

**Directrices para el Programa de Desarrollo de Capacidades (antes conocido como "Desarrollo Organizacional") de Cultural STAR**

**Información importante**

---

<b>Fecha límite para la solicitud</b>	Viernes, 13 de marzo de 2026 4:00 p. m.
<b>Entrevistas con solicitantes</b>	Abril/mayo de 2026
<b>Fecha de inicio más temprana del proyecto</b>	1 de agosto de 2026
<b>Fecha de finalización más tardía del proyecto</b>	31 de julio de 2027

**Cambios importantes para destacar:**

**Habrá solo una ronda de solicitudes este año y en años futuros.**

- Los proyectos elegibles para esta ronda de solicitudes deben implementarse entre el 1.º de agosto de 2026 y el 31 de julio de 2027. Las adjudicaciones no se aprobarán hasta principios o finales del otoño, por lo que existe una alta probabilidad de que algunos solicitantes no conozcan la decisión sobre su solicitud de subvención hasta después de que su proyecto se haya realizado.

**Monto mínimo de solicitud de subvención:** \$5,000 (igual que en años anteriores).

**Cambio en el requisito de fondos de igualación:** La igualación del financiamiento uno a uno solo se exige para montos superiores a \$50,000 en las solicitudes de subvención.

Revise con cuidado estas directrices para determinar si su grupo y su proyecto son elegibles para recibir fondos del Programa Cultural STAR y para saber cómo postularse.

**Comuníquese con nuestro personal si tiene preguntas o necesita apoyo.**

Coordinadora del programa: Jessica Larson Johnston  
[jessica.larson.johnston@ci.stpaul.mn.us](mailto:jessica.larson.johnston@ci.stpaul.mn.us), 651-266-8654

Asistente de gestión del programa:

Correo electrónico general de Cultural STAR: [ped-culturalstar@stpaul.gov](mailto:ped-culturalstar@stpaul.gov)

## **Descripción del programa**

### **Objetivo, metas de financiamiento y estrategias**

El objetivo del fondo [\*\*Cultural STAR\*\*](#) es promover la vitalidad cultural y el crecimiento económico, en particular en el Distrito Cultural del centro, mediante el fortalecimiento de la comunidad de las artes y la cultura.

Los fondos en dólares de Cultural STAR tienen como finalidad lo siguiente:

- crear y diversificar audiencias;
- promover una amplia gama de ofertas culturales;
- producir un impacto a largo plazo;
- aprovechar apoyo financiero adicional.

El Programa Cultural STAR logrará estos objetivos mediante el otorgamiento de subvenciones para proyectos y programas que cumplan con lo siguiente:

- atraigan públicos;
- amplíen y mejoren instalaciones culturales;
- fortalezcan la capacidad de artistas y organizaciones culturales.

### **Enfoque geográfico**

Al menos el 80% de los fondos de Cultural STAR se otorgará a organizaciones sin fines de lucro que estén ubicadas dentro del área objetivo conocida como el “Distrito Cultural” del centro de Saint Paul.

El 20% restante de los fondos podría asignarse a las siguientes entidades:

- Empresas con fines de lucro ubicadas en el Distrito Cultural para proyectos que mejoren la experiencia de los visitantes del Distrito Cultural.
- Organizaciones sin fines de lucro ubicadas en Saint Paul, pero fuera del Distrito Cultural.

El [\*\*Distrito Cultural\*\*](#) se define como el área geográfica delimitada por la Interestatal 94 al norte, el puente Lafayette al este, Harriet Island y Raspberry Island al sur, y Chestnut Road al oeste.

“Ubicadas en el **Distrito Cultural**” incluye lo siguiente:

- Organizaciones registradas ante la Secretaría de Estado de Minnesota con una dirección que se encuentre dentro del Distrito Cultural.
- Organizaciones que sean propietarias de un inmueble en el Distrito Cultural para fines directamente relacionados con su proyecto Cultural STAR.
- Organizaciones que hayan asegurado un contrato de arrendamiento o alquiler dentro del Distrito Cultural para fines directamente relacionados con su proyecto Cultural STAR.

- Organizaciones que hayan asegurado un permiso o contrato para el uso de espacios públicos en el Distrito Cultural para fines directamente relacionados con su proyecto Cultural STAR.

“Ubicadas en **Saint Paul**” incluye lo siguiente:

- Organizaciones registradas ante la Secretaría de Estado de Minnesota con una dirección que se encuentre dentro de Saint Paul.
- Organizaciones que sean propietarias de un inmueble en Saint Paul para fines directamente relacionados con su proyecto Cultural STAR.
- Organizaciones que hayan obtenido un contrato de arrendamiento o alquiler dentro de Saint Paul para fines directamente relacionados con su proyecto Cultural STAR.
- Organizaciones que hayan obtenido un permiso o contrato para el uso de espacios públicos en Saint Paul para fines directamente relacionados con su proyecto Cultural STAR.

### **Descripción del Programa de Desarrollo de Capacidades**

El programa de Desarrollo de Capacidades otorga subvenciones para proyectos diseñados para fortalecer la gestión, la administración o las operaciones de la organización receptora. Dichas actividades deben 1) impulsar la misión de su grupo y 2) tener el potencial de generar un impacto significativo o a largo plazo. La intención del programa es desafiar a la organización, infundir nuevas ideas, desarrollar nuevos sistemas o reforzar los existentes para impulsar el crecimiento y el desarrollo del grupo.

### **Financiamiento estimado disponible en 2026**

---

<b>En el Distrito Cultural</b>	\$
<b>Fuera del Distrito Cultural, y empresas con fines de lucro con proyectos en el Distrito Cultural</b>	\$

---

### **Elegibilidad**

Los solicitantes elegibles podrían postularse para solo uno de los siguientes tipos de financiamiento de Cultural STAR durante cada ronda de financiamiento: La Subvención para Proyectos Especiales; la Subvención para Desarrollo de Capacidades (antes conocida como “Subvención para Desarrollo Organizacional”) o la Subvención para Proyectos de Capital se pueden recibir solo una vez por año calendario.

Las organizaciones artísticas y culturales sin fines de lucro con sede en Saint Paul ubicadas fuera del Distrito Cultural podrían postularse dos veces por ronda y podrían recibir financiamiento hasta dos veces

por año calendario: una vez para proyectos que se lleven a cabo fuera del Distrito Cultural y una vez para proyectos que se lleven a cabo dentro del Distrito Cultural.

**Los grupos solicitantes deben ser uno de los siguientes:**

- Organizaciones artísticas y culturales sin fines de lucro que estén ubicadas dentro de la ciudad de Saint Paul.
- Grupos informales y/o no incorporados con enfoque artístico, personas individuales y proyectos artísticos de una sola vez que se hayan asociado con organizaciones artísticas y culturales sin fines de lucro ubicadas dentro de la ciudad de Saint Paul y que servirán como patrocinador fiscal y contractual, siempre que se cumpla lo siguiente: (1) El 100% del proyecto se lleve a cabo en el [Distrito Cultural](#); y (2) dicha organización artística y cultural sin fines de lucro celebre un contrato con la ciudad de Saint Paul.
- Organizaciones artísticas y culturales sin fines de lucro fuera de Saint Paul con proyectos en el Distrito Cultural de Saint Paul.
- Las empresas con fines de lucro ubicadas en el [Distrito Cultural](#) podrían presentar una solicitud para proyectos que mejoren el disfrute de los visitantes del distrito.
- Los departamentos o divisiones municipales son elegibles cuando se asocian con una organización elegible o cuentan con su apoyo.

**Las siguientes entidades no son elegibles para postularse:**

- Iglesias u organizaciones religiosas;
- Partidos políticos y grupos de acción política relacionados.
- Agencias y departamentos federales, estatales y del condado.
- Organizaciones (distintas de aquellas que se hayan asociado con grupos informales y/o no incorporados con enfoque artístico, personas individuales y proyectos artísticos de una sola vez para servir como patrocinador fiscal y contractual según se describe en estas directrices) que hayan recibido Subvenciones para Desarrollo Organizacional y/o Proyectos Especiales en tres ciclos de subvención consecutivos (años calendario).
- Empresas con fines de lucro ubicadas fuera del Distrito Cultural.
- Si usted es un beneficiario anterior y no tiene un contrato vigente por una adjudicación STAR existente, no es elegible para presentar solicitud para otra adjudicación STAR.

**Financiamiento del proyecto: gastos elegibles y requisitos de igualación**

**Requisitos de la solicitud de financiamiento**

- El monto mínimo de solicitud de subvención es de \$5,000. Es poco probable que la Junta recomiende financiar cualquier propuesta por un monto superior a \$50,000.
- Las solicitudes de subvención superiores a \$50,000 deben igualarse dólar por dólar por el monto total de la adjudicación. Por ejemplo, si la solicitud de subvención es de \$50,500, el costo total del proyecto descrito en la sección de presupuesto de la

solicitud deberá mostrar un total de, al menos, \$101,000 con una contribución de fondos de igualación uno a uno proveniente de otras fuentes de financiamiento.

- La misma propuesta o una propuesta similar no puede presentarse a más de uno de los siguientes programas en un mismo ciclo de financiamiento (año calendario): el programa de Presupuesto de Mejoras de Capital (CIB), el programa Neighborhood STAR y el programa Cultural STAR.
- Las organizaciones que reciban subvenciones deben cumplir con todas las leyes, normas y reglamentos federales, estatales y locales en relación con el proyecto, incluidos, entre otros, el Programa de Divulgación para Proveedores de Saint Paul (VOP). **Es importante comprender que los requisitos de cumplimiento podrían afectar las prácticas de contratación y las tasas salariales, por lo que no se deben asumir compromisos antes de comprender por completo estos requisitos.**

#### **Qué se financia con este programa / Cómo se pueden usar los fondos de la subvención:**

- Cualquier costo del proyecto que esté relacionado de manera específica con la ejecución del proyecto:
  - Personal
    - Consultores
    - Empleados
    - Contratistas
  - Suministros
  - Impresión y franqueo
  - Alquiler de espacios y equipos (\*no incluye alquiler mensual regular)
  - Transporte y viajes
  - Otros gastos necesarios para llevar a cabo el proyecto

#### **Qué no financia este programa:**

- Actividades ubicadas fuera de la ciudad de Saint Paul.
- Actividades que se hayan realizado de la misma manera y con el mismo objetivo de forma continuada.
- Actividades que se hayan completado antes de la fecha de inicio elegible del proyecto, el 1.º de agosto de 2026, o después de la fecha de finalización elegible del proyecto, el 31 de julio de 2027.
- Mejoras de capital o construcción, compra de equipos de capital reales o compra de bienes inmuebles o dotaciones.
- Actividades que realicen cabildo político, sirvan a la socialización religiosa de los participantes o discriminen a personas o individuos.
- Alimentos o bebidas.
- Gastos relacionados con la cobertura de seguros.

- Eventos de recaudación de fondos.

### **Desembolso de fondos / Requisitos de igualación**

- Tras la ejecución de un acuerdo de subvención que describa un presupuesto final del proyecto y el alcance del trabajo, se desembolsará el 80% de los fondos de la subvención.
- El pago final del 20% restante se realizará solo después de que el proyecto se haya completado y se reciba y apruebe un informe final del proyecto que incluya la siguiente documentación:
  - Informe narrativo final.
  - Documentación de los gastos cargados a la subvención Cultural STAR.
  - Documentación de los fondos de igualación.
  - Documentación de que el proyecto se haya llevado a cabo, incluida la prueba del reconocimiento adecuado otorgado al apoyo del programa Cultural STAR.
  - Se espera que los beneficiarios presenten la solicitud de desembolso final y cierren su subvención dentro de los 90 días posteriores al final del período del contrato.
- Si un proyecto se completa antes de la ejecución de un contrato, entonces, a discreción exclusiva del otorgante, el otorgante podría optar por pagar el 100% de los fondos STAR en un solo desembolso, siempre que el beneficiario presente y cumpla todos los requisitos tanto para el desembolso inicial del 80% como para el desembolso final del 20%.
- En su informe final, los beneficiarios que reciban más de \$50,000 en fondos de subvención de Cultural STAR para Desarrollo Organizacional o Proyectos Especiales deben demostrar que el monto total de los fondos de la subvención de Cultural STAR se igualó dólar por dólar.
  - Al menos el 70% de la igualación para proyectos de Proyectos Especiales y Desarrollo Organizacional debe ser en dólares.
  - Hasta el 30% de la igualación podría ser en bienes y servicios en especie, como personal, servicios profesionales, espacio de oficina, suministros, trabajo voluntario y contribuciones en forma de trabajo.
    - El trabajo voluntario y las contribuciones en forma de trabajo se valoran en \$15.00 por hora.
  - Los fondos privados, del condado, estatales y federales podrían usarse como fondos de igualación.
  - La Junta de Cultural STAR tiene la facultad discrecional de recomendar la aprobación de otras contribuciones de igualación según cada caso. La Junta de Cultural STAR podría considerar excepciones al requisito de igualación en casos que sean muy inusuales.

## **Criterios de evaluación**

Las propuestas presentadas a este programa se evaluarán según los siguientes cuatro criterios, cada uno con un valor de 5 puntos, para una puntuación total posible de 20 puntos:

**Impacto (5 puntos): las propuestas excelentes comunicarán cómo el proyecto beneficiará a Saint Paul, mediante el aumento del acceso a diferentes formas artísticas y ofertas culturales, el abordaje de necesidades culturales y el alcance de audiencias.**

*Excelente (5 puntos), Buena (4 puntos), Adecuada (3 puntos), Cuestionable (2 puntos), Necesita mejorar (1 punto)*

- ¿Qué problema, oportunidad, asunto o necesidad abordará este proyecto? ¿Cómo se determinó esto?
- ¿Qué tiene de atractiva esta situación? ¿Cómo el abordaje de esta importante oportunidad/necesidad tendrá un impacto significativo y a largo plazo en su organización?
- ¿Cómo podría este proyecto mejorar su capacidad para ampliar o fortalecer sus ofertas culturales?
- ¿Cómo se aprovecharán los dólares de STAR para brindar apoyo financiero adicional en Saint Paul?

**Calidad (5 puntos): las propuestas excelentes describirán metas sólidas y un plan para alcanzarlas a fin de lograr un proyecto exitoso.**

*Excelente (5 puntos), Buena (4 puntos), Adecuada (3 puntos), Cuestionable (2 puntos), Necesita mejorar (1 punto)*

- ¿Quiénes son, o serán, los artistas y líderes del proyecto? ¿Cómo fueron, o serán, seleccionados?
- ¿Qué antecedentes o experiencia aportan su grupo, consultores y líderes del proyecto para garantizar la calidad?
- ¿Cuáles son las metas de su proyecto? ¿Cuál es el resultado que planea lograr? ¿Qué mecanismo usará para evaluar el éxito de este proyecto? ¿Cómo sabrá cuándo ha finalizado? ¿Cómo sabrá si este proyecto es un éxito?

**Capacidad (5 puntos): las propuestas excelentes describirán proyectos definidos con claridad y con un plan realista que podría incluir cronogramas, personal, publicidad y apoyo financiero que demuestre que el proyecto se implementará con éxito.**

*Excelente (5 puntos), Buena (4 puntos), Adecuada (3 puntos), Cuestionable (2 puntos), Necesita mejorar (1 punto)*

- Describa el proceso de planificación de su proyecto.
- ¿De qué manera participará su junta directiva o comité asesor?
- ¿Qué experiencia tiene su organización que demuestre la capacidad para completar con éxito este proyecto?
- ¿Cuál es el cronograma de su proyecto?
- ¿Qué otro apoyo financiero espera para este proyecto?

**Diversidad (5 puntos): las propuestas excelentes describirán un proyecto que sea accesible e inclusivo para los públicos y que contribuya con la diversidad artística y cultural de las ofertas de Saint Paul.**

*Excelente (5 puntos), Buena (4 puntos), Adecuada (3 puntos), Cuestionable (2 puntos), Necesita mejorar (1 punto)*

- ¿Cómo contribuirá este proyecto con su capacidad para diversificar las ofertas culturales en Saint Paul?
- Al considerar la diversidad en su sentido más amplio (p. ej., geografía, edad, género, nivel socioeconómico, raza, origen étnico, orientación sexual, etc.), describa de qué manera su proyecto llevará a mejorar su capacidad para crear y diversificar públicos.
- Al considerar las metas de su proyecto, describa cómo se representa la diversidad en su proyecto (p. ej., entre su junta directiva o comité asesor, el personal del proyecto y/o los artistas).

## Proceso de revisión

### Junta de Cultural STAR

La [Junta de Cultural STAR de Saint Paul](#), compuesta por nueve miembros, actúa como el organismo formal de revisión que recomienda al alcalde la concesión de subvenciones provenientes de la porción cultural de los fondos del impuesto sobre las ventas. Luego, el alcalde remite una recomendación al Concejo Municipal para su aprobación. La Junta está compuesta por nueve miembros designados por el alcalde y aprobados por el Concejo Municipal.

## Proceso de revisión

El proceso de selección de propuestas es muy competitivo. La cantidad y el tamaño de las subvenciones otorgadas dependen de la calidad de las propuestas y de la disponibilidad de fondos. El proceso de revisión es el siguiente:

- El personal municipal revisará las solicitudes para verificar la elegibilidad. Las solicitudes no elegibles se eliminarán de consideración adicional y se avisará al solicitante.

- La Junta invitará a cada solicitante elegible a una entrevista. Los solicitantes recibirán un aviso por correo electrónico sobre la fecha, hora y lugar de la entrevista.
  - Las entrevistas de Cultural STAR son reuniones públicas, pero no se aceptará testimonio del público. Se recomienda a las personas que deseen comentar sobre las solicitudes que envíen sus comentarios por escrito al personal municipal antes de la fecha límite de solicitud.
  - Aunque no es obligatorio, no presentarse a una entrevista podría repercutir en su puntuación general.
- La Junta revisará las propuestas conforme a las directrices del programa, los criterios de evaluación descritos anteriormente y la disponibilidad de fondos, y formulará recomendaciones de financiamiento al alcalde y al Concejo Municipal.
- El alcalde presentará las recomendaciones finales al Concejo Municipal.
- El Concejo Municipal aprobará, denegará o modificará las recomendaciones del alcalde.
- El alcalde firmará la resolución del Concejo.

Todo el proceso lleva, en general, alrededor de tres meses desde la fecha límite de solicitud hasta la firma de la resolución por parte del alcalde, pero podría llevar más tiempo.

## **Expectativas de los beneficiarios de subvenciones**

### **Desarrollo e implementación del proyecto**

- Los beneficiarios de subvenciones deben cumplir con las leyes estatales, federales, municipales, del condado y de derechos civiles, y garantizar que no se discrimine en los programas y servicios que reciban fondos de la Ciudad.
- Despues de que el Concejo Municipal apruebe las recomendaciones del alcalde, el personal notificará a cada solicitante de Cultural STAR si su proyecto recibió financiamiento y, de ser así, por qué monto. También notificarán a los beneficiarios sobre una reunión de orientación y otra información contractual pertinente.
- Antes de la implementación del proyecto de un solicitante, la ciudad de Saint Paul celebrará un contrato. Los contratos deben ejecutarse por completo dentro de los seis meses posteriores a la aprobación por parte del Concejo Municipal. El incumplimiento de este plazo podría resultar en la cancelación de la adjudicación. El contrato contendrá, como mínimo, un alcance de los servicios que deberán realizar todas las partes, una sección presupuestaria que describa todas las fuentes y usos de financiamiento, un cronograma de implementación y los requisitos de cualquier fondo de contrapartida descritos en una Declaración de trabajo. El contrato se firmará de conformidad con la política municipal. Los requisitos contractuales incluyen, entre otros:
  - El mantenimiento de un seguro de responsabilidad civil general que asegure a la ciudad de Saint Paul como asegurado adicional, con un límite de \$1 millón por ocurrencia y \$2 millones como límite agregado general. Es

- importante asegurarse de que su seguro cubra todas las fechas dentro del alcance de su proyecto.
- La verificación de la cobertura de Compensación para Trabajadores y Responsabilidad del Empleador, o un formulario que indique por qué la organización está exenta.
    - Cumplimiento, cuando corresponda, de las regulaciones y políticas federales, estatales y locales relacionadas con el uso de fondos, tales como las normas de salario prevaleciente, acción afirmativa y programas de proveedores específicos. El monto de la adjudicación y la naturaleza del proyecto (capital, proyecto especial o desarrollo organizacional) determinan qué regulaciones se aplican. El personal llevará a cabo una reunión de cumplimiento antes de la implementación del contrato para identificar las regulaciones aplicables.

**Se recomienda encarecidamente a los solicitantes de Cultural STAR que no asuman ningún compromiso hasta que los requisitos de cumplimiento y las regulaciones de financiamiento se comprendan por completo.**

- La implementación debe avanzar conforme a lo proyectado en la solicitud. La falta de progreso constituye motivo para retirar el financiamiento.
- Los proyectos deben completarse o volverse autosostenibles dentro del período especificado en el acuerdo. Se desaconsejan las solicitudes de prórroga del contrato.
- Tras la ejecución de un acuerdo de subvención que describa un presupuesto final del proyecto y el alcance del trabajo, se desembolsará el 80% de los fondos de la subvención.
- El pago final del 20% restante se realizará solo después de que el proyecto se haya completado y se reciba y apruebe un informe final del proyecto que incluya la siguiente documentación:
  - Informe narrativo final.
  - Documentación de los gastos cargados a la subvención Cultural STAR.
  - Documentación de cualquier fondo de igualación, si aplica.
  - Documentación de que el proyecto se haya llevado a cabo, incluida la prueba del reconocimiento adecuado otorgado al apoyo del programa Cultural STAR.
- En el momento de la finalización de todas las actividades contenidas en el acuerdo o al vencimiento del acuerdo, los saldos de los fondos del proyecto se devolverán al fondo Cultural STAR.
- Se requiere un informe final del proyecto para determinar en qué medida el proyecto fue exitoso. El éxito del proyecto se medirá en función de los resultados esperados del proyecto y de los objetivos generales del Programa STAR. Las organizaciones no serán elegibles para recibir financiamiento futuro de

Cultural STAR hasta que toda la documentación requerida, incluido este informe final del proyecto, se haya presentado para los proyectos cerrados más recientes.

## **Proceso de solicitud**

Las solicitudes deben presentarse a través del sitio web de solicitudes en línea Zoomgrants antes de las 4:00 p. m. en la fecha límite. No se aceptarán las solicitudes que se reciban después de esta hora.

- Asegúrese de leer todas las secciones de la solicitud de Zoomgrants, incluidas las instrucciones, los requisitos, etc.
- Su solicitud debe incluir todos los materiales requeridos. Todas las preguntas deben responderse. Los materiales incompletos o inexactos podrían conducir a que su solicitud no se considere elegible.

Se llevarán a cabo sesiones informativas al inicio de cada ronda de solicitudes para proporcionar información del programa a los solicitantes potenciales. Consulte el sitio web para conocer fechas y ubicaciones: [www.stpaul.gov/culturalSTAR](http://www.stpaul.gov/culturalSTAR)

El personal municipal puede proporcionar asistencia técnica antes de la fecha límite de la solicitud, si se la solicita. Una vez presentadas las solicitudes, no se aceptarán cambios ni enmiendas a las solicitudes.

## **Requisitos para el patrocinio fiscal**

El programa Cultural STAR acepta solicitudes de grupos informales y/o no incorporados con enfoque artístico que utilicen un patrocinador fiscal. Un patrocinador fiscal es una organización sin fines de lucro y exenta de impuestos que recibe los fondos de la subvención Cultural STAR y gestiona los aspectos financieros del proyecto en nombre de un grupo que no tiene estatus de exención de impuestos. Los grupos o artistas del distrito que estén incorporados como entidades con fines de lucro (LLC, etc.) DEBEN presentar su solicitud directamente al Programa Cultural STAR, sin un patrocinador fiscal.

Directrices de patrocinio fiscal:

- El 100% del proyecto del solicitante debe llevarse a cabo en el Distrito Cultural.
- El patrocinador fiscal debe ser una organización artística sin fines de lucro 501c3 ubicada en Saint Paul.
- El solicitante debe contar con una junta directiva o comité asesor (no la junta del patrocinador fiscal) que proporcione aportes, así como supervisión, del proyecto.
- El solicitante debe proporcionar una carta de acuerdo del patrocinador fiscal con respecto a la solicitud al programa STAR. La carta debe incluir el monto o porcentaje de la tarifa de patrocinio fiscal (si corresponde).
- El solicitante debe incluir la tarifa de patrocinio fiscal (si corresponde) como parte del presupuesto del proyecto.

Una organización 501c3 podría servir como patrocinador fiscal para múltiples proyectos en

cualquier ronda de STAR; la Junta considerará el proyecto, la organización o el grupo y su junta asesora conforme a los mismos criterios que todos los demás solicitantes de STAR.

## **Glosario**

**Proyecto cerrado:** proyecto financiado por STAR que se ha llevado a cabo y para el cual se han presentado y aprobado todos los informes y la documentación, y se han desembolsado al beneficiario todos los fondos de subvención elegibles.

**Distrito Cultural:** área geográfica del centro de Saint Paul definida por la ciudad de Saint Paul en la cual se enfoca el programa Cultural STAR al exigir que el 80% de los fondos se otorguen en esta área.

**Patrocinador fiscal:** organización sin fines de lucro y exenta de impuestos que recibe los fondos de la subvención Cultural STAR y gestiona los aspectos financieros del proyecto en nombre de un grupo que no tiene estatus de exención de impuestos.

**Fecha de inicio del proyecto:** fecha del evento o presentación del proyecto, y la fecha a partir de la cual se permiten los gastos incurridos que se cargan a la subvención Cultural STAR.

**Fecha de finalización del proyecto:** fecha en la que el proyecto se completa y no se incurren gastos adicionales que se carguen a la subvención de Cultural STAR.

**Declaración de trabajo:** formulario completado por el beneficiario y revisado y aprobado por el personal municipal que se adjunta al acuerdo de subvención y que describe el alcance del trabajo, el cronograma, la ubicación y el presupuesto del proyecto aprobado.