingresos brutos).
- Ingresos regulares en efectivo recibidos de dividendos, intereses, ingresos netos por alquileres, sucesiones, fideicomisos y regalías.
- La parte de un subsidio educativo que se designa específicamente para gastos de subsistencia.
- Los beneficios de pensión y jubilación, incluidas las distribuciones regulares de diversas fuentes, como las pensiones de los empleados del gobierno, las jubilaciones o pensiones militares, la jubilación ferroviaria, las pensiones privadas, las anualidades, las cuentas de acuerdos de jubilación individuales (IRA) o los planes 401(k).
- Pagos de pensión alimenticia.

2.5.3 Ingresos exentos

Los siguientes ingresos se consideran ingresos exentos y no se incluyen a la hora de determinar los ingresos brutos anuales de la familia:

- Beneficios en efectivo o en otro medio recibidos a través de programas de asistencia como TANF, SNAP, el Programa Especial de Nutrición Suplementaria para Mujeres, Bebés y Niños (WIC); el Programa de Asistencia Energética para Hogares con Bajos Ingresos (LIHEAP); Medicaid/Programa de Seguro Médico para Niños (CHIP); otros cuidados médicos y odontológicos gratuitos; viviendas gratuitas o subsidiadas; pagos de cupones de asistencia general y productos o alimentos donados.
- Pagos de la Seguridad Social, incluidos los beneficios para sobrevivientes y la Seguridad de Ingreso Suplementario (SSI).
- Pagos de compensación laboral, por discapacidad a corto plazo y por discapacidad permanente.

- Compensación por desempleo o indemnización por despido en sumas globales.
- Pagos de manutención infantil recibidos.
- Donaciones.
- Préstamos y subsidios para becas que no permiten su uso para costos de vida.
- Ingresos de otras personas del grupo familiar que no tienen responsabilidad financiera sobre el menor.
- Reembolsos de impuestos.
- Crédito Tributario por Ingresos del Trabajo (EITC).
- Pagos subsidiados por adopción y cuidado de acogida temporal.
- Estipendios (por ejemplo, para programas de experiencia laboral).
- Pagos suplementarios a las personas del Fondo de Equidad Salarial para Educadores de la Primera Infancia.
- Ingresos obtenidos de un empleo verificado en una instalación de desarrollo infantil autorizada por la OSSE.
- Ingresos obtenidos por la gestión de un hogar de desarrollo infantil por parte de una persona que es titular de la licencia de la OSSE.
- Herencia en sumas globales.
- Acuerdos de litigios o pagos de seguros.
- Ganancias de capital.
- Activos inferiores a \$1,000,000 , como bienes inmuebles, acciones y bonos.
- Pago no recurrente o inconsistente por horas extras, incentivos, bonificaciones, enfermedad, vacaciones, reembolsos de viaje u otros tipos de ingresos no recurrentes o inconsistentes que no forman parte del ingreso base de la familia.
- Cualquier fuente de ingresos no incluida en la definición de ingreso contable.

2.5.4 Cálculo de ingresos

A la hora de calcular los ingresos familiares, se tienen en cuenta determinadas circunstancias para garantizar una determinación justa y exacta. Entre ellas figuran:

- **Empleo estacional:** para los solicitantes empleados por un sistema escolar, los ingresos se calculan normalmente con base en un período de trabajo de 10 meses, a menos que se aporten pruebas de empleo durante todo el año.
- **Fluctuaciones irregulares de los ingresos:** los ingresos de varios periodos de pago pueden promediarse para reflejar con mayor precisión los cambios temporales en los ingresos y garantizar que los aumentos temporales (como los debidos a horas extraordinarias o a la paga de vacaciones) no repercutan en la elegibilidad o en los copagos familiares. Esto incluye las fluctuaciones de ingresos que hacen que los ingresos familiares superen temporalmente el 85% del SMI. Las familias pueden presentar declaraciones de ingresos que representen mejor los ingresos de la familia que la declaración más reciente.

2.5.5 Tamaño de la familia

La elegibilidad de ingresos se determina según el tamaño de la familia y el ingreso bruto anual de la familia. El tamaño de la familia es el número de integrantes del grupo familiar que viven en el mismo hogar. Las siguientes personas se incluyen en la determinación del tamaño de la familia:

- Solicitantes que soliciten servicios de cuidado infantil, incluidos:
 - cualquiera de los padres, incluidos los padres biológicos, adoptivos, pareja de hecho o padrastro o madrastra (aunque el padrastro o la madrastra no haya adoptado legalmente al menor), que tenga la custodia física y/o legal del menor;
 - tutor(es) legal(es) o custodio(s) designado(s); o
 - adulto(s) que se encuentra(n) *in loco parentis* o adulto(s) que ha(n) asumido la responsabilidad del cuidado y supervisión cotidianos de un menor.
- Los hijos a cargo de los solicitantes menores de 18 años o hasta los 21 años, si aún cursan estudios, incluidos:
 - hijos naturales; y
 - menores de los que el solicitante es tutor/custodio (por ejemplo, menores en acogida).
- Adultos del grupo familiar que dependan del solicitante.

Las siguientes personas **no** se incluirán en la determinación del tamaño de la familia:

- Menores que vivan en el mismo domicilio pero que no estén a cargo del solicitante o cuya relación jurídica no esté documentada.
- Adultos que viven en el mismo domicilio pero no están a cargo del solicitante.

Sección 3. Determinación de elegibilidad

3.1 Descripción general del proceso de solicitud

Los solicitantes para el Programa de Subsidios para Cuidado Infantil pueden solicitar en línea o en persona en el DHS, un sitio de proveedor de cuidado infantil de nivel II, o el Centro de Recursos Familiares Virginia Williams.

Tras recibir una solicitud, un encargado de determinar la elegibilidad la revisa. Si falta documentación en la solicitud, el encargado de determinar la elegibilidad se pondrá en contacto con el solicitante para pedirle la documentación que falta. El solicitante debe presentar la documentación en un plazo de 30 días calendario a partir de la solicitud. Se denegará la solicitud por documentación insuficiente si el solicitante no proporciona la documentación requerida dentro de los 30 días calendario. Las familias pueden volver a presentar su solicitud según sea necesario.

Una vez recibida la solicitud completa, incluida toda la documentación justificativa necesaria, los encargados determinarán la elegibilidad en un plazo de 10 días laborables.

Los encargados de determinar la elegibilidad comunicarán la confirmación de una solicitud aprobada a los solicitantes que cumplan todos los requisitos de elegibilidad y enviarán un formulario de admisión al proveedor de servicios de cuidado infantil seleccionado. El Formulario de admisión indicará la información de la familia, el nombre del proveedor, el copago familiar y la fecha de inicio del servicio. La familia y el proveedor de cuidado infantil deben firmar y enviar el formulario de admisión al encargado de determinar la elegibilidad antes de la fecha de inicio del menor.

Una vez determinada la elegibilidad, el personal de elegibilidad ayudará a las familias a seleccionar un proveedor de cuidado infantil, si es necesario, y a comprender los requisitos de copago.

Los encargados de determinar la elegibilidad notificarán la denegación a los solicitantes que no cumplan todos los requisitos de elegibilidad, no presenten toda la documentación requerida o faciliten información que resulte ser falsa. El aviso de denegación incluirá la razón de la decisión. El solicitante tiene derecho a una audiencia administrativa para apelar la decisión (consulte la sección 11).

3.1.1 Solicitud de subsidio para cuidado infantil

Las familias pueden solicitar el Programa de Subsidios para Cuidado Infantil en línea o en persona en el DHS, un sitio del proveedor de cuidado infantil de nivel II, o en el Centro de Recursos Familiares Virginia Williams. Las familias que deseen solicitar servicios no tradicionales, que soliciten cuidados en el hogar o las familias que tengan hijos que se inscriban o asistan a varias instalaciones deben solicitarlos a través de la solicitud en línea o en el DHS.

- **Solicitud en línea:** las familias pueden presentar su solicitud en línea. Tras la presentación de la solicitud en línea, el encargado de determinar la elegibilidad asignado enviará una notificación por correo electrónico al solicitante, acusando recibo y proporcionando información de contacto de su encargado de determinar la elegibilidad asignado. El encargado de determinar la elegibilidad puede ponerse en contacto con la familia para hacerle preguntas o solicitarle la documentación pendiente necesaria para determinar la elegibilidad. Los solicitantes que utilizan la solicitud en línea también pueden completar una redeterminación o añadir un nuevo menor a un caso existente a través de la solicitud en línea.
- **Solicitud en persona en el DHS:** las familias pueden visitar la CCSD del DHS para presentar su solicitud en persona.
- **Solicitud en persona en un centro proveedor de cuidado infantil de nivel II:** las familias pueden visitar un instalación de desarrollo infantil autorizado para completar las determinaciones de elegibilidad para el subsidio de cuidado infantil (proveedor de nivel II) si desean que su(s) hijo(s) asista(n) a esa instalación. Los proveedores de servicios de cuidado infantil de nivel II solo pueden determinar la elegibilidad de los menores que asistirán a su instalación.
- **Solicitud en persona en el Centro de Recursos Familiares Virginia Williams:** Las familias sin hogar pueden presentar su solicitud en el Centro de Recursos Familiares Virginia Williams con cita previa.

Las familias que presenten la solicitud en línea o en el DHS deben presentar un certificado de salud válido fechado en el plazo de un año a partir de la fecha de la solicitud, por cada menor que solicite el Programa de Subsidios para Cuidado Infantil. Las familias pueden solicitar una exención médica a DC Health para presentarla junto con su solicitud.

3.2 Documentación de respaldo

Los solicitantes deben aportar documentación que demuestre su identidad, su relación con el menor y que apoye la elegibilidad del menor. La documentación podrá ser original o copias legibles, incluidas copias electrónicas. Se puede utilizar un solo documento para verificar varios criterios de elegibilidad. Se aceptan los siguientes justificantes como prueba de que se cumplan los criterios de elegibilidad:

3.2.1 Edad del menor Los documentos aceptables incluyen uno de los siguientes:

- El certificado de nacimiento del menor, incluidos los que estén en un idioma distinto del inglés.
- Pasaporte del menor.

- Para un bebé menor de 6 meses, un registro hospitalario de nacimiento firmado por un médico autorizado o un profesional de la salud con licencia.

3.2.2 Prueba de identidad del solicitante

Los documentos aceptables incluyen uno de los siguientes:

- Documento de identidad oficial.
- Documentación, como cartas de concesión de prestaciones públicas, historiales médicos, expedientes escolares u otros documentos que verifiquen razonablemente la identidad emitidos en los últimos 12 meses.
- Cuando no pueda facilitarse documentación, el solicitante puede firmar una declaración escrita para autoverificar su identidad.

3.2.3 Relación jurídica

El solicitante debe tener una relación legal válida con el/los menor(es) (como padre, madre, tutor o adulto(s) que actúe(n) *in loco parentis*).

Los documentos aceptables incluyen uno de los siguientes:

- Certificado de nacimiento del menor, incluidos los redactados en un idioma distinto del inglés, en el que debe figurar el nombre del solicitante que pide los servicios.
- Una adopción actual y válida, una orden de custodia u otro documento emitido por un tribunal que establezca la tutela.
- Documentación de una agencia federal o del DC que demuestre el vínculo del solicitante con el menor, incluida la recepción de beneficios en nombre del menor (como un formulario de admisión del DHS; documentación de pago de TANF, incluido el nombre del menor en la declaración; una carta que verifique los beneficios del Seguro Social; beneficios de veteranos; manutención infantil o cualquier otro beneficio recibido por el solicitante en nombre de un menor) emitida en los últimos 12 meses.
- Un certificado con membrete empresarial completo y firmado por un profesional jurídico, médico o de los servicios sociales en los últimos 12 meses en el que se identifique al solicitante como padre, madre, tutor legal o adulto que ha asumido la responsabilidad del cuidado y supervisión cotidianos de un menor.
- Una declaración jurada firmada por el solicitante en la que declare que ha asumido la responsabilidad del cuidado y supervisión cotidianos del menor.

3.2.4 Ciudadanía/condición migratoria Entre los documentos aceptables para verificar la ciudadanía o la condición migratoria calificada de un menor se incluye uno de los siguientes:

- Certificado de nacimiento del menor que demuestre que nació en los Estados Unidos (incluido Puerto Rico, Guam, las Islas Vírgenes de los Estados Unidos, Samoa Estadounidense o las Islas Marianas del Norte, a menos que sea hijo de diplomáticos extranjeros que vivan en los EE. UU.).
- Pasaporte estadounidense del menor.
- FS-240 emitido por el Departamento de Estado a los ciudadanos estadounidenses para verificar el nacimiento en el extranjero de un ciudadano estadounidense.
- Certificado de nacimiento FS-545 emitido por una oficina del Servicio Exterior.
- Certificación del Informe de Nacimiento DS-1350.
- N-560 o N-561, Certificado de Ciudadanía.
- N-550 o N-570, Certificado de Naturalización.
- Tarjeta de identificación de ciudadano de los Estados Unidos (I-197).
- Declaración de un funcionario consular de EE. UU. que certifique que la persona es ciudadana estadounidense.
- I-551: tarjeta de residencia permanente (conocida como "green card" [tarjeta verde]).
- Un sello temporal I-551 no caducado (en el pasaporte o en el I-94/1-94A).
- Formulario I-766 (documento de autorización de empleo) anotado "A3", "A5" o "A10".
- Permiso de reingreso I-327.
- Documento de viaje para refugiados I-571.
- Formulario I-94 para demostrar la entrada como refugiado.
- Formulario I-94 que demuestre la concesión de asilo.
- Formulario I-94 que demuestre la admisión con entrada condicional.
- Formulario I-94 con un sello que acredite la admisión durante al menos un año en virtud del artículo 212(d) (5) de la Ley de Inmigración y Nacionalidad (INA).
- Documentación del Departamento de Seguridad Nacional u otra identificación oficial que verifique la ciudadanía o la condición migratoria del menor como asilado, refugiado, extranjero cuya deportación o expulsión haya sido suspendida o extranjero al que se le haya concedido la entrada condicional.
- Orden de un juez de inmigración por la que se suspende la deportación o se concede asilo.

- Tarjeta de indígena estadounidense con un código de clasificación "KIC" y una declaración en el reverso (que identifica a los miembros ciudadanos estadounidenses de la tribu de Kickapoos de Texas que viven cerca de la frontera entre Estados Unidos y México).
- Una petición aprobada o pendiente de un niño maltratado.
- Documentación acreditativa de la recepción de prestaciones TANF, SNAP, Medicaid/Programa de Seguro Infantil para la Salud (CHIP) para el menor con fecha de los últimos 12 meses.

3.2.5 Residencia en el DC

Los documentos aceptables para verificar la residencia en el DC incluyen uno de los siguientes:

- Licencia de conducir vigente y válida del solicitante o tarjeta de no conductor del DC.
- Tarjeta de inscripción en el registro electoral del DC del solicitante.
- Una declaración de pago fechada dentro de los 45 días calendario de la solicitud que muestre el nombre del solicitante, la dirección en el DC y la prueba de la retención del impuesto sobre la renta del DC.
- Un contrato de arrendamiento, recibo de alquiler o declaración hipotecaria vigente para una residencia en el DC que incluya el nombre y la dirección del solicitante.
- Una póliza de seguro de propietario o inquilino vigente para una residencia en el DC que incluya el nombre y la dirección del solicitante.
- Escritura o documentos de liquidación de una residencia en DC que incluyan el nombre y la dirección del solicitante.
- Formulario de comprobante de domicilio fechado en los 45 días calendario siguientes a la solicitud y firmado por el arrendador, propietario o persona con la que resida el solicitante, en el que consten los nombres del solicitante y de sus hijos.
- Factura del impuesto sobre bienes inmuebles de una residencia en DC fechada en los 12 meses anteriores a la solicitud que incluya el nombre y la dirección del solicitante.
- Factura de servicios públicos (gas, electricidad o agua), que puede ser electrónica, en la que figure el nombre del solicitante y la dirección del servicio en una residencia del DC durante un periodo de 45 días calendario a partir de la solicitud.
- Remisiones de no más de 45 días calendario de un organismo autorizado del DC, como la CFSA o el Tribunal Superior del DC.
- Una orden judicial actual y válida o correspondencia formal de la CFSA que indique que el menor está bajo la tutela del DC.

- Copia certificada del formulario D-40 con el justificante de pago del impuesto sobre la renta de las personas físicas del DC y el nombre y dirección del solicitante, fechado para el período impositivo más próximo a la finalización de la solicitud.
- Documentación no caducada de asistencia financiera al solicitante por parte del Gobierno del DC, lo que incluye, entre otras, TANF, SNAP, Medicaid, SSI, asistencia para la vivienda, programas de asistencia de energía del DC, o beneficios de seguro de desempleo.
- Órdenes de alojamiento militares oficiales actuales o declaraciones con membrete militar que demuestren la residencia del solicitante en el DC.

3.2.6 Ingresos

La documentación aceptable para verificar los ingresos incluye uno de los siguientes documentos:

- Declaración de la nómina fechada en los 45 días siguientes a la solicitud en la que se verifique el empleo y se incluya el nombre, la dirección y el sueldo o salario del solicitante. Los solicitantes pueden *optar por* presentar más de una nómina, de un periodo de hasta seis meses, si la nómina más reciente no es representativa de los ingresos percibidos regularmente (es decir, la nómina más reciente incluye horas extras o no es representativa del número típico de horas trabajadas).
- Carta firmada del empleador, con membrete oficial de la empresa, en la que se verifique el empleo y se incluya el nombre del solicitante, su dirección, la fecha de inicio del empleo y el sueldo o salario, fechada en los 45 días calendario siguientes a la solicitud.
- Recibos de pago actuales en un plazo de 45 días calendario por servicios prestados cuando el tipo de empleo no pueda generar una declaración de ingresos o una nómina, como en el caso, entre otros, de un camarero de restaurante, un cosmetólogo o un operador de un vehículo de alquiler.
- Para verificar los ingresos procedentes del trabajo autónomo, los contratos independientes, el trabajo por encargo u otras modalidades de trabajo no tradicionales, los solicitantes pueden presentar uno de los siguientes documentos:
 - Declaraciones de la renta recientes, formularios 1099 u otras declaraciones de salarios.
 - Contratos que demuestren ingresos obtenidos en un plazo de 45 días calendario.

- Recibos de pago por servicios prestados en un plazo de 45 días calendario.
- Extractos bancarios que demuestren los ingresos obtenidos en un plazo de 45 días calendario.
- Declaraciones de pérdidas y ganancias.
- Libros de contabilidad del trabajo autónomo que demuestren los ingresos en un plazo de 45 días calendario.
- Cualquier otra documentación que demuestre razonablemente los ingresos por trabajo autónomo obtenidos en un plazo de 45 días calendario.

3.2.7 Necesidad que califique (para solicitantes que reúnan los requisitos del punto 2.4.1)

3.2.7a Padre/madre/tutor con empleo

La documentación aceptable para verificar el empleo incluye uno de los siguientes documentos:

- Declaración de la nómina fechada en los 45 días calendario siguientes a la solicitud en la que se verifique el empleo y se incluya el nombre, la dirección y el sueldo o salario del solicitante.
- Una carta firmada por el empleador, con membrete oficial de la empresa, en la que conste el nombre y apellidos del solicitante, su dirección, la fecha de inicio de la relación laboral y el sueldo o salario, fechada en un plazo de 45 días calendario a partir de la presentación de la solicitud.
- Para verificar el trabajo autónomo, los contratos independientes, el trabajo por encargo u otros acuerdos laborales no tradicionales, los solicitantes pueden presentar **uno de los siguientes** documentos, que debe estar actualizado o fechado en los 45 días calendario siguientes a la solicitud:
 - Licencia comercial actual y válida.
 - Declaraciones de la renta más recientes, formularios 1099 u otras declaraciones de salarios.
 - Contratos que demuestren ingresos obtenidos en un plazo de 45 días.
 - Recibos de pago por servicios prestados en un plazo de 45 días.
 - Extractos bancarios que demuestren los ingresos obtenidos en un plazo de 45 días calendario.
 - Declaraciones de pérdidas y ganancias.
 - Libros de contabilidad del trabajo autónomo que demuestren los ingresos en un plazo de 45 días calendario.

- Cualquier otra documentación que demuestre razonablemente los ingresos por trabajo autónomo obtenidos en un plazo de 45 días naturales.

- Documentación de las prestaciones por vacaciones pagadas fechada en un plazo de 45 días calendario a partir de la presentación de la solicitud.
- Cuando no se pueda aportar documentación que demuestre los ingresos por trabajo autónomo, los solicitantes pueden autocertificarse presentando una declaración firmada y fechada que incluya una descripción de su trabajo y el importe de los ingresos obtenidos en los últimos 45 días calendario.

3.2.7b Programa educativo o de capacitación laboral

La documentación aceptable para verificar la asistencia a un programa de capacitación laboral o educativa incluye uno de los siguientes documentos:

- Una carta del programa de capacitación laboral que confirme la inscripción actual del estudiante, fechada en los 45 días calendario siguientes a la solicitud.
- Recibo de pago del programa de capacitación laboral que incluya el nombre y la dirección del estudiante fechado en un plazo de 45 días calendario a partir de la solicitud.
- Documentación expedida por la escuela que demuestre la inscripción actual en un programa educativo.
- Una identificación de estudiante válido.
- El horario de clases actual del estudiante en papel con membrete de la escuela o del secretario de admisiones.
- Un recibo emitido por la escuela del pago del programa educativo para el semestre en curso.
- Una carta de ayuda financiera para el semestre en curso.

3.2.7c En búsqueda de empleo

La documentación aceptable para verificar la participación en actividades de búsqueda de empleo incluye uno de los siguientes documentos:

- Verificación de la participación actual en un programa de búsqueda de empleo o de experiencia laboral de una agencia del DC fechada en un plazo de 45 días calendario a partir de la solicitud.
- Justificante de estar percibiendo prestaciones del seguro de desempleo.

3.2.7d Receptores y beneficiarios de TANF

La documentación aceptable para verificar la recepción de las prestaciones de TANF incluye uno de los siguientes documentos:

- Documentación o remisión de la ESA que verifique la condición de TANF o la recepción de prestaciones en los 45 días calendario

siguientes a la solicitud.

- Documentación para la obtención de prestaciones para el menor, incluido el nombre del menor en la declaración fechada en un plazo de 45 días naturales a partir de la solicitud.
- Confirmación de búsqueda de empleo o capacitación laboral actual del Programa de Empleo TANF o del Proveedor de Empleo TANF (TEP).

3.2.7e Participantes en el programa SNAP E&T

La documentación aceptable para verificar la participación en el Programa SNAP E&T incluye:

- Documentación de la ESA que verifique la participación y el estado de SNAP E&T fechada en los 45 días calendario siguientes a la solicitud.

3.2.8 Necesidad que califique

3.2.8a Menores en servicios de protección

La documentación aceptable para verificar la recepción de los servicios de protección incluye uno de los siguientes documentos:

- Orden judicial de supervisión protectora.
- Documentación de un proveedor de CFSA, incluida la carta de colocación.
- Formulario de remisión de la CFSA.
- Orden de custodia.
- Otros documentos judiciales.

Los solicitantes disponen de un periodo de gracia de 60 días calendario para presentar la documentación adicional necesaria para determinar su elegibilidad.

Tras la determinación inicial de elegibilidad, los menores elegibles para el subsidio de cuidado infantil bajo esta categoría se les permite inscribirse en la colocación de cuidado infantil antes de completar toda la documentación requerida. El proveedor cobrará por los servicios de cuidado infantil prestados durante el periodo de gracia. Si, una vez presentada toda la documentación, se determina que el menor no es elegible, se suspenderán los servicios de cuidado infantil subsidiados.

Los padres adoptivos que adopten a un menor dentro de los 30 días calendario siguientes a la finalización del periodo de elegibilidad del menor dispondrán de un periodo de gracia de 60 días calendario a partir de la fecha de redeterminación para aportar cualquier documentación adicional necesaria para determinar la elegibilidad y cumplir los requisitos de vacunación y salud.

- 3.2.8b Menores con discapacidades** La documentación aceptable para verificar la clasificación de un menor con discapacidad incluye uno de los siguientes documentos:
- Una copia del Plan Educativo Individualizado (PEI) vigente del menor.
 - Una copia del Plan Individual de Servicios Familiares (IFSP) vigente del menor.
 - Una copia del Plan de Adaptación de la Sección 504 vigente del menor.
 - Documentación de Strong Start, el programa de intervención temprana del DC, que identifique la elegibilidad para los.; o bien
 - Documentación de una afección física o mental diagnosticada que tenga una alta probabilidad de provocar un [retraso en el desarrollo o una discapacidad](#) por parte de un profesional médico/clínico calificado.

- 3.2.8c Hijos de adultos con discapacidades** La documentación aceptable para verificar la clasificación como adulto con discapacidades incluye uno de los siguientes documentos:
- Una declaración escrita de un médico titulado con membrete oficial que recomiende la necesidad de servicios de cuidado infantil debido a la discapacidad del adulto.
 - Documentación del DDS que justifique los efectos de la afección del adulto en el funcionamiento diario en relación con el niño.
 - Documentación de participación en servicios de rehabilitación profesional del DDS, incluida una remisión del DDS.

- 3.2.8d Menores sin hogar** La documentación aceptable para verificar la carencia de vivienda incluye:
- Formulario de remisión de cuidado infantil de la OSSE de un albergue aprobado para personas sin hogar o un sitio de prevención de personas sin hogar.

Los solicitantes disponen de un periodo de gracia de 60 días calendario para presentar la documentación adicional necesaria para determinar su elegibilidad.

Tras la determinación inicial de elegibilidad, a los menores elegibles para un subsidio de cuidado infantil en virtud de esta categoría se les permite inscribirse en la colocación de cuidado infantil antes de completar toda la documentación requerida. El proveedor cobrará por los servicios de cuidado infantil prestados durante el periodo de gracia. Si, una vez presentada toda la documentación, se determina que el menor sin hogar no es elegible, se suspenderán los servicios de cuidado infantil subsidiados.

- 3.2.8e Hijos de padres/madres adolescentes** La documentación aceptable para verificar la clasificación como padre o madre adolescente incluye uno de los siguientes documentos que demuestre que el solicitante tiene 19 años o menos:
- Documento de identidad oficial.
 - Pasaporte.
 - Certificado de nacimiento.
- 3.2.8f Menores al cuidado de personas mayores** La documentación aceptable para verificar la condición de cuidador de personas mayores incluye uno de los siguientes documentos:
- Documento de identidad oficial o certificado de nacimiento que demuestre que el solicitante tiene 62 años o más.
 - Documentación acreditativa de la recepción de prestaciones de la Seguridad Social.
 - Documentación acreditativa de la recepción de la Seguridad de Ingreso Suplementario (SSI).
- 3.2.8g Menores inscritos en Head Start, Early Head Start o QIN** La documentación aceptable para verificar la inscripción en Head Start, Early Head Start, o QIN incluye uno de los siguientes documentos:
- Formulario de remisión a centros de cuidado infantil de OSSE.
 - Acuerdo de asociación familiar firmado.
 - Carta firmada con membrete del programa Head Start o Early Head Start que confirme la inscripción en el programa.
- Los solicitantes disponen de un periodo de gracia de 60 días calendario para presentar la documentación adicional necesaria para determinar su elegibilidad.
- Tras la determinación inicial de elegibilidad, a los menores elegibles para un subsidio de cuidado infantil en virtud de esta categoría se les permite inscribirse en la colocación de cuidado infantil antes de completar toda la documentación requerida. El proveedor cobrará por los servicios de cuidado infantil prestados durante el periodo de gracia. Si, una vez presentada toda la documentación, se determina que el menor no es elegible, se suspenderán los servicios de cuidado infantil subsidiados.
- 3.2.8h Familias que sufren violencia doméstica/familiar** La documentación aceptable para verificar que una familia sufre violencia doméstica/familiar incluye uno de los siguientes documentos:
- Un informe policial o de incidentes.
 - Un documento judicial, incluida una orden de protección civil vigente.

- Una declaración firmada por un trabajador social, consejero, abogado o médico.
- Cuando no se pueda aportar documentación, una declaración escrita firmada para autoverificar que la familia está afectada por la violencia familiar o doméstica.

Las familias que sufren violencia doméstica/familiar pueden solicitar la ayuda con una dirección no revelada por razones de seguridad. Las familias pueden utilizar una carta de un programa de violencia doméstica con una dirección sin revelar para satisfacer el requisito de residencia.

Los solicitantes disponen de un periodo de gracia de 60 días calendario para presentar la documentación adicional necesaria para determinar su elegibilidad.

Tras la determinación inicial de elegibilidad, a los menores elegibles para un subsidio de cuidado infantil en virtud de esta categoría se les permite inscribirse en la colocación de cuidado infantil antes de completar toda la documentación requerida. El proveedor cobrará por los servicios de cuidado infantil prestados durante el periodo de gracia. Si, una vez presentada toda la documentación, se determina que el menor no es elegible, se suspenderán los servicios de cuidado infantil subsidiados.

3.2.8i Menores con padres/madres o tutores que participen en programas de recuperación contra la adicción

La documentación aceptable para verificar la participación de los padres o tutores en un programa de recuperación contra la adicción incluye uno de los siguientes documentos:

- Registros de tratamiento por mandato judicial fechados en un plazo de 45 días calendario a partir de la solicitud.
- Registros de asistencia en un plazo de 45 días calendario a partir de la solicitud a un programa de tratamiento o rehabilitación de trastornos por consumo de sustancias/adicción.
- Formulario de remisión de la CFSA que confirme el cumplimiento del programa de recuperación fechado en un plazo de 45 días a partir de la solicitud.
- Verificación escrita de asistencia fechada en un plazo de 45 días a partir de la solicitud por parte de un médico autorizado, una enfermera registrada de práctica avanzada (APRN), un profesional de la salud conductual autorizado, un asistente médico autorizado, un asesor autorizado en alcohol y drogas (LADC), un trabajador certificado de apoyo en la recuperación (CRSW) o un psicólogo certificado.

3.3 Prioridad de los servicios

En caso de que exista una lista de espera para recibir subsidios para el cuidado infantil, los siguientes menores tendrán prioridad para recibir servicios de cuidado infantil subsidiados. En caso necesario, la OSSE podrá establecer nuevas prioridades entre este grupo:

- Hijos de familias con ingresos muy bajos, que incluyen los siguientes grupos:
 - Hijos de familias con ingresos inferiores al 150% del FPL.
 - Participantes en SNAP E&T.
 - Receptores y beneficiarios de TANF.
 - Padre/madre/tutor en programas de capacitación laboral o educación postsecundaria.
 - Padre/madre/tutor en búsqueda de empleo.
- Menores bajo servicios de protección y menores vulnerables, que incluye a los siguientes grupos:
 - Menores con discapacidades.
 - Hijos de adultos con discapacidades.
 - Menores sin hogar.
 - Hijos de padres adolescentes.
 - Menores al cuidado de personas mayores.
 - Menores inscritos en Head Start, Early Head Start o QIN.
 - Hijos de familias que sufren violencia doméstica o familiar.
 - Menores con padres/madres o tutores que participen en programas de recuperación contra la adicción.

Sección 4. Autorización de asistencia

Una vez que se determina que un menor es elegible para recibir un subsidio por cuidado infantil, se autorizará el cuidado en función del tipo y la cantidad de cuidado que necesite. Las horas de cuidado tradicional autorizado no tienen por qué coincidir con el horario de trabajo, educación o capacitación de la familia. Las familias pueden dar fe de la necesidad de servicios tradicionales, que pueden incluir el tiempo de viaje, el tiempo de estudio y otros factores pertinentes, sin documentación justificativa. Las familias que necesiten servicios no tradicionales o ampliados deberán aportar pruebas o documentación que confirmen la necesidad de cuidados en horarios no tradicionales.

4.1 Servicios diurnos tradicionales, no tradicionales y ampliados

Los subsidios para el cuidado infantil se conceden para el cuidado por horas tradicionales, el cuidado por horas no tradicionales o el cuidado prolongado, tal como se definen a continuación:

- **Servicios tradicionales:** servicios de cuidado infantil que se brindan entre las 7 a.m. y las 6 p.m. De lunes a viernes.

- **Servicios no tradicionales:** servicios de cuidado infantil que se brindan fuera del horario de 7 a.m. a 6 p.m. De lunes a viernes. Esto incluye cuidado infantil por la mañana temprano, por la tarde, toda la noche y los fines de semana.
- **Servicios ampliados:** servicios de cuidado infantil que incluyen cuidado durante el horario "tradicional" (de 7 a.m. a 6 p.m., de lunes a viernes) y al menos 1 hora de cuidado "no tradicional" fuera de ese horario por la mañana o por la tarde.

La asistencia puede prestarse a tiempo parcial o completo:

- **A tiempo parcial:** servicios tradicionales, no tradicionales o ampliados de menos de seis horas por día.
- **A tiempo completo:** servicios tradicionales o no tradicionales de seis a 6 horas por día o servicios ampliados de seis a 11 horas por día.

4.2 Instalaciones de desarrollo infantil

Una vez que se determina que un menor es elegible, el personal de elegibilidad trabajará con la familia para determinar el tipo de servicio de cuidado infantil que mejor se adapte a las necesidades del menor y de la familia. Se recomienda a las familias que visiten la instalación seleccionada y confirmen que hay un espacio disponible para el menor antes de que se inicie su admisión en el programa.

Las siguientes instalaciones de desarrollo infantil están disponibles para las familias elegibles para recibir un subsidio para cuidado infantil:

- Centro de desarrollo infantil autorizado (operado por proveedores de cuidado infantil de nivel I y nivel II que tienen un Acuerdo de proveedor subsidiado de cuidado infantil válido y vigente).
- Hogar de desarrollo infantil u hogar ampliado autorizados (operado por un proveedor de cuidado infantil de nivel I que tiene un Acuerdo de proveedor subsidiado de cuidado infantil válido y vigente).
- Cuidado en el hogar (cuidado en el hogar del menor que brinda un proveedor exento de autorización con un Acuerdo de proveedor subsidiado de cuidado infantil válido y vigente en el DC).

Los proveedores de hogares de desarrollo infantil que soliciten un subsidio de cuidado infantil no pueden seleccionarse a sí mismos como proveedores de cuidado infantil para su propio hijo.

La agencia de recursos y referencias para el cuidado infantil (CCR&R) del DC, DC Child Care Connections (DC CCC) está disponible para ayudar a las familias a seleccionar una instalación de desarrollo infantil. Puede ponerse en contacto con CCC del DC enviando un correo electrónico a OSSE.DCchildcareconnections@dc.gov o llamando al (202) 829-2500. CCC del DC también ofrece un centro de recursos que las familias pueden visitar en persona. Las familias también pueden visitar [My Child Care DC \(mychildcare.dc.gov\)](http://MyChildCareDC(mychildcare.dc.gov)) para buscar instalaciones que participen en el Programa de Subsidios para Cuidado Infantil. Al utilizar My Child Care DC, las familias pueden explorar, comparar y conectarse con instalaciones de cuidado infantil.

4.3 Proceso de admisión en centros de cuidado infantil

Dependiendo de quién determine la elegibilidad, se requieren las siguientes acciones para completar la admisión:

- **Si la CCSD del DHS determina la elegibilidad:** la familia recibirá un Formulario de admisión que deberá firmar y entregar al proveedor a más tardar el primer día que el menor asista a la instalación de desarrollo infantil o esté inscrito en el Programa de Subsidios para Cuidado Infantil.
- **Si un proveedor de cuidado infantil de nivel II determina la elegibilidad:** la familia presentará todos los documentos al proveedor de cuidado infantil y recibirá la determinación de elegibilidad del proveedor de cuidado infantil. Si se determina que es elegible, el menor puede empezar a asistir a la instalación.

El formulario de admisión es válido durante 30 días a partir de la fecha de inicio introducida por el encargado de determinar la elegibilidad. El formulario de admisión incluye la siguiente información: tipo de cuidado (tradicional o no tradicional), nombre del menor, información del padre/madre/tutor, información del proveedor de cuidado infantil, información del copago asignado, información de contacto del encargado de determinar la elegibilidad y firma del padre/madre o tutor. El proveedor debe introducir la fecha en que el menor empezó a recibir cuidados y firmar y fechar el formulario.

Las familias pueden solicitar un cambio en la colocación de su(s) hijo(s) presentando una solicitud a su encargado de determinar la elegibilidad. Una vez concedido el cambio de colocación, el encargado de determinar la elegibilidad finalizará los servicios en el proveedor anterior y emitirá un nuevo formulario de admisión para el nuevo proveedor.

Sección 5. Copagos y tasas familiares

5.1 Requisitos de copago familiar

La OSSE establece una escala de tarifas móviles para los copagos familiares, con base en el tamaño y los ingresos de la familia, que está disponible en el sitio web de la OSSE y en My Child Care DC (mychildcare.dc.gov). Los copagos se ajustan en función de la inscripción a tiempo completo y a tiempo parcial y no se exige ningún copago adicional cuando más de dos menores reciben cuidado infantil subsidiado. Cuando hay varios menores en una familia, el copago se aplica a los dos niños menores que reciben cuidado subsidiado.

Las familias son responsables de abonar el copago al proveedor, siguiendo la política de pago escrita de este. Los proveedores deben entregar recibos a las familias por todos los copagos recibidos.

El establecimiento de cuidado infantil puede terminar la colocación de un menor previo aviso con dos semanas de antelación cuando no se haya efectuado el pago durante 30 días o más. Si se termina la

colocación de un menor por no pagar el copago, el encargado de determinar la elegibilidad asignado a la familia deberá determinar si es necesario una redeterminación del copago. Los menores que sean elegibles recibirán una nueva colocación aunque la familia deba dinero a un proveedor anterior.

La OSSE no se hace responsable del cobro de las cuotas familiares ni de los copagos.

5.2 Exenciones de copago

Las siguientes familias están exentas de los copagos:

- Menores de familias con ingresos inferiores al 150% del FPL.
- Padres/madres o tutores en búsqueda de empleo.
- Receptores y beneficiarios de TANF.
- Participantes de SNAP E&T.
- Menores en servicios de protección.
- Menores con discapacidades.
- Hijos de adultos con discapacidades.
- Menores sin hogar.
- Hijos de padres adolescentes.
- Menores al cuidado de personas mayores.
- Menores inscritos en Head Start, Early Head Start o QIN.
- Hijos de familias que sufren violencia doméstica o familiar.
- Menores con padre, madre o tutor(es) que participen en programas de recuperación contra la adicción.

5.3 Cambios en los copagos

Los copagos no pueden incrementarse durante un periodo de elegibilidad. No obstante, el copago puede reducirse durante el periodo de elegibilidad debido a un cambio en la actividad que califica, pérdida de empleo, disminución de los ingresos o aumento del tamaño de la familia.

El encargado de determinar la elegibilidad asignado a la familia determinará si la cuota de copago disminuye tras un cambio comunicado. Si hay una disminución del copago, el encargado de determinar la elegibilidad asignado deberá completar un Formulario de aviso de cambio de copago. Luego, el encargado de determinar la elegibilidad compartirá el Formulario de aviso de cambio de copago con los padres o tutores para que lo firmen y proporcionará el formulario firmado a la instalación de desarrollo infantil (si el encargado de determinar la elegibilidad es de la CCSD del DHS).

5.4 Tasas adicionales

Además del copago, los proveedores pueden establecer y cobrar una tasa por retraso a las familias que no recojan a sus hijos a tiempo y pueden cobrar el pago de los gastos de transporte, si procede, según lo acordado por escrito.

Se prohíbe a los proveedores cobrar cualquier otro gasto a la familia, incluso si el precio de los cuidados cobrados a las familias de pago privado supera el porcentaje de pago del subsidio.

Sección 6. Periodo de elegibilidad y cambios temporales

6.1 Periodo mínimo de elegibilidad de 12 meses

Una vez que se determine que un menor es elegible para recibir subvenciones para el cuidado de niños, se considerará que el niño cumple todos los requisitos para recibir dicha ayuda y recibirá asistencia durante un mínimo de 12 meses antes de que se vuelva a determinar si reúne los requisitos. Un menor seguirá siendo elegible para el Programa de Subsidios para Cuidado Infantil durante todo el periodo de elegibilidad, independientemente de lo siguiente:

- Cualquier cambio en los ingresos brutos de la familia, si estos no superan el 85% del SMI para una familia del mismo tamaño por más de 90 días calendario.
- Un cambio temporal, como se define en el presente documento, en la participación del padre/madre o tutor en el trabajo, la capacitación o la educación.
- Cualquier cambio en el estado de un menor en servicios de protección o considerado vulnerables.
- Un menor que cumpla 13 años durante el periodo de elegibilidad, o 19 si el niño tiene una discapacidad.
- Cualquier cambio de residencia *dentro del* DC.

Una familia puede añadir hijos a su caso si presenta pruebas de la relación (es decir, el nacimiento o la adopción de un nuevo hijo). En tales casos, la fecha de redeterminación para los menores que ya reciben subsidios se extenderá para que todos los menores de la familia tengan la misma fecha de redeterminación y todos reciban asistencia por no menos de 12 meses antes de volver a determinar la elegibilidad.

Un niño que participe en la QIN puede ser considerado elegible durante un periodo de hasta 36 meses o hasta el 30 de septiembre del año en que cumpla 3 años, si ocurre después.

6.2 Informe de cambios

Las familias deben informar los siguientes cambios a su encargado de determinar la elegibilidad. Estos cambios no afectarán la elegibilidad del menor para recibir cuidados, pero aun así deben informarse de acuerdo con las fechas límite que se indican a continuación:

- Las familias deben informar cualquier cambio en el número de teléfono, la dirección de correo electrónico o la dirección postal dentro de los 10 días calendario posteriores al cambio.
- Las familias deben informar si un menor cambia de instalación de desarrollo infantil o si ya no asiste a una instalación de desarrollo infantil dentro de los tres días calendario siguientes al último día que asistió más reciente.

- Las familias deben informar cualquier cambio en la tutela de los menores un plazo de tres días calendario.

Las familias deben informar a su encargado de determinar la elegibilidad los siguientes cambios en su estado de elegibilidad dentro de los 10 días calendario. Estos cambios pueden llevar a una finalización:

- Cualquier cambio de residencia fuera del DC.
- Un cambio no temporal, como se define en la sección 6.3.1.
- Un aumento en los ingresos tal que los ingresos de la familia superen el 85% del SMI para una familia del mismo tamaño por más de 90 días calendario.

Si la elegibilidad se ve afectada, la familia recibirá un Aviso de finalización por escrito. Un menor puede seguir recibiendo el subsidio por 90 días calendario a partir de la fecha en que se emita el aviso de finalización.

Si se lleva a cabo una revisión de la elegibilidad durante el periodo de elegibilidad de 12 meses y se determina que el niño sigue siendo elegible para los servicios, la próxima fecha de redeterminación se adelantará 12 meses más.

6.3 Cambios temporales y no temporales

6.3.1 Cambios temporales

Los cambios temporales en la participación de una familia en el trabajo, la capacitación o la educación no pueden afectar a la elegibilidad de un niño durante el periodo de elegibilidad. Un cambio temporal se define como:

- Cualquier ausencia temporal del trabajo de un padre, madre o tutor empleado debido a la necesidad de cuidar a un familiar con una enfermedad o afección de salud grave o para cuidar su propia afección de salud o enfermedad.
- Cualquier ausencia temporal del trabajo debido al nacimiento o la adopción de un menor o al cuidado de un menor recién acogido.
- Cualquier interrupción en el trabajo para un trabajador estacional que no trabaja entre temporadas laborales regulares en la industria.
- Todas las vacaciones o periodos de descanso, incluido el verano, de los padres o tutores que asistan a un programa de capacitación o educación laboral.
- Cualquier reducción de las horas de trabajo, capacitación o educación, siempre y cuando los padres o tutores sigan teniendo un empleo o estén inscritos en cursos de capacitación o educación laboral.
- Cualquier otro cese del trabajo o asistencia a un programa de capacitación o educación que no exceda los 90 días calendario.

En los casos de cambios temporales en la actividad laboral o educativa de los padres o tutores, el menor seguirá teniendo derecho a los subsidios para el cuidado infantil hasta el final del periodo de elegibilidad de 12 meses.

6.3.2 Cambios no temporales

Un “cambio no temporal” o un cese en la participación del padre, madre o tutor en el trabajo, la capacitación o la educación que supere los 90 días calendario y no esté incluido en la definición de “cambio temporal”.

Si los padres o tutores experimentan un cambio no temporal en su situación laboral, formativa o educativa, se emitirá una carta de finalización.

El menor puede seguir recibiendo subsidios de cuidado infantil durante 90 días naturales a partir de la fecha de emisión de la carta. Si los padres o tutores comienzan un nuevo trabajo, educación o programa de capacitación durante este periodo de 90 días, se anulará la finalización.

Sección 7. Asistencia de menores

7.1 Asistencia

Se espera que los menores asistan al establecimiento de cuidado infantil a tiempo completo o parcial según lo que se determine en el formulario de admisión. Se considera que los menores están ausentes cuando están inscritos y no asisten. Una ausencia puede ser **justificada** o **injustificada**.

7.2 Ausencias justificadas

Las familias deben notificar por escrito al establecimiento de cuidado infantil si tienen planeadas ausencias cuando sea posible. Se consideran ausencias justificadas, con documentación, las siguientes:

- Lesión o enfermedad del menor.
- Enfermedad del padre/madre o tutores.
- Cita médica u odontológica del menor.
- Fallecimiento en la familia.
- Vacaciones con previo aviso.
- Celebración de una festividad religiosa.
- Enfermedad crónica con documentación en archivo (una enfermedad documentada por un médico para un menor, que puede requerir que el menor se ausente excesivamente cada mes).
- Emergencia familiar.
- Solo para servicios extracurriculares brindados antes y después del horario escolar, suspensión de la escuela con aviso.

7.3 Ausencias injustificadas

Una ausencia injustificada es cualquier día en que un menor está inscrito pero no asiste a la instalación cuando está abierta, y la familia no proporciona documentación que la justifique.

Tras 30 días consecutivos de ausencia injustificada, se dará por terminado el subsidio del menor. El proveedor de cuidado infantil debe hacer al menos dos intentos durante los 30 días de ausencias injustificadas para comunicarse con la familia del menor que no asiste e informarles que su subsidio de cuidado infantil puede finalizar. Tras 30 ausencias injustificadas consecutivas, el proveedor debe presentarse ante la OSSE y se finalizará el subsidio del menor.

Sección 8. Redeterminación de elegibilidad

Es necesario volver a determinar la elegibilidad al final del periodo de elegibilidad. No se volverá a determinar si las familias son elegibles para recibir servicios de cuidado infantil antes de que finalice su periodo de elegibilidad. El periodo mínimo de elegibilidad de 12 meses comienza cuando se confirma la elegibilidad del hijo más reciente que se aprueba.

8.1 Redeterminación

Sesenta días calendario antes del final del periodo de elegibilidad establecido, el encargado de determinar la elegibilidad asignado a la familia informará a la familia sobre el próximo proceso de redeterminación al enviarle un Aviso de redeterminación. Los proveedores de servicios de cuidado infantil de nivel II también pueden entregar el aviso en persona. En el aviso se especifica la documentación necesaria para volver a determinar la elegibilidad para el siguiente periodo. Al igual que para solicitar el subsidio de cuidado infantil, las familias pueden completar el proceso de redeterminación de elegibilidad utilizando la solicitud de subsidio en línea o visitando al DHS o a un proveedor de cuidado infantil de nivel II en persona.

Las familias deben presentar los siguientes documentos para la redeterminación:

- Prueba de ingresos por trabajo obtenidos durante los últimos 45 días (a menos que esté exenta).
- Prueba de residencia en el DC.
- Prueba de la categoría de necesidad que califica.
- Prueba de cualquier cambio con respecto a lo que se informó en la solicitud inicial, que incluye lo siguiente:
 - cambios en el tamaño de la familia; o
 - cambios en los acuerdos de custodia.

Las familias deben presentar la documentación solicitada al menos 15 días calendario antes del final de su periodo de elegibilidad para garantizar que no haya interrupciones en los servicios. Si una familia no facilita toda la información requerida en el plazo establecido, se le excluirá del Programa de Subsidios para Cuidado Infantil.

El personal de elegibilidad debe garantizar que no se exija a los solicitantes que interrumpan indebidamente su educación, capacitación o empleo para completar el proceso de redeterminación de elegibilidad.

Si se determina que un menor no es elegible después de revisar la solicitud de redeterminación, la familia tiene 15 días calendario para apelar la decisión de elegibilidad. Si la familia no presenta una apelación, el subsidio por cuidado infantil se extinguirá al final del periodo de elegibilidad. Consulte la sección 11 para obtener más información sobre apelaciones y audiencias administrativas.

8.2 Retiro gradual

Una familia cuyos ingresos superen el nivel de elegibilidad de ingresos inicial al momento de la redeterminación seguirá siendo considerada elegible para el subsidio de cuidado infantil siempre que sus ingresos familiares sean iguales o inferiores al 85% del SMI actual y cumplan otros criterios de elegibilidad exigidos.

Si los ingresos de una familia son superiores al 85% del SMI actual en el momento de la redeterminación, pueden seguir recibiendo cuidado subsidiado durante un máximo de 90 días naturales. Una vez transcurridos los 90 días naturales de asistencia continua, si los ingresos familiares vuelven a ser iguales o inferiores al 85% del SMI actual, no se puede cancelar la asistencia y el niño seguirá recibiendo asistencia hasta la siguiente redeterminación programada. El subsidio se cancelará si los ingresos de la familia siguen siendo superiores al 85% del SMI después de 90 días calendario.

Sección 9. Familias participantes en la QIN

La QIN proporciona servicios integrales y continuos de desarrollo de la primera infancia a bebés, niños pequeños y sus familias con bajos ingresos y a aquellos que cumplen otros criterios categóricos de elegibilidad y poblaciones prioritarias de Early Head Start. En esta sección se describen las políticas de subsidio del cuidado infantil exclusivas para los menores subsidiados y sus familias que participan en la QIN.

- **Necesidad que califique:** No se exige actividad laboral que califique a las familias con hijos que participan en el programa QIN.
- **Copagos familiares:** no se exige copago a las familias con un hijo que participe en el programa QIN, incluidos los menores que reciben servicios de cuidado infantil subsidiados y no participan en el programa QIN.
- **Ciudadanía/condición migratoria:** no se exige nacionalidad o condición migratoria a los niños que participan en el programa QIN.
- **Periodo de elegibilidad:** una vez considerado elegible para recibir cuidado infantil subsidiado, un menor que participe en la QIN seguirá siendo elegible durante un máximo de 36 meses o hasta el 30 de septiembre del año en que el menor cumpla 3 años. Si la familia tiene otros menores que participan en el Programa de Subsidios para Cuidado Infantil, el periodo de elegibilidad de los otros menores se ampliará para que coincida con el del menor que participa en la QIN y su periodo de elegibilidad.
- **Cese de servicios por ausencias:** un niño puede ser excluido de los servicios tras 60 días consecutivos de ausencias. La QIN hará varios intentos de ponerse en contacto con la familia antes de dar este paso.
- **Cese de servicios por cambios no temporales:** las familias deben informar si el menor deja de residir en el DC o si los ingresos familiares del niño superan el 85% del SMI durante más de 90 días calendario. Se emitirá un aviso de finalización, con efecto inmediato.

Sección 10. Cese del cuidado infantil subsidiado

10.1 Motivos de finalización

Los servicios de cuidado infantil subsidiados se finalizarán en las siguientes circunstancias:

- Cuando se confirme que un menor ya no vive en el DC, se emitirá un aviso de finalización, con efecto inmediato.
- Cuando los ingresos familiares de un menor superen el 85% del SMI durante más de 90 días calendario, se emitirá un aviso de finalización, con efecto inmediato.
- Cuando un menor cumpla 14 años, o 20 años si tiene una discapacidad, se emitirá un aviso de finalización, con efecto inmediato.
- Cuando se confirme un comportamiento fraudulento mediante una investigación (consulte la sección 12 para obtener más información), se emitirá un aviso de finalización, que entrará en vigencia de inmediato, y es posible que se prohíba permanentemente a la persona recibir el subsidio de cuidado infantil a través del Programa de Subsidios para Cuidado Infantil.
- Cuando una familia no complete una redeterminación de elegibilidad, lo que incluye no presentar la documentación de respaldo requerida, se emitirá un aviso de finalización y la cancelación de los servicios ocurrirá 30 días calendario después del aviso.
- Cuando un menor tenga 30 ausencias injustificadas consecutivas, se emitirá un aviso de finalización, con efecto inmediato.

Si una familia solicita que se cancele su subsidio para cuidado infantil, es posible que se cancele la inscripción del menor con su proveedor y el proveedor ya no recibirá el pago. Se emitirá un aviso de finalización del subsidio al final de su periodo de elegibilidad.

Una familia puede apelar una decisión de elegibilidad o una finalización presentando una apelación, tal y como se indica en la sección 11.

Sección 11. Apelaciones y audiencias administrativas

Los solicitantes de subsidios de cuidado infantil tienen derecho a apelar y recibir una audiencia imparcial sobre las decisiones tomadas sobre su elegibilidad y la autorización del cuidado infantil subsidiado, que incluyen, entre otras:

- Denegación de la solicitud.
- Finalización de los servicios.
- Disputa sobre el monto del copago

11.1 Apelaciones y audiencias administrativas

El proceso de apelación tiene por objeto garantizar que los subsidios para el cuidado infantil se conceden con base en las leyes y reglamentos aplicables y que cualquier cálculo de copago es exacto. Si una familia disputa la decisión tomada en relación con la determinación del subsidio de cuidado infantil, tiene derecho a apelar la decisión como se describe a continuación.

- **Primer nivel de intento de resolución:** La familia puede solicitar una apelación presentando una solicitud por escrito dentro de los 15 días calendario para apelar al CCSD del DHS o a un proveedor de cuidado infantil de nivel II, lo que llevará a una reunión virtual o en persona.
- **Segundo nivel de intento de resolución:** Si la familia no está satisfecha con el resultado de la reunión, puede solicitar que la apelación se remita a la OSSE para su revisión dentro de los cinco días siguientes a la decisión de la apelación.
- **Tercer nivel de intento de resolución:** Si la familia no está satisfecha con el resultado de la revisión de la OSSE, puede presentar una solicitud de apelación a la Oficina de Audiencias Administrativas (OAH) dentro de los cinco días siguientes a la decisión. Puede encontrar información sobre cómo presentar una apelación en el sitio web de la OAH (oah.dc.gov).

Los servicios previamente autorizados y el pago por cuidado infantil pueden continuar en la cantidad original sin interrupción hasta que se emita una decisión final sobre la apelación.

En el caso de las personas que impugnen la denegación de una solicitud, los servicios no se prestarán hasta que se emita una decisión sobre la apelación.

Una vez tomada la decisión, la OAH debe notificarla por escrito al solicitante. Todas las decisiones de apelación adoptadas por la OAH son definitivas.

Sección 12. Pago al proveedor

Los proveedores de servicios de cuidado infantil que participan en el programa de subsidios reciben pagos mensuales del Distrito. Se les paga una tarifa diaria en función de la edad del menor y si el servicio prestado es a tiempo completo o parcial, en horas tradicionales o no tradicionales, y de acuerdo con la designación de calidad del proveedor. El pago se realiza por los servicios autorizados de cada menor inscrito por cada día que la instalación esté abierta o durante los cierres pagados aprobados.

Los pagos se realizan de conformidad con el Acuerdo de proveedor y los procesa la Oficina del Director Financiero (OCFO) a través del Sistema Financiero Integrado del Distrito (DIFS).

Los proveedores de nivel I reciben un pago de subsidio que refleja la diferencia entre la tasa de pago de la OSSE y el copago asignado para cada menor inscrito. Los proveedores de nivel II reciben la tasa de pago total de la OSSE para compensar la responsabilidad adicional, el tiempo y los costos incurridos en relación con la determinación de la elegibilidad.

El DC no es responsable de recuperar el dinero que los padres, madres o tutores deban a un proveedor.

12.1 Pagos a instalaciones cerradas

La OSSE pagará a los proveedores de cuidado infantil que participen en el Programa de Subsidios para Cuidado Infantil por todos los días que sus instalaciones estén abiertas y presten servicios, independientemente de la asistencia de los menores al cuidado. Además, la OSSE emitirá pagos por los días en que las instalaciones estén cerradas, en las circunstancias que se indican a continuación. Los proveedores de cuidado infantil deben mantener un registro de todos los días de cierre planificados y no planificados y un registro de todas las comunicaciones a las familias relativas a los días de cierre si no formaban parte del cronograma al comienzo del año programático. Las instalaciones de desarrollo infantil autorizadas deben seguir todos los procedimientos para informar sobre cierres planificados y no planificados establecidos en la normativa de concesión de licencias de instalaciones de desarrollo infantil de la OSSE (título 5A de las DCMR, 100).

12.1.1 Cierres por días festivos

La OSSE les pagará a los proveedores de cuidado infantil por los menores inscritos durante los días festivos federales y del Distrito, independientemente de si la instalación está abierta o cerrada. Los proveedores pueden proporcionar servicios de cuidado infantil durante los días festivos, pero no están obligados a hacerlo (consulte la lista a continuación). Todos los cierres por días festivos se deben comunicar con anticipación a las familias como parte del cronograma operativo estándar del programa.

1. Año Nuevo (1 de enero)
2. Día de Martin Luther King Jr. (tercer lunes de enero)
3. Día de los Presidentes (tercer lunes de febrero)
4. Día de la Emancipación del DC (16 de abril)
5. Día de los Caídos (último lunes de mayo)
6. Día de la Liberación (19 de junio)
7. Día de la Independencia (4 de julio)
8. Día del Trabajador (primer lunes de septiembre)
9. Día de los Pueblos Indígenas (segundo lunes de octubre)
10. Día de los Veteranos (11 de noviembre)*
11. Día de Acción de Gracias (cuarto jueves de noviembre)
12. Navidad (25 de diciembre)
13. El 20 de enero, durante los años en los que hay una investidura presidencial.

*A los proveedores de cuidado infantil se les permite cerrar el día después de Acción de Gracias, en lugar de cerrar el Día de los Veteranos, siempre que el cierre se comunique con anticipación a las familias como parte del programa operativo estándar.

**En el caso de que el día después de Acción de Gracias se declare como día festivo del gobierno del DC por la alcaldesa, a los proveedores de cuidado infantil se les pagará por el día festivo del gobierno del DC ya sea que estén abiertos o cerrados. Un proveedor que elige permanecer abierto el día después de Acción de Gracias y brinda servicios cuando el día se declaró día festivo del gobierno del DC puede elegir cerrar sus instalaciones otro día en diciembre e igual se le pagará por ese día, siempre que informe a las familias y a la OSSE sobre el cierre con al menos dos semanas de anticipación. Un proveedor que anteriormente eligió abrir el Día de los Veteranos para cerrar con pago el día después de Acción de Gracias puede elegir cerrar sus instalaciones otro día en diciembre, en caso de que la alcaldesa declare ese día como día festivo del gobierno del DC, e igual se le pagará por ese día, siempre que informe a las familias y a la OSSE sobre el cierre con al menos dos semanas de anticipación.

En general, los proveedores deben avisar con la mayor anticipación posible a las familias sobre cualquier cierre próximo de las instalaciones. Un cierre por día festivo no planificado como resultado de una declaración de día festivo del DC que no esté incluido en la lista anterior debe enviarse al Supervisor de Servicios Educativos (ESM) del proveedor como un cierre aprobado.

12.1.2 Cierres por desarrollo profesional

Los proveedores de cuidado infantil pueden recibir pagos por los menores inscritos por hasta cinco días (siete días para los proveedores que participan en la QIN) durante los cuales no se brindan servicios de cuidado infantil para que el personal de la instalación pueda participar en actividades de desarrollo profesional. Estos

cierres planificados deben identificarse y comunicarse a las familias con al menos cuatro semanas de anticipación.

12.1.3 Cierres discrecionales

Los proveedores de cuidado infantil pueden recibir pagos por los menores inscritos por hasta cinco días de cierre (además de los cierres por días festivos y desarrollo profesional), a discreción del proveedor de cuidado infantil, siempre que el cierre planificado se comunique a las familias con al menos dos semanas de anticipación. El cierre debe solicitarse mediante el Formulario de cierre discrecional y enviarse a su ESM. Si no es posible avisar con anticipación (p. ej., debido a una enfermedad del proveedor u otra emergencia fuera del control del proveedor), el proveedor debe informar el cierre a través del formulario de Informe de Incidentes Inusuales (UIR) de la OSSE e informar a su ESM dentro de las 24 horas.

12.1.4 Cierres por mal tiempo y cierres de emergencia

Los proveedores de cuidado infantil recibirán pagos por los cierres cuando el mal tiempo provoque el cierre de las Escuelas Públicas del DC y por los cierres que ocurran por emergencias temporales (no más de cinco días hábiles) que impidan que el edificio se use para brindar servicios de cuidado infantil (p. ej., rotura de la tubería principal de agua, corte de energía), siempre que el cierre se informe a través del formulario de Aviso de incidentes inusuales (UIR) de la OSSE dentro de las 24 horas.

12.2 Errores de pago

Los proveedores de cuidado infantil deben informar todos los errores de pago, ya sean pagos excesivos o insuficientes, a la OSSE de acuerdo con los términos de su Acuerdo de proveedores. Los proveedores son responsables de revisar sus declaraciones de pago mensuales y garantizar la exactitud de cada pago. Si se detecta un error, el proveedor debe presentar un informe de error a la unidad de supervisión de elegibilidad de la OSSE antes del 10.º día calendario del mes siguiente. Los errores que lleven a pagos insuficientes solo se considerarán para el pago mensual más reciente.

El reembolso de los pagos excesivos a los proveedores se realizará mediante deducciones de los pagos futuros, independientemente del monto. La corrección de los pagos insuficientes se realizará en su totalidad por parte de la OSSE en el ciclo de pago siguiente a la confirmación del monto adeudado.

La OSSE se reserva el derecho de denegar el pago por cualquier discrepancia que se informe más de 90 días después de la fecha de emisión del pago o que se cruce con el presupuesto de otro año fiscal, así como cualquier discrepancia que no cumpla con los requisitos de documentación de respaldo adecuada para verificar la solicitud.

12.3 Reembolso

La OSSE identificará cualquier reembolso necesario dentro de los 30 días calendario siguientes a la presentación del informe de error de un proveedor y enviará un aviso de reembolso, si corresponde, a un proveedor a más tardar 45 días calendario después de la presentación del informe de error del proveedor para notificar el monto y el plazo de reembolso.

Un proveedor puede apelar un plan de recuperación presentando una solicitud de apelación a la OSSE en un plazo de 10 días hábiles a partir de la recepción del aviso del plan de recuperación. La OSSE investigará todas las solicitudes de apelación. Si la apelación del proveedor se considera válida, el importe de la recuperación se reembolsará, si corresponde, en el siguiente ciclo de pago. Todas las determinaciones de apelación son definitivas.

Sección 13. Fraude

El fraude se define como un delito cometido por cualquier persona que obtiene o intenta obtener, o ayuda o instiga a cualquier persona, que de conformidad con un plan para engañar, falsifica, oculta o encubre a sabiendas un hecho material o hace o utiliza cualquier declaración, escrito o documento falso para obtener un beneficio o pago al que la familia o el proveedor de cuidado infantil de otro modo no tendría derecho. Esta violación intencionada consiste en cualquier medida por la que una persona intencionadamente:

- Hizo una declaración falsa o engañosa a los encargados de determinar la elegibilidad, ya sea de forma oral o por escrito, para obtener servicios de cuidado infantil a los que el grupo familiar no tiene derecho.
- Una instalación de desarrollo infantil informó falsamente que el menor estaba inscrito.
- Ocultó información o datos para obtener servicios a los que la familia no tiene derecho.
- Cometió cualquier acto que constituya una violación de:
 - El capítulo 2 del título 5A de las Regulaciones Municipales del Distrito de Columbia (DCMR) (sección 200 *et seq.* del título 5A de las DCMR).
 - Ley CCDBG y los reglamentos de implementación, parte 98 del título 45 del Código de Regulaciones Federales (CFR).
 - La Ley de Políticas de Cuidado Infantil Diurno de 1979, vigente a partir del 19 de septiembre de 1979 (Ley 3-16 del DC, Código Oficial del DC, sección 4-401 y siguientes) (Ley de Cuidado Infantil).

El fraude del beneficiario incluye, con intención de engañar, ocultar información relativa a los factores de elegibilidad, como los ingresos brutos anuales de la familia, el número de miembros de la familia, las edades de los miembros de la familia, la situación laboral, el uso a sabiendas de servicios de cuidado infantil para un menor no elegible; o no informar intencionadamente cualquier cambio que pudiera afectar a la elegibilidad del menor para los subsidios de cuidado infantil.

Todas las investigaciones de fraude exigen que la familia presente los documentos originales para demostrar que cumple los requisitos.

13.1 Fraude probado

Un caso probado de fraude es motivo para la finalización del Programa de Subsidios para Cuidado Infantil. A una instalación de desarrollo infantil o familiar cuyo comportamiento fraudulento se haya confirmado mediante una investigación se le puede prohibir permanentemente la participación en el Programa de Subsidios para Cuidado Infantil.

13.2 Notificación de fraudes

Cualquier proveedor de cuidado infantil, solicitante/receptor, u otra(s) persona(s) que tenga(n) motivos para sospechar cualquier caso de fraude relacionado con el Programa de Subsidios para Cuidado Infantil debe ponerse en contacto con la OSSE inmediatamente. La OSSE investigará todos los casos de presunto fraude. Si la OSSE determina que ha ocurrido fraude, puede tomar medidas adicionales, que pueden incluir, entre otras, la recaudación de los fondos gastados indebidamente en el cuidado infantil de la familia o la instalación de desarrollo infantil o remitir el asunto a la Oficina del Fiscal General para su posible proceso penal.

Todos los casos de sospecha de fraude pueden notificarse de las siguientes maneras:

- Enviando una denuncia de fraude a:
The Office of the State Superintendent of Education
Division of Early Learning
A la atención de: Licensing, Compliance and Subsidy Unit
1050 First St. NE, Sixth Floor
Washington, DC 20002
- Correo electrónico: OSSE.ChildCareComplaints@dc.gov
- Línea directa de quejas e incidentes inusuales: (202) 727-2993

Incluya tanta información como sea posible, como por ejemplo:

- ¿**Quién** está involucrado? Facilite toda la información que tenga sobre la persona o personas a las que llama o sobre las que escribe, incluidos sus nombres completos. Describa el vínculo entre las personas involucradas.
- ¿**Qué** fraude real cree que cometió la persona o las personas? Describa exactamente lo que está sucediendo. ¿Qué documentación o evidencia tiene o sabe que existe?
- ¿**Cuándo** ocurrió esto por última vez? Indique una fecha/hora. ¿Fue un incidente de una sola vez o es una situación continua?
- ¿**Dónde** se lleva a cabo la actividad? Si es posible, facilite detalles como el nombre y la dirección de la instalación de desarrollo infantil o de la familia.
- ¿**Cómo** está sucediendo esto? ¿Cómo lo descubrió? ¿Quién más sabe que está sucediendo esto o es testigo?

Definiciones

"Admisión" es el momento en que un menor o menores elegibles para el Programa de Subsidios para Cuidado Infantil comienzan a recibir servicios en una instalación de desarrollo infantil.

"Solicitante" es el padre, la madre o tutor(es) que presenta(n) la solicitud inicial de cuidado infantil subsidiado.

"Aprobado" es un estado del caso que significa que se ha establecido la elegibilidad para el cuidado infantil subsidiado.

"Fondo de Desarrollo y Cuidado Infantil" o "CCDF" es el programa federal autorizado en virtud de la Ley de Subvención Global del Desarrollo y Cuidados Infantiles (CCDBG) y reautorizado por la Ley de Responsabilidad Personal y Oportunidad Laboral de 1996, y nuevamente por la Ley CCDBG de 2014.

"Agencia de Servicios para Niños y Familias" o "CFSA" es la agencia de protección de la infancia del DC que tiene la autoridad legal para proteger a los menores que son víctimas de abuso o negligencia o están en riesgo de sufrirlo.

"Programa de Subsidios para Cuidado Infantil" es el programa del DC que ayuda a las familias que son elegibles para los ingresos y a aquellas con circunstancias familiares o infantiles especiales a pagar el costo del cuidado infantil.

"Instalación de desarrollo infantil" es un centro, hogar, hogar ampliado u otra estructura que proporciona cuidado y otros servicios, supervisión y orientación a menores, bebés y niños pequeños de forma regular, independientemente de su nombre designado.

"Centro de desarrollo infantil" es una instalación de desarrollo infantil situada en un local distinto de una vivienda ocupada por el operador de la instalación. Esta definición abarca instalaciones generalmente conocidas como centros de cuidado infantil, preescolares, guarderías, programas extracurriculares impartidos antes y después del horario escolar y programas e instalaciones similares.

"Hogar de desarrollo infantil" es una residencia privada que ofrece un programa de desarrollo infantil para menores. "Hogar de desarrollo infantil" también incluye las instalaciones clasificadas como "hogar de desarrollo infantil extendido".

"Hogar de desarrollo infantil extendido" se entiende que es un hogar de desarrollo infantil en el que el cuidado infantil lo brindan 12 o más cuidadores para un máximo de 12 menores.

"Niño con discapacidad" es un niño menor de 19 años con afecciones o características que reflejan una necesidad de cuidados, servicios o tratamientos particulares, por lo general discapacidades o retrasos físicos y/o mentales.

"Copago" es la cantidad que la familia de un menor debe abonar a la instalación de desarrollo infantil por el costo diario del cuidado infantil subsidiado.

"Departamento de Servicios Humanos" o "DHS" es la agencia del DC que ayuda a los residentes a conectarse con oportunidades de trabajo, asistencia económica y servicios de apoyo.

"División de Servicios de Cuidado Infantil del Departamento de Servicios Humanos" o "CCSD del DHS" es la oficina del DHS que completa el proceso de elegibilidad para el cuidado infantil subsidiado en el DC.

"Departamento de Servicios de Empleo" o "DOES" es la agencia del DC que apoya a los residentes, los solicitantes de empleo, y los empleadores para conectarse a las oportunidades y recursos que potencian las comunidades de trabajo justas, seguras y eficaces.

"Administración de Seguridad Económica" o "ESA" es la agencia del DC que califica la elegibilidad para los beneficios en virtud del TANF, asistencia médica, SNAP (anteriormente cupones de alimentos), Programa de Subsidios para Cuidado Infantil, asistencia para gastos de sepelio y asistencia provisional por incapacidad.

"Redeterminación de la elegibilidad" es la renovación periódica de la elegibilidad para el cuidado infantil con el fin de seguir recibiendo asistencia.

"Encargado de determinar la elegibilidad" es una persona del personal de la CCSD del DHS o del proveedor de cuidado infantil de nivel II responsable de determinar la elegibilidad de un menor para el cuidado infantil subsidiado.

"Elegible" se utiliza cuando un niño ha cumplido con todos los criterios de aprobación para recibir un subsidio de cuidado infantil.

"Inscripción" es cuando se determina que un niño es elegible y se le inscribe en el Programa de Subsidios para Cuidado Infantil.

Por "familias con ingresos muy bajos" se entiende una familia con ingresos iguales o inferiores al 150% del FPL.

"Nivel federal de pobreza" o "FPL" es una medida de los ingresos publicada anualmente por el Departamento de Salud y Servicios Humanos (HHS) y utilizada para determinar si el nivel de ingresos de una persona o familia le da derecho a ciertas prestaciones y programas federales.

"Tutor" es el tutor legal de un menor designado por un tribunal o un adulto que actúa *in loco parentis*.

"Trabajador independiente" es un trabajador cuyos ingresos principales proceden del trabajo temporal de guardia que realiza, como las empresas de viajes compartidos y los repartidores de comida a domicilio.

"Ingresos familiares brutos anuales" son los ingresos contables combinados, antes de impuestos, de todos los miembros de la familia que viven en el mismo hogar y que se incluyen a efectos de determinar el tamaño de la familia.

"Personas sin hogar" se define como experimentar las condiciones y situaciones particulares previstas en el subtítulo B del título VII de la Ley McKinney-Vento de Educación para Niños y Jóvenes sin Hogar, título 42 del USC 11434a (2) incluido un menor sin residencia nocturna fija, regular y adecuada, incluidos los que cumplen estos criterios:

- Comparten la vivienda con otras personas debido a la pérdida de la vivienda, dificultades económicas o una razón similar.
- Viven en moteles, hoteles, casas rodantes o áreas de acampada debido a la falta de alojamientos alternativos adecuados.
- Viven en refugios de emergencia o de transición (incluidas las viviendas de transición del DC).
- Están abandonados en hospitales o en espera de colocación en hogares de acogida.
- Se encuentran en una residencia nocturna principal que sea un lugar público o privado y que no esté diseñado ni se utilice normalmente como alojamiento regular para las personas.
- Viven en coches, parques, espacios públicos, edificios abandonados, estaciones de autobús o tren o entornos similares.
- Son menores migratorios, como se define en la sección 1309 de la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965 (sección 6399 del título 20 del USC), que califican como personas sin hogar porque viven en las circunstancias descritas anteriormente.
- Los jóvenes no acompañados, incluidos los que no están bajo la custodia física de sus padres o tutores, se consideran personas sin hogar porque viven en las circunstancias descritas anteriormente.

"Programa Educativo Individualizado" o "IEP" es una declaración escrita que especifica los programas y servicios de educación especial que deben proporcionarse para satisfacer las necesidades educativas únicas de un menor con discapacidad. El IEP lo elabora un equipo de personas con conocimientos sobre el menor, que incluye representantes de la escuela del menor, de sus padres y del menor, si procede.

El "Plan Individual de Servicios Familiares" o "IFSP" es un documento legal que describe los apoyos y servicios de desarrollo que reciben de los programas de intervención temprana los menores elegibles para recibir servicios de intervención temprana que se brindan en virtud de la Parte C de la Ley de Educación de Personas con Discapacidades.

"In loco parentis" es un adulto o adultos con los que vive un menor y que han asumido la responsabilidad de su cuidado y supervisión cotidianos.

"Elegible por sus ingresos" es una persona por debajo de un nivel de ingresos establecido para ser elegible para el Programa de Subsidios para Cuidado Infantil.

"Cuidado en el hogar" es el cuidado infantil prestado en el hogar del menor que recibe un subsidio por cuidado infantil.

"Búsqueda de empleo" es un periodo estructurado durante el cual el participante debe buscar o conseguir un empleo.

"Proveedor de servicios de cuidado infantil de nivel I" es aquel que tiene un Acuerdo de proveedor de servicios de cuidado infantil subsidiado vigente y puede prestar dichos servicios.

"Proveedor de cuidado infantil de nivel II" es un centro de cuidado infantil que tiene un Acuerdo de proveedor de subsidio de cuidado infantil válido actual, puede proporcionar servicios de cuidado infantil subsidiados y está autorizado a realizar determinaciones de elegibilidad iniciales y redeterminaciones para familias que solicitan subsidio de cuidado infantil.

"Cambio no temporal" es el cese del trabajo o la asistencia a un programa de capacitación o educación que supera los 90 días calendario y no se incluye en la definición de "cambio temporal".

"La Oficina de Audiencias Administrativas" u "OAH" es un organismo independiente que actúa como tribunal administrativo y se especializa principalmente en casos relacionados con decisiones y medidas de organismos gubernamentales contra particulares.

La "Oficina del Superintendente Estatal de Educación" u "OSSE" es la agencia estatal de educación del DC encargada de elevar la calidad de la educación para todos los residentes del DC.

"Pago en exceso" es una circunstancia que ocurre cuando un proveedor de cuidado infantil recibe un pago superior al pago correcto al que tenía derecho el beneficiario en función de los servicios prestados y documentados, ya sea como resultado de un error de la OSSE, un error involuntario del hogar o del proveedor, o por otros motivos.

"Padre o madre" es un padre o una madre natural, padrastro o madrastra, o padre/madre por adopción que tiene la custodia o el control de un menor, incluida la custodia compartida tal y como se define en el artículo 38-301 del Código del Distrito de Columbia.

"Educación postsecundaria" es un programa educativo posterior a la secundaria que otorga un título, certificación u otra credencial reconocida, incluidos los programas de licenciatura y posgrado en universidades o escuelas superiores y otros cursos de certificación profesional.

"Proveedor" es un operador de uno o más centro(s) de desarrollo infantil autorizado(s), un hogar de desarrollo infantil autorizado u hogar ampliado, o una persona autorizada como cuidador en el hogar que celebra un acuerdo con la OSSE para prestar servicios de cuidado infantil subsidiados.

"Beneficiario" es un menor que se determina elegible para recibir cuidado infantil subsidiado y lo recibe.

"Residente" o "residencia" es cuando una persona o personas han establecido una presencia física, la ocupación real y la habitación de un lugar de domicilio con la intención de habitar durante un periodo continuo. Salvo que se disponga lo contrario, se presumirá que la residencia del menor es la de sus padres o tutores.

"Programa Suplementario de Asistencia Nutricional" (antes conocido como cupones de alimentos) o "SNAP" es un programa del gobierno federal que proporciona ayuda para la compra de alimentos a personas con ingresos bajos o nulos para ayudarlos a mantener una nutrición y salud adecuadas.

El "Programa de Empleo y Capacitación del Programa de Asistencia Nutricional Suplementaria" o "SNAP E&T" es un servicio de empleo y capacitación para adultos sanos sin dependientes que participan en el SNAP.

"Cuidado infantil subsidiado" es el cuidado que se presta en un centro de desarrollo infantil autorizado o en el hogar de un menor durante menos de 24 horas consecutivas al día y por el que el gobierno reembolsa al proveedor de cuidado infantil.

"Beneficiario del TANF" es una persona que recibe asistencia o prestaciones a través del programa TANF.

"Beneficiario de TANF" es un tutor o custodio que proporciona cuidados a un menor que no es su hijo natural y recibe ayuda económica a través de la ESA en nombre del niño.

"Padre o madre adolescente" es el padre o la madre que tiene 19 años o menos en el momento de solicitar el subsidio por cuidado infantil.

"Asistencia Temporal para Familias Necesitadas" o "TANF" es un programa administrado por el DHS que proporciona ayuda en efectivo a las familias necesitadas, junto con un conjunto de servicios para facilitar su camino hacia el éxito.

"Finalización" es cuando un niño ya no es elegible para el Programa de Subsidios para Cuidado Infantil y su subsidio finaliza.

"Pago insuficiente" es un pago recibido por un proveedor que es inferior a la cantidad admisible adeudada por el servicio prestado por un determinado acuerdo de cuidado infantil.

"Menor vulnerable" se define como:

- Menor con discapacidad.
- Hijos de adultos con discapacidad.
- Menor de una familia sin hogar.
- Hijo de padres adolescentes.
- Hijo de cuidadores mayores.
- Menores inscritos en Head Start, Early Head Start o QIN.
- Menor en una familia que sufre violencia doméstica/familiar.

- Menores con un padre o madre que participen en programas de recuperación contra la adicción.