

# “Grow Your Own” Subvención para el Desarrollo de educadores y familia en la Educación de la edad temprana – Fondos estatales – Ronda 2

## Portada de la solicitud

### Información del solicitante

Nombre legal de la información solicitante:

Si es un Distrito escolar o escuela chárter, ingrese el número de la organización:

Dirección:

Ciudad, estado, código postal + 4:

Marque con una X el tipo de solicitante:

\_\_\_Programa de aprendizaje temprano en escuela chárter  
\_\_\_Organización de asociación comunitaria  
\_\_\_Early Head Start  
\_\_\_Head Start  
\_\_\_Instituto de Educación Superior - 2 años  
\_\_\_Instituto de Educación Superior - 4 años  
\_\_\_Centro de cuidado infantil licenciado  
\_\_\_Programa de educación especial de la infancia temprana en distrito escolar  
\_\_\_Programa de aprendizaje temprano en distrito escolar  
\_\_\_Programa de infancia temprana tribal  
\_\_\_Early Head Start tribal  
\_\_\_Head Start tribal  
\_\_\_Otro:

[Region(es)](https://apps.deed.state.mn.us/assets/lmi/areamap/edr.shtml) de desarrollo económico servidas por la organización solicitante y sus socios en el proyecto (marque con una X todas las que correspondan):

### \_\_\_EDR 01 – Noroeste \_\_\_EDR 02 – Headwaters \_\_\_EDR 03 – Arrowhead \_\_\_EDR 04 – Centro Oeste \_\_\_EDR 05 – Centro Norte \_\_\_EDR 06E – Centro Suroeste \_\_\_EDR 06W – Valle Alto de Minnesota \_\_\_EDR 07E – Centro Este \_\_\_EDR 07W – Centro \_\_\_EDR 08 – Suroeste \_\_\_EDR 09 – Centro Sur \_\_\_EDR 10 – Sureste \_\_\_EDR 11 – 7-Condados de las Ciudades Gemelas

**Números de Identificación Requeridos**

### ID de Proveedor SWIFT de Minnesota:

### Número UEI federal:

**Información de la Solicitud**

### Monto solicitado para el AF25 (1 de enero de 2025 – 30 de junio de 2025):

### (Opcional) Monto solicitado para el AF26 (1 de julio de 2025 – 30 de junio de 2026):

### (Opcional) Monto solicitado para el AF27 (1 de julio de 2026 – 30 de junio de 2027):

### (Opcional) Monto solicitado para el AF28 (1 de julio de 2027 – 30 de junio de 2028):

### Total solicitado para todos los años combinados:

### Información de contacto

Instrucciones: Ingrese la información de contacto de la persona que firmará la solicitud en la [sección de firma](signature%20section.)

**Funcionario(a) identificado(a) con autoridad (IOwA) para firmar**

#### Nombre del funcionario(a) con autoridad para firmar:

#### Cargo:

#### Número de teléfono:

#### Correo electrónico:

## 

### *Información de contacto del Programa Principal*

### *Nombre de la persona de contacto del programa:*

### *Cargo:*

### *Número de teléfono:*

### *Correo electrónico:*

### *Información de Contacto del Gerente de Negocios*

### *Nombre del gerente de negocios:*

### *Cargo:*

### *Número de teléfono:*

### *Correo electrónico:*

### Sección de firma

Envíe la solicitud completa y firmada, junto con la narrativa de la solicitud, a [mde.compgrants@state.mn.us](mailto:mde.compgrants@state.mn.us)

#### Firma y fecha del funcionario(a) con autoridad para firmar

Nombre:

Fecha:

Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## Declaraciones

### El solicitante, al firmar la portada de la solicitud presentada al Estado, certifica que ha leído todos los documentos de la solicitud, incluidos los documentos revisados. El solicitante acepta cumplir con la solicitud aprobada y todas las leyes, ordenanzas, reglas y regulaciones federales, estatales y locales aplicables, así como las políticas públicas aquí incluidas y todas las demás que correspondan.

### 1. Vigencia de términos

### Las siguientes cláusulas sobreviven la expiración o cancelación de este premio: 4D) Auditorías Estatales y Federales; 5) Responsabilidad; 6) Propiedad de Materiales y Derechos de Propiedad Intelectual; 7) Publicidad; 8) Prácticas de Datos del Gobierno y Divulgación de Violación de Seguridad; 9) Divulgación de Datos; y 12) Ley, Jurisdicción y Competencia.

### 2. Uso de fondos

El uso de los fondos se limitará a la porción identificada en los materiales de la solicitud y en la solicitud adjunta y por cualquier ley estatal o federal aplicable. Los fondos no se podrán utilizar para regalos o artículos novedosos (a menos que estén individual y específicamente aprobados por el Estado) ni para pagos a proveedores que muestren exhibiciones para su propio beneficio. Los fondos deben apoyar el propósito y las actividades aprobadas en la solicitud. No se debe utilizar fondos para beneficiar a empleados estatales, ni para reembolsarles ninguno de sus gastos, incluidos gastos de viaje, compras de alcohol, costos de inscripción para sesiones de formación o cursos educativos presentados u organizados, pagos a empleados estatales por presentaciones en talleres, seminarios, etc., ya sea en tiempo laboral, tiempo de vacaciones, permisos o cualquier otro tiempo no laboral.

A. El/la beneficiario(a), en la realización de actividades bajo este premio, deberá presentar los informes que puedan ser requeridos por las instrucciones escritas del Estado dentro de los plazos requeridos. El Estado se reserva el derecho de retener fondos si no se cumplen los requisitos de informes. El/la beneficiario(a) deberá devolver prontamente al Estado cualquier fondo no utilizado que no esté justificado en el informe financiero debido al Estado al cierre de la subvención.

B. El/la beneficiario(a) deberá presentar informes al Comisionado del Departamento de Educación o al Representante Autorizado del Estado. A discreción del Comisionado, estos informes podrán presentarse en reuniones departamentales, legislativas, de otras agencias estatales o públicas, donde el/la beneficiario(a) deberá estar disponible para explicar el proyecto y responder preguntas.

C. El reembolso de los gastos de viaje y subsistencia incurridos por el/la beneficiario(a) en la ejecución de este proyecto se pagará si está permitido en el presupuesto aprobado, siempre que el/la beneficiario(a) sea reembolsado por gastos de viaje y subsistencia de la misma manera y no en un monto mayor que en el "Plan del Comisionado" actual, promulgado por el Comisionado de Gestión y Presupuesto de Minnesota (MMB). El/la beneficiario(a) solo será reembolsado por viajes y subsistencia fuera de Minnesota si ha recibido aprobación previa por escrito para dicho viaje fuera del estado por parte del Estado. El ["Plan del Comisionado"](https://mn.gov/mmb/employee-relations/labor-relations/labor/commissioners-plan.jsp) actual se puede consultar para obtener las tasas máximas de reembolso de gastos actuales. Las excepciones a estas tarifas de viaje son las que se puedan negociar con la Universidad de Minnesota.

### 3. Equipos

### Al finalizar el premio, el Estado tendrá derecho a requerir la transferencia o devolución de cualquier equipo comprado durante el período de la subvención utilizando estos fondos de la subvención.

#### 4. Disposiciones financieras y administrativas

***A. Permisibilidad de los costos***

La permisibilidad de los costos para la financiación federal incurridos bajo este premio se determinará de acuerdo con los procedimientos y principios establecidos en las circulares de la Oficina de Gestión y Presupuesto (OMB) federal ubicadas en el [Título 2 del Código de Regulaciones Federales (CFR), Parte 200](https://www.federalregister.gov/documents/2020/08/13/2020-17468/guidance-for-grants-and-agreements) y/o como en el presupuesto aprobado y/o legislación específica.  
Para todos los fondos, no se permitirá ninguna reclamación por materiales comprados en exceso de las categorías del presupuesto o servicios del programa no específicamente previstos en este premio por parte del/la beneficiario(a), a menos que sea aprobado por escrito por el Estado. Dicha aprobación se considerará una modificación del premio. Puede haber limitaciones adicionales en los costos permitidos, que se indicarán en el premio.

Un beneficiario que organice una reunión o conferencia no podrá usar fondos de subvención federal para pagar la comida de los asistentes a menos que sea necesario y razonable para lograr un negocio legítimo de la reunión, conferencia para actividades aprobadas por la subvención. Las asignaciones presupuestarias para alimentos deben ser aprobadas por el Departamento de Educación de Minnesota (MDE). Ejemplo: Un almuerzo de trabajo podría ser permisible para garantizar la participación completa de los asistentes y si la capacitación continúa durante el almuerzo. Los fondos no se podrán utilizar para entretenimiento, compras de alcohol o regalos. Consulte la orientación federal uniforme aplicable para obtener información sobre principios de costos.  
Una reunión o conferencia organizada por un beneficiario y cargada a la subvención no se podrá promover como una conferencia del Departamento de Educación de los EE. UU.

#### B. Registros

#### El/la beneficiario(a) deberá mantener libros, registros, documentos y otras evidencias relacionadas con los costos y gastos de la implementación de esta solicitud en la medida y con el detalle que refleje con precisión todos los costos brutos, directos e indirectos, de materiales de mano de obra, equipo, suministros, servicios y otros costos y gastos de cualquier naturaleza. El/la beneficiario(a) deberá utilizar principios de contabilidad generalmente aceptados. El/la beneficiario(a) conservará todos los informes financieros y de costos, libros de contabilidad y documentos de respaldo y otros datos que evidencien costos permitidos y créditos aplicables bajo este otorgamiento que estén en posesión del/la beneficiario(a) y que estén relacionados con este otorgamiento, durante un período no menor de seis años y de conformidad con los requisitos federales correspondientes cuando sean aplicables.

#### Todos los registros pertinentes y libros de contabilidad relacionados con este otorgamiento y los otorgamientos subsiguientes serán conservados por el/la beneficiario(a) por un período de seis años, sujeto a los siguientes criterios:

#### El período de retención de seis años comenzará a partir de la fecha de presentación del informe final de gastos.

#### Si se inicia cualquier litigio, reclamación o auditoría antes de la expiración del período de seis años, los registros se conservarán hasta que todos los litigios, reclamaciones o resultados de auditorías relacionados con los registros hayan sido resueltos.

#### El/la beneficiario(a) se compromete a cooperar en cualquier examen y auditoría bajo las disposiciones de este párrafo.

***C. Examen***

El Estado o su representante, o el departamento federal administrador (cuando sea aplicable), tendrán el derecho de examinar libros, registros, documentos y otras evidencias, así como procedimientos y prácticas contables, suficientes para reflejar adecuadamente todos los costos directos e indirectos y el método de implementación del otorgamiento. El/la beneficiario(a) deberá proporcionar en su oficina y en todo momento razonable antes y durante el período de retención de registros, las instalaciones adecuadas para dicho examen y auditoría.

***D. Auditorías estatales y federales***

### De acuerdo con los [Estatutos de Minnesota 2023, sección 16B.98, subdivisión 8,](https://www.revisor.mn.gov/statutes/cite/16B.98) los libros, registros, documentos y procedimientos contables del/la beneficiario(a) relacionados con este otorgamiento están sujetos a examen por el Comisionado, el Estado y/o el auditor estatal o legislativo, según corresponda, por un mínimo de seis años desde el final de este acuerdo de otorgamiento, la recepción y aprobación de todos los informes finales, o el período de tiempo requerido para cumplir con todos los requisitos de retención del estado, lo que ocurra más tarde. Si hay financiamiento federal, todos los beneficiarios están sujetos a los requisitos de retención relacionados con auditorías.

### Si el/la beneficiario(a) (en el lenguaje de la Circular de la Oficina de Gestión y Presupuesto Federal (OMB) conocido como "subrecipiente") recibe asistencia federal del Estado de Minnesota, cumplirá con los requisitos de auditoría única aplicables. El/la beneficiario(a) proporcionará copias del paquete de informes de auditoría única cuando se solicite.

### 5. Responsabilidad

### El/la beneficiario(a) acuerda indemnizar y mantener indemne al Estado, sus agentes y empleados de cualquier reclamación o causa de acción, incluidos todos los honorarios de abogados incurridos por el Estado que surjan del desempeño del otorgamiento por parte de los beneficiarios, agentes o empleados. Esta cláusula no se interpretará como una barrera para que el/la beneficiario(a) pueda ejercer los recursos legales que pueda tener por el incumplimiento del Estado de sus obligaciones conforme al otorgamiento y los otorgamientos subsiguientes.

### 6. Propiedad de materiales y derechos de propiedad intelectual

### *A. Derechos de propiedad intelectual*

### El Estado será propietario de todos los derechos, títulos e intereses en todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos los derechos de autor, patentes, secretos comerciales, marcas comerciales y marcas de servicio en las obras y documentos creados y pagados bajo el otorgamiento. "Obras" significa todas las invenciones, mejoras, descubrimientos (ya sean patentables o no), bases de datos, programas de computadora, informes, notas, estudios, fotografías, negativos, diseños, dibujos, especificaciones, materiales, cintas y discos concebidos, llevados a la práctica, creados u originados por el/la beneficiario(a), sus empleados, agentes y subcontratistas, ya sea individualmente o en colaboración con otros en la realización de este otorgamiento. "Obras" incluye "Documentos." "Documentos" son los originales de cualquier base de datos, programas de computadora, informes, notas, estudios, fotografías, negativos, diseños, dibujos, especificaciones, materiales, cintas, discos u otros materiales, ya sean tangibles o electrónicos, preparados por el/la beneficiario(a), sus empleados, agentes o subcontratistas en la realización de este otorgamiento. Los documentos serán propiedad exclusiva del Estado y todos dichos documentos deberán ser devueltos inmediatamente al Estado por parte del/la beneficiario(a) al finalizar o cancelar el otorgamiento. En la medida de lo posible, aquellas obras elegibles para protección de derechos de autor bajo la Ley de Derechos de Autor de los Estados Unidos se considerarán "obras por encargo." El/la beneficiario(a) cede todos los derechos, títulos e intereses que pueda tener en las obras y los documentos al Estado. A solicitud del Estado, el/la beneficiario(a) ejecutará todos los documentos y realizará todos los demás actos necesarios para transferir o registrar la propiedad del Estado en las obras y documentos.

### *B. Notificación*

### Siempre que cualquier invención, mejora o descubrimiento (ya sea patentable o no) sea realizado o concebido por primera vez o real o constructivamente llevado a la práctica por el/la beneficiario(a), incluidos sus empleados y subcontratistas, en la realización del otorgamiento, el/la beneficiario(a) dará aviso por escrito inmediato al representante autorizado del Estado, y deberá proporcionar al representante autorizado la información completa y/o la divulgación sobre ello.

### *C. Representación*

### El/la beneficiario(a) deberá realizar todos los actos y tomar todas las medidas necesarias para asegurar que todos los derechos de propiedad intelectual en las obras y documentos sean propiedad exclusiva del Estado, y que ni el/la beneficiario(a) ni sus empleados, agentes o subcontratistas retengan ningún interés en las obras y documentos. El/la beneficiario(a) declara y garantiza que las obras y documentos no infringen ni infringirán la propiedad intelectual de otras personas o entidades.

### No obstante, la cláusula de Responsabilidad 5, el/la beneficiario(a) indemnizará, defenderá, en la medida en que lo permita el fiscal general, y mantendrá indemne al Estado, a expensas del/la beneficiario(a), de cualquier acción o reclamación presentada contra el Estado en la medida en que se base en una reclamación de que todas o parte de las obras o documentos infringen los derechos de propiedad intelectual de otros.

### El/la beneficiario(a) será responsable del pago de todas y cada una de tales reclamaciones, demandas, obligaciones, responsabilidades, costos y daños, incluidos, entre otros, honorarios de abogados. Si surge tal reclamación o acción, o en opinión del/la beneficiario(a) o del Estado es probable que surja, el/la beneficiario(a), a discreción del Estado, deberá procurar para el Estado el derecho o la licencia para usar los derechos de propiedad intelectual en cuestión o reemplazar o modificar las obras o documentos supuestamente infractores según sea necesario y apropiado para obviar la reclamación de infracción. Este recurso del Estado será adicional y no exclusivo de otros recursos previstos por la ley.

### 7. Publicidad

Cualquier publicidad dada al programa, publicaciones o servicios proporcionados como resultado del otorgamiento, incluyendo, entre otros, avisos, folletos informativos, comunicados de prensa, investigaciones, páginas web, informes, señales y avisos públicos similares preparados para el/la beneficiario(a) o sus empleados, ya sea individualmente o en colaboración con otros o cualquier sub-beneficiario, identificará públicamente al Estado como la agencia patrocinadora e identificará la fuente de financiamiento. La publicidad descrita solo podrá ser publicada con la aprobación previa del representante autorizado del Estado.

El solicitante/beneficiario no deberá afirmar que el estado o el Departamento de Educación federal respalda sus productos o servicios. Véase un ejemplo de declaración a continuación:

Ejemplo: Los contenidos de esta publicación, película o conferencia no representan necesariamente la política del Departamento de Educación federal o del Departamento de Educación del estado, y no debe asumirse que cuenta con el respaldo del gobierno federal o estatal.

Véase el ejemplo de declaración de publicidad a continuación para citar la fuente de financiamiento:

Ejemplo: Esta capacitación está parcialmente financiada con una subvención del Minnesota Departament of Education utilizando fondos federales, CFDA 84.027A, Subvenciones de Educación Especial a los Estados.

### 8. Prácticas de datos gubernamentales y divulgación de incumplimiento de seguridad

### El/la beneficiario(a) y el Estado deben cumplir con la Ley de Prácticas de Datos del Gobierno de Minnesota, Estatutos de Minnesota, Capítulo 13, en lo que respecta a todos los datos proporcionados por el Estado bajo el otorgamiento, y en lo que respecta a todos los datos creados, recopilados, recibidos, almacenados, utilizados, mantenidos o divulgados por el/la beneficiario(a) bajo el otorgamiento. Los remedios civiles de los [Estatutos de Minnesota 2023, sección 13.08](https://www.revisor.mn.gov/statutes/cite/13.08) se aplican a la divulgación de los datos a los que se hace referencia en este párrafo por parte del/la beneficiario(a) o del Estado.

### Si el/la beneficiario(a) recibe una solicitud para divulgar los datos a los que se hace referencia en este párrafo, el/la beneficiario(a) debe notificar de inmediato al Estado. El Estado dará al beneficiario instrucciones sobre la divulgación de los datos a la parte solicitante antes de que los datos sean divulgados.

### Los [Estatutos de Minnesota 2023, sección 13.055](https://www.revisor.mn.gov/statutes/cite/13.055), se aplican a todas las entidades gubernamentales en Minnesota, no solo a las agencias estatales. Esto se aplica a todos los distritos escolares y escuelas autónomas. Las entidades gubernamentales deben notificar a los sujetos de datos individuales cuando los datos no públicos sobre ellos hayan sido objeto de una violación de seguridad de los datos.

### 9. Divulgación de datos

### De acuerdo con los [Estatutos de Minnesota 2023, sección 270C.65](https://www.revisor.mn.gov/statutes/cite/270C.65), y otras leyes aplicables, el/la beneficiario(a) consiente en la divulgación de su Número de Proveedor de SWIFT (anteriormente conocido como ID de Vendedor de SWIFT), número de Seguro Social, número UEI, número de identificación fiscal federal del empleador y/o número de identificación fiscal de Minnesota, ya proporcionado al Estado, a agencias fiscales federales y estatales y al personal estatal involucrado en el pago de obligaciones estatales. Estos números pueden usarse en la aplicación de las leyes fiscales federales y estatales, lo que podría resultar en una acción que requiera que el/la beneficiario(a) presente declaraciones de impuestos estatales y pague las deudas fiscales estatales atrasadas, si las hay.

### 10. Compensación laboral

### El/la beneficiario(a) certifica que cumple con los [Estatutos de Minnesota 2023, sección 176.181, subdivisión 2](https://www.revisor.mn.gov/statutes/cite/176.181), que se refieren a la cobertura de seguro de compensación laboral. Los empleados y agentes del/la beneficiario(a) no serán considerados empleados del estado. Cualquier reclamación que pueda surgir bajo la Ley de Compensación Laboral de Minnesota (Worker’s Compensation) en nombre de estos empleados y cualquier reclamación presentada por un tercero como consecuencia de cualquier acto u omisión por parte de estos empleados no es de ninguna manera obligación o responsabilidad del Estado. (Exención/Renuncia según lo permitido por la ley).

### 11. Antimonopolio

#### El/la beneficiario(a) asigna por la presente al Estado de Minnesota todas y cada una de las reclamaciones por sobreprecios en cuanto a bienes y/o servicios proporcionados en relación con el otorgamiento que resulten de violaciones de las leyes antimonopolio de los Estados Unidos y las leyes antimonopolio del Estado de Minnesota.

### 12. Ley aplicable, jurisdicción y competencia

### La ley de Minnesota, sin tener en cuenta sus disposiciones sobre elección de ley, rige el otorgamiento. El lugar para todos los procedimientos legales que surjan del otorgamiento, o su incumplimiento, debe ser en el tribunal estatal o federal correspondiente con jurisdicción competente en el condado de Ramsey, Minnesota.

### 13. Sobornos

### Según lo requerido por la Sección 1352, Título 31 del Código de los EE. UU., e implementado en 2 Código de Regulaciones Federales (CFR), Parte 200, el/la beneficiario(a), al firmar la solicitud, certifica que:

### No se han pagado ni se pagarán fondos federales apropiados, por o en nombre de la organización, a ninguna persona para influir o intentar influir en un funcionario o empleado de cualquier agencia, un Miembro del Congreso, un funcionario o empleado del Congreso, o un empleado de un miembro del Congreso en relación con la obtención de cualquier otorgamiento federal, y la extensión, continuación, renovación, enmienda o modificación de cualquier otorgamiento federal.

### Si se han pagado o se pagarán fondos que no sean federales apropiados a cualquier persona para influir o intentar influir en un funcionario o empleado de cualquier agencia, un miembro del Congreso, un funcionario o empleado del Congreso, o un empleado de un miembro del Congreso en relación con este otorgamiento federal, el solicitante/beneficiario completará y enviará un Formulario Estándar - LLL, "Formulario de Divulgación para denunciar sobornos," de acuerdo con sus instrucciones.

### El/la beneficiario(a) requerirá que el lenguaje aquí contenido se incluya en cualquier documento de otorgamiento para todos los subcontratos en todos los niveles (incluidos las subvenciones, contratos bajo la subvención y subcontratos) y que todos los sub-beneficiarios(as) certifiquen y lo hagan público en consecuencia.

### Cualquier persona que no presente la certificación requerida estará sujeta a una sanción civil de no menos de $10,000 y no más de $100,000 por cada incumplimiento.

### 14. Inhabilitación, suspensión y otros asuntos de responsabilidad.

Como lo requiere la [Orden Ejecutiva 12549](https://www.archives.gov/federal-register/codification/executive-order/12549.html), Inhabilitación y Suspensión, e implementado en 2 CFR 1800.200 o sus enmiendas, para participantes prospectivos en transacciones cubiertas primarias.

El/la beneficiario(a) certifica que él/ella y sus principales:

1. No están actualmente inhabilitados, suspendidos, propuestos para inhabilitación, declarados inelegibles o excluidos voluntariamente de transacciones cubiertas por cualquier departamento o agencia federal;
2. No han sido condenados ni se les ha emitido un fallo civil en su contra en los tres años anteriores a esta solicitud u otorgamiento por la comisión de fraude o un delito en relación con la obtención, intento de obtención o realización de una transacción pública (federal, estatal o local) o contrato bajo una transacción pública; violación de las leyes antimonopolio federales o estatales o comisión de malversación, robo, falsificación, soborno, falsificación o destrucción de registros, hacer declaraciones falsas o recibir propiedad robada;
3. No están actualmente acusados o de otra manera acusados penal o civilmente por una entidad gubernamental (federal, estatal o local) con la comisión de cualquiera de los delitos enumerados en el párrafo (2)(b) de esta certificación; y,

### No han tenido una o más transacciones públicas (federales, estatales o locales) terminadas por causa o incumplimiento en los tres años anteriores a esta solicitud.

### 15. Lugar de trabajo libre de drogas (beneficiarios(as) que no sean individuos)

Como lo requiere la Ley de Lugar de Trabajo Libre de Drogas de 1988, e implementado en 2 CFR, Parte 200, el/la beneficiario(a)(a) certifica que continuará proporcionando un lugar de trabajo libre de drogas mediante:

1. Publicar una declaración que notifique a los empleados que la fabricación, distribución, dispensación, posesión o uso ilegal de una sustancia controlada está prohibida en el lugar de trabajo del/la beneficiario(a)(a) y especificando las acciones que se tomarán contra los empleados por la violación de dicha prohibición;
2. Establecer un programa continuo de concienciación sobre el abuso de drogas para informar a los empleados sobre:
   1. Los peligros del abuso de drogas en el lugar de trabajo;
   2. La política del/la beneficiario(a)(a) de mantener un lugar de trabajo libre de drogas;
   3. Cualquier programa de asesoramiento, rehabilitación y asistencia para empleados disponible; y
   4. Las sanciones que pueden imponerse a los empleados por violaciones de la prohibición del abuso de drogas en el lugar de trabajo;
3. Hacer que sea un requisito que cada empleado que participe en la subvención reciba una copia de la declaración requerida por el párrafo (1);
4. Notificar al empleado en la declaración requerida por el párrafo (1) que, como condición de empleo bajo la subvención, el empleado deberá:
5. Cumplir con los términos de la declaración; y,
6. Notificar al empleador por escrito de su condena por una violación de una ley penal de drogas ocurrida en el lugar de trabajo dentro de los cinco días calendario después de dicha condena;
7. Notificar a la agencia, por escrito, dentro de los 10 días calendario después de recibir el aviso bajo el subpárrafo (4)(b) de un empleado o de recibir de otra manera aviso real de dicha condena. Los empleadores de empleados condenados deben proporcionar aviso, incluyendo el título del puesto, al: Director, Grants Policy and Oversight Staff, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue, S.W. (Room 3652, GSA Regional Office Building No. 3), Washington, DC 20202-4248. El aviso incluirá el número(s) de subvenciones afectada(s);
8. Tomar una de las siguientes acciones, dentro de los 30 días calendario de recibir el aviso bajo el subpárrafo (4)(b), con respecto a cualquier empleado que sea condenado: a. Tomar medidas disciplinarias apropiadas contra dicho empleado, hasta e incluyendo la terminación, de conformidad con los requisitos de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada; o, b. Requerir que dicho empleado participe satisfactoriamente en un programa de asistencia o rehabilitación para el abuso de drogas aprobado para tales fines por una agencia federal, estatal o local de salud, aplicación de la ley u otra agencia apropiada;
9. Hacer un esfuerzo de buena fe para continuar manteniendo un lugar de trabajo libre de drogas mediante la implementación de los Párrafos (1), (2), (3), (4), (5) y (6)**.**

### 16. Transferibilidad

### El/la beneficiario(a) no transferirá ni cederá a ninguna parte o partes ningún derecho(s), obligación(es) o reclamación(es) bajo la subvención sin el consentimiento previo por escrito del Estado. Sin embargo, se entiende que el/la beneficiario(a) sigue siendo el/la único(a) responsable ante el Estado de proporcionar los productos y servicios descritos.

### 17. Tiempo

El/la beneficiario(a) debe cumplir con los requisitos de tiempo descritos en la solicitud y la subvención e informar al otorgante sobre cualquier posible retraso a largo plazo o cambios que afecten esos cronogramas.

### 18. No discriminación

El/la beneficiario(a) cumplirá con las leyes contra la discriminación.

1. Los beneficiarios(as) seguirán la Ley de Derechos Civiles de 1964, y sus enmiendas, que prohíbe la discriminación por motivos de raza, color u origen nacional.
2. Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, y sus enmiendas, que prohíbe la discriminación por motivos de discapacidad.
3. Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, que prohíbe la discriminación por motivos de género en los programas educativos.
4. Ley de Discriminación por Edad en el Empleo de 1975 y sus enmiendas.
5. Además, de conformidad con el CFR 200.415 federal, Acuerdo del Solicitante, que establece que antes de la emisión de cualquier compromiso o aprobación de préstamo por parte del Comisionado, el solicitante deberá acordar, al firmar la solicitud (en un formulario prescrito por el Comisionado), que no habrá discriminación contra ninguna persona que sea empleada para llevar a cabo el trabajo que reciba asistencia en virtud de este capítulo, ni contra un solicitante de dicho empleo, por motivos de raza, color, religión, sexo, discapacidad, edad u origen nacional.
6. [Estatutos de Minnesota 2023, Capítulo 363A. Derechos Humanos](https://www.revisor.mn.gov/statutes/cite/363A).

### 19. Trabajo y costos previos a la subvención

### El/la beneficiario(a) entiende que no debe comenzar ningún trabajo ni cubrir ningún costo previo a la subvención bajo esta subvención hasta que se hayan obtenido todas las firmas requeridas, se haya emitido una Notificación Oficial de Otorgamiento de Subvención (OGAN), o se haya recibido otra documentación de la subvención y el/la beneficiario(a) sea notificado(a) para comenzar el trabajo por el/la representante autorizado(a) del programa estatal o su designado(a). Si se determina que una excepción es necesaria por MDE, el/la beneficiario(a) será informado(a) por escrito o por correo electrónico por el/la representante autorizado(a) del programa estatal o su designado(a).

### 20. Representante del/la beneficiario(a)(a) del programa de subvención

### El/La Representante de Contacto del Programa del solicitante será nombrado(a) en el OGAN u otra información de la subvención. Si el/la Representante de Contacto del Programa o el/la funcionario(a) con autoridad para firmar cambia en cualquier momento durante el período de la subvención, el/la solicitante/beneficiario(a) deberá notificar inmediatamente al Estado.

### 21. Deuda estatal o federal en mora.

Como solicitante, usted no tiene deudas federales en mora. Si tiene deudas estatales en mora, la agencia estatal no realizará pagos al proveedor hasta que el(la) comisionado(a) notifique a la agencia que el(la) proveedor ya no es un(a) contribuyente moroso(a) o según lo indicado en los [Estatutos de Minnesota 2023, sección 270C.65, subdivisión 3](https://www.revisor.mn.gov/statutes/cite/270C.65).

### 22. Cancelación con o sin causa

### Un contrato de subvención puede ser cancelado por el Estado en cualquier momento, con o sin causa, mediante un aviso por escrito de treinta (30) días al/a la beneficiaria(a). Al finalizar, el/la beneficiario(a) tendrá derecho al pago, determinado sobre una base prorrateada, por los servicios prestados satisfactoriamente y por los gastos que sean aprobables.

### 23. Cancelación debido a financiamiento descontinuado o insuficiente

### Se entiende y acuerda expresamente que en el caso de que no se obtenga o continúe el financiamiento al Estado de fuentes federales o las asignaciones de la Legislatura de Minnesota en un nivel agregado suficiente para permitir que el programa del/de la beneficiaria(a) continúe operando, la subvención se cancelará inmediatamente mediante notificación por escrito del Estado al/a la beneficiario(a). El Estado no está obligado a pagar por ningún servicio proporcionado después del aviso y la fecha efectiva de la terminación. Sin embargo, el/la beneficiario(a) tendrá derecho al pago, determinado sobre una base prorrateada, por los servicios prestados satisfactoriamente y los gastos aprobables incurridos antes de la terminación en la medida en que los fondos estén disponibles. El Estado no será penalizado si la subvención se cancela debido a una decisión de la Legislatura de Minnesota, o de otra fuente de financiamiento, de no asignar fondos. El Estado debe notificar al/a la beneficiaria(a) dentro de un tiempo razonable después de recibir el aviso.

### 24. Cancelación por incumplimiento

El Estado puede cancelar un contrato de subvención de inmediato si el Estado encuentra que ha habido un incumplimiento de las disposiciones de la subvención, que no se ha hecho un progreso razonable o que los propósitos para los cuales se otorgaron/fondos no se han cumplido o no se cumplirán. El Estado puede tomar medidas para proteger los intereses del Estado de Minnesota, incluida la negativa a desembolsar fondos adicionales y exigir la devolución de todos o parte de los fondos ya desembolsados.

**25. Terminación de acuerdos de subvención**

El/La Comisionado(a) de Administración puede cancelar unilateralmente este acuerdo de contrato de subvención si un mayor rendimiento bajo el acuerdo no serviría a los propósitos de la agencia o no está en el mejor interés del Estado. Según lo indicado en [Los Estatutos de Minnesota 2023, sección 16B.991](https://www.revisor.mn.gov/statutes/cite/16B.991), subdivisión 2 y [Leyes de Minnesota, capítulo 62](https://www.revisor.mn.gov/laws/2023/0/Session+Law/Chapter/62/), artículo 7, sección 12.

### 26. Conflicto de intereses

De acuerdo con la [Política de la Oficina de Administración de Subvenciones de Minnesota 08-01](https://mn.gov/admin/government/grants/policies-statutes-forms/), el/la beneficiario(a) establecerá disposiciones de seguridad para prohibir a los empleados utilizar sus puestos de trabajo para un propósito que constituya o presente la apariencia de conflictos de intereses personales u organizacionales, o ganancias personales.

**27. Servicios de registros de votantes**

El/La comisionado(a) o jefe(a) de la oficina administrativa de cada agencia estatal o agencia pública basada en la comunidad o corporación sin fines de lucro que contrate con la agencia estatal para cumplir con las obligaciones de la agencia estatal proporcionará servicios de registro de votantes para empleados y el público. Consulte los [Estatutos de Minnesota 2023, sección 201.162](https://www.revisor.mn.gov/statutes/cite/201.162), Deberes de las Agencias Estatales, para ver el estatuto completo.

### 28. Minimización de los costos administrativos financiados por el Estado

De acuerdo con los [Estatutos de Minnesota 2023, sección 16B.98](https://www.revisor.mn.gov/statutes/cite/16B.98), Proceso de Gestión de Subvenciones, una subvención de una asignación de fondos estatales, el/la receptor(a) de la subvención debe aceptar minimizar los costos administrativos.

**29. Suplantación**

### Los fondos de la subvención no se utilizarán para suplantar los salarios ya presupuestados para un(a) empleado(a) de la agencia/solicitante. El tiempo total para cada puesto de personal pagado a través de diversas fuentes de financiamiento, parcial o totalmente con fondos de la subvención, no excederá un Equivalente de Tiempo Completo (FTE), excepto en ciertas situaciones. El/la beneficiario(a) puede permitir que el personal trabaje en asignaciones de día extendido, como programas extracurriculares, servicios de educación especial u otros proyectos, si es necesario o permitido bajo dicho financiamiento. El/la beneficiario(a) debe estar preparado(a) para divulgar toda la documentación de respaldo requerida para los salarios pagados a sus empleados.

### 30. Ley Municipal de Contratación Uniforme – condados, escuelas, ciudades – suministros/construcción

Según los [Estatutos de Minnesota 2023, sección 471.345](https://www.revisor.mn.gov/statutes/cite/471.345), los beneficiarios(as) que son municipios según lo definido en la subdivisión 1, deben seguir los requisitos de contratación de servicios y licitación según lo establecido, incluidas las reglas de salario prevaleciente para trabajos de construcción de $25,000 o más. La documentación de apoyo para los procesos de adquisición debe ser retenida.

La documentación de apoyo para los procesos de adquisición debe ser retenida independientemente de la fuente de financiamiento.

**31. Contratación – Entidades no gubernamentales**

De conformidad con los [Estatutos de Minnesota 2023, 471.345](https://www.revisor.mn.gov/statutes/cite/471.345), cualquier servicio y/o materiales financiados por subvenciones que se espere que cuesten:

* $175,000 o más deberán someterse a un proceso formal de aviso y licitación.
* Entre $25,000 y $174,999 deben ser adjudicados competitivamente con base en un mínimo de tres (3) cotizaciones verbales o licitaciones.
* Entre $10,000 y $24,999 deben ser adjudicados competitivamente con base en un mínimo de dos (2) cotizaciones verbales o licitaciones o adjudicados a un proveedor objetivo.

Para proyectos financiados con subvenciones que incluyan trabajos de construcción de $25,000 o más, se aplican las reglas de salario prevaleciente según los [Estatutos de Minnesota 2023, sección 177.41 hasta la sección 177.44](https://www.revisor.mn.gov/statutes/cite/177.41). La solicitud de licitación debe indicar que el proyecto está sujeto al salario prevaleciente. Estas reglas requieren que los salarios de los trabajadores y empleados sean comparables a los salarios pagados por trabajos similares en la comunidad en general. Un formulario de salario prevaleciente debe acompañar estas presentaciones de licitación.

El/la beneficiario(a) debe tomar todas las medidas afirmativas necesarias para garantizar que se utilicen proveedores objetivo de empresas con certificaciones activas a través de estas entidades cuando sea posible:

* [Lista de proveedores certificados de grupos objetivos, económicamente desfavorecidos y propietarios veteranos de guerra del State Department of Administration](https://mn.gov/admin/osp/government/professionatechnicalcontracts/targeted-group-preferences/).
* Lista de proveedores del Consejo Metropolitano: [Minnesota Unified Certification Program](https://mnucp.org/).
* Programa de certificación de pequeñas empresas a través del condado de Hennepin, el condado de Ramsey y la ciudad de St. Paul: [Central Certification Program](https://sbcp.mn.gov/).

El/la beneficiario(a) debe mantener:

* Estándares escritos de conducta que cubran los conflictos de interés y regulen las acciones de sus empleados involucrados en la selección, adjudicación y administración de contratos.
* Documentación de respaldo del proceso de compra y/o licitación utilizada para contratar servicios en sus registros financieros, incluyendo documentación de respaldo que justifique una licitación de fuente única/solitaria, si corresponde.

El/la beneficiario(a) no debe contratar con proveedores que estén en el [Informe de proveedores suspendidos/inhabilitados](https://mn.gov/admin/osp/government/suspended-debarred/).

***Preferencias nacionales para adquisiciones***

### Cuando sea apropiado y en la medida en que sea compatible con la ley, la entidad no federal debería, en la mayor medida posible bajo una subvención federal, proporcionar una preferencia para la compra, adquisición o uso de bienes, productos o materiales producidos en los Estados Unidos (incluidos, entre otros, hierro, aluminio, acero, cemento y otros productos manufacturados). Los requisitos de esta sección deben incluirse en todas las subadjudicaciones, incluidos todos los contratos y órdenes de compra para trabajo o productos bajo esta subvención.

### 32. Enmiendas

Cualquier enmienda a una subvención debe hacerse por escrito y no será efectiva hasta que haya sido ejecutada y aprobada por las mismas partes que ejecutaron y aprobaron la subvención original o las garantías, o sus sucesores en el cargo.

**33.** **Informe de Subvención Educativa basado en evidencia**

[Los Estatutos de Minnesota 2023, sección 127A.20](https://www.revisor.mn.gov/statutes/cite/127A.20) requieren que, dentro de los 180 días posteriores al final del período de la subvención, cada beneficiario(a) de la subvención compile un informe que describa los datos que se recopilaron y evalúe la efectividad de las estrategias. El informe basado en evidencia puede identificar o proponer estrategias alternativas basadas en los resultados de los datos. El informe debe ser enviado al/la comisionado(a) de educación y a los presidentes y miembros de rango minoritario de los comités legislativos con jurisdicción sobre la educación prekínder a grado 12. El informe debe ser presentado a la Biblioteca de Referencia Legislativa de acuerdo con la sección [3.195](https://www.revisor.mn.gov/statutes/cite/3.195).

### 34. Otras disposiciones

1. **Cuando una subvención incluye la producción de un informe u otra publicación y esta publicación puede publicarse en el sitio web del** Minnesota Department of Education, ese documento debe cumplir con todas las políticas de comunicación del departamento, disponibles a solicitud de la División de Comunicación.
2. El/la beneficiario(a) cooperará con el Estado en la aplicación de las políticas y estatutos aplicables de la Oficina de Gestión de Subvenciones de Minnesota.

### **Los beneficiarios(as) financiados con fondos federales deben seguir el CFR 200.308, Revisión del Presupuesto y del Programa, o según lo aprobado en el OGAN u otro documento de la subvención.**

### **Los beneficiarios(as) y subcontratistas que reciban subvenciones superiores a $100,000 deben cumplir con todas las normas aplicables, órdenes o requisitos bajo la sección 306 de la Ley de Aire Limpio, la sección 508 de la Ley de Agua Limpia y las regulaciones de la Agencia de Protección Ambiental (40 CFR, parte 15).**

### **El/la beneficiario(a) devolverá prontamente al Estado cualquier fondo no gastado que no haya sido contabilizado en un informe financiero al Estado debido al cierre de la subvención.**

### **El/la beneficiario(a) deberá cumplir con todas las disposiciones de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar de 1974 (FERPA).**

### **Los beneficiarios(as) enviarán informes y cumplirán con los términos establecidos en el OGAN, otro documento de la subvención y la legislación pertinente.**

### **Los beneficiarios(as) enviarán informes y cumplirán con los términos establecidos en la Notificación Oficial de Otorgamiento de Subvención.**

### 5. Aseguranzas Programáticas

Los programas que proporcionan apoyo financiero a individuos interesados pueden requerir un compromiso de los individuos a los que se les otorgó, según lo determinado por el/la comisionado(a), para enseñar en el programa o escuela durante un período de tiempo razonable que no exceda un año.

### Sección Narrativa de la solicitud

**Resumen de la organización y del programa**

Este componente de la solicitud debe describir brevemente su organización y el papel de la organización en apoyar a la fuerza laboral de la primera infancia. Además, describa el plan de la organización para el proyecto y cómo este se alinea con el propósito de esta financiación. El resumen debe incluir lo siguiente:

* La historia y estructura de la organización y su rol en el apoyo a los educadores de la edad temprana. Por ejemplo, explique si su organización es un centro de cuidado infantil de propiedad privada que emplea directamente a educadores de la edad temprana, si su organización es un Instituto de educación superior de dos años que brinda instrucción a educadores de la edad temprana, si su organización es una organización regional de acción comunitaria que proporciona servicios de colocación laboral y capacitación a los educadores de la edad temprana, etc.
* Las [Regiones](https://apps.deed.state.mn.us/assets/lmi/areamap/edr.shtml) de Desarrollo Económico que su organización y/o sus socios están apoyando principalmente y cómo se relaciona esto con el propósito de esta financiación.
* Una visión general de su Plan "Grow Your Own" para Educadores de la Edad Temprana y de la Familia, explicando cómo se apoyará a los participantes (por ejemplo, estipendios, becas, otros apoyos, etc.).
* ¿Cómo apoya su plan el objetivo de un programa de "Grow Your Own" que apoya a los participantes desde dentro del programa o comunidad que sirve? ¿Está asociándose con otras organizaciones para cumplir este objetivo, y de ser así, con qué organizaciones?
* Una estimación del número de participantes que su organización espera apoyar y las credenciales, títulos o capacitación que se anticipa que los participantes obtendrán.
* Un cronograma de las actividades propuestas financiadas por la subvención que refleje el período de la subvención que está solicitando. Consulte el [document](https://education.mn.gov/mdeprod/idcplg?IdcService=GET_FILE&dDocName=PROD082863&RevisionSelectionMethod=latest&Rendition=primary)o de instrucciones sobre las opciones para el período de la subvención. Los beneficiarios podrán solicitar financiación adicional, si es necesario, durante ciclos de subvención posteriores.

Puntos posibles: 10

Respuesta narrativa:

### Declaración de necesidad

Describa la necesidad de este proyecto, incluyendo información sobre el(los) grupo(s) objetivo(s) que se beneficiarán del proyecto. Proporcione datos que respalden cómo se determinó la necesidad. ¿Qué está haciendo actualmente para apoyar el desarrollo de los educadores de la edad temprana y cómo le ayudará esta subvención a desarrollar, expandir o mejorar sus esfuerzos actuales?

Identifique cuáles, si alguna, de las siguientes barreras experimenta usted o su organización asociada actualmente y cómo la financiación ayudará a superar dichas barreras:

* Bajo número de programas de cuidado y educación infantil temprana en la comunidad (por ejemplo, el programa más cercano está a más de 30 millas de distancia, gran número de programas cerrados o a punto de cerrar, muy pocas plazas de cuidado infantil con licencia en comparación con los niños en la comunidad).
* Programas incapaces de inscribir niños a su capacidad debido a la escasez de personal.
* Número de docentes que enseñan bajo una variación para su posición y/o número de asistentes de maestros u otro personal con variación para su posición.
* Los maestros y el personal tienen tiempo limitado para descansos o planificación debido a las necesidades de personal, con personal limitado capaz de servir como maestros calificados en las aulas para cubrir los descansos y el tiempo de planificación.

### Describa cualquier otra barrera que presente desafíos y respalde la necesidad de este tipo de financiación de subvención, y cómo la financiación ayudará a superar esas barreras.

#### **Puntos posibles: 25**

### **Respuesta narrativa:**

### Diversidad y equidad

Describa los esfuerzos de su organización en cuanto a diversidad, equidad e inclusión. Incluya lo siguiente:

* Identificación de las poblaciones desatendidas.
* Describa cómo este programa se utilizará para traer equidad a las familias y comunidades que usted sirve.
* Describa cómo planea reclutar y preparar a los miembros locales de la comunidad (por ejemplo, padres, para educadores, personal no certificado, estudiantes de secundaria) de diversos orígenes.

Puntos posibles: 20

Respuesta narrativa:

### Capacidad de la agencia solicitante

Describa la capacidad de su organización y el compromiso para administrar el proyecto con éxito. Identifique lo siguiente:

* El personal principal del proyecto (empleados) financiado con la subvención y su rol en este proyecto.
* Todo el personal no financiado con la subvención (personal que puede contribuir al proyecto pero que no será pagado con fondos de la subvención) y cuál es su rol en el proyecto.
* Su intención de subcontratar con profesionales externos utilizando los fondos de la subvención, los servicios que se realizarán y las calificaciones esperadas de los subcontratistas. ¿Cómo documentará el proceso de selección utilizado y seguirá las prácticas de adquisición aplicables?
* ¿Qué métodos utilizará para asegurar que sus enfoques sean inclusivos y consideren las necesidades de las poblaciones diversas a las que se dirige?
* Socios externos (no subcontratistas remunerados) que puedan contribuir al proyecto; identifique su contribución. Puede incluir memorandos de entendimiento u otra documentación de los socios del proyecto con sus materiales de solicitud para demostrar compromisos de asociación.

Puntos posibles: 10

Respuesta narrativa:

**Participación y alcance de la comunidad y/o familia**

Describa su participación con los miembros de la comunidad y/o familias que están o podrían estar directamente involucrados en la iniciativa o actividades, describa lo siguiente:

* Por qué es importante su participación en esta iniciativa.
* Sus estrategias y métodos de comunicación y divulgación hacia las familias o miembros de la comunidad y cómo garantizará que sus métodos de comunicación sean inclusivos y culturalmente apropiados.

Puntos posibles: 5

Respuesta narrativa:

**Metas, actividades, estrategias, resultados y cronogramas estimados del proyecto**

Describa sus metas y las actividades y estrategias que utilizará para alcanzar los resultados esperados de la subvención. Describa cómo estas metas, actividades y estrategias están alineadas con el propósito de esta oportunidad de subvención para las poblaciones que se espera que se beneficien del proyecto.

Consulte las actividades de ejemplo identificadas en el Documento de Instrucciones de las Subvenciones para *"Grow Your Own" en la Educación de la Edad Temprana y la Familia*. Incluya información sobre reclutamiento, apoyos continuos, evaluación y otros objetivos y actividades del proyecto que ayudarán a garantizar el éxito del programa.

Copie y pegue las indicaciones a continuación según sea necesario para múltiples objetivos y/o actividades. Asegúrese de que sus metas y actividades sean específicas, medibles, alcanzables, relevantes y limitadas en el tiempo (SMART). Proporcione cronogramas estimados para la finalización de cada objetivo.

Puntos posibles: 20

**Meta 1:**

**Actividad 1:**

**Resultado esperado y parte beneficiada:**

**Persona responsable de la actividad:**

**Cronograma estimado:**

### Plan de evaluación

El Estado está comprometido a financiar servicios que produzcan un resultado, producto y/o impacto medible para la población identificada en su solicitud y para la gente de Minnesota. Las evaluaciones ayudan a demostrar la efectividad de un proyecto e informan las decisiones futuras. Las evaluaciones utilizan datos cuantitativos, cualitativos y, a veces, entrevistas. Su plan de evaluación debe:

* Plantear preguntas que la evaluación deba responder.
* Describir un proceso y método(s) para la recopilación de datos.
* Describir quién llevará a cabo las evaluaciones (personal o subcontratistas).

Puntos posibles: 5

Respuesta narrativa:

### Presupuesto

En el formulario de presupuesto, complete cada pestaña correspondiente a los años fiscales para los cuales solicita financiación. El total de puntos posibles es de 5 para el presupuesto.

Deje las pestañas en blanco para los años fiscales que se extienden más allá de la fecha de finalización solicitada en la portada. Detalle todos los gastos necesarios y razonables previstos durante el período del proyecto que se alineen con los objetivos y actividades del proyecto, utilizando los códigos de presupuesto disponibles.

Como se indica en las [Leyes de Minnesota 2023, capítulo 54](https://www.revisor.mn.gov/laws/2023/0/Session+Law/Chapter/54/), sección 6, **los/las beneficiarios(as) de las subvenciones deben usar al menos el 80 por ciento del dinero de la subvención para estipendios estudiantiles, becas de matrícula o experiencias únicas de enseñanza o asignaciones de trabajo.**

Proporcione la narrativa del presupuesto en el formulario de presupuesto de Excel, asegurándose de lo siguiente:

* Hay suficiente descripción narrativa para cada entrada en la línea del presupuesto.
* Los revisores pueden determinar si el presupuesto se alinea con las actividades del proyecto y el propósito principal de la financiación.
* Las estimaciones presupuestarias para los servicios de empleados y contratistas propuestos parecen corresponderse con aproximaciones razonables de las actividades que se realizarán.
* Los gastos presupuestados parecen ***necesarios y razonables*** para el éxito y propósito del proyecto.

**Necesario** significa que es importante para el éxito del proyecto. **Razonable** significa que está pagando un precio justo de mercado por el artículo o servicios.