



**First Children's Finance**

# **Subvención de Minnesota para Acceso a la Tecnología**

**Directrices para proveedores de cuidado infantil**

SEPTIEMBRE DE 2024

212 North Third Avenue, Suite 310  
Minneapolis, MN 55401  
612-473-6020

[grants@firstchildrensfinance.org](mailto:grants@firstchildrensfinance.org)

## **Ajustes Razonables y Servicios de Intérprete**

Si necesita ajustes debido a una discapacidad o servicios de intérprete durante un ciclo de subvenciones abierto, comuníquese con el equipo de subvenciones a través de la línea de ayuda 612-473-6020 o por el correo electrónico [grants@firstchildrensfinance.org](mailto:grants@firstchildrensfinance.org).

Durante los periodos de solicitud abierta, la línea de ayuda tiene un horario de lunes a viernes de 9 a.m. a 4 p.m. y de 6:30 a 8:00 p.m. los martes y jueves.

El correo electrónico se revisa diariamente y la línea de ayuda está operativa durante los ciclos de solicitud abierta. Durante la revisión de las solicitudes, las llamadas podrían redirigirse al correo de voz y los mensajes se responden en un plazo de 2 días hábiles.

Para los proveedores que no tengan acceso a Internet, pueden pedir una solicitud llamando al 612-473-6020. Las solicitudes realizadas en papel deben recibirse al menos 24 horas antes de la fecha límite de la subvención para asegurar su procesamiento.

Si la solicitud en papel no se recibe a tiempo, los solicitantes serán notificados y se les dará la opción de que su solicitud quede en espera para ser considerada en la siguiente ronda de subvenciones.

## **Propósito de la Subvención**

El Estado de Minnesota ha asignado fondos (poco más de \$200,000 al año hasta 2026) para que las empresas de cuidado infantil autorizadas en Minnesota tengan acceso a la tecnología con fines de administración empresarial.

Se dará prioridad a las empresas de cuidado infantil que actualmente no tengan recursos tecnológicos o, si los tienen, son limitados, particularmente aquellas cuyos centros de cuidado infantil estén en áreas designadas como Equidad de Acceso al Cuidado Infantil (*Child Care Access Equity*).

Los siguientes proveedores de cuidado infantil con programas de cuidado infantil ubicados dentro del Estado de Minnesota son elegibles para presentar su solicitud:

- Guarderías familiares con licencia
- Centros de cuidado infantil con licencia
- Guarderías con licencia tribal

## **Usos Elegibles**

Los usos elegibles serán aquellos necesarios para mejorar la eficiencia de la administración empresarial de su programa de cuidado infantil. El dinero de una subvención no se puede usar de forma retroactiva para artículos o servicios comprados antes de la fecha en la que FCF reciba un acuerdo de subvención firmado tras la notificación de adjudicación de la subvención.

Los usos de la subvención se limitan a:

- **Conectividad:** instalación de nuevo servicio de internet o hardware relacionado (módem, enrutador, *hot spot*, *punto de acceso extensores/amplificadores de wifi*; *puerto ethernet*; y *cables para una nueva computadora, como hdmi*)
- **Equipo nuevo:** Smart phone; tablet; laptop; computadora de escritorio (que incluye monitor/teclado/mouse/auriculares); impresora o impresora multifuncional con funciones de escaneo/copiado
- **Software para la administración empresarial de cuidado infantil / Suscripción:** Compra de software de contabilidad u hojas de cálculo o marketing, suscripción a software para la administración de empresas de cuidado infantil (*Child Care Management Software* o CCMS)
- Capacitación en habilidades de tecnología

**NOTA:** Por separado se incluye una lista detallada que identifica las formas en que los fondos de una subvención se pueden y no se pueden gastar.

## **Tamaño de la subvención**

Monto mínimo de la subvención: \$100    Monto máximo de la subvención: \$1,000

Con poco más de \$200,000 disponibles para su distribución cada año, se espera otorgar entre 200 y 300 adjudicaciones de subvenciones cada año fiscal.

Los proveedores que reciben las subvenciones no son elegibles para volver a solicitarla durante los dos años siguientes a partir de la fecha de firma de su acuerdo de subvención. En todas las rondas de subvenciones, los nuevos solicitantes tendrán prioridad sobre los solicitantes que previamente hayan recibido una subvención para Acceso a la Tecnología (*Access to Technology*).

## **Cronograma**

Consulte el sitio web de First Children's Finance (FCF) para obtener información actualizada. Están planeados dos ciclos de subvenciones cada año, hasta 2026.

Los ciclos de solicitud se mantendrán abiertos durante una semana.

- Las subvenciones no se otorgan por orden de presentación de la solicitud. Se usan criterios predeterminados para adjudicación subvenciones de forma competitiva en función de todas las solicitudes recibidas durante un periodo de subvenciones.
- Debido a que esperamos entregar fondos a tantos proveedores de cuidado infantil en Minnesota como sea posible, le pedimos que use costos exactos en su presupuesto, y que solicite solamente lo que necesite.
- El proceso de revisión de subvenciones puede tardar hasta 8 semanas. Las cartas de notificación se envían a todas las solicitudes, informándoles si obtuvieron la adjudicación o si fue rechazada.

## **Adjudicación de las subvenciones**

La adjudicación de las subvenciones se pagará en su totalidad\* después de la fecha límite para recibir el acuerdo de subvención firmado.

Los informes finales\* deberán recibirse dentro de los 60 días posteriores a la fecha límite del acuerdo de subvención firmado. En el informe final se requerirán los recibos liquidados que correspondan a la adjudicación de la subvención y las fotos de las compras o los certificados de finalización de la capacitación.

## **Acceso a Capacitación Tecnológica**

Junto con el financiamiento de la subvención, el Estado de Minnesota asignó fondos para la capacitación en **aprovechamiento de la tecnología empresarial de cuidado infantil**. First Children's Finance ofrece esta capacitación sin costo a los proveedores de cuidado infantil. Las oportunidades de capacitación pueden consultarse en [www.firstchildrensfinance.org](http://www.firstchildrensfinance.org) y los anuncios de capacitación pueden encontrarse en <https://www.facebook.com/FCFMinnesota>. Esta capacitación fue

diseñada para ayudarle a evaluar las necesidades tecnológicas de gestión empresarial y a conocer las diversas opciones que hay.

### **Consideraciones para solicitudes elegibles**

1. *Todas las solicitudes deben ser NECESARIAS y relacionarse directamente con la administración empresarial de cuidado infantil solamente.*
2. A los adjudicatarios se les dará una fecha límite para firmar y devolver un acuerdo de subvención. Los proveedores pueden empezar sus proyectos/realizar sus compras a partir de la fecha en la que este acuerdo sea recibido por First Children's Finance.
3. No son elegibles los artículos o servicios para los cuales se haya hecho un compromiso o pago previo, incluidos los anticipos realizados antes de la entrega del acuerdo de subvención firmado. Las subvenciones no podrán usarse para reembolsar cualquier tipo de servicio de deuda, como un préstamo.
4. Todas las solicitudes laborales deberán ser proporcionadas por un instalador o capacitador profesional no relacionado con el proveedor de cuidado infantil que trabaje en el campo de la tecnología. Todos los presupuestos y recibos deberán incluir su nombre, razón social, dirección y número telefónico en las cotizaciones anteriores a la adjudicación de la subvención y en los recibos por trabajos realizados.
5. Si se planea reubicar el programa de cuidado infantil dentro de 1 año, los artículos pagados mediante una subvención que no se puedan mover al nuevo local, deberán ser reembolsados en forma prorrateada.
6. Las cotizaciones deberán desglosarse y priorizarse de modo que cualquier parte no elegible se pueda sustraer de una posible adjudicación de subvención en vez de rechazar toda la cotización.
7. Cualquier gasto que entre en conflicto con estas directrices durante la conciliación del informe final será rechazado.

## **Proceso de Solicitud**

Las solicitudes se podrán entregar a través de nuestro portal en línea en [submittable.com](http://submittable.com) usando cualquier computadora, tablet o smart phone. El portal también permitirá presentar solicitudes en español, hmong y somalí.

Es posible enviar solicitudes por correo postal o correo electrónico, pero deberán recibirse a tiempo para que un integrante del personal ingrese la solicitud en el portal de subvenciones antes de la fecha límite. Si no se recibe antes de la fecha límite, la solicitud deberá esperar al siguiente periodo de subvención abierto.

Cada solicitud podrá cubrir solamente a un local con licencia, y **los solicitantes podrán presentar solo una solicitud por periodo de subvención para cada licencia**. Si se desea hacer algún cambio o añadidura después de presentar la solicitud y el portal todavía no se ha cerrado para la ronda de subvenciones, puede pedir que su solicitud sea abierta para editarla. No se pueden hacer cambios a una solicitud una vez que el portal cierre para cada ciclo trimestral, y no se aceptarán materiales adicionales a través de mensajes de texto o correo electrónico después de que cierre el portal. Los proveedores que deseen solicitar más de una licencia deben presentar solicitudes separadas para cada una. Cada solicitud se evaluará en forma separada.

La solicitud deberá ser firmada por el propietario de la empresa de cuidado infantil, incluso si la solicitud la completa alguna otra persona. Se aceptarán firmas electrónicas.

Más de una persona podrá colaborar en una solicitud, pero toda comunicación se enviará a través del portal a la dirección de correo electrónico usada para iniciar sesión en el portal de subvenciones Submittable. Si se usan Facebook o Google para crear una cuenta de Submittable, los proveedores deberán revisar regularmente la dirección de correo electrónico asociada con sus cuentas de Facebook o Google para recibir mensajes relacionados con la subvención.

## **Portal para solicitud de subvenciones: Submittable**

Para solicitar una Subvención de Acceso a la Tecnología, complete una solicitud ingresando a [www.firstchildrensfinace.org/for-businesses/grants](http://www.firstchildrensfinace.org/for-businesses/grants) y haciendo clic en

el botón **“Click Here to Apply”** (Haga clic aquí para presentar una solicitud). Esto le llevará al portal de subvenciones Submittable.

Si todavía no tiene una cuenta de Submittable, puede crear una cuenta gratuita **usando una dirección de correo electrónico que revise regularmente**. Si usted no usa regularmente su dirección de correo electrónico asociada con Facebook o Google, NO inicie sesión con esas plataformas. TODA comunicación se enviará a la dirección de correo electrónico utilizada para registrarse para su cuenta de Submittable. Consejos para el uso de Submittable:

- Puede [guardar un borrador](#) de su trabajo si desea terminar de rellenar el formulario en una fecha posterior. Haga clic en el enlace **“Save Draft”** (Guardar un borrador) para obtener instrucciones.
- Una vez que envíe su solicitud a través de Submittable, ya no podrá realizar cambios. Si necesita proporcionar cualquier información adicional o realizar cambios antes de la fecha límite de una subvención, podrá pedir que su solicitud vuelva a abrirse para [editar la presentación](#) llamando al 612-473-6020. Dé clic en el enlace “Edit the submission” (Editar la presentación) para recibir instrucciones sobre cómo hacerlo.
- Submittable funciona mejor en Google Chrome, Firefox y Safari. Microsoft Edge no es compatible. Asegúrese de estar usando un navegador compatible.

Le daremos seguimiento a su solicitud por correo electrónico a través del portal de subvenciones Submittable. Asegúrese de marcar como lista [segura](#) los mensajes de correo electrónico de notificación de Submittable y revise regularmente el correo electrónico que usó para inscribirse a su cuenta de Submittable.

### **Información requerida en la solicitud**

1. Información del proveedor (nombre/dirección, licencia, tipo de proveedor, capacidad, etc.)
2. Datos demográficos del proveedor y de los niños en el programa (se requieren para hacer informes globales)
3. Autoevaluación sobre tecnología (tipos y antigüedad de la tecnología actualmente usada para la administración empresarial y habilidades tecnológicas)

4. Preguntas descriptivas
  - a. Describa sus prácticas actuales de administración empresarial de cuidado infantil. ¿De qué forma una subvención de tecnología mejoraría la eficiencia de gestión de su negocio de cuidado infantil?
  - b. Cuando NO cuida a los niños, ¿cuántas horas dedica actualmente a gestionar los aspectos empresariales de su empresa de cuidado infantil (facturación/cuentas, informes, programa de alimentación, CCAP, asistencia, subvenciones, capacitación en gestión empresarial)?
  - c. Describa detalladamente cómo usará los fondos de la subvención, en caso de que se le adjudicara. Si está presentando múltiples elementos para su consideración, agregue una lista de prioridades que indique claramente lo que más necesita, en orden de importancia.
  - d. ¿La subvención pagará el costo total? ¿Cuáles recursos adicionales se usarán para completar sus compras de tecnología?
  - e. Si usted recibe esta subvención, ¿cuántos empleos resultarían afectados?
5. Solicitud de la subvención e información del presupuesto:
  - a. Monto total de la solicitud de subvención
  - b. Cotización de la instalación del servicio o de la suscripción al servicio; debe incluir:
    - i. Nombre del vendedor, dirección/información de contacto, descripción del servicio y precios; y/o
    - ii. Descripción de la capacitación proporcionada por el capacitador e información de la inscripción/precios
  - c. Captura de pantalla del equipo solicitado; debe incluir:
    - i. Nombre de la tienda/del vendedor;
    - ii. Información de contacto (dirección/teléfono o dirección web)
    - iii. Número de artículo/modelo;
    - iv. Descripción del equipo solicitado; y
    - v. Precio **regular** exacto
6. Declaración (misma información que se encuentra en el Acuerdo de Subvención y la Declaración debe firmarse y devolverse a FCF tras recibir una carta de adjudicación)

## **Proceso de adjudicación**

Después de que cierre cada ronda de solicitudes comenzará la revisión completa de la adjudicación. Dependiendo de la cantidad de solicitudes en cualquier ciclo de subvención, se espera que las decisiones y las notificaciones de adjudicación se realicen aproximadamente de seis a ocho semanas a partir de la fecha límite de la solicitud. Todas las etapas del proceso, incluyendo la notificación de una adjudicación, están sujetas a cambios y pueden variar con cada ciclo de subvención. Se recomienda a los solicitantes que deben estar pendientes de las actualizaciones enviadas a través del correo electrónico.

Notificación de la subvención: La notificación de una adjudicación se enviará por correo electrónico, a la dirección de correo electrónico utilizada para registrarse a la cuenta de Submittable. La carta de adjudicación especificará los términos de la subvención, incluidos los elementos específicos del presupuesto propuesto que fueron aprobados. Los fondos de la subvención sólo podrán usarse para adquirir los artículos o servicios descritos en la carta de adjudicación de la subvención.

Adjudicaciones parciales: Se podrán hacer adjudicaciones parciales con base en la elegibilidad de los elementos solicitados en el presupuesto de la propuesta. Si se hace una adjudicación parcial, los fondos de la subvención sólo deberán usarse en los artículos aprobados indicados en la carta de adjudicación de la subvención. Si su proyecto gasta menos del presupuesto, no use los fondos no utilizados en otros artículos; deberá devolver a First Children's Finance cualquier fondo no utilizado. Si solicita más de un artículo o servicio, es sumamente recomendable que anote el orden de prioridad en la solicitud.

Acuerdo de la adjudicación: Se requerirá la aceptación de los términos de la subvención, esto incluye las certificaciones requeridas, los formularios W9 y de depósito ACH y un formulario de informe. **El acuerdo de subvención firmado y las certificaciones deberán entregarse antes de que se liberen los fondos de la subvención.**

Informe final post-adjudicación: Cualquier fondo no utilizado en los proyectos subvencionados deberá devolverse. No podrá usar los fondos sobrantes en artículos no aprobados y no podrá gastar un monto por artículo y/o proyecto superior al descrito en la carta de adjudicación. Los proveedores deberán revisar la lista de usos elegibles; si la solicitud no reveló información importante y se determina en la conciliación del informe que una solicitud no era elegible, una

parte de los fondos de la subvención podrá ser desaprobada, requiriendo la devolución de los fondos a First Children's Finance.

Solicitudes denegadas: Se notificará a los solicitantes si su solicitud es denegada. Algunos ejemplos de por qué una solicitud podría no aprobarse para recibir fondos incluyen, entre otros:

- Que la solicitud no cumpla con las directrices de financiamiento o que esté incompleta;
- Que haya recursos limitados disponibles dentro del programa de subvenciones; o bien
- Que el solicitante haya obtenido una calificación menor que las otras solicitudes presentadas.

Solicitudes que se vuelven a presentar: Los fondos serán distribuidos de forma equilibrada cada ciclo. Los proveedores que hayan presentado una solicitud elegible que no recibió una subvención en ningún ciclo debido a fondos insuficientes podrán volver a presentar su solicitud en una ronda futura. Los solicitantes serán notificados si la información está incompleta o si se necesitan más detalles. Se requiere de una nueva solicitud en cada ronda de subvenciones.

### **Rúbrica de Adjudicación**

Las subvenciones serán evaluadas usando una rúbrica de adjudicación con una calificación numérica para las siguientes categorías:

- Tecnología actual y necesidad identificada
- Calificación del Área de Equidad de Acceso
- Datos demográficos del solicitante
- Si se prestan o no servicios a niños/familias con grandes necesidades
- Si un proveedor acepta o no el Programa de Asistencia para el Cuidado de Menores (*Child Care Assistance Program* o CCAP)
- Número de centros propiedad del proveedor u operados por este
- Motivo general de la solicitud

Se hará todo esfuerzo posible para equilibrar las asignaciones de subvenciones por geografía, tipo de proveedor y demografía de la comunidad a la que se presta el servicio. Tendrán prioridad las solicitudes de proveedores que actualmente no cuenten con tecnología o tengan una tecnología limitada, que demuestren que la solicitud incrementará su eficiencia de la gestión empresarial y que obtengan una calificación moderada/alta en la clasificación del área de Equidad en el Acceso.

### **Acuerdo y Declaración de la subvención**

Para aceptar una subvención, los proveedores de cuidado infantil deben firmar una Declaración que indique que comprenden y aceptan lo siguiente:

1. **Que actualmente cuentan con una licencia vigente** y en buenos términos con del Departamento de Servicios Humanos de Minnesota o del Gobierno Tribal.
2. Que leyeron y entienden los requisitos, incluidos los requerimientos de presentación de informes y fechas límite.
3. Que, al aceptar esta adjudicación, el monto de la subvención se pagará por adelantado. \* Una vez completada la compra, deberá presentar su informe final con recibos que demuestren que la compra se ha realizado según la adjudicación. El informe se conciliará con sus recibos y la adjudicación original. Si la(s) compra(s) no coincide(n) con la adjudicación original o si los fondos de la subvención no se gastan completamente, se emitirá una factura para devolver los fondos no utilizados o los usados de manera inapropiada.
4. **Que el monto adjudicado se utilizará exactamente como se describe en la carta de adjudicación** o como se indique en una enmienda autorizada por escrito por los Administradores de la Subvención. Los Administradores de la Subvención se reservan el derecho a desaprobado los elementos que no correspondan al presupuesto aprobado. Los fondos utilizados de manera inadecuada o que no se gasten completamente deberán devolverse a First Children's Finance para su reasignación.
5. Que no utilizará los fondos para suplementar gastos para los cuales exista alguna otra fuente de financiamiento público federal, estatal, tribal y/o local.
6. Que presentará un informe final dentro de un plazo de 60 días, respondiendo todas las preguntas en el informe y presentará:
  - i. Documentación de recibos/gastos/capacitación y/o Declaración

- para toda la subvención
- ii. Foto del equipo comprado fuera de su caja/configurado para usarse
7. **Que brindará servicios de cuidado infantil con licencia en Minnesota para otros niños aparte de los inscritos con el proveedor, abarcando las edades desde recién nacidos hasta la edad escolar, por un mínimo de un año a partir de la fecha de la notificación del fondo de la subvención.** Si el programa se cierra antes de que se complete el periodo mínimo, el adjudicatario entiende que deberá devolver un monto prorrateado de esta subvención. La parte prorrateada se calcula a partir de la fecha en la que se reciba el acuerdo de subvención firmado.
8. Que devolverá una parte prorrateada del monto de la subvención gastado en servicios no trasladables a un programa que se reubique dentro del periodo de un año, incluso si se prestan cuidados continuos para niños aparte de los inscritos del proveedor.
9. Que conservará su licencia vigente, libre de sanciones, verificable por parte de los administradores de la subvención, tras la implementación de la subvención.
10. Que ofrecerá sus servicios a las familias sin importar su raza, color, credo, religión, origen nacional, sexo, estado civil, discapacidad, asistencia pública, edad, orientación sexual, identidad de género o situación familiar.
11. Que devolverá cualquier parte no utilizada de la subvención a First Children's Finance para su reasignación, de acuerdo con estas directrices.

Los adjudicatarios certifican que entienden que al firmar el acuerdo:

- First Children's Finance tiene autorización para compartir información con el Departamento de Servicios Humanos de Minnesota con el fin de analizar datos sobre el uso y la eficacia de los fondos de las subvenciones. Todos los datos compartidos en la solicitud y el informe final podrán compartirse y/o combinarse con fines de presentación de informes.
- Si deliberadamente presentan información falsa o fraudulenta durante cualquier parte del proceso de subvención, su programa ya no será elegible para recibir fondos. Todo fondo adjudicado durante este proceso de subvención podría tener que reembolsarse y se notificaría de esto a las autoridades competentes.
- Si no pueden cumplir los requisitos de la subvención, deberán aceptar que devolverán el monto total de la subvención a First

Children's Finance para su reasignación. Si no lo hiciesen, se les exigirá dicha devolución de los fondos y/o se presentará un reporte ante las autoridades responsables de la concesión de licencias y ante el departamento antifraude del DCYF / DHS.

### **Formularios adicionales**

Formulario W9: El monto de la subvención se considera como un ingreso sujeto a impuestos. First Children's Finance emitirá a la empresa un formulario 1099 para las adjudicaciones de subvención que superen \$600, tal como lo exige el Servicio de Rentas Internas (IRS, por sus siglas en inglés). (S-Corps, C-Corps, iglesias y centros sin fines de lucro están exentos del requisito de los formularios 1099, pero persiste la obligación de presentar el formulario W9, sin que se emita el 1099). Los adjudicatarios deberán consultar a sus asesores fiscales para saber cómo calcular las deducciones de gastos empresariales elegibles cuando declaren la subvención ante el IRS con fines fiscales.

Formulario ACH: A los adjudicatarios se les pedirá que llenen un formulario de transferencia bancaria electrónica por depósito directo (ACH), que incluya la ruta bancaria y la información de la cuenta para depósito directo. Si un proveedor no tiene una cuenta bancaria, podrá solicitarse un cheque, aunque esto causará una demora en el pago.

### **Informe final**

**El informe final\* deberá recibirse dentro de los 60 días posteriores a la fecha límite para presentar los acuerdos de subvención firmados.**

Si el proyecto no puede completarse en 60 días debido a problemas en la cadena de suministro o un retraso en la disponibilidad de un instalador, podrá solicitarse por escrito una extensión de 30 días a través de la función de MENSAJES del portal de subvenciones. La aprobación también deberá concederse por escrito. Si no se presenta el informe final, el adjudicatario recibirá una factura para la devolución de los fondos de la subvención. Si la factura no se paga, la subvención será reportada ante el Departamento de Servicios Humanos de Minnesota o al otorgante de la licencia tribal, lo que podría afectar la licencia de cuidado infantil del proveedor, otros pagos de fondos públicos y/o podría ser investigado por fraude. El adjudicatario también dejará de ser elegible para solicitar futuras subvenciones o el financiamiento de

préstamos con First Children's Finance.

**Los elementos del informe incluirán:**

- a. Información demográfica del proveedor y de los niños a quienes presta servicios
- b. El resultado del proyecto y de los elementos financiados
- c. Descripción narrada del impacto de la subvención en la administración empresarial de cuidado infantil
- d. Documentación de los gastos que corresponda al presupuesto presentado en la solicitud. Si los costos reales fueron menores que la adjudicación de la subvención, se emitirá una factura para la devolución de los fondos sobrantes.
- e. Los recibos deben demostrar que el proyecto ha sido cubierto en su totalidad y deben estar detallados. (Por ejemplo, una captura de pantalla de Amazon que muestre el costo total de un pedido no es aceptable. Los proveedores deben descargar el recibo de su cuenta Amazon una vez que completen el pedido). Los recibos y facturas pagadas de un instalador deben incluir el nombre del vendedor/del negocio, su dirección y número telefónico. Deberá presentarse el recibo y/o documentos completos; no se aceptarán fotos de partes de los recibos. Los recibos solo deberán incluir artículos que fueron aprobados en la adjudicación.
- f. Los obstáculos que se encontraron al implementar la subvención, si hubiese alguno
- g. Fotos y comunicados de prensa opcionales.
- h. Si presenta una solicitud en rondas futuras, debe presentar los informes finales, deben procesarse completamente y el financiamiento de la adjudicación final debe conciliarse antes de ser elegible para solicitar una subvención adicional hasta el valor máximo de la subvención durante el periodo de financiamiento actual (año calendario 2026). La situación de la subvención cambiará a COMPLETA cuando se cierre completamente.

## **ATENCIÓN**

Si los adjudicatarios no cumplen con los términos descritos en el acuerdo de subvención, el asunto se remitirá al Departamento de Niños, Familias y Jóvenes (DCYF) / Departamento de Servicios Humanos (DHS) de Minnesota y puede tener las siguientes consecuencias: el reembolso de los pagos ya realizados, la interrupción de pagos futuros de parte de programas financiados por el estado y/o medidas adicionales relacionadas con los fondos y la licencia del proveedor en virtud de los Estatutos de Minnesota, capítulos 119B, 245A, 245E, y la sección 245.095 de los Estatutos de Minnesota.

Esto significa que usted no podrá ser elegible para participar en otros programas públicos del Departamento de Servicios Humanos en virtud de [los Estatutos de Minnesota, sección 245.095 LÍMITES EN LA RECEPCIÓN DE FONDOS PÚBLICOS](#).

Estos programas incluyen la Concesión de licencias (su licencia podría ser suspendida o revocada), calificaciones de Parent Aware (su calificación podrá revocarse y será excluido para buscar una calificación en el futuro); y fondos, incluyendo, entre otros, las subvenciones de Parent Aware, las becas TEACH, los bonos REETAIN, las Subvenciones Regionales Child Care Aware, el reembolso a través del Programa de Asistencia para el Cuidado de Menores (*Child Care Assistance Program* o CCAP) y cualquier financiamiento adicional de First Children's Finance, tanto subvenciones como préstamos. El Departamento de Niños, Familias y Jóvenes (DCYF) / Departamento de Servicios Humanos (DHS) de Minnesota podrá remitir el asunto a otra agencia si fuese necesario, como a la Oficina de Detención de Delincuentes (*Bureau of Criminal Apprehension*).

## **Confidencialidad y privacidad de los datos**

Las solicitudes no serán discutidas fuera de los empleados, la Junta Directiva o el grupo de Asesoría Externa compuesto por partes interesadas o socios clave de First Children's Finance. La información será recopilada para presentar informes al Departamento de Niños, Familias y Jóvenes (DCYF) / Departamento de Servicios Humanos (DHS) de Minnesota.

Debido a que este programa es financiado a través del Departamento de Niños, Familias y Jóvenes (DCYF) / Departamento de Servicios Humanos (DHS) de Minnesota, First Children's Finance debe cumplir con la Ley de Prácticas de Datos Gubernamentales de Minnesota, Capítulo 13.599 de los Estatutos de Minnesota, en lo que respecta a los datos recopilados, recibidos, almacenados, usados,

mantenidos o difundidos.

Cuando se presenta una solicitud de subvención, la siguiente se considera información pública: nombre, dirección, licencia, cantidad y edades de los niños a los que se prestan servicios, monto de la adjudicación (si la hubiese) y la identidad de los revisores de la subvención.

La información del proveedor individual se comunicará ante la autoridad responsable de la concesión de licencias del Departamento de Niños, Familias y Jóvenes (DCYF) / Departamento de Servicios Humanos (DHS) de Minnesota y/o el departamento antifraude si los acuerdos de subvenciones no son respetados, y a las autoridades del orden público, cuando se requiera.

### **Asistencia con la solicitud y el informe de la subvención**

Para obtener asistencia con las subvenciones (solicitudes e informes) y para preguntas no cubiertas en el manual, envíe un correo electrónico a [grants@firstchildrensfinance.org](mailto:grants@firstchildrensfinance.org) o llame a la línea de ayuda al 612-473-6020. Se ofrecen servicios de traducción e interpretación previa solicitud.

Si contesta un mensaje de voz, favor de dejar un mensaje de modo que se pueda devolver la llamada.

Durante los periodos de solicitud abierta de subvenciones, la línea de ayuda tiene un horario de 9 a.m. a 4 p.m., de lunes a viernes y por las tardes de 6:30 a 8:30 p.m. solo los martes y jueves.

\*FCF se reserva el derecho de pagar las adjudicaciones de subvenciones en función de los reembolsos, dependiendo de la tasa de presentación oportuna de los informes finales en rondas anteriores.