



**SAN MATEO  
COUNTY HEALTH**  
All together better.

## ***Bienvenidos***

Condado de San Mateo  
Autoridad Pública  
Servicios de apoyo en el hogar

## **Orientación para Proveedores de IHSS**

[smchealth.org/publicauthority](http://smchealth.org/publicauthority)

## **Bienvenido a la Autoridad Pública del Condado de San Mateo para Servicios de apoyo en el hogar o programa IHSS.**

**Lo siguiente es un complemento al video obligatorio que vio y proporciona información adicional importante sobre:**

- Servicios de la Autoridad Pública del Condado de San Mateo
- Nómina, Salarios y Depósito Directo
- Beneficios para proveedores
- Impuestos y otros programas estatales
- Solicitud de auto certificación
- Verificación electrónica de visitas y hojas de tiempo electrónicas



Durante este video, por favor consulte el **Paquete de orientación para proveedores** que recibió.

Si usted o alguien que puede ayudarlo tiene una computadora, computadora portátil, tableta o teléfono inteligente, marque nuestra página web de la Autoridad Pública para usar en el futuro

[www.smchealth.org/publicauthority](http://www.smchealth.org/publicauthority)

Consulte el directorio "A Quién Llamar" o vaya a <https://www.smchealth.org/pod/contact-us> para llegar a nuestro departamento y otra información importante

Si tiene preguntas sobre la inscripción, llame al  
1(650) 389-9666

# Autoridad Pública

- Empleador de registro
- Lo asigna a un especialista de nómina con quien puede comunicarse por teléfono o correo electrónico
- Ayuda a resolver problemas referentes a horas y administrar beneficios (si es elegible)
- Proporciona verificación de empleo
- Mantiene un registro (programa de referencia de proveedores para destinatarios que buscan contratar a un proveedor de IHSS)

¿Está buscando trabajo adicional como proveedor de IHSS?

<https://www.smchealth.org/contact/are-you-looking-work>

# Salarios de proveedores en el Condado de San Mateo

- Efectivo 1/1/2023 \$18.20 por hora

Horas extra = si trabaja más de 40 horas en una semana laboral.

Pago regular x 1.5

- Efectivo 1/1/2023, tasa de pago de horas extras: = \$ 27.30 por hora

**El proveedor no recibe pago por vacaciones, feriado o jubilación.**

# PAGO Y DEPÓSITO DIRECTO

- Se tarda aproximadamente 10 días hábiles en recibir su cheque de pago una vez que se recibe su hoja de horas en el Centro de Procesamiento de Hojas de Tiempo (TPF) en West Sacramento, CA.
- ¡INSCRÍBASE para Depósito Directo en su cuenta del sistema electrónico, reducirá el día de pago a la mitad!
- También puede encontrar el Formulario de depósito directo en nuestra página web en "Formularios de uso frecuente" o llame a su especialista de nómina.

**Servicio de atención al proveedor en el estado**

**(866) 376-7066**

Ayuda referente al Sistema electrónico(ETS) y problemas técnicos

- Información básica sobre embargo de sueldos y gravámenes

# Impuestos

- Formulario W-4 y DE-4 (retención de impuesto federal/ estatal) enviado por un especialista en nómina. Necesitará uno para cada cliente con quien trabaje
- W-2 (resumen de los salarios del año) El estado le enviara uno por cliente en Enero del siguiente año
- Si vive con Beneficiario, tiene la opción de completar:
- **Formulario de auto certificación SOC2298** (*esto puede afectar sus deducciones fiscales, así que consulte con un asesor fiscal antes de enviar*).

Puede someter el formulario SOC 2298 en el sistema electrónico, descargarlo de nuestra página web de la Autoridad Pública en "Formularios de uso común" o solicitarlo a su especialista de nómina. Siga las instrucciones y envíe el formulario a la dirección que se indica en el formulario.

# Beneficios para proveedores

*(Consulte su Paquete de orientación para proveedores)*

- 16 horas por enfermedad pagada por año fiscal (**Formulario SOC 2302**)
- Seguro médico (**solo proveedor, sin dependientes**)
- Seguro dental y de la vista
- Reembolso de transporte público
- Reembolso de desarrollo laboral
- Programa de ahorros para jubilacion a traves de CalSavers
- *¡Nuevos talleres virtuales para proveedores de cuidados de IHSS a través de Zoom!* **Oprima aquí para más información**

Visite: [smchealth.org/providerbenefits](https://smchealth.org/providerbenefits) o consulte su directorio

“A Quién Llamo?” para obtener más información y / o solicitudes para estos programas.



# Beneficios adicionales del programa estatal

- Compensación de trabajadores (a quién llamar si es lesionado mientras realiza tareas y servicios IHSS autorizados) Vea el folleto en su Paquete de orientación para proveedores
- Seguridad Social
- Discapacidad del Estado
- Seguro Estatal de Desempleo

*Consulte la información de beneficios y servicios para proveedores individuales de IHSS en su paquete*

# ¿Cuándo se activará para comenzar a someter horas trabajadas?

- Todos los requisitos de inscripción de proveedores completados
- Plan de atención del beneficiario (**Aviso de acción**) completado y usted recibe la Notificación del proveedor por correo
- El especialista en nómina le envía la información e incluye la tarjeta de presentación de su especialista en nómina, W-4 y DE-4 para completar sus retenciones de impuestos federales y estatales
- Si usted y su cliente de IHSS se han registrado en el portal ETS o TTS, el especialista en nómina generará tarjetas de tiempo electrónicas.

# Contacte a su especialista de nómina cuando:

- USTED vaya a estar de vacaciones u otro permiso (por ejemplo, médico) y cuando regrese
- EL BENEFICIARIO es hospitalizado o transferido a otro centro de atención y / o cuando regresan a casa
- EL BENEFICIARIO planea viajar
- INFORME su cambio de dirección y / o número de teléfono por escrito dentro de 10 días.

# SEIU 2015

La Unión para Proveedores de IHSS es SEIU 2015

Un representante de SEIU 2015 se comunicará con usted después de completar su inscripción.

La información de contacto de la Unión se puede encontrar en su Paquete de Orientación para Proveedores de IHSS, directorio telefónico “A Quien Llamar” o llamar:

**Centro de Acción Para Miembros de SEIU (MAC) al**

**1-855-810-2015**

**<https://seiu2015.org/r5>**

**o**

**<https://www.seiu2015.org/cope-r5-esp>**

# Recordatorio

- Instrucciones sobre cómo ver el video de orientación obligatorio esta en nuestra página web de la Autoridad Pública [www.smchealth.org/publicauthority](http://www.smchealth.org/publicauthority)
- Este video muestra cómo completar hojas de tiempo electrónicamente
- Recibirá instrucciones sobre cómo inscribirse en el sistema electrónico o portal más adelante en este video

# Tarjetas de Tiempo

- 2 períodos de pago por mes:
- *1-15 y 16 hasta el último día del mes*
- Las hojas de tiempo vencen al final de cada período de pago (*15 y el último día del mes*)
- Someta 1 hoja de tiempo por cada Recipiente
- Los horarios tardíos retrasan su pago y / o ponen en peligro la elegibilidad para los beneficios médicos, dentales y de vision del proveedor.

# Planilla de Horas Trabajadas de Caso Acompañante

- Un **Caso Acompañante** son dos o más beneficiarios de IHSS que viven en el mismo hogar, independientemente de su relación.
- Los proveedores que trabajan con casos acompañante deben tener en cuenta el total de horas ingresadas en la planilla de horas trabajadas.
- Reclamar tiempo incorrectamente puede resultar en violaciones de horas extras e investigaciones de sobrepago.

# Ejemplo de la Manera Correcta de Someter sus Horas Trabajadas Cuando Trabaja con Caso de Acompañante

- **Ejemplo:** el beneficiario A y el beneficiario B viven en la misma casa. El proveedor trabaja para ambos beneficiarios. Ambos beneficiarios están autorizados a recibir 3 horas diarias de servicios de IHSS (6 horas, combinadas).
- El proveedor llega a la casa a las 9 am y se va a la 1 pm.
- **Respuesta:** Aunque en ambos casos se autorizó un total de 6 horas de servicios, el Proveedor no trabajó 6 horas. La entrada de hora correcta para este día sería un total de 4 horas entre los dos beneficiarios (**por ejemplo**, reclamar 2 horas para el beneficiario A y 2 horas para el beneficiario B).
- Reclamar horas excesivas puede resultar en un pago excesivo, una infracción de horas extra y / o una investigación de fraude.



# Sistema Electrónico de horas



- Consulte el Portal del sistema electrónico o las Instrucciones de registro del sistema en su Paquete de proveedor
- A partir del 2021, el Estado ya no procesará hojas de tiempo en papel.
- Si su Beneficiario no puede usar la computadora o prefiere no usar una computadora, debe llamar a su especialista de nómina para inscribirse en el Sistema de hoja de horas telefónica o TTS.
- Los Beneficiarios pueden responder la llamada del Estado o devolver la llamada al 833-342-5388 durante el horario comercial para aprobar las hojas de tiempo

# Ir y marcar

[www.etimesheets.ihss.ca.gov](http://www.etimesheets.ihss.ca.gov)

## **Los proveedores necesitarán:**

- Su número de identificación de proveedor de IHSS (recibirá de su especialista en nómina).
- Acceso a Internet
- Computadora, computadora portátil, tableta o teléfono inteligente
- dirección de e-mail válida

## **Los Beneficiarios necesitarán:**

- Número de caso del destinatario (que se encuentra en su documento de Aviso de acción de su trabajador social de IHSS)
- Acceso a Internet
- Computadora, computadora portátil, tableta o teléfono inteligente
- dirección de e-mail válida

# Verificación electrónica de visitas o EVV



**IHSS**  
IN-HOME SUPPORTIVE SERVICES  
ELECTRONIC SERVICES PORTAL



## Iniciar sesión a tu cuenta

### Nombre de usuario

El nombre de usuario es sensible a las mayúsculas

Recuérdame

### Contraseña

La contraseña es sensible a las mayúsculas


[¿Olvidó el nombre de usuario o contraseña?](#)

Iniciar sesión



El portal de servicios electrónicos del IHSS ahora está disponible  
Español, 中文 y Հայերեն para los proveedores y beneficiarios.

### Idioma

Español (Spanish) 

*¿Usuario por primera vez?*

## Inscripción para el sitio web del IHSS para:

- Ver su hoja de tiempo y estado de pago
- Ingresar y enviar las hojas de tiempo
- Para parar de enviar las hojas de tiempo en papel
- Pedir hojas de tiempo adicionales
- Inscribirse para el depósito directo
- Reportar tiempo de enfermedad

Regístrese aquí

[Registro de preguntas frecuentes](#)

Si necesita más ayuda, comuníquese a la línea de asistencia al 1-866-376-7066 (seleccione la opción 4)



## Bienvenido

Para inscribirse en ésta página web, usted debe ser proveedor de servicios de apoyo en el hogar para los programas de Servicios de Apoyo en el Hogar (IHSS) y/o Programa Opcional de Servicios para el Cuidado Personal (WPCS), o ser beneficiario de cualquiera de estos programas. La información que se puede ver en ésta página web está relacionada a los casos de IHSS y/o WPCS solamente.

La información recopilada por este sitio web será utilizada para manejar los procesos de los programas de IHSS y WPCS. Su correo electrónico será recopilado durante el proceso de inscripción y será utilizado para enviarle recordatorios y avisos.

Para comenzar, díganos, ¿es usted un beneficiario o un proveedor?

Soy un beneficiario

Soy un proveedor

Iniciar el proceso de inscripción

Cancelar inscripción

# Registro

1

## Información del usuario

Ingrese su nombre, número de proveedor, fecha de nacimiento y número de seguro social

2

## Información de la cuenta

Crea tu nombre de usuario, contraseña e ingrese su correo electrónico

3

## Preguntas de seguridad

Elija sus preguntas de seguridad e ingrese sus respuestas

4

## Verificación de correo electrónico

Revise su correo electrónico y haga clic el enlace para completar el Paso 4 del registro

5

## Confirme el registro

Ingrese su nombre de usuario, contraseña y una de las preguntas de seguridad que eligió en el Paso 3

Ingrese su nombre y apellido y su número de proveedor como aparece en sus hojas de tiempo del IHSS/WPCS

### Nombre

### Apellido

### Fecha de nacimiento (MM/DD/YYYY)

### Número de proveedor

Usted tiene que ingresar todos los 9 dígitos de su Número de Proveedor incluyendo los ceros iniciales.

### SSN (Últimos 4 números)

Pedimos los últimos 4 dígitos de su Número de Seguro Social para que podamos verificar quién es usted.

Siguiente

Atrás

# Cómo Acceder a Ingreso de Tiempo

Hoja de tiempo electrónica

Pagos

Depósito directo

Reclamación de tiempo de enfermedad

Cuenta

Qué hay de nuevo

Preguntas frecuentes

Entrenamiento

Comuníquese con nosotros

Ingresar tiempo

Solicitar hoja de tiempo suplemental



**INGRESAR  
TIEMPO**



**PAGOS  
RECIENTES**



**QUÉ HAY DE NUEVO**



## BENEFICIARIOS

JANE PINETREE

## ENLACES Y RECORDATORIOS

[Recursos para los proveedores del IHSS](#)

[Recursos para los beneficiarios del IHSS](#)

# Ingreso de Hoja de Tiempo: Selección de Beneficiario



[Hoja de tiempo electrónica](#)

[Pagos](#)

[Depósito directo](#)

[Reclamación de tiempo de enfermedad](#)

[Cuenta](#)

[Qué hay de nuevo](#)

[Preguntas frecuentes](#)

Ingreso de hoja de tiempo: Selección de beneficiario

**JANE PINETREE**

Identificación del beneficiario:

Pago más reciente



Cantidad

Estado

Periodo de pago

# Ingreso de Tiempo: Ingreso de Tiempo Diario



IHSS ELECTRONIC SERVICES PORTAL

[Hoja de tiempo electrónica](#)

[Pagos](#)

[Depósito directo](#)

[Reclamación de tiempo de enfermedad](#)

[Cuenta](#)

[Qué hay de nuevo](#)

[Preguntas frecuentes](#)

← Ingreso de hoja de tiempo: JANE PINETREE

Periodo de pago - tipo de pago

04/01/2019 - 04/15/2019 IHSS



Número de la hoja de tiempo: 4000234093

Estado: Ingreso de tiempo en progreso

Fecha de estado: 05/08/2019

Horas disponibles (abril): 283h 00m

Semana laboral 1



Semana laboral 2



Semana laboral 3



Total de la hoja de tiempo: 00h 00m

hoja de tiempo del  
cuadro desplegable.

Enviar la hoja de tiempo



# Ingreso de Tiempo: Ingreso de Tiempo Diario

Semana laboral 1

	Horas trabajadas	Hora de comienzo	Hora de salida	Lugar de trabajo
DOMINGO 31 Mar	<input type="text" value="10"/> <input type="text" value="00"/>	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
LUNES 1 Abr	<input type="text" value="00"/> <input type="text" value="00"/>	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value="Selecc"/>	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value="Selecc"/>	<input type="text" value="Seleccione"/>
MARTES 2 Abr	<input type="text" value="00"/> <input type="text" value="00"/>	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value="Selecc"/>	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value="Selecc"/>	<input type="text" value="Seleccione"/>
MIÉRCOLES 3 Abr	<input type="text" value="00"/> <input type="text" value="00"/>	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value="Selecc"/>	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value="Selecc"/>	<input type="text" value="Seleccione"/>
JUEVES 4 Abr	<input type="text" value="00"/> <input type="text" value="00"/>	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value="Selecc"/>	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value="Selecc"/>	<input type="text" value="Seleccione"/>
VIERNES 5 Abr	<input type="text" value="00"/> <input type="text" value="00"/>	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value="Selecc"/>	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value="Selecc"/>	<input type="text" value="Seleccione"/>
SÁBADO 6 Abr	<input type="text" value="00"/> <input type="text" value="00"/>	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value="Selecc"/>	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value="Selecc"/>	<input type="text" value="Seleccione"/>

Guardar

Horas reclamadas anteriormente: 10h 00m  
Total de horas semanales: 10h 00m

Semana laboral 2

Semana laboral 3

Total de la hoja de tiempo: 00h 00m

Enviar la hoja de tiempo

columna que incluye todos los

# Ingreso de Tiempo: Ingreso de Tiempo Diario

**Horas trabajadas:** Son las horas que usted trabajó en ese día.

**Minutos trabajados:** Son los minutos que usted trabajó en ese día.

**Hora de comienzo:** Es la hora en que comienza el primer servicio brindado ese día.

**Hora de salida:** Es la hora en la que finalizó el último servicio prestado ese día.

**Lugar de trabajo:** El GPS no identifica su ubicación. Puede seleccionar **Casa, Comunidad o Las dos.**

# Ingreso de Tiempo: Ingreso de Tiempo Diario

El tiempo transcurrido entre la Hora de comienzo y la Hora de salida puede no coincidir con las Horas trabajadas un determinado día.

$$\begin{array}{r} \text{Hora de comienzo} \\ 8:00 \text{ am} \end{array} \quad \begin{array}{r} \text{Hora de salida} \\ 12:00 \text{ pm} \end{array} = 4 \text{ Horas} \quad \begin{array}{r} \text{Horas trabajadas} \\ 3 \end{array}$$

Se le pagará en función del total de horas trabajadas, no en función del tiempo transcurrido entre la Hora de comienzo y la Hora de salida.

# Ingreso de Tiempo: Ingreso de Tiempo Diario

Semana laboral 1 ^

	Horas trabajadas		Hora de comienzo			Hora de salida			Lugar de trabajo
DOMINGO 31 Mar	<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="00"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	
LUNES 1 Abr	<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="30"/>	<input type="text" value="08"/>	<input type="text" value="00"/>	<input type="text" value="a.m."/>	<input type="text" value="07"/>	<input type="text" value="00"/>	<input type="text" value="p.m."/>	<input type="text" value="Casa"/>
MARTES 2 Abr	<input type="text" value="07"/>	<input type="text" value="45"/>	<input type="text" value="09"/>	<input type="text" value="30"/>	<input type="text" value="a.m."/>	<input type="text" value="06"/>	<input type="text" value="45"/>	<input type="text" value="p.m."/>	<input type="text" value="Comunidad"/>
MIÉRCOLES 3 Abr	<input type="text" value="08"/>	<input type="text" value="30"/>	<input type="text" value="09"/>	<input type="text" value="15"/>	<input type="text" value="a.m."/>	<input type="text" value="06"/>	<input type="text" value="30"/>	<input type="text" value="p.m."/>	<input type="text" value="Las dos"/>
JUEVES 4 Abr	<input type="text" value="00"/>	<input type="text" value="00"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Selecc"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Selecc"/>	<input type="text" value="Seleccione"/>
VIERNES 5 Abr	<input type="text" value="00"/>	<input type="text" value="00"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Selecc"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Selecc"/>	<input type="text" value="Seleccione"/>
SÁBADO 6 Abr	<input type="text" value="00"/>	<input type="text" value="00"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Selecc"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Selecc"/>	<input type="text" value="Seleccione"/>

**Guardar**

Horas reclamadas anteriormente: 10h 00m  
Total de horas semanales: 10h 00m

Semana laboral 2 v

Semana laboral 3 v

Total de la hoja de tiempo: 00h 00m

**Enviar la hoja de tiempo**

# Indicaciones para el Ingreso de Tiempo

Al ingresar tiempo para un determinado día, deberá completar todos los campos correspondientes a ese día.

Recibirá indicaciones informándole si ha cometido un error al completar sus hojas de tiempo.

- El número ingresado en el campo Horas no puede ser mayor a 24
- El número ingresado en el campo Minutos no puede ser mayor a 59
- El número ingresado en Horas trabajadas no puede ser mayor al tiempo en el lugar de trabajo

$$\frac{\text{Hora de comienzo}}{8:00 \text{ am}} \quad \frac{\text{Hora de salida}}{12:00 \text{ pm}} = 4 \text{ Horas} \quad \frac{\text{Horas trabajadas}}{6}$$

**Usted tendrá la oportunidad**

# Notificación del Ingreso de Tiempo

También recibirá un mensaje de ayuda que le advertirá que el tiempo ingresado podría causar una infracción de la hoja de tiempo.

## Tenga en cuenta:

- Las horas reclamadas para semana laboral 3 excede la cantidad de horas extras permitidas para este caso. Esto puede causar una sanción.

Continuar enviando la hoja de tiempo

Cancelar

# Hoja de Tiempo: Firma Electrónica de Proveedores

[Hoja de tiempo electrónica](#) [Pagos](#) [Depósito directo](#) [Reclamación de tiempo de enfermedad](#) [Cuenta](#) [Qué hay de nuevo](#) [Preguntas frecuentes](#) [Entrenamiento](#) [Comuníquese con nosotros](#)

**Firma electrónica**

Por favor, firme electrónicamente su hoja de tiempo para 04/01/2019 - 04/15/2019 IHSS

Declaro que la información en esta hoja de tiempo es verdadera y correcta. Entiendo que si se detecta fraude, es posible que también esté sujeto a sanciones civiles.

Yo, JOHN PINETREE, estoy de acuerdo con los términos anteriores

**Se ha enviado la información de hoja de tiempo. Se ha enviado un correo electrónico al beneficiario que solicita la revisión electrónica de este hoja de tiempo**

De acuerdo

Firmar electrónicamente la hoja de tiempo y enviar para revisión del beneficiario.

Cancelar

# VERIFICACIÓN DE VISITA ELECTRÓNICA PORTAL DE SERVICIOS ELECTRÓNICOS

Ingreso de Tiempo para Proveedores

<http://www.cdss.ca.gov/inforesources/ESPhelp>



# Telephone Timesheet System

## Ingreso de Tiempo para Proveedores

**(833) DIAL-EVV o (833) 342-5388**

Gracias por llamar al Sistema Telefónico de Hoja de Tiempo (TTS) del IHSS. Seleccione su idioma preferido entre las siguientes opciones. Puede seleccionar el idioma en cualquier momento.

Para atención en inglés, presione "1"

Para atención en español, presione "2"

Para atención en armenio, presione "3"

Para atención en chino, presione "4"

# Inicio de Sesión de Proveedores

Si es proveedor, presione 2 en el teclado del teléfono.

Para iniciar sesión, presione "1" en el teclado del teléfono.

Deberá ingresar su número de proveedor de 9 dígitos. Ingrese su número de proveedor de 9 dígitos, seguido de la tecla numeral.

Por último, deberá ingresar su código de acceso de 4 dígitos. Ingrese su código de acceso de 4 dígitos, seguido de la tecla numeral.

# Menú de Actividad del TTS

Una vez que haya iniciado sesión exitosamente en su cuenta, el sistema lo llevará al Menú de Actividad. Presione "1" para ingresar tiempo correspondiente al día de hoy, o presione "2" para ingresar tiempo correspondiente a un día anterior.



En el teclado del teléfono, presione 1.

# Selección de Beneficiario

Si tiene varios beneficiarios, el TTS seguirá enumerándolos hasta que seleccione uno.

Si tiene hojas de tiempo para el IHSS y para el WPCS, deberá seleccionar el tipo de programa.

**seleccionar el  
tipo de programa.**

# Selección de Beneficiario

¿Desea ingresar tiempo trabajado el día de hoy para John Oaktree?  
Presione "1" si la respuesta es Sí, o presione "2" si la respuesta es No.



**John Oaktree, presione 1**

# Ingreso de tiempo: Ingreso de tiempo diario

No se ha ingresado tiempo para el 15 de marzo de 2019. Para ingresar tiempo para esa fecha, presione "1". Si no desea ingresar tiempo para esa fecha, presione "2".



# Ingreso de Tiempo: Información Obligatoria

**Horas trabajadas:** Son las horas que usted trabajó ese día.

**Minutos trabajados:** Son los minutos que usted trabajó ese día.

**Hora de comienzo:** Es la hora en que comienza el primer servicio brindado ese día.

**Hora de salida:** Es la hora en la que finalizó el último servicio brindado ese día.

**Lugar de trabajo:** El GPS no identifica la ubicación. Podrá seleccionar entre las siguientes opciones: **Casa, Comunidad, o Las dos.**

# Ingreso de Tiempo: Ingreso de Tiempo Diario

El tiempo transcurrido entre la Hora de comienzo y la Hora de salida no tiene que coincidir con las Horas trabajadas un determinado día.

$$\begin{array}{ccc} \text{Hora de} & \text{Hora de} & \text{Horas} \\ \text{comienzo} & \text{salida} & \text{trabajadas} \\ 8:00 \text{ am} & 12:00 \text{ pm} & 3 \end{array} = 4 \text{ horas}$$

Se le pagará en función del total de horas trabajadas, no en función del tiempo transcurrido entre la Hora de comienzo y la Hora de salida.

**no en función del tiempo**



# Ingreso de Tiempo en TTS para Proveedores

## Ingreso de Horas Trabajadas

Ingrese sus horas trabajadas como un número de dos dígitos. Por ejemplo, si trabajó cuatro horas, debe ingresar 04. Ingrese sus horas trabajadas, seguidas de la tecla numeral.

HORAS TRABAJADAS	HORA DE COMIENZO	HORA DE SALIDA	UBICACIÓN
VIERNES 15 Mar	<input type="text" value="00"/> <input type="text" value="00"/>	9 horas en su teléfono. <input type="text" value="Selecck"/>	<input type="text" value="Seleccione"/>

Por lo tanto, en el

# Ingreso de Tiempo en TTS para Proveedores

## Ingreso de Horas Trabajadas

Usted ha ingresado nueve horas. Si es correcto, presione "1" o presione "2" si desea modificar esta información.

HORAS TRABAJADAS	HORA DE COMIENZO	HORA DE SALIDA	UBICACIÓN	
VIERNES 15 Mar	<input type="text" value="09"/> <input type="text" value="00"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input data-bbox="869 1235 1014 1278" type="text" value="Selecc"/> <input data-bbox="975 1235 1014 1278" type="text" value="v"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input data-bbox="1255 1235 1400 1278" type="text" value="Selecc"/> <input data-bbox="1362 1235 1400 1278" type="text" value="v"/>	<input data-bbox="1468 1235 1613 1278" type="text" value="Seleccione"/> <input data-bbox="1671 1235 1709 1278" type="text" value="v"/>

esta información.

# Ingreso de Tiempo en TTS para Proveedores

## Ingreso de Minutos Trabajados

Ingrese los minutos trabajados como un número de dos dígitos. Por ejemplo, si trabajó treinta minutos, debe ingresar 3 0. Ingrese los minutos trabajados, seguidos de la tecla numeral.

HORAS TRABAJADAS	HORA DE COMIENZO	HORA DE SALIDA	UBICACIÓN
VIERNES 15 Mar	<input type="text" value="09"/> <input type="text" value="00"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> Seleccir ▼	<input type="text"/> Seleccione ▼

de la tecla numeral.

# Ingreso de Tiempo en TTS para Proveedores

## Ingreso de la Hora de Comienzo

Ingrese la hora en la que comenzaron sus servicios el 15 de marzo de 2019 como un número de cuatro dígitos. Este horario debe estar en un formato de doce horas. Por ejemplo, si comenzó a brindar sus servicios a las 9:15, deberá ingresar 09 15. Ingrese la hora de comienzo, seguida de la tecla numeral.

HORAS TRABAJADAS	HORA DE COMIENZO	HORA DE SALIDA	UBICACIÓN
VIERNES 15 Mar	<input type="text" value="09"/> <input type="text" value="30"/>	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input data-bbox="865 1249 1014 1292" type="text" value="Selecc"/> <input data-bbox="1251 1249 1400 1292" type="text" value="Selecc"/>	<input data-bbox="1458 1249 1709 1292" type="text" value="Seleccione"/>

Por ejemplo, si comenzó

# Ingreso de Tiempo en TTS para Proveedores

## Ingreso de la Hora de Comienzo

Presione "1" si la hora de comienzo del servicio es AM, o presione "2" si la hora de comienzo del servicio es PM.

HORAS TRABAJADAS	HORA DE COMIENZO	HORA DE SALIDA	UBICACIÓN
VIERNES 15 Mar	<input type="text" value="09"/> <input type="text" value="30"/>	<input type="text" value="08"/> <input type="text" value="15"/> <input type="text" value="Seleccir"/> <input type="text" value="v"/>	<input type="text" value="Seleccione"/> <input type="text" value="v"/>

# Ingreso de Tiempo en TTS para Proveedores

## Ingreso de la Hora de Comienzo

Usted comenzó a brindar sus servicios a las 8:15 AM. Si es correcto, presione "1"; de lo contrario, presione "2".

HORAS TRABAJADAS	HORA DE COMIENZO	HORA DE SALIDA	UBICACIÓN
VIERNES 15 Mar	09 30	08 15 a.m. ▼	Selecione ▼

servicios a las 8:15 AM.

# Ingreso de Tiempo en TTS para Proveedores

## Ingreso del Lugar de Trabajo

Elija el lugar de trabajo en el que se brindaron los servicios el 15 de marzo de 2019. Presione "1" para "Casa", presione "2" para "Comunidad", o presione "3" para "Las dos".

HORAS TRABAJADAS	HORA DE COMIENZO	HORA DE SALIDA	UBICACIÓN	
VIERNES 15 Mar	09 30	08 15 a.m. ▼	06 00 p.m. ▼	Seleccione ▼

el 15 de marzo de 2019.

# Ingreso de Tiempo en TTS para Proveedores

## Confirmación de los Datos Diarios Ingresados

Para el 15 de marzo de 2019, usted ingresó nueve horas y treinta minutos para servicios brindados a John Oaktree bajo el programa IHSS. La hora de comienzo de los servicios es 8:15 AM, la hora de salida de los servicios es 6:00 PM y el lugar de trabajo donde brindó los servicios es "Casa". Para guardar esta información, presione "1". Si no desea guardar esta información, presione "2".

HORAS TRABAJADAS	HORA DE COMIENZO	HORA DE SALIDA	UBICACIÓN
VIERNES 15 Mar	09 30	08 15 a.m. ▼	06 00 p.m. ▼ CASA ▼

Si no desea guardar



# Ingreso de Tiempo en TTS para Proveedores

## Enviar al Beneficiario

Los datos ingresados han sido guardados. Si estos son los últimos datos ingresados en esta hoja de tiempo y usted desea enviarla para revisión del beneficiario, presione "1".

HORAS TRABAJADAS	HORA DE COMIENZO	HORA DE SALIDA	UBICACIÓN	
VIERNES 15 Mar	09 30	08 15 a.m. ▼	06 00 p.m. ▼	CASA ▼

beneficiario, presione "1".

# Ingreso de Tiempo en TTS para Proveedores

## Enviar al Beneficiario

Para firmar y enviar electrónicamente su hoja de tiempo inicial de proveedor individual del programa IHSS para su beneficiario, John Oaktree, correspondiente al período de pago iniciado el 1 de marzo de 2019 y finalizado el 15 de marzo de 2019 por un total de 93 horas y 30 minutos reclamados, escuche el siguiente mensaje.

Declaro que la información en esta hoja de tiempo es verdadera y correcta. Entiendo que cualquier declaración falsa puede ser enjuiciada bajo las leyes federales y estatales y que, si me condenan de fraude, es posible que también esté sujeto a sanciones civiles.

**declaración falsa puede ser**

# Firma Electrónica

Se utilizará su código de acceso de 4 dígitos para confirmar su firma electrónica en esta hoja de tiempo. Ingrese su código de acceso de 4 dígitos, seguido de la tecla numeral.

Su hoja de tiempo ha sido enviada exitosamente para revisión del beneficiario. Su beneficiario será notificado.

Luego, usted podrá solicitar que se le envíe una copia impresa de la hoja de tiempo. Por último, regresará al Menú de Actividad o puede colgar en cualquier momento.

**Por último, regresará al**


# Notificación del Ingreso de Tiempo

También recibirá un mensaje de ayuda que le advertirá que el tiempo ingresado podría causar una infracción de la hoja de tiempo.

Por ejemplo:

- Las horas reclamadas para la Semana laboral 3 exceden la cantidad de horas extra para este caso. Esto puede causar una infracción.
- Las horas reclamadas para la Semana laboral 2 exceden la cantidad semanal máxima de 66. Esto puede causar una infracción.

Esto puede causar una infracción.



Acceda a videos en línea y seminarios web en vivo ofrecidos por el Estado para aprender cómo usar el Sistema electrónico visitando nuestra página web de la Autoridad Pública

<https://www.smchealth.org/post/payroll-electronic-timesheet-enrollment>

- 1) "¿Cómo me inscribo en las hojas de tiempo electrónicas"?
- 2) "Instrucciones de cómo me registro para las hojas de tiempo electrónicas para proveedores / recipientes"

# RECUERDE ENVIAR SU FORMULARIO de acuerdo de inscripción de proveedor firmado-SOC-846

- Al firmar el SOC846, usted, el proveedor, reconoce que ha visto el video obligatorio de 45 minutos del Estado y que acepta seguir las Reglas y regulaciones del Programa de IHSS incluidas en los materiales de inscripción del proveedor que recibió.
- Ingrese su número de seguro social de 9 dígitos en el cuadro de la esquina superior derecha que dice "Número de proveedor" Lea, firme, feche e imprima legiblemente .
- **Puede enviar de 4 maneras:**
  1. Por correo al: **PO Box 5892, San Mateo, CA 94402**
  2. Escanear y enviar por correo electrónico a **[PAWorkshops@smcgov.org](mailto:PAWorkshops@smcgov.org)**
  3. Fax a **(833) 285-1128**
  4. Depositar en el buzón blanco que se encuentra al lado izquierdo de la puerta de entrada a la recepción en la dirección 225 37th Ave San Mateo, CA 94403

# REQUISITO IMPORTANTE DE VACUNACIÓN COVID-19 PARA PROVEEDORES DE IHSS Y WPCS EFECTIVO EL 28/09/2021


Como se indica en la Sección 1 (c) de la Orden del Oficial de Salud Pública del Estado, todos los proveedores de Servicios de apoyo en el hogar (IHSS) y Servicios de atención personal de exención (WPCS) deben tener la primera dosis de un régimen de una dosis o la segunda dosis de un régimen de dos dosis de cualquier vacuna COVID-19 antes del 30 de noviembre de 2021.

Para obtener información detallada sobre requisitos, excepciones, exenciones y responsabilidades del proveedor, haga clic [aquí](#).



San Mateo County  
**Public Authority**  
For In-Home Supportive Service

Para información que no sea de emergencia sobre COVID-19 y / o asistencia para refugio de emergencia, asistencia alimentaria u otros recursos

 Llame o envíe un mensaje de texto al 211 (disponible las 24 horas, los 7 días de la semana)

O visite el sitio web de San Mateo County Health  
<https://www.smchealth.org/coronavirus>

**Línea Directa de Envejecimiento y Servicios para Adultos**  
**1-800-675-8437**

En nombre de la Autoridad Pública de IHSS, gracias por su servicio y apoyo a sus clientes y seres queridos.

***Gracias***