

SMART START

SUBVENCIONES PARA LA FUERZA LABORAL



Comprobante de cumplimiento del piso salarial: CUIDADO INFANTIL FAMILIAR Y DE GRUPO FAMILIAR CON ASISTENTES

Todos los programas participantes de Cuidado Infantil Familiar y de Grupo Familiar deberán mostrar pruebas de que les pagaron a sus asistentes **al menos** el piso salarial a lo largo de todo el período de uso de la financiación.

Año Fiscal 2026 1 de julio de 2025 – 30 de junio de 2026

Ronda de solicitudes	Periodo de Solicitud	Fecha Límite de Documentación/Solicitud de Financiamiento	Liberación de fondos	Período de uso de los fondos	Fecha límite para la presentación de los informes trimestrales
Ronda 1	1 de abril de 2025 - 29 de abril de 2025	14 de mayo de 2025	Dos cheques Junio de 2025 y Julio de 2025	Julio de 2025 - Septiembre de 2025	31 de octubre de 2025
Ronda 2	1 de julio de 2025 - 31 de julio de 2025	14 de agosto de 2025	Septiembre de 2025	Octubre de 2025 - Diciembre de 2025	30 de enero de 2026
Ronda 3	1 de octubre de 2025 - 31 de octubre de 2025	14 de noviembre de 2025	Diciembre de 2025	Enero de 2026 - Marzo de 2026	30 de abril de 2026
Ronda 4	2 de enero de 2026 - 30 de enero de 2026	13 de febrero de 2026	Marzo de 2026	Abril de 2026 - Junio de 2026	31 de julio de 2026

¿Cómo puedo demostrar que le pagué a mi asistente el piso salarial?

Informe de un contador	✓ Aceptado
Documentación o informe de nómina	✓ Aceptado
Copia de un talón de pago del empleado	✓ Aceptado
Copia del cheque de una cuenta de negocios	✓ Aceptado
Copia del cheque de una cuenta personal	✓ Aceptado
Venmo, PayPal, Cash App (u otras formas de transacciones de pago).	✓ Aceptado

Estos formularios **DEBEN** incluir la siguiente información

1. Nombre completo del empleado
2. Fechas en que trabajó
3. Total de horas trabajadas
4. Salario bruto
5. Salario neto
6. Deducciones

Preguntas frecuentes:

1. ¿En qué parte de mis cheques incluyo la información requerida?

Debe dirigirle el cheque a su asistente, con el total de horas trabajadas, el pago bruto, las deducciones y el pago neto registrados en la línea de memorándum.

2. ¿Los pagos de Venmo/PayPal serían una forma aceptable de “talón de pago”?

Sí. Sin embargo, debe incluir el nombre de su asistente, el total de horas trabajadas, el salario bruto, las deducciones y el pago neto en el espacio de descripción de la transacción.

3. ¿Qué pasa si no tengo ninguna deducción? ¿Tengo que incluir esto?

No. Si no hay deducciones, no es necesario incluir esto.

4. ¿Puedo enviar un informe de Excel con la información exigida?

Los programas que tengan un sistema de nómina oficial pueden proporcionar un informe de Excel con el nombre del asistente, las horas totales trabajadas, el salario bruto, las deducciones y el pago neto.

Recomendamos a los programas guardar un comprobante del pago real en caso de que se audite el programa.

¿Tiene más preguntas acerca de las pruebas de que cumple con el piso salarial para los programas de Cuidado Infantil Familiar y Cuidado Infantil Familiar en Grupo con un asistente? Póngase en comunicación con su experto local si tiene preguntas. [Encuentre a su experto local aquí.](#)