



Preguntas frecuentes generales sobre el programa Texas Transition (VDC)

1. P: ¿Por qué nuestro programa está cambiando los intermediarios fiscales (IF)?

- **R:** El Consejo de Gobierno del Área de Álamo contrata intermediarios fiscales para satisfacer las necesidades del programa de Atención Dirigida para Veteranos (VDC). El AACOG ha decidido cambiar de proveedor y ha seleccionado a Acumen como el nuevo intermediario fiscal para el programa de Atención Dirigida para Veteranos.

2. P: ¿Quién es Acumen?

- **R:** Acumen es un proveedor de servicios de intermediación fiscal (IF) para veteranos en varios estados y programas de EE. UU. Fundada en 1995, Acumen cuenta con una amplia experiencia en el sector con programas como el suyo. Acumen ayuda a mantener el cumplimiento de las normas del programa, las regulaciones laborales estatales y federales y la declaración de impuestos. Nuestra plataforma tecnológica (conocida como DCI) ayuda a las familias a realizar un seguimiento de sus saldos presupuestarios, las solicitudes de pago a proveedores y las horas de sus empleados.

3. P: ¿Dónde envío la hoja de horas de mi empleado?

- **R:** Acumen ofrece una plataforma digital llamada DCI donde los empleados pueden iniciar sesión, registrar turnos y enviar sus horas digitalmente, y donde los empleadores también pueden revisar y aprobar las horas electrónicamente. Los empleados pueden usar la aplicación móvil para registrar su entrada y salida en tiempo real al inicio y al final de cada turno, o pueden iniciar sesión en el portal de DCI (sitio web) para crear manualmente sus informes de turnos antes de la fecha límite de registro de horas de cada período de pago. A principios de septiembre se impartirá capacitación sobre el uso del sistema de registro de horas de Acumen, así que estén atentos a las actualizaciones.

4. P : ¿Qué es DCI?

- **R:** DCI o Direct Care Innovations es un sistema de ingreso de tiempo web para agencias como Acumen que ofrece múltiples opciones para administrar el ingreso de tiempo, solicitudes de pago a proveedores, administrar autorizaciones/presupuestos y facturación.

5. P: ¿Mi cronograma de pago cambiará con Acumen?



- **R:** Sí, las fechas de pago con Acumen cambiarán. Recibirá un calendario por escrito con los plazos de entrega y las fechas de pago junto con su carta de "Listo para empezar" una vez completada su inscripción. El calendario también estará disponible en la página de Texas del sitio web de Acumen antes del inicio del programa a mediados de septiembre.

6. P: ¿Cuál es la última fecha en que CDS en Texas aceptará mis solicitudes de horas/proveedores?

- **R:** Todas las horas de los empleados y las solicitudes de pago a proveedores hasta el 15/9/25 deben enviarse a CDS en Texas antes de la fecha límite de presentación de tiempo para ese período de pago.

7. P: ¿En qué fecha empiezo a enviar mis trabajos a Acumen?

- **R:** Debe completar su inscripción en Acumen antes de poder enviar solicitudes de horas de empleado y proveedores. La fecha de inicio de los servicios con Acumen es el 16/9/25 para las horas de empleado del segundo período de pago de septiembre. Si devuelve su documentación completa y correcta antes del 30/8/25, Acumen emitirá una carta de "Listo para empezar" con fecha de inicio del 16/9/25. CDS en Texas no puede procesar solicitudes de pago de horas de empleado ni de proveedores después del primer período de pago de septiembre, por lo que es importante que responda oportunamente con su documentación de inscripción en Acumen y cualquier solicitud de corrección antes del 30/8/25 para evitar una interrupción en los pagos. La fecha límite para la primera presentación con Acumen será el 1/10/25 para el segundo período de pago de septiembre. La primera fecha de pago con Acumen será el 8/10/2025.

8. P: ¿Qué formularios de inscripción son necesarios?

- **R:** Acumen llenó previamente un paquete de inscripción suplementaria en su nombre y se lo envió por correo electrónico. La dirección de correo electrónico que usamos fue la que AACOG tenía registrada para usted (el empleador registrado). Si no ve el paquete prellenado en su bandeja de entrada, revise la carpeta de correo no deseado. Si no tiene direcciones de correo electrónico registradas, Acumen envió los documentos prellenados por correo postal. Si tiene empleados remunerados, llenamos previamente un paquete de empleo para usted y sus empleados.
- Lista de documentos del empleador:
 - i. Cobertura de paquetes TX AACOG ER - Transición
 - ii. Acuerdo de empleador de TX AACOG
 - iii. Formulario de autorización de Acumen



- iv. Formulario C-42 Autorización por escrito
- v. Exclusión voluntaria de TX AACOG VDC WC (opcional)
- vi. 2678

9. P: ¿Cómo iniciaré la inscripción?

- **R:** Comenzará accediendo a un enlace Inscribirse ahora que se encuentra en la comunicación por correo electrónico o en el sitio web de Acumen.

10. P: ¿Cuándo recibiré mi paquete (o formularios de transición)?

- **R:** El 7 de julio será el primer día para iniciar las inscripciones

11. P: ¿Con quién me comunico si tengo alguna pregunta o inquietud durante la transición?

- **R:** Su Especialista en Atención a Veteranos es su mejor y más rápido recurso para responder preguntas durante el proceso de inscripción y transición. Acumen ha capacitado a los Especialistas en Atención a Veteranos en el proceso de inscripción, por lo que podrán ayudarle mientras Acumen se concentra en procesar las inscripciones en nuestro sistema. Su VCS/Gestor de Casos puede comunicarse con Acumen si no puede responder a su pregunta. También puede contactar directamente con el Servicio de Atención al Cliente para obtener ayuda.

12. P: ¿Cambiaré el salario de mi empleado?

- **R:** No. Acumen recibirá información sobre las tasas de pago existentes y continuará pagando la misma tasa a todos los empleados existentes y en transición.

13. P: ¿Mis empleados seguirán recibiendo sus pagos mediante depósito directo o tarjeta de pago?

- **R:** Acumen puede emitir pagos mediante depósito directo. Para los empleados actuales y en transición, recibiremos información sobre el método de pago actual y configuraremos a sus empleados según corresponda. Si surge algún problema y no podemos confirmar la información del depósito directo, los primeros cheques de pago se emitirán en papel hasta que podamos resolverlo.

14. P: ¿Recibiré capacitación sobre DCI?

- **R:** Sí. Acumen programará sesiones virtuales de capacitación sobre registro de tiempo, estilo seminario web, para familias a principios de septiembre. Una de estas sesiones se grabará y estará disponible para que la vean cuando les resulte conveniente. Además, habrá guías escritas disponibles para quienes prefieran una guía en lugar de un seminario web. Estén atentos a las notificaciones a principios de



septiembre. También pueden consultar con su especialista en atención a veteranos a medida que se acerque la fecha, ya que también estarán al tanto del programa.

15. P: ¿Cuál es la fecha límite para enviar mi documentación?

- **R:** Para garantizar que no haya interrupciones en el pago, Acumen debe recibir todos los documentos de inscripción antes del 31/08/2025. A partir de esa fecha, el personal de inscripción de Acumen podrá contactarle si tiene alguna pregunta o necesita correcciones. El método habitual que Acumen utiliza para comunicarse sobre estos asuntos es el correo electrónico. Si no tiene una dirección de correo electrónico registrada, nos pondremos en contacto con usted por teléfono. No podemos emitir su fecha de alta hasta que recibamos toda la documentación completa y correcta, por lo que es importante que nos responda a tiempo durante la transición. Por favor, revise su bandeja de entrada de correo electrónico (o su buzón de correo postal si no tiene correo electrónico) para asegurarse de no perderse ningún mensaje importante.

16. P: ¿Acumen retendrá el salario de mi empleado si no presento mi documentación antes de la fecha de vencimiento?

- **R:** No podrá ingresar el tiempo a pagar hasta que reciba una notificación de "Listo para empezar", lo que significa que Acumen ha recibido toda la documentación requerida, completa y correcta. Una vez completada la inscripción, Acumen le enviará una notificación de "Listo para empezar" por el mismo método que utilizó para recibir su paquete de inscripción prellenado (correo electrónico o correo postal).

17. P: ¿Cuál es el número de teléfono/número de fax/dirección de correo electrónico/sitio web/dirección de Acumen?

- Fax: (855) 264-3287
- Correo electrónico: enrollment-txvets@acumen2.net
- Teléfono: (866) 759-9524
- Sitio web: <https://www.acumenfiscalagent.com>
- Correo: Acumen Fiscal Agent, 1130 E. Arapaho Rd. Ste 525 Richardson, TX 75081

18. P: ¿Cuáles son los honorarios de Acumen?

- **R:** Acumen recibe una tarifa fija por cliente al mes por los servicios que le brindamos. El programa paga directamente a Acumen, además del presupuesto de servicios al que usted está autorizado a acceder.

19. P: ¿Cambiarán las reglas de mi programa? (monto del presupuesto, etc.)



- **R:** Las reglas del programa son las mismas y su presupuesto se transferirá a Acumen sin cambios. Acumen tendrá un calendario de pagos diferente, que se le proporcionará junto con su paquete de "Listo para empezar". Acumen también ofrecerá una nueva forma de enviar solicitudes de pago de horas de empleados y proveedores mediante DCI o formularios desarrollados para los servicios de Acumen; por lo demás, no debería notar ninguna diferencia. Es importante que deje de usar los formularios de CDS en Texas cuando llegue el momento de enviar solicitudes de pago de horas de empleados y proveedores a Acumen, ya que no se aceptarán.

20. P: ¿Los empleados deberán completar un nuevo W4 para obtener preferencias de retención de impuestos?

- **A:** Sí

21. P: ¿Mis empleados tendrán que completar toda la documentación nueva para realizar la transición a Acumen?

- **R:** No. Acumen recibirá parte de esta información del FMS anterior. Sin embargo, sus empleados deberán completar algunos formularios a través de nuestro Sistema de Inscripción Electrónica.