# SMART START

## SUBVENCIONES PARA LA FUERZA LABORAL



## Guía para la Presentación de Reportes:
## CUIDADO INFANTIL FAMILIAR Y DE GRUPO FAMILIAR

Los informes deberán entregarse trimestralmente, a más tardar el día 15 del mes siguiente al periodo de la subvención. Los fondos de la ronda 1 año fiscal 2027 que cubren julio del 2026 a septiembre del 2026. Los reportes de la ronda 1, deberá presentarse antes del 31 de octubre del 2026. Si el reporte no se completa antes de la fecha límite, esto afectará los pagos de futuras subvenciones.

**Año Fiscal 2027 julio 2026 - junio 30 2027**

| Ronda de solicitudes | Periodo de Solicitud | Fecha Límite de Documentación/Solicitud de Fondos | Liberación de Fondos | Periodo de Uso de Fondos | Fecha Límite para la Presentación de Reportes Trimestrales |
|---|---|---|---|---|---|
| Ronda 1 | 1 de abril del 2026 - 30 de abril del 2026 | 14 de mayo del 2026 | Dos Pagos Junio del 2026 y Julio del 2026 | Julio del 2026 - Septiembre del 2026 | 31 de octubre del 2026 |
| Ronda 2 | 1 de julio del 2026 – 31 de julio del 2026 | 14 de agosto del 2026 | Septiembre del 2026 | Octubre del 2026 - Diciembre del 2026 | 31 de enero del 2027 |
| Ronda 3 | 1 de octubre del 2026 – 30 de octubre del 2026 | 13 de noviembre de del 2026 | Diciembre del 2026 | Enero del 2027 - Marzo de 2026 | 30 de abril del 2027 |
| Ronda 4 | 4 de enero del 2027 – 29 de enero del 2027 | 12 de febrero del 2027 | Marzo del 2027 | Abril del 2027 - Junio del 2027 | 31 de julio del 2027 |

### Los programas con asistentes deberán enviar lo siguiente cada trimestre:

| | |
|---|---|
| Reporte Narrativo | Inscripción actual de estudiantes y el personal |
| Reportes de Nómina o Talones de Cheque* | Demuestra que los programas pagon correctamente el piso salarial requerido a los empleados |

* El Cuidado Infantil Familiar sin asistentes no tiene que presentar reportes de nómina ni talones de cheque

### ¿Qué más se requerirá para la presentación de reportes?

| Cuidado Infantil Familiar y Cuidado Infantil Familiar en Grupo con asistentes | Cuidado Infantil Familiar y Cuidado Infantil Familiar en Grupo sin asistentes |
|---|---|
| **Reporte de nómina** que incluya para cada miembro del personal:<br>• Nombre<br>• Total de horas trabajadas<br>• Fechas Trabajadas<br>• Salario bruto<br>• Deducciones<br>• Pago neto<br>O<br>**Talones de cheque** que muestren la información anterior. | • Un **reporte narrativo** que detalle el impacto en su programa, que incluirá cuestiones sobre la inscripción y la dotación de personal |

- Cada trimestre, los programas deben completar un reporte narrativo sobre el impacto en su programa, incluyendo preguntas sobre inscripción y personal. El reporte narrativo está diseñado para ayudar a INCCRRA e IDEC a comprender el impacto y el éxito de Subvenciones Smart Start Workforce.
- Cada trimestre, los programas deberán confirmar electrónicamente la recepción de los fondos a través del sistema de reporte. Esto confirma que están aceptando los fondos de la subvención.

*¿Tiene más preguntas sobre los requisitos de presentación de reportes para los programas de Cuidado Infantil Familiar y Cuidado Infantil Familiar en Grupo? Póngase en comunicación con su experto local si tiene preguntas.* Encuentre aquí a su Experto Local.

### ¿Cómo demuestro que le pagué a mi asistente el piso salarial?

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. Para la Ronda 1 de Subvenciones Smart Start Workforce, esto sería del **1ero de julio al 30 de septiembre del 2026**

### Ejemplos aceptados de documentación de nómina o recibos de nómina incluyen:

| | |
|---|---|
| Reporte de un Contador con comprobante de pago | ✓ Aceptado |
| Documentación/reporte de nóminas | ✓ Aceptado |
| Copia del talón de cheque del empleado | ✓ Aceptado |
| Copia de un cheque cobrado de una Cuenta Empresarial | ✓ Aceptado |
| Copia de un cheque cobrado de una Cuenta Personal | ✓ Aceptado |
| Venmo, PayPal, Cash App (o otra forma electrónica de pago.) | ✓ Aceptado |

**Para obtener información adicional sobre las formas aceptables de como prueba del Cumplimiento del Piso Salarial,** consulte esta Hoja de Consejos de para comprobar alcanzar el piso salarial**.**

CV111 © 2024 INCCRRA