

Cuidado Infantil de la Mancomunidad (C3)

Preguntas frecuentes

Última actualización 1 de octubre de 2026

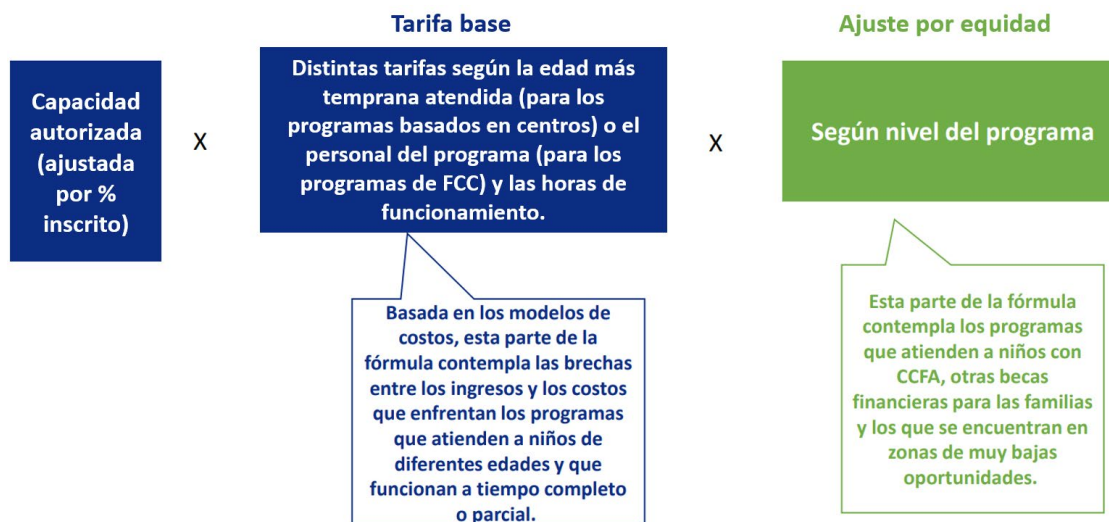
Índice

Fórmula de C3	1
Elegibilidad para C3.....	7
Gastos permitidos	8
Cronograma	10
Proceso de solicitud	11
Supervisión fiscal.....	12
Solicitar ayuda.....	16

Fórmula de C3

1. ¿Qué es la fórmula de C3 y cómo se utiliza para distribuir los fondos?

La fórmula de C3 es un método que se emplea para calcular los fondos mensuales que reciben los programas de cuidado infantil. Consta de tres componentes principales: la capacidad autorizada del programa, ajustada en base a la matrícula (para todos los programas de cuidado infantil familiar [FCC, por sus siglas en inglés], se establece una capacidad de referencia de 10 niños); la tarifa base, que se determina en función de las edades de los niños atendidos (para los programas basados en centros) o del personal (para los programas de FCC); y el ajuste por equidad, que tiene en cuenta si los proveedores aceptan vales, ofrecen becas privadas, o si están ubicados en comunidades con recursos limitados. Estos componentes se multiplican entre sí para determinar el monto final que recibe cada programa mensualmente (consulte el gráfico que aparece a continuación).



2. ¿Cuál es la diferencia entre la tarifa base y el ajuste por equidad?

La tarifa base se determina en función del horario de funcionamiento del programa (tiempo completo o tiempo parcial) y del grupo de edad más joven que admite el programa (para los programas basados en centros) o el personal del programa (para los programas de FCC). El ajuste por equidad está organizado por niveles y depende de factores como el porcentaje de niños que reciben asistencia financiera para el cuidado infantil (CCFA, por sus siglas en inglés) del Departamento de Educación y Atención Temprana (EEC, por sus siglas en inglés), otras becas de matrícula que se ofrecen, su participación en Head Start, o la clasificación de la comunidad en que se encuentra según el Índice de Oportunidad Infantil (COI, por sus siglas en inglés).

3. ¿Cómo se calcula la tarifa base?

En los programas basados en centros (CBC, por sus siglas en inglés), la tarifa base se determina en función del grupo de edad más joven atendido y de si el programa funciona a tiempo completo (25 horas o más por semana) o a tiempo parcial (menos de 25 horas por semana). En los programas de FCC, la tarifa base se calcula en dependencia de si el programa cuenta con un asistente a tiempo completo o a tiempo parcial; así como de si funciona a tiempo completo o a tiempo parcial. Posteriormente, estas tarifas base se ajustan en función de la capacidad autorizada o, en determinados casos, de la matrícula, cuando el promedio anual de niños inscritos se encuentra por debajo del umbral establecido.

4. ¿Cómo se define la capacidad autorizada para los programas basados en centros (CBC) y los programas de cuidado infantil familiar (FCC)?

En los programas CBC, la capacidad autorizada es el número máximo de niños que el programa está autorizado a atender, según consta en LEAD. Si el promedio anual de niños inscritos es inferior al 75 % de la capacidad autorizada, la capacidad utilizada en la fórmula se ajusta para reflejar dicho promedio anual. En los programas de FCC, la fórmula establece una capacidad autorizada de 10 niños, sujeta al ajuste por matrícula que se describe a continuación para los programas cuyo promedio anual sea inferior a 3 niños inscritos.



5. ¿Cómo se calcula el ajuste por matrícula y cómo afecta la tarifa base?

- a. La matrícula se calcula como el promedio de niños inscritos que usted ha declarado durante los últimos 12 meses.
- b. En algunos casos, la matrícula del programa puede modificar la capacidad autorizada que se utiliza para determinar la tarifa base.
- c. Por ejemplo, en los programas basados en centros, si el promedio anual de niños inscritos es igual o superior al 75%, la tarifa base del programa se calcula tomando como referencia la capacidad autorizada total. Sin embargo, si dicho promedio es inferior al 75%, la tarifa base se calcula tomando como referencia el promedio de niños inscritos, en lugar de la capacidad autorizada total. Por ejemplo, si un centro tiene una capacidad autorizada de 300 niños y su promedio anual de matrícula equivale al 50%, la capacidad ajustada será de 150 niños.
- d. En los programas de FCC, si el programa tiene un promedio de al menos 3 niños inscritos durante los últimos 12 meses, la tarifa base se calcula tomando como referencia una capacidad autorizada de 10 niños. Sin embargo, si el promedio es igual o superior a 2, pero inferior a 3, la tarifa base se calcula tomando como referencia una capacidad autorizada de 7,5 niños. Si el promedio es igual o superior a 1, pero inferior a 2, se toma como referencia una capacidad autorizada de 5 niños. Si el promedio es superior a 0, pero inferior a 1, la capacidad autorizada utilizada para calcular la tarifa base es de 2,5 niños. Por ejemplo, un programa de FCC cuyo promedio anual sea de 1 niño inscrito recibirá el 50% de su tarifa base, mientras que un programa cuyo promedio anual sea de 2 niños inscritos recibirá el 75% de su tarifa base.
- e. En todos los programas, si el promedio anual de niños inscritos es cero, el monto de la asignación será de cero.

6. ¿Cómo se determina la matrícula de un programa?

Según la metodología correspondiente al año fiscal 2026 (FY26), el promedio de niños inscritos se divide entre la capacidad autorizada actual del programa. Este método puede afectar al resultado cuando la capacidad autorizada varía de forma considerable a lo largo del año. Por ejemplo, un programa que haya ampliado recientemente su capacidad podría presentar una tasa de matrícula aparentemente más baja, mientras que uno que haya reducido su capacidad podría presentar una tasa de matrícula aparentemente más alta.

A partir del 1 de noviembre de 2026, el EEC aplicará una metodología revisada para calcular el promedio anual de matrícula, con el fin de reflejar de manera más precisa el crecimiento reciente de la matrícula en las asignaciones de las subvenciones C3. Se calculará la matrícula de cada mes como un porcentaje de la capacidad autorizada del programa correspondiente a dicho mes y, luego, se calculará el promedio de los porcentajes mensuales a lo largo del año. Este cambio evitará que se reduzcan las asignaciones de C3 a programas que hayan aumentado su capacidad autorizada.

7. ¿Cuáles son las tarifas base específicas para los programas basados en centros (CBC)?

- Las tarifas que se indican a continuación se aplican al programa en su conjunto, no únicamente al grupo de edad especificado. Es decir, si el programa atiende a bebés y

funciona a tiempo completo, recibirá una tarifa base de 100 dólares por plaza para todas las plazas, no solo para las destinadas a bebés.

- a. Bebés (tiempo completo): \$100
- b. Bebés (tiempo parcial): \$80
- c. Niños pequeños (tiempo completo): \$80
- d. Niños pequeños (tiempo parcial): \$60
- e. Niños en edad preescolar (tiempo completo): \$70
- f. Niños en edad preescolar (tiempo parcial): \$50
- g. Niños en edad escolar: \$50

8. ¿Cuáles son las tarifas base específicas para los programas de cuidado infantil familiar (FCC)?

- En los programas de FCC, la fórmula establece una capacidad de 10 niños, sujeta al ajuste por matrícula que se describe a continuación.
 - i. Asistente a tiempo completo (tiempo completo): \$80
 - ii. Asistente a tiempo completo (tiempo parcial): \$60
 - iii. Asistente a tiempo parcial (tiempo completo): \$60
 - iv. Asistente a tiempo parcial (tiempo parcial): \$40
 - v. Sin asistente (tiempo completo): \$50
 - vi. Sin asistente (tiempo parcial): \$30

9. ¿Qué determina mi multiplicador y mi nivel de ajuste por equidad en la fórmula de C3?

El ajuste por equidad se basa en un conjunto de características del programa, agrupadas en tres niveles, cada una de las cuales recibe un multiplicador diferente.

- a. Nivel 1: recibe un multiplicador de 3.
 - i. Los programas se incluyen en el nivel 1 si: tienen inscritos a niños que reciben CCFA en una proporción equivalente al 25% o más de su capacidad autorizada; forman parte de Head Start; o están ubicados en una zona de muy bajas oportunidades según el Índice de Oportunidad Infantil.
- b. Nivel 2: recibe un multiplicador de 2,5.
 - i. Los programas se incluyen en el nivel 2 si: tienen inscritos a niños que reciben CCFA en una proporción superior al 0%, pero inferior al 25% de su capacidad autorizada; o al menos el 25% de los niños matriculados recibe una beca elegible ajena al programa CCFA que permite a la familia pagar menos del 50% de la tarifa de matrícula correspondiente. Para el año fiscal 2027 (FY27), el cálculo relativo a las becas privadas se basa en el porcentaje de niños matriculados que reciben becas elegibles, en lugar del porcentaje de la capacidad autorizada del programa. Este cambio tiene como objetivo ofrecer una medida más precisa y clara, sobre todo para los programas que atienden a un gran número de niños a tiempo parcial.
- c. Nivel 3: recibe un multiplicador de 1.
 - i. Los programas que no cumplen los criterios de los niveles 1 o 2 se incluyen en el nivel 3. También se incluyen en este nivel los programas en los que la proporción entre la remuneración del director ejecutivo o del empleado mejor pagado y la del educador peor pagado es igual o superior a 30:1.

10. ¿Cómo se determina el nivel de mi programa?

La solicitud utilizará la ubicación del programa para determinar si está situado en una zona clasificada como de muy bajas oportunidades según el Índice de Oportunidad Infantil (COI). Asimismo, se utilizarán los datos de facturación de las subvenciones para identificar el porcentaje más alto de la capacidad autorizada del programa ocupado por niños que hayan recibido CCFA durante los últimos 12 meses. Los datos de las subvenciones de Head Start se utilizarán para identificar los programas que participan en el mismo. En la solicitud, tendrá la oportunidad de declarar las becas de matrícula que ofrece (distintas de las correspondientes a CCFA). Esta información ayudará a determinar si cumple los requisitos para clasificarse en el nivel 2 por este criterio.

11. ¿Qué tipos de becas permiten que mi programa reúna los requisitos para el ajuste por equidad del nivel 2?

El EEC determinará si un programa cumple los requisitos para el componente de becas privadas del ajuste por equidad del nivel 2 en función del porcentaje de niños matriculados que reciben becas elegibles ajenas al programa de CCFA, en lugar de basarse en el porcentaje de la capacidad autorizada del programa. El propósito de este cambio es ofrecer una medida más precisa para los programas, incluidos aquellos que atienden a un gran número de niños a tiempo parcial. Para cumplir los requisitos, al menos el 25 % de los niños matriculados debe recibir una beca elegible ajena al programa CCFA que permita a la familia pagar menos del 50 % de la tarifa de matrícula correspondiente.

12. ¿Qué documentos necesito para respaldar la información declarada sobre las becas?

Todos los programas que declaren tener niños que reciben becas ajenas al programa CCFA que cubran más del 50% de la matrícula deberán indicar cuánto paga cada familia por niño y presentar documentación que acredite dichos pagos.

13. ¿El monto de la asignación que recibo sigue cambiando de un mes a otro si cambia mi capacidad autorizada?

No. Los montos de las subvenciones no cambian de un mes a otro durante el período anual de asignación, siempre que el programa siga cumpliendo con los requisitos y realice las recertificaciones necesarias. El monto de los fondos que recibirá se determina a partir de la información proporcionada en la solicitud inicial (en noviembre para la mayoría de los programas). Este monto se abonará por cada mes en que se complete la recertificación, hasta noviembre del año siguiente.

14. ¿Qué sucede si mi programa tiene una matrícula baja o no tiene niños inscritos?

Los programas que no tengan niños inscritos no podrán presentar solicitudes de recertificación. No obstante, tenga en cuenta que, si el promedio anual de niños inscritos (o el promedio de los meses anteriores en que se haya presentado una solicitud) es cero, el monto de la subvención se fijará en cero. Si declara una matrícula de cero durante tres meses consecutivos, el programa se dará de baja automáticamente.

15. ¿Cómo afecta la proporción entre la remuneración del director ejecutivo y la de los educadores al nivel de equidad de mi programa?

En los programas basados en centros, si la proporción entre la remuneración del director ejecutivo o del empleado mejor pagado y la del educador peor pagado es igual o superior a 30:1, el programa se clasificará en el nivel 3, independientemente de que cumpla los criterios correspondientes a los niveles 1 o 2. Para calcular esta proporción, se incluyen todas las formas de remuneración, como las opciones sobre acciones.

16. ¿Qué es el límite máximo de financiación por organización (*umbrella cap*) y cómo afecta a mi programa?

En el caso de las organizaciones que no están constituidas como entidades sin fines de lucro en Massachusetts y que cuentan con más de 10 sedes, se aplicará un límite del 1% al total de la financiación anual de todas sus sedes en conjunto. Este límite se gestionará fuera de los cálculos de la fórmula. Si corresponde aplicarlo, el EEC se pondrá en contacto con su organización.

17. ¿Cómo puede mi programa comenzar a aceptar la asistencia financiera para el cuidado infantil del EEC?

Los programas interesados en iniciar el proceso para aceptar la asistencia financiera para el cuidado infantil del EEC deben ponerse en contacto con un Centro de Recursos y Referencias de Cuidado Infantil (CCR&R, por sus siglas en inglés) local. Puede encontrar su [CCR&R local en línea](#).

18. ¿Qué se considera una comunidad con un COI muy bajo para estos cambios, y dónde puedo conocer si mi programa se encuentra en una de ellas?

Una "comunidad con un COI muy bajo" se refiere a zonas con un Índice de Oportunidad Infantil (COI) muy bajo, específicamente aquellas con una puntuación de 20 o menos. Esta puntuación se determina a partir de los datos de las zonas censales. Para saber si su programa está ubicado en una comunidad con un COI muy bajo, consulte los [mapas disponibles aquí](#), elaborados a partir de los datos estatales del COI 3.0 de 2021.

19. Mi programa forma parte de Head Start, ¿qué significa esto para mí?

Todos los programas de Head Start se ubican en el nivel 1 y reciben un ajuste por equidad de 3.

20. ¿Qué efecto tienen las becas privadas en la fórmula?

Las becas privadas pueden influir en el ajuste por equidad de la fórmula de C3 y, por tanto, en el monto total de la financiación que recibe un programa. En particular, si un programa tiene matriculados a niños que reciben becas ajenas a la CCFA que cubren al menos el 50% de la matrícula y representan el 25% o más del total de niños matriculados, el programa cumple con los requisitos para el nivel 2 y recibe un multiplicador de equidad de 2,5 aplicado a la tarifa base.

21. ¿Cómo se determina la capacidad autorizada de un programa?

A todos los programas de FCC y a las sedes de CBC que atienden a grupos pequeños se les asigna una capacidad de 10 niños, sujeta a los ajustes correspondientes en función de la matrícula. En los programas basados en centros, la capacidad autorizada se determina a partir de la información actual sobre la licencia del programa que consta en LEAD.

Elegibilidad para C3

22. Si un programa cierra temporalmente durante el período de 12 meses de la subvención debido a un estado de inactividad, ¿seguirá teniendo derecho a recibir los fondos correspondientes a ese mes?

- a. Los programas que se encuentren en estado de inactividad no podrán solicitar la subvención C3 ni presentar solicitudes de recertificación mientras permanezcan en dicho estado. Si un programa permanece inactivo durante un mes completo, no tendrá derecho a recibir los fondos de la subvención correspondientes a ese mes.
- b. A los programas que cierren temporalmente durante el período de 12 meses de la subvención debido a un estado de inactividad (incluido el derivado de una investigación), los pagos quedarán suspendidos a partir de la fecha en que el programa pase a estar inactivo en LEAD. Los proveedores cuyo cierre se deba a un estado de inactividad pendiente de la resolución de una investigación no podrán presentar solicitudes de recertificación hasta que concluya la investigación y el EEC apruebe las medidas correctivas correspondientes.
- c. Los programas que permanezcan inactivos durante 6 meses consecutivos serán dados de baja automáticamente de la subvención. Si un proveedor dado de baja desea volver a participar en el programa, se le considerará un proveedor nuevo y estará sujeto a la revisión fiscal trimestral.

23. Si un programa cierra temporalmente durante el período de 12 meses de la subvención (ej. debido a vacaciones, enfermedad o lesión), ¿seguirá teniendo derecho a recibir los fondos correspondientes a ese mes?

A partir del 1 de noviembre de 2026, los programas deberán permanecer abiertos y atender a niños durante al menos 10 días hábiles al mes para recibir el pago de la subvención C3. El EEC podrá conceder excepciones limitadas en determinados casos de cierre temporal que cumplan los requisitos establecidos.

24. ¿Cuántos días al mes debo estar en funcionamiento para poder recibir la subvención?

A partir del 1 de noviembre de 2026, los programas deberán permanecer abiertos, estar en funcionamiento y atender a niños durante al menos 10 días hábiles al mes para recibir el pago de la subvención C3 correspondiente a dicho mes. No es necesario que los 10 días hábiles sean consecutivos. El EEC podrá aprobar excepciones en función de las circunstancias previstas en su política.

25. Si un programa cierra de forma permanente, ¿deberá devolver los fondos de la subvención?

Los programas que cierren de forma permanente dejarán de tener derecho a recibir fondos de la subvención. Los proveedores que tengan previsto cerrar de forma permanente deberán notificarlo al EEC antes de la fecha de cierre. De esta manera, el EEC podrá ayudarlos a determinar si deben devolver alguna parte de los fondos recibidos. Los fondos recibidos antes de la fecha de cierre podrán utilizarse para cubrir los gastos permitidos. Todos los fondos recibidos después de la fecha de cierre permanente deberán devolverse al EEC.

26. Si mi programa nunca ha solicitado la subvención C3 y desea hacerlo por primera vez después de noviembre, ¿puede recibir fondos?

- a. El EEC realizará evaluaciones fiscales trimestrales para determinar si hay fondos disponibles para financiar a otros proveedores. Los proveedores nuevos o que se incorporen al programa por primera vez solo serán admitidos si hay fondos disponibles. Presentar una solicitud o manifestar interés no garantiza la concesión de fondos. Para recibirlos, los nuevos proveedores deberán tener niños matriculados en sus programas.

27. ¿Hay nuevos requisitos de elegibilidad?

- a. A partir del 1 de noviembre de 2025, los proveedores deberán declarar que están dispuestos a aceptar a niños que reciben asistencia financiera para el cuidado infantil (CCFA) del EEC o a ofrecer servicios de cuidado infantil equivalentes a los que las familias recibirían mediante un vale, como requisito para recibir los fondos de C3.

28. ¿Puedo seguir recibiendo fondos de C3 si me niego a aceptar vales o a ofrecer servicios equivalentes?

- a. No. Los proveedores que no estén dispuestos a aceptar a familias que reciben vales ni a ofrecer servicios de cuidado infantil equivalentes a los que recibirían mediante un vale no podrán recibir fondos de C3.

29. ¿Cómo puedo iniciar el proceso para establecer un acuerdo para aceptar vales?

- a. Si una familia que recibe CCFA elige su programa, el proveedor deberá formalizar un acuerdo con un CCR&R para aceptar vales o proporcionar servicios de cuidado infantil equivalentes a los que la familia recibiría mediante un vale.
 - i. Los proveedores que deseen iniciar este proceso deberán ponerse en contacto con el CCR&R para comenzar los trámites.

30. Ya tengo un acuerdo para aceptar vales. ¿Por qué me aparece la certificación de CCFA?

- a. El EEC debe notificar a todos los proveedores, ya que la legislación estableció este cambio en los requisitos de elegibilidad para recibir los fondos de C3.

Gastos permitidos

31. ¿A qué se pueden destinar los fondos de las subvenciones C3?

- a. Inversiones en la fuerza laboral
- b. Costos de personal (salarios), beneficios, estipendios y otras ayudas destinadas a la contratación y retención de empleados;
- c. Desarrollo profesional y otras inversiones orientadas a apoyar al personal en la mejora de sus cualificaciones como educadores;
- d. Otras inversiones destinadas a mejorar la calidad del programa, como materiales, planes de estudio, herramientas de diagnóstico, etc.
- e. Pagos de alquiler o hipoteca, servicios públicos, mantenimiento y mejoras de las instalaciones, o seguros.

32. ¿Estoy obligado a destinar los fondos de C3 a determinados gastos?

- a. Se espera que los proveedores basados en centros destinen el 50% de los fondos de C3 a inversiones en la fuerza laboral. Esto no aplica a los proveedores de cuidado infantil familiar. Las inversiones en la fuerza laboral incluyen:
 - i. Costos de personal (salarios), beneficios, estipendios y otras ayudas destinadas a la contratación y retención de empleados;
 - ii. Desarrollo profesional y otras inversiones orientadas a apoyar al personal en la mejora de sus cualificaciones como educadores;

33. ¿Se espera que los programas de FCC destinen el 50% de los fondos de C3 a inversiones en la fuerza laboral?

- a. No. La expectativa de destinar el 50% de los fondos a inversiones en la fuerza laboral no se aplica a los programas de FCC.

34. ¿Qué sucede si no destino el 50% de los fondos a inversiones en la fuerza laboral?

- a. Destinar el 50% de los fondos a inversiones en la fuerza laboral sigue siendo una expectativa del programa del EEC para los proveedores de cuidado infantil basados en centros. Mientras no se adopte un requisito vinculante, este objetivo no debe presentarse como una obligación legal.

35. ¿Qué se considera una inversión en la fuerza laboral?

- a. Costos de personal (salarios), beneficios, estipendios y otras ayudas destinadas a la contratación y retención de empleados;
- b. Desarrollo profesional y otras inversiones orientadas a apoyar al personal en la mejora de sus cualificaciones como educadores;

36. ¿Qué documentación se necesita para respaldar las declaraciones mensuales sobre el uso de los fondos de la subvención en gastos permitidos?

- a. En la declaración mensual, el proveedor certifica que utiliza los fondos únicamente para cubrir gastos incluidos en las categorías permitidas. La documentación justificativa debe demostrar que la compra en cuestión corresponde al menos a una de esas categorías. En algunos casos, puede ser necesario explicar cómo los artículos adquiridos o el tiempo de trabajo del personal corresponden a los gastos permitidos.
- b. Entre los documentos justificativos que pueden presentarse se encuentran los recibos (electrónicos o en papel), las facturas pagadas, los registros de nómina y las tarjetas de asistencia de los empleados.

37. ¿Cuál es la diferencia entre una renovación importante y las mejoras menores o el mantenimiento de un edificio?

Las renovaciones de gran envergadura no están permitidas. Entre ellas se incluyen:

- a. Cambios estructurales en los cimientos, el techo, los suelos, el exterior o los muros de carga de las instalaciones;
- b. Las ampliaciones del local para aumentar su superficie; y

- c. Modificaciones importantes de una instalación que alteren significativamente su función y finalidad, incluso si no implican cambios estructurales.
- d. Se permiten mejoras pequeñas o el mantenimiento de las instalaciones y/o los terrenos que no modifiquen la estructura del edificio ni alteren la función o finalidad de la instalación. Algunos ejemplos incluyen:
 - i. Reparaciones de los sistemas de calefacción, ventilación y aire acondicionado (HVAC, por sus siglas en inglés);
 - ii. Retirada de nieve u otros servicios relacionados con las condiciones del clima;
 - iii. Mejoras en las áreas de juegos;
 - iv. Instalación de nuevos accesorios en el interior del local, alfombras o pisos; y
 - v. Sustitución de elementos obsoletos del edificio y reparaciones generales.

38. ¿Cuáles son los requisitos y las restricciones en cuanto al uso de los fondos de la subvención en el pago de nóminas?

- a. Los fondos de la subvención pueden utilizarse para pagar los salarios del personal de cuidado infantil, para aumentos salariales, bonificaciones, estipendios y beneficios.
- b. Los programas de cuidado infantil no pueden reducir la tarifa por hora de un empleado, aunque sí pueden reducir sus horas de trabajo durante una semana determinada. Mientras reciban los fondos de la subvención C3, tampoco pueden suspender temporalmente a ningún empleado.

39. ¿Se pueden utilizar los fondos de la subvención para pagar al director o proveedor?

Los fondos de la subvención C3 pueden utilizarse para pagar los salarios y los beneficios del personal del programa. Esto incluye al personal de apoyo de los centros de cuidado infantil, así como a los proveedores de cuidado infantil familiar y a sus empleados.

40. ¿Puedo utilizar los fondos para pagar gastos anteriores del programa?

Los proveedores pueden utilizar los fondos para pagar gastos del programa correspondientes al año fiscal, siempre que se encuentren dentro de las categorías de gastos permitidos.

41. ¿Qué materiales puedo comprar con los fondos?

Los fondos pueden utilizarse para comprar materiales que contribuyan al funcionamiento habitual del programa y ayuden a promover la salud y seguridad del personal y de los participantes.

Cronograma

42. ¿Hay una fecha límite para gastar los fondos?

Por el momento, no existe una fecha límite para gastar los fondos de C3. No obstante, el sistema de financiación mensual de la subvención tiene como objetivo garantizar que los programas dispongan de un flujo de efectivo estable para cubrir los costos operativos y que se ajuste a los cambios que puedan producirse (ej. cambios en el personal).

43. ¿Cuándo pueden los programas iniciar el proceso de recertificación?

Los programas recibirán una notificación por correo electrónico y a través de LEAD el primer día del mes en que les corresponda iniciar el proceso de recertificación. Podrán completar este proceso en cualquier momento a partir de ese día. Por ejemplo, si la solicitud inicial se presentó de manera que el primer mes de la subvención fuera septiembre, el programa deberá completar la recertificación a principios de octubre.

44. ¿Cuándo deben completar los programas la recertificación?

- Cada año fiscal hay cuatro fechas límite trimestrales para presentar las solicitudes. Los programas deben presentar una solicitud de recertificación por separado para cada mes, y todas las solicitudes correspondientes a un trimestre deben presentarse antes de que finalice dicho trimestre. No se aceptarán solicitudes después de la fecha límite trimestral correspondiente. Al finalizar un trimestre, se podrán suspender los pagos futuros a los proveedores que tengan dos o más cheques sin cobrar.
- Los programas que no presenten las recertificaciones ni respondan a las comunicaciones de seguimiento antes de que finalice un trimestre serán dados de baja automáticamente.
- Los programas deben presentar las solicitudes de recertificación cada mes. No se aceptarán solicitudes después de la fecha límite trimestral correspondiente.

Trimestre	Meses	Fecha límite para solicitar los fondos
1	julio, agosto, septiembre	30 de septiembre de 2026
2	octubre, noviembre diciembre	31 de diciembre de 2026
3	enero, febrero, marzo	31 de marzo de 2027
4	abril, mayo, junio	30 de junio de 2027

45. ¿Los programas deben utilizar todos los fondos de la subvención cada mes?

Los beneficiarios de las subvenciones C3 no están obligados a gastar los fondos durante el mismo mes en que los reciben.

Proceso de solicitud

46. ¿Es necesario presentar un presupuesto para solicitar la subvención?

No, no es necesario presentar un presupuesto como parte del proceso de solicitud.

47. ¿Qué sucede después de que el programa presenta la solicitud?

- Una vez presentada la solicitud, se enviará un correo electrónico de confirmación a la dirección de correo que figure en el perfil de la cuenta del programa en LEAD.
- Durante el proceso de revisión, si es necesario añadir información adicional o realizar modificaciones, el programa recibirá un correo electrónico a través de LEAD en el que se indicarán los cambios específicos que debe realizar.
- Una vez revisada y aprobada la solicitud, se le informará al solicitante por correo electrónico. La fecha de aprobación determinará la fecha del primer pago, de acuerdo

con el calendario de pagos. Consulte el cronograma de desembolso mediante el enlace incluido en el panel de control de la subvención en el portal LEAD.

- d. Se enviarán notificaciones sistemáticas por correo electrónico cuando se efectúen los pagos.

48. ¿Cómo recibirá los fondos el programa?

El proveedor puede indicar en LEAD el método de pago que prefiera. Hay dos opciones:

- a. Depósito directo o transferencia electrónica
- b. Cheque enviado por correo postal

49. Si una organización tiene más de una sede en Massachusetts, ¿puede recibir más de una subvención?

Sí. Cada sede de un programa de cuidado infantil autorizado puede recibir una subvención, incluso si la organización opera en varias sedes. Las organizaciones matrices que gestionan varias sedes pueden presentar solicitudes individuales para cada una, pero no pueden presentar una única solicitud que incluya todas las sedes bajo su gestión. La elegibilidad y el monto de las subvenciones se determinarán por separado para cada sede.

50. ¿Será necesario presentar un formulario W-9 como parte de la solicitud?

- a. Sí. La información requerida en el formulario W-9 está incluida en la solicitud, por lo que los proveedores no necesitan descargar ni enviar un formulario por separado. Consulte este [video para aprender a completar el formulario W 9](#).
- b. *Los programas deben consultar con un contador o un profesional de impuestos para comprender mejor su situación fiscal y cómo se aplica esta orientación a su negocio en específico.*

Supervisión fiscal

51. ¿Las subvenciones C3 están sujetas a impuestos?

- a. El Servicio de Impuestos Internos (IRS, por sus siglas en inglés) ha publicado información indicando que “la recepción de una subvención gubernamental por parte de una empresa generalmente no está excluida de sus ingresos brutos conforme al Código Fiscal Federal y, por lo tanto, está sujeta a impuestos”.
- b. *Consulte con un contador o un profesional de impuestos para comprender mejor la situación fiscal del programa y cómo se aplica esta orientación a su caso.*

52. ¿Cómo debe gestionar o contabilizar un programa varias fuentes de financiación del EEC y de otras agencias estatales?

- a. Los programas deben utilizar todos los fondos de acuerdo con los requisitos específicos de cada programa de subvenciones. Cuando reciben fondos de varias fuentes del EEC y de otras agencias, se recomienda lo siguiente:
 - i. Registrar por separado los importes recibidos de cada fuente,

- ii. Revisar las condiciones de cada programa de subvenciones para comprender claramente qué gastos están permitidos y cuáles no, y
- iii. Mantener separados los fondos procedentes de las distintas fuentes de financiación. Puede ser manteniendo los cheques en lugares separados o depositar los fondos en cuentas bancarias diferentes.

53. ¿Cómo puede un proveedor de FCC que sea propietario único contabilizar y documentar los pagos que se realiza a sí mismo?

Los proveedores de FCC que trabajan por cuenta propia deben mantener cuentas bancarias y registros separados para las finanzas de su negocio y las personales. Para documentar los pagos que la empresa realiza al propietario, se puede utilizar la documentación siguiente:

- a. Cheques emitidos desde la cuenta bancaria de la empresa a nombre del propietario único, y
- b. Estados de cuenta electrónicos que documenten las transferencias de fondos desde la cuenta bancaria de la empresa a la cuenta personal.
- c. Los registros de los pagos que el propietario se realiza a sí mismo con los fondos de la subvención desde la cuenta de la empresa deben ser coherentes con sus registros personales a efectos fiscales.

54. ¿Puede un proveedor de FCC que sea propietario único utilizar los fondos de la subvención para pagar gastos relacionados con el programa que también incluyan facturas del hogar?

Entre las categorías de gastos permitidos para la subvención se incluyen el alquiler o los pagos de la hipoteca, los servicios públicos y los seguros. Los gastos imputados a la subvención deben corresponder con los gastos de la actividad empresarial indicados en la declaración de impuestos federales.

55. ¿Qué es la supervisión fiscal en el contexto de este programa de subvenciones?

La supervisión fiscal es el proceso mediante el cual el EEC evalúa si los beneficiarios utilizan los fondos de las subvenciones y documentan su uso de forma apropiada. La revisión puede incluir, entre otras cosas:

- a. Documentos que justifiquen los gastos realizados con los fondos de la subvención, y
- b. Respuestas a preguntas sobre información general del proveedor, sus sistemas y procedimientos contables y los controles internos establecidos.
- c. El EEC notificará a los programas si han sido seleccionados para participar en el proceso de supervisión fiscal. A los proveedores seleccionados que no respondan a las solicitudes de información se les suspenderán los pagos futuros.

56. Durante el proceso de supervisión fiscal, ¿se revisarán otras fuentes de financiación además de la subvención C3?

Estas revisiones de supervisión fiscal se centran exclusivamente en la subvención C3. Los demás fondos quedan fuera del alcance de estas revisiones.

**57. ¿Realizará el EEC visitas sin previo aviso para llevar a cabo actividades de supervisión fiscal?
¿Cómo sabré si debo participar en este proceso?**

El EEC **no** realizará visitas sin previo aviso para llevar a cabo actividades de supervisión fiscal. Si se programa una revisión en las instalaciones del programa, el EEC lo notificará con antelación e indicará si se realizará de forma presencial o a distancia.

58. ¿Cómo puedo prepararme mejor para una revisión de supervisión fiscal del EEC? ¿Qué sucede si no me seleccionan para una revisión?

- a. Para prepararse para una revisión de supervisión fiscal del EEC, se recomienda:
- b. Documentar todos los gastos realizados con los fondos de la subvención mediante el registro de gastos recomendado, [Expenditure Tracker](#) o una herramienta similar que incluya, como mínimo:
 - i. la fecha de cada gasto
 - ii. el importe en dólares de cada gasto
 - iii. la categoría de usos permitidos a la que corresponde el gasto
 - iv. el tipo de documentación que lo justifica
- c. Conservar la documentación justificativa de cada gasto (ej. recibos y cheques)
- d. Revisar los materiales de capacitación sobre C3 proporcionados por el EEC
 - i. Las responsabilidades en cuanto a la conservación de documentos son las mismas, independientemente de si es seleccionado para una revisión o no. Aunque no lo seleccionen, deberá mantener prácticas adecuadas de documentación y estar preparado para una posible revisión futura o para proporcionar al EEC la documentación justificativa de sus gastos si se la solicita.

59. ¿Cuáles son las consecuencias si un programa es seleccionado para una revisión de supervisión fiscal y no puede presentar toda la documentación necesaria para justificar los gastos de la subvención?

El EEC colaborará con los programas para determinar qué documentación puede aceptarse como justificante del uso de los fondos. Si el EEC no puede identificar documentación aceptable que justifique los gastos de la subvención, se establecerán las medidas correctivas pertinentes.

60. ¿Qué tipo de información privada *no* debe presentarse durante el proceso de revisión de la supervisión fiscal?

Durante la revisión de supervisión fiscal, no debe enviarse al EEC ni a la persona o entidad que este designe información privada como números del Seguro Social, domicilios particulares de los empleados, registros de huellas dactilares, números de licencias de conducir, información médica, datos de tarjetas de crédito o números de cuentas bancarias de los empleados, entre otros datos sensibles.

61. ¿Cómo puede un programa conocer el importe total que ha recibido de la subvención?

Revise los pagos de la subvención recibidos a través de LEAD. Si algún pago no aparece reflejado en el portal o tiene alguna duda, puede ponerse en contacto con el **centro de ayuda para subvenciones de C3 llamando al 1-833-600-2074 o escribiendo a eecgrantsupport@mtxb2b.com**.

- a. A continuación, se indican los pasos a seguir para obtener un listado de los importes recibidos.
 - i. Visite https://eeclead.force.com/EEC_Login.
 - ii. Introduzca su nombre de usuario de LEAD y su contraseña, luego haga clic en *Log in* (Iniciar sesión).
 - iii. En la página de inicio, haga clic en el recuadro de *Management* (Gestión de subvenciones) para acceder al sistema de gestión de subvenciones y al panel de control.
 - iv. Haga clic en *Log in* (Iniciar sesión) en el programa deseado para acceder a la página de subvenciones ARPA del EEC correspondiente a ese programa.
 - v. Si tiene varios programas registrados, utilice la opción *Search Provider* (Buscar proveedor) para localizar rápidamente el programa que busca.
 - vi. Una vez en el panel de control, desplácese hacia abajo hasta la sección de *Recertification* (Recertificación).
 - vii. En esta sección encontrará una lista de todas las solicitudes, junto con la siguiente información: mes de financiación, estado de distribución de los fondos, importe previsto y fecha límite.
- b. Llevar un registro detallado de los pagos es una práctica importante que ayuda a minimizar los riesgos de incumplimiento. Por ejemplo, cada vez que reciba un pago:
 - i. Si recibe un cheque físico, conserve una copia del comprobante bancario del depósito o del cobro del cheque.
 - ii. Si recibe el pago mediante depósito directo, registre el importe, la fecha de recepción y la cuenta bancaria en la que se depositaron los fondos.

62. ¿Qué es la herramienta *Expenditure Tracker* (registro de gastos) y cómo se utiliza?

El [Expenditure Tracker](#) es una plantilla que permite llevar un registro de las compras y los pagos realizados con los fondos de la subvención C3. Esta herramienta ayuda a los proveedores de cuidado infantil a llevar un control de los gastos cubiertos con dichos fondos. Este registro no debe incluir gastos realizados con fondos procedentes de otras fuentes.

63. ¿Quién debe completar el formulario *Umbrella* (formulario de información de la organización matriz)?

Todos los programas basados en centros deben completar el formulario *Umbrella*.

64. ¿Cuál es la finalidad del formulario *Umbrella*?

El formulario *Umbrella* recopila información para determinar si una organización reúne los requisitos para ser considerada una entidad sin fines de lucro conforme al capítulo 180 de las Leyes Generales de Massachusetts (M.G.L., por sus siglas en inglés) y a la sección 501(c)(3) del Código de Impuestos Internos de los Estados Unidos. También recopila información sobre las remuneraciones para garantizar el cumplimiento de los requisitos estatales de presentación de informes y de los criterios de elegibilidad para recibir fondos de C3.

65. ¿Cómo debemos responder a la pregunta sobre la condición de entidad sin fines de lucro?

Si su organización es una corporación sin fines de lucro constituida conforme al capítulo 180 de las Leyes Generales de Massachusetts y está exenta del impuesto federal sobre la renta en virtud de la sección 501(c)(3), seleccione “Sí”. Si su organización es una entidad con fines de lucro, seleccione “No”, incluso si colabora con una organización sin fines de lucro o recibe financiación de ella.

66. ¿Cómo se determina quién es el “empleado mejor pagado”?

Declare la remuneración total del empleado mejor pagado de su organización correspondiente al año fiscal más reciente. Si su sede está administrada por una organización matriz o mantiene una relación financiera con ella, incluso si esta opera en varios estados, declare la remuneración de la persona mejor pagada de la organización central o matriz. La remuneración total incluye todos los salarios, bonificaciones e incentivos económicos (como las adjudicaciones de acciones).

67. ¿Qué sucede si presentamos información incorrecta?

Proporcionar información precisa es fundamental para garantizar el cumplimiento de las normas estatales de financiación y la transparencia. La presentación de información incorrecta, sobre todo si se declaran importes inferiores a los reales o se omite la remuneración de los propietarios, podría afectar a la elegibilidad de su organización para participar en el programa C3.

68. ¿Debemos enviar la documentación?

En esta etapa, el formulario *Umbrella* normalmente solo requiere información declarada por la propia organización. No obstante, es posible que posteriormente se le soliciten determinados documentos (ej. el formulario 990 del IRS o resúmenes de nómina) con fines de verificación o auditoría.

Solicitar ayuda

– **¿Cómo puedo pedir ayuda?**

Si tiene alguna duda o necesita ayuda, comuníquese con el centro de ayuda para subvenciones de C3:

- Llame al 1-833-600-2074
- Escriba a eecgrantsupport@mtxb2b.com