



Programa de Mejora de las Instalaciones de Cuidado Infantil de NJ – Fase 1

Guía de Inicio Rápido para la Solicitud

Este recurso está disponible para ayudar a los proveedores de cuidado infantil a prepararse para presentar la solicitud del Programa de Mejora de las Instalaciones de Cuidado Infantil. Son necesarios una serie de documentos e información, y este recurso le ayudará a entender que son y cómo tener acceso a ellos.

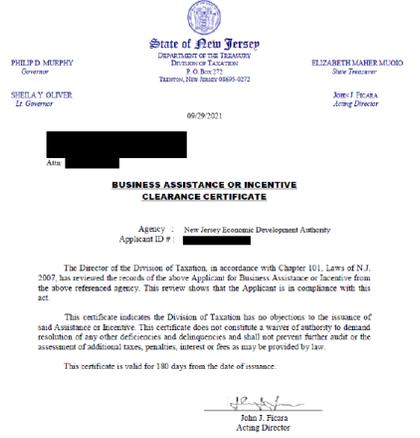
La solicitud estará en un sistema llamado Microsoft (MS) Portals que se encuentra [aquí](#) cuando se lance el 15 de noviembre de 2022. Los solicitantes pueden crear una cuenta en Portals en el Centro de Solicitud en Línea de la NJEDA [aquí](#) en cualquier momento y tendrán la opción de guardar su trabajo y terminar su solicitud en etapas si así lo deciden. Se necesitará subir algunos documentos a la solicitud. Considere guardar versiones electrónicas de los documentos necesarios en un solo lugar para que se puedan agregar fácilmente a su solicitud. No hay una cuota de tramitación por presentar su solicitud.

Por favor, tome en cuenta que este recurso no es una lista completa de toda la información necesaria en la Solicitud del Programa de Mejora de las Instalaciones de Cuidado Infantil

<input checked="" type="checkbox"/> Completado	Documentos necesarios/Información para la Solicitud Licencia del Departamento de Niños y Familias (DCF)
	<p>Si necesita información sobre su Número de Licencia DCF, por favor póngase en contacto con la Oficina de Licencias al correo dcf.childcarelicensing@dcf.nj.gov</p> 

<input checked="" type="checkbox"/> Completado	<p align="center">Documentos necesarios/Información para la Solicitud</p>
	<p align="center">Nombre de la organización solicitante</p> <p>Esta debe coincidir con el nombre registrado de su razón social y debe mostrar el nombre en sus documentos constitutivos. Si no está seguro de su razón social, puede buscarla en https://www.njportal.com/DOR/BusinessNameSearch/Search/BusinessName</p>
	<p align="center">Documentación de Creación/Constitución</p> <p>Para verificar el nombre de la empresa solicitante y los solicitantes de constitución de la empresa, necesitará mostrar prueba de uno (1) de los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Único Dueño: Proporcionar un Certificado de Nombre Comercial https://www.njeda.com/wp-content/uploads/2021/09/Certificate-of-Trade-Name-Sole-Prop_Redacted.pdf ○ Sociedad de Responsabilidad Limitada: Certificado de formación https://www.njeda.com/wp-content/uploads/2021/09/Certificate-of-Formation-LLC_Redacted.pdf y Acuerdo operativo https://www.njeda.com/wp-content/uploads/2021/09/Operating-Agreement-LLC_Redacted.pdf ○ Sociedad: Acta Constitutiva y Estatutos https://www.njeda.com/wp-content/uploads/2021/09/Certificate-of-Incorporation-Corporation_Redacted.pdf ○ Sin fines de lucro: https://www.njeda.com/wp-content/uploads/2021/09/Certificate-of-Incorporation-Not-for-Profit_Redacted.pdf ○ Fuera del estado Si su empresa no está registrada en el estado de NJ, no es candidato a este subsidio. Si su empresa se constituyó fuera del estado, pero opera dentro del estado de NJ, debe llenar un Certificado de Autorización cuando registró la empresa en NJ y proporcionar dicho certificado.

<input checked="" type="checkbox"/> Completado	<p align="center">Documentos necesarios/Información para la Solicitud</p>
	<p align="center">Número de Identificación de Patrón Federal (FEIN) del Solicitante</p> <p>Este es el Número de Identificación Fiscal Federal de 9 dígitos de su empresa. El Número de Identificación del Patrón (EIN) también se conoce como Número de Identificación Fiscal Federal y se usa para identificar a una entidad comercial.</p> <p>Si usted ya solicitó y recibió previamente un Número de Identificación del Patrón (EIN) para su empresa, pero no lo encuentra, trate alguna de las siguientes acciones para localizar el número:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Busque el aviso generado por computadora que emitió el IRS cuando solicitó su EIN. Este aviso se genera como confirmación de su solicitud y recepción de su EIN. • Si usted utilizó su EIN para abrir una cuenta bancaria o solicitar cualquier tipo de licencia local o estatal, debe contactar al banco o agencia para recuperar su EIN. • Busque una declaración de impuestos llenada anteriormente para su empresa existente (si es que ha presentado una) en la cual utilizó su EIN perdido. Su declaración de impuestos previa debe tener indicado el EIN. • Pida al IRS que busque su EIN llamando a la Línea de Impuestos Especiales y de Negocios al 800-829-4933. Las horas de oficina son de 7:00 am a 7:00 pm hora local, de lunes a viernes. Un asistente le pedirá su información de identificación y le proporcionará un número por teléfono, en tanto usted sea la persona autorizada para recibirlo. Algunos ejemplos de persona autorizada incluyen, único dueño, un socio en una sociedad, un directivo de una empresa, un fideicomisario de un fideicomiso o el albacea de una herencia.
	<p align="center">Descripción de la Empresa Solicitante</p> <p>Esta puede ser una descripción de alto nivel de su organización escrita en un documento de Word. Algunos detalles que podría incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ La misión y visión de la organización ○ Los servicios que ofrecer la organización ○ La comunidad que atiende la organización ○ Cualquier otra información sobre la organización que EDA debería conocer cuando revise su solicitud.

<input checked="" type="checkbox"/> Completado	<p align="center">Documentos necesarios/Información para la Solicitud</p>
	<p align="center">Códigos NAICS</p> <p>El Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (NAICS) es el estándar utilizado por las agencias estadísticas Federales para clasificar los establecimientos comerciales con el objetivo de recopilar, analizar y publicar datos estadísticos relacionados a la actividad económica de las empresas de los Estados Unidos. Usted puede localizar el código NAICS de una empresa o industria consultando la página del Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte de la Oficina del Censo aquí.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Vaya a la lupa para abrir la ventana de búsqueda de NAICS. ○ En la esquina superior derecha de la ventana hay una barra de búsqueda. ○ En la barra de búsqueda, ingrese "CHILD" o 624410 y seleccione "Servicios de cuidado infantil".
	<p align="center">Autorización Fiscal de la División de Impuestos de NJ</p> <p>Todos los Certificados de Autorización Fiscal (TCC) son emitidos por la División de Impuestos de New Jersey a través del portal de Servicios Empresariales de Primera. Por favor consulte las instrucciones sobre cómo obtener su TCC aquí. También puede enviar un correo electrónico a businessassistancetc.taxation@treas.nj.gov en cualquier momento para recibir ayuda.</p> <div style="text-align: right;">  </div>

<input checked="" type="checkbox"/> Completado	Documentos necesarios/Información para la Solicitud
	<p style="text-align: center;">Formulario para Afiliación Religiosa</p> <p style="text-align: center;">Solo complete este formulario si su empresa está involucrada en actividades religiosas o es parte de una organización afiliada religiosamente.</p> <p>El formulario, que puede encontrar aquí, hace una serie de preguntas sobre si el espacio propuesto para el proyecto se usa para culto u oración, plan de estudios de escuela religiosa y sobre las responsabilidades del personal y el uso de fondos para otras actividades religiosas. Junto con el formulario, los solicitantes deberán proporcionar:</p> <ul style="list-style-type: none">• Estatus de la empresa• Declaración de misión• Materiales promocionales y comunicados de prensa• Descripción del plan de estudios secular y religioso
	<p style="text-align: center;">Certificaciones estatales de diversidad, equidad e inclusión</p> <p>Esta información será usada únicamente para propósitos de seguimiento. Si procede, para verificar los certificados estatales, los solicitantes necesitarán mostrar prueba de <u>uno</u> (1) de los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">○ Pequeña empresa (SBE)○ Empresa perteneciente a personas socialmente y económicamente desfavorecidas (DBE)○ Empresa perteneciente a una minoría (MBE)○ Empresa perteneciente a una mujer (WBE)○ Empresa perteneciente a un/a veterano/a (VOB)○ Empresa perteneciente a un/a veterano/a discapacitado/a (DVOB)

<input checked="" type="checkbox"/> Completado	<p align="center">Documentos necesarios/Información para la Solicitud</p>
	<p align="center">Carta de determinación del IRS (solo para empresas sin fines de lucro)</p> <p>Si procede, este documento confirma la determinación 501(c) de una organización Las organizaciones podrán buscar su carta de determinación en línea con el Servicio de Rentas Internas de los Estados Unidos en https://www.irs.gov/charities-non-profits/search-for-tax-exempt-organizations.</p>
	<p align="center">Actividades políticas o de cabildeo</p> <p>Solo llene este formulario si su empresa está involucrada en actividades políticas o de cabildeo. Puede encontrar una copia del formulario aquí.</p>
	<p align="center">Documentación que acredite la Condición de Propietario de las Instalaciones</p> <p>Los solicitantes pueden ser propietarios o rentar sus instalaciones de cuidado infantil y necesitarán mostrar prueba de <u>uno</u> (1) de las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ En caso de un inmueble en <u>propiedad</u>: <ul style="list-style-type: none"> ○ Escritura, declaración de impuestos de la propiedad o comprobante de pago de hipoteca ○ En caso de un inmueble en <u>renta</u>: <ul style="list-style-type: none"> ○ Contrato de arrendamiento ejecutado y ○ Certificación del propietario mencionando su aprobación para el proyecto propuesto <ul style="list-style-type: none"> ▪ Puede encontrar una copia del formulario aquí

<input checked="" type="checkbox"/> Completado	Documentos necesarios/Información para la Solicitud
	<p data-bbox="926 217 1449 250" style="text-align: center;">Descripción y Justificación del Proyecto</p> <p data-bbox="373 331 1948 391">En un documento de Word, los solicitantes deben contestar las siguientes preguntas (asegúrese que su descripción incluya el trabajo descrito en la cotización del(los) contratista(s))</p> <ol data-bbox="472 402 1990 1036" style="list-style-type: none"><li data-bbox="472 402 1990 462">1. Describa por qué es necesario este proyecto, incluyendo los usos posibles, cualquier mobiliario, instalaciones y equipo (FFE) solicitados y costos intangibles.<li data-bbox="472 488 1696 516">2. ¿Qué problemas y desafíos actuales del centro de cuidado infantil se resolverán con este proyecto?<li data-bbox="472 542 1976 639">3. ¿Cómo ayudará este proyecto a mantener o aumentar la calidad del ambiente de aprendizaje? ¿Hay problemas específicos que serán solucionados que hayan sido documentados en evaluaciones formales como su último reporte de licencia DCF, resultados de la Escala de Valoración Ambiental (ECERS-3, FCCERS-3 o ITERS-3), y/o evaluación Grow NJ Kids?<li data-bbox="472 665 1961 725">4. ¿Existe algún riesgo o desafío potencial para las instalaciones si no se aprueba el financiamiento del proyecto? En caso de que así sea, descríballo. En caso contrario, por favor escriba “no aplica” en su respuesta a la pregunta n.º 4.<li data-bbox="472 751 1969 946">5. Si corresponde: ¿Este proyecto aumentará el acceso para que se inscriban más niños en las instalaciones, y de ser así, por favor descríballo, incluyendo el número estimado de niños adicionales que se inscribirían, cuál sería su capacidad total después de terminar el proyecto, y los grupos de edad que anticipa inscribir con este aumento de capacidad? Por favor describa por qué es importante aumentar el acceso para su comunidad. [Nota: aumentar el acceso <u>no</u> es un requisito para este programa. Si esta pregunta no corresponde a su proyecto, por favor escriba “no aplica” en su respuesta a la pregunta n.º 5]<li data-bbox="472 974 1997 1036">6. ¿Qué factores pueden impactar el cronograma de su proyecto, incluyendo, pero no limitado a necesidades de calefacción en invierno o reubicación? ¿Cuál es el plan para manejar estos elementos? <p data-bbox="373 1062 1228 1094">Si le gustaría ver ejemplos de descripciones de proyectos, haga clic aquí.</p>

<input checked="" type="checkbox"/> Completado	<p align="center">Documentos necesarios/Información para la Solicitud</p>
	<p align="center">Fotos del(los) espacio(s) donde se realizará el proyecto propuesto</p> <p>Al tomar estas fotos, considere lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Asegúrese que la iluminación del espacio sea buena para que las imágenes salgan claras y representen las condiciones reales del espacio, equipo o proyecto necesarios. ○ Tome fotos desde varios ángulos ○ Las fotos deben complementar su descripción de Mejoras Propuestas y presupuesto
	<p align="center">Presupuesto Propuesto para las Mejoras de las Instalaciones</p> <p>Puede encontrar una plantilla para desarrollar un presupuesto de su proyecto aquí.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Los presupuestos deben fluctuar entre \$50,000 y \$200,000 para todo el costo del proyecto ○ Consulte y trabaje con su(s) Contratista(s) de Obras Públicas Registrado(s) para desarrollar un presupuesto que considere todo lo necesario para terminar su proyecto. No olvide Incluir los honorarios por instalaciones si se requiere este tipo de trabajo. ○ Asegúrese que su presupuesto considera los costos de salarios de mano de obra vigentes en New Jersey de acuerdo al Condado en el cual se ubica el proyecto. Consulte y trabaje con su(s) Contratista(s) de Obras Públicas Registrado(s) para asegurarse que esto se tome en cuenta en cualquier estimado del proyecto que se ofrezca. Puede encontrar más información sobre los salarios vigentes en: https://www.nj.gov/labor/wageandhour/prevailing-rates/public-works/
	<p align="center">Cronograma Propuesto para las Mejoras de las Instalaciones</p> <p>Puede encontrar una plantilla para desarrollar un cronograma para las actividades de mejoras de sus instalaciones aquí.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Consulte y trabaje con su Contratista de Obras Públicas Registrado para desarrollar este cronograma para todo lo necesario para completar su proyecto.

<input checked="" type="checkbox"/> Completado	Documentos necesarios/Información para la Solicitud
	Documentos de Diseño del Proyecto (Opcionales, si aplica)
	Esto incluirá documentos tales como: <ul style="list-style-type: none"> • Renders arquitectónicos • Planos hechos por un contratista
	Documentación relacionada al Mobiliario, Instalaciones y Equipo (FFE) (si corresponde)
	En caso de adquirir FFE, lo solicitantes deberán mostrar prueba de <u>uno</u> (1) de los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> ○ Una oferta formal de un proveedor; y/o ○ Impresiones/capturas de pantalla con los precios de distribuidor(es) en línea para los artículos que se adquirirán.
	Certificación del Contratista de Obras Públicas
	Para verificar que un(os) contratista(s) esté(n) registrado(s) en el Departamento de Trabajo y Desarrollo de la Fuerza Laboral de Nueva Jersey, los solicitantes deben subir su Certificación de Obras Públicas válida.

<input checked="" type="checkbox"/> Completado	Documentos necesarios/Información para la Solicitud
	<p style="text-align: center;">Verificación de la elegibilidad del contratista</p> <p>El formulario de verificación que se encuentra aquí debe ser completado por <u>cada</u> contratista que vaya a completar el trabajo en el proyecto de mejora de la instalación. Los contratistas registrados de Obras Públicas también deben presentar como parte de esta carga una copia de su Certificado de Registro Empresarial de NJ (BRC) y cualquier certificación XBE.</p>
	<p style="text-align: center;">Descripción de Costos Reducidos (si corresponde)</p> <p>En un documento de Word, con una breve descripción de como contribuirán estos costos a su proyecto.</p>
	<p style="text-align: center;">Verificación elegibilidad de los servicios profesionales</p> <p>Formulario de verificación que se encuentra aquí para ser completado por cada proveedor cuyos servicios estén en la categoría de costos intangibles.</p>

<input checked="" type="checkbox"/> Completado	Documentos necesarios/Información para la Solicitud
	<p style="text-align: center;">Trámites Pendientes</p> <p>Si el solicitante o cualquiera de los funcionarios o directores del solicitante o alguno de sus afiliados han violado alguna de las siguientes leyes, será necesario compartir esta documentación con la EDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leyes que vedan o prohíben la discriminación o el acoso en el lugar de trabajo. • Leyes que prohíben o vedan cualquier forma de trabajo forzoso, esclavo u obligatorio. • La Ley de New Jersey de protección al empleado consciente, N. J. Stat. Ann. § 34:19-1 et seq., u otras “Leyes de protección de denunciantes” que protegen a los empleados contra represalias por revelar, o amenazar con revelar, a un supervisor o a un organismo público una actividad, política o práctica del empleador que el empleado crea razonablemente que viola una ley, norma o regulación expedida en virtud de la ley. • Leyes sobre el mercado de valores o impuestos en una sentencia por fraude o conducta fraudulenta. • Leyes ambientales, donde el laudo monetario, la sanción, la indemnización por daños y perjuicios, etc. suman en total más de \$1 millón. • Leyes que prohíben la competencia desleal de productos. • Leyes antiterroristas. • Leyes penales que implican la perpetración de cualquier delito grave o delito procesable en virtud de la ley estatal o federal. • Leyes que prohíben abusos de los derechos humanos. • Leyes que prohíben el comercio de bienes o servicios con enemigos de los Estados Unidos. <p>La documentación a presentar con su solicitud debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ El nombre del caso y el tribunal/agencia administrativa (incluyendo la jurisdicción y sede) en la cual dichos asuntos fueron juzgados o están en trámite; ○ Los cargos o demandas adjudicados o alegados; y ○ La resolución final (es decir, sentencias definitivas, veredictos, acuerdos de culpabilidad, órdenes de consentimiento, conclusiones administrativas o acuerdos de conciliación).