



**Oficina de Servicios
para Niños y Familias**

REUNIÓN ANUAL DE LA CONVOCATORIA PARA PROPUESTAS 2 DEL SUBSIDIO INVERSIÓN EN NUEVA YORK: ESCASEZ DE SERVICIOS

August 27, 2023

Reglas generales

- Todas las líneas están en modo silencioso.
- Todas las preguntas deben enviarse a los presentadores en el cuadro de preguntas y respuestas.
- Esta presentación se está grabando y estará disponible.



Orden del día

- **Calendario del subsidio:** Plazos de pagos e inspecciones trimestrales
- Requisitos del componente A
- Requisitos del componente B
- **Entregable trimestral para lugares con escasez de cuidado infantil:**
 - **Componente A**
 - Entregables trimestrales del componente A
 - Reducción/Pagos
 - **Componente B**
 - Entregables trimestrales del componente B
 - Reducción/Pagos
- Planes de sostenibilidad
- Cursos de capacitación empresarial
- Informes de gastos
- Preguntas



Plazos de pagos e inspecciones trimestrales

Sus pagos e inspecciones trimestrales programados dependen de la fecha de su asignación. Por ejemplo, si recibió su asignación el 21 de octubre de 2022, su segundo pago e inspección deben hacerse antes del 21 de enero de 2023. Puede consultar a su CCR&R si tiene preguntas o si necesita ayuda para hacer seguimiento a su calendario de entregables trimestrales.



CONVOCATORIA 2: Componentes A y B

Esta convocatoria 2 se ofrece en dos partes, el componente A y el componente B.

Componente A



Ampliar el cuidado infantil en los DCC y SACC existentes

Componente B



Ampliar los tipos específicos de cuidado infantil en SDCC, FDC GFDC existentes



CONVOCATORIA 2: Requisitos del Componente A



Componente A



Modalidades elegibles:

- Centros de cuidado diurno (DCC)
- Programas de cuidado para niños en edad escolar (SACC)



Componente A



Objetivo

Ampliar las licencias de los programas hasta en 25 espacios en programas existentes de cuidado infantil

Incluye un bono por cada espacio (hasta 25 espacios) para los programas que acepten reservar algunos de los nuevos espacios, o todos ellos, para bebés, niños pequeños o niños con necesidades especiales.



Componente A



Requisitos

Los programas deben tener personal suficiente para cubrir toda la capacidad de su licencia, sin importar la cantidad de niños inscritos. Los espacios designados para bonos deben tener niños inscritos en esos espacios antes de que pasen **seis meses de la fecha de su carta de preaprobación (20/Abr/23)** para seguir recibiendo el pago de los bonos. Si seis meses después de la fecha de su carta de preaprobación los programas aún no tienen niños inscritos en esos espacios, no recibirán el bono por espacio hasta que haya niños inscritos en los espacios para bebés, niños pequeños o niños con necesidades especiales.



Componente A



Programas de SACC

Los programas de SACC pueden recibir bonos por atender a niños con necesidades especiales, pero no pueden recibir bonos para cuidado de bebés y niños pequeños, ya que no son elegibles para atender a esa población.



CONVOCATORIA 2: Requisitos del componente B



Componente B



Modalidades elegibles

- Centros de cuidado diurno pequeños (SDCC)
- Guarderías familiares (FDC)
- Guarderías familiares grupales (GFDC)

Los programas solo reciben una asignación base por programa.



Componente B



Objetivo

Ampliar los tipos específicos de cuidado infantil en los programas existentes, específicamente para bebés, niños pequeños y niños con necesidades especiales, o ampliar los horarios de los programas para incluir horarios no tradicionales.

**Los proveedores no deben desplazar a niños ya inscritos.



Componente B

Criterios

Los programas pueden solicitar un subsidio para ampliación con base en uno de los siguientes criterios:

- Ampliar el programa para ofrecer al menos 15 horas por semana de cuidado en horarios no tradicionales
- Ofrecer y eventualmente inscribir antes de que pasen seis meses de la fecha de su carta de preaprobación al menos a un bebé o niño pequeño asumiendo que al momento de la solicitud el programa no ha alcanzado su capacidad autorizada;
- Ofrecer y eventualmente inscribir antes de que pasen seis meses de la fecha de su carta de preaprobación al menos a un niño con necesidades especiales, asumiendo que al momento de la solicitud el programa no ha alcanzado su capacidad autorizada.



Componente B



Requisitos

Los programas elegibles para el componente B que ya estén designados para ofrecer cuidado en horarios no tradicionales antes del 28/Ene/2022 solo pueden solicitar atender a niños con necesidades especiales o a bebés y niños pequeños y no pueden desplazar a niños inscritos.

Los proveedores no serán elegibles para recibir pagos si dan de baja a niños ya inscritos para liberar nuevos espacios para bebés o niños pequeños, o para niños con necesidades especiales.



Componente B

Requisitos

Los programas que decidan añadir horarios no tradicionales deben tener todo el personal necesario para la cantidad de espacios declarados en la solicitud durante el horario no tradicional, sin importar la cantidad de niños inscritos. Los programas deben ofrecer por lo menos 15 horas de cuidado no tradicional por semana.



Componente B



Requisitos

Los espacios reservados para bebés/niños pequeños o para niños con necesidades especiales deben tener niños inscritos antes de que pasen seis meses de su carta de preaprobación para seguir recibiendo pagos.

Si seis meses después de la fecha de su carta de preaprobación (**para el 20/Abr/23**) los programas aún no tienen niños inscritos en esos espacios, no volverán a recibir el pago hasta que haya niños inscritos en los espacios reservados para bebés, niños pequeños o niños con necesidades especiales.



CONVOCATORIA 2: Entregables trimestrales Componente A



Requisitos del Componente A

Conceptos evaluados	Documentos revisados	Criterios revisados
Modificaciones a la licencia	El programa obtiene modificaciones a su licencia de operación	La OCFS o el DOHMH conceden las modificaciones a la licencia existente



Entregable 1 - Abierto y en operación

Conceptos evaluados	Documentos revisados	Criterios revisados
<p>Entregable 1: El programa está abierto y en operación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Registros de asistencia de empleados • Planes/calendarios de trabajo de empleados 	<ul style="list-style-type: none"> • El programa/local debe tener la relación obligatoria de personal dedicado • El personal calificado que esté empleado y trabajando durante el horario de operación debe incluir la cantidad de empleados que ordenan las reglamentaciones para el local asignado. • El programa debe seguir en estado 'activo' (esto no incluye los cierres temporales debido a cuarentenas por COVID ni los días de vacaciones) • El programa debe cumplir los requisitos de espacio/tamaño de local para los espacios aprobados. • El número de empleados y niños presentes en el programa/local cumple con las reglamentaciones



Entregable 1 - Abierto y en operación

- Los programas están obligados a tener todo el personal requerido para la capacidad que ampara su licencia
- Los programas están obligados a mantener registros de asistencia de empleados y planes/calendarios de trabajo de empleados
- Los documentos se solicitan al momento de la inspección
- Se solicitan los documentos de una semana de cada mes durante el trimestre
- Por favor tengan los documentos disponibles



Entregable 2 - Al corriente en sus obligaciones

Conceptos evaluados	Documentos revisados	Criterios revisados
<p>Entregable 2: ¿El programa está al corriente en sus obligaciones?</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se revisan los registros del Sistema de Centros de Cuidado Infantil (CCFS) o del Sistema de Seguimiento de Actividades de Cuidado Infantil (CCATS) para determinar si el programa está al corriente en sus obligaciones. Consulte la sección 1.7 para ver la definición de "al corriente en sus obligaciones". <p><u>Al corriente en sus obligaciones</u> se refiere a un programa de cuidado infantil con licencia que está apto para recibir pagos y no está sujeto a ciertas acciones de aplicación de la ley por parte de la OCFS o del Departamento de Salud e Higiene Mental de la Ciudad de Nueva York (DOHMH).</p>	<ul style="list-style-type: none"> La situación de cumplimiento del programa se revisará durante el proceso de recertificación trimestral realizado por la OCFS o por un delegado.



Entregable 2 - Al corriente en sus obligaciones

- Al corriente en sus obligaciones se refiere a un programa de cuidado infantil con licencia que está apto para recibir pagos y no está sujeto a ciertas acciones de aplicación de la ley por parte de la OCFS o del Departamento de Salud e Higiene Mental de la Ciudad de Nueva York (DOHMH). Los programas en los siguientes estados no se consideran al corriente en sus obligaciones.

Estados inelegibles por acciones de la OCFS:

- Suspensión de licencia
- Limitaciones a la licencia
- Suspensión y propuesta de revocación de licencia
- Denegación de la solicitud para renovar la licencia

Estados inelegibles por acciones del DOHMH:

- Permiso revocado
- Permiso suspendido
- Establecimiento cerrado
- Vencido
- Cerrado



Recuerde

El incumplimiento con los entregables 1 y 2 redundará en la pérdida de los fondos del subsidio del trimestre.



Entregable 3- QUALITYstarsNY

Conceptos evaluados	Documentos revisados	Criterios revisados
<p>Entregable 3: El programa ha solicitado o está participando activamente en QUALITYStarsNY (excluye a los SACC, hasta que el programa esté disponible).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud para QUALITYStarsNY antes de que pasen 30 días del aviso definitivo de asignación • Inventario • Plan de mejora de la calidad (QIP) • Otros documentos de sustento que demuestren una de estándares completo participación activa con QUALITYStarsNY, como reuniones con un especialista en mejora de la calidad, los certificados de desarrollo profesional descritos en el QIP y documentados por el personal de Quality Stars 	<ul style="list-style-type: none"> • Los programas colaboran con su especialista en mejora de la calidad para elaborar un plan de mejora de la calidad (QIP) que aborde las áreas de mejora que se identificaron durante el proceso de calificación y establecer objetivos de mejorade la calidad. QUALITYstarsNY entregará una lista de programas participantes a la OCFS cada mes. <p>Hasta la publicación de la convocatoria, los programas de SACC no son elegibles para presentar solicitudes a QUALITYStarsNY. Si la opción está disponible después, todos los programas de SACC deben presentar su solicitud</p>



Entregable 4 - Capacitación del personal

Conceptos evaluados	Documentos revisados	Criterios revisados
<p>Entregable 4: Personal capacitado de conformidad con las reglamentaciones del OCFS o con los requisitos del Artículo 47.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se revisan los registros de capacitación del personal relacionado con la asignación del subsidio para determinar el cumplimiento fuera del local o durante las inspecciones trimestrales 	<ul style="list-style-type: none"> El personal debe cumplir los requisitos de capacitación previa al trabajo y permanente. <p>**Los programas deben cumplir todos los requisitos para la concesión de licencias, incluidos los requisitos de capacitación.</p>



Recuerde

El incumplimiento con los entregables 3 o 4 redundará en una reducción del 25% de esa asignación trimestral por cada entregable incumplido.



Entregables para bonos del Componente A



Entregable 5 - Espacios adicionales para bebés o niños pequeños

Conceptos evaluados	Documentos revisados	Criterios revisados
<p>Entregable 5 (si corresponde a la asignación): Espacios para bebés o niños pequeños - Los espacios adicionales deben ocuparse antes de que pasen seis meses de la fecha de su carta de preaprobación (del nacimiento a los 36 meses, o del nacimiento a los 24 meses en la ciudad de NY) según lo indicado en la asignación del subsidio.*</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Registros de asistencia de empleados • Planes/calendarios de trabajo de empleados • Capacitación del personal • Documentación de las inscripciones de niños en espacios para bebés o niños pequeños, si hay niños inscritos, o documentar los espacios disponibles 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad en el permiso o la licencia del programa y disponibilidad de personal para cubrir los puestos y espacios relacionados con los fondos del subsidio. • Los espacios deben ocuparse antes de que pasen seis meses de la fecha de su carta de preaprobación.



Entregable 6 - Niños con necesidades especiales

Conceptos evaluados	Documentos revisados	Criterios revisados
<p>Entregable 6: (Si corresponde a la asignación) Hay cuidado disponible para niños con necesidades especiales, según lo descrito en la asignación del subsidio, con inscripción definitiva antes de que pasen seis meses de la fecha de su carta de preaprobación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Documentación de las inscripciones de los niños identificados con necesidades especiales • Plan individual de servicios familiares (IFSP) como parte del programa de intervención temprana, o un plan de educación individualizada (IEP) para los niños, o un plan de adaptaciones 504 como parte de su distrito escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> • El programa se ha comunicado con su funcionario de intervención temprana o con el Comité de Educación Escolar Preescolar/Educación Especial, evidenciado con una carta en papel con membrete de una de las oficinas antes mencionadas, o el programa debe tener a los menores inscritos activamente y brindarles cuidados antes de que pasen seis meses de la fecha de su carta de preaprobación.



Recuerde

¡El incumplimiento con los entregables 5 y 6 redundará en la pérdida de los fondos de los bonos de ese trimestre!



Entregable	Reducción trimestral
1: El programa está abierto y en operación	Obligatorio para recibir pagos trimestrales
2: El programa está "al corriente en sus obligaciones"	Obligatorio para recibir fondos trimestrales
3: QUALITYstarsNY	Reducción del 25% si NO se cumple
4: Capacitación de conformidad con las reglamentaciones de la OCFS o los requisitos del Artículo 47	Reducción del 25% si NO se cumple
5: Si la asignación los pide, espacios para bebés o niños pequeños	No se entregarán fondos de bonos si NO se cumple
6: Si la asignación los pide, espacios para niños con necesidades especiales	No se entregarán fondos de bonos si NO se cumple



CONVOCATORIA 2: Entregables trimestrales Componente B



Requisitos del Componente A

Conceptos evaluados	Documentos revisados	Criterios revisados
<p>El perfil de FAMS en línea muestra que está inscrito en la fecha de emisión de este subsidio</p>	<p>El perfil en línea actual indica disponibilidad para inscripción</p>	<p>El perfil de FAMS del identificador de CCFS muestra disponibilidad para inscripción en la fecha en que el portal del subsidio se abre en el sistema FAMS, antes de la fecha de entrega de la solicitud</p>
<p>Modificaciones a la licencia</p>	<p>El programa obtiene modificaciones a su licencia de operación</p>	<p>La OCFS o el DOHMH conceden las modificaciones a la licencia existente</p>



Entregable 1 - Abierto y en operación

Conceptos evaluados	Documentos revisados	Criterios revisados
<p>Entregable 1: El programa está abierto y en operación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Registros de asistencia de empleados Planes/calendarios de trabajo de empleados 	<ul style="list-style-type: none"> El programa/local debe tener la relación obligatoria de personal dedicado El personal calificado que esté empleado y trabajando durante el horario de operación debe incluir la cantidad de empleados que ordenan las reglamentaciones para el local asignado. El programa debe seguir en estado 'activo' (esto no incluye los cierres temporales debido a cuarentenas por COVID ni los días de vacaciones) El programa debe cumplir los requisitos de espacio/tamaño de local para los espacios aprobados. El número de empleados y niños presentes en el programa/local cumple con las reglamentaciones



Entregable 1 - Abierto y en operación

- Los programas están obligados a mantener registros de asistencia de empleados y planes/calendarios de trabajo de empleados
- Los documentos se solicitan al momento de la inspección
- Se solicitan los documentos de una semana de cada mes durante el trimestre
- Por favor tengan los documentos disponibles



Entregable 2 - Al corriente en sus obligaciones

Conceptos evaluados	Documentos revisados	Criterios revisados
<p>Entregable 2: ¿El programa está al corriente en sus obligaciones?</p>	<p>Se revisan los registros del Sistema de Centros de Cuidado Infantil (CCFS) o del Sistema de Seguimiento de Actividades de Cuidado Infantil (CCATS) para determinar si el programa está al corriente en sus obligaciones. Consulte la sección 1.7 para ver la definición de "al corriente en sus obligaciones".</p> <p><u>Al corriente en sus obligaciones</u> se refiere a un programa de cuidado infantil con licencia que está apto para recibir pagos y no está sujeto a ciertas acciones de aplicación de la ley por parte de la OCFS o del Departamento de Salud e Higiene Mental de la Ciudad de Nueva York (DOHMH).</p>	<p>La situación de cumplimiento del programa se revisará durante el proceso de recertificación trimestral realizado por la OCFS o por un delegado.</p>



Entregable 2 - Al corriente en sus obligaciones

- Al corriente en sus obligaciones se refiere a un programa de cuidado infantil con licencia que está apto para recibir pagos y no está sujeto a ciertas acciones de aplicación de la ley por parte de la OCFS o del Departamento de Salud e Higiene Mental de la Ciudad de Nueva York (DOHMH). Los programas en los siguientes estados no se consideran al corriente en sus obligaciones.

Estados inelegibles por acciones de la OCFS:

- Suspensión de licencia
- Limitaciones a la licencia
- Suspensión y propuesta de revocación de licencia
- Denegación de la solicitud para renovar la licencia

Estados inelegibles por acciones del DOHMH:

- Permiso revocado
- Permiso suspendido
- Establecimiento cerrado
- Vencido
- Cerrado



Recuerde

El incumplimiento con los entregables 1 y 2 redundará en la pérdida de los fondos del subsidio del trimestre.



Entregable 3- QUALITYstarsNY

Conceptos evaluados	Documentos revisados	Criterios revisados
<p>Entregable 3: El programa ha solicitado o está participando activamente en QUALITYStarsNY</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud para QUALITYStarsNY antes de que pasen 30 días del aviso definitivo de asignación • Inventario de estándares completo • Plan de mejora de la calidad (QIP) • Otros documentos de sustento que demuestren una participación activa con QUALITYStarsNY, como reuniones con un especialista en mejora de la calidad, los certificados de desarrollo profesional descritos en el QIP y documentados por el personal de Quality Stars. 	<ul style="list-style-type: none"> • Los programas colaboran con su especialista en mejora de la calidad para elaborar un plan de mejora de la calidad (QIP) que aborde las áreas de mejora que se identificaron durante el proceso de calificación y establecer objetivos de mejora de la calidad. QUALITYstarsNY entregará una lista de programas participantes a la OCFS cada mes.



Entregable 4 - Capacitación del personal

Conceptos evaluados	Documentos revisados	Criterios revisados
<p>Entregable 4: Personal capacitado de conformidad con las reglamentaciones del OCFS o con los requisitos del Artículo 47.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se revisan los registros de capacitación del personal relacionado con la asignación del subsidio para determinar el cumplimiento fuera del local o durante las inspecciones trimestrales 	<ul style="list-style-type: none"> El personal debe cumplir los requisitos de capacitación previa al trabajo y permanente. **Los programas deben cumplir todos los requisitos para la concesión de licencias, incluidos los requisitos de capacitación.



Recuerde

El incumplimiento con los entregables 3 o 4 redundará en una reducción del 25% de esa asignación trimestral por cada entregable incumplido.



Entregable 5 - NTH

Conceptos evaluados	Documentos revisados	Criterios revisados
<p>Entregable 5: (si corresponde a la asignación) Hay disponibles horarios no tradicionales, según lo indicado en la asignación del subsidio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Horarios de trabajo del personal • Registros de asistencia de empleados • Documentación de simulacros de incendio o simulacros de resguardo en el local • Solicitud de un turno de cuidado adicional • Documentación de las inscripciones de los niños con horarios no tradicionales 	<ul style="list-style-type: none"> • El programa está abierto y en operación con la cantidad de personal requerida para brindar cuidados en el horario no tradicional a la cantidad de espacios establecidos en la solicitud. • Por lo menos una de las inspecciones trimestrales se hará durante el horario no tradicional especificado en la solicitud.



Entregable 5 - Horarios no tradicionales

- **¿Su programa tenía disponibles por lo menos 15 horas por semana de cuidado no tradicional?**
 - Los reguladores revisarán las bitácoras y los registros de asistencia (si corresponde) para determinar si el programa cumplió con el requisito de 15 horas.
 - Debe tener personal disponible para brindar cuidados, sin importar la cantidad de niños inscritos.
 - Los horarios no tradicionales para la convocatoria 2 se definen como las horas de cuidado provistas entre las 7:00 p.m. y las 6:00 a.m.; en fines de semana; y en los siguientes días feriados federales: Día de Año Nuevo, Día de los Caídos, Día de la Independencia, Día del Trabajo, Día de Acción de Gracias y Día de Navidad.
 - Como recordatorio: los programas que decidan añadir horarios no tradicionales deben tener todo el personal necesario para la cantidad de espacios declarados en la solicitud durante el horario no tradicional, sin importar la cantidad de niños inscritos.



Entregable 6 - Niños con necesidades especiales

Conceptos evaluados	Documentos revisados	Criterios revisados
<p>Entregable 6: (si corresponde a la asignación) Hay cuidado disponible para niños con necesidades especiales y niños inscritos de manera definitiva antes de que pasen seis meses de la fecha de su carta de preaprobación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Documentación de las inscripciones de los niños identificados con necesidades especiales • Plan individual de servicios familiares (IFSP) como parte del programa de intervención temprana, o un plan de educación individualizada (IEP) para los niños, o un plan de adaptaciones 504 como parte de su distrito escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> • El programa se ha comunicado con su funcionario de intervención temprana o con el Comité de Educación Escolar Preescolar/Educación Especial, evidenciado con una carta en papel con membrete de una de las oficinas antes mencionadas. <p>El programa ha actualizado su inscripción en el sistema FAMS de la OCFS en cuanto a sus inscripciones actuales. El programa debe tener a los menores inscritos activamente y brindarles cuidados antes de que pasen seis meses de la fecha de su carta de preaprobación.</p>



Entregable 6 - Niños con necesidades especiales, cont.

- El regulador también se asegurará de que los programas se hayan comunicado con su funcionario de intervención temprana o con el Comité de Educación Preescolar/Educación Especial.
 - Para cumplir con este requisito, los proveedores deben mostrar una carta en papel con membrete de una de las oficinas antes mencionadas.
- Recuerde además que los reguladores revisarán que el programa haya actualizado su inscripción en el sistema FAMS de la OCFS para que corresponda a sus inscripciones actuales.



Entregable 7 - Espacios para bebés o niños pequeños

Conceptos evaluados	Documentos revisados	Criterios revisados
<p>Entregable 7 (si corresponde a la asignación): Hay espacios disponibles para bebés o niños pequeños, y niños inscritos de manera definitiva antes de que pasen seis meses de la fecha de su carta de preaprobación, como se indica en la asignación del subsidio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Registros de asistencia de empleados (si corresponde) • Planes/calendarios de trabajo de empleados (si corresponde) • Capacitación del personal (si corresponde) • Documentación de las inscripciones de niños en espacios para bebés o niños pequeños; para inscripciones ya existentes y nuevas 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad en el permiso o la licencia del programa y disponibilidad de personal para cubrir los puestos y espacios relacionados con los fondos del subsidio. El programa debe tener disponibilidad para inscripciones al momento de la solicitud, según lo documentado en el sistema FAMS. • Los bebés y niños pequeños recién inscritos deben inscribirse antes de que pasen seis meses de la fecha de su carta de preaprobación.



Recuerde

El incumplimiento con los entregables 5, 6 o 7 redundará en la pérdida de los fondos de ese trimestre.



Entregable	Reducción trimestral
1: El programa está abierto y en operación	Obligatorio para recibir pagos trimestrales
2: El programa está "al corriente en sus obligaciones"	Obligatorio para recibir pagos trimestrales
3: QualitystarsNY	Reducción del 25% si NO se cumple
4: Capacitación de conformidad con las reglamentaciones de la OCFS o los requisitos del Artículo 47	Reducción del 25% si NO se cumple
5: Si la asignación los pide, horarios no tradicionales	No se entregarán fondos si NO se cumple
6: Si la asignación los pide, espacios para niños con necesidades especiales	No se entregarán fondos si NO se cumple
7: Si la asignación los pide, espacios para bebés o niños pequeños	No se entregarán fondos si NO se cumple



RECUERDE

- Todos los programas deben cumplir y seguir cumpliendo todos los requisitos para la concesión de licencias durante el período.
- Los entregables del subsidio no reemplazan a los requisitos para la licencia.
- El incumplimiento con los entregables del subsidio solamente afecta a la asignación del subsidio, y no absuelve al proveedor de cumplir con los requisitos de la licencia.



Plan de sostenibilidad



Sostenibilidad

- De acuerdo con las directrices de la convocatoria (pág. 30), en los primeros seis meses de la asignación, los beneficiarios tendrán que elaborar un plan de sostenibilidad para después de que termine el subsidio, y elaborarán ese plan en colaboración con su encargado de recursos y remisiones de cuidado infantil (CCR&R), la OCFS, su Consejo Regional de Desarrollo Económico (REDC) y otras partes interesadas a nivel local y estatal.
 - Diseñar su plan de sostenibilidad le ayudará a:
 - Definir la misión y la posición de mercado específica de su programa de cuidado infantil.
 - Implementar procedimientos para el cumplimiento permanente de las reglamentaciones.
 - Determinar los costos totales de operación de su negocio en los próximos cinco años.
 - Hacer planes para conseguir varias fuentes de financiamiento, así como ingresos que cubran completamente los costos



Cómo elaborar y enviar un plan de sostenibilidad:

- El equipo del Subsidio para Escasez de Servicios ha distribuido plantillas de planes de sostenibilidad. Se enviaron desde la cuenta de Escasez de Servicios al correo electrónico que proporcionó en su solicitud de subsidio. Esas plantillas también se publicarán en el sitio de internet de Escasez de Servicios de la OCFS.
- Si necesita ayuda para preparar su plan de sostenibilidad, puede comunicarse con su CCR&R en su localidad para recibir ayuda. Recuerde: debe pedir a su CCR&R que revise su plan para asegurarse de que lo ha elaborado correctamente antes de cargarlo.
- Cuando esté listo para cargar su plan de sostenibilidad completo, deberá iniciar sesión en el portal del subsidio para hacerlo; ahí habrá un enlace para cargar su plan.



Cursos de capacitación empresarial

Child Care Aware of America:

<https://www.childcareaware.org/>

Desarrollo profesional de The Aspire Registry

<https://www.nyworksforchildren.org>

El Programa de Desarrollo Profesional (PDP), Programa de Educación y Capacitación para la Primera Infancia (ECETP)

<https://www.ecetp.pdp.albany.edu/findtraining.aspx?Prog=EL>

Canal de YouTube del Consejo de Cuidado y Aprendizaje Tempranos:

<https://www.youtube.com/@EarlyCareLearningCouncilNYS>

Bright wheel:

<https://mybrightwheel.com/>

Capacitación empresarial básica de la Agencia de Recursos y Remisiones para Cuidado Infantil del Estado de Nueva York

<https://earlycareandlearning.org/our-members/>

Cursos de capacitación empresarial de los Centros de Desarrollo de Pequeñas Empresas (SBDC)

<https://www.nysbdc.org/locations.aspx>

Centro de Aprendizaje Temprano de NY:

<https://www.nyearlylearninghub.org/utility-pages/log-in/?redirectUrl=/>



Informes de gastos

- Todos los programas deben mantener registros de cómo se gastan o asignan los fondos del Subsidio para Escasez de Servicios
- Todos los programas deben preparar informes de gastos durante todo el período del subsidio
- Los formularios para informes de gastos estarán disponibles en el portal del subsidio
- Se notificará a los programas por correo electrónico cuando el formulario de informe de gastos esté disponible para contestarlo



Informes de gastos

- Los programas no recibirán pagos adicionales hasta que entreguen su informe de gastos
- La OCFS proporcionará hojas informativas para ayudar a los programas a preparar sus informes de gastos
- CCR&R brindará asistencia técnica a los proveedores que necesiten ayuda para preparar sus informes de gastos



Preguntas

Después del registro, recibimos preguntas de los proveedores, que se han contestado con la información provista en esta presentación.

Preguntas nuevas que se enviaron hoy:

Reuniremos las preguntas enviadas durante esta reunión y distribuiremos las respuestas en fecha posterior.



¡Felicitaciones de nuevo!

¡GRACIAS!

