



Guía para la Solicitud de Nuevas Empresas del Programa de Subvenciones para Empresas y Proveedores de Cuidado Infantil de Nebraska

Esta guía se ha creado para ayudarle a disponer de la información y la documentación necesarias antes de iniciar el proceso de solicitud. Le recomendamos encarecidamente que lea las preguntas frecuentes sobre el programa antes de comenzar. Éstas incluyen una lista de los gastos permitidos y no permitidos, así como muchos más detalles que le ayudarán a estar preparado.

Aunque la solicitud se puede realizar desde un dispositivo móvil, será más fácil hacerlo en una computadora o tableta. Los formatos de archivos compatibles que se pueden cargar son los siguientes: PDF, JPG, BMP o PNG.

Gracias por su interés en este programa de subvenciones. Para enviar la solicitud, deberá crearse una cuenta en Submit.com. Para hacerlo, debe proporcionar lo siguiente:

- Su nombre completo
- Una dirección de correo electrónico que podamos usar para comunicarnos con usted sobre su solicitud y la determinación de la elegibilidad.

NOTA: Cualquier persona, empresa, grupo, organización comunitaria o escuela (pública o privada) que comience un programa de cuidado infantil en Nebraska y que pueda demostrar que necesita más programas de cuidado infantil en el área y supere una verificación de antecedentes es elegible para el programa.

SECCIÓN 1 DE LA SOLICITUD: Información general del solicitante (lo debe completar el propietario)

- Su nombre completo (nombre y apellido)
- Su dirección postal
- Una licencia de conducir válida o una identificación emitida por el gobierno
- Su consentimiento para que el estado de Nebraska revise sus antecedentes penales en su nombre. (Para los solicitantes que hayan residido fuera de Nebraska en los últimos cinco años, antes de asignar los fondos, las autoridades locales o la policía estatal en todos los estados en los que hayan vivido solicitarán una verificación de antecedentes penales).
- Verificación de que es un ciudadano estadounidense o extranjero cualificado según la Federal Immigration and Nationality Act (Ley Federal de Inmigración y Nacionalidad).
- Su número de teléfono personal y laboral
- Su raza, origen étnico y género (opcional)
- Su UEI (Identificador Único de Entidad). Si no tiene un UEI, visite: <https://sam.gov/content/entity-registration> para obtener uno antes de enviar la solicitud.

- El nombre comercial legal de su programa, como aparece en su declaración de impuestos
- El nombre de su programa de cuidado infantil (si es diferente al nombre comercial legal)
- La dirección física de su programa de cuidado infantil y la dirección postal si es diferente de la dirección física
- Si su centro se encuentra en un lugar propio o alquilado (Deberá proporcionar una copia de su contrato de alquiler o arrendamiento actual y una carta de aprobación del propietario que respalde las operaciones comerciales para un programa de cuidado infantil.)
- Su número de identificación fiscal: puede ser su número de identificación del empleador (EIN) o su número de seguridad social (SSN)
- Su clasificación fiscal comercial (p. ej., persona, propietario único, empresa, sociedad, sociedad de responsabilidad limitada, organización sin fines de lucro)

SECCIÓN 2 DE LA SOLICITUD: Información sobre el programa

- El tipo de programa que quiere llevar a cabo (hogar de cuidado infantil I, hogar de cuidado infantil II, centro de cuidado infantil, centro de cuidado infantil en edad escolar, programa extraescolar o programa de verano solamente)
- Si planea aceptar algún tipo de subsidio de cuidado infantil o no
- La capacidad de licencia propuesta para su programa
- La cantidad de cupos que el programa tendrá para bebés, niños pequeños, niños en edad preescolar o en edad escolar
- Los meses, días, y horarios de funcionamiento propuestos para su programa
- Si el programa será bilingüe o no
- Una breve descripción del programa y la manera en que cubrirá las necesidades individuales de los niños
- Una breve descripción de la rutina diaria de los niños y las actividades que realizará cada grupo etario; la manera en que las actividades serán apropiadas para la edad de cada niño; y el beneficio de cada grupo a nivel físico, emocional, social e intelectual. (También debe indicar de qué manera incorporará las [Pautas de aprendizaje temprano de Nebraska](#) en el programa).
- Una breve descripción de su plan para los esfuerzos de reclutamiento y retención de personal, incluido el número de empleados y la capacitación anticipada del personal.

SECCIÓN 3 DE LA SOLICITUD: Información sobre el proyecto

- Un plan de la empresa que describa brevemente su modelo empresarial, la manera en la que el programa brindará más cupos de cuidado infantil y los objetivos que desea lograr al abrir el programa de cuidado infantil
- La fecha en la que espera obtener la licencia y poner el programa en funcionamiento
- Una breve descripción de cómo su proyecto aumentará la disponibilidad de cuidado infantil de calidad y asequible. Incluya una descripción de las barreras locales y cómo planea implementar estrategias innovadoras para satisfacer la necesidad. Describir el plan de sostenibilidad del proyecto.
- Una breve descripción de la comunidad o la zona geográfica en la que el programa se llevará a cabo, la cantidad de programas de cuidados infantiles en

hogares y en centros que hay en el área, y si tienen un exceso de capacidad o lista de espera.

- Una breve descripción de las responsabilidades, los roles y los socios clave, y la forma en que contribuirán al éxito del proyecto. Si los socios son empleadores, debe identificarlos.
- Si actualmente tiene o no asociaciones comunitarias
- Dos cartas de apoyo de la comunidad en papel con membrete, firmadas y fechadas dentro de los 30 días del envío de la solicitud. Las cartas deben ser de agencias o representantes comunitarios, y deben demostrar que se necesita más cuidado infantil en su comunidad.

SECCIÓN 4 DE LA SOLICITUD: Descripción del presupuesto

- Otras fuentes de financiamiento de subvenciones, si corresponde (Recibir fondos anteriores no afectará la elegibilidad de su programa para esta subvención.)
- Total de fondos de subvenciones solicitados. Estime los fondos solicitados en cada una de las siguientes categorías para los gastos incurridos hasta el 31 de julio de 2023.
- El total de fondos de la subvención que solicita
- Indicar si ha recibido algún tipo de subvención (la recepción de subvenciones anteriores no afectará la elegibilidad de su programa para esta subvención).
 - Renovaciones y reparaciones pequeñas
 - Sueldos y prestaciones del personal
 - Equipo
 - Salud y seguridad
 - Suministros para el programa
 - Pagos de alquiler o hipoteca
 - Seguro y servicios públicos
 - Honorarios profesionales
 - Vehículo (debe proporcionar una copia de la póliza de seguro para el traslado de los niños si el centro quiere adquirir un vehículo. Los programas con capacidad de licencia de más 13 niños son elegibles para solicitar fondos a fin de comprar un vehículo con una capacidad mínima de 8 pasajeros. Los proveedores pueden solicitar un 20 % del costo del vehículo que se utilizará para la compra de dicho vehículo. Deberá proporcionar una copia de su póliza de seguro de automóvil que muestre la cobertura para el transporte de niños dentro de los 30 días posteriores a la compra del vehículo).
- Se requiere una breve descripción de todas las solicitudes de financiamiento por categoría y una cotización de precio única o una oferta para artículos de más de \$1,000 para renovaciones menores, equipo, y vehículos.

SECCIÓN 5 DE LA SOLICITUD: Información financiera

- Nombre de su banco o cooperativa de crédito
- El número de ruta y el de cuenta
- Nombre principal que figura en la cuenta (como aparece en el cheque)
- Una imagen de un cheque anulado o comprobante de depósito (Si no tiene, comuníquese con su institución financiera. La dirección que aparece en el cheque no tiene que ser actual, pero su nombre, el número de ruta y el número de cuenta deben serlo).

SECCIÓN 6 DE LA SOLICITUD: Información del plan de negocios

- Una hoja de cálculo con ganancias y pérdidas para que el DHHS pueda conocer su plan empresarial de forma íntegra. Eso demostrará 12 meses de gastos e ingresos previstos:

GASTOS

Concepto	Monto del gasto
Salario del director (\$/año)	
Salario del subdirector (\$/año)	
Salario del maestro principal (\$/año)	
Salario del maestro (\$/año)	
Salario del ayudante al maestro (\$/año)	
Salario de otro personal (\$/año)	
Publicidad	
Millaje	
Seguro	
Capacitación	
Seguro de transporte	
Comida	
Honorarios legales y profesionales	
Interés sobre bonos	
Material educativo	
Actividades de enriquecimiento	
Suministros de limpieza	
Reparaciones y mantenimiento	
Programa de retiro	
Honorarios y permisos de autorizaciones	
Hipoteca	
Servicios públicos	
Renta	
Impuestos inmobiliarios	
Impuestos trimestrales	
Caja chica	
Otros	

Organizaciones profesionales	
GASTOS TOTALES	

INGRESOS

Cuotas de bebés (\$/año)	
Cuotas de niños pequeños (\$/año)	
Cuotas de niños en edad pre-escolar (\$/año)	
Cuotas de niños en edad escolar (\$/año)	
Tiempo parcial/Acogida (\$/año)	
CUOTAS TOTALES	
Subsidio para cuidado infantil	
Subvenciones	
Préstamos	
Programa de alimentos del USDA	
INGRESO TOTAL	

DESCUENTOS POR NIÑOS ADICIONALES

1.º niño	
2.º niño	
3.º niño	
DESCUENTOS EN TOTAL	
GANANCIA/PÉRDIDA TOTAL	