



Proyecto Comunitario de Innovación y Difusión de WIC (WIC CIAO) “Proyecto WIC CIAO”

**Proyecto Comunitario de Innovación y Difusión de WIC (WIC CIAO, por sus siglas en inglés):
Ronda 2 Solicitud de Aplicación (RFA, por sus siglas en inglés)**

8 de Julio de 2024

Plazo para enviar una postulación:

6 de Septiembre de 2024

Tabla de Contenidos

| | |
|--|----|
| Tabla de Contenidos | 2 |
| Lista de Verificación de la Postulación de WIC CIAO | 3 |
| I. Antecedentes de WIC CIAO..... | 5 |
| II. Proyecto de Subvención de WIC CIAO | 5 |
| A. Propósito..... | 5 |
| B. Descripción General de la Oportunidad de Financiamiento..... | 7 |
| C. Cumplimiento con los Requisitos de los Postulantes | 8 |
| D. Carta de Apoyo (LOS) de la Agencia Estatal de WIC | 9 |
| E. Detalles y fechas clave de financiamiento | 10 |
| F. Expectativas de los Postulantes del Proyecto de Subvención de WIC CIAO..... | 12 |
| G. Expectativas de los Sub-beneficiarios de WIC CIAO | 12 |
| III. Postulación del Proyecto de Subvención de WIC CIAO | 13 |
| A. Descripción de la comunidad..... | 14 |
| B. Objetivos del proyecto de subvención y bloques del proyecto..... | 16 |
| C. Participación en la evaluación de WIC CIAO | 24 |
| D. Plan de Gestión del Proyecto de la Subvención | 29 |
| IV. Requisitos Adicionales | 33 |
| A. Monitoreo e informes..... | 33 |
| B. Reconocimiento de la fuente de fondos..... | 34 |
| C. Garantizar la confidencialidad de los participantes..... | 35 |
| D. Uso de fondos de la subvención | 35 |
| V. Cómo Presentar una Postulación | 38 |
| A. Cómo presentar una postulación completa..... | 38 |
| B. Carta de intención (opcional, pero altamente recomendado) | 39 |
| C. Criterios de selección | 40 |
| D. Proceso de selección..... | 47 |
| E. Asistencia técnica durante el proceso de postulación..... | 47 |
| VI. Dirección del Proyecto | 48 |
| VII. Apéndice A: Plantillas | 49 |

Lista de Verificación de la Postulación de WIC CIAO

- ❑ Al menos seis semanas antes de enviar la postulación, usted deberá:
 - ❑ Crear una cuenta a través del portal de postulación en línea de WIC CIAO. (https://webportalapp.com/sp/login/r2_frac_wic-ciao)
 - ❑ Solicitar una carta de apoyo (LOS, por sus siglas en inglés) firmada de su agencia estatal de WIC. Una agencia estatal de WIC puede ser un estado geográfico, un territorio o una Organización Tribal Indígena (ITO, por sus siglas en inglés) que administre el programa ([7 CFR 246.2](#)). Una carta de apoyo demuestra la disposición de la agencia estatal para apoyar el proyecto proporcionando datos administrativos de WIC. En el Apéndice A se incluye una plantilla para la carta de apoyo.
 - Los gobiernos tribales que tengan dificultades para obtener una carta de apoyo se deben comunicar con la dirección del proyecto WIC CIAO a wic-ciao@frac.org para obtener asistencia técnica adicional. El requisito de la carta de apoyo se puede modificar según cada caso para las Organizaciones Tribales Indígenas u otros instrumentos gubernamentales de una Tribu Indígena reconocida a nivel federal que no administre actualmente el programa WIC, conforme a [7 CFR 246.2](#). Si no se obtiene la carta de apoyo antes del 30 de agosto de 2024, por favor contáctese con la dirección del proyecto WIC CIAO a wic-ciao@frac.org para obtener información sobre cómo completar la postulación en el portal en línea de WIC CIAO.
 - ❑ Enviar una carta de intención para presentar una postulación (*altamente recomendado, pero no obligatorio*).
 - ❑ Revisar la plantilla de la postulación incluida en el Apéndice A.

- ❑ Al menos cinco semanas antes de presentar una postulación, usted deberá:
 - ❑ Asistir al menos a un seminario web informativo y/o ver las grabaciones de los seminarios web (*altamente recomendado, pero no obligatorio*; vea la Sección V-E).
 - ❑ Desarrollar los objetivos del proyecto en base al bloque del proyecto seleccionado, además de identificar a la población prioritaria, los Indicadores Clave de Rendimiento (KPI, por sus siglas en inglés) y las actividades de alcance usando la plantilla del plan de trabajo incluida en el Apéndice A.
 - ❑ Solicitar una carta de compromiso firmada de cada organización miembro del equipo postulante, si corresponde. En el Apéndice A se incluye una plantilla para la carta de compromiso.

- ❑ Cuando prepare su presupuesto y la descripción presupuestaria, asegúrese de incluir la siguiente información:
 - ❑ Todo el personal que será remunerado por esta subvención.
 - ❑ El tiempo que el director y el personal del proyecto le dedicarán al proyecto, como porcentaje de su tiempo total.
 - ❑ Monto de los beneficios complementarios de su organización/agencia
 - ❑ Desglose de los gastos de viaje, justificaciones de los viajes y razonamiento de las estimaciones.
 - ❑ Información detallada y justificación de todos los contratos, consultores y subvenciones.

- Información detallada y justificación de todos los demás gastos directos
 - La tasa de costos indirectos de su organización/agencia, la cual tiene un límite de un 10 por ciento del total de los costos indirectos modificados, al menos que su organización/agencia tenga un acuerdo de tasa de costos indirectos por parte de una agencia federal (si es así, proporcione el Acuerdo de Tarifas de Costos Indirectos Negociados [NICRA, por sus siglas en inglés] de su entidad).
 - Asegúrese de que el personal y otros recursos necesarios para llevar a cabo su plan de trabajo estén reflejados en el presupuesto de su proyecto.
- Cuando presente su postulación, asegúrese de haber enviado lo siguiente:
- Descripción de la postulación (disponible a través del portal de postulaciones en línea en https://webportalapp.com/sp/login/r2_frac_wic-ciao; plantilla de la postulación proporcionada en el Apéndice A).
 - Plan de trabajo del proyecto (plantilla proporcionada en el Apéndice A).
 - Presupuesto (plantilla proporcionada en el Apéndice A).
 - Descripción del presupuesto (plantilla proporcionada en el Apéndice A).
 - Currículum vitae o descripción de la experiencia laboral, con un máximo de dos páginas por cada miembro del personal clave del proyecto que el postulante proponga que sea financiado a través de la subvención
 - Carta de apoyo firmada de una agencia estatal de WIC (vea la Sección II-D; plantilla proporcionada en el Apéndice A).
 - Carta(s) de compromiso de las organizaciones miembros del equipo postulante (obligatorio si presenta la postulación como parte de un equipo postulante) y/o de otra(s) organización(es) (no obligatorio; plantilla proporcionada en el Apéndice A).
 - Carta de información gubernamental del Servicio de Impuestos Internos (IRS, por sus siglas en inglés) (para agencias estatales y locales de WIC) o carta de determinación 501c3 del IRS (para organizaciones sin fines de lucro).
 - Acuerdo de tarifas de costos indirectos negociado (NICRA) de una agencia federal, si corresponde. Si una organización/agencia no tiene un NICRA, la tasa de costos indirectos tiene un límite de un 10%.
 - Una copia de los estados financieros auditados más recientes de su organización y el Formulario 990 del IRS.
 - Una copia del presupuesto general por partidas presupuestarias de su organización de 2023 y 2024.
 - Un [cuestionario de gestión financiera](#) completado.

I. Antecedentes de WIC CIAO

En septiembre de 2022, el Centro de Investigación y Acción Alimentaria (FRAC, por sus siglas en inglés) celebró un acuerdo cooperativo con el Servicios de Alimentos y Nutrición (FNS, por sus siglas en inglés) del Departamento de Agricultura de Estados Unidos (USDA, por sus siglas en inglés) para:

- Aumentar el conocimiento, especialmente entre las poblaciones vulnerables, sobre los beneficios y servicios del Programa Especial de Nutrición Suplementaria para Mujeres, Bebés y Niños (WIC, por sus siglas en inglés).
- Identificar métodos de comunicación y difusión eficaces para aumentar la participación entre las personas que cumplen con los requisitos, pero que no están usando los servicios de WIC.

El financiamiento para este nuevo Proyecto Comunitario de Innovación y Difusión de WIC (WIC CIAO, por sus siglas en inglés) forma parte de los esfuerzos más amplios de [Alcance, Innovación y Modernización del Programa de WIC](#) de Servicios de Alimentos y Nutrición (FNS, por sus siglas en inglés). Por medio de estos esfuerzos, FNS busca aumentar la tasa de participación en WIC a través de un aumento de las inscripciones y la retención de los participantes durante todo el tiempo que cumplan con los requisitos, además de un aumento del uso de beneficios y garantizando la equidad en el acceso al programa.

WIC CIAO es una asociación entre el Centro de Investigación y Acción Alimentaria, UnidosUS, la Iniciativa de Alimentación y Agricultura Indígena (IFAI, por sus siglas en inglés) y el Centro para la Nutrición e Impacto de la Salud (“el Centro”) (en adelante, todas las organizaciones serán denominadas como “el equipo del proyecto”). WIC CIAO también incluye un consejo asesor de personas que reflejan la diversidad de las comunidades atendidas por WIC, que incluye a participantes actuales y anteriores de WIC y expertos reconocidos a nivel nacional en relación con la innovación y alcance de WIC.

WIC CIAO se refiere al proyecto acumulativo, que tiene lugar desde septiembre del 2022 hasta septiembre del 2027, e incluye dos rondas de proyectos de subvención durante las cuales el equipo del proyecto solicitará, revisará, otorgará y evaluará los proyectos innovadores de alcance de WIC de los sub-beneficiarios. Las mejores prácticas y las lecciones aprendidas de los esfuerzos de difusión de los sub-beneficiarios se sintetizarán para elaborar una serie de conjuntos de herramientas de alcance del programa WIC. La primera ronda de subvenciones se otorgó en mayo del 2023. La información contenida en esta solicitud de postulación (RFA, por sus siglas en inglés) se refiere a la segunda ronda de subvenciones (Proyecto de subvención de WIC CIAO).

II. Proyecto de Subvención de WIC CIAO

A. Propósito

WIC es uno de los programas de nutrición federales más grandes del país, proporcionando alimentos saludables, educación sobre nutrición, asesoría y apoyo de lactancia, además de derivaciones a atención médica y servicios sociales para más de [6 millones](#) de mujeres, bebés y niños. WIC ayuda a reducir las

disparidades raciales en los resultados de la salud materna e infantil. Sin embargo, a pesar de la evidencia de que WIC contribuye a [resultados saludables](#), solo un [51.2 por ciento de las mujeres, bebés y niños que cumplen con los requisitos participaron en el programa en el año 2021](#).

El propósito del proyecto de subvención de WIC CIAO es asistir a las agencias estatales y locales de WIC, incluyendo a las Organizaciones Tribales Indígenas (ITO, por sus siglas en inglés) y organizaciones y entidades sin fines de lucro (incluyendo organizaciones comunitarias y sin fines de lucro autorizadas bajo la ley tribal de una tribu reconocida a nivel estatal o federal) para desarrollar, implementar y evaluar estrategias de difusión innovadoras para aumentar el conocimiento, participación y uso de los beneficios de WIC, además de reducir las disparidades en la prestación del programa. El proyecto de subvención de WIC CIAO es una emocionante oportunidad para expandir el alcance y la participación entre el programa WIC y los socios de la comunidad. El proyecto de subvención de WIC CIAO tiene el objetivo de instar la innovación comunitaria en el diseño de estrategias de alcance para abordar las disparidades en la cobertura de WIC (es decir, el porcentaje de personas que cumplen con los requisitos que participan en el programa), los resultados de la salud y el acceso a alimentos nutritivos. Además, el equipo del proyecto está comprometido a centrar la equidad en el proyecto de subvención de WIC CIAO y abordar las disparidades que pueden enfrentar las poblaciones prioritarias al acceder a los servicios de WIC.

Estas son nuestras definiciones y principios rectores:

- La equidad existe cuando todas las personas tienen la oportunidad equitativa y justa de prosperar, independiente de su identidad u otras características sociales. La equidad es diferente a la igualdad, donde todas las personas tienen la misma oportunidad.¹ Para lograr la equidad, los recursos deben ser individualizados para las circunstancias específicas de cada persona (o comunidad).
- Una disparidad es una diferencia “que está estrechamente vinculada con las desventajas sociales, económicas y/o medioambientales”. “Las disparidades afectan negativamente a los grupos de personas que *sistemáticamente* han experimentado mayores obstáculos debido a su grupo racial o étnico; religión; estatus socioeconómico; género; edad; salud mental; capacidad cognitiva, sensorial o discapacidad física; orientación sexual o identidad de género; ubicación geográfica; u otras características [históricas y/o actuales] relacionadas con la discriminación o exclusión”.²
 - Las personas se identifican de múltiples maneras y pueden experimentar diversos tipos de disparidades que se combinan para generar obstáculos únicamente desafiantes. Por ejemplo, los abuelos que están cuidando sus nietos en comunidades rurales pueden enfrentar discriminación relacionada con la edad y menos oportunidades de trabajar o acceder al transporte público, dificultando aún más la capacidad de encontrar o mantener un empleo.

¹ Vea la figura de [Robert Wood Johnson Foundation](#) sobre “igualdad” en comparación con “equidad”.

² Definición de una disparidad de salud de [Healthy People 2030](#)

B. Descripción General de la Oportunidad de Financiamiento

La oportunidad de financiamiento del proyecto de subvención de WIC CIAO apoyará la implementación y evaluación de iniciativas de alcance de WIC con un fuerte potencial de cumplir los objetivos de WIC CIAO de aumentar el conocimiento, participación y uso de los beneficios de WIC, además de reducir las disparidades en la prestación del programa, con un impacto que se pueda sostener una vez que el financiamiento de la subvención finalice. Se espera que las propuestas prioricen las asociaciones que apoyen la colaboración entre las agencias estatales o locales de WIC y las entidades sin fines de lucro y/o que usen datos a nivel comunitario para poner a prueba nuevas maneras de comunicar los mensajes de WIC.

Las propuestas que cumplen con los requisitos deben estar alineadas con uno de los cuatro bloques del proyecto de la RFA. Un bloque del proyecto es un área de enfoque específica dentro del ámbito más amplio de la oportunidad de financiamiento del proyecto de subvención de WIC CIAO (vea la Sección III-B para obtener información detallada sobre los bloques del proyecto):

- Bloque 1 del Proyecto: Asociaciones entre agencias de WIC y organizaciones sin fines de lucro: Aprovechar las asociaciones existentes entre las agencias estatales y/o locales de WIC y las entidades sin fines de lucro para mejorar la experiencia de los participantes de WIC y cumplir los objetivos de WIC CIAO.
- Bloque 2 del Proyecto: Líderes comunitarios y navegadores del programa WIC: aplicar modelos de líderes comunitarios y/o navegadores comunitarios que conecten a las familias con programas similares (por ejemplo, SNAP o Medicaid) para cumplir los objetivos de WIC CIAO.
- Bloque 3 del Proyecto: Asociaciones de Head Start/Early Head Start: desarrollar o mejorar las asociaciones entre las agencias estatales y/o locales de WIC y Head Start y/o Early Head Start para mejorar la experiencia de los participantes de WIC y cumplir los objetivos de WIC CIAO.
- Bloque 4 del Proyecto: Proyecto de Difusión Innovador: implementar un proyecto innovador que incluya estrategias de alcance que se adapten a diversas comunidades para cumplir los objetivos de WIC CIAO.

Las propuestas exitosas tendrán las siguientes características:

1. Incluyen a los postulantes que atienden y/o tengan personal de poblaciones que han sido y continúan siendo marginadas y que enfrentan disparidades en el acceso a WIC y otros recursos de maternidad y salud infantil. Proponen estrategias de difusión innovadoras que están alineadas con uno de los cuatro bloques del proyecto de la RFA (vea la Sección III-B para obtener información sobre los bloques del proyecto).
2. Abordan el o los objetivos globales del proyecto para aumentar el conocimiento, participación y uso de los beneficios del programa WIC, además de reducir las disparidades en la prestación del programa.
3. Garantizan la sostenibilidad más allá del periodo de financiamiento y asistencia técnica. Los proyectos sostenibles son aquellos que pueden llevar a cabo sus ideas innovadoras más allá del término del periodo de la subvención, cuando termine el financiamiento y la asistencia técnica del proyecto de subvención de WIC CIAO.

4. Potencian los puestos existentes del personal y minimizan la contratación de nuevo personal para poder implementar el proyecto. Los puestos financiados con subvenciones que finalicen cuando se acabe el financiamiento no son sostenibles.
5. Producen mejores prácticas que son transparentes para que las actividades exitosas se puedan expandir u organizaciones y/o agencias de WIC de diversos tamaños y recursos las puedan adaptar fácilmente con diferentes contextos locales y poblaciones prioritarias.

C. Cumplimiento con los Requisitos de los Postulantes

Los postulantes de WIC CIAO que cumplen con los requisitos incluyen lo siguiente:

- Agencia WIC (incluyendo los actuales sub-beneficiarios de WIC CIAO):
 - Agencia estatal de WIC, incluyendo un estado geográfico, un territorio o una Organización Tribal Indígena (ITO) que administre el Programa ([7 CFR 246.2](#)).
 - Agencia local de WIC, incluyendo Organizaciones Tribales Indígenas (ITO) que administran el programa.
- Entidad sin fines de lucro (incluyendo los sub-beneficiarios actuales del programa WIC CIAO): una asociación, cooperativa u otro tipo de organización con estado 501(c)(3) del IRS y organizaciones sin fines de lucro constituidas de conformidad con la ley tribal de una tribu estatal o reconocida a nivel estatal.

Algunos ejemplos incluyen, *pero no se limitan, a:*

- Universidades
 - Organizaciones comunitarias
 - Centros de salud comunitarios
 - Servicios de extensión cooperativos
 - Organizaciones religiosas
 - Centros de salud cualificados a nivel federal
 - Hospitales
 - Instalaciones de Indian Health Service
 - Consorcios intertribales
 - Centros de salud y campamentos para inmigrantes
 - Organizaciones y coaliciones de abogacía sin fines de lucro
 - Sitios de vivienda pública
- Entidad de “Head Start” se refiere a Early Head Start de prenatal a 3 años, Head Start de 3 a 5 años, Early Head Start-Asociaciones de Cuidado Infantil (EHS-CCP, por sus siglas en inglés), migrantes estacionales de 0 a 5 años de Head Start, indígenas americanos y nativos de Alaska de Head Start y Head Start, asociaciones estatales de Head Start y/o cualquier combinación de los programas u organizaciones mencionados anteriormente.

Consideraciones adicionales para los sub-beneficiarios de WIC CIAO

- Los sub-beneficiarios de la primera ronda de WIC CIAO que reciban una extensión sin costo (NCE por sus siglas en inglés) para su subvención de la ronda 1 después del primero de Julio del 2024 no son elegibles para presentar una postulación para esta segunda ronda de WIC CIAO.
- No se considerará el financiamiento a través de esta RFA para la renovación de una subvención de la ronda 1 (es decir, el proyecto propuesto no es una continuación/extension de las mismas actividades de la ronda 1).
- Aunque los sub-beneficiarios de WIC CIAO actuales pueden presentar una postulación de financiamiento bajo cualquiera de los bloques del proyecto, el proyecto debe ser sustancialmente diferente de su subvención de la ronda 1.
- Los sub-beneficiarios actuales de WIC CIAO no tendrán preferencia bajo esta RFA en base a su participación en la ronda 1.

Los postulantes que cumplen con los requisitos pueden presentar su postulación como postulante individual (para los bloques del proyecto 2, 3 y 4) o como parte de un equipo postulante (para todos los bloques del proyecto). Todos los equipos postulantes deben tener un postulante principal, quien se desempeñará como director del proyecto, un contacto principal y un administrador del presupuesto. Las otras organizaciones deben ser incluidas en el equipo postulante de la propuesta si están participando en el proyecto de subvención de WIC CIAO (por ejemplo, los miembros del personal desempeñarán roles clave en el proyecto). Los equipos postulantes deben tener una carta de compromiso firmada de cada organización miembro del equipo postulante, donde se documente su relación y una comprensión de sus roles y responsabilidades si recibe financiamiento (plantilla proporcionada en el Apéndice A). Una agencia de WIC cumple con los requisitos para ser un postulante individual, el postulante principal o formar parte de un equipo postulante. Las agencias gubernamentales estatales y locales que no son parte de WIC y las entidades con fines de lucro pueden participar como parte de un equipo postulante pero no cumplen con los requisitos para ser el postulante principal.

El postulante principal recibirá los fondos del proyecto del Centro de Investigación y Acción Alimentaria. Las organizaciones miembro del equipo postulante recibirán los fondos del postulante principal. Si la propuesta resulta seleccionada para recibir financiamiento, se deberán formalizar contratos entre el postulante principal y los miembros del equipo postulante. Por lo tanto, alentamos a los postulantes a considerar la elección de un postulante principal que tenga el menor número de barreras institucionales para desarrollar y aprobar contratos de una manera oportuna. Los postulantes deben considerar el fortalecimiento del personal y de los recursos programáticos existentes para garantizar la entrega puntual de los productos finales de la subvención.

WIC CIAO financiará a una organización o agencia determinada a través de una sola subvención. Las organizaciones o agencias pueden participar en los proyectos de subvención en múltiples postulaciones, pero no se puede recibir financiamiento a través de múltiples subvenciones.

D. Carta de Apoyo (LOS) de la Agencia Estatal de WIC

Obtención de una carta de apoyo firmada de la agencia estatal de WIC

Los postulantes tienen el requisito de obtener una carta de apoyo firmada de una agencia estatal de WIC, demostrando su voluntad de apoyar su proyecto de subvención de WIC CIAO al entregar datos administrativos a WIC (plantilla proporcionada en el Apéndice A). Esto aplica para todos los postulantes, con la excepción de las agencias estatales de WIC, incluyendo Organizaciones Tribales Indígenas (ITO) o entidades gubernamentales tribales que actualmente administren el programa de WIC conforme a ([7 CFR 246.2](#)). Los postulantes deben contactarse con su agencia estatal de WIC pertinente, incluyendo una Organización Tribal Indígena que actualmente administre el programa WIC conforme a [7 CFR 246.2](#), lo antes posible para obtener la firma en su carta de apoyo (LOS), ya que puede tardar varias semanas. En el portal de postulaciones en línea https://webportalapp.com/sp/login/r2_frac_wic-ciao encontrará una lista de contactos de las agencias estatales del programa WIC. Los postulantes que tengan problemas para obtener una carta de apoyo firmada deben comunicarse con la dirección del proyecto WIC CIAO para obtener asistencia a wic-ciao@frac.org antes del 23 de agosto de 2024.

Nota especial para las Organizaciones Tribales Indígenas o entidades gubernamentales tribales que actualmente no administran el programa WIC: si usted representa a una Organización Tribal Indígena u otro instrumento gubernamental de una tribu indígena reconocida a nivel federal, pero su Organización Tribal Indígena o entidad gubernamental tribal actualmente no administra el programa WIC conforme a [7 CFR 246.2](#), deberá incluir una carta de apoyo con su postulación para WIC CIAO. Si tiene dificultades para obtener una carta de apoyo, por favor comuníquese inmediatamente con la dirección del proyecto WIC CIAO a wic-ciao@frac.org para obtener asistencia técnica adicional. Este requisito de una carta de apoyo se puede modificar para los gobiernos tribales según cada caso. Si no se obtiene la carta de apoyo antes del 30 de agosto de 2024, por favor comuníquese con la dirección del proyecto WIC CIAO a wic-ciao@frac.org para obtener información sobre cómo completar la postulación en el portal en línea.

Cómo completar la carta de apoyo de la agencia estatal de WIC

En el Apéndice A se proporciona una plantilla de la carta de apoyo de la agencia estatal de WIC. Los postulantes deben proporcionar una descripción de su proyecto de subvención de WIC CIAO en la carta de apoyo antes de presentarla al contacto de la agencia estatal de WIC para obtener su firma. La descripción debe incluir los objetivos propuestos del proyecto, el bloque del proyecto elegido y las actividades de alcance de WIC específicas incluidas en la propuesta. Si corresponde, el postulante deberá proporcionar una descripción de sus cualificaciones para trabajar dentro del área de enfoque del proyecto y de sus esfuerzos de trabajo anteriores con la agencia estatal de WIC.

E. Detalles y fechas clave de financiamiento

- Total de fondos disponibles: se espera que aproximadamente \$14.8 millones estén disponibles bajo esta RFA. El monto total del financiamiento está sujeto a cambios en base a la disponibilidad de fondos.
- El monto de postulación mínimo es de \$100,000.
- El monto de postulación máximo es de \$1,000,000.
- La duración y las fechas de la subvención son de 24 meses, desde enero de 2025 hasta diciembre de 2026. Los postulantes deben completar todos los requisitos de la subvención dentro de este periodo. Los tres primeros meses del periodo de subvención serán un periodo de

lanzamiento con actividades que reflejen el inicio del proyecto (por ejemplo, celebración de acuerdos, actividades de dotación de personal, desarrollo de material de alcance, establecimiento de los procedimientos de capacitación necesarios, traducciones, etc.); los 18 meses siguientes serán el periodo de implementación, durante el cual se llevarán a cabo todas las actividades de alcance; los tres meses finales del periodo de subvención serán para las actividades de recapitulación y cierre de la subvención (por ejemplo, informes finales, reunión de cierre de la subvención, etc.). Se espera que los postulantes planifiquen de manera acorde para cumplir con los productos finales del proyecto y los requisitos de informes dentro del periodo de la subvención. El Centro de Investigación y Acción Alimentaria no prevé la otorgación de extensiones sin costo.

Tabla 1: Fechas Clave de la Postulación y el Proyecto

| Fecha | Evento |
|--------------------------------|--|
| 8 de julio de 2024 | Publicación de la Solicitud de Postulación (RFA) |
| 16 de julio de 2024 | * Seminario web: descripción general de la solicitud de postulación y evaluación de WIC CIAO |
| 24 de julio de 2024 | * Seminario web: bloques y plan de trabajo del proyecto de la subvención |
| 25 de julio de 2024 | ** Plazo de la carta de intención: 11:59 p.m. ET <i>(altamente recomendado, pero no obligatorio)</i> |
| 30 de julio de 2024 | * Seminario web: presupuesto y personal del proyecto de la subvención |
| 6 de septiembre de 2024 | Plazo de postulación: 11:59 p.m. ET |
| Enero de 2025 | Otorgación de las subvenciones |
| 6 de enero de 2025 | Fecha de inicio del proyecto <ul style="list-style-type: none"> • Enero de 2025--Marzo de 2025: periodo de lanzamiento • Abril de 2025--Septiembre de 2026: periodo de implementación • Octubre de 2026--Diciembre de 2026: periodo de cierre |
| 31 de diciembre de 2026 | Fecha de finalización del proyecto |

* Todos los seminarios web son opcionales y se proporcionarán en inglés y en español (vea la Sección V-E para obtener información sobre la inscripción).

** No es obligatorio, pero se alienta firmemente a los postulantes de la subvención de WIC CIAO a que presenten una carta de intención (LOI, por sus siglas en inglés) no vinculante, a más tardar a las 11:59 p.m. ET del 25 de julio de 2024. Este documento *no* será considerado en el proceso de revisión, sin

embargo, proporciona información útil para el equipo del programa en la preparación para proporcionar asistencia técnica a los postulantes, además de garantizar que la solicitud de postulación se esté diseminando adecuadamente a través de diversos canales. Los postulantes de WIC CIAO que no presenten una carta de intención antes del plazo especificado igualmente podrán presentar una postulación antes del plazo, el día 6 de septiembre de 2024.

El equipo del proyecto está comprometido a proporcionar apoyo durante todo el proceso de postulación. Si los posibles postulantes tienen preguntas durante este proceso, deben comunicarse inmediatamente con la dirección del proyecto WIC CIAO a wic-ciao@frac.org. Puede encontrar más detalles sobre la asistencia técnica en la Sección V-E a continuación.

F. Expectativas de los Postulantes del Proyecto de Subvención de WIC CIAO

Se espera que los postulantes/equipos postulantes se centren en la equidad y aborden las disparidades durante todo el diseño del proyecto, incluyendo en las metas de la subvención y/o las estrategias de alcance. Centrarse en la equidad significa que no existe una casilla de verificación para demostrar que los postulantes están priorizando la equidad. En lugar de eso, se espera que los postulantes demuestren prácticas de promoción de la equidad durante todo su periodo de postulación a la subvención. Dependiendo del proyecto propuesto, estas prácticas podrían incluir proporcionar oportunidades auténticas de participación y entrega de comentarios por parte de las organizaciones comunitarias y personas, además de garantizar que las estrategias innovadoras no aumenten accidentalmente las disparidades. Si el diseño del proyecto incluye la participación de colaboradores comunitarios y posibles participantes, participantes actuales y/o participantes anteriores de WIC, deberán recibir una compensación adecuada³ y/o un incentivo⁴ por su participación.

Las postulaciones se calificarán según sus planes para abordar la equidad en la sección de descripción de la comunidad de la postulación (vea la Sección III-A). Esto incluye una descripción de:

- Cómo se usarán las fortalezas y recursos de la comunidad en el proyecto propuesto para mejorar WIC;
- Cómo el proyecto impacta las disparidades y promueve la equidad;
- Cómo el postulante/equipo postulante tiene un historial de servicio, representación o trabajo con las comunidades desatendidas, incluyendo tener un liderazgo/personal que refleje a la comunidad y/o que tenga experiencia de vida en relación con WIC.

G. Expectativas de los Sub-beneficiarios de WIC CIAO

³ Para propósitos de esta solicitud de postulación, recomendamos remunerar adecuada y oportunamente a los miembros comunitarios con experiencia de vida por todos los aspectos de trabajo con WIC CIAO (por ejemplo, preparación, labores, capacitación, tiempo de viaje, gastos permitidos).

⁴ El término "incentivo" significa inducciones financieras que aumentan la probabilidad de una persona de responder a una solicitud de participar en una actividad relacionada con el proyecto. Para propósitos de esta solicitud de postulación, se pueden usar incentivos pequeños para alentar a los participantes a responder a actividades relacionadas con la evaluación (por ejemplo, entrevistas, encuestas, grupos de enfoque). Ejemplos de incentivos financieros permitidos incluyen cupones o tarjetas de regalo para alimentos o artículos domésticos generales.

Se requiere que los sub-beneficiarios de WIC CIAO participen en la evaluación de WIC CIAO. Un objetivo clave de WIC CIAO es generar evidencias sólidas sobre el impacto de las estrategias de difusión innovadoras en las agencias y participantes de WIC. Los resultados de esta evaluación ayudarán a mejorar los servicios en las comunidades y en las agencias estatales y locales de WIC, ayudando así a garantizar que todas las familias que cumplen con los requisitos tengan conocimiento sobre WIC y hagan uso de sus valiosos servicios.

El equipo del proyecto será responsable de la evaluación general de WIC CIAO, usando un conjunto estándar de actividades de evaluación en todos los proyectos de la subvención. Se espera que los sub-beneficiarios apoyen al equipo del proyecto en las actividades de recolección de datos relacionadas con el conjunto estándar de actividades de evaluación. Los postulantes pueden decidir llevar a cabo sus propias actividades de evaluación adicionales, más allá del conjunto estándar, usando su personal interno o el o los socios de evaluación de su preferencia (por ejemplo, empresa de evaluación/investigación, universidad, etc.). En este caso, el equipo del proyecto seguirá estando disponible para brindar orientación y asistencia técnica para la evaluación (por ejemplo, desarrollo de la evaluación, implementación y análisis).

A cada sub-beneficiario del programa WIC CIAO se le asignará un equipo de mentores de WIC CIAO para proporcionar asistencia técnica individualizada durante el periodo de la subvención. El equipo de mentores de WIC CIAO será un subconjunto del equipo del proyecto adaptado a cada uno de los sub-beneficiarios, para así maximizar el desarrollo de relaciones de confianza entre el equipo de mentores de WIC CIAO y el personal del proyecto del sub-beneficiario. El equipo de mentores de WIC CIAO incluirá a dos miembros del equipo de evaluación del Centro para la Nutrición e Impacto de la Salud y un encargado programático de WIC del Centro de Investigación y Acción Alimentaria o UnidosUS. Para los sub-beneficiarios de comunidades nativas americanas y/o que atiendan a estas comunidades, el equipo de asistencia técnica también incluirá a un mentor de IFAI. Para los sub-beneficiarios del bloque 3 del proyecto, el equipo de mentores también incluirá a un mentor de la Asociación Nacional de Head Start. Se espera que los sub-beneficiarios participen en las reuniones habitualmente programadas con su equipo de mentores de WIC CIAO, el cual adaptará la asistencia técnica proporcionada a los objetivos, actividades y necesidades específicas de los sub-beneficiarios. Los esfuerzos de asistencia técnica serán colaborativos y ayudarán a garantizar que las intervenciones se puedan sostener más allá del periodo de la subvención y que puedan ser adoptadas por otras organizaciones y/o agencias de WIC.

Además, se espera que los sub-beneficiarios participen en:

- La Comunidad de Práctica de Aprendizaje entre Pares de WIC CIAO (CoP): un portal en línea solo accesible para los sub-beneficiarios que incluye foros donde los sub-beneficiarios pueden compartir regularmente actualizaciones de los proyectos, documentar las lecciones aprendidas y describir los desafíos o hacer preguntas para recibir los comentarios de los pares y del equipo del proyecto.
- Seminarios web mensuales: capacitación habitual sobre temas pertinentes para todos los proyectos de los sub-beneficiarios.

III. Postulación del Proyecto de Subvención de WIC CIAO

Hay cuatro secciones principales en la postulación del proyecto de subvención de WIC CIAO que tienen relación con el diseño del proyecto:

- A. Descripción de la comunidad: los postulantes deberán describir a su comunidad, incluyendo la(s) población(es) prioritaria(s) que el proyecto busca atender, además de los recursos y barreras locales relacionadas con la participación en WIC. Los postulantes deben explicar cómo su proyecto propuesto generará un impacto en las disparidades e involucrará a los miembros de la comunidad que cumplan con los requisitos de WIC.
- B. Objetivos del proyecto de subvención y bloques del proyecto: los postulantes deberán describir sus objetivos generales del proyecto para aumentar el conocimiento, participación y uso de los beneficios de WIC y/o reducir las disparidades en la prestación del programa. Los postulantes deberán elegir un bloque del proyecto y explicar cómo sus estrategias de alcance propuestas cumplen el propósito del bloque del proyecto. Los postulantes deberán describir su plan de trabajo y las actividades de alcance en cada objetivo del bloque del proyecto elegido. También se les preguntará a los postulantes qué nuevos conocimientos se obtendrán gracias a estas estrategias de alcance para construir la base de evidencias del bloque del proyecto y describir el plan de sostenibilidad de su proyecto.
- C. Participación en la evaluación de WIC CIAO: se les pedirá a los postulantes que identifiquen los indicadores claves de rendimiento que son relevantes para su proyecto, que acepten participar en actividades estándares de evaluación, que especifiquen si tienen la intención de realizar actividades de evaluación adicionales (que serán dirigidas por su personal interno o por su(s) socio(s) de evaluación de preferencia) y que describan los posibles recursos y desafíos relacionados con el proceso de evaluación. Se debe tener en cuenta que las actividades de evaluación adicionales son opcionales y que no afectarán las probabilidades de obtención de financiamiento del proyecto.
- D. Plan de gestión del proyecto: se les pedirá a los postulantes que identifiquen si han asignado suficiente tiempo del personal y fondos para el trabajo propuesto. Los postulantes deben demostrar que tienen la capacidad de aprovechar al personal existente (específicamente todo el personal clave del proyecto de la subvención) y utilizar las asociaciones con miembros de su equipo postulante y otras entidades para comenzar el trabajo lo antes posible, si se les otorgan los fondos de la subvención.

A continuación, los postulantes encontrarán instrucciones detalladas de cada sección de la postulación, incluyendo las preguntas correspondientes. Use esta información cuando complete la postulación en línea disponible en: https://webportalapp.com/sp/login/r2_frac_wic-ciao. La plantilla de la postulación disponible en el Apéndice A contiene todas las preguntas de la postulación e información sobre cómo presentarla.

A. Descripción de la comunidad

Preguntas 1-3 de la postulación en línea

En esta sección se les pide a los postulantes que describan a su comunidad (población, barreras, necesidades, fortalezas, etc.), incluyendo identificar los recursos y desafíos de la comunidad local que afectan a las diferentes poblaciones y generan un impacto en la solidez y alcance del programa WIC de la comunidad. En esta sección, los postulantes también describirán su historial de servicio,

representación o enfoque en las comunidades desatendidas, además de cómo el liderazgo/personal refleja a la comunidad y/o tiene experiencia de vida en relación con WIC.

Se requerirá que los postulantes identifiquen:

- La(s) población(es) prioritaria(s) que el proyecto busca atender que experimentan disparidades en (1) el acceso o el uso de WIC y/o (2) los resultados de salud/nutrición materna e infantil.
- Las barreras al conocimiento, participación y uso de los beneficios de WIC que enfrentan sus poblaciones prioritarias (por ejemplo, falta de opciones de transporte, desconfianza en los programas gubernamentales, dominio limitado del inglés); disparidades en la prestación del programa; y qué barreras se podrían abordar de manera factible en el ámbito del proyecto propuesto.
- Fortalezas y recursos de la comunidad que facilitan el acceso a WIC (por ejemplo, organizaciones comunitarias de confianza que atienden a las familias, coaliciones comunitarias preexistentes, clínicas accesibles de WIC).
- Cómo el proyecto propuesto va a abordar y reducir las disparidades (por ejemplo, reduciendo las barreras de participación en WIC; aumentando la capacidad o los recursos de la comunidad, aumentando las oportunidades de inscripción en WIC, fortaleciendo las asociaciones comunitarias entre las organizaciones que atienden a mujeres, bebés y niños).

La información de esta sección puede provenir de una variedad de fuentes, lo que incluye, pero no se limita, a los conocimientos y experiencias del o los postulantes, discusiones con familias que cumplen con los requisitos o socios comunitarios y/o datos administrativos o “a nivel comunitario”. Es importante que los socios comunitarios que pertenezcan a la población prioritaria, y/o que atiendan a esta población, participen y ayuden en la elaboración de la descripción de la comunidad. Los socios comunitarios ofrecen perspectivas clave sobre los recursos y barreras y sobre si las estrategias de alcance propuestas serán eficaces, equitativas, innovadoras, sostenibles y transferibles.

Se alienta a los postulantes a usar datos “a nivel comunitario”, que se definen como datos lo suficientemente detallados como para comprender las características de la población local o de las poblaciones prioritarias identificadas en un proyecto.

Las fuentes de datos a nivel comunitario pueden incluir, pero no se limitan, a:

- Datos actualizados al menos una vez al año:
 - Datos de organizaciones comunitarias sobre los recursos y necesidades de las poblaciones prioritarias (por ejemplo, evaluación comunitaria)
 - Datos de expedientes médicos electrónicos de organizaciones de atención de salud
 - Datos de uso de beneficios de WIC en proveedores autorizados
 - Grupos de discusión, entrevistas, sesiones de escucha, reuniones municipales, encuestas e informes
 - Cumplimiento con los requisitos de la comunidad para recibir comidas escolares gratuitas y a precio reducido
 - Datos administrativos de las agencias estatales y locales de WIC
 - [Estimaciones de la cobertura de WIC](#)
 - Datos de inscripción en SNAP
 - Datos de inscripción en Medicaid

- [Rankings de salud por condados de RWJF](#)
- Datos actualizados cada cierta cantidad de años:
 - [Evaluaciones de las necesidades de salud de la comunidad](#) realizadas por los hospitales como parte de la Ley del Cuidado de Salud a Bajo Precio
 - Prevalencia del uso de banda ancha o teléfonos móviles
- Datos actualizados con poca frecuencia:
 - Datos de las áreas del censo sobre idioma, pobreza, inmigración, etc..
 - Medidas y mapas globales, como el [Atlas de Investigación de Acceso a Alimentos](#), el [Índice de Privación del Área](#) o el [Índice de Oportunidad Infantil](#)

B. Objetivos del proyecto de subvención y bloques del proyecto

Preguntas 4-7 de la postulación en línea y [plantilla del plan de trabajo](#)

Objetivos del proyecto de la subvención

En esta sección, los postulantes deben desarrollar objetivos para abordar la o las necesidades identificadas de la comunidad y las oportunidades para mejorar el acceso a WIC, de manera alineada con los objetivos de WIC CIAO para aumentar el conocimiento, participación y uso de los beneficios, además de reducir las disparidades en la prestación del programa. Para el proyecto de subvención de WIC CIAO, sugerimos de uno a tres objetivos. Estos objetivos se incluirán en su plan de trabajo en la Columna A.

Los objetivos deben reflejar los logros previstos de la subvención. Algunos ejemplos de objetivos incluyen, pero no se limitan, a:

- Aumentar las inscripciones en WIC entre las personas de una comunidad rural que cumplen con los requisitos
- Aumentar la retención de niños de hasta 5 años entre las familias militares
- Mejorar el conocimiento sobre los beneficios y servicios de WIC entre la población de personas inmigrantes de un condado
- Aumentar el uso de los beneficios del paquete de alimentos de WIC entre los participantes inscritos que viven en un vecindario con poco acceso a proveedores de WIC.

Bloques del proyecto

En esta sección, los postulantes deben seleccionar uno de los cuatro bloques del proyecto (descritos en detalle a continuación). Un bloque del proyecto es un área de enfoque específica en el ámbito más amplio de la oportunidad de financiamiento del proyecto de subvención de WIC CIAO.

- Bloque 1 del proyecto: asociaciones entre agencias de WIC y organizaciones sin fines de lucro: aprovechar las asociaciones existentes entre las agencias estatales y/o locales de WIC y las entidades sin fines de lucro para mejorar la experiencia de los participantes de WIC y cumplir los objetivos de WIC CIAO.
- Bloque 2 del proyecto: Líderes comunitarios y navegadores del programa WIC: aplicar modelos de líderes comunitarios y/o navegadores comunitarios que conecten a las familias con programas similares (por ejemplo, SNAP o Medicaid) para cumplir los objetivos de WIC CIAO.

- Bloque 3 del proyecto: asociaciones de Head Start/Early Head Start: desarrollar o mejorar las asociaciones entre las agencias estatales y/o locales de WIC y Head Start y/o Early Head Start para mejorar la experiencia de los participantes de WIC y cumplir los objetivos de WIC CIAO.
- Bloque 4 del proyecto: proyecto de difusión innovador: implementar un proyecto innovador que incluya estrategias de alcance que se adapten a diversas comunidades para cumplir los objetivos de WIC CIAO.

El proyecto de subvención de WIC CIAO solo está aceptando postulaciones que estén alineadas con los cuatro bloques del proyecto. Los postulantes solo pueden seleccionar un bloque del proyecto y deben seleccionar el bloque que esté mejor alineado con su proyecto propuesto.

Los proyectos que no se considerarán para recibir financiamiento incluyen:

- Proyectos que requieran acuerdos de verificación de datos a nivel estatal para comparar los datos de inscripción en WIC con los datos de SNAP y Medicaid, incluyendo proyectos que busquen llevar a cabo actividades de alcance dirigidas que se deriven de las actividades de verificación de datos.
- Creación de una postulación en línea.

Además de WIC CIAO, el USDA ha financiado un acuerdo de cooperación de casi \$10 millones para la [Escuela de Salud Pública Johns Hopkins Bloomberg](#) con el fin de ayudar a las agencias estatales de WIC a agilizar el acceso a WIC a través de alcance y verificación de datos con otros programas federales. El Servicios de Alimentos y Nutrición (FNS) espera que se anuncien oportunidades de financiamiento para que las agencias estatales implementen proyectos de verificación de datos en el año 2024. Además, FNS ha proporcionado financiamiento y pronto proporcionará orientación para las agencias estatales de WIC que se podrá usar para desarrollar aplicaciones en línea.

Las postulaciones más sólidas tendrán una alineación clara entre el bloque del proyecto seleccionado, las poblaciones prioritarias del proyecto y las necesidades identificadas en la sección “Descripción de la comunidad” de la propuesta del postulante, los objetivos del proyecto de subvención y las estrategias de alcance propuestas.

El USDA define el alcance como una manera de hacer negocios para garantizar que las personas y grupos desatendidos conozcan, comprendan y tengan un conocimiento práctico acerca de los programas y servicios del USDA. El alcance tiene el propósito de garantizar que los programas y servicios sean equitativos y accesibles para todas las personas.⁵

Independiente del bloque del proyecto elegido, todos los proyectos se deben enfocar en las actividades y estrategias que:

- Se puedan implementar al inicio del periodo del proyecto de subvención.
- Se puedan completar al final del periodo del proyecto de subvención.
- Se puedan sostener cuando finalice el periodo del proyecto de subvención.
- Cumplan con las regulaciones federales y estatales vigentes de WIC.

⁵ [Servicio de Conservación de Recursos Naturales \(NCRS\), Departamento de Agricultura de EE. UU.](#)

- Incorporen ciclos de retroalimentación para evaluar y adaptar continuamente las estrategias según sea necesario durante todo el periodo del proyecto.
- Potencien los datos a nivel comunitario descritos en la sección “Descripción de la comunidad” de la solicitud de postulación (vea III-A) para garantizar que los enfoques estén adaptados y sean específicos a las necesidades de la comunidad.

Plan de trabajo

El plan de trabajo se debe usar para determinar los pasos necesarios para lograr cada objetivo del bloque del proyecto seleccionado. En el Apéndice A se proporciona una plantilla del plan de trabajo.

Por cada objetivo, el postulante debe describir las actividades de alcance, por trimestre, que se usarán para lograr ese objetivo. Bajo cada actividad de alcance, se debe describir una serie de medidas específicas que incluyan a la población prioritaria, los Indicadores Clave de Rendimiento (KPI) afectados y el personal específico del postulante y equipo postulante responsable de completar cada actividad, además del cronograma de la actividad.

Información detallada del bloque del proyecto

Bloque 1 del proyecto: asociaciones entre agencias de WIC y organizaciones sin fines de lucro

Aprovechar las asociaciones existentes entre las agencias estatales y/o locales de WIC y las entidades sin fines de lucro para mejorar la experiencia de los participantes de WIC y cumplir los objetivos de WIC CIAO.

- Propósito: este bloque del proyecto se enfoca en fortalecer las asociaciones existentes entre las agencias estatales o locales de WIC y las entidades sin fines de lucro (definidas en la Sección C de la solicitud de postulación) que facilitan el aumento de la participación, el uso de los beneficios y/o mejoras en la experiencia de los participantes de WIC. Las actividades de alcance de este bloque deben priorizar la implementación o mejora de la prestación de servicios de los socios con el fin de promover la participación de más personas no participantes que cumplan con los requisitos y/o aumentar la retención y el uso de los beneficios de los participantes actuales de WIC. Las propuestas de este bloque las debe enviar un equipo postulante que incluya al menos una agencia de WIC y una entidad sin fines de lucro. Los equipos postulantes deben tener una carta de compromiso firmada por cada organización miembro del equipo postulante, donde se documente su relación establecida y una comprensión de sus roles y responsabilidades si reciben financiamiento (plantilla proporcionada en el Apéndice A).

Se alienta a los postulantes interesados en el bloque 1 del proyecto a que incorporen algunos de los siguientes componentes durante el desarrollo de los proyectos:

- Establecer acuerdos y prácticas de ubicación conjunta entre una agencia de WIC y una entidad sin fines de lucro vía satélite o de un sitio móvil de WIC en la organización comunitaria o asociarse para proporcionar acceso virtual a los servicios de WIC (cuando sea posible).
- Crear procedimientos de programación de citas que proporcionen un tiempo suficiente para la visita de un cliente con el socio proveedor de servicios sin fines de lucro y la clínica de WIC en el sitio de manera sucesiva.

- Eliminar las barreras relacionadas con las citas de recertificación y educación nutricional para las familias de WIC.
- Fomentar la agilización de los servicios, por ejemplo, implementando ubicaciones accesibles para los servicios de WIC, horarios de atención flexibles (por ejemplo, tardes, fines de semana) y otro tipo de soluciones innovadoras para priorizar la experiencia del postulante y del participante y/o para recopilar datos antropométricos (altura y peso) y de análisis de sangre (nivel de hierro en la sangre) para apoyar los servicios virtuales de WIC.
- Desarrollar protocolos para las estrategias de derivación activa entre las agencias de WIC y las organizaciones sin fines de lucro (y viceversa) con el fin de aliviar la carga de la tramitación para los clientes.
 - Las derivaciones activas ocurren cuando los proveedores conectan a los participantes con los programas a través de un proceso de apoyo. Esto podría incluir derivaciones directas (los proveedores guían al participante durante el proceso de derivación); derivaciones de circuito cerrado (se realiza un seguimiento y monitoreo de la derivación entre las agencias proveedoras); u otras estrategias de derivación innovadoras y activas.
 - El personal de WIC y de la agencia sin fines de lucro debe estar adecuadamente capacitado sobre los procedimientos del protocolo.
- Desarrollar sistemas para agilizar la certificación de WIC en base a la orientación del FNS para reducir las barreras adicionales a la inscripción.⁶
- Identificar y capacitar al personal de la agencia de WIC y de las entidades sin fines de lucro para apoyar las actividades clave de derivación.
- Establecer acuerdos formales entre las entidades sin fines de lucro participantes y la agencia de WIC para compartir recursos y responsabilidades (por ejemplo, autorizando el acceso del personal de WIC en el sitio a “solo vista” y al chat de las bases de datos de gestión de clientes o al software de derivación de las entidades sin fines de lucro).

Nota:

Aunque la verificación de datos no pertenece al ámbito de WIC CIAO de acuerdo con lo descrito anteriormente, FNS alienta el intercambio de datos como una manera de reducir las barreras a la inscripción y agilizar la certificación (¿incluir una referencia al pie de página nuevamente?). Los proyectos de intercambio de datos pueden ser considerados para WIC CIAO. Para ser considerados, los proyectos propuestos deben cumplir con todas las regulaciones vigentes de WIC y se deben implementar en coordinación con las agencias estatales de WIC. Los proyectos que incluyan un intercambio de datos bidireccional entre una agencia estatal o local de WIC y otro proveedor (incluyendo entidades de atención de salud y/o sin fines de lucro) solo se considerarán si los postulantes pueden demostrar a través de su postulación que el proyecto propuesto cumple con las regulaciones federales (7 CFR 246), el [Memorando de Políticas de WIC #2023-5](#) y si **todos** los acuerdos requeridos se encuentran vigentes, o se celebrarán antes del inicio del periodo de desempeño. Si una agencia local de

⁶ Memorando de Políticas de WIC #2023-6: guía de agilización de certificación de documentos - <https://fns-prod.azureedge.us/sites/default/files/resource-files/wic-policy-memo-2023-6.pdf>

WIC propone un proyecto bidireccional de intercambio de datos, debe demostrar que su respectiva agencia estatal de WIC conoce y apoya el proyecto. Esto se debe demostrar en la carta de apoyo y en la descripción del proyecto.

Bloque 2 del proyecto: Líderes comunitarios y navegadores del programa WIC

Aplicar modelos de líderes comunitarios y/o navegadores comunitarios que conecten a las familias con programas similares (por ejemplo, SNAP o Medicaid) para cumplir los objetivos de WIC CIAO.

- Propósito: este bloque del proyecto se enfoca en aplicar modelos que actualmente están en uso en el panorama de WIC. En este bloque, los sub-beneficiarios pueden desarrollar políticas, procedimientos, capacitaciones y/o materiales y recursos para desarrollar capacidad entre los líderes comunitarios y/o navegadores comunitarios actuales que trabajan para conectar a las familias con programas similares (por ejemplo, SNAP o Medicaid) con el fin de comenzar a conectar a sus comunidades con WIC. Las propuestas de este bloque las puede presentar un único postulante o un equipo postulante. El objetivo de este bloque no es contratar a nuevo personal para proporcionar estos servicios, sino equipar al personal actual que trabaja en una variedad de organizaciones comunitarias para apoyar las labores de alcance e inscripción de WIC a largo plazo. La capacitación y otros materiales que se desarrollen durante el proyecto y las asociaciones deben ser sostenibles después de que termine el periodo de la subvención.
- Definiciones:
 - Los líderes comunitarios de WIC se definen como voceros/mensajeros de confianza de la comunidad que tienen conexiones habituales con los participantes actuales del programa WIC y con aquellas personas que no son participantes y cumplen con los requisitos.
 - Algunos ejemplos incluyen, pero no se limitan, a personal o voluntarios de organizaciones religiosas, personal de mercados agrícolas, DJs de radio, propietarios de tiendas locales, personal de servicios de transporte (por ejemplo, transporte público, servicios de traslado, etc.), doulas y/o líderes comunitarios.
 - Los navegadores de WIC se definen como personas capacitadas para ayudar a los participantes actuales y a las personas no participantes que cumplen con los requisitos a inscribirse y participar plenamente en WIC.
 - Algunos ejemplos incluyen, pero no se limitan, a promotores de salud/trabajadores de salud de la comunidad (CHW, por sus siglas en inglés), doulas, navegadores de SNAP, proveedores de SNAP-Ed, especialistas de alcance de SNAP, personal de agencias de WIC o entidades sin fines de lucro, además de miembros de la comunidad, quienes son de confianza para las poblaciones prioritarias y comprenden sus necesidades, particularmente aquellas que tienen experiencia de vida y/o han tenido experiencia profesional con WIC.

Se alienta a los postulantes interesados en el bloque 2 del proyecto a incorporar algunos de los siguientes componentes durante el desarrollo de los proyectos:

- Identificar cómo el plan del proyecto está basado en los modelos existentes.
- Establecer un plan para capacitar a los líderes comunitarios y/o navegadores de WIC identificados en colaboración con los socios del proyecto.
- Desarrollar protocolos de capacitación exhaustivos, procedimientos de incorporación, mejores prácticas y mecanismos para recopilar las lecciones aprendidas.
- Adaptar la participación y la comunicación al público de los líderes comunitarios y/o navegadores de WIC
- Implementar capacitaciones para los líderes comunitarios y/o navegadores de WIC sobre el cumplimiento con los requisitos y el uso de los beneficios de WIC.
- Involucrar a los líderes comunitarios y/o navegadores de WIC en la realización de eventos de alcance y el desarrollo de comunicaciones, materiales de capacitación y recursos de WIC adaptados a las necesidades de las poblaciones prioritarias.
- Garantizar que los líderes comunitarios y/o navegadores que sean miembros de la comunidad con experiencia de vida (no el personal del postulante o del equipo postulante) reciban una compensación adecuada y de manera oportuna por todos los aspectos del trabajo del proyecto de subvención (por ejemplo, preparación, trabajo, capacitación, tiempo de viaje, gastos permitidos).
- Considerar una prueba de formas no monetarias de compensación que puedan continuar el apoyo para las labores de alcance e inscripción de WIC después del periodo del proyecto de subvención (por ejemplo, desarrollo profesional, exposición como experto de la comunidad, creación de redes, cuidado infantil gratuito para asistir a las capacitaciones de WIC).
- Explorar las maneras en que los líderes comunitarios y/o navegadores de WIC pueden proporcionar educación para las familias de la manera más eficaz para aumentar el uso de los beneficios de WIC, incluyendo asistencia para usar la aplicación de WIC, identificar a los vendedores de WIC convenientemente ubicados, seleccionar los alimentos aprobados por WIC en las tiendas y/o comprar en línea con WIC (cuando esté disponible).
- Identificar maneras en que los líderes comunitarios y/o navegadores de WIC pueden trabajar con los vendedores de WIC para mejorar la experiencia de compra para las familias.
- Identificar maneras para que los líderes comunitarios y/o navegadores de WIC puedan asistir a las familias que necesiten obtener datos antropométricos (altura y peso) y/o de análisis de sangre (nivel de hierro en la sangre) para proporcionarlos a WIC y así facilitar las citas virtuales.
- Alentar las derivaciones boca a boca por parte de las familias que participan en WIC entre las poblaciones identificadas con bajos índices de participación.
- Explorar maneras de incluir las derivaciones a WIC y la asistencia de inscripción en el ámbito de trabajo de los trabajadores de salud de la comunidad y las doulas.
- Identificar las mejores prácticas para incluir a los navegadores de WIC en los programas de alcance de los navegadores de SNAP y SNAP-Ed.

Bloque 3 del proyecto: asociaciones de Head Start/Early Head Start

Desarrollar o mejorar las asociaciones entre las agencias estatales y/o locales de WIC y Head Start y/o Early Head Start para mejorar la experiencia de los participantes y cumplir los objetivos de WIC CIAO.

- Propósito: este bloque del proyecto complementa el trabajo de colaboración actual entre el FNS del USDA y la Administración para Niños y Familias (ACF) del Departamento de Salud y Servicios Humanos (HHS) para cumplir los objetivos en común de WIC y Head Start [para promover un estado positivo de salud y nutrición para las familias jóvenes](#). Al participar con las agencias de WIC, los postulantes de subvenciones de Head Start (definidas a continuación) pueden coordinar las oportunidades para aumentar el conocimiento, participación y uso de los beneficios de WIC entre las familias de Head Start que cumplan con los requisitos, además de reducir las disparidades en la prestación del programa. Al aprovechar sus recursos, fortalezas y mejores prácticas combinadas y minimizando los esfuerzos duplicados por parte de las familias y el personal, WIC y Head Start pueden llegar y asistir eficazmente a más familias con necesidades y mejorar los servicios centrados en los participantes que mejoran la coordinación del programa y el servicio al cliente, de acuerdo con lo descrito en la [publicación del FNS del USDA y ACF del HHS](#). Aunque los postulantes también pueden incluir estrategias para que los programas de WIC promuevan Head Start, el enfoque del proyecto debe ser cumplir los objetivos de WIC CIAO. Las propuestas de este bloque las puede presentar un único postulante, ya sea una agencia de WIC o Head Start, o un equipo postulante compuesto por una agencia de WIC y Head Start. Los postulantes seleccionados bajo este bloque se emparejarán con la Asociación Nacional de Head Start para recibir asistencia técnica.
- Definición: con fines del proyecto de subvención de WIC CIAO, el término “Head Start” se refiere a Early Head Start de prenatal a 3 años, Head Start de 3 a 5 años, Early Head Start-Asociaciones de Cuidado Infantil (EHS-CCP, por sus siglas en inglés), migrantes estacionales de 0 a 5 años de Head Start, indígenas americanos y nativos de Alaska de Head Start y Head Start, asociaciones estatales de Head Start y/o cualquier combinación de los programas u organizaciones mencionados anteriormente.

Se alienta a los postulantes interesados en el bloque 3 del proyecto a incorporar algunos de los siguientes componentes durante el desarrollo de los proyectos:

- Implementar estrategias de alcance eficaces de retención y uso de los beneficios de WIC dirigidas a mujeres embarazadas y familias con niños de 0 a 5 años para cerrar la brecha de participación en WIC.
- Desarrollar nuevos métodos para proporcionar información oportuna sobre WIC a las familias de Head Start.
- Crear vías de derivación entre WIC y Head Start, incluyendo el uso de un formulario de postulación conjunto entre WIC y Head Start.
- Celebrar acuerdos escritos que autoricen el uso y la divulgación de la información confidencial de los participantes y/o el uso de datos para identificar a las familias que participan en Head Start que puedan cumplir con los requisitos de WIC.

- Coordinar y capacitar de manera cruzada al personal de WIC y Head Start.
- Asistir a los participantes de Head Start con citas virtuales (por ejemplo, tecnología de navegación, proporcionar espacios en el sitio para realizar citas virtuales en Head Start, etc.).
- Localizar los servicios de WIC en conjunto, incluyendo las citas virtuales, en Head Start para coordinar los servicios de nutrición, las operaciones de los programas en común y los servicios centrados en los participantes.
- Proporcionar educación para las familias de Head Start sobre cómo usar la aplicación de WIC, seleccionar alimentos aprobados por WIC en las tiendas y/o comprar en línea con WIC (cuando esté disponible).
- Compartir los recursos de educación nutricional y de promoción de la lactancia de WIC para apoyar la salud.
- Coordinar las evaluaciones de salud y nutrición entre los programas de WIC y Head Start, incluyendo el intercambio de datos antropométricos (altura y peso) y de análisis de sangre (nivel de hierro en la sangre).
- Alentar las recomendaciones boca a boca por parte de las familias que participan tanto en Head Start como en WIC entre las poblaciones con bajos índices de participación.
- Recopilar información continua sobre el desempeño de las estrategias de alcance para modificarlas o ajustarlas según sea necesario.
- Agregar miembros del personal de WIC a los comités asesores de servicios de salud de Head Start.

NOTA: los componentes de los proyectos pueden incluir el establecimiento de un Memorando de Entendimiento (MOU, por sus siglas en inglés) o Acuerdos de Intercambio de Datos (DSA, por sus siglas en inglés) para formalizar la asociación entre WIC y Head Start y así facilitar la coordinación continua de los servicios. Sin embargo, el cronograma para implementar el MOU o el DSA se debe describir en la propuesta y, según corresponda, todas las cartas de compromiso de los miembros del equipo postulante deben confirmar el cronograma. Además, las actividades del proyecto o sus resultados no deben depender de la creación de un MOU o DSA.

Bloque 4 del proyecto: proyecto de difusión innovador

Implementar un proyecto innovador que incluya estrategias de alcance que se adapten a diversas comunidades para cumplir los objetivos de WIC CIAO

- Propósito: este bloque del proyecto es para que los postulantes propongan su propio proyecto que esté adaptado para satisfacer las necesidades de la población prioritaria. El proyecto propuesto podría tener estrategias novedosas que no se encuentren en los bloques 1 a 3 del proyecto o podría ser una combinación de dichos bloques. Las propuestas de este bloque las puede presentar un único postulante o un equipo postulante.
- Definiciones
 - Con fines del proyecto de subvención de WIC CIAO, innovación se define de la siguiente manera:
 - Una estrategia novedosa que mejore una estrategia de alcance existente o la adapte a diversas comunidades y circunstancias, o

- Una asociación que sea única o singularmente valiosa.

Algunos ejemplos de estrategias de alcance aptas para la innovación incluyen, pero no se limitan, a:

- Crear, adaptar y distribuir información de alcance y de cumplimiento con los requisitos del programa WIC para que sea relevante y adecuada en relación con la cultura y el lenguaje.
- Comunicar la importancia de WIC a través de estrategias de marketing (por ejemplo, mensajes de texto, redes sociales, vallas publicitarias, radio, etc.).
- Expandir una coalición existente para aprovechar la red de la coalición con fines de las labores de alcance de WIC.

C. Participación en la evaluación de WIC CIAO

Preguntas 8 a 12 en la postulación en línea

Esta sección les informa a los postulantes sobre los requisitos de evaluación asociados con el proyecto de subvención de WIC CIAO y desglosa las expectativas de la evaluación adicional (opcional), si es que se incluye. Como se indica en la Sección II-G (Expectativas de los sub-beneficiarios), se espera que los sub-beneficiarios participen en las actividades estándares de evaluación descritas a continuación. No se considerarán para recibir financiamiento los postulantes que indiquen que no están de acuerdo con participar en las actividades estándares de evaluación seleccionando la casilla de selección en la postulación en línea.

Todos los sub-beneficiarios que reciban fondos deben participar en la evaluación del proyecto WIC CIAO. El equipo del proyecto será responsable de la evaluación general de WIC CIAO en todos los proyectos de subvención, usando un conjunto estándar de actividades de evaluación que se describe a continuación. Este conjunto estándar de actividades de evaluación proporcionará información útil para evaluar cada proyecto de subvención, además del proyecto WIC CIAO en general. Los sub-beneficiarios que reciban fondos tienen el requisito de apoyar al equipo del proyecto en las actividades de recolección de datos relacionadas con este conjunto estándar de actividades de evaluación.

Indicadores Clave de Rendimiento (KPI):

El objetivo colectivo de los proyectos de subvención de WIC CIAO es lograr avances en relación con cinco resultados clave, o Indicadores Clave de Rendimiento (KPI, por sus siglas en inglés): conocimiento, uso de servicios, inscripción, participación y retención de WIC (Tabla 2). Las actividades estándares de evaluación evaluarán estos indicadores. **Los proyectos propuestos deben estar diseñados para abordar e impactar al menos un indicador clave de rendimiento y hasta cinco.** El número de indicadores abordados por el proyecto de subvención *no* afectará la probabilidad del proyecto de recibir fondos.

Tabla 2: Indicadores Claves de Rendimiento (KPI) para los Proyectos de Subvención de WIC CIAO

| Indicador Clave de Rendimiento (KPI) | Definición generalizada |
|--------------------------------------|---|
| Conocimiento sobre WIC | Tener conocimiento sobre el programa WIC y/o los servicios disponibles dentro de WIC. |

| | |
|-----------------------------|---|
| Uso de los servicios de WIC | El número de servicios de WIC o estrategias de proyectos de subvención de WIC CIAO que los participantes de WIC/poblaciones usan y/o su satisfacción con estos servicios. |
| Inscripción en WIC | El número de personas certificadas para recibir beneficios de WIC cada mes, incluyendo personas que no usaron sus beneficios de alimentos de WIC ese mes. |
| Participación en WIC | La suma de: (1) el número de personas que recibieron alimentos suplementarios o instrumentos de alimentos durante el periodo del informe; (2) el número de bebés que no recibieron alimentos suplementarios o instrumentos de alimentos, pero cuyas madres lactantes recibieron alimentos suplementarios o instrumentos de alimentos durante el periodo del informe; y (3) el número de madres lactantes que no recibieron alimentos suplementarios o instrumentos suplementarios, pero sus bebés recibieron alimentos suplementarios o instrumentos suplementarios durante el periodo del informe. |
| Retención en WIC | El porcentaje de retención será calculado en base al número de personas activas menos las personas que ya no reciben beneficios o que pasaron a otra agencia sobre el número de personas activas en general. Es decir, porcentaje de retención = $[\text{inscripción} - (\text{transferencias} + \text{vencimientos})] / \text{inscripción}$. |

Conjunto estándar de actividades de evaluación

El conjunto estándar de actividades de evaluación para los proyectos de subvención se enfocará en los indicadores claves desarrollados por el equipo del proyecto, alineado con los esfuerzos de modernización de WIC del Departamento de Agricultura de EE. UU. y marcos de evaluación basados en evidencias. La evaluación estándar explorará varios aspectos de los proyectos de subvención, incluyendo cómo se implementaron o realizaron los proyectos de subvención, cuántas personas o socios participaron en las actividades del proyecto y cuán efectivos fueron los proyectos en relación con generar un impacto en los indicadores clave de rendimiento.

Expectativas de recolección de datos para el conjunto estándar de actividades de evaluación

El equipo del proyecto recopilará tanto datos cuantitativos como cualitativos para la evaluación (Tabla 3). Los sub-beneficiarios deberán colaborar con el equipo del proyecto para apoyar la recolección de datos para el conjunto de actividades de evaluación.

Tabla 3: Indicadores y Responsabilidades de Evaluación Estándares

| Puntos de datos | Responsabilidades del equipo del proyecto de WIC CIAO | Responsabilidades del sub-beneficiario |
|-----------------|---|--|
|-----------------|---|--|

| | | |
|--|---|--|
| <p>Indicadores de alcance de estrategias del proyecto⁷</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Colaborar con los sub-beneficiarios en el desarrollo y adopción de los indicadores de alcance, relevantes a cada bloque del proyecto, para registrar el número y los tipos de contactos realizados con la o las poblaciones prioritarias de la subvención (por ejemplo, el número de personas contactadas en una feria de salud comunitaria y el número total de personas que asistieron a la feria de salud comunitaria) a lo largo del periodo de implementación del proyecto. • Proporcionar estrategias al equipo de sub-beneficiarios para registrar estos indicadores (hojas de recuento, hojas de cálculo, aplicaciones). | <ul style="list-style-type: none"> • Recopilar datos de los indicadores de alcance acordados. • Reportar los indicadores de alcance cada trimestre como parte del proceso trimestral de informes, a no ser que se confirme un marco de tiempo diferente entre el sub-beneficiario y su equipo de mentores asignado. |
| <p>Entrevistas clave de personal/socios del proyecto de subvención</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Recopilar perspectivas del personal del proyecto sobre los éxitos y desafíos del proyecto por medio de entrevistas con 2 a 5 miembros del personal del proyecto/socios que participaron en la implementación de cada proyecto de la subvención. • Proporcionar incentivos en forma de tarjetas de regalo a los participantes en entrevistas para agradecerles por su tiempo y la información que comparten. | <ul style="list-style-type: none"> • Se espera que 2 a 5 miembros del personal del proyecto/socios participen en las entrevistas. • Durante las entrevistas, hablar abiertamente sobre lo que tuvo éxito y los desafíos de las estrategias del proyecto, además de los consejos de los miembros del personal del proyecto/socios para otras personas que están tratando de implementar un proyecto similar. Compartir información adicional por medio de entrevistas, por ejemplo, el potencial de sostener y/o expandir el proyecto y su transferibilidad a otros entornos. |

⁷ RE-AIM Mejorando la relevancia de salud pública e impacto de salud en la población (s.f.) ALCANCE de intervenciones de comportamientos de salud. RE-AIM.org. <https://re-aim.org/learn/what-is-re-aim/reach/>

| | | |
|---|--|--|
| <p>Encuestas de la población prioritaria/ socios sobre los indicadores clave de rendimiento previas y posteriores al proyecto</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar plantillas de las encuestas sobre los indicadores clave de rendimiento que recopilen información sociodemográfica y sobre el conocimiento de WIC y uso de los servicios de WIC como se definió en la Tabla 2. • Apoyar a los sub-beneficiarios en la distribución de las encuestas a la o las poblaciones prioritarias (es decir, los participantes en WIC u otros beneficiarios relevantes del proyecto) y el o los socios de cada proyecto de subvención. • Suministrar materiales de reclutamiento para las encuestas sobre los indicadores clave de rendimiento de los sub-beneficiarios. | <ul style="list-style-type: none"> • Realizar dos rondas de encuestas de los indicadores clave de rendimiento (KPI) de WIC CIAO, una vez antes de la implementación de las estrategias del proyecto y una vez después; realizar esto ayudará a evaluar los cambios del conocimiento de WIC y el uso de los servicios de WIC, si es que hubo, entre la o las poblaciones prioritarias y el o los socios del proyecto. • Traducir las encuestas a los idiomas de la o las poblaciones prioritarias según lo identificado por el proyecto de subvención. • Distribuir incentivos a los participantes de las encuestas. • Desarrollar y analizar preguntas adicionales que se agreguen a la encuesta que sean pertinentes a su proyecto, si se desea (vea la sección a continuación sobre la evaluación adicional). • Nota: sus presupuestos propuestos deben incluir fondos adecuados para la traducción esperada de las encuestas, además de difusión e incentivos. Por favor vea las instrucciones de la descripción del presupuesto para saber cómo presupuestar para estas actividades. |
| <p>Datos administrativos y agregados</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Apoyar al sub-beneficiario en la identificación de los datos agregados recopilados rutinariamente por parte del sub-beneficiario u organizaciones asociadas pertinentes al proyecto de subvención y actividades estándares de evaluación. Esto incluye los datos administrativos de WIC y podría incluir otras fuentes de datos. | <ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar datos agregados recopilados rutinariamente por el sub-beneficiario o las organizaciones asociadas y/o datos adicionales recopilados como parte de la evaluación del sub-beneficiario que las dos partes estén de acuerdo en compartir. • Por ejemplo, esto incluirá datos sobre la participación, inscripción |

| | | |
|--|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Trabajar con los sub-beneficiarios para que compartir estos datos sea seguro y de carga mínima para el sub-beneficiario | y/o retención en WIC recopilados por la agencia de WIC. |
|--|---|---|

Posibles desafíos

Se les pedirá a los sub-beneficiarios que identifiquen y describan cualquier desafío potencial o previsto para apoyar al equipo del proyecto en las actividades estándares de evaluación descritas anteriormente. Si se identifican desafíos potenciales o previstos, los sub-beneficiarios deben indicar las estrategias de mitigación del proyecto propuesto que se aprovecharán para sobrellevar los desafíos y/o cómo el equipo del proyecto puede apoyar al sub-beneficiario para sobrellevar los desafíos identificados. Si no se prevé ningún posible desafío, los sub-beneficiarios deben proporcionar una justificación o razonamiento por no identificar un desafío potencial o previsto.

Evaluación adicional (opcional):

Las actividades indicadas anteriormente abarcan el nivel esperado de esfuerzo que los sub-beneficiarios deben tener en la contribución de la evaluación de sus proyectos de subvención. Es posible que algunos sub-beneficiarios quieran comprender información adicional aparte de las actividades estándares de evaluación. Por lo tanto, si el equipo postulante lo desea, los sub-beneficiarios pueden realizar actividades de evaluación adicionales para sus proyectos usando su personal interno o sus socios de evaluación de preferencia (por ejemplo, empresa de evaluación/investigación, universidad, etc.), con orientación y asistencia técnica (por ejemplo, desarrollo, implementación y análisis de la evaluación) del equipo del proyecto. Se espera que los sub-beneficiarios que opten por completar una evaluación adicional de sus proyectos de subvención completen y participen igualmente en las actividades indicadas anteriormente para el conjunto estándar de actividades de evaluación. El equipo del proyecto anticipa trabajar cercanamente con cualquier socio de evaluación del sub-beneficiario para reducir los esfuerzos duplicados al colaborar en los esfuerzos de recopilación e intercambio de datos cuando tenga sentido y esté acordado por ambas partes. Si el equipo de subvención elige realizar actividades adicionales de evaluación, se deberán incluir los fondos adecuados para cubrir los costos relacionados con estas actividades (por ejemplo, tiempo del personal para la planificación, recopilación y análisis de datos; incentivos adicionales para los participantes; etc.) en el presupuesto, además de partidas presupuestarias recomendadas para cubrir las actividades estándares de evaluación. Por favor tome nota, cualquier actividad adicional de evaluación debe estar diseñada para minimizar la carga para las agencias estatales y/o las agencias estatales de WIC.

Consejo de Revisión Institucional (IRB, por sus siglas en inglés):

El Centro Médico de la Universidad de Nebraska ha considerado las actividades estándares de evaluación como investigaciones de origen no humano. Si la organización del sub-beneficiario requiere que las actividades estándares o suplementarias de evaluación sean revisadas por un Consejo de Revisión Institucional (CRI), el equipo del proyecto puede ayudar con este proceso apenas se acepten los fondos. El equipo del proyecto puede proporcionar apoyo y acceso al Consejo de Revisión Institucional si el sub-

beneficiario no tiene su propio proceso de CRI. Si el sub-beneficiario debe presentar su proyecto y protocolos de evaluación a través de su propio CRI o procesos de revisión de la agencia estatal, el equipo del proyecto trabajará con el sub-beneficiario para completar el proceso de revisión y aprobación según esos protocolos específicos.

D. Plan de Gestión del Proyecto de la Subvención

Preguntas 13- 18 en la postulación en línea

A continuación, los postulantes encontrarán información para completar la sección del plan de gestión del proyecto de subvención de la postulación. La siguiente tabla, titulada Tabla 4: actividades de gestión de la subvención, resume las responsabilidades del equipo de mentores de WIC CIAO en comparación con las responsabilidades del sub-beneficiario. El equipo del proyecto recomienda que los postulantes consideren las actividades requeridas de gestión del proyecto del sub-beneficiario y el tiempo requerido del personal para responder las preguntas 13 a 18 en la postulación en línea:

- Pregunta 13: describa un plan sobre cómo la dirección del proyecto garantizará que las actividades (1) se completen a tiempo, (2) estén dentro del presupuesto y (3) tengan los resultados deseados con una alta calidad de estándares. Por favor aborde estas tres áreas en su respuesta y describa la experiencia de gestión de subvenciones de su equipo postulante.
- Pregunta 14: describa la factibilidad de iniciar sus estrategias de alcance dentro del primer trimestre (tres meses) del periodo de la subvención. ¿Qué posibles retrasos (por ejemplo, barreras burocráticas) podrían ocurrir y cómo podría cambiar su proyecto para garantizar que pueda iniciar su alcance dentro del primer trimestre?
- Pregunta 15: describa la factibilidad de implementar completamente las estrategias de alcance propuestas durante el periodo de la subvención de dos años. ¿Qué posibles retrasos podrían ocurrir dentro del cronograma de su proyecto y cómo cambiaría su proyecto para garantizar que se complete dentro de dos años?
- Pregunta 16: elabore una lista del personal/puestos que serán parte del proyecto.
- Pregunta 17: si su organización/agencia(s) contratará a personal adicional para asistir con este proyecto, ¿después de cuánto tiempo después de recibir los fondos prevé llenar esos puestos?
- Pregunta 18: si su proyecto incluye subcontratar a otras organizaciones, por favor describa el proceso de subcontratación y los cronogramas que debe completar para establecer los subcontratos e iniciar su subvención.

Tabla 4: Actividades de Gestión del Proyecto de Subvención

| Apoyo Técnico | Equipo de Mentores de WIC CIAO | Sub-beneficiario |
|--|---|--|
| <p>Diseño del proyecto</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● Trabajar con el sub-beneficiario para refinar las estrategias de intervención, apoyar el diseño de la evaluación y resolver desafíos. ● Si es necesario, establecer procedimientos o acuerdos para compartir datos de manera segura entre los socios del proyecto. ● Proporcionar preguntas e indicadores estándares de evaluación para evaluar la implementación e impacto del proyecto a lo largo de todos los proyectos del sub-beneficiario. ● Obtener aprobación del consejo de revisión institucional (IRB, por sus siglas in inglés) para las actividades estándares de evaluación. ● Proporcionar apoyo para las postulaciones del consejo de revisión institucional si el sub-beneficiario tiene su propio proceso de consejo de revisión institucional. | <ul style="list-style-type: none"> ● Trabajar con el equipo de mentores de WIC CIAO para finalizar las estrategias de intervención, recopilación de datos y planes de seguridad de datos. ● Contratar personal adicional o usar contratistas necesarios para apoyar al proyecto de manera oportuna y consecuente con su propuesta. <ul style="list-style-type: none"> ● Los postulantes deben considerar aprovechar el personal actual y la infraestructura de recursos programáticos para garantizar el logro de las metas de la subvención de manera oportuna. ● Si contratan a nuevo personal, debe haber un plan para integrar sus deberes más allá del periodo de la subvención si ya no existen fondos para sus puestos. ● Si es necesario, obtener aprobación del Consejo de Revisión Institucional para las actividades de la subvención (vea la sección Consejo de Revisión Institucional en la Sección III-C). |
| <p>Preparación y capacitación</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● Proporcionar apoyo, orientación y capacitación a los sub-beneficiarios para realizar las estrategias de alcance (por ejemplo, uso efectivo de redes sociales u otras estrategias de alcance). | <ul style="list-style-type: none"> ● Apoyar la asistencia de personal clave en los seminarios web mensuales y la participación con otras oportunidades de asistencia técnica y de capacitación. |

| Apoyo Técnico | Equipo de Mentores de WIC CIAO | Sub-beneficiario |
|-----------------------|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ● Proporcionar apoyo, orientación y capacitación a los sub-beneficiarios para realizar actividades de recopilación de datos. ● Establecer requisitos y cronogramas de informe de datos para todos los sub-beneficiarios. ● Organizar y facilitar una reunión de cierre virtual al final del proyecto. | <ul style="list-style-type: none"> ● Nota: esto requiere un compromiso de tiempo de una hora por mes para los seminarios web de Comunidad de práctica y hasta una hora por mes con el equipo de mentores de WIC CIAO (se puede ajustar según sea necesario). ● Proporcionar retroalimentación e información sobre los métodos y herramientas de recolección de datos desarrollados por el equipo de mentores de WIC CIAO, además de esfuerzos de recopilación de datos de apoyo, según sea necesario. ● Asistir a una reunión de cierre virtual y presentar los resultados del proyecto al final del proyecto. Una persona de cada proyecto debe asistir. Si un equipo postulante organizó el proyecto, un miembro del equipo postulante debe asistir. |
| Implementación | <ul style="list-style-type: none"> ● Proporcionar conocimientos sobre WIC que podrían impactar el diseño del proyecto, incluyendo información y actualizaciones sobre las reglas, regulaciones y exenciones federales de WIC. | <ul style="list-style-type: none"> ● Dedicar suficiente tiempo del personal a la gestión del proyecto y a la implementación de la intervención después de fijar un cronograma acordado. ● Completar tareas en el sitio y asistir con la participación de los socios y posibles participantes de WIC. |

| Apoyo Técnico | Equipo de Mentores de WIC CIAO | Sub-beneficiario |
|---|---|--|
| Recopilación de datos y evaluación | <ul style="list-style-type: none"> ● Trabajar con los sub-beneficiarios para completar todas las actividades estándares de evaluación. ● Nota: vea la Tabla 3 para un desglose de las actividades estándares de evaluación. ● Apoyar y proporcionar asistencia técnica a la evaluación adicional del proyecto del sub-beneficiario, según proceda. | <ul style="list-style-type: none"> ● Apoyar el equipo de mentores de WIC CIAO en los esfuerzos de evaluación estándar. ● Nota: vea la Tabla 3 para un desglose de las actividades estándares de evaluación. ● Diseñar y dirigir los esfuerzos de evaluación adicional, si se desea. |
| Gestión y análisis de datos | <ul style="list-style-type: none"> ● Realizar un análisis de todos los datos recopilados para la evaluación estándar del proyecto general. ● Proporcionar orientación sobre el análisis de todos los datos adicionales que el sub-beneficiario optó por recopilar. | <ul style="list-style-type: none"> ● Recopilar y compartir todos los datos acordados no identificables. ● Realizar análisis sobre todos los datos que el equipo de la subvención optó por recopilar. Comunicarse con el equipo de mentores para obtener orientación sobre los análisis adicionales, según sea necesario. |
| Informes | <ul style="list-style-type: none"> ● Proporcionar orientación para la difusión de materiales. ● Desarrollar informes trimestrales y generales para ser presentados al Servicio de Alimentos y Nutrición del USDA. ● Proporcionar plantillas para los informes trimestrales y el informe final. ● Preparar resúmenes para las reuniones científicas y orientadas a WIC; publicar manuscritos revisados por expertos. | <ul style="list-style-type: none"> ● Presentar los informes trimestrales y el informe final al Centro de Investigación y Acción Alimentaria (FRAC). ● Nota: esto requerirá tiempo suficiente para completar los informes trimestrales y el informe final. ● Colaborar con el equipo del proyecto para crear materiales de difusión resumiendo los elementos clave del proyecto y los resultados destacables. ● Colaborar con el equipo del proyecto para desarrollar presentaciones y manuscritos (opcional). |

| Apoyo Técnico | Equipo de Mentores de WIC CIAO | Sub-beneficiario |
|---------------------------|--|--|
| Gestión financiera | <ul style="list-style-type: none"> Definir el calendario de pagos en base a hitos y la distribución de pagos. Proporcionar orientación sobre gestión financiera, auditoría y la regulación de cómo se usan los fondos antes del fin del periodo de subvención. Realizar actividades de cierre de la subvención al final del periodo de la subvención. | <ul style="list-style-type: none"> Proporcionar la información necesaria para distribuir los fondos. Registrar los gastos como parte de los informes trimestrales. |

IV. Requisitos Adicionales

Pregunta 19 en la postulación en línea

La información en esta sección les indica a los postulantes los requisitos adicionales para recibir fondos del proyecto de subvención de WIC CIAO. La pregunta 19 en la postulación en línea les pide a los postulantes aceptar una lista de garantías para recibir fondos.

A. Monitoreo e informes

Todos los sub-beneficiarios de una subvención deben presentar informes trimestrales sobre sus actividades del proyecto a la fecha. Los informes trimestrales deben abordar tanto las actividades como el progreso financiero en relación con los planes de trabajo e hitos de los beneficiarios. Como parte de sus responsabilidades generales de asistencia técnica, el equipo de mentores de WIC CIAO les proporcionará apoyo a los beneficiarios durante la etapa de planificación para definir los requisitos específicos de informes, además de identificar cualquier asistencia técnica necesaria antes o durante el periodo de implementación para cumplir continuamente con estos requisitos, comprender el progreso del beneficiario e identificar proactivamente las intervenciones necesarias para apoyar el éxito del beneficiario.

Como mínimo, los informes trimestrales tienen que describir lo siguiente, con suficientes detalles para las necesidades de monitoreo y aprendizaje del programa de WIC CIAO:

- Progreso general en relación con las metas y objetivos del proyecto
- Actividades y acciones específicas realizadas durante el periodo de referencia (incluyendo seguimiento del trimestre precedente)
- Logros medibles (cualitativos y, cuando sea factible, cuantitativos) asociados con esas actividades e hitos del proyecto

- Desafíos de implementación durante el periodo de referencia, incluyendo la causa y el efecto de esos desafíos en el proyecto
- Impacto de los desafíos enfrentados en el plan de trabajo, cronograma y/o hitos de pagos y calendario
- Lecciones aprendidas y acciones propuestas para mitigar los desafíos o riesgos continuos a futuro

Todos los sub-beneficiarios de la subvención también deben presentar un informe final sobre su proyecto. El informe final debe incluir una narrativa del proceso de implementación, resultados de la evaluación, desafíos y riesgos clave enfrentados, esfuerzos de mitigación, éxitos y lecciones aprendidas, incluyendo información sobre cómo se adaptó el proyecto de subvención para cumplir con las necesidades de la comunidad y el contexto.

Los sub-beneficiarios también deben presentar todos los materiales (es decir, educativos, promocionales, guías de entrevistas, libros de códigos de datos) desarrollados como parte de este proyecto con su informe final. El equipo del proyecto proporcionará un formato específico y una plantilla para todos los informes. Los sub-beneficiarios deben dar su consentimiento para permitir que estos informes se compartan con el Servicio de Alimentos y Nutrición del USDA y sus contratistas con fines de evaluación del alcance, innovación y esfuerzos de modernización del programa de WIC y para que se compartan públicamente con fines de educación.

Todos los sub-beneficiarios deben participar en una reunión de cierre del proyecto al final del periodo de subvención. El equipo del proyecto organizará y facilitará una reunión virtual que incluirá presentaciones de los resultados, limitaciones y consideraciones de sustentabilidad de todos los sub-beneficiarios.

B. Reconocimiento de la fuente de fondos

Como se indica en 2 CFR 415.2,⁸ los sub-beneficiarios deben incluir un reconocimiento del apoyo del Servicio de Alimentos y Nutrición del Departamento de Agricultura de EE. UU. (USDA) en cualquier publicación escrita o publicada con apoyo de la subvención y, si es factible, en cualquier publicación que indique los resultados de una actividad apoyada por la subvención o que describa la misma. Los beneficiarios también deben incluir reconocimiento del apoyo del Servicio de Alimentos y Nutrición del USDA en cualquier publicación audiovisual que se produzca con apoyo de la subvención y que tenga un costo directo de producción mayor a \$5,000.

Cuando se reconozca el apoyo del Departamento de Agricultura de EE. UU., use el siguiente lenguaje: “Estos materiales están basados en labores apoyadas por el Servicio de Alimentos y Nutrición del Departamento de Agricultura de EE. UU.”. Los sub-beneficiarios deben seguir la guía de estándares visuales del USDA al usar el logotipo del USDA.

⁸ 2 CFR 415.2 se refiere al Código de Regulaciones Federales, Título 2 (Subvenciones y acuerdos), Capítulos IV (Departamento de Agricultura), Parte 415 (Regulaciones generales de administración de programas), Sección 415.2 “Reconocimiento de apoyo del Departamento de Agricultura de EE. UU. para publicaciones y audiovisuales”. Disponible en: <https://www.ecfr.gov/current/title-2/subtitle-B/chapter-IV/part-415>. Por favor diríjase a la página web de esta regulación para ver las definiciones de publicaciones, audiovisuales y su producción. Si tiene preguntas, por favor comuníquese con la dirección del proyecto de WIC CIAO a wic-ciao@frac.org.

Se proporcionarán las directrices de reconocimiento escrito y visual del equipo del proyecto después de la otorgación de la subvención.

C. Garantizar la confidencialidad de los participantes

Todos los postulantes deben documentar los procedimientos usados para mantener la calidad e integridad de todos los datos, particularmente en la protección de la privacidad de datos, si se comparten datos entre los socios. No se debe guardar información personalmente identificable en los sitios web públicos (por ejemplo, archivos Google) o compartidos con el equipo del proyecto. Esto incluye información personalmente identificable (es decir, nombre, número de teléfono o dirección del participante de WIC) o una combinación de información que identifique a un postulante o participante y/o miembros familiares, sin importar la fuente.

Cada equipo de mentores de WIC CIAO proporcionarán asistencia técnica para desarrollar:

- Protocolos para compartir, almacenar y/o usar datos confidenciales.
- Acuerdos o protocolos de intercambio de datos entre organizaciones/agencias que desean intercambiar datos confidenciales para facilitar los esfuerzos de alcance.

Para ver ejemplos de cómo generar estrategias de intercambio seguro de datos en WIC para propósitos de alcance, vea [este kit de herramientas](#) del Centro de Prioridades Presupuestarias y Políticas.

D. Uso de fondos de la subvención

Los presupuestos pueden incluir gastos relacionados con personal, contratistas y gastos aprobados de viaje de reuniones, conferencias y capacitaciones (ya sean en persona o virtuales). Todas las postulaciones de fondos deben ser en dólares cerrados.

Ejemplos de gastos del programa permitidos incluyen, pero no se limitan, a:

- Salario (personal, contratistas) y beneficios complementarios
- Compensación para socios comunitarios que sirven como socios clave del proyecto (es decir, desempeñan un rol activo en el alcance de la población prioritaria, sirven como apoyo o navegadores (bloque 3 del proyecto) (por ejemplo, tiempo para preparación e implementación de actividades del proyecto, tiempo de viaje, participación en actividades relacionadas con la evaluación, capacitación/desarrollo profesional para actividades relacionadas con WIC, etc.)
- Internet y teléfono (uso de internet y teléfono celular relacionado con el proyecto)
- Espacio para oficinas y servicios públicos
- Incentivos por la participación de los socios comunitarios y/o participantes de WIC en las actividades relacionadas con WIC:
 - Se pueden usar incentivos para alentar a los participantes a responder a las actividades relacionadas con la evaluación (es decir, entrevistas, encuestas, grupos de enfoque, consejos asesores). Todos los costos de incentivos propuestos deben ser razonables y necesarios para realizar las metas y objetivos del proyecto. Algunos ejemplos de incentivos financieros permitidos incluyen cupones o tarjetas de regalo para alimentos o artículos domésticos generales. Para incentivos de participantes de grupos de enfoque (por ejemplo, 6 a 10 participantes por grupo de enfoque), el equipo del proyecto recomienda entre \$25 y \$50, dependiendo de la duración del grupo de enfoque.

- Equipos y/o suministros necesarios para completar medidas físicas (por ejemplo, estatura y peso) y completar los requisitos de análisis de sangre
- Software (por ejemplo, actualizaciones de sistemas de registros médicos electrónicos para incorporar procesos de derivación)
- Gastos de reuniones/conferencias (por ejemplo, cuentas de Zoom, viajes hacia y desde reuniones/conferencias, alimentos y bebidas, etc.)
- Costos de apoyo de participantes (estipendios, subsidios para alimentos, subsidios para viajes y pago de tarifas de inscripción a los participantes o en representación de ellos; se pueden usar las tarjetas de regalo para cubrir estos costos)
- Gastos de alcance (por ejemplo, tarifas de mesa para participar en eventos de alcance comunitario, volantes, carteles, folletos, campañas de publicidad multimedia, etc.)
- Fotografía y video para eventos/reuniones/conferencias
- Desarrollo de herramientas de comunicación (por ejemplo, herramientas para registrar métricas de redes sociales, etc.)
- Servicios de traducción e interpretación
- Viajes para propósitos de alcance y capacitación (por ejemplo, de ida y vuelta de eventos de alcance/difusión, costos de viaje asociados con tener una clínica WIC móvil, etc.)
- Se permite el transporte público, contratos de servicios de transporte o vouchers/incentivos de transporte según los siguientes criterios:
 - Una agencia estatal de WIC puede usar fondos de la subvención para apoyar el transporte a clínicas. Una agencia estatal también puede usar fondos del programa de Servicios y Administración de Nutrición (NSA, por sus siglas en inglés) para apoyar el transporte a clínicas *si el servicio es esencial para garantizar el acceso al programa* ([7 CFR 246.14\(c\)\(7\)](#)).
 - Una agencia local de WIC puede usar los fondos de la subvención para apoyar el transporte a clínicas. Además, una agencia local de WIC también puede usar fondos del programa de Servicios y Administración de Nutrición para apoyar el transporte a clínicas con una aprobación previa de la agencia estatal ([7 CFR 246.14\(c\)\(7\)](#)).
 - Una agencia estatal o local de WIC puede usar los fondos de subvención para apoyar el transporte a vendedores de WIC para obtener alimentos suplementales. Los fondos del programa de Servicios y Administración de Nutrición no se deben usar para proporcionar transporte a vendedores, ni para reembolsar directamente a los participantes por el transporte a vendedores ([7 CFR 246.14\(c\)\(7\)](#)).
 - Una entidad no de WIC (por ejemplo, una organización sin fines de lucro postulando como parte de un equipo postulante) puede usar los fondos de la subvención para apoyar el transporte desde y hacia clínicas de WIC y vendedores de WIC.

Los presupuestos no pueden incluir:

- Equipos (por ejemplo, vehículos, computadoras portátiles, teléfonos celulares, equipos médicos)
- Suministros de oficina para uso general, aunque estos pueden estar cubiertos por el 10% de los costos generales permitido
- Materiales de decoración
- Entretenimiento en vivo
- Tarjetas de regalo que no son para costos de apoyo de participantes
- Incentivos para inscripción en WIC

- Costos y tarifas administrativas/de procesamiento (estos deben ser parte de la tasa complementaria o indirecta, dependiendo del propósito exacto de estos costos y tarifas)
- Gastos de viajes no relacionadas a actividades de capacitación
- Fondos para cuidados clínicos, excepto para desarrollar procesos de derivación (referral processes)
- Reembolso para costos previos a recibir los fondos
- Lobby o abogacía:
 - Publicidad para propósitos de propaganda, para la preparación, distribución o uso de cualquier material diseñado para apoyar o derrotar la promulgación de una legislación, consignaciones, regulación, acción administrativa u orden ejecutiva ante cualquier cuerpo legislativo.
 - El salario o gastos de cualquier recipiente de la subvención o contrato, o un agente en representación de ese recipiente, relacionado con cualquier actividad designada para influenciar la promulgación de una legislación, consignaciones, regulación, acción administrativa propuesta o pendiente ante cualquier cuerpo legislativo.
 - Apoyar eventos políticos o de campaña donde esté presente un funcionario electo.

Asignaciones de presupuesto recomendadas para actividades de evaluación:

- Tiempo de personal para completar y participar en las actividades indicadas en el conjunto estándar de actividades evaluación (Tabla 3).
- Costos de traducción relacionados con las actividades de evaluación. Estos costos deben estar identificados y asignados en el presupuesto solicitado. Por ejemplo, se deberán traducir las encuestas de indicadores clave de rendimiento y los materiales correspondientes de reclutamiento al idioma de la o las poblaciones prioritarias de su proyecto propuesto.
 - Los postulantes pueden usar el servicio de traducción de su preferencia y los costos/tarifas deben estar incluidos en el monto de fondos solicitado. Si el postulante no tiene una manera de preferencia para traducir las encuestas/materiales, el equipo del proyecto recomienda incluir un costo estimado de servicios de traducción de \$500 por idioma para las plantillas de indicadores clave de rendimiento que proporcionará el equipo del proyecto.
- Incentivos para los participantes de la encuesta de indicadores clave de rendimiento (es decir, personas de la o las poblaciones de prioridad del proyecto y/o socios según lo deseado por el proyecto de subvención (vea los gastos del programa permitidos más arriba).
 - *Para calcular estos costos, recomendamos estimar el número de participantes en las encuestas. Luego multiplique ese número por 2, para cubrir los incentivos para los participantes de la encuesta posterior. Tome este número y multiplíquelo por el monto de cada tarjeta de regalo deseada como incentivo. Se recomienda una tarjeta de regalo de \$10 a \$25 por cada encuesta.*
- Tiempo adicional de personal, tarifas de consultoría, incentivos, etc. si opta por completar actividades adicionales fuera del conjunto estándar.

Se asignará una calificación al presupuesto en base a si las partidas son adecuadas para la descripción del proyecto de subvención propuesta, lo que significa que los postulantes no deben solicitar fondos

para partidas que estén fuera del alcance de la subvención, pero también deben asignar suficiente tiempo de personal y fondos para el trabajo propuesto. Los postulantes deben tener la capacidad de aprovechar el personal existente (específicamente todo el personal financiado por medio del proyecto de subvención) y utilizar asociaciones con miembros de su equipo postulante y otras entidades para iniciar el trabajo lo antes posible, si es que reciben los fondos de la subvención.

Todos los postulantes tendrán un límite de no más de un 10% de los costos indirectos permitidos que son aplicados al personal y a los costos directos, a no ser que los postulantes tengan un Acuerdo de tarifas de costos indirectos negociados (NICRA, por sus siglas en inglés) de una agencia federal. En tal caso, una copia del acuerdo debe estar incluido en los materiales de postulación. Una explicación detallada de cómo calcular los costos indirectos para su postulación de presupuesto está incluida con la plantilla del presupuesto.

El equipo de mentores de WIC trabajará con los sub-beneficiarios para garantizar que los fondos se usen a lo largo de sus subvenciones. Se perderán todos los fondos que el sub-beneficiario no use antes del final del periodo del proyecto aprobado.

V. Cómo Presentar una Postulación

A. Cómo presentar una postulación completa

Los postulantes deben presentar una propuesta completa a través del portal de postulación en línea, disponible en https://webportalapp.com/sp/login/r2_frac_wic-ciao. Todos los postulantes deben iniciar una sesión en el sistema y familiarizarse con los requisitos de la postulación en línea.

Los postulantes individuales y principales deben proporcionar una breve descripción de la organización del postulante, incluyendo interés especial y relevante en el alcance y en la o las áreas geográficas (condados y códigos postales) en las cuales planifican realizar las actividades de alcance, una descripción de la o las poblaciones prioritarias servidas y un breve resumen de su proyecto propuesto.

Si un equipo de postulantes presenta una postulación, se deben indicar en la postulación todas las organizaciones de los miembros del equipo de postulantes, sin embargo, solo es necesario entregar un paquete por parte del postulante principal. Como recordatorio, se requiere una carta de compromiso de cada organización de los miembros del equipo de postulantes indicada en la postulación (vea la Sección II-C).

Se recomienda tener más cartas de compromiso, pero no es un requisito. Estas cartas pueden provenir de organizaciones que demuestren el compromiso de la organización postulante con mejorar la salud y bienestar de su comunidad, su conocimiento de WIC y su capacidad de trabajar de manera colaborativa.

Documentos adjuntos requeridos:

- Plan de trabajo del proyecto (plantilla en el Apéndice A).
- Presupuesto (plantilla en el Apéndice A).
- Narrativa del presupuesto (plantilla en el Apéndice A).
- Currículum vitae o hoja de vida, no más de dos páginas, de cada miembro clave del personal del proyecto (es decir, financiado por medio de la subvención de WIC CIAO y/o sirviendo un rol clave en el proyecto).

- Carta de apoyo de una agencia estatal de WIC (requerido para todos los postulantes, excepto las agencias estatales de WIC; plantilla en el Apéndice A. Una agencia estatal de WIC puede incluir un estado geográfico, territorio u Organización Tribal Indígena (ITO) que administra el programa ([7 CFR 246.2](#)). Una carta de apoyo que demuestre la disposición de la agencia estatal a apoyar el proyecto proporcionando datos administrativos de WIC. En el Apéndice A se incluye una plantilla para la carta de apoyo.
 - Los gobiernos tribales que tengan dificultades para obtener una carta de apoyo se deben comunicar con la dirección del proyecto WIC CIAO a wic-ciao@frac.org para obtener asistencia técnica adicional. El requisito de la carta de apoyo se puede modificar según cada caso para las Organizaciones Tribales Indígenas u otros instrumentos gubernamentales de una Tribu Indígena reconocida a nivel federal que no administre actualmente el programa WIC, conforme a [7 CFR 246.2](#). Por favor contáctese con la dirección del proyecto WIC CIAO a wic-ciao@frac.org para obtener información sobre cómo completar la postulación en el portal en línea de WIC CIAO.
- Carta o cartas de compromiso de las organizaciones que son parte del equipo del postulante (requerido como parte de un equipo postulante).
- Carta de información gubernamental del Servicio de Impuestos Internos (IRS, por sus siglas en inglés) (para agencias estatales y locales de WIC) o carta de determinación 501c3 del IRS (para organizaciones sin fines de lucro).
- Acuerdo de Tarifas de Costos Indirectos Negociado (NICRA) de una agencia federal, si corresponde. Si una organización/agencia no tiene un NICRA, la tasa de costos indirectos tiene un límite de un 10%.
- Una copia de los estados financieros auditados más recientes de su organización y el Formulario 990 del IRS.
- Una copia del presupuesto general con partidas de su organización de 2023 y 2024.
- Un [cuestionario de gestión financiera](#) completado.

Se deben presentar las postulaciones a más tardar a las 11:59 p.m. ET del 6 de septiembre de 2024. *No* se revisarán las postulaciones tardías. Se revisarán las postulaciones de manera continua antes del plazo de postulación para verificar los materiales y es posible que los postulantes tengan la oportunidad de presentar documentos de apoyo si el equipo del proyecto encuentra un documento incorrecto o vencido.

Por favor comuníquese con la dirección del proyecto WIC CIAO a wic-ciao@frac.org si tiene preguntas, incluyendo dificultades técnicas con la postulación en línea. Revise su carpeta de spam para ver si ha recibido una respuesta, ya que los filtros de spam podrían bloquear los correos electrónicos del Centro de Investigación y Acción Alimentaria y el portal en línea.

B. Carta de intención (opcional, pero altamente recomendado)

No es obligatorio, pero se alienta firmemente a los postulantes de la subvención de WIC CIAO a que presenten una [carta de intención de presentar una postulación](#) (LOI, por sus siglas en inglés) no vinculante, a más tardar a las 11:59 p.m. ET del 25 de julio de 2024. Por favor tenga en cuenta que esta encuesta de la carta de intención es breve y no le debería tardar más de 5 minutos en completarla.

La carta de intención *no* será considerada en el proceso de revisión, sin embargo, proporciona información útil para el equipo del programa en la preparación para proporcionar asistencia técnica a

los postulantes, además de garantizar que la solicitud de postulación se esté difundiendo adecuadamente a través de diversos canales.

El equipo del proyecto no proporcionará comentarios sobre las cartas de intención más allá de la confirmación de recibo. Los postulantes de WIC CIAO que no presenten una carta de intención antes del plazo especificado igualmente podrán presentar una postulación antes del plazo, el día 6 de septiembre de 2024.

C. Criterios de selección

El equipo de revisión (equipo del proyecto, evaluadores externos selectos y miembros del consejo asesor) realizará una revisión de todas las postulaciones que no hayan sido descalificadas. Las descalificaciones pueden ocurrir debido a una de tres razones: (1) no se pudo comprobar la elegibilidad de la entidad; o (2) no se presentó antes del plazo de cierre; o (3) no se aprobó una postulación inicial y una evaluación financiera.

Todas las postulaciones aprobadas para la revisión se revisarán con los mismos criterios, sin importar el enfoque del proyecto o el bloque seleccionado. Los sub-beneficiarios actuales de WIC CIAO pasarán por una revisión inicial basada en sus respuestas a preguntas específicas para los sub-beneficiarios. El equipo del proyecto también procurará garantizar la diversidad en la representación geográfica, población prioritaria, bloque del proyecto y tipo de agencia/organización en la otorgación de las subvenciones.

La postulación inicial y la evaluación financiera consistirá de lo siguiente:

- Porcentaje Completo: todos los documentos requeridos habrán sido sometidos con la aplicación que fue llenada;
- Viabilidad Financiera: 1) Las formas de impuestos y auditorias están al día y reflejan la estabilidad financiera del postulante; 2) El presupuesto de operar de la organización/agencia del postulante cuando se compara al presupuesto de WIC CIAO solicitado no excede más del 30% del presupuesto para operar de la organización/agencia; 3) el cuestionario sobre la Gestión y los Sistemas Financieros del postulante demuestra practicas financieras prudentes; y 4) el postulante ha completado todas las casillas de selección en la sección de Garantías;
- Otros:
 - Confirmación de la elegibilidad de las registraciones activas del postulante;
 - Acuerdo para participar en la evaluación (i.e., poniendo “sí” a la pregunta 9 en la casilla de selección sobre la evaluación);
 - Alineamiento con el Bloque escogido.

Adicionalmente, los sub-beneficiarios actuales de WIC CIAO tendrán una evaluación inicial basada en sus respuestas a las preguntas específicas para sub-beneficiarios en la aplicación.

Todas las aplicaciones aprobadas para ser evaluadas estarán suscritas a los mismos criterios independiente de su enfoque de proyecto o del Bloque seleccionado. El equipo del proyecto se asegurará de buscar diversidad en cuando a la representación geográfica, población prioritaria, Bloque, y tipo de agencia/organización en las subvenciones otorgadas.

Tabla 5: Criterios de Selección de Postulaciones

| Valor total de posibles puntos | Título de la Sección | Títulos de subsecciones y criterios de puntuación |
|--------------------------------|---|---|
| 0 puntos | <p>Preguntas SOLAMENTE para sub-beneficiarios de WIC CIAO actuales</p> | <p>Esta sección no recibe puntuación.</p> <p>Propósito de esta sección:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificar qué postulaciones incluyen agencias y organizaciones que actualmente están participando en la ronda 1 de financiación de subvenciones de WIC CIAO. • Determinar si el postulante está cumpliendo actualmente con las metas del proyecto y completando las actividades del proyecto a tiempo. • Determinar si las actividades del proyecto en la postulación son substancialmente diferentes (es decir, el proyecto propuesto de ronda 2 no es una continuación de las mismas actividades de la ronda 1). <p>Las postulaciones de los sub-beneficiarios actuales de WIC CIAO pasarán por una revisión inicial. Usando los criterios de selección a continuación, solamente se revisarán las postulaciones de los sub-beneficiarios de WIC CIAO que estén cumpliendo las metas de proyecto de la ronda 1 y que estén completando actividades a tiempo Y proponiendo un proyecto de alcance sustancialmente diferente.</p> |
| 22 puntos | <p>Diseño del proyecto de la subvención</p> <p>Sección A: descripción comunitaria</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Pregunta 1: necesidades y barreras de WIC (8 puntos) <ul style="list-style-type: none"> ○ ¿El postulante claramente define la o las poblaciones prioritarias y las disparidades que enfrentan? ○ ¿El postulante claramente define las barreras de WIC que se abordarán en el proyecto? ○ ¿La descripción comunitaria, el uso de los datos a nivel comunitario y/o los conocimientos del postulante apoyan la necesidad del proyecto? • Pregunta 2: recursos comunitarios e impacto en disparidades (12 puntos) <ul style="list-style-type: none"> ○ ¿El postulante claramente define las fortalezas y recursos y cómo se usarán en el proyecto |

| | | |
|------------------|---|---|
| | | <p>para mejorar WIC?</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ ¿El postulante o el equipo postulante tiene un historial de servicio, representación y/o enfoque en la población prioritaria? ○ ¿El postulante o el equipo postulante tiene liderazgo/personal que refleje a la población prioritaria y/o tiene experiencia de vida con WIC? ○ ¿El proyecto tiene un impacto en las disparidades? <ul style="list-style-type: none"> ● Pregunta 3: participación comunitaria (2 puntos): ¿la propuesta generará la participación de posibles participantes de WIC en el proyecto e incorporará sus comentarios y opiniones? |
| <p>36 puntos</p> | <p>Diseño del proyecto de la subvención</p> <p>Sección B: metas del proyecto y bloques del proyecto</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● Pregunta 4: metas del proyecto (4 puntos) <ul style="list-style-type: none"> ○ ¿Qué tan bien las metas del proyecto basadas en el bloque del proyecto seleccionado apoyan un mayor nivel de conocimiento, participación, uso de beneficios y/o retención en WIC y qué tan bien reducen las disparidades en la entrega del programa? ○ ¿La o las metas del proyecto están ajustadas al contexto local y/o la o las poblaciones prioritarias? ● Plantilla del plan de trabajo: plan de trabajo del proyecto (10 puntos) <ul style="list-style-type: none"> ○ ¿Las actividades incluidas en cada trimestre se alinean con la o las metas del proyecto? ○ ¿Se han propuesto hitos/indicadores adecuados? ○ Si el proyecto tiene más de una población prioritaria, ¿se identifica la población prioritaria para cada actividad? ○ ¿Están identificadas los indicadores clave de rendimiento de cada actividad? ○ ¿Se identifica una parte responsable de cada actividad y se identifican estos miembros actuales del personal en la postulación? ○ ¿Se han establecido cronogramas realistas? ● Pregunta 5: estrategias de alcance del proyecto (10 puntos) |

| | | |
|--|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> ○ ¿Tiene el postulante una narrativa clara que explique cómo se realizarán las estrategias de alcance? <ul style="list-style-type: none"> ▪ ¿Se definen claramente las estrategias que iniciarán en el primer trimestre? ○ ¿Las estrategias de alcance encajan cohesivamente bajo su meta o metas propuestas? ○ ¿Qué tan bien cumple el proyecto con las necesidades identificadas en la sección Descripción comunitaria de la postulación? ○ ¿El postulante habló sobre cómo piensan que sus estrategias de alcance propuestas reducirán las disparidades en WIC? <ul style="list-style-type: none"> ● Pregunta 6: bloques del proyecto e innovación (8 puntos) <ul style="list-style-type: none"> ● Casillas de verificación iniciales: (1) ¿El postulante/equipo postulante cumple con el requisito del bloque del proyecto? (2) ¿Las metas propuestas y las estrategias de alcance alinean con el bloque del proyecto elegido? [<i>Si la respuesta es NO, el proyecto no será considerado para recibir fondos – se pueden considerar algunas excepciones para estrategias innovadoras que encajen bajo el bloque 4 del Proyecto.</i>] <ul style="list-style-type: none"> ○ ¿Qué tan bien las estrategias de alcance cumplen con el propósito del bloque del proyecto? ○ ¿Se aprenderán nuevos conocimientos de estas estrategias de alcance para desarrollar esta base de evidencias para este bloque del proyecto? ● Pregunta 7: sustentabilidad (4 puntos): <ul style="list-style-type: none"> ○ ¿Qué tan probable es que las actividades financiadas exclusivamente por la subvención continúen después del fin del proyecto? ○ ¿Qué tan bien el plan de la propuesta planifica desarrollar la capacidad de la comunidad (por ejemplo, recursos financieros, conocimientos, habilidades, relaciones, redes) para que se pueda sustentar la solución más allá del periodo de subvención? ○ ¿Qué tan bien la propuesta potencia y/o |
|--|--|--|

| | | |
|----------|---|---|
| | | influye el trabajo de otros socios comunitarios? |
| 6 puntos | <p>Diseño del proyecto de la subvención</p> <p>Sección C: preguntas y apoyo de evaluación</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Pregunta 8: indicadores clave de rendimiento (1 punto) <ul style="list-style-type: none"> ○ ¿La propuesta identifica adecuadamente un indicador clave de rendimiento o más relacionado con el proyecto? • Pregunta 9: acuerdo de evaluación estándar: <ul style="list-style-type: none"> • ¿El postulante ha leído la Sección III-C, Tabla 3 y ha aceptado participar en la evaluación estándar del proyecto? [<i>Si la respuesta es NO, el proyecto no será considerado para recibir fondos</i>]. • Pregunta 10: apoyo de la evaluación (3 puntos) <ul style="list-style-type: none"> ○ ¿La propuesta identifica recursos o apoyos en lugar que apoyarán las actividades estándares de evaluación? • Pregunta 11: posibles desafíos (2 puntos) <ul style="list-style-type: none"> ○ ¿La propuesta describe los posibles desafíos relacionados con las actividades estándares de evaluación? <ul style="list-style-type: none"> • Si contestó que SÍ, ¿la propuesta describe las estrategias de mitigación para los desafíos identificados? <ul style="list-style-type: none"> • ○ • Si contestó que NO, ¿la propuesta proporciona una justificación por no identificar un desafío? • Pregunta 12: preguntas de evaluación adicional (0 puntos): <ul style="list-style-type: none"> ○ ¿Se ha propuesto una evaluación adicional fuera de las actividades estándares de evaluación? En caso afirmativo, ¿se refleja adecuadamente en el presupuesto y en la cantidad de personal? |

| | | |
|------------------|---|--|
| <p>22 puntos</p> | <p>Diseño del proyecto de la subvención</p> <p>Sección D: plan de gestión del proyecto de la subvención</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Pregunta 13: gestión del proyecto (7 puntos) <ul style="list-style-type: none"> ○ ¿Qué tan bien articula la propuesta un plan claro y razonable para garantizar productos y otros resultados de alta calidad y para mantener el proyecto dentro del presupuesto y alineado con el cronograma? ○ ¿La propuesta incorpora conversaciones de retroalimentación para evaluar y adaptar continuamente las estrategias según sea necesario durante todo el proyecto? ○ ¿El equipo postulante tiene experiencia previa con gestionar una subvención? • Pregunta 14: preparación del proyecto (2 puntos) <ul style="list-style-type: none"> ○ ¿El postulante describe adecuadamente la factibilidad de iniciar la implementación de su proyecto después del periodo de inicio? (por ejemplo, los acuerdos de intercambio de datos están preparados, el proyecto está usando personal existente y/o potenciando asociaciones antiguas) ○ ¿Han proporcionado un plan de respaldo adecuado? • Pregunta 15: factibilidad (3 puntos) <ul style="list-style-type: none"> ○ ¿El postulante describe adecuadamente la factibilidad de ejecutar su proyecto dentro del calendario de dos años? ¿Han proporcionado un plan de respaldo adecuado? • Preguntas 16-18: necesidades de personal (10 puntos) <ul style="list-style-type: none"> ○ ¿El postulante describe claramente las responsabilidades fundamentales del personal clave y de otros socios y personal que son parte del proyecto propuesto? ○ ¿Se ha asignado suficiente tiempo? (por ejemplo, equivalentes a tiempo completo) ○ ¿El postulante podrá iniciar el proyecto con el personal actual? ○ ¿El equipo del proyecto tiene la experiencia relevante? Específicamente, ¿hay miembros del equipo con experiencia en generar la participación de socios comunitarios y beneficiarios del programa, realizar investigaciones y gestionar proyectos? ○ ¿El postulante tiene un plan claro para gestionar el personal asociado con el |
|------------------|---|--|

| | | |
|------------------|---|---|
| | | <p>proyecto?</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ ¿El postulante tiene un plan claro para contratar y sobrellevar los desafíos de contratación y/o para contratar personal asociado con el proyecto? |
| <p>14 puntos</p> | <p>Presupuesto y narrativa del presupuesto</p> | <p>Contenidos (10 puntos)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ ¿El postulante propone costos razonables, necesarios y asignables para lograr las metas y objetivos del proyecto? ○ ¿Se les remunera adecuadamente por su rol a todos los socios del equipo postulante y los contratistas, especialmente los socios comunitarios (incluyendo líderes comunitarios de WIC)? ○ ¿Se les remunera adecuadamente a los participantes de WIC que cumplen y no cumplen con los requisitos por las actividades estándares de investigación indicadas en la Sección III-C de la solicitud de postulación? ○ ¿Se han incluido los gastos de evaluación en los cálculos del presupuesto? (por ejemplo, incentivos por realizar encuestas de indicadores clave de rendimiento) ○ ¿La traducción está incluida en los cálculos del presupuesto, si aplica al proyecto? <p>Transparencia (4 puntos)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ ¿La propuesta incluye una descripción de partida de cada costo permitido y demuestra cómo apoya la meta o metas del proyecto? ○ ¿La propuesta proporciona cálculos completos del presupuesto y documentación para demostrar claramente cómo los componentes del presupuesto fueron desarrollados y los costos estimados? ○ Si corresponde, ¿la propuesta claramente identifica una necesidad auténtica de justificar el costo de un subcontratista o costos de consultoría? |

D. Proceso de selección

Después de un proceso inicial de evaluación para confirmar el cumplimiento con los requisitos de la organización postulante (vea descualificaciones en la Sección V-C), los miembros del equipo de revisión revisarán cada postulación y determinarán los méritos técnicos de cada postulación. Cada postulación será asignada a un revisor principal y al menos un revisor adicional. Los revisores calificarán independientemente cada propuesta en base a los criterios descritos en la Sección V-C. Se tomará un promedio de las calificaciones de los revisores y el equipo revisor considerará las calificaciones. Este proceso generará una lista de propuestas financiables y competitivas para ser consideradas.

El equipo de revisión requerirá que todos los revisores firmen un formulario de conflicto de intereses y confidencialidad para prevenir cualquier conflicto de interés percibido que podrían afectar la revisión de la postulación y el proceso de revisión. Se mantendrán confidenciales los nombres de los postulantes, con la excepción de las personas que son parte de proceso de revisión, en la medida que lo permita la ley. Además, se mantendrán confidenciales los nombres de los revisores durante todo el proceso. Por lo tanto, no se compartirán los nombres de los revisores con los postulantes.

Por último, el Servicio de Alimentos y Nutrición revisará las recomendaciones y aprobará las decisiones finales sobre fondos para sub-beneficiarios. El Servicio de Alimentos y Nutrición se reserva el derecho de aceptar las recomendaciones del equipo de revisión o de seleccionar una postulación fuera del orden para cumplir con las prioridades de la agencia, equilibrio dentro del programa, representación geográfica, diversidad de proyectos y variedad de organizaciones postulantes.

E. Asistencia técnica durante el proceso de postulación

El equipo del proyecto realizará una serie de seminarios web opcionales en inglés y español para proporcionar una revisión de la oportunidad de financiamiento, información sobre la evaluación de WIC CIAO e instrucciones detalladas sobre cómo completar una postulación. Los seminarios web incluirán tiempo para que los posibles postulantes hagan preguntas. Se grabarán los seminarios web y serán publicados en la [página web de YouTube](#) del Centro de Investigación y Acción Alimentaria y el sitio web www.HelloWIC.org.

- [16 de julio de 2024: inscripción para Resumen de la solicitud de postulación y evaluación de la subvención WIC CIAO \(en inglés y español\)](#)
- [24 de julio de 2024: inscripción para Bloques del proyecto y plan de trabajo de la subvención de WIC CIAO \(en inglés y español\)](#)
- [30 de julio de 2024: inscripción para Presupuesto y personal del proyecto de la subvención de WIC CIAO \(inglés y español\)](#)

También se puede comunicar con la dirección del proyecto WIC CIAO a wic-ciao@frac.org si tiene preguntas sobre el proceso de postulación. Alentamos a los postulantes a comunicarse temprano dentro del proceso de postulación para garantizar que tengan suficiente tiempo para aclarar sus preguntas y tomar los pasos correspondientes para completar sus propuestas.

Para garantizar que la asistencia técnica proporcionada a los postulantes esté disponible para todas las personas, se recopilarán, resumirán y responderán las preguntas presentadas por medio del alcance y presentaciones, seminarios web y correos electrónicos de difusión en la lista de preguntas frecuentes

regularmente actualizada en el sitio web www.HelloWIC.org. No se compartirá información identificable.

VI. Dirección del Proyecto

El Servicio de Alimentos y Nutrición del Departamento de Agricultura de EE. UU. ha proporcionado fondos para esta oportunidad. El Centro de Investigación y Acción Alimentaria, el Centro para la Nutrición e Impacto de la Salud, UnidosUS y el Indigenous Food and Agriculture Initiative han proporcionado dirección y apoyo técnico para esta oportunidad. Si tiene preguntas, por favor comuníquese con:

Directora del Proyecto WIC CIAO
Centro de Investigación y Acción Alimentaria
Sitio web: www.HelloWIC.org
Correo electrónico: wic-ciao@frac.org

Los miembros de personal clave del Centro de Investigación y Acción Alimentaria son:

- Alexandra Ashbrook, JD, LLM, Directora de WIC y Root Causes
- Sally Mancini, MPH, Directora del Proyecto WIC CIAO
- Tommi-Grace Melito Alvaro, MPP, MSW, Mentora Sénior de Asistencia Técnica de WIC CIAO
- Eli Yussuf, Gerente de Subvenciones
- Susan Beaudoin, Gerente Sénior del Programa
- Irene Lewis, Analista de Políticas de SNAP

Los miembros de personal clave del Centro para la Nutrición e Impacto de la Salud son:

- Betsy Anderson Steeves, PhD, RD, Científica Sénior de Investigación
- Jennie Hill, PhD, Científica Sénior de Investigación
- Eric Calloway, PhD, RD, Científico Sénior de Investigación
- Laura Balis, PhD, Científica de Investigación
- Miguel Ángel López, PhD, MPH, RDN, Fellow Posdoctorado
- Emily Dimond, MPH, RDN, Asociada Sénior de Investigación
- Maddy Wierenga, MPH, Asociada de Investigación
- Chelsea Hollowell, MS, RDN, CLC, Gerente Sénior del Proyecto
- Francesca Papa, MS, Gerente de Recopilación y Análisis de Datos
- Whitney Clausen, MPH, Gerente del Proyecto

Los miembros de personal clave de UnidosUS son:

- Rita Carreón, Vicepresidenta, salud
- Ana Gabriela Power, Directora Sénior, salud
- Sonia Ruiz-Bolanos, PhD, Consultora

Los miembros de personal clave de Indigenous Food and Agriculture Initiative son:

- Kelli Case, JD, Abogada de la Empresa

Por favor visite el sitio web de WIC CIAO www.HelloWIC.org para ver información de antecedentes y recursos relacionados con la certificación de WIC, preguntas frecuentes relacionadas con esta solicitud de postulación y actualizaciones generales sobre el proyecto.

VII. Apéndice A: Plantillas

- [Plantilla del presupuesto](#)
- [Plantilla de la narrativa del presupuesto](#)
- [Plantilla de la carta de apoyo de agencia estatal de WIC](#)
- [Plantilla de la carta de compromiso de miembro del equipo postulante](#)
- [Plantilla del plan de trabajo](#)
- [Plantilla de la postulación](#)