**Lista de Verificación del Acuerdo de Pago por Escrito para Padres / Proveedores**

parent / provider written payment agreement checklist

**Uso del formulario:** el Department of Children and Families (Departamento de Niños y Familias) y agentes locales utilizan este formulario para asegurar el cumplimiento con la norma administrativa DCF 201.038(5). La información personal que provea puede ser utilizada para fines secundarios [Privacy Law, s.15.04(1)m). Wisconsin Statutes].

**Instrucciones:** el nombre del centro de cuidado infantil, la dirección, el número de identificación y la ubicación del proveedor, el nombre del padre/de la madre y el/los nombre(s) del/de los niño(s) deben completarse previo a la visita en el lugar. Una tilde indica que la información requerida está completa.

| Nombre del centro de cuidado infantil | | Dirección (calle, ciudad, estado, código postal) | | | | | | | | | Número de ubicación/proveedor        / | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Información de la familia | | | Información del acuerdo de pago por escrito | | | | | | | | | | | |
| Nombre del padre/ de la madre | Nombre(s) del/de los niño(s) | | Costo semanal o mensual al proveedor | Tarifas del proveedor | Descuentos y becas disponibles para  los padres | Descuentos o becas que el padre/ la madre recibe | Cronograma de pago  de los padres | Fechas de cierre anticipadas del proveedor | Expectativas de pago por las ausencias anticipadas del niño | Expectativas de pago por las ausencias no anticipadas del niño | | Procedimientos que deben realizar los padres para poner término a la participación del niño | Procedimientos que debe realizar el proveedor para poner término a la participación del niño | Firma del padre y fecha de la firma |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
| Fecha en que se completó la revisión | | | | | | | | | | | | | | |