



Preguntas frecuentes para el registro del portal de servicios electrónicos

Q: Soy usuario por primera vez. ¿Cómo puedo inscribir para el sitio web del IHSS?

A: Valla al sitio web Portal de servicios electrónicos (ESP) www.etimesheets.ihss.ca.gov y seleccione el enlace “Regístrese aquí”. En la página de Bienvenido, seleccione “soy un beneficiario” si usted es un beneficiario o seleccione “soy un proveedor” si usted es un proveedor, después seleccione el enlace “Iniciar el proceso de inscripción” y siga los 5 pasos para completar su inscripción.

Q: ¿Que información es necesaria para completar la inscripción?

A: La siguiente información personal es necesaria para completar la inscripción:

- ✓ Su Nombre
- ✓ Apellido
- ✓ Fecha de nacimiento
- ✓ Número de proveedor de 9-dígitos (si usted es un proveedor) or
- ✓ Número de caso de 7-dígitos (si usted es un beneficiario)
- ✓ Correo electrónico activo
- ✓ Los últimos cuatro dígitos de su número de seguro social

*Tome en cuenta que la información personal ingresada en este sitio web no será guardada, solo es utilizada para la verificación inicial según la información que está en el sistema de pagos.

Q: ¿Quién puede ayudarme con el proceso de registro?

A: Si necesita ayuda, por favor llame a la línea de asistencia de hojas de tiempo telefónicas al (866) 376-7066 y seleccione la opción 4. Los seminarios web de proceso de registro paso a paso están disponibles en <http://www.cdss.ca.gov/inforesources/IHSS-Providers/Resources/Electronic-Services>.

Q: ¿Quién necesita registrarse primero, el proveedor o el beneficiario?

A: La orden no importa; sin embargo, ambos deben estar registrados para poder utilizar ESP.

Q: Como proveedor, quiero enviar mis hojas de tiempo en línea; sin embargo, mi beneficiario no tiene un dispositivo electrónico (teléfono inteligente, computadora, tableta o computadora portátil) para revisar o aprobar las hojas de tiempo. ¿Que otras opciones están disponibles para mí?

A: Su beneficiario tendrá que estar de acuerdo con usted para enviar sus hojas de tiempo en línea. Si su beneficiario está de acuerdo con usted, usted puede enviar sus hojas de tiempo en línea y su beneficiario podrá revisarlas y aprobarlas usando el Sistema de hojas de tiempo telefónicas (TTS). El beneficiario no tiene que inscribirse para el ESP si desean utilizar TTS. Si su beneficiario no tiene un dispositivo



electrónico para revisar y aprobar sus hojas de tiempo en línea, el beneficiario tendrá que inscribirse para utilizar el servicio TTS antes que usted envíe una hoja de tiempo electrónicamente. Para inscribirse para el TTS su beneficiario tendrá que comunicarse con su oficina local IHSS y pedir un número de acceso seguro conocido como el Numero de Autenticación del Beneficiario o RAN.

Q: ¿Es necesario que yo (beneficiario) me registre en línea para poder utilizar TTS?

A: No, usted no necesita ser registrado en línea para poder utilizar TTS.

Q: Si mi beneficiario no está registrado para utilizar el portal de servicios electrónicos, ¿yo (proveedor) todavía puedo registrarme y utilizar el sistema en línea?

A: Sí, puede inscribirse en el portal de servicios electrónicos. Sin embargo, no podrá enviar hojas de tiempo en línea. Como proveedor, todavía podrá comprobar el estado/historial de las hojas de tiempo y el estado de pago.

Q: Si mi proveedor no está registrado para usar el portal de servicios electrónicos, ¿yo (beneficiario) todavía puedo registrarme y utilizar el sistema en línea?

A: Como beneficiario, puede inscribirse en el portal de servicios electrónicos. Sin embargo, no puede utilizar/hacer ninguna acción de aprobación de las hojas de tiempo hasta que su proveedor se inscribe.

Q: ¿Es necesario que yo (beneficiario) tenga que registrarme en línea para poder utilizar el sistema de horas de teléfono (TTS)?

A: No, no es necesario registrarse para ESP si elige usar TTS. Para usar TTS, como beneficiario, necesita un número de seguridad llamado número de autenticación de beneficiario (RAN). Para configurar RAN usted necesita ponerse en contacto con su oficina local del Condado del IHSS.

Q: ¿Puedo usar hojas de tiempo en papel y hojas de tiempo electrónicas al mismo tiempo?

A: No, no puedes usar los dos al mismo tiempo. Si usted se inscribió para enviar su hoja de tiempo electrónicamente, usted debe parar/cancelar las hojas de tiempo electrónicas para comenzar a recibir hojas de tiempo de papel para el período de pago siguiente.

Q: ¿Cuál es el criterio de contraseña?

A: La contraseña debe ser por lo menos 8 caracteres (máximo de caracteres es 32) de largo y contener una combinación de letras y por lo menos 2 números.

Q: ¿Con qué frecuencia caducan las contraseñas?

A: Las contraseñas se deben restablecer cada 180 días. Usted verá la cuenta regresiva que comienza 14 días antes de la expiración de la contraseña. Aparecerá en la pantalla de inicio de sesión.



Q: ¿Cómo puedo informar el cambio de correo electrónico/dirección de correo?

A: Usted necesitará comunicarse con su condado para actualizar o cambiar su correo electrónico o dirección de correo.

Q: ¿Son las preguntas de seguridad sensible a mayúsculas?

A: No.

Q: El sistema no está reconociendo mi nombre de usuario y contraseña; No puedo terminar el proceso de registro.

A: Intente acceder al proceso de registro de nuevo ya que el enlace puede ser caducado y por favor recuerde escribir su nombre de usuario y contraseña y mantenerlo en un lugar seguro.

Q: Estoy recibiendo los siguientes mensajes: no se encuentra el consumidor IHSS coincidente. El usuario no es elegible para registrarse en el sitio web del IHSS en este momento. ¿Qué necesito hacer en ese caso?

A: Por favor, asegúrese de que su nombre y apellido no esté escrito incorrecto, si tiene dos apellidos ingrese el nombre completo, no olvide incluir el guión entre los apellidos si hay alguno. Toda su información personal debe coincidir con la información proporcionada a su trabajador del condado. Puede verificar la información que ha ingresado con sus talones de pago del IHSS y si descubre que algo es incorrecto, debe comunicarse con su condado para asegurarse de que la información se actualice en los registros de su condado.

Q: No recibí un correo electrónico para completar el proceso de registro. ¿Qué debo hacer en ese caso?

A: Para completar el registro paso 4 necesita recibir un correo electrónico, seleccione el enlace y complete el paso 4 de registro. Revise su buzón, su buzón de spam y basura para buscar el correo electrónico del IHSS.

Q: He ingresado el correo electrónico incorrecto durante el registro. ¿Cómo puedo cambiar mi correo electrónico?

A: Puede llamar a la línea de asistencia de hojas de tiempo telefónicas y pueden cancelar su registro pendiente, para que pueda volver a registrarse de nuevo.

Q: ¿Existen otros idiomas aparte de los 3 idiomas disponibles (Español, Chino, Armenio)?

A: No.

Q: ¿Puedo (proveedor/beneficiario) hablar a la línea de asistencia de hojas de tiempo telefónicas con la ayuda de mi traductor?

A: Sí, se puede.



Verificación de visita electrónica (EVV)
Portal de servicios electrónicos (ESP)
Registración de proveedores y beneficiarios

[El Portal de Servicios Electronicos](#)



Para más ayuda por favor comuníquese con el centro de ayuda del IHSS al (866) 376-7066 de lunes a viernes de 8am a 5pm y seleccione la opción del Portal de servicios electrónicos (ESP) para hablar con un representante.

REGISTRACION COMO USUARIO POR PRIMERA VEZ

Si usted está usando este sitio web por primera vez, tendrá que registrarse para una cuenta.

Usted necesitará la siguiente información para registrarse, exactamente como lo muestran en sus archivos del IHSS:

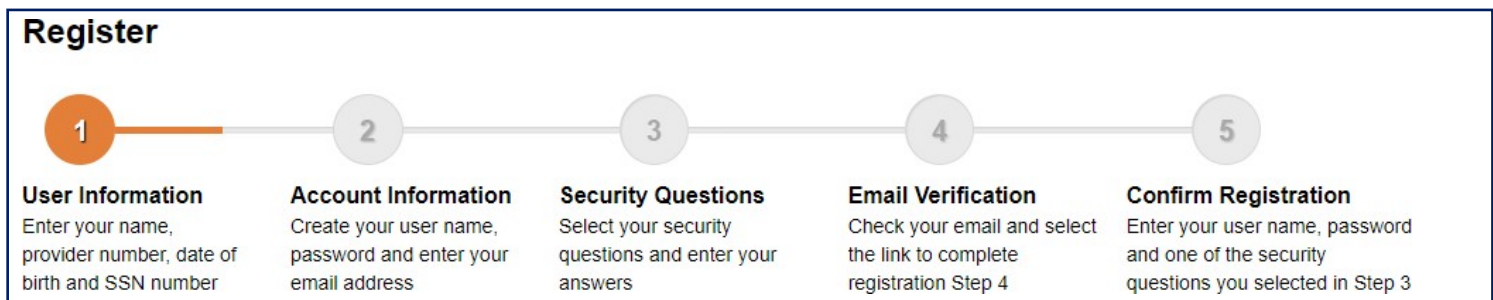
- Su nombre completo
- Su número de proveedor de 9-dígitos (**si usted es un proveedor**), o su número de beneficiario de 7-dígitos (**si usted es un beneficiario**)
- Su fecha de nacimiento
- Los últimos cuatro dígitos de su seguro social
- Un correo electrónico valido

Tenga en cuenta: Aunque no es recomendable, usted puede utilizar el mismo correo electrónico para registrarse como proveedor y registrar a su beneficiario.

Para acceder el Portal de servicios electrónicos, visite este sitio web: [El Portal de Servicios Electronicos](#)

Hay 5 pasos en el proceso de registración:

Se requiere completar estos pasos solamente una vez, después lo único necesario es iniciar sesión a su cuenta



Tenga en cuenta: Cada paso se marcará con color anaranjado para indicar el paso en el que está actualmente, y cambiara a verde para indicar el paso ya completado.

En la parte de abajo en esta pantalla, usted podrá ver una flecha indicando las opciones de idiomas disponibles. Aquí usted podrá elegir el idioma preferido haciendo clic en la flecha azul. El portal de servicios electrónicos (ESP) está disponible en inglés, español, chino, y armenio.



The screenshot shows the IHSS Electronic Services Portal interface. At the top, there is a header with the IHSS logo (four colored squares: green, brown, orange, teal) and the text "IHSS IN-HOME SUPPORTIVE SERVICES ELECTRONIC SERVICES PORTAL". To the right of the header is a photograph of a caregiver assisting an elderly woman. Below the header, the page is divided into two main sections. The left section is for logging in, titled "Iniciar sesión a tu cuenta". It includes a "Nombre de usuario" field with a note "El nombre de usuario es sensible a las mayúsculas" and a "Recuérdame" checkbox. Below that is a "Contraseña" field with a note "La contraseña es sensible a las mayúsculas" and a link "¿Olvidó el nombre de usuario o contraseña?". A blue "Iniciar sesión" button is at the bottom of this section. The right section is for registration, titled "¿Usuario por primera vez? Inscripción para el sitio web del IHSS para:". It lists five bullet points: "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", and "Reportar tiempo de enfermedad". A blue "Regístrese aquí" button is below the list, and a link "Registro de preguntas frecuentes" is at the bottom of the registration section. At the bottom left of the page, there is an "Idioma" dropdown menu currently set to "Español (Spanish)". The CDSS logo is in the bottom right corner.

Si tiene preguntas antes de comenzar, ay un enlace bajo el botón Regístrese aquí para un “Registro de preguntas frecuentes”. Aquí encontrará un documento que le provee más información sobre qué tipo de información necesitará para completar su registración.

Haga clic el botón **Regístrese aquí** para comenzar el proceso de registración.

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

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](#)

CDSS

Después de seleccionar el botón **Regístrese aquí**, usted llegará a la pantalla de bienvenida.

IHSS ELECTRONIC SERVICES PORTAL

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

→

En la parte de arriba de la pantalla, usted vera más información sobre quien puede participar en este sitio web.

- Para comenzar, usted deberá seleccionar si es un “beneficiario” o si es un “proveedor”. Después de hacer su selección, haga clic el botón **Empezar con el proceso de registraci3n.**

Usted llegará a la pantalla de “Registro”. En la parte de arriba usted podrá ver la barra del progreso de su registraci3n.

Aquí podrá ver en que paso esta para completar los 5 pasos fáciles de registraci3n para su cuenta. Usted sabrá en que paso está actualmente porque el paso estará en color anaranjado en la barra de progreso.

IHSS ELECTRONIC SERVICES PORTAL

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 caso

Usted tiene que ingresar todos los 7 dígitos de su Número del caso 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.

Su primer paso, el **Paso 1** usted tendrá que ingresar su Información del usuario.

Ingrese su información personal para que el Sistema lo revise con los datos en el programa del IHSS o WPCS.

Usted tendrá que ingresar la siguiente información, su:

- Nombre
- Apellido
- Fecha de nacimiento
- Si usted es un proveedor, tendrá que ingresar su número de proveedor. Este número debe ser de 9 dígitos y lo puede encontrar en cualquier documento del programa como un talón de cheque.
- Si usted es un beneficiario, tendrá que ingresar su número de beneficiario. Este número es de 7 dígitos y lo puede encontrar en cualquier documento del programa como una notificación de acción.
- Últimos cuatro dígitos de su número de seguro social

Si usted ingresa su información y recibe un mensaje diciendo que su información no concuerda con los archivos del programa, por favor comuníquese con su oficina local del IHSS o IHO.

Tenga en cuenta: Su información personal no será grabada en este sitio web, solamente es utilizada para la verificación inicial contra los archivos del programa del IHSS o el sistema del WPCS.

Ya que complete el Paso 1, por favor haga clic el botón **Siguiente**.

The screenshot shows the registration process on the IHSS Electronic Services Portal. At the top, it says "IHSS ELECTRONIC SERVICES PORTAL". Below that is a progress bar with five steps:

- 1 Información del usuario** (highlighted in orange): 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.

Below the progress bar, there is a form for Step 1 with the following fields:

- Nombre**: Input field.
- Apellido**: Input field.
- Fecha de nacimiento (MM/DD/YYYY)**: Input field.
- Número de caso**: Input field. Note: "Usted tiene que ingresar todos los 7 dígitos de su Número del caso so incluyendo los ceros iniciales."
- SSN (Últimos 4 números)**: Input field. Note: "Pedimos los últimos 4 dígitos de su Número de Seguro Social para que podamos verificar quién es usted."

At the bottom right of the form are two buttons: "Siguiente" (highlighted in orange) and "Atrás".

Usted sabrá que ha completado cada paso porque este paso se cambiará a color verde en la barra de progreso.

Para el **Paso 2**, usted tendrá que ingresar la siguiente información para crear su cuenta nueva:

- Crea su Nombre de usuario:
 - Su nombre de usuario es sensible a las mayúsculas y puede ser lo que usted guste, debe ser de 6 caracteres, que pueden ser números, letras o símbolos.
 - Asegúrese que su nombre de usuario sea algo que sea fácil de recordar, usted lo necesitara para completar su registración e ingresarse a su cuenta.

- Después, crea su contraseña:
 - Su contraseña es sensible a las mayúsculas y debe ser por lo menos 8 caracteres de largo, debe ser una combinación de letras y por lo menos dos números sin caracteres especiales.
 - Asegúrese que sea algo que sea fácil de recordar, usted lo necesitara para completar su registración e ingresarse a su cuenta.
- Confirme su contraseña
 - Ingrese la misma contraseña de nuevo
- Después ingrese su correo electrónico.
 - Ingrese un correo electrónico valido, este se utilizará para enviarle notificaciones acerca de su cuenta.
- Es recomendable que el proveedor solo utilice el mismo correo electrónico para registrar a su beneficiario solo si es la persona autorizada para firmar sus hojas de tiempo del beneficiario o si tienen autoridad legal, por ejemplo, los padres de un beneficiario menor de edad.
- Confirmé su correo electrónico
 - Ingrese el mismo correo electrónico una vez mas

IHSS ELECTRONIC SERVICES PORTAL

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

Crear el nombre de usuario
El nombre de usuario es sensible a las mayúsculas y debe tener por lo menos 6 caracteres de largo. No puede tener espacios en blanco y no puede tener los caracteres # o % o & o ' o " o > o ?.

Crear la contraseña
La contraseña es sensible a las mayúsculas y debe de ser por lo menos 8 caracteres de largo y contener una combinación de letras y por lo menos 2 números.

Confirme la contraseña

Correo electrónico
Es recomendable que los proveedores y beneficiarios tengan su propia cuenta de correo electrónico. El correo electrónico será utilizado para obtener correos electrónicos del sitio web del IHSS, recuperación del nombre de usuario y restablecimiento de la contraseña.

Confirme el correo electrónico

Siguiente

Atrás

Después de completar el Paso 2, haga clic el botón **Siguiente**

Revisada 06/2019

Página 7

En el **Paso 3**, usted tendrá que ingresar algunas **Preguntas de seguridad**.

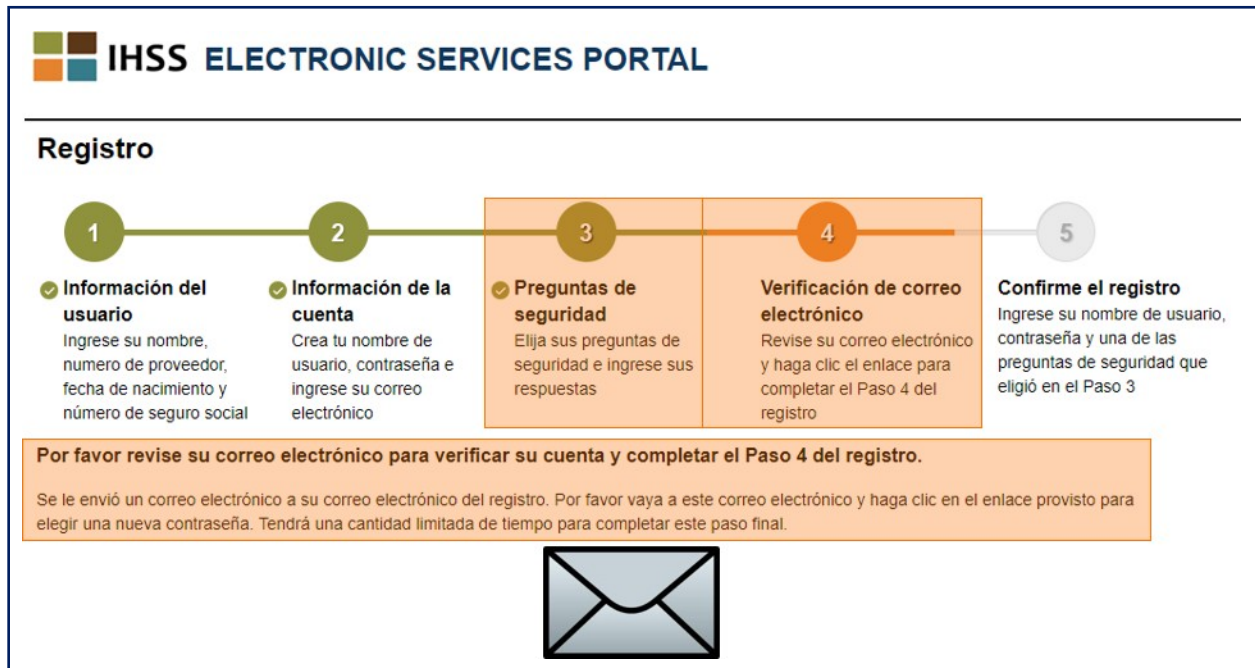
Usted elegirá tres preguntas de seguridad de la lista disponible. Haga clic en la flecha a la derecha y se abrirá la lista de preguntas disponibles para elegir.

- Asegúrese que sus respuestas a las preguntas de seguridad sean difíciles para que otros adivinen, pero fácil para que usted recuerde. Usted utilizará estas preguntas para completar su registración, al igual serán necesarias para reestablecer su contraseña si es necesario.
- Una vez ya haya elegido sus respuestas a sus tres preguntas de seguridad, haga clic el botón **Siguiente** para completar el Paso 3.

Usted notará en la Barra de progreso que ahora está en el **Paso 4**

- Una notificación se le enviara al correo electrónico que usted ingreso durante el Paso 2. Usted tendrá que verificar su correo electrónico.
- Revise su correo electrónico y busque una notificación del sitio web del IHSS.

Tenga en cuenta: Si usted no ve una notificación en su buzón principal de su correo electrónico, revise el folder spam y busque la notificación ahí.



Aquí está un ejemplo de la notificación que se le enviara a su correo electrónico:

Gracias por registrarse en el sitio web del IHSS Electronic Services Portal (ESP) con el nombre de usuario PINETREE 01. Para terminar de crear su cuenta, haga clic en el enlace a continuación e inicie sesión en la aplicación.

[Verifica mi correo electrónico e iniciar sesión](#) Este enlace expirará después de **05/08/2019 11:19**. Si el enlace se ha caducado, tendrá que comenzar el proceso de registración de nuevo.

Por favor de no responder a este correo electrónico. Si tiene preguntas acerca de este correo electrónico o el sistema de hojas de tiempo electrónicas del programa IHSS/WPCS, por favor de llamar a la línea de servicios de las hojas de tiempo electrónicas durante las horas de oficina al 1-866-376-7066 (seleccione la opción 4 para ayuda acerca de las hojas de tiempo electrónicas).

Respetamos tu privacidad. Revise nuestra [política de privacidad](#) aquí.

Ya que reciba la notificación por correo electrónico, usted tendrá que verificar su correo electrónico. Para poder hacer esto, siga los pasos en la notificación haciendo clic el enlace **Verifica mi correo electrónico e iniciar sesión**.

Tenga en cuenta: Es muy importante que verifique su correo electrónico inmediatamente porque el enlace solo estará accesible por un tiempo limitado. Si el enlace en esta notificación por correo electrónico se vence, usted tendrá que comenzar la registración de nuevo.

¡Felicidades! Ahora que ya ha completado todos los cinco pasos de la registración, usted está registrado y tiene acceso a su cuenta al Portal de servicios electrónicos.

Por favor recuerde proteger su nombre de usuario y su contraseña, manténgala segura y no la comparta con nadie.

IHSS ELECTRONIC SERVICES PORTAL

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

Nombre de usuario
El nombre de usuario es sensible a las mayúsculas

Contraseña
La contraseña es sensible a las mayúsculas

¿Cuál era su apodo de niño?

Iniciar sesión

Ya que haya completado su registración, llegara a la página principal.

The screenshot shows the IHSS Electronic Services Portal homepage. At the top left is the logo and text "IHSS ELECTRONIC SERVICES PORTAL". Below this is a navigation bar with several menu items: "Hoja de tiempo electrónica", "Pagos", "Depósito directo", "Reclamación de tiempo de enfermedad", "Cuenta", "Qué hay de nuevo", "Preguntas frecuentes", "Entrenamiento", and "Comuníquese con nosotros". The main content area features three large buttons: "INGRESAR TIEMPO" (blue), "PAGOS RECIENTES" (green), and "QUÉ HAY DE NUEVO" (brown). Below these buttons, there are two sections: "BENEFICIARIOS" and "ENLACES Y RECORDATORIOS". Under "BENEFICIARIOS", the name "JANE PINETREE" is listed with a note: "No está registrado en ESP o TTS". Under "ENLACES Y RECORDATORIOS", there are two links: "Recursos para los proveedores del IHSS" and "Recursos para los beneficiarios del IHSS".

Para los proveedores, ahora podrá hacer lo siguiente en su cuenta:

- Enviar sus hojas de tiempo vía el Sistema de hojas de tiempo electrónicas
- Ver el historial de pagos
- Inscribirse para el Depósito directo en línea
- Y enviar reclamos de Tiempo de enfermedad (Sick Leave) en línea

Tenga en cuenta: Cuando está en la página principal, usted podrá ver una lista de todos los beneficiarios para quienes trabaja. Si su beneficiario todavía no se ha registrado para el ESP o el Sistema de hojas de tiempo telefónicas (TTS), usted podrá ver una nota bajo el nombre de cada beneficiario informándole que su beneficiario todavía tiene que registrarse.

Para los beneficiarios, ahora podrá hacer lo siguiente en su cuenta:

- Revisar las hojas de tiempo electrónicas de su proveedor.
- Aprobar o rechazar la hoja de tiempo de su proveedor electrónicamente.
- Ver el historial de las hojas de tiempo de su proveedor.

Proveedores del programa IHSS/WPCS: **El Depósito Directo está disponible para usted**

¿Que es el Depósito Directo?

El Depósito Directo es una opción para recibir sus pagos del IHSS/WPCS.

- ✓ Con el Depósito Directo, su pago del IHSS será depositado directamente a su cuenta de cheques o ahorros, en vez de esperar a que se envíe su pago por correo.

¿Cuáles son algunas de las ventajas de utilizar el Depósito Directo?

- ✓ Usted podrá recibir su pago más rápido
- ✓ Usted no tendrá que preocuparse por que se le pierda o le roben su cheque de pago
- ✓ Usted no tendrá que esperar para que su cheque de pago se le envíe por correo, su pago del IHSS/WPCS será depositado directamente a su cuenta bancaria

Hay dos maneras de inscribirse para el Depósito Directo:

1. Llene y envíe por correo la forma SOC 829

Para obtener la forma SOC 829

Descargue en www.cdss.ca.gov, o
Llame (866) 376-7066 para solicitar la forma SOC 829 se le enviará
por correo

Llene la forma y envíe al:

PROVIDER FORMS PROCESSING CENTER
P.O. BOX 1697
WEST SACRAMENTO, CA 95691-6697

2. Inscripción en línea

www.etimesheets.ihss.ca.gov

Usted debe estar registrado en el sitio web del IHSS
Inicie sesión en su cuenta en el sitio web del IHSS, seleccione la opción de
Depósito Directo en el Menú en la parte superior de la pantalla y siga los
pasos fáciles.

Para más información sobre el Depósito Directo:

- ✓ Acceda a nuestro sitio web en <http://www.cdss.ca.gov> para descargar la forma SOC 831, o
- ✓ Póngase en contacto con el Proveedor de Asistencia de Depósito Directo al (866) 376-7066.

IN-HOME SUPPORTIVE SERVICES (IHSS) / WAIVER PERSONAL CARE SERVICES (WPCS) PROVIDER DIRECT DEPOSIT ENROLLMENT/CHANGE/CANCELLATION FORM

PROVIDER NAME (FIRST, MIDDLE, LAST)

STREET

CITY

STATE

ZIP CODE

Check Appropriate Box:

- NEW** By checking this box, I hereby authorize the State controller's Office to directly deposit my pay warrants to my personal bank account.
- CHANGE** By checking this box, I hereby authorize the State controller's Office to change my Direct Deposit to my new personal bank account.
- CANCEL** By checking this box, I hereby cancel my Direct Deposit authorization.

CASE NUMBER:

PROVIDER NUMBER:

TYPE OF ACCOUNT: CHECKING SAVINGS (*CHECK ONLY ONE TYPE*)

ROUTING NUMBER: (*MUST BE 9 NUMBERS*)

ACCOUNT #:

BANK NAME:

By signing you acknowledge that you will not send 100% of funds deposited to your bank to another bank outside the US.

SIGNATURE OF PAYEE (*PROVIDER*)

DATE

Please send your COMPLETED Enrollment/Change/Cancellation Form to:

**PROVIDER FORMS PROCESSING CENTER
P.O. BOX 1697
West Sacramento, CA 95691-6697**

It takes 30 days for you to start receiving Direct Deposit after you submit your request. Your request for Direct Deposit does not change the way you submit your timesheets, so make sure you continue to submit your timesheets as you wait for your Direct Deposit to begin.

IN-HOME SUPPORTIVE SERVICES PROVIDER DIRECT DEPOSIT ENROLLMENT INSTRUCTIONS

You are not eligible for Direct Deposit if you are planning to send 100% of funds deposited to your bank to another bank outside the US.

You will need the following information to complete the Direct Deposit Enrollment Form:

1. The name of your Bank.
2. The Bank Routing Number
3. Your Checking or Savings Account Number. **If you need help identifying this information please ask your Bank for assistance.**

CHECK APPROPRIATE BOX

Please check the box to tell us what you want to do. Check the Box: NEW to enroll in direct deposit; CHANGE to change your bank account; and CANCEL to cancel direct deposit.

Check the box to tell us whether you want your paycheck deposited in your checking or savings account.

IDENTIFICATION INFORMATION

Provide your Case and Provider number. You will find the case and provider numbers on your IHSS statement of earnings (pay stub).

BANKING INFORMATION

Provide the information requested on the form. You may find the bank information you will need to complete the enrollment form on your personal checks or your bank may assist you. Below is an example of a check and where to find the necessary information.

Check Example:

Your Name	Check NO. 4444	
Pay to the Order of _____		
1121456781:	5765432109812	4444
⏟ Routing No.	⏟ Your Acct. No.	⏟ Ck. No.

If you prefer to have your money deposited into your savings account, please contact your bank for assistance.

PROVIDE ALL REQUESTED INFORMATION

All information requested on the form must be provided. Incomplete forms will be returned. To enroll in Direct Deposit you must complete all fields on an Enrollment/change/Cancellation form. Your signature authorizing direct deposit must be an ORIGINAL SIGNATURE, photocopies will not be accepted.

IF YOU WORK FOR MULTIPLE RECIPIENTS

You must complete a separate Provider Enrollment/Change/Cancellation form for EACH Recipient with whom you are employed. When you begin work for a new recipient you will need to complete a new form.

CHANGING OR CANCELING YOUR DIRECT DEPOSIT

Your Direct Deposit will continue to be deposited into the bank account you have chosen until you request a change. If you wish to change or cancel your Direct Deposit authorization for any recipient for whom you work, you must submit an Enrollment/Change/Cancellation form with a check next to the box for Change or Cancel. You may access our website at www.cdss.ca.gov/inforesources/Forms-Brochures to download additional forms or contact the Direct Deposit Help desk toll free at (866) 376-7066.

Please send your COMPLETED Enrollment/Change/Cancellation Form to:

PROVIDER FORMS PROCESSING CENTER

P.O. BOX 1697

West Sacramento, CA 95691-6697