

**Aviso de la Garantía de Calidad de IHSS
(Quality Assurance):
TARJETAS DE TIEMPO**

Fiscal de IHSS no paga tarjetas de tiempo que se someten temprano. Los períodos de pago son del 1. de cada mes hasta el 15. y del 16. hasta el fin del mes. Las tarjetas de tiempo se deben someter en o después del 15. y del 1. de cada mes.

CLIENTES/CONSUMIDORES DE IHSS:

- NO FIRME TARJETAS DE TIEMPO EN BLANCO (las horas deben ser llenadas). Usted es responsable de la exactitud de las horas trabajadas por su proveedor.
- NO FIRME tarjetas de tiempo ANTES DEL DIA CUANDO COMPLETA SU PROVEEDOR LAS HORAS en el periodo de pago.
- Recuerde que IHSS no paga para trabajo que no es autorizado por su trabajador social de IHSS.

PROVEEDORES:

- No demande todas sus horas en los días primeros del período de pago. (Nota: El Cuidado Personal se debe separar hacia fuera con el período de pago para ser efectivo realizado.)
- Escriba las horas que usted trabaja exactamente en la tarjeta DESPUES de que usted las trabaje durante el periodo de pago.
- Someta su carta de tiempo PUNTUALMENTE. Esto es especialmente importante si usted califica para el seguro medico.
- Tarjetas de tiempo sometidas ANTES DE QUE TODAS LAS HORAS ESTÁN TRABAJADO sean rechazadas y enviado por correo *a su cliente*, quien es su empleador en la programa de IHSS. La tarjeta de tiempo debe ser corregida y firmado por usted y su cliente con iniciales y fecha nueva antes de que la Oficina Fiscal le acepta. Esto puede resultar en cheques tardes.
- Recuerde que IHSS no le pagará por ningunas horas de trabajo cuando el Consumidor o cliente no está en el hogar (debido a las vacaciones, a la estancia del hospital, a la muerte o otras razones). IHSS paga solamente por servicios especificados que son autorizados por el trabajador social de IHSS.

Si usted tiene preguntas sobre llenar las tarjetas de tiempo, llame a 454-5252. Si tiene preguntas sobre su cheque, llame a IHSS Fiscal en 454-7315 y deje un mensaje completa.