



Comprehensive Background Check Process



Child Care Centers

Step 1: Register for fingerprinting at: <https://nm.state.identogo.com>

Step 2: Select Schedule a New Appointment

Step 3: ECECD's Originating Agency Identifier (ORI)#: NM931220Z

Step 4: Select a Fingerprint Reason:

- 5-year background check renewal, select: NMSA 9-29-8-1 ECECD EMPL-facilities, home programs, depart-cont prov
- Volunteer, select: NMSA 9-29-8-1 ECECD VOLS-facilities, home programs, depart-cont prov
- New Applicant, select: NMSA 9-29-8-1 ECECD applicant facility/home program

Step 5: Schedule location along with date and time to be fingerprinted.

Step 6: Choose Payment Method

- Select Billing Account
 - Enter Billing Account Number: ZNM0F0059
 - (Note: Please ensure all your information has been entered correctly prior to submitting)

Step 7: Submit the ECECD Licensed-Registered Centers Packet Updated 07.27.23.pdf along with your fingerprint registration receipt immediately to: eccd.bcu@eecd.nm.gov. **We will not know you have been fingerprinted unless we receive your form!**

The form may also be mailed to:

ECECD Background Check Unit
PO Drawer 5619
Santa Fe, NM 87502

► Out of State Background Checks

If an applicant has lived in another state within the past 5 years, we require them to obtain a background check from that state(s). The background check unit will provide the state's appropriate forms and instructions to the center or home for completing criminal history and abuse and neglect requests. Completion of these requests is essential in preventing delays.

► **ECECD Website** | [Comprehensive Background Check Process](#)





Proceso exhaustivo de verificación de antecedentes



Centros de cuidado infantil

Paso 1: Regístrese para la toma de huellas dactilares en: <https://nm.state.identogo.com>

Paso 2: Seleccione Programar una nueva cita

Paso 3: Identificador de la agencia de origen (ORI, por sus siglas en inglés) del Departamento de Educación y Atención a la Primera Infancia (ECECD, por sus siglas en inglés): NM931220Z

Paso 4: Seleccione el motivo por el que se toman las huellas dactilares:

- Renovación de verificación de antecedentes de 5 años, seleccione: NMSA 9-29-8-1 ECECD EMPL-facilities, home programs, depart-cont prov
- Si es un voluntario, seleccione: NMSA 9-29-8-1 ECECD VOLS-facilities, home programs, depart-cont prov
- Si es un solicitante nuevo, seleccione: NMSA 9-29-8-1 ECECD applicant facility/home program

Paso 5: Programe el lugar y la hora para la toma de huellas dactilares.

Paso 6: Escoja un método de pago

- Seleccione Cuenta de facturación
 - Ingrese el número de la cuenta de facturación: ZNM0F0059
 - (Nota: Asegúrese de que toda su información es correcta antes de enviar el formulario).

Paso 7: Envíe el paquete ECECD Licensed-Registered Centers Packet Updated 07.27.23.pdf (Paquete para centros autorizados y registrados del ECECD actualizado el 27.07.23) con su recibo del registro de huellas dactilares inmediatamente a ececd.bcu@ececd.nm.gov. **No sabremos que le han tomado las huellas dactilares hasta que recibamos su formulario.**

El formulario también puede enviarse por correo a:

ECECD Background Check Unit
PO Drawer 5619
Santa Fe, NM 87502

► Verificación de antecedentes fuera del estado

Si un solicitante ha vivido en otro estado en los últimos 5 años, le pedimos que obtenga una verificación de antecedentes de ese(os) estado(s). La unidad de verificación de antecedentes facilitará al centro u hogar los formularios e instrucciones estatales adecuados para el llenado de las solicitudes de antecedentes penales y de abuso y negligencia. Llenar estas solicitudes es esencial para evitar retrasos.

► **Sitio web del ECECD** | [Proceso exhaustivo de verificación de antecedentes](#)

