



**First Children's Finance**

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

**Directrices para proveedores de cuidado infantil**

Revisado en agosto de 2025

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. A los efectos del programa de subvenciones, la gestión empresarial incluye: inscripción, facturación, mantenimiento de registros, programa de alimentos, asistencia (incluido el registro de entrada y salida de los padres), CCAP, subvenciones, personal/programación del personal de cuidado infantil, marketing y capacitación en habilidades tecnológicas.

Los usos de las subvenciones se limitan a la conectividad, los nuevos equipos, el software de gestión empresarial y la capacitación en tecnología.

Los dólares de la subvención deben usarse para nueva tecnología: los fondos no se pueden usar retroactivamente para artículos o servicios comprados antes de la fecha en que se devuelve un acuerdo de subvención firmado después de la notificación de la concesión de la subvención.

**NOTA:** Al final de este documento, a partir de la **página 17**, se incluye una lista detallada que identifica cómo se pueden y no se pueden gastar los fondos de la subvención.

### **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 de cuidado infantil con licencia pueden recibir solo una subvención de MN Access to Technology por sitio/licencia en un período de dos años que se mide a partir de la fecha de su acuerdo de subvención

firmado. Esta restricción seguirá aplicándose si el número de licencia cambia por cualquier motivo para un programa/sitio dentro de los dos años posteriores a la concesión de la subvención. Se dará prioridad a los solicitantes con licencia que no hayan recibido previamente una subvención de MN 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.
- Se envían cartas de notificación a todos los solicitantes informándoles de una adjudicación o rechazo.

### **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 estimaciones de mano de obra deben ser proporcionadas por un instalador o capacitador profesional que no esté relacionado ni viva con el proveedor de cuidado infantil, que trabaja en el campo de la tecnología. Las estimaciones y recibos deben incluir su nombre, nombre comercial, dirección y número de teléfono, que se muestran en las cotizaciones antes de la concesión de subvenciones y en los recibos por el trabajo realizado.
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 estimaciones de costos deben detallarse y priorizarse para que cualquier parte que no sea elegible pueda restarse de una posible subvención en lugar de rechazar la cotización completa.
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 ofrece solicitudes en inglés, 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. Para los solicitantes nuevos en tecnología, el personal de la subvención puede estar disponible para escribir una solicitud por teléfono con cita previa.

Cada solicitud puede cubrir solo un entorno con licencia, y los solicitantes pueden presentar solo una solicitud por período de concesión para cada licencia. Si se desea una edición o una adición después de enviar la solicitud y el portal aún no se ha cerrado para la ronda de subvenciones, los solicitantes deben solicitar que su solicitud se abra para su edición. No se pueden realizar modificaciones en una solicitud una vez que se cierra el portal para cada ciclo trimestral, y no se aceptarán materiales adicionales a través de mensajes o correo electrónico después del cierre del portal. Varias solicitudes enviadas para la misma licencia en una ronda descalificarán todas las presentaciones en esa ronda. Los proveedores que deseen solicitar más de una licencia deben presentar solicitudes separadas para cada licencia. Cada solicitud será evaluada por separado.

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 puede colaborar en una solicitud, pero todas las comunicaciones se enviarán a través del portal a la dirección de correo electrónico utilizada para iniciar sesión en el portal de subvenciones Submittable. Se puede usar Facebook o Google para crear una cuenta de

Submittable, pero los solicitantes/beneficiarios deben verificar regularmente la dirección de correo electrónico asociada con sus cuentas de Facebook o Google para recibir mensajes relacionados con la subvención. Por esta razón, no se recomienda usar Facebook o Google para crear una cuenta de Submittable.

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

Para solicitar una subvención de acceso a la tecnología, complete una solicitud yendo a [www.firstchildrensfinance.org/for-businesses/grants](http://www.firstchildrensfinance.org/for-businesses/grants) y haga clic en el botón "**Haga clic aquí para aplicar**". Esto conducirá al portal de subvenciones Submittable.

Se puede crear una cuenta gratuita de Submittable **utilizando una dirección de correo electrónico que se verifica regularmente**. Si la dirección de correo electrónico asociada con Facebook o Google no se usa regularmente, NO inicie sesión en esas plataformas. TODAS las comunicaciones se enviarán a la dirección de correo electrónico utilizada para registrarse en la cuenta de Submittable. Utilice una contraseña memorable para facilitar el regreso a la plataforma.

Consejos para el uso de Submittable:

- Puede [guardar un borrador](#) de su trabajo si desea terminar de completar el formulario más adelante.
- 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.
- El personal de First Children's Finance hará un seguimiento de los solicitantes por correo electrónico a través del portal de subvenciones Submittable. Asegúrese de incluir en la [lista segura](#) los correos electrónicos de notificación de Submittable y verifique el correo electrónico que utilizó para registrarse en su cuenta de Submittable con regularidad.

Las instrucciones adicionales para usar Submittable están disponibles en Submittable.com y se proporciona un tutorial de aplicación en [www.firstchildrensfinance.org/for-businesses/Minnesota-grants](http://www.firstchildrensfinance.org/for-businesses/Minnesota-grants)

### **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) Si recibe esta subvención, ¿cuántos puestos de trabajo se verán afectados?
  - d) ¿Cuál es su solicitud de tecnología de máxima prioridad (más necesaria)?
  - e) ¿Qué elementos adicionales está solicitando para la financiación de la subvención? Agregue una lista de prioridades que indique claramente lo que más necesita en orden. Se recomienda más de un artículo en caso de precio de venta.
  - f) ¿La subvención pagará el costo total? ¿Qué recursos adicionales se utilizarán para completar su(s) compra(s) de tecnología?
  - g) Describa en detalle cómo utilizará los fondos de la subvención, si se otorgan.
5. Solicitud de la subvención e información del presupuesto:
  - a) Monto total de la solicitud de subvención
  - b) Importe por categoría
  - c) 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

- d) 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 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**

La revisión completa del premio comenzará después de que se cierre cada ronda de solicitudes. Dependiendo del número de solicitudes en un ciclo de subvención determinado, se anticipa que las decisiones de adjudicación y las notificaciones se tomarán aproximadamente cuatro semanas después de la fecha límite de solicitud. Todas las etapas del proceso de subvención, incluida la notificación de la concesión, están sujetas a cambios y pueden variar con cada ciclo de subvención. Se recomienda a los solicitantes que estén atentos a las actualizaciones de estado enviadas por correo electrónico.

Notificación de subvención: La notificación de la subvención se realizará por correo electrónico a la dirección de correo electrónico utilizada para registrarse en una cuenta de Submittable. La carta de adjudicación especificará los términos de la subvención, incluidos los elementos específicos del presupuesto propuesto que se aprueban. Los fondos de la subvención solo se pueden utilizar para artículos o servicios como se describe en la carta de concesión de la subvención.

Adjudicaciones parciales: Las subvenciones parciales se pueden otorgar en función de la elegibilidad de los artículos solicitados en el presupuesto de la propuesta. Si se otorga una adjudicación parcial, los fondos de la subvención deben gastarse solo en artículos aprobados como se identifica en la carta de concesión de la subvención. Si su proyecto está por debajo del presupuesto, no gaste los fondos no utilizados en otros artículos. Si se hizo referencia a elementos en la solicitud para una posible solicitud de modificación, puede enviar esa solicitud utilizando el formulario proporcionado en Submittable junto con la documentación presupuestaria. Si no se incluyó ningún artículo o si no

se aprueba la solicitud de modificación, se le pedirá que devuelva los fondos no utilizados a First Children's Finance. Si solicita más de un artículo o servicio, se recomienda encarecidamente anotar el orden de prioridad en la solicitud.

Acuerdo de adjudicación: Se requerirá la aceptación de los términos de la subvención, incluidas las certificaciones requeridas, un formulario de depósito ACH W9 y un formulario de informe.

**El acuerdo de subvención firmado y las certificaciones deben devolverse dentro de los 7 días posteriores a la notificación de la adjudicación.** Los fondos de la subvención se liberarán después de la fecha límite del acuerdo de subvención.

Post adjudicación – Informe final: Se deben devolver los fondos no utilizados para los proyectos adjudicados que queden después de la aprobación de cualquier solicitud de modificación y la (s) compra (s). No puede usar los fondos restantes en artículos no aprobados en la carta de adjudicación. Durante la conciliación del informe final, si se determina que algún uso es inconsistente con los usos elegibles (descritos al final de este documento), esa parte de los fondos de la subvención puede ser rechazada, lo que requiere la devolución de los fondos a First Children's Finance.

Solicitudes denegadas: Los solicitantes serán notificados si su solicitud es denegada. Los ejemplos de por qué una solicitud puede no ser aprobada para financiamiento incluyen, entre otros:

- La solicitud no cumple con las pautas de subvención para la financiación o está incompleta;
- Recursos limitados disponibles dentro del programa de subvenciones; y/o
- El solicitante obtuvo una puntuación más baja que 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
- Puntaje del área de equidad de acceso
- Si se atiende o no a niños/familias de alta necesidad
- Si un solicitante acepta o no CCAP
- Número de sitios propiedad del solicitante u operados por el solicitante
- Motivo general de la solicitud

Se hará todo lo posible para equilibrar las asignaciones de subvenciones por geografía y demografía de la comunidad atendida. Se priorizarán las solicitudes de solicitantes que actualmente no tienen tecnología o tecnología limitada y demuestran que la solicitud aumentará la eficiencia de su gestión empresarial.

### **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. **Gaste dólares exactamente como se describe en la carta de adjudicación** o según se modifique con el permiso por escrito de los administradores de subvenciones. Los administradores de subvenciones se reservan el derecho de rechazar artículos que no coincidan con el presupuesto aprobado.
4. Que no utilizará los fondos para suplementar gastos para los cuales exista alguna otra fuente de financiamiento público federal, estatal, tribal y/o local.
5. 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: debe estar listo para usar, configurado y encendido para su uso
6. Devuelva los fondos no utilizados, mal gastados o mal gastados a First Children's Finance para su reasignación, ya que los fondos de la subvención se pagan por adelantado.
  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. Mantener la licencia en regla, verificable por los administradores de subvenciones después de 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.

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 con los requisitos de la subvención, deben aceptar devolver hasta el monto total de la subvención a First Children's Finance para su reasignación. De lo contrario, se requerirá devolver los fondos y/o informar a las autoridades de licencias y al departamento de fraude de DCYF.

### **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.

## **Usos elegibles/aprobados y no elegibles/denegados**

Los usos elegibles deben ser necesarios para mejorar la eficiencia de la gestión comercial de su programa de cuidado infantil. Los dólares de la subvención no se pueden usar retroactivamente para artículos o servicios comprados antes de la fecha en que FCF recibe un acuerdo de subvención firmado después de la notificación de la concesión de la subvención.

Los pagos iniciales, los bloqueos de precios o cualquier compromiso de compra, suscripción o registro antes de la devolución de un acuerdo de subvención firmado no están permitidos / no son elegibles para este programa. Los usos elegibles/aprobados se identifican a continuación en "Sí" y los usos no elegibles/denegados se enumeran en "No" para cada categoría.

Tenga en cuenta: las tarifas profesionales de redacción o administración de subvenciones no son elegibles para la financiación de subvenciones.

### **Conectividad:**

#### **Sí**

- Nueva instalación de servicio de Internet o plan de datos (uno por subvención): esto puede incluir un cambio a un nuevo servicio de Internet o plan de datos con el fin de obtener un mejor servicio / señal más fuerte
- Nuevo hardware de Internet que incluye para mejorar la señal (módem, enrutador, punto de acceso, extensor / amplificador de Wi-Fi, puerto ethernet)
- El plan de datos nuevo o actualizado se financia al 50%
- El servicio de Internet nuevo o actualizado se financia al 50% si se comparte con uso personal/familiar o con otra empresa/organización
- Asistencia con el servicio de Internet existente (pagos futuros, no retroactivos): financiado al 50% si se comparte con la familia u otra empresa (agregue la categoría "Otra tecnología" en la solicitud)

#### **No**

- Compras previas / compromiso de instalación o compra antes de la devolución del acuerdo de subvención firmado; sin pagos retroactivos por servicio de Internet o plan de datos

## **Equipo nuevo:**

### **Sí**

- Se puede considerar la computadora de escritorio: cámara web y / o altavoz si la computadora de escritorio es el único equipo disponible para fines de capacitación
- Portátil
- Tableta
- Teléfono inteligente
- Impresora o impresora multifunción con funciones de escaneo/copia
- Arrendamiento de impresora/escáner comercial por parte de un centro de cuidado infantil autorizado
- Instalación única (como configuración de computadora de escritorio, impresora, conexión a la red Wi-Fi)
- Accesorios para tableta, computadora portátil, computadora de escritorio: teclado, mouse, monitor, auriculares (con fines de capacitación)

### **No**

- Compra anterior/reciente o compromiso de compra antes de la devolución del acuerdo de subvención
- Equipos usados o de propiedad anterior, incluidos los términos reacondicionados, renovados, reacondicionados, remanufacturados u otros términos certificados profesionalmente que pueden usarse para describir equipos que no son 100% nuevos.
- Compras de particulares, incluidos los sitios de subastas o mercados en línea
- Planes de servicio que incluyen garantía extendida o capacitación continua (sobre cómo usar el equipo) o asistencia técnica
- Estaciones de acoplamiento/accesorios de carga
- Cámaras o sistemas de seguridad, equipos de vigilancia, seguridad de puertas
- Equipos destinados a la educación infantil o en el aula
- Proyector
- Tinta, papel y otros suministros de oficina
- Estuches protectores, protectores de pantalla, lápices ópticos, soportes de pared o techo, incluidos quioscos antirrobo y pantallas de presentación desplegadas o de pie
- Relojes de tiempo

## Nuevo software de gestión empresarial de cuidado infantil:

### **Sí**

- Suscripción al nuevo software de gestión de cuidado infantil (CCMS);
- Asistencia con la suscripción existente al software de gestión de cuidado infantil (CCMS): solo pagos futuros. (Solicite este uso en la categoría "Otra tecnología" en la aplicación).
- Compra o suscripción de software de contabilidad o pago
- Compra o suscripción de software de hoja de cálculo, incluso como parte de un paquete (por ejemplo, Microsoft Office Suite)
- Software de marketing o suscripción, incluidos, entre otros, software de creación/mantenimiento de sitios web o suscripción. (Solicite este uso en la categoría "Otra tecnología" en la aplicación)
- Se puede solicitar una suscripción máxima de un año (12 meses).
- Al solicitar el costo de una suscripción de más de 2 meses para el software de gestión de cuidado infantil, es responsabilidad del solicitante asegurarse de que el software se pueda prepagar. Los recibos pagados en su totalidad vencen con el informe final de 60 días y no se otorgarán prórrogas para este propósito. Nota: Es posible que algunos proveedores de software no permitan el pago por adelantado, en esos casos, solo se pueden solicitar/otorgar 2 meses de servicio de suscripción. Los solicitantes deben verificar la capacidad de pagar por adelantado una suscripción de un año antes de enviar la solicitud.
- Software de actualización de Windows 11
- Software de organización de recibos

### **No**

- Contratar a un contador o servicio de contabilidad para la contabilidad o contratar a un consultor / servicio para desarrollar un sitio web
- Plan de estudios, software educativo o cualquier software al que no se haga referencia específica como elegible
- Anti-virus software
- Calendario/Organización de software o sistemas
- Software de evaluación infantil
- Software de creación / lectura de PDF

## **Formación en Habilidades Tecnológicas:**

### **Sí**

- Capacitación única para mejorar las habilidades tecnológicas, incluido el uso de nuevos equipos, software o servicios (se requiere certificado de finalización con el informe final)

### **No**

- Capacitación para la que el proveedor ya se ha registrado/inscrito previamente antes de la devolución del acuerdo de subvención firmado
- Planes de servicio para capacitación continua, asistencia técnica o servicio de garantía
- Gastos de viaje, comidas, alojamiento relacionados con la asistencia a la capacitación en persona
- Formación en gestión empresarial