



MASSACHUSETTS

**Department of  
Early Education and Care**

## **El Departamento de Educación y Cuidado Temprano de Commonwealth atiende a los niños (C3)**

---

Encuesta de agosto de 2025

## Tabla de contenido:

Encuesta sobre programas de cuidado infantil familiar .....	3
Introducción .....	3
Sección 1: Preguntas estándar de la encuesta .....	4
Sección 2: Prácticas de pago de C3.....	6
Encuesta sobre programas de cuidado infantil en centros.....	9
Introducción .....	9
Sección 1: Preguntas estándar de la encuesta .....	10
Sección 2: Prácticas de pago de C3.....	12

# Encuesta sobre programas de cuidado infantil familiar

## Introducción

Sus respuestas a esta encuesta nos ayudarán a comprender mejor su programa y cómo la Mancomunidad de Massachusetts puede seguir apoyando a educadores, proveedores y familias en el futuro. Es importante que conozcamos la opinión de tantos programas como sea posible para que los resultados de la encuesta representen la diversidad de experiencias y perspectivas existentes en Massachusetts. Puede guardar sus respuestas en cualquier momento utilizando el botón "Guardar" al final de cada sección para volver a completarla más tarde. Sin embargo, no podrá enviar su próxima solicitud de subvención hasta que complete esta encuesta.

El Departamento de Educación y Cuidado Temprano (EEC) utilizará la información recopilada en sus respuestas para mejorar nuestros programas e informar a la Junta del EEC y a otras partes interesadas clave sobre el estado de la educación y el cuidado temprano en la Mancomunidad. El EEC podrá compartir las respuestas de la Encuesta C3 con investigadores autorizados por el EEC o según lo exijan las normas de divulgación pública. El EEC tomará medidas para proteger la confidencialidad de cualquier dato de las respuestas de la encuesta C3 que se comparta fuera del EEC.

## Sección 1: Preguntas estándar de la encuesta

### Información de gastos del C3

La primera sección de la encuesta trata sobre cómo los programas utilizan los fondos de C3.

Esta tabla se centra en cómo su programa ha utilizado los fondos de C3 para cubrir gastos operativos e inversiones, como salarios, prestaciones, alquiler, mantenimiento de instalaciones y otros costos. En esta encuesta, le solicitamos que informe sobre los fondos de la subvención utilizados para gastos desde **el 1 de julio de 2024 hasta el 30 de junio de 2025**.

**Nota:** En encuestas anteriores, preguntamos sobre los gastos en dos categorías distintas (gastos e inversiones). De ahora en adelante, las hemos combinado para reducir la carga y simplificar la encuesta.

- 1) Entendemos que los programas utilizan fondos para cubrir gastos operativos e inversiones.  
¿Cuánto de sus fondos de C3 se ha utilizado para cubrir los siguientes gastos desde **el 1 de julio de 2024 hasta el 30 de junio de 2025**? Recordatorio: En esta encuesta, le solicitamos que informe únicamente sobre los gastos desde el 1 de julio de 2024 hasta el 30 de junio de 2025.

<u>Categoría de gastos</u>	<u>Cantidad gastada del 1 de julio de 2024 al 30 de junio de 2025</u>
<b>Salarios de educadores/personal:</b> (Indique cualquier fondo gastado para cubrir los salarios de los empleados).	
<b>Beneficios para educadores/personal</b> (p. ej., seguro médico, tiempo libre remunerado, etc.).	
<b>Incentivos para atraer o contratar nuevo personal</b> (p. ej., bonificaciones por contratación, bonificaciones por retención).	
<b>Apoyo de salud mental para el personal</b> (incluido usted mismo si es educador de FCC).	
<b>Oportunidades de capacitación y desarrollo profesional para usted o su asistente.</b>	
<b>Apoyo de salud mental o conductual para niños.</b>	
<b>Mantenimiento y mejoras de las instalaciones</b> (costos continuos de mantenimiento de las instalaciones, sin incluir inversiones de capital/instalaciones a largo plazo).	

<b>Inversiones de capital/instalaciones a largo plazo</b> (p. ej., grandes costos únicos como un techo nuevo, un nuevo sistema de calefacción, etc.).	
<b>Pagos de alquiler o hipoteca.</b>	
<b>Servicios públicos</b> (p. ej., electricidad, gas, etc.).	
<b>Seguros</b> (p. ej., seguro de responsabilidad civil general, seguro de hogar, etc.).	
<b>Recursos de evaluación o planes de estudio.</b>	
<b>Pago de deudas</b>	
<b>Otros gastos</b>	

2) Si indicó anteriormente que gastó fondos en «otros gastos», proporcione más información a continuación sobre cómo gastó dichos fondos.

---

## Sección 2: Prácticas de pago de C3

3) En su solicitud de C3, indicó su preferencia por recibir los pagos de C3 mediante cheques enviados por correo. ¿Por qué prefiere recibirlos con cheque?

- i) No sabía que mi programa podía recibir pagos de C3 mediante depósito electrónico.
- ii) No sé cómo configurar un depósito electrónico para recibir pagos de C3.
- iii) Me preocupa compartir información sobre la cuenta bancaria de mi programa.
- iv) Recibir pagos con cheque es más conveniente para mi programa.
- v) Otro (especifique):

4) Si hay demoras en el cobro o depósito de los cheques que recibe relacionados con los pagos de C3, ¿cuáles son los principales motivos de la demora?

- i) Tiempo o personal insuficientes para realizar depósitos bancarios regulares
- ii) Acceso limitado a un banco cercano a mi programa
- iii) Acceso limitado a un banco durante su horario de atención
- iv) Prefiero cobrar varios cheques antes de realizar un solo depósito
- v) Cheques extraviados
- vi) Ninguna de las anteriores. No suelo demorarme en cobrar o depositar cheques relacionados con los pagos C3.
- vii) Otro (especifique):

5) ¿Su organización/programa cuenta con políticas y procedimientos escritos que documenten lo siguiente?

- i) Políticas y procedimientos de cobro de matrículas para padres
- ii) Proceso para revisar las transacciones en el extracto bancario de su organización (conciliación bancaria)
- iii) Proceso para el seguimiento del tiempo trabajado y la asistencia del personal
- iv) Proceso para la gestión de nóminas
- v) Proceso para el pago de gastos (p. ej., cuentas por pagar)
- vi) Proceso para la recepción de fondos/ingresos (p. ej., cuentas por cobrar)
- vii) Manual que detalla las normas, procedimientos y directrices para los empleados (p. ej., políticas de personal/Recursos Humanos)
- viii) Proceso para la gestión de entradas y salidas de efectivo (gestión de efectivo)
- ix) Proceso para el seguimiento de la matrícula de niños

- x) Proceso para el seguimiento de la asistencia de niños
- xi) Proceso para la actualización y el mantenimiento de los horarios de educadores y personal
- xii) Proceso para la actualización y el mantenimiento de las listas de verificación de registros del personal
- xiii) Proceso para el seguimiento de becas y descuentos en la matrícula
- xiv) Mi organización/programa no cuenta con políticas ni procedimientos escritos
- xv) No lo sé
- xvi) Otro (especifique):

6) ¿Su organización/programa cuenta con un sistema financiero o software informático (p. ej., Quickbooks) para el seguimiento de los fondos recibidos por el EEC u otra fuente de financiación (p. ej., matrícula que viene de los padres)?

- i) Sí
- ii) No
- iii) No lo sé

7) Indique el sistema financiero o el software informático que utiliza para el seguimiento de los fondos recibidos por el EEC u otra fuente de financiación (por ejemplo, matrícula que viene de los padres).

- i) Blackbaud Financial Edge
- ii) BrightWheel
- iii) Netsuite
- iv) Office 365
- v) Oracle
- vi) Procare Solutions
- vii) Quickbooks
- viii) Raisers Edge
- ix) Sage
- x) Salesforce
- xi) No lo sé
- xii) Otro (especifique):

8) ¿Ha participado su organización/programa en una revisión de Monitoreo Fiscal del EEC? El monitoreo fiscal se refiere al proceso que sigue el EEC para evaluar si los beneficiarios de las subvenciones utilizan y documentan correctamente el uso de los fondos.

- i) Sí

ii) No

iii) No lo sé

9) Indique el tipo de revisión de Monitoreo Fiscal en la que ha participado su organización.

i) Revisión de Monitoreo Fiscal C3

ii) Revisión Administrativa C3

iii) Revisión de Monitoreo Fiscal de Asistencia Financiera para el Cuidado Infantil (CCFA)

iv) Revisión de Monitoreo Fiscal de Otras Subvenciones del EEC

v) No estoy seguro

10) Indique el tipo de capacitación y asistencia técnica que podría ayudar a su organización/programa a gestionar los fondos de la subvención de C3.

i) Elegibilidad para la subvención de C3 (comprender los requisitos para recibir fondos C3)

ii) Uso de los fondos de la subvención de C3 (comprender en qué se pueden gastar los fondos C3)

iii) Selección y mantenimiento de un sistema financiero (p. ej., Quickbooks, Procare, Oracle)

iv) Documentación de políticas y procedimientos para facilitar la gestión eficaz de los fondos de la subvención de C3

v) Preparación para una revisión de seguimiento fiscal y administrativo de la subvención de C3

vi) Cómo resolver los hallazgos de la revisión fiscal y/o administrativa de la subvención de C3

vii) Comprensión de los gastos permitidos para los fondos de la subvención de C3

viii) Mi organización/programa no necesita capacitación ni asistencia técnica para la gestión de los fondos de la subvención de C3

ix) Otro (especifique):

# Encuesta sobre programas de cuidado infantil en centros

## Introducción

Sus respuestas a esta encuesta nos ayudarán a comprender mejor su programa y cómo la Mancomunidad de Massachusetts puede seguir apoyando a educadores, proveedores y familias en el futuro. Es importante que conozcamos la opinión de tantos programas como sea posible para que los resultados de la encuesta representen la diversidad de experiencias y perspectivas existentes en Massachusetts. Puede guardar sus respuestas en cualquier momento utilizando el botón "Guardar" al final de cada sección para volver a completarla más tarde. Sin embargo, no podrá enviar su próxima solicitud de subvención hasta que complete esta encuesta.

El Departamento de Educación y Cuidado Temprano (EEC) utilizará la información recopilada en sus respuestas para mejorar nuestros programas e informar a la Junta del EEC y a otras partes interesadas clave sobre el estado de la educación y el cuidado temprano en la Mancomunidad. El EEC podrá compartir las respuestas de la Encuesta C3 con investigadores autorizados por el EEC o según lo exijan las normas de divulgación pública. El EEC tomará medidas para proteger la confidencialidad de cualquier dato de las respuestas de la encuesta C3 que se comparta fuera del EEC.

## Sección 1: Preguntas estándar de la encuesta

### Información de gastos del C3

La primera sección de la encuesta trata sobre cómo los programas utilizan los fondos de C3.

Esta tabla se centra en cómo su programa ha utilizado los fondos de C3 para cubrir gastos operativos e inversiones, como salarios, prestaciones, alquiler, mantenimiento de instalaciones y otros costos. En esta encuesta, le solicitamos que informe sobre los fondos de la subvención utilizados para gastos desde **el 1 de julio de 2024 hasta el 30 de junio de 2025**.

**Nota:** En encuestas anteriores, preguntamos sobre los gastos en dos categorías distintas (gastos e inversiones). De ahora en adelante, las hemos combinado para reducir la carga y simplificar la encuesta.

- 3) Entendemos que los programas utilizan fondos para cubrir gastos operativos e inversiones. ¿Cuánto de sus fondos de C3 se ha utilizado para cubrir los siguientes gastos desde **el 1 de julio de 2024 hasta el 30 de junio de 2025**? Recordatorio: En esta encuesta, le solicitamos que informe únicamente sobre los gastos desde el 1 de julio de 2024 hasta el 30 de junio de 2025.

<u>Categoría de gastos</u>	<u>Cantidad gastada del 1 de julio de 2024 al 30 de junio de 2025</u>
<b>Salarios de educadores/personal:</b> (Indique cualquier fondo gastado para cubrir los salarios de los empleados).	
<b>Beneficios para educadores/personal</b> (p. ej., seguro médico, tiempo libre remunerado, etc.).	
<b>Incentivos para atraer o contratar nuevo personal</b> (p. ej., bonificaciones por contratación, bonificaciones por retención).	
<b>Apoyo de salud mental para el personal</b> (incluido usted mismo si es educador de FCC).	
<b>Oportunidades de capacitación y desarrollo profesional para usted o su asistente.</b>	
<b>Apoyo de salud mental o conductual para niños.</b>	
<b>Mantenimiento y mejoras de las instalaciones</b> (costos continuos de mantenimiento de las instalaciones, sin incluir inversiones de capital/instalaciones a largo plazo).	

<b>Inversiones de capital/instalaciones a largo plazo</b> (p. ej., grandes costos únicos como un techo nuevo, un nuevo sistema de calefacción, etc.).	
<b>Pagos de alquiler o hipoteca.</b>	
<b>Servicios públicos</b> (p. ej., electricidad, gas, etc.).	
<b>Seguros</b> (p. ej., seguro de responsabilidad civil general, seguro de hogar, etc.).	
<b>Recursos de evaluación o planes de estudio.</b>	
<b>Pago de deudas</b>	
<b>Otros gastos</b>	

4) Si indicó anteriormente que gastó fondos en «otros gastos», proporcione más información a continuación sobre cómo gastó dichos fondos.

---

11) Informó que su programa utilizó fondos de C3 para los salarios de educadores y personal entre el 1 de julio de 2024 y el 30 de junio de 2025. ¿Se utilizó alguno de esos fondos para aumentar los salarios de educadores y/o personal?

- i) Sí
- ii) No
- iii) No lo sé

12) Informó que su programa utilizó fondos de C3 para los beneficios de educadores y personal entre el 1 de julio de 2024 y el 30 de junio de 2025. ¿Se utilizó alguno de esos fondos para mejorar o ampliar los beneficios ofrecidos a educadores y/o personal?

- i) Sí
- ii) No
- iii) No lo sé

## Sección 2: Prácticas de pago de C3

13) En su solicitud de C3, indicó su preferencia por recibir los pagos de C3 mediante cheques enviados por correo. ¿Por qué prefiere recibirlos con cheque?

- i) No sabía que mi programa podía recibir pagos de C3 mediante depósito electrónico.
- ii) No sé cómo configurar un depósito electrónico para recibir pagos de C3.
- iii) Me preocupa compartir información sobre la cuenta bancaria de mi programa.
- iv) Recibir pagos con cheque es más conveniente para mi programa.
- v) Otro (especifique):

14) Si hay demoras en el cobro o depósito de los cheques que recibe relacionados con los pagos de C3, ¿cuáles son los principales motivos de la demora?

- i) Tiempo o personal insuficientes para realizar depósitos bancarios regulares
- ii) Acceso limitado a un banco cercano a mi programa
- iii) Acceso limitado a un banco durante su horario de atención
- iv) Prefiero cobrar varios cheques antes de realizar un solo depósito
- v) Cheques extraviados
- vi) Ninguna de las anteriores. No suelo demorarme en cobrar o depositar cheques relacionados con los pagos C3.
- vii) Otro (especifique):

15) ¿Su organización/programa cuenta con políticas y procedimientos escritos que documenten lo siguiente?

- i) Políticas y procedimientos de cobro de matrículas para padres
- ii) Proceso para revisar las transacciones en el extracto bancario de su organización (conciliación bancaria)
- iii) Proceso para el seguimiento del tiempo trabajado y la asistencia del personal
- iv) Proceso para la gestión de nóminas
- v) Proceso para el pago de gastos (p. ej., cuentas por pagar)
- vi) Proceso para la recepción de fondos/ingresos (p. ej., cuentas por cobrar)
- vii) Manual que detalla las normas, procedimientos y directrices para los empleados (p. ej., políticas de personal/Recursos Humanos)
- viii) Proceso para la gestión de entradas y salidas de efectivo (gestión de efectivo)
- ix) Proceso para el seguimiento de la matrícula de niños

- x) Proceso para el seguimiento de la asistencia de niños
- xi) Proceso para la actualización y el mantenimiento de los horarios de educadores y personal
- xii) Proceso para la actualización y el mantenimiento de las listas de verificación de registros del personal
- xiii) Proceso para el seguimiento de becas y descuentos en la matrícula
- xiv) Mi organización/programa no cuenta con políticas ni procedimientos escritos
- xv) No lo sé
- xvi) Otro (especifique):

16) ¿Su organización/programa cuenta con un sistema financiero o software informático (p. ej., Quickbooks) para el seguimiento de los fondos recibidos por el EEC u otra fuente de financiación (p. ej., matrícula que viene de los padres)?

- i) Sí
- ii) No
- iii) No lo sé

17) Indique el sistema financiero o el software informático que utiliza para el seguimiento de los fondos recibidos por el EEC u otra fuente de financiación (por ejemplo, matrícula que viene de los padres).

- i) Blackbaud Financial Edge
- ii) BrightWheel
- iii) Netsuite
- iv) Office 365
- v) Oracle
- vi) Procare Solutions
- vii) Quickbooks
- viii) Raisers Edge
- ix) Sage
- x) Salesforce
- xi) No lo sé
- xii) Otro (especifique):

18) ¿Ha participado su organización/programa en una revisión de Monitoreo Fiscal del EEC? El monitoreo fiscal se refiere al proceso que sigue el EEC para evaluar si los beneficiarios de las subvenciones utilizan y documentan correctamente el uso de los fondos.

- i) Sí

ii) No

iii) No lo sé

19) Indique el tipo de revisión de Monitoreo Fiscal en la que ha participado su organización.

i) Revisión de Monitoreo Fiscal C3

ii) Revisión Administrativa C3

iii) Revisión de Monitoreo Fiscal de Asistencia Financiera para el Cuidado Infantil (CCFA)

iv) Revisión de Monitoreo Fiscal de Otras Subvenciones del EEC

v) No estoy seguro

20) Indique el tipo de capacitación y asistencia técnica que podría ayudar a su organización/programa a gestionar los fondos de la subvención de C3.

i) Elegibilidad para la subvención de C3 (comprender los requisitos para recibir fondos C3)

ii) Uso de los fondos de la subvención de C3 (comprender en qué se pueden gastar los fondos C3)

iii) Selección y mantenimiento de un sistema financiero (p. ej., Quickbooks, Procure, Oracle)

iv) Documentación de políticas y procedimientos para facilitar la gestión eficaz de los fondos de la subvención de C3

v) Preparación para una revisión de seguimiento fiscal y administrativo de la subvención de C3

vi) Cómo resolver los hallazgos de la revisión fiscal y/o administrativa de la subvención de C3

vii) Comprensión de los gastos permitidos para los fondos de la subvención de C3

viii) Mi organización/programa no necesita capacitación ni asistencia técnica para la gestión de los fondos de la subvención de C3

ix) Otro (especifique):