Proyecto Comunitario de Innovación y Difusión de WIC

Proyecto Comunitario de Innovación y Difusión de WIC: Ronda 1 Solicitud de Aplicación (RFA por sus siglas en inglés)

Propósito: El propósito del Proyecto de Innovación y Difusión Comunitario de WIC (WIC CIAO por sus siglas en inglés) es ayudar a las agencias estatales y locales de WIC, Organizaciones de las Tribus Indígenas (ITOs por sus siglas en inglés), y entidades sin fines de lucro, incluyendo a las organizaciones comunitarias y las organizaciones sin fines de lucro constituidas bajo la ley tribal de un estado o Tribu reconocida federalmente para desarrollar, implementar y evaluar estrategias de divulgación innovadoras para aumentar el conocimiento, la participación, el reclamo de beneficios y reducir las inequidades en la entrega del programa WIC. WIC CIAO es una oportunidad emocionante para ampliar el alcance y el compromiso entre el Programa WIC y los socios de la comunidad.

Financiación:

- Financiación total disponible: Hasta \$10 millones de dólares estarán disponibles bajo esta RFA.
- Importe mínimo de la solicitud: \$100,000
- Importe máximo de la solicitud: \$1,000,000

Aplicantes elegibles:

- Agencia WIC: Cualquier agencia estatal o local de WIC, incluidas las Organizaciones de Tribus Indígenas (ITO) que administran el Programa.
- Entidad sin fines de lucro: Una asociación, cooperativa u otra organización con categoría 501(c)(3) del IRS y organizaciones sin fines de lucro constituidas en virtud de la legislación tribal de un estado o de Tribus reconocidas a nivel federal. Algunos ejemplos son, entre otros, las organizaciones comunitarias, centros de salud comunitarios, hospitales, viviendas públicas, instalaciones del servicio de salud indígena, colegios y universidades, servicios de extensión cooperativa, centros y campamentos de salud para inmigrantes, organizaciones religiosas, organizaciones que abogan sin fines de lucros (advocacy organizations) y coaliciones.

Fechas Importantes/Hitos de Aplicación

- Fecha límite para la Carta de Intención: 9 de febrero de 2023 (11:59 PM ET) (*altamente recomendado, pero no es obligatorio*)
- Plazo de solicitud: 23 de marzo de 2023 (11:59 PM ET)
- Subvenciones concedidas: 28 de abril de 2023
- Fecha de inicio del proyecto: 1 de mayo de 2023
- Fin del periodo del proyecto: 1 de noviembre de 2024

Para cualquier pregunta o solicitud de ayuda en relación con la convocatoria de propuestas, instrucciones, criterios de solicitud y los plazos, póngase en contacto con wic-ciao@frac.org. Las respuestas a las preguntas enviadas antes de que finalice el plazo de solicitud se publicarán en el sitio web del proyecto en www.frac.org/wic-ciao.

Sección 1: Descripción general de la solicitud

Información sobre la organización

Nombre de la organización solicitante

Dirección postal

Número de teléfono

Página web

EIN

ID de entidad único de SAM.gov (solo si está disponible; no es obligatorio)

Nombre de contacto del solicitante (para preguntas sobre la propuesta)

Título

Correo electrónico

Número de teléfono

Gestor del presupuesto

Título

Correo electrónico

Número de teléfono

Firmante autorizado del solicitante (autorizado a firmar convenios de subvención)

Título

Correo electrónico

Número de teléfono

Solicitante CEO/Director Ejecutivo

Título

Correo electrónico

Número de teléfono

Tipo de solicitante (marque una opción):

- Agencia estatal WIC
- Agencia local WIC
- Organización de Tribu Indígena WIC
- Entidad sin fines de lucro

Breve descripción de la agencia/organización (límite de 200 palabras)

Información sobre el equipo solicitante

Si varios socios colaboran en esta propuesta, añade información sobre cada uno de ellos

+ **Añadir socio** (Aparecerá una sección adicional para cada socio, repitiendo el (1) Tipo de socio, (2) Nombre y (3) Descripción y función en el proyecto).

Resumen del proyecto de subvención

Zona geográfica (Estado, Territorio): _____ (menú desplegable)

Condado (menú desplegable opcional)

Población prioritaria del proyecto: _____ (cuadro de texto abierto)

Importe: \$ _____ (debe ser un número entero numérico no inferior a \$100,000 ni superior a \$1,000,000)

Áreas prioritarias utilizadas en la propuesta (marque una):

- Ampliar las asociaciones
- Realizar actividades de alcance utilizando datos comunitarios
- Combinación de ambos

Resumen: Incluya cómo la propuesta de subvención aborda una oportunidad para fortalecer el programa WIC en su comunidad, los objetivos propuestos, cómo la propuesta es innovadora y cómo las lecciones aprendidas serán aplicables a otras comunidades. (Límite de 300 palabras)

Sección 2: Diseño del proyecto

Evaluación comunitaria

1. Evaluar las necesidades de la comunidad y las barreras a WIC, incluyendo:

- Identifique la(s) población(es) prioritaria(s) a la(s) que este proyecto pretende servir y las disparidades a las que se enfrentan.
- Una breve descripción de los obstáculos al WIC en su comunidad y las oportunidades de mejora que abordará el proyecto.
- Cómo utilizó su agencia u organización los conocimientos del personal y/o los datos (por ejemplo, datos de la comunidad, datos administrativos de WIC) para identificar la población prioritaria y la barrera a WIC que este proyecto abordará.

(Límite de 500 palabras)

2. Explique cómo la subvención propuesta aprovechará los activos de la comunidad e incidirá en las disparidades, incluyendo:

- ¿Qué puntos fuertes y recursos comunitarios utilizará este proyecto para mejorar el programa WIC?
- Los servicios ofrecidos actualmente y las poblaciones atendidas actualmente por el solicitante o solicitantes y su relación con la población prioritaria.
- Cómo repercutirá el proyecto en las disparidades.

(Límite de 500 palabras)

3. ¿Cómo involucrará su propuesta a los miembros de la comunidad que son elegibles para WIC e incorporará sus aportes? (p. ej., grupos de discusión, encuestas, entrevistas, junta consultiva de la comunidad, funciones de liderazgo en el proyecto)

(Límite de 200 palabras)

Objetivos

4. Defina la(s) meta(s) específica(s) de su propuesta y describa cómo la(s) meta(s) apoya(n) el abordaje de oportunidades para fortalecer WIC, con un enfoque en el contexto local y la población prioritaria identificada.

- Los objetivos deben ser amplios y reflejar lo que el proyecto de subvención pretende conseguir. Recomendamos que su propuesta tenga entre uno y tres objetivos.

Adjunte a esta solicitud un plan de trabajo para cada objetivo ([plantilla incluida](#) en [el formulario de solicitud de propuestas](#)).

(Límite de 500 palabras)

Estrategias innovadoras de alcance

5. Describa las estrategias de alcance que propone.

- Incluya cómo sus estrategias de alcance abordarán las oportunidades de mejora en WIC que describió en la Pregunta 1 y utilizarán los recursos comunitarios que describió en la Pregunta 2.
- Incluya cómo sus estrategias de alcance influirán en las disparidades en la prestación de servicios y/o fortalecerán el programa WIC.
- Si tiene varias estrategias para el mismo objetivo, explique cómo se combinan para alcanzarlo.
- Explique las estrategias de alcance que propone y cómo se ajustan a la definición de innovación del Proyecto WIC CIAO, definida como al menos una de las siguientes:
 - Una nueva estrategia cuyo impacto en la concienciación, participación, inscripción, retención y/o compromiso con el programa WIC aún no se ha evaluado.
 - Una estrategia que mejore sustancialmente una estrategia de alcance conocida o la adapte a comunidades y circunstancias diversas.

(Límite de 1.500 palabras)

6. Describa cómo las estrategias de alcance propuestas cumplen al menos una de las áreas prioritarias del proyecto CIAO de WIC.

- *Si su subvención implica la ampliación de* las asociaciones enumere los socios previstos para la subvención propuesta y describa el plan de coordinación de estas asociaciones. ¿Cuál es el papel de cada socio? ¿Cómo aumentará la asociación la concienciación y/o el uso del programa WIC entre las poblaciones desatendidas? Describa si los socios

contratados como parte de esta estrategia serán compensados a través de un subcontrato. Se recomienda a los solicitantes del programa WIC CIAO que incluyan cartas de apoyo de los socios potenciales como anexos complementarios a esta solicitud.

- *Si su subvención implica la realización de actividades de alcance utilizando datos a nivel comunitario:* Describa las fuentes de datos del proyecto, métodos de obtención, acceso y uso a lo largo de la subvención que ha utilizado actualmente o que utilizará en el futuro.

(Límite de 500 palabras)

Ejecución de proyectos subvencionados

7. Detalle cualquier desafío potencial previsto durante la implementación de la subvención. También, describa cómo esos desafíos pueden ser superados y cómo el Equipo Mentor WIC CIAO puede ser útil para su organización/agencia en la navegación de esos desafíos.

(Límite de 200 palabras)

Sostenibilidad de los proyectos

8. Suponiendo que se alcancen los objetivos de la subvención, describa cómo se mantendrá la innovación (financiera y operativamente) una vez finalizado el periodo de subvención.

(Límite de 300 palabras)

Transferibilidad de proyectos

9. ¿Qué medidas tomará para garantizar que la subvención propuesta incluya operaciones de proyecto transparentes, de modo que las actividades con éxito puedan ampliarse o transferirse a otras comunidades y/o agencias WIC (de diferente tamaño, contexto local, población prioritaria o capacidades tecnológicas)?

(Límite de 300 palabras)

Sección 3: Preguntas de evaluación y apoyo

El Equipo del Proyecto será responsable de la evaluación general del Proyecto WIC CIAO, y las entidades que reciben fondos, o entidades beneficiarias, ayudarán al Equipo del Proyecto a desarrollar planes de evaluación sólidos para sus subvenciones. Los beneficiarios que tengan la capacidad, o los socios de evaluación existentes, pueden optar por llevar a cabo sus propias actividades de evaluación, además de la evaluación realizada por el Equipo del Proyecto. El Equipo del Proyecto estará disponible para ayudar en las actividades de evaluación a cualquier beneficiarios que necesite asistencia.

Se espera que los beneficiarios colaboren con el equipo del proyecto para apoyar los esfuerzos de evaluación. Como parte de las actividades de evaluación, se puede pedir a los beneficiarios que apoyen la recopilación de datos (por ejemplo, administrar encuestas, participar o apoyar el reclutamiento para entrevistas o grupos focales, y compartir información sobre cómo se está implementando el proyecto, etc.).

Véase la Sección III-C del [RFA](#): Participación en la evaluación del proyecto CIAO de WIC para obtener todos los detalles sobre los requisitos del beneficiarios para las actividades de evaluación y la Sección IV del RFA, Asistencia técnica, para obtener información sobre la asistencia técnica disponible para la evaluación del beneficiarios .

Preguntas de evaluación de resultados

10. ¿Cuáles de las siguientes preguntas de evaluación de resultados cree que son aplicables a su propuesta? (elijá todas las que procedan):

- ¿Influyó este proyecto en la concienciación sobre el WIC?
- ¿Afectó este proyecto a la participación en el programa WIC?
- ¿Afectó este proyecto a la inscripción en el programa WIC?
- ¿Afectó este proyecto a la retención del WIC?
- ¿Afectó este proyecto a la participación en el programa WIC?

Preguntas adicionales de evaluación

11. ¿Hay alguna pregunta adicional que considere que debería incluirse en la evaluación de su subvención? En la Sección III-C del [RFA](#) se incluyen descripciones y ejemplos de preguntas sobre el proceso y los resultados.

(Límite de 500 palabras)

Apoyo a la evaluación

12. Indique cómo piensa apoyar las actividades de evaluación del equipo del proyecto. Esto puede incluir cosas tales como, pero no limitadas a:

- Formas en las que planea comunicarse o comunicarse actualmente con la población prioritaria con la que está trabajando para esta subvención. Esto podría incluir cosas como mensajes de texto o plataformas de mensajes de texto, comunicación en persona, páginas web, llamadas telefónicas o mensajes en redes sociales.
- Cualquier experiencia previa en la recopilación de encuestas, realización de entrevistas/grupos de discusión, organización de asambleas públicas u otras formas de obtener información de la población prioritaria.
- Cualquier información de evaluación relevante o fuentes de datos que esté recopilando actualmente o a las que tendrá acceso durante el período de la subvención. Por ejemplo, datos sobre la participación, inscripción o retención en el programa WIC recopilados por la agencia local de WIC, o informes resumidos de reuniones municipales celebradas periódicamente por organizaciones comunitarias.

(Límite de 500 palabras)

Retos potenciales

13. Específicamente para su subvención propuesta, por favor describa cualquier desafío anticipado o potencial para apoyar las actividades de evaluación que serán parte de la evaluación de la subvención WIC CIAO. Describa también cómo pueden superarse esos retos y cómo el Equipo del Proyecto puede ayudar a su organización/organismo a superar esos retos. Si no prevé ningún reto en este momento, o no está seguro de los retos a los que podría enfrentarse, indíquelo e incluya una justificación de dicha afirmación.

(Límite de 300 palabras)

Función de evaluación

14. Por favor, indique cuál preferiría que fuera su rol en la evaluación de la subvención. Tenga en cuenta que esta pregunta es a efectos de planificación y no afectará a la puntuación de la solicitud; no obstante, esta información deberá reflejarse en las actividades y el presupuesto del plan de trabajo.

- Nuestro Equipo Candidato prefiere que sea el Equipo del Proyecto quien dirija la evaluación de nuestro proyecto. Proporcionaremos apoyo para las actividades de evaluación.
- Nuestro equipo solicitante prefiere asumir un papel de liderazgo en la evaluación de nuestra subvención. Trabajaremos con el equipo del proyecto para diseñar la evaluación y le proporcionaremos apoyo para las actividades de evaluación.
- Nuestro Equipo Solicitante prefiere contratar a un socio de evaluación externo para nuestro proyecto. Tanto nuestro equipo como el contratista de la evaluación colaborarán con el equipo del proyecto en el diseño de la evaluación y le prestarán apoyo en las actividades de evaluación.
- En este momento, nuestro equipo no está seguro de cuál es nuestro papel preferido en la evaluación, pero prestaremos apoyo a las actividades de evaluación.

Sección 4: Plan de gestión del proyecto de subvención

Gestión de proyectos de subvención

15. Proporcione una descripción de las acciones de gestión del proyecto que se llevarán a cabo para gestionar la subvención con el fin de garantizar que las actividades se completan a tiempo, dentro del presupuesto y con los resultados deseados.

Las acciones de gestión del proyecto requeridas incluyen la participación en la evaluación global del Proyecto WIC CIAO dirigido por el Centro de Nutrición Gretchen Swanson, seguimiento y la elaboración de informes, garantía de la confidencialidad de los datos de los participantes y la gestión del uso de los fondos de la subvención. Consulte la Sección IV del [RFA](#): Requisitos adicionales para obtener más detalles.

(Límite de 500 palabras)

16. Detalle la formación que será necesaria para el personal clave del proyecto.

(Límite de 200 palabras)

Preparación del proyecto

17. ¿Incluye el plan propuesto actividades que comiencen dentro de las dos semanas siguientes a la ejecución del acuerdo de subvención con el FRAC?

- Sí
- No

En caso negativo, ¿cuánto tiempo tardará la subvención en estar lista para su aplicación? Describa la viabilidad de la aplicación de las estrategias innovadoras propuestas durante el periodo de subvención.

(Límite de 500 palabras)

Comunicación

18. Describa el proceso que utilizará para garantizar una comunicación frecuente y coherente entre su organización/organismo y los socios de la subvención (si procede), así como con el Equipo Mentor CIAO de WIC.

(Límite de 300 palabras)

Necesidades de personal

19. Enumere el personal/los puestos clave que participarán en el proyecto. Para cada uno, incluya:

- Título, organización y responsabilidades principales
- Compromiso previsto en equivalente a tiempo completo (ETC)
- Conocimientos y experiencia pertinentes (para los empleados actuales o cualificaciones para los empleados que se vayan a contratar)
- Cómo se gestionará el personal a lo largo del proyecto

(Límite de 500 palabras)

20. Mi organización/organismo(s) contratará(n) personal adicional para ayudar en este proyecto.

- Sí
- No

En caso afirmativo, ¿cuánto tiempo después de la concesión de los fondos tiene previsto cubrir los puestos?

(Límite de 200 palabras)

Contratación

21. ¿Incluye su proyecto algún tipo de subcontratación con otras organizaciones?

- Sí
- No

En caso afirmativo, describa el proceso de subcontratación y los plazos que tendría que cumplir para obtener subcontratos y poner en marcha su subvención.

(Límite de 300 palabras)

Sección 5: Anexos

Plan de trabajo del proyecto

Describa las actividades o pasos que utilizará para lograr cada una de las estrategias propuestas durante el periodo de subvención. Según proceda, identifique el apoyo y la colaboración significativos con las principales partes interesadas en la planificación, el diseño y la ejecución de todas las actividades, incluido el desarrollo de la subvención.

El proyecto CIAO de WIC ha proporcionado una plantilla de plan de trabajo, a la que puede accederse aquí: https://frac.org/wp-content/uploads/WIC-CIAO_RFA_Work-Plan-Template_Final_Spanish.docx

Presupuesto del proyecto

El Proyecto WIC CIAO ha proporcionado un modelo de presupuesto, al que puede accederse aquí: https://frac.org/wp-content/uploads/WIC-CIAO_RFA_Budget-Template_Final_Spanish.xlsx

Presupuesto del proyecto

El Proyecto CIAO de WIC ha proporcionado una plantilla de descripción del presupuesto, a la que puede accederse aquí: https://frac.org/wp-content/uploads/WIC-CIAO_RFA_Budget-Narrative-Template_Final_Spanish.docx

Currículum vitae del personal

Adjunte los currículos profesionales de todo el personal clave del proyecto identificado en esta solicitud.

Carta de apoyo de la Agencia Estatal

Se requiere una carta de apoyo de la agencia estatal WIC correspondiente en la que se declare su apoyo a la solicitud presentada. La carta debe incluir el acuerdo de la agencia estatal para proporcionar los datos necesarios para la implementación y/o evaluación del programa. Aquí encontrará una plantilla: https://frac.org/wp-content/uploads/WIC-CIAO_RFA_Letter-of-Support_Final_Spanish.docx

Cartas de apoyo de los socios

Se requieren cartas de apoyo de los socios si éstos se presentan como parte del equipo solicitante. Las cartas de apoyo de otras organizaciones que acrediten la capacidad de los solicitantes para llevar a cabo el proyecto son bienvenidas, pero no obligatorias. Aquí encontrará un modelo: https://frac.org/wp-content/uploads/WIC-CIAO_RFA_Letter-of-Support_Final_Spanish.docx

Carta del IRS

Carta de información gubernamental del Servicio de Impuestos Internos (IRS) (para organismos estatales, tribales y locales) o carta de determinación 501c3 del IRS (para organizaciones sin fines de lucro).

Acuerdo negociado sobre tarifas de costos indirectos

Acuerdo Negociado sobre la Tasa de Costos Indirectos (NICRA) de una agencia federal, si procede. Si una organización/organismo no tiene un NICRA, la tasa de costos indirectos se limita al 10%.

Finanzas de la organización

Una copia de los estados financieros auditados más recientes de su organización y del formulario 990 del IRS.

Presupuesto de la organización

Una copia del presupuesto general de su organización para 2021 y 2022.

Sección 6: Revisión y envío

Garantías

22. Marque todas las garantías que procedan. Los solicitantes deben cumplir todas las garantías para recibir financiación. Los solicitantes que cumplan la mayoría de las garantías, pero no todas, podrán ser tenidos en cuenta si la Asistencia Técnica del Equipo Mentor CIAO de WIC puede abordar las garantías no cumplidas.

- El responsable financiero de mi organización/organismo está autorizado a entablar una relación contractual con el Food Research & Action Center (FRAC) y firmará el contrato proporcionado por FRAC.
- Mi organización/organismo dispone de personal contable que puede enviar informes financieros trimestrales al FRAC.
- Mi organización/organismo puede contratar nuevo personal para este proyecto de manera oportuna, si hay financiación para el/los puesto(s) a través de este premio, o si mi organización/organismo tiene capacidad fiscal para personal adicional fuera de este premio.
- Mi organización/organismo tiene capacidad para rectificar cualquier problema relacionado con la contratación y la transferencia de fondos.
- Mi organización/agencia protegerá la confidencialidad y privacidad de los participantes de WIC y/o miembros de la comunidad bajo esta adjudicación.
- Mi organización/agencia trabajará con el Equipo del Proyecto CIAO para obtener todas las aprobaciones pertinentes de la Junta de Revisión Institucional (IRB), para garantizar la seguridad de los sujetos humanos (por ejemplo, clientes o personal de WIC, y otros) como parte de la evaluación.
- Mi organización/organismo tiene acceso a los datos administrativos de WIC (datos MIS), o está presentando una solicitud en asociación con un organismo que tiene acceso a ellos, y generará los datos necesarios para llevar a cabo el proyecto propuesto. Estos datos pueden compartirse con el FNS o con un contratista que trabaje en nombre del FNS.
- Mi organización/organismo se compromete a colaborar con el Equipo del Proyecto CIAO en la evaluación del proyecto, incluido el suministro de los datos necesarios para evaluar la intervención y apoyar la contratación de personal y participantes para las entrevistas de la evaluación general.
- Mi organización/organismo trabajará con el FNS, incluido cualquier contratista del FNS, para proporcionar los datos necesarios para la evaluación.
- Mi organización/organismo se compromete a compartir cualquier dato des identificado, código, guías de entrevistas u otros materiales generados para este proyecto, de modo que pueda reproducirse en otras comunidades. Estos datos pueden compartirse con el FNS o con un contratista que trabaje en nombre del FNS.
- Mi organización/organismo se compromete a participar en la Comunidad de Prácticas CIAO de WIC.
- Mi organización/organismo cumplirá la [Normativa del Programa Federal](#) para todas las estrategias propuestas (es decir, donde se indique "CFR" en esta RFA).

Al enviar esta solicitud, estoy verificando que estoy autorizado a presentar esta solicitud a FRAC, y estoy de acuerdo con los términos de la RFA.

[Firmas]

[Botón Enviar]