



Guía para los proveedores de servicios de cuidado infantil sobre las transiciones en los pagos de Bienestar Infantil



Washington State Department of
CHILDREN, YOUTH & FAMILIES

Fecha original: 19 de agosto de 2026 | Fecha de revisión: mes XX, 20XX
Partnership, Prevention, and Services (PPS, Alianzas, Prevención y Servicios) | Autorizada para su distribución por
Sarah Holdener, administradora de Prevención en la Primera Infancia y la Niñez Temprana

GUÍA PARA LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS DE CUIDADO INFANTIL SOBRE LAS TRANSICIONES EN LOS PAGOS DE BIENESTAR INFANTIL



Washington State Department of
CHILDREN, YOUTH & FAMILIES

ÍNDICE

Declaración de política.....	3
Propósito de la guía.....	3
Reconocimiento y llamada a la acción	3
Guía rápida: Resumen del contacto con los servicios de cuidado infantil y el proceso continuo de pago.....	3
Resumen del proceso continuo de pago de los servicios de cuidado infantil: Consejos importantes	5
Glosario	5
Términos frecuentes.....	5
Cuidado infantil abonado por Bienestar Infantil	6
Pagos de Bienestar Infantil por 90 días	6
Pagos de Bienestar Infantil por acogimiento fuera del hogar durante seis meses.....	7
Cuidado infantil abonado por Working Connections	7
Pagos de Cuidado Continuo para el Bienestar Infantil (CWCCC)	7
Subsidio de cuidado infantil de Working Connections (WCCC)	8
Procesos que debe conocer: Cuidado infantil abonado por Bienestar Infantil.....	8
Pagos de Bienestar Infantil por 90 días	8
Pagos de Bienestar Infantil por acogimiento fuera del hogar durante seis meses.....	9
Inicio	9
Pagos	9
Asistencia	11
Notificación y terminación de los pagos de Bienestar Infantil	11
Procesos que debe conocer: Cuidado infantil abonado por Working Connections	12

Fecha original: 19 de agosto de 2026 | Fecha de revisión: mes XX, 20XX

Partnership, Prevention, and Services (PPS, Alianzas, Prevención y Servicios) | Autorizada para su distribución por Sarah Holdener, administradora de Prevención en la Primera Infancia y la Niñez Temprana

GUÍA PARA LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS DE CUIDADO INFANTIL SOBRE LAS TRANSICIONES EN LOS PAGOS DE BIENESTAR INFANTIL

Pagos de Cuidado Continuo para el Bienestar Infantil (CWCCC)	13
Inicio	13
Pago.....	13
Asistencia	14
Notificación y terminación de los pagos de Cuidado Infantil Continuo.....	15
Subsidio de Working Connections (WCCC)	15
Inicio	15
Pago.....	16
Asistencia	16
Notificación y terminación del subsidio.....	17
Solicitudes de la tarifa para menores con necesidades especiales.....	17

El DCYF no discrimina y garantiza la igualdad de acceso a sus programas y servicios a todas las personas, sin distinción de raza, color, género, religión, credo, estado civil, origen nacional, ciudadanía o situación migratoria, edad, orientación sexual o identidad de género, condición de veterano o militar, condición de madre lactante, ni tampoco por padecer alguna discapacidad física, sensorial o mental, ni por utilizar un perro guía o un animal de servicio. Si desea recibir ejemplares gratuitos de esta publicación en otro formato o idioma, póngase en contacto con el departamento de Relaciones con los Constituyentes del DCYF (DCYF Constituent Relations) por el número 1-800-723-4831 o envíe un correo electrónico a communications@dcyf.wa.gov.

*Tenga en cuenta que esta orientación puede cambiar y no reemplaza a la política.

GUÍA PARA LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS DE CUIDADO INFANTIL SOBRE LAS TRANSICIONES EN LOS PAGOS DE BIENESTAR INFANTIL

Declaración de política

No existe ningún sistema automático que permita que un menor pase sin problemas de los pagos de Bienestar Infantil al Programa de Cuidado Continuo para el Bienestar Infantil (CWCCC, por sus siglas en inglés) y, posteriormente, al Programa de Cuidado Infantil Working Connections (WCCC, por sus siglas en inglés). Por este motivo, es posible que se pasen por alto detalles importantes. Cuando esto ocurre, los pagos se pueden retrasar o suspender sin previo aviso.

Propósito de la guía

Esta guía ayuda a los proveedores de servicios de cuidado infantil que atienden a menores que pasan de recibir los pagos de Bienestar Infantil a los del WCCC. No agrega nuevas tareas. Le ayuda a:

- Verificar la información de pago
- Entender cómo funcionan los pagos de Bienestar Infantil
- Informarse sobre los problemas más habituales y cómo evitarlos
- Saber quién hace qué en cada proceso
- Adquirir hábitos, como verificar las fechas de autorización y utilizar el Portal de proveedores

Reconocimiento y llamada a la acción

Los pagos de Bienestar Infantil funcionan de forma diferente a los del WCCC y pueden generar confusión. Debido a que las diferentes fuentes de financiamiento pueden solaparse, los proveedores deben comunicarse con claridad, compartir prácticas y hacer un seguimiento mensual para evitar brechas en los pagos. Esta guía destaca aspectos que suelen pasarse por alto, identifica áreas de riesgo y recopila la información clave para facilitar la resolución de problemas.

Guía rápida: Resumen del contacto con los servicios de cuidado infantil y el proceso continuo de pago

La información resumida se detalla en la tabla que figura a continuación.

GUÍA PARA LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS DE CUIDADO INFANTIL SOBRE LAS TRANSICIONES EN LOS PAGOS DE BIENESTAR INFANTIL

Tema	Pagos de Bienestar Infantil	CWCC y WCCC
Contacto	Dcyf.cwearlylearningnavigator@dcyf.wa.gov	1-800-394-4571 Información sobre el programa de subsidios de WCCC
Elegibilidad	Véase el glosario	Véase el glosario
Cómo empieza	El/la trabajador/a social envía la remisión	CWCCC: El/la trabajador/a social envía la remisión + los padres solicitan WCCC. WCCC: los padres lo solicitan directamente.
Plazo de validez de la aprobación	Hasta seis meses (pago mensual)	12 meses
Fecha de pago	Según las solicitudes de pago del proveedor	Según las solicitudes de pago del proveedor
Sistema electrónico de asistencia	El proveedor debe ingresar al menor manualmente	Se rellena automáticamente
Notificación de terminación	Portal de proveedores	Portal de proveedores y por correo electrónico si se tiene.
Tarifa para menores con necesidades especiales	El/la trabajador/a social presenta una solicitud de aprobación administrativa (AAR, por sus siglas en inglés) Debe ser aprobado por la cadena de mando El proveedor de cuidado infantil debe rellenar el formulario de solicitud de la tarifa de cuidado infantil para menores con necesidades especiales y devolverlo al/la trabajador/a social	Los padres presentan la solicitud a través del WCCC - Cómo solicitar la tarifa para menores con necesidades especiales de WCCC

Fecha original: 19 de agosto de 2026 | Fecha de revisión: mes XX, 20XX

Partnership, Prevention, and Services (PPS, Alianzas, Prevención y Servicios) | Autorizada para su distribución por Sarah Holdener, administradora de Prevención en la Primera Infancia y la Niñez Temprana

GUÍA PARA LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS DE CUIDADO INFANTIL SOBRE LAS TRANSICIONES EN LOS PAGOS DE BIENESTAR INFANTIL

Resumen del proceso continuo de pago de los servicios de cuidado infantil: Consejos importantes

El orden en que se enumeran estos procesos no tiene por qué coincidir con el orden en que usted o sus clientes los encontrarán.

Tenga en cuenta:

- El DCYF no siempre envía una notificación de terminación por escrito.
- Si los padres no solicitan CWCCC o WCCC, no se iniciarán los pagos.
- Consulte todas las remisiones autorizadas en el portal de proveedores. El DCYF no paga por servicios que no están autorizados.

Consejos:

- Consulte todas las remisiones autorizadas en el portal de proveedores.
- Las notificaciones de terminación aparecen en el portal de proveedores.
- Después de que el/la trabajador/a social envía una remisión a Working Connections, los padres deben llamar al WCCC.
- Realice un seguimiento mensual de todas las fuentes de financiamiento y de las fechas de finalización.

Glosario

Preste mucha atención a la terminología específica, incluyendo los términos categóricos ("es", "debe", "tendrá que") frente a los términos condicionales ("puede ser", "quizás").

Las variaciones en el lenguaje reflejan la complejidad de las circunstancias. En estos casos, puede enviar una consulta a la oficina de Bienestar Infantil por dcyf.cwearlylearningnavigator@dcyf.wa.gov, directamente al/la trabajador/a social a cargo de la remisión, o a la [línea de atención a proveedores del WCCC \(teléfono y correo electrónico\)](#).

Recomendación: Si los contactos iniciales no le dan respuestas claras, solicite que le pongan en contacto con el recurso adecuado. También se ofrecen servicios de interpretación si se solicitan previamente.

Términos frecuentes

- **Fiduciarios del DCYF:** El personal encargado de introducir la información sobre los pagos de Bienestar Infantil.

GUÍA PARA LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS DE CUIDADO INFANTIL SOBRE LAS TRANSICIONES EN LOS PAGOS DE BIENESTAR INFANTIL

- **Pagos:** Pagos de Bienestar Infantil, que incluyen los pagos por acogimiento fuera del hogar de 90 días y de 6 meses.
- **Acogimiento fuera del hogar:** Los menores acogidos en hogares de familiares con licencia, de parientes, de parientes ficticios, en acogimiento familiar o a cargo del estado.
- **Subsidio:** Un programa que paga los servicios de cuidado infantil en nombre de una familia o de un menor, tal como se establece en el WAC.
- **Período de certificación:** Término utilizado por Working Connections para referirse a los 12 meses de cuidados prestados a un menor que se ha determinado que cumple los requisitos para una subvención. El plazo de 12 meses comienza a partir de la fecha de presentación de la solicitud. Al final del periodo de certificación, los padres deben volver a solicitar el subsidio para los servicios de cuidado infantil y, si cumplen los requisitos, se les concede una nueva autorización por otros 12 meses.
- **Período de autorización:** Término utilizado para referirse al período de tiempo durante el cual el proveedor puede facturar el pago del subsidio.
- **Período de pago:** Se paga al proveedor por la solicitud de pago o por el número de días que el menor asistió al centro de cuidado infantil, en el caso de que se trate de un centro a partir del 1 de octubre de 2026. Se envía al departamento.
- **Con licencia múltiple:** Una persona autorizada para cuidar a un menor, p. ej. un familiar con licencia, o el padre o la madre de acogida, que también es un proveedor de servicios de cuidado infantil con licencia.
- Certificado únicamente para el pago (CFPO, por sus siglas en inglés): Programas **tribales** de cuidado infantil supervisados por la tribu.
- **Tutela/Adopción:** Una vez finalizada, se cierra el caso de protección de menores y cesan los pagos de Bienestar Infantil. Los tutores legales y padres adoptivos deben presentar la solicitud para WCCC entre 15 y 30 días antes de la audiencia.

Cuidado infantil abonado por Bienestar Infantil

Pagos de Bienestar Infantil por 90 días

Los trabajadores sociales de Bienestar Infantil crean las remisiones de pago, que son tramitadas por el equipo de fiduciarios del DCYF.

GUÍA PARA LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS DE CUIDADO INFANTIL SOBRE LAS TRANSICIONES EN LOS PAGOS DE BIENESTAR INFANTIL

- La política de Bienestar Infantil permite el pago de los servicios de cuidado infantil durante un máximo de 90 días para los menores que están al cuidado de sus padres. Cuando el caso se cierra, cesan los pagos de bienestar infantil.
- El menor debe vivir en el estado de Washington.
- El menor debe tener menos de 13 años, con algunas excepciones.
- El menor debe estar viviendo con uno de sus padres.
- No existen requisitos de ingresos para los padres.
- No es necesario que los padres participen en las "actividades aprobadas".
- No hay copago para los padres.

Pagos de Bienestar Infantil por acogimiento fuera del hogar durante seis meses

Los trabajadores sociales de Bienestar Infantil crean las remisiones de pago, que son tramitadas por el equipo de fiduciarios del DCYF.

- El menor se encuentra en régimen de acogimiento fuera del hogar, como una familia de acogida o con familiares, y los cuidadores deben estar trabajando o estudiando.
- El menor debe tener menos de 13 años, con algunas excepciones.
- No existen requisitos de ingresos para el acogimiento.
- Los pagos se pueden autorizar por un período de hasta seis meses cada vez.
- Se paga mensualmente.

Cuidado infantil abonado por Working Connections

Pagos de Cuidado Continuo para el Bienestar Infantil (CWCCC)

Los trabajadores sociales de Bienestar Infantil crean las remisiones para CWCCC. Los padres también deben completar la solicitud con Working Connections.

- El menor debe vivir en el estado de Washington.
- El menor debe vivir con alguno de sus padres, no con un cuidador (con algunas excepciones).
- El menor debe tener menos de 13 años, con algunas excepciones.
- No existen requisitos de ingresos para los padres.

Fecha original: 19 de agosto de 2026 | Fecha de revisión: mes XX, 20XX

Partnership, Prevention, and Services (PPS, Alianzas, Prevención y Servicios) | Autorizada para su distribución por Sarah Holdener, administradora de Prevención en la Primera Infancia y la Niñez Temprana

GUÍA PARA LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS DE CUIDADO INFANTIL SOBRE LAS TRANSICIONES EN LOS PAGOS DE BIENESTAR INFANTIL

- No es necesario que los padres participen en las "actividades aprobadas".
- Los padres pueden presentar su solicitud hasta seis meses después de que se cierre el caso de Bienestar Infantil.
- El período de certificación tiene una duración de 12 meses a partir de la fecha de la solicitud.
- No hay copago para los padres.

Recursos: Véase la sección sobre el proceso de CWCCC más abajo.

Subsidio de cuidado infantil de Working Connections (WCCC)

Los padres deben presentar la solicitud directamente al WCCC, que la revisará y determinará si cumplen los requisitos.

Recursos: Véase la sección sobre el proceso del WCCC más abajo.

Procesos que debe conocer: Cuidado infantil abonado por Bienestar Infantil

Las explicaciones a continuación ofrecen información importante que le ayudará a entender cómo funciona cada proceso y qué puede hacer para evitar problemas y garantizar que los pagos se realicen según lo previsto. El orden de los procesos puede no coincidir con el orden que usted o su cliente conozcan. Los cambios en la situación jurídica de un padre o cuidador pueden afectar la elegibilidad y la fuente de financiamiento que se puede utilizar. Si se entera de un cambio, comuníquese con el DCYF para confirmar los pasos siguientes.

Cada sección del proceso explica:

- Cómo empieza el proceso
- Cómo se crean y hacen los pagos
- Las normas de asistencia
- Cómo se le notificará cuando terminen los pagos y cómo cesan los pagos

Pagos de Bienestar Infantil por 90 días

Este proceso funciona igual que el proceso de pago de Bienestar Infantil por seis meses que se describe a continuación.

GUÍA PARA LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS DE CUIDADO INFANTIL SOBRE LAS TRANSICIONES EN LOS PAGOS DE BIENESTAR INFANTIL

Pagos de Bienestar Infantil por acogimiento fuera del hogar durante seis meses

Inicio

- En un hogar con dos progenitores en el que ambos adultos trabajan o estudian, los cuidadores deben informar a su trabajador/a social del DCYF sobre el proveedor que desean usar, los horarios y la asistencia planificados, y el motivo por el que necesitan servicios de cuidado infantil.
- **Elegibilidad:** La remisión debe ser aprobada por Bienestar Infantil del DCYF.
- **Remisión:** Un/a trabajador/a social del DCYF crea la remisión de pago, que después es procesada por los Fiduciarios del DCYF.
- Si tiene preguntas o le surge algún problema, puede enviar un correo electrónico a Dcyf.cwearlylearningnavigator@dcyf.wa.gov.
- **Recursos:** La información sobre licencias está disponible en el [Portal de proveedores WA Compass](#).

Consejo útil: Su remisión aprobada incluye datos importantes, como el nombre del menor, la fecha de nacimiento, la fecha de inicio del servicio, la fecha de "autorizado hasta" y los datos de contacto del/la trabajador/a social. Escriba en su calendario la fecha de "autorizado hasta". Si no está, es posible que tenga que solicitarla.

Pagos

Pagos e información sobre el proveedor

Bienestar Infantil efectúa los pagos. Los proveedores pueden consultar los datos sobre la autorización de los pagos en el Portal de proveedores, en la pestaña "Autorizaciones". La información puede tardar entre **24 y 48 horas** en aparecer. Estas actualizaciones no se envían automáticamente. (Consulte la Guía de acceso al portal SSPS a través de SAW si necesita ayuda).

Procesamiento del pago

- Un miembro del personal fiduciario del DCYF introduce manualmente los nuevos servicios en el sistema.
- Los proveedores de servicios de cuidado infantil presentan sus solicitudes de pago o facturas.
- Para evitar solicitar un importe excesivo, espere hasta el **último día del mes** para presentar su factura. (Consulte el PDF "Claim Monthly Units" [Solicitud de unidades mensuales]).
- Las facturas se procesan el **primer día hábil del mes siguiente**.

Fecha original: 19 de agosto de 2026 | Fecha de revisión: mes XX, 20XX

Partnership, Prevention, and Services (PPS, Alianzas, Prevención y Servicios) | Autorizada para su distribución por Sarah Holdener, administradora de Prevención en la Primera Infancia y la Niñez Temprana

GUÍA PARA LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS DE CUIDADO INFANTIL SOBRE LAS TRANSICIONES EN LOS PAGOS DE BIENESTAR INFANTIL

- Los pagos se generan al **siguiente día hábil**.
- Los servicios continuos aprobados se generan automáticamente alrededor del **día 8 de cada mes**. Recibirá una carta de notificación de los servicios sociales por correo postal o podrá consultarla en su Portal de proveedores.

Información sobre facturas de pago

Estos datos pueden ayudarle a detectar pagos duplicados o modificaciones. Comuníquese con el DCYF si observa que un menor aparece dos veces en la lista con códigos diferentes, lo que supone un pago por duplicado.

- Códigos de los servicios de Bienestar Infantil: **Serie 2700** (centros de cuidado infantil y hogares familiares con licencia)
- Números de caso: comienzan por **000XXXXXX**
- Números de oficina: por lo general entre el **600 y el 980 (nunca el 970 ni el 990)**

Recursos

- [SSPS Portal SAW Access Guide \(Guía de acceso al portal SSPS a través de SAW\)](#)
- [ClaimMonthlyUnits.pdf \[Solicitud de unidades mensuales\]](#)

Consejos útiles

- Haga un seguimiento mensual de sus facturas para asegurarse de que los pagos se autoricen y se abonen.
- Bienestar Infantil y WCCC no pagarán por los servicios de cuidado infantil que no se autorizaron.
- Asegúrese de que su número de identificación como proveedor y el nombre del programa sean correctos.
- Verifique que el nombre y la fecha de nacimiento del menor coincidan con los que figuran en los documentos de remisión e inscripción.

Errores que se deben evitar

- A veces, los proveedores se olvidan de llevar un control de las fechas de vencimiento de los pagos, lo que puede dar lugar a brechas en los pagos.
- No se abonará a los proveedores ningún importe por los servicios que no hayan sido autorizados o certificados.

Fecha original: 19 de agosto de 2026 | Fecha de revisión: mes XX, 20XX

Partnership, Prevention, and Services (PPS, Alianzas, Prevención y Servicios) | Autorizada para su distribución por Sarah Holdener, administradora de Prevención en la Primera Infancia y la Niñez Temprana

GUÍA PARA LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS DE CUIDADO INFANTIL SOBRE LAS TRANSICIONES EN LOS PAGOS DE BIENESTAR INFANTIL

- Si no ha recibido el pago correspondiente a un menor inscrito en su programa, no espere más y póngase en contacto con alguien para resolver el asunto. Consulte la información de contacto en la página 3.
- Si se le abonó un importe superior al debido, deberá devolverlo al DCYF.
- Si hay una tribu implicada, comuníquese con la Oficina de Relaciones Tribales del DCYF por el dcyf.tribalrelations@dcyf.wa.gov.
- **No se autorizará el pago del costo de las excursiones** durante el resto del bienio 2025-27. Esto se aplica a los hogares familiares con licencia y a los proveedores que son familiares, amigos y vecinos (FFN, por sus siglas en inglés).

Asistencia

- **Ingreso:** Los proveedores deben ingresar manualmente a los menores en el [sistema de asistencia electrónica](#).
- **Cumplimiento:** Lleve un registro de asistencia de acuerdo con su normativa sobre licencias.

Consejo útil: Si necesita ayuda con el sistema de asistencia electrónica, consulte la [página de Capacitación y Apoyo](#), comuníquese con su instructor de Early Achievers, o escriba un correo electrónico a electronic.attendance@dcyf.wa.gov para obtener más apoyo.

Notificación y terminación de los pagos de Bienestar Infantil

- **Notificación mensual:** Verifique el Portal de proveedores con regularidad. Todos los meses se envía una notificación de terminación para el período de pago actual.
- **Notificación de continuación:** Si se aprueba la continuación de los pagos, recibirá una nueva notificación de autorización.
- **Última notificación:** El DCYF le dará una notificación de **10 días naturales** antes de que el pago se suspenda de forma definitiva.
 - Si no recibe una última notificación, puede solicitar **10 días más de pago**.

Tenga en cuenta: El DCYF no siempre envía una última notificación de terminación.

Consejo útil: Solicite 10 días adicionales de pago si no recibió la última notificación.

Consejo útil: Lleve siempre un control de las fechas límite de pago y anótelas en su calendario.

GUÍA PARA LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS DE CUIDADO INFANTIL SOBRE LAS TRANSICIONES EN LOS PAGOS DE BIENESTAR INFANTIL

Procesos que debe conocer: Cuidado infantil abonado por Working Connections

Las explicaciones a continuación ofrecen información importante que le ayudará a entender cómo funciona cada proceso, qué puede hacer para evitar problemas y garantizar que los pagos se realicen correctamente. El orden de los procesos que se indican aquí puede no coincidir con el orden que usted o su cliente conozcan. Los cambios en la situación jurídica de un progenitor o cuidador pueden afectar la elegibilidad para el financiamiento y la fuente de financiamiento que se puede utilizar. Si se entera de un cambio, comuníquese con el DCYF para confirmar qué pasos hay que seguir a continuación.

Cada sección del proceso incluye:

- Inicio
- Pago
- Asistencia
- Notificación de que los pagos están por cesar y cómo termina el pago

GUÍA PARA LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS DE CUIDADO INFANTIL SOBRE LAS TRANSICIONES EN LOS PAGOS DE BIENESTAR INFANTIL

Pagos de Cuidado Continuo para el Bienestar Infantil (CWCCC)

Inicio

- **Remisión:** Con el permiso de la familia, el/la trabajador/a social del DCYF crea una remisión en la base de datos de bienestar infantil e incluye la fecha de finalización del pago de Bienestar Infantil.
- **Solicitud:** Para recibir CWCCC, los padres deben enviar una solicitud a Working Connections. (Véanse los recursos más abajo).
- **Elegibilidad:** Working Connections debe aprobar la solicitud.
- **Prueba:** La información de pago se puede ver en el Portal de proveedores.
- **Plazo:** Los padres pueden presentar su solicitud hasta seis meses después de que se cierre el caso de Bienestar Infantil.
- **Recursos:**
 - [*CWP 0066 Child Welfare Continuing Child Care \(CWCCC\) Guide for Parents and Guardians \[Guía para padres y cuidadores sobre el Cuidado Continuo para el Bienestar Infantil \(CWCCC\)\]*](#)
 - Llame al **844-626-8687** o presente su solicitud en línea por medio de [Washington Connection \(EAPP\)](#)

Tenga en cuenta: Los pagos cesarán si los padres no presentan una solicitud a Working Connections para el CWCCC. **Tenga en cuenta:** Puede ser que los proveedores no detecten las brechas en los pagos, ya que las familias pueden contar con más de una fuente de financiamiento.

Consejo útil: Busque la fecha de finalización de la autorización de pago y anótela en su calendario.

Pago

- **Pagos:** El SSPS efectúa los pagos.
- **Notificación:** Un especialista en beneficios públicos del DCYF envía una carta de autorización de servicios sociales a los padres y al proveedor una vez al año.
- **Inicio de los pagos:** Los pagos del subsidio comienzan a partir de la fecha en que los padres hayan completado la solicitud de subsidio para el cuidado infantil. El pago se retrotrae a la fecha de la solicitud en caso de que se retrase la aprobación de la misma.

GUÍA PARA LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS DE CUIDADO INFANTIL SOBRE LAS TRANSICIONES EN LOS PAGOS DE BIENESTAR INFANTIL

Información sobre facturas de pago

Estos datos pueden ayudarle a detectar pagos duplicados o modificaciones. Comuníquese con el DCYF si observa que un menor aparece dos veces con códigos diferentes.

- Códigos de servicio de Working Connections: **Serie 2900** (centros de cuidado infantil y hogares familiares con licencia)
- **Números de caso:** comienzan por **2003XXXXXX**
- **Números de oficina:** 970 Yakima y 990 Olympia

Recursos

- [EL 0043 Subsidy Billing Guide – Licensed Center \[Guía de facturación para los subsidios - Centro con licencia\]](#)
- [EL 0041 Subsidy Billing Guide – Licensed Family Home \[Guía de facturación para los subsidios - Hogar familiar con licencia\]](#)

Tenga en cuenta:

- No se autorizará el pago del costo de las excursiones durante el resto del bienio 2025-27. Esto se aplica a los hogares familiares con licencia y a los proveedores que son familiares, amigos y vecinos (FFN, por sus siglas en inglés).
- Los pagos cesarán si los padres no presentan una solicitud a Working Connections para CWCCC.
- No se abonará a los proveedores ningún importe por los servicios que no hayan sido autorizados.
- Si se le abonó un importe superior al debido, deberá devolverlo al DCYF.
- Si hay una tribu implicada, comuníquese con la OTR por dcyf.tribalrelations@dcyf.wa.gov.

Asistencia

- Los menores deberían aparecer automáticamente en el sistema electrónico de asistencia.
- Cumplimiento: Lleve un registro de asistencia de acuerdo con su normativa sobre licencias y requisitos de subsidios.

GUÍA PARA LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS DE CUIDADO INFANTIL SOBRE LAS TRANSICIONES EN LOS PAGOS DE BIENESTAR INFANTIL

Notificación y terminación de los pagos de Cuidado Infantil Continuo

- **Notificación de terminación:** Verifique el Portal de proveedores con regularidad. Working Connections envía una notificación automática a los padres y proveedores.
- **Terminación anticipada:** Los períodos de certificación pueden finalizar antes de tiempo, si la familia deja de cumplir los requisitos de elegibilidad o cambia de proveedor.

Solicitud para continuar el subsidio:

- **Elegibilidad:** Al pasar del programa CWCCC a Working Connections, los padres deben cumplir los requisitos vigentes en materia de empleo, ingresos y otros aspectos.
- **Cómo volver a presentar la solicitud:** Los padres deben llamar al **844-626-8687** o presentar la solicitud por Internet. (Véase el enlace de EAPP más abajo).

Recurso:

- [Introduction – EAPP – Washington Connection \(Your Link to Services\) \[Introducción – EAPP – Washington Connection \(su enlace a los servicios\)\]](#)

Consejo útil: Puede recordar a los padres cuándo llegue el momento de volver a presentar la solicitud.

Subsidio de Working Connections (WCCC)

Inicio

- **Cómo presentan la solicitud los padres:** Los padres pueden presentar la solicitud en el sitio web de Working Connections o por teléfono. [Signing up is as easy as 1-2-3 \[Registrarse es tan sencillo como 1-2-3\]](#):
- **Primero**, verifique si cumple los requisitos.
- **Segundo**, solicite asistencia.
- **Tercero**, encuentre a un proveedor con licencia. Los padres pueden llamar al **844-626-8687** para obtener ayuda en muchos idiomas.
- **Elegibilidad:** Working Connections decide si la familia cumple los requisitos.
- **Recursos:** Puede encontrar más información en:
 - [Información sobre el programa de subsidios de cuidado infantil Working Connections \(WCCC\)](#)
 - [Cuidado infantil de Working Connections](#)

Fecha original: 19 de agosto de 2026 | Fecha de revisión: mes XX, 20XX

Partnership, Prevention, and Services (PPS, Alianzas, Prevención y Servicios) | Autorizada para su distribución por Sarah Holdener, administradora de Prevención en la Primera Infancia y la Niñez Temprana

GUÍA PARA LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS DE CUIDADO INFANTIL SOBRE LAS TRANSICIONES EN LOS PAGOS DE BIENESTAR INFANTIL

Pago

- **Pagos:** Son procesados por el SSPS y se basan en la determinación de la elegibilidad de la familia y en las necesidades de cuidado infantil. El WCCC recopila esta información cuando la familia solicita el subsidio.
- **Información sobre facturas de pago:**
 - Estos datos pueden ayudarle a detectar pagos duplicados (por ejemplo, el mismo menor registrado dos veces con códigos diferentes) u otros cambios. Comuníquese con el DCYF si detecta pagos duplicados.
 - Códigos de servicio de Working Connections: **Serie 2900** (para los centros de cuidado infantil y hogares familiares con licencia)
 - Números de caso: comienzan por **2003XXXXXX**
 - Números de oficina: **970 Yakima** y **990 Olympia**
- **Recursos:**
 - [EL 0043 Subsidy Billing Guide-Licensed Center \[Guía de facturación para los subsidios - Centros con licencia\]](#)
 - [EL 0041 Subsidy Billing Guide-Licensed Family Home \[Guía de facturación para los subsidios - Hogar familiar con licencia\]](#)
- **Tenga en cuenta:**
 - No se le abonarán los servicios que no hayan sido autorizados o certificados.
 - Si se le ha abonado un importe superior al debido, deberá devolverlo al DCYF.
 - Si hay una tribu implicada, comuníquese con la OTR por dcyf.tribalrelations@dcyf.wa.gov.
- No se autorizará el pago del costo de las excursiones durante el resto del bienio 2025-27. Esto se aplica a los hogares familiares con licencia y a los proveedores que son familiares, amigos y vecinos (FFN, por sus siglas en inglés).

Asistencia

- **La asistencia se completa automáticamente** a través del [sistema electrónico de asistencia](#).
- **Cumplimiento:** Lleve un registro de asistencia de acuerdo con su normativa sobre licencias y requisitos de subsidios.

GUÍA PARA LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS DE CUIDADO INFANTIL SOBRE LAS TRANSICIONES EN LOS PAGOS DE BIENESTAR INFANTIL

Notificación y terminación del subsidio

- **Notificación de terminación:** Verifique el Portal de proveedores con regularidad. Working Connections envía una notificación automática a los padres y proveedores.
- **Terminación anticipada:** El período de certificación puede finalizar antes de tiempo si la familia deja de cumplir los requisitos de elegibilidad.

Solicitudes de la tarifa para menores con necesidades especiales

- Los niños inscritos en los servicios de cuidado infantil no tienen derecho automáticamente a una tarifa para menores con necesidades especiales.
- Tanto Bienestar Infantil como el subsidio de Working Connections cuentan con su propio sistema y sus propias normas de funcionamiento; cada uno de ellos toma sus propias decisiones en lo que respecta a la tarifa de pago. La aprobación de uno no garantiza la aprobación del otro.
- **Consejo útil:** Cuando complete el formulario de Solicitud de la tarifa para menores con necesidades especiales 12-001, debe indicar qué tarifa solicita e identificar con claridad qué *adaptaciones* está proporcionando al menor que van más allá de lo que se espera normalmente para un menor de esa misma edad. No se trata únicamente de identificar cuáles son las necesidades del menor, sino también de determinar qué tipo de cuidados adicionales le está proporcionando para satisfacer dichas necesidades.
- **Consejo útil:** Si solicitó una tarifa por necesidades especiales para un menor que recibe pagos a través de Bienestar Infantil, continúe haciendo el seguimiento de su solicitud hasta recibir una respuesta sobre la aprobación y la tarifa. Si el/la trabajador/a social del menor no se comunica con usted, puede ponerse en contacto con dcyf.cwearlylearningnavigator@dcyf.wa.gov.

Pago de Bienestar Infantil

- Este proceso se lleva a cabo en colaboración entre el/la trabajador/a social asignado/a al caso y el proveedor de los servicios de cuidado infantil.
- El proveedor de los servicios de cuidado infantil completa el formulario de [Solicitud de tarifa de cuidado infantil para menores con necesidades especiales \(12-001\)](#) y se lo entrega al/la trabajador/a social del DCYF asignado/a al menor.
- El/la trabajador/a social asignado/a al caso recopila la documentación justificativa que explique por qué el menor necesita un mayor nivel de cuidados.
- El/la trabajador/a social asignado/a al caso envía la solicitud de aprobación administrativa (AAR, por sus siglas en inglés) a la cadena de mando para su aprobación.
- Notificación de autorización o aprobación

Fecha original: 19 de agosto de 2026 | Fecha de revisión: mes XX, 20XX

Partnership, Prevention, and Services (PPS, Alianzas, Prevención y Servicios) | Autorizada para su distribución por Sarah Holdener, administradora de Prevención en la Primera Infancia y la Niñez Temprana

GUÍA PARA LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS DE CUIDADO INFANTIL SOBRE LAS TRANSICIONES EN LOS PAGOS DE BIENESTAR INFANTIL

Subsidio de Working Connections (WCCC y CWCCC)

- Este proceso se lleva a cabo en colaboración entre el padre/la madre/el tutor y el proveedor de los servicios de cuidado infantil.
- El proveedor de los servicios de cuidado infantil completa el formulario de [Solicitud de tarifa de cuidado infantil para menores con necesidades especiales \(12-001\)](#).
- El padre, la madre o el tutor debe incluir la documentación justificativa que explique por qué el menor necesita un mayor nivel de cuidados.
- El Comité de Necesidades Especiales del DCYF examina la solicitud junto con la documentación justificativa para decidir sobre la aprobación y la tarifa.
- **Recursos:**
- [How to Apply for WCCC Special Needs Rate \[Cómo solicitar la tarifa para menores con necesidades especiales del WCCC\]](#)
- Holding Hope [Mental Health Consultation - Child Care Aware WA \[Consulta sobre salud mental - Child Care Aware WA\]](#)
- [Infant-early childhood mental health services | Washington State Health Care Authority \[Servicios de salud mental para bebés y niños pequeños | Autoridad Sanitaria del Estado de Washington\]](#)
- [Early Childhood Intervention Prevention Services \(ECLIPSE\) \[Servicios de Intervención y Prevención para la Primera Infancia\]](#)
- **Consejo útil:** Los proveedores también deben elaborar un plan de cuidado personalizado junto con la familia para aquellos menores que tengan necesidades específicas o individuales. Para obtener más información, puede leer [WAC 110-300-0300](#).

La normativa sobre licencias para servicios de cuidado infantil exige que los proveedores cuenten con políticas sobre la participación de las familias, la comunicación, la matriculación, la baja y la expulsión, y que las cumplan. Los proveedores también deben elaborar un **plan de cuidado personalizado** junto con la familia para aquellos menores que tengan necesidades específicas o individuales.