



# Cómo presentar el reporte de gastos 1

Esta guía de usuario muestra cómo presentar el reporte de gastos 1 para los receptores del Apoyo a la fuerza laboral de Estabilización del Cuidado infantil 2.0 que no recibieron financiamiento de estabilización 1.0.

[Elija su solicitud existente](#)

[Abra y complete el Informe de gastos de asistencia al personal 1](#)

[Responda a las preguntas sobre los gastos](#)

[Certificaciones y atestaciones](#)

## Elija su solicitud existente

1. En la página de inicio de Oportunidades de subsidio busque la de Subsidio de *estabilización de cuidado infantil 2.0 para apoyos de personal* y haga clic en el botón **Solicitar/Revisar**.

<p><b>Estabilización de cuidado infantil 2.0 para apoyos de personal</b> La Ley del Plan de Rescate Estadounidense (American Rescue Plan Act, ARPA) asignó fondos al estado de Nueva York para apoyar las operaciones de los programas y negocios de cuidado infantil y ayudar a estabilizar el campo. El estado de Nueva York distribuye estos fondos a todos los centros de cuidado diurno autorizados, registrados y permitidos de Nueva York (Art. 47) y a los programas grupales legalmente exentos inscritos.</p>	<p><b>Estado</b> Planificado</p>	<p><b>Fecha de inicio</b> 2022-07-07</p>	<p><b>Fecha de finalización</b> 2022-11-30</p>	<p><b>Solicitud/Revisión</b></p>
---	--------------------------------------	--	--	----------------------------------

2. Debajo de la sección de Verificación de proveedor, en el menú desplegable haga clic en **Elija una aplicación existente** y haga clic en su solicitud de subsidio presentada y aprobada.
3. Haga clic en el botón **Siguiente**.

**Verificación de proveedor**

¡Bienvenido al sistema de subsidios de cuidado infantil de OCFS! Primero, debemos verificar que usted y su centro son elegibles para acceder al sistema. Solo puede completar una solicitud a la vez, por ID del centro (número de licencia/registro para proveedores para NYS, número de permiso para NYC Sección 47 Centros de Cuidado Infantil). Escriba su ID del centro o elija de una solicitud de proveedor existente. Asegúrese de que está usando la ID del centro correcta apropiada para el programa de subsidio que le interesa.

**Iniciar una nueva solicitud**

¿Dónde puedo buscar mi número de licencia/registro?

Proveedor de NYS  Proveedor de NYC

Escriba su número de licencia/registro

Los proveedores del Estado de Nueva York pueden buscar el número de licencia/registro si no lo saben.

**Búsqueda**

O BIEN

**Elija una aplicación existente**

Nota: Si aún no está asociado con un proveedor, deberá buscar un proveedor

**Siguiente**



## Abra y complete el Informe de gastos de asistencia al personal 1

1. En la sección de solicitudes presentadas, busque en la sección de Acciones y haga clic en el enlace **Informe de gastos de asistencia al personal 1**.

Solicitudes presentadas				
Programa de financiamiento	ID de solicitud	Estado	Aplicada en	Acciones
Child Care Stabilization 2.0 for Workforce Supports	A-	Aprobado	08/19/2022	<a href="#">Detalles del desembolso</a> <a href="#">Informe de gastos de asistencia al personal 1</a>
Presentada por	Monto	<a href="#">Descargar aplicación</a>		
	\$32,800.00			

2. Después de leer las instrucciones responda la pregunta: “¿Actualmente está en funcionamiento y presta atención a los niños?”

### Instrucciones

- Instrucciones
- 1: Gasto de subvenciones
- 2: Certificaciones y atestaciones

Instrucciones: Este informe sirve para recopilar información de la subvención de estabilización de cuidado infantil 2.0 para los beneficiarios de subvenciones de Workforce Supports sobre cómo se gastaron los fondos. Todos los beneficiarios de subvenciones deben informar a OCFS de los detalles sobre su uso de los fondos. Si tiene preguntas sobre este informe, póngase en contacto con su CCR&R. Si tiene preguntas sobre los gastos elegibles y el mantenimiento de registros, visite <https://ocfs.ny.gov/main/contracts/funding/COVID-relief/childcare-stabilization/>

#### Gasto de subvenciones

Ha recibido \$16400 de la Beca de estabilización de cuidado infantil 2.0 para apoyos a la fuerza laboral. Este informe es necesario para documentar que estos fondos se han gastado en gastos permitidos. OCFS utilizará esta información para cumplir con los requisitos federales de presentación de informes. Indique solo los gastos que está cargando a los fondos de Subvención de apoyo a la mano de obra para la estabilización del cuidado infantil. Le recordamos que no puede cobrar gastos a esta subvención si ha sido cubierta por otra fuente de financiación dedicada (Head Start/Early Head Start, UPK, financiación de ayuda en caso de desastre, CACFP, subvenciones CARES, etc.) o por otro programa federal de subvenciones (por ejemplo, el Programa de Protección de Cheques de Sueldo (PPP, por sus siglas en inglés), el Fondo de Emergencia de Servicios Sociales y de Salud Pública o compensación por desempleo).

3. Si respondió Sí haga clic en el botón **Siguiente**.

\*¿Actualmente está abierto y cuidando a niños?

Sí

No, cerrado temporalmente debido a la COVID/personal

No, cerrado permanentemente

- Si respondió “No”, y seleccionó que está cerrado permanentemente, responda las siguientes preguntas. Haga clic en el botón **Siguiente** para continuar.



\*¿Actualmente está abierto y cuidando a niños?

Sí

No, cerrado temporalmente debido a la COVID/personal

No, cerrado permanentemente

\*¿Cuál fue la última fecha en la que estuvo abierto y prestó atención?

\*¿Se gastaron todos los fondos de estabilización antes de su cierre?

Sí

No

\*¿Se devolvieron los fondos no gastados a OCFS?

Sí

No

[Siguiete](#)

## Responda a las preguntas sobre los gastos

1. Revise la información y las instrucciones para completar el reporte de gastos debajo de 1: *Gastos de subvenciones* y desplácese hacia abajo para comenzar a escribir la información. Usted debe gastar el 75 % del subsidio de apoyo a la fuerza laboral, pero puede optar por gastar el 100 % del financiamiento en esta categoría. Si usted todavía no ha gastado fondos escriba "0 %".

✓ Instrucciones

**1: Gasto de subvenciones**

● 2: Certificaciones y atestaciones

### 1: Gasto de subvenciones

Los destinatarios deben tener registros y recibos para respaldar todos los gastos enumerados a continuación y deben conservarlos durante 6 años, tal como se indica en la Oportunidad de subvención. Complete la siguiente tabla, que enumera el TOTAL gastado en cada categoría y no en gastos individuales. Describa qué TIPO de gastos se incluyeron en esas categorías y los tipos de registros para respaldar esos gastos.

Para apoyar al personal de cuidado infantil y ayudar con los esfuerzos de reclutamiento y retención, se puede utilizar al menos el 75 % de la financiación de iniciativas de personal para los siguientes gastos:

2. Para escribir los gastos para cualquier categoría, haga clic en la flecha desplegable de cualquier categoría, después en **el enlace Editar**.

CATEGORÍA	GASTOS	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	DESCRIPCIÓN DE REGISTROS
Bonificaciones o aumentos salariales	\$12,000.00	*Expense Description	*Expense Description
Contribuciones a los costes del seguro médico que reducen dichos costes para el personal	\$0.00		





3. Escriba los gastos y las descripciones necesarias de Gastos y expedientes. **Haga clic en el botón Guardar.** Complete todos las categorías necesarias.

4. Después de escribir los gastos del 75 % para apoyo de la fuerza laboral, aparecerá un resumen mostrando los fondos restantes. Estos fondos pueden usarse hasta un 25 % en los gastos elegibles restantes, pero esto es opcional.

GASTOS TOTALES	\$14,000.00
SUMA DE DESEMBOLSOS PAGADOS	\$16400
Fondos restantes	\$2400

5. Si gasta los fondos del subsidio en las siguientes categorías, **escriba los gastos y las descripciones** como se muestra en los pasos 2 y 3. Si excede el 25 % en esta sección aparecerá un mensaje de error. Haga **clic en el botón Siguiente** para continuar.

El 25 % restante de la subvención de Estabilización 2.0 para el cuidado infantil puede utilizarse para gastos elegibles en las categorías siguientes.

CATEGORÍA	GASTOS	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	DESCRIPCIÓN DE REGISTROS
Costes de personal	\$0.00		
Alquiler, hipoteca, servicios públicos	\$0.00		
Mantenimiento de instalaciones, seguro	\$0.00		

GASTOS TOTALES	\$1,000.00
SUMA DE DESEMBOLSOS PAGADOS	\$16400
Fondos restantes	\$15400



## Certificaciones y atestaciones

1. Para el *paso 2: Certificaciones y atestaciones*, lea y marque las casillas junto a todos los acuerdos y certificaciones en la página. Desplácese hacia abajo para completarlas todas.

**2: Certificaciones y atestaciones**

A continuación se muestran las certificaciones y atestaciones que usted confirmó en el momento de la solicitud y también durante la recertificación para continuar recibiendo la Subvención de Estabilización de Cuidado Infantil 2.0 para Apoyos al Personal.

Al aceptar estos términos y condiciones y solicitar la Subvención de estabilización de cuidado infantil 2.0 para apoyos al personal, certifico que toda la información proporcionada como parte del proceso de notificación es verdadera y precisa a mi leal saber y entender y acepto cada una de las siguientes afirmaciones:

Acepto que he gastado los fondos de la subvención que recibí en gastos permitidos.

**Términos y condiciones de la certificación:**

Al aceptar estos términos y condiciones y solicitar la Subvención de Estabilización de Cuidado Infantil 2.0 para Apoyos al Personal, certifico que toda la información proporcionada como parte de esta solicitud es verdadera y precisa a mi leal saber y entender y acepto cada una de las siguientes declaraciones:

Notificaré inmediatamente a la Oficina de Servicios para Niños y Familias (Office of Children and Family Services, OCFS) cualquier cambio en la información proporcionada en esta solicitud, incluidos, entre otros,

2. **Responda Sí o No** a la pregunta final *¿Es usted un proveedor de Head Start/Early Head Start/Pre-K financiado por el estado?* Si respondió sí, confirmará una verificación final. Si respondió No ya terminó.
3. Haga clic en el botón **Siguiente** para enviar el Reporte de gastos 1.

¿Es usted un proveedor de Head Start/Early Head Start/Pre-K financiado por el estado?

Sí

No

Si necesita ayuda para completar este informe o para identificar gastos, póngase en contacto con su CCR&R o con la línea de ayuda de estabilización en 844-863-9319.

4. El enlace del Informe de gastos de asistencia al personal 1 desaparecerá de su lista de Acciones abajo de Solicitudes presentadas.

Solicitudes presentadas				
Programa de financiamiento	ID de solicitud	Estado	Aplicada en	Acciones
Child Care Stabilization 2.0 for Workforce Supports	A-30913	Aprobado	08/19/2022	<a href="#">Detalles del desembolso</a>
Presentada por	Monto	<a href="#">Descargar aplicación</a>		
	\$32,800.00			