



## Subvenciones para la Retención de Trabajadores Verificaciones de los programas

Los programas deben completar estas verificaciones en sus solicitudes.

- La OCFS o sus agentes pueden monitorear la solicitud y el uso de los fondos para garantizar la precisión de la información que di y el uso adecuado de los fondos.
- Confirmo que el programa está abierto/funciona y tiene al menos un niño activamente inscrito. Si se trata de un programa del SACC, me comprometo a funcionar y a atender al menos un niño de manera presencial en la primera semana completa de clases local, pero en ningún caso después del 9/20/23.
- Me comprometo a pagar bonos por retención para el personal elegible de igual cantidad a las indicadas en las cantidades por personal de la Sección III de esta SOI. Cantidades dela subvención.
- Confirmo que he verificado con todo el personal elegible incluido en mi solicitud que ningún otro programa ha solicitado anteriormente e incluido a dicho personal en su solicitud o que el personal no ha recibido anteriormente un bono de retención en virtud de esta subvención.
- Confirmo que todo el personal indicado en la solicitud de subvención está trabajando actualmente en el lugar físico de mi programa por un promedio de 15 horas por semana (10 para los SACC), tiene cargos y puestos elegibles en cuidado infantil, según la Sección VII de la SOI: Requisitos de elegibilidad del personal y que se dedujeron de su cheque de pago los impuestos estatales y federales.
- Me comprometo a dar todos los fondos de los bonos de personal directamente a mi personal elegible en los niveles requeridos y a pagar al menos el 50 % de los bonos de retención al personal elegible en un plazo de 45 días y el financiamiento restante del pago en un plazo de 90 días después de recibir los fondos para retención de personal. Si opero un programa de SACC que presente una solicitud durante un receso escolar planificado, me comprometo a pagarle al personal elegible de SACC en un plazo de 45 días después de reanudar el funcionamiento durante el año escolar o a devolver las cantidades a la OCFS si el programa no reanuda operaciones, como se describe aquí.
- Me comprometo a presentar todos los formularios de Informes de Gastos, como lo requiere la OCFS antes de las fechas límites.



- Me comprometo a usar la cantidad del pago para actividades de reclutamiento si un miembro del personal rechaza el pago del bono, y a informar esto a la OCFS en el informe de gastos.
- Me comprometo a usar los fondos para actividades de reclutamiento si un miembro del personal se va entre el primer pago del bono de retención y el segundo pago del bono de retención, y a informar esto en el Informe de Gastos de la OCFS.
- Me comprometo a cumplir todos los requisitos de elegibilidad del programa de cuidado infantil, como se indica en la Sección IV, en todo el plazo de la subvención y si el estado de mi programa cambia, me comprometo a comunicarme con mi regulador inmediatamente para informar estos cambios.
- Me comprometo a devolver el 100% de los fondos del pago de la Subvención para la Retención de Trabajadores y Reclutamiento si mi programa se suspende o cierra en un plazo de 45 días desde que recibí algún pago de la subvención.
- Me comprometo a aceptar a familias que reciben financiamiento mediante el Programa de Asistencia Financiera de Cuidado Infantil (subsidio), aunque los proveedores no estarán obligados a mantener a las familias que reciben el subsidio durante la duración de la subvención si las familias eligen otro proveedor.
- Me comprometo a dar a mis empleados toda la documentación necesaria para su solicitud o para que continúen recibiendo beneficios públicos, incluyendo cartas, registros de nómina o demás ayuda, para demostrar sus ingresos y los pagos recibidos de la subvención en virtud de esta SOI.
- Acepto los términos y condiciones del Apéndice A: disposiciones generales para contratos con el Estado de Nueva York.
- Mi programa de cuidado infantil acuerda cumplir las leyes y reglamentaciones vigentes.
- Entiendo que, en cualquier momento, se me puede pedir que presente registros para verificación, incluyendo recibos y comprobantes de pago, después de la auditoría de los fondos de retención de trabajadores.
- Me comprometo a dar la información y los documentos de respaldo que me pidan.
- Me comprometo a dar, con fines de auditoría, acceso al programa de cuidado infantil para el que se presenta esta solicitud, la información y los documentos relacionados con la solicitud y el uso de los fondos, y acceso para entrevistar a



los miembros del personal del centro de cuidado infantil en relación con esta solicitud y el uso de los fondos recibidos.

- Debo conservar la documentación de respaldo por un período de cinco años y presentarla de inmediato ante la OCFS si esta la pide.
- Entiendo que dar información falsa o imprecisa en esta solicitud, o el uso inadecuado de los fondos dará lugar a la devolución o el reembolso de los fondos.
- Me comprometo a reembolsar los fondos según lo exija OCFS.
- Me comprometo a informar del uso de los fondos recibidos a la OCFS o a sus agentes cuando lo pidan.
- Me comprometo a no reducir el salario ni los beneficios a los empleados de mi programa de cuidado infantil durante el periodo de pago de la subvención. Por cada miembro del personal del programa de cuidado infantil, me comprometo a pagar al menos la misma cantidad en salarios semanales habituales y a mantener los mismos beneficios (como el seguro médico y la jubilación, si corresponde) mientras dure la subvención para retención de personal.
- Me comprometo a evitar cualquier despido involuntario de empleados desde la fecha de presentación de la solicitud hasta que termine el período de la subvención.
- Acuerdo que no podré usar los fondos del Subvención para Retención de Trabajadores para pagar gastos expresamente cubiertos por otra fuente externa o para suplantar otros fondos federales o estatales.
- Debo gastar todos los fondos de la Subvención para Retención de Trabajadores antes del 1 de septiembre de 2024.
- Leí y acepto los términos y condiciones. Además, soy una persona autorizada para presentar esta solicitud.