Cook County

Community Violence Intervention Grants

Aviso de oportunidad de financiamiento (NOFO) 1205 – CVI2025

Subvenciones para la intervención comunitaria contra la violencia del condado de Cook (CC-CVI)

Publicado el 17 de marzo de 2025
Se aceptan solicitudes hasta el 14 de abril de 2025, a las 5:00 p. m. CTS
Información y presentación de solicitudes:
CookCountyIL.gov/JACGrants

Conferencia virtual previa a la presentación:
27 de marzo de 2025, a las 10:00 a. m. CTS
Para confirmar asistencia y obtener más información, visite:
CookCountyIL.gov/JACGrants

Contacto: Para preguntas sobre este NOFO, comuníquese con Juandalynn Johnson, directora de la Administración de Subvenciones del Consejo Asesor de Justicia a JAC.Info@cookcountyil.gov

Índice

Resumen del aviso de oportunidad de financiamiento 3
Antecedentes: Condado de Cook y Consejo Asesor de Justicia 5
GUÍA DE SOLICITUD 6
Descripción del programa 6
Áreas de servicio elegibles 8
Prioridades de financiamiento 10
Servicios y programas requeridos 11
Población objetivo 11
Diseño del programa 11
Requisitos adicionales 14
Medidas de desempeño 19
Métricas de desempeño 19
Estándares de desempeño 20
Información sobre la adjudicación y el financiamiento 21
Información de elegibilidad y requisitos de financiamiento 22
Solicitantes elegibles 22
Requisitos obligatorios de la solicitud 23
Requisitos para el uso de fondos de la subvención 24
Costos permitidos 24
Costos no permitidos 24
Requisitos y restricciones de costos indirectos 24
Costos administrativos 25
Requisitos para el solicitante posteriores a la adjudicación 25
SOLICITUD 27
Información sobre la solicitud y presentación 27
Cómo presentar su respuesta 27
Contenido y formulario de la presentación de la solicitud 28
Descripción del programa (propuesta) 28
Resumen ejecutivo: (5 puntos) 28
Sección A: Capacidad – Certificaciones de la agencia/capacidad organizativa: (45 puntos) 30

Sección B: Necesidad - Descripción de la necesidad: (10 puntos)..... 33
Sección C: Calidad - Descripción del diseño del programa y los servicios: (30 puntos)..... 34
Sección D: Descripción del presupuesto del programa: (10 puntos)..... 36
Archivos adjuntos a la descripción de la solicitud 36
Orden de la solicitud.....37
Fechas y hora de la presentación de la solicitud 39
Información sobre la revisión de la solicitud 40
Proceso de revisión técnica 40
Proceso de revisión de la solicitud..... 40
Proceso de revisión del equipo ejecutivo del JAC 41
Proceso de recomendación y aprobación de la adjudicación 41
Resumen ejecutivo 41
Comentarios del solicitante después de la reunión 41
Criterios y puntuación de la solicitud 42
Informe..... 42
Requisitos de registros 43
Condiciones de pago 43
Contacto con la agencia adjudicante del JAC..... 43
Preguntas y conferencia previa a la presentación 43
Aclaraciones y apéndices 43

Resumen del aviso de oportunidad de financiamiento

Nombre de la agencia adjudicadora	Consejo Asesor de Justicia (Justice Advisory Council) del condado de Cook
Contacto sobre solicitudes	Juandalynn Johnson JAC.Info@cookcountyil.gov
Tipo de anuncio	Anuncio inicial - subvención
Título de la oportunidad de financiamiento	Subvenciones para la intervención comunitaria contra la violencia en el condado de Cook (CC-CVI)
N.º de oportunidad de financiamiento	1205-CVI2025
Fecha de lanzamiento de la solicitud	03/17/2025
Fecha de entrega	04/14/2025, 5:00 p. m (Central)
Fuente de financiamiento de la adjudicación	Estas subvenciones se financiarán con fondos generales del condado de Cook, en alineación con la estrategia de inversión de Government Alliance for Safe Communities
Cantidad total disponible calculada	$20,000,000 para un período de proyecto de 24 meses
Cantidad estimada de adjudicaciones	Aproximadamente 15-17
Cantidad de la adjudicación	Cantidad promedio de la adjudicación: $1,150,000 en total a lo largo del período de proyecto de 24 meses, basado en 100 participantes atendidos por subvención
Requisito de costo compartido o equivalente	Se permite el costo compartido o equivalente, pero no es obligatorio
Costos indirectos admisibles	Sí, se permiten los costos indirectos
Conferencia antes de la presentación	Se ofreció la sesión: Sí Sesión obligatoria: No Fecha y hora: 03/27/2025 10:00 a. m. (Central) Para obtener la información de la conferencia/el enlace de registro, visite: cookcountyil.gov/JACGrants
Preguntas	Fecha límite para presentar preguntas: 04/04/2025, 5:00 p. m. (Central) Todas las preguntas recibidas y las respuestas se publicarán en el sitio web del JAC cookcountyil.gov/JACGrants el 04/07/2025

Período de revisión de solicitudes	04/15/2025-05/15/2025
Presentación anticipada de adjudicaciones a la Junta de Comisionados del condado de Cook para su aprobación	Junio de 2025
Período de ejecución de subvenciones anticipadas	07/01/2025-06/30/2027

Antecedentes: Condado de Cook y Consejo Asesor de Justicia

El gobierno del condado de Cook es autónomo conforme al artículo VII, sección 6 de la Constitución del estado de Illinois y se rige por una Junta de Comisionados de 17 miembros, elegidos de distritos uninominales. Los ciudadanos eligen a los comisionados y al presidente de la Junta del condado para un período de cuatro años. El condado de Cook representa una de las principales áreas metropolitanas del estado y del país, y tiene 134 municipalidades (incluyendo la ciudad de Chicago), 29 comunas, 221 distritos especiales y 164 distritos escolares. En el condado de Cook habitan 5.28 millones de residentes, lo que lo convierte en el segundo condado más poblado de Estados Unidos.

El Consejo Asesor de Justicia (JAC) del condado de Cook implementa la política de seguridad pública y las medidas de reforma del sistema de justicia penal y juvenil de Toni Preckwinkle, presidente de la Junta del Condado de Cook. La misión del JAC es promover la innovación y la práctica de un sistema de justicia equitativa, centrada en el ser humano e impulsada por la comunidad, mediante un compromiso firme de las partes interesadas, el trabajo en políticas, la coordinación de servicios y la concesión de subvenciones que aumenten la seguridad de la comunidad y reduzcan la dependencia al encarcelamiento.

Existen cuatro pilares clave que definen el trabajo del JAC: 1) Trabajo de políticas; 2) Participación de la comunidad; 3) Servicios de reinserción; y 4) Subvenciones e inversión.

Trabajo de políticas
El trabajo de políticas del JAC incluye promover las prioridades, las leyes y las reformas administrativas del JAC en el condado de Cook, hechas de acuerdo con las mejores prácticas, las tendencias e innovaciones nacionales y los comentarios de la comunidad.

Participación de la comunidad
Las iniciativas de participación de la comunidad incluyen sesiones de debate estructurado en las comunidades, conversaciones continuas con los líderes del condado mediante la Cook County Action Summit, la implementación de un programa de becas, Racial Equity Fellowship Cohort (Cohorte del programa de becas centrado en la igualdad racial), que prioriza a los miembros de la comunidad afectados por la justicia e incluye el aprendizaje en conjunto con las partes interesadas del sistema de justicia y las organizaciones de la comunidad.

Servicios de reinserción
Los servicios de reinserción del JAC se centran en la ayuda con el alquiler y servicios para el regreso de residentes mediante el Cook County Reconnect Program (Programa de reconexión del condado de Cook), diseñado para tratar la inseguridad de la vivienda, la salud, el empleo y demás necesidades de los residentes que se reinsertan. Además, los

servicios de reinserción incluyen la búsqueda de vivienda para personas con monitoreo electrónico antes del juicio mediante el No Place To Stay Program (programa sin lugar para vivir).

Subvenciones e inversión

La estrategia de inversión del JAC sigue siendo el apoyo de organizaciones de la comunidad mediante subvenciones en áreas clave de prevención de la violencia, servicios de reinserción, violencia doméstica y desarrollo de capacidades. El objetivo de estas inversiones en subvenciones es aumentar la seguridad de la comunidad y reducir el involucramiento/la dependencia en el sistema legal penal. Se han invertido más de $150 millones desde 2022.

El JAC sigue comprometido con el apoyo y desarrollo de programas, iniciativas y políticas basados en pruebas y validados por la comunidad.

GUÍA DE SOLICITUD

Descripción del programa

La violencia armada ha perjudicado profundamente a los barrios, comunidades y al condado de Cook en su totalidad, tanto por la pérdida inmediata de vidas como por los efectos de largo plazo del trauma experimentado por las víctimas, testigos y miembros de la comunidad. Según el informe general de U.S. Surgeon de 2024, Firearm Violence: A Public Health Crisis in America (violencia armada: una crisis de salud pública en América), las comunidades que enfrentan la pobreza y otros factores sienten estos impactos de manera desproporcionada. Como parte de sus múltiples esfuerzos de financiamiento para reducir la violencia armada en las comunidades más afectadas de Illinois, el Consejo Asesor de Justicia (JAC) del condado de Cook busca financiar organizaciones de prevención de la violencia en áreas específicas de dicho condado para involucrar y ayudar a las personas con mayor riesgo de convertirse en víctimas o perpetradores de violencia armada y deben emplear programas y servicios basados en pruebas que mejoren los resultados individuales y disminuyan los factores de riesgo asociados.

Basado en el modelo del programa de Intervención contra la Violencia Comunitaria (Community Violence Intervention, CVI), este NOFO financiará un programa integral de prevención de la violencia que usará programas y servicios basados en pruebas para

involucrar a las personas con mayor riesgo de violencia armada, incluyendo actividades de alcance en las calles, administración de casos y servicios para víctimas. Este modelo de programa emplea "mensajeros confiables" con experiencia vivida y vínculos comunitarios (también conocido como "licencia para operar o LTO") para mediar conflictos y romper ciclos de violencia/represalia entre grupos informales de las calles/organizaciones, bandas, pandillas y redes callejeras. Estos programas mejoran los resultados para las personas con mayor probabilidad de causar daño o ser víctimas de violencia armada, refuerzan a quienes se ven afectados por la violencia y contribuyen a la construcción de comunidades más seguras.

El financiamiento en virtud de este NOFO se adjudica como parte de la ***colaboración de financiamiento del año fiscal 2025 de la Government Alliance for Safe Communities (GASC)***. En 2025, GASC se ha comprometido a invertir millones mediante socios del gobierno de la ciudad, el condado y el estado para mantener y ampliar programas críticos de Intervención contra la Violencia Comunitaria (CVI) en la ciudad de Chicago. Formado en 2021, GASC reúne a socios de la ciudad de Chicago, el Consejo Asesor de Justicia (JAC) del condado de Cook, la Autoridad de Información sobre Justicia Penal de Illinois (ICJIA) y el Departamento de Servicios Humanos de Illinois (Department of Human Services, IDHS) para agilizar el financiamiento de subvenciones, unificar la recolección de datos y aumentar el apoyo para el fortalecimiento de capacidades de las organizaciones locales que trabajan para reducir la violencia. GASC coordina la distribución de fondos públicos en la región de Great Chicago para los programas CVI, asegurando que las inversiones críticas en seguridad comunitaria lleguen a las comunidades más vulnerables y a aquellas con mayor riesgo de violencia armada. **Este NOFO del condado de Cook se ha desarrollado para alinearse estrechamente con los NOFO para los programas de CVI que emiten otras agencias financiadoras de GASC**.

Como parte de la colaboración de financiamiento de GASC para el año fiscal 2025, esta entidad ha creado un proceso simplificado mediante el cual las organizaciones pueden solicitar fondos para apoyar los programas CVI en su comunidad. Se invita a las organizaciones elegibles a postularse para recibir una subvención mediante una o más oportunidades de financiamiento que las agencias individuales de GASC patrocinan para apoyar los programas CVI en el año fiscal 2025. Aquellos solicitantes que sean calificados y competitivos, pero que no hayan sido seleccionados para recibir fondos de una agencia, podrán optar por que su solicitud se considere para financiamiento en futuras convocatorias emitidas como parte de la colaboración de financiamiento de GASC 2025 (sujeto a los requisitos de elegibilidad de la agencia financiadora y la disponibilidad de fondos). Las organizaciones pueden optar por postularse como líderes o subreceptores en una o más de estas oportunidades de financiamiento dentro de la colaboración. Sin embargo, **los proyectos que se proponen no deben duplicar las subvenciones previas que**

se adjudicaron mediante la colaboración de financiamiento de GASC. Este proceso de opción se extiende a las convocatorias competitivas hasta el 31 de octubre de 2025.

AVISO IMPORTANTE PARA LOS SOLICITANTES ANTERIORES DEL NOFO PARA CVI DEL IDHS: Los solicitantes de la oportunidad de financiamiento del IDHS, "Servicios de Prevención de la Violencia (RVPS) del año fiscal 2025" NOFO (Catálogo de Asistencia Financiera Estatal (CSFA) #444-80-3422)", cuya solicitud:

- ✓ El IDHS haya evaluado favorablemente según el proceso de revisión correspondiente.
- ✓ No se haya seleccionado para recibir fondos mediante el NOFO.
- ✓ Haya autorizado al IDHS a compartir su solicitud como parte de la colaboración de financiamiento de la GASC.

Entonces, el IDHS:

- ✓ Enviará la solicitud al JAC dentro del período de la convocatoria de este NOFO.
- ✓ El JAC recibirá la solicitud e informará al solicitante de su recepción.
- ✓ Las solicitudes enviadas no se considerarán completas, pero sí se considerarán enviadas a tiempo.

Nota importante: TODOS LOS SOLICITANTES DE ESTA CONVOCATORIA DEBERÁN PRESENTAR UNA SOLICITUD COMPLETA Y QUE RESPONDA A ESTE NOFO, INDEPENDIENTEMENTE DE SI EL IDHS HA REENVIADO SU SOLICITUD ANTERIOR A EL JAC.

Además, GASC ha establecido directrices para un costo por participante de aproximadamente $11,500 para los tres servicios de CVI requeridos en virtud de este NOFO, que incluyen el alcance en la calle, los servicios a víctimas y la administración de casos. Se espera que los solicitantes usen este costo para fines de planificación y presupuesto. Se anticipa que los solicitantes de este NOFO atenderán a 50 personas por año (presupuesto anual de aproximadamente $575,000). Sin embargo, los solicitantes pueden proponer un número menor o mayor, siempre que lo justifiquen adecuadamente.

Áreas de servicio elegibles

De acuerdo con la Reimagine Public Safety Act (Ley para reimaginar la seguridad pública, RPSA)(430 ILCS 69), estas áreas comunitarias* se consideran "áreas de servicio elegibles" y los solicitantes que presten servicios a estas áreas específicas califican para postularse a esta oportunidad de financiamiento. En el año fiscal estatal 2025, se expandieron dos áreas de servicios de Chicago. Northside Cluster ahora incluye a Near North Side and West Town y el lado Southwest Cluster ahora incluye a Near West Side.

Se puede encontrar una descripción completa del proceso para identificar los municipios de Illinois y las áreas comunitarias de Chicago y Greater Illinois con la mayor concentración

de violencia armada aquí: IDHS: Áreas comunitarias/municipales elegibles en virtud de la RPSA y los programas asociados.

Áreas de servicio elegibles identificadas por la RPSA en Chicago

1. Ashburn
2. Auburn Gresham
3. Austin
4. Burnside
5. Chatham
6. Chicago Lawn
7. East Garfield Park
8. Englewood
9. Fuller Park
10. Greater Grand Crossing
11. Humboldt Park
12. New City
13. North Lawndale
14. Northside Cluster: (Belmont Cragin, Hermosa, Logan Square, Avondale, Irving Park, Albany Park, Near North Side y West Town)
15. Riverdale
16. Roseland
17. South Chicago
18. South Deering
19. South Lawndale
20. South Shore
21. Southwest Side Cluster: (Lower West Side, Brighton Park, Gage Park, McKinley Park y Near West Side)
22. Washington Park
23. West Englewood
24. West Garfield Park
25. West Pullman
26. Woodlawn

Áreas de servicio elegibles identificadas por la RPSA en Greater Illinois - (**Áreas suburbanas del condado de Cook**)

Nota: Solo las áreas elegibles de la RPSA en el condado de Cook suburbano son elegibles en virtud de este NOFO (áreas de servicio no sombreadas 3, 4, 5 y 10).

1. Aurora
2. Belleville Cluster (incluye Belleville, East St. Louis y Cahokia Heights)
3. Berwyn-Cicero Cluster
4. Calumet City Cluster (incluye Calumet City, Harvey, Dolton, Riverdale, South Holland, Markham y Lansing)
5. Chicago Heights Cluster (incluye Chicago Heights, Park Forests y Sauk Village)
6. Danville
7. Decatur
8. Joliet
9. Kankakee
10. Maywood-Bellwood Cluster
11. Peoria
12. Rock Island
13. Rockford
14. Springfield
15. Urbana-Champaign Cluster
16. Waukegan-North Chicago Cluster

Prioridades de financiación

El JAC pretende financiar aproximadamente entre 15 y 17 organizaciones comunitarias sin fines de lucro para dar programas y servicios de CVI, como se describe en el presente documento, a las personas con mayor riesgo en las comunidades elegibles en virtud de la RPSA. Además, el JAC prevé considerar la alineación de las decisiones de financiamiento de programas de subvenciones con GASC y las inversiones filantrópicas existentes en CVI, para garantizar que las inversiones críticas en CVI para la seguridad comunitaria lleguen a las comunidades más vulnerables y aquellas con mayor riesgo de violencia armada.

Por otra parte, mediante un proceso competitivo de revisión y selección basado en méritos, el JAC espera priorizar la financiación a los solicitantes que:

1. Demuestren altos niveles de experiencia en programas de prevención de la violencia, específicamente en alcance en las calles, administración de casos y servicios para víctimas, tal como se define a lo largo de este NOFO.

2. Superen el historial mínimo requerido de dos años en la prestación de servicios a jóvenes/adultos de alto riesgo en la comunidad específica a la cual están aplicando para ayudar.

3. Propongan un plan claramente diseñado para alcanzar y ayudar a las personas con mayor riesgo en la comunidad identificada, incluyendo a los perpetradores de violencia armada.

4. Propongan una programación rentable y eficiente.

Servicios y programas requeridos

El JAC está invirtiendo en las comunidades de Chicago y del condado de Cook con mayor riesgo, que experimentan violencia armada, para dar una amplia variedad de programas de intervención de CVI destinados a mitigar, reducir y prevenir el comportamiento violento, sobre todo la violencia con armas de fuego.

Población objetivo

Los programas y servicios financiados mediante este NOFO se dirigen a las personas con mayor riesgo, tal como se define abajo. Dado que el JAC solo tiene la intención de financiar solicitudes que apunten a servicios para personas de alto riesgo, los participantes del programa deben cumplir al menos con uno de los siguientes factores de riesgo para que se los considere elegibles para participar en los programas financiados. *(Los criterios de elegibilidad del participante deben documentarse en el expediente individual de cada uno de ellos).*

- **Interacción activa en la calle**
  Una asociación con o una reputación o un papel clave (influenciador) en o una historia familiar de actividad o involucramiento en un grupo históricamente marginado, desconectado de la economía o los servicios sociales tradicionales, que está o ha estado involucrado en actividades ilegales.
- **Interacción con el sistema de justicia**
  - Recientemente liberado de la cárcel, prisión u otra instalación de detención, por ejemplo, la cárcel del condado de Cook, el Departamento de Correcciones de Illinois (Illinois Department of Corrections, IDOC), las instalaciones del Departamento de Justicia Juvenil de Illinois ([Illinois Department of Juvenile Justice, IDJJ), centros de detención juvenil, incluye actualmente bajo supervisión comunitaria (por ejemplo, libertad condicional o de vigilancia).
  - Arrestos previos, cargos o condenas por delitos graves violentos (por ejemplo, homicidio, agresión agravada, robo con arma, cargos por armas).
- **Victimización previa y trauma asociado con violencia armada en la comunidad**
  - Víctima reciente de violencia armada.
  - Testigo de violencia armada reciente.
  - Familiar o amigo de una víctima reciente de violencia armada.

Diseño del programa

Se requiere que los solicitantes diseñen programas, servicios y actividades siguiendo tres (3) áreas de servicio obligatorias: Alcance en las calles, administración de casos y servicios

para las víctimas. Estos servicios obligatorios los debe prestar directamente el solicitante o hacerlo mediante subcontrataciones. **Un solicitante puede subcontratar no más de dos (2) de los tres (3) servicios obligatorios.**

A. Alcance en las calles*

Se emplearán trabajadores de alcance en las calles para mediar en conflictos y prevenir la violencia de represalia entre quienes están en riesgo de cometer o ser víctimas de violencia armada. Esto incluye usar "mensajeros confiables" con experiencia vivida y vínculos comunitarios (también conocidos como "licencia para operar" o LTO) para mediar en conflictos y romper ciclos de violencia/represalia entre grupos informales de la calle, organizaciones callejeras, pandillas, bandas y redes callejeras. Los trabajadores de alcance en las calles se involucrarán con individuos en mayor riesgo en una variedad de entornos, incluyendo parques, casas, esquinas de calles, centros comunitarios, escuelas, hospitales, etc. Los esfuerzos de alcance en las calles generalmente se hacen por las tardes, noches o de madrugada.

***Los centros/hospitales de trauma de nivel uno** son elegibles para postularse a esta convocatoria, siempre que sean entidades 501c3. Sin embargo, no se consideran proveedores de servicios de alcance en las calles para los objetivos de este NOFO. Los centros/hospitales de trauma deben colaborar con proveedores de servicios de prevención de violencia que ofrezcan alcance en las calles e incluir un Memorándum de Entendimiento (MOU) que describa cómo las agencias coordinarán el acceso a los pacientes hospitalarios y la coordinación de servicios.

Las actividades clave de alcance en las calles incluyen:

- Interacción y apoyo a individuos y grupos con mayor riesgo de hacerle daño a alguien o que los dañen por violencia.
- Recuperar espacios públicos para actividades seguras.
- Responder a incidentes críticos, como tiroteos y homicidios, para disminuir tensiones y reducir/abordar amenazas de violencia.
- Las organizaciones deben tener personal de crisis disponible para responder a incidentes de tiroteos las 24 horas del día, los 7 días de la semana, para recibir avisos de incidentes de tiroteos de los departamentos de policía. Dicho personal debe responder en persona al incidente en un plazo de una hora y documentar los avisos de los departamentos de policía, el momento en que los recibieron, el tiempo de respuesta y el resultado.
- Consultar con el grupo convocante, según lo identifique la Oficina de Prevención de Violencia con Armas de Fuego del IDHS, después de un tiroteo masivo o un incidente de violencia masiva para una respuesta inmediata y coordinación de servicios. Hacer actividades proactivas de construcción de paz, como prácticas de justicia restaurativa, salidas de eventos y círculos de paz cuando corresponda.
- Mediar y resolver conflictos entre grupos de la calle o individuos afectados por violencia.

- Hacer remisiones para servicios y apoyos adicionales no emergentes para la víctima y la familia, para preservar la estabilidad.
- Los trabajadores de alcance en las calles tendrán una cantidad máxima de 15 participantes en todo momento.
- Los trabajadores de alcance deberán mantener un registro de actividades, que describa los tipos y la cantidad de actividades hechas.
- Los trabajadores de alcance harán un seguimiento de la cantidad de compromisos/interacciones con los participantes elegibles y los tipos de servicios dados, tales como conexiones de recursos, planificación de seguridad, mediación, intervención, etc.

B. Administración de casos

Un administrador de casos o un equipo de casos hace una evaluación inicial, desarrolla un plan de casos y da o conecta a los individuos con los recursos y servicios identificados. Los programas y servicios pueden incluir, pero no se limitan a, terapias efectivas emocionales o relacionadas con el trauma, servicios de asistencia legal, servicios de vivienda, formación laboral, servicios de colocación laboral, participación familiar y otros servicios de apoyo. Estos se pueden dar directamente o mediante enlaces con otros proveedores.

- IMPORTANTE: Cualquier solicitante que proponga prestar servicios de salud conductual debe dar prueba de certificación actual de Medicaid o prueba de que la certificación de Medicaid está en proceso con el Departamento de Salud y Servicios Familiares (Department of Healthcare and Family Services) de Illinois antes del 07/01/2026.
- Un administrador de casos a tiempo completo llevará una cantidad máxima de 25 participantes en todo momento.
- Se recomienda encarecidamente que los programas establezcan acuerdos de vinculación con programas de desarrollo laboral para un acceso eficiente y oportuno para los participantes.
- Los participantes/beneficiarios de la administración de casos deben haber completado el formulario de ingreso para ser elegibles para dichos servicios.

C. Servicios para víctimas

Los trabajadores/defensores de servicios para víctimas ayudan a las familias y víctimas de violencia a recuperarse del trauma físico y emocional causado por la violencia mediante competencias, servicios y oportunidades. En lo posible, estos servicios se deben coordinar con otros servicios para víctimas para evitar que estas y sus familias se sientan abrumadas por múltiples proveedores.

- Los participantes/beneficiarios de los servicios para víctimas deben haber completado el formulario de ingreso para ser elegibles para dichos servicios.

- Los trabajadores de servicios para víctimas tendrán una cantidad máxima de 25 participantes en todo momento.

Los servicios clave para víctimas incluyen:

- Responder a incidentes de violencia comunitaria (disparos no fatales, disparos fatales, otros actos de violencia, etc.) dentro de áreas específicas. El aviso del incidente puede ocurrir mediante los trabajadores de alcance, departamentos de policía, miembros de la comunidad u otros medios. La respuesta debe incluir visitas a la escena del crimen, a la casa de la víctima, hospitales y otros centros de atención médica. La respuesta debe hacerse en un plazo de una hora desde el aviso del departamento de policía y puede ser una interacción en persona o una llamada telefónica.
- Dar apoyo inmediato y defensa a víctimas de violencia hospitalizadas, acompañar a la familia en la oficina del forense, planear el funeral o evaluar el nivel de crisis para remitir a servicios de consejería.
- Ofrecer apoyo basado en el trauma a las víctimas y sus familias.
- Evaluar las necesidades de la víctima y desarrollar un plan de caso.
- Informar y orientar a los participantes en los procesos de las agencias públicas para la compensación a víctimas, intervención en crisis, ayuda económica de emergencia, transporte, atención médica, vivienda estable, albergue, evaluación y vinculación a beneficios públicos y servicios de reubicación.
- Conectar/remitir a las familias a servicios y apoyos apropiados en la comunidad, incluyendo:
    1. Servicios de salud mental.
    2. Servicios basados en el trauma para niños pequeños y jóvenes.
    3. Empleo y otros apoyos.

- Apoyar a las familias en su interacción con la policía para recibir novedades sobre los casos.
- Organizar grupos de apoyo regulares y semanales con víctimas y familias.
- Dar apoyo a las familias durante las visitas al tribunal o juicios.

Otros requisitos

Expedientes del participante

Los proveedores mantendrán un archivo confidencial individual para cada participante de los servicios de administración de casos y servicios para víctimas del programa. Estos expedientes deben guardarse en un lugar cerrado con llave. Estos incluyen:

1. Información/formulario de ingreso.
2. Información demográfica.
3. Documentación de elegibilidad.
4. Registro de los servicios prestados.
5. Documentación de intervención en crisis, si aplica.
6. Resultados de cualquier evaluación requerida.

7. Plan de caso individual, objetivos, servicios, notas, resultados, etc., si aplica.
8. Registro de remisiones que se hayan hecho para servicios adicionales y si el individuo los recibió.
9. Los proveedores organizarán reuniones periódicas (mensuales) de seguimiento de casos. El equipo de seguimiento de casos incluirá, cuando sea apropiado, al trabajador de alcance en las calles, al administrador de casos, al defensor de servicios para víctimas, etc.

Programas basados en pruebas

Se recomienda que las agencias usen modelos de programas establecidos, basados en pruebas, con alto potencial de ser efectivos para individuos en comunidades de alto riesgo. Las agencias deben usar modelos de mejores prácticas o que sean prometedoras, siempre que estas satisfagan las necesidades de la comunidad y puedan implementarse. Los modelos de mejores prácticas se basan en investigaciones y han demostrado ser efectivos para prevenir o retrasar comportamientos de riesgo. Las prácticas prometedoras, por su parte, han mostrado algunos efectos positivos en el retraso de comportamientos de riesgo, aunque los datos disponibles aún no sean suficientes para respaldar resultados generalizados. Consulte https://www.ojp.gov/media/video/228796 para ver una presentación de programas de intervención en violencia comunitaria han demostrado ser efectivos. **Las solicitudes que no incluyan la intención de implementar modelos de mejores prácticas recibirán puntuaciones más bajas.**

Colaboración

No se puede subestimar la importancia de la colaboración comunitaria. Mediante el trabajo en conjunto, individuos, familias y entidades comunitarias pueden diseñar programas que se adapten mejor a las necesidades locales y conectar los programas con los recursos comunitarios. Las agencias comunitarias, el gobierno, las organizaciones basadas en la fe, las organizaciones cívicas, las empresas, las fundaciones, los individuos y sus familias, todos juntos pueden dar una amplia variedad de recursos para apoyar programas de alta calidad. Los problemas y preocupaciones de toda la comunidad pueden abordarse de la mejor manera mediante el aprovechamiento de los diferentes recursos. La clave para un programa exitoso es la planificación y la implementación colaborativa.

Principios basados en el trauma

Se debe asegurar que el programa esté impregnado de principios basados en el trauma que:

- Reconozcan la alta prevalencia de experiencias traumáticas en personas que residen y trabajan en comunidades con una gran concentración de violencia armada.
- Aborden el impacto del trauma en el personal y los trabajadores que interactúan con personas que residen en estas comunidades.
- Aborden el impacto del trauma en el desarrollo cerebral, la salud física y emocional y su efecto en la comunidad y en los individuos que viven en ella.

- Creen un espacio seguro, den apoyo y fomenten la resiliencia en individuos afectados por el trauma.

Operación del programa

Los programas deberán tener un plan de personal disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana, que puede implicar disponibilidad bajo demanda. Deberán estar disponibles, como mínimo, por las tardes, noches y madrugadas, cuando es más probable que ocurran tiroteos, según las necesidades de la comunidad. Se recomienda encarecidamente a los proveedores que ajusten los horarios del personal los fines de semana de verano y feriados, cuando se espera que ocurran más tiroteos.

Los programas deberán mantener el nivel de servicio identificado en su solicitud o, de lo contrario, correrán el riesgo de no cumplir el contrato del programa, lo que podría resultar en una reducción o pérdida de los fondos adjudicados.

Inscripción de participantes

Cada participante en un programa financiado por CC-CVI debe completar un formulario de inscripción para inscribirse en el programa y ser elegible para los servicios de administración de casos y servicios a víctimas. Este formulario de inscripción debe mantenerse en un expediente individual del participante. El JAC recopilará los datos requeridos del programa, desidentificados, sobre los participantes inscritos conforme al acuerdo de subvención establecido.

Marketing del programa

Para aumentar la conciencia sobre los servicios disponibles, buscar remisiones y reclutar participantes elegibles, las organizaciones promoverán sus programas en la comunidad, lo que incluirá, entre otras cosas, el desarrollo de alianzas con escuelas y fuerzas del orden en su área de servicio. Las remisiones también pueden provenir directamente de individuos, padres/madres y cuidadores, residentes de la comunidad y organizaciones comunitarias.

Transporte para los participantes

Los fondos del programa pueden usarse para cubrir los costos razonables de transporte de los participantes. No se permitirán viajes fuera del estado.

Si se da transporte, la agencia debe tener o desarrollar un plan de transporte escrito directamente relacionado con las actividades del proyecto y mantener el plan en los expedientes de la agencia. Este plan debe tener la aprobación del órgano rector de la agencia y estar disponible para la revisión del JAC, si se solicita.

Tarifas por participación en el programa

Los programas NO pueden cobrar ninguna tarifa asociada con la participación en el programa.

Subreceptores

Las organizaciones pueden prestar servicios de manera directa o mediante subvenciones secundarias para no más de dos de los tres componentes obligatorios del programa. Los subreceptores y su desempeño son responsabilidad exclusiva del proveedor. Este debe hacer un monitoreo programático y fiscal de los subreceptores. También deberá informar de la implementación de los servicios, la información, los resultados y el desempeño de los subreceptores.

Personal del programa y voluntarios

Personal requerido:

- El JAC debe asignar, como mínimo, una persona a medio tiempo para coordinar las actividades del programa, que sirva como contacto principal de dicho consejo y que debe estar asignada en el organigrama.
- Como mínimo, los programas deben asignar un puesto (o una parte de él) para cada uno de los tres componentes obligatorios. Esto puede ser una parte de un puesto. Esta asignación puede incluirse en el presupuesto del solicitante o en el de un subreceptor.
- Se debe tener personal suficiente para cubrir la respuesta a incidentes de disparos 24/7. El estatus "disponible" es aceptable.
- Los programas deben reclutar, contratar y tomar las medidas necesarias para retener a personal calificado para sus puestos mediante la educación, la experiencia o la formación. Esto incluye a personas con credibilidad en la calle y experiencia vivida.
- Los programas deben reclutar personal que esté íntimamente familiarizado y refleje a la comunidad a la que prestarán servicios. Esto incluye a personas con credibilidad en la calle y experiencia vivida.
- Los programas deben implementar protocolos de seguridad para garantizar la seguridad del personal, incluyendo la creación de planes de seguridad y autocuidado para el personal.
- Los programas deben ofrecer al personal formación adecuada para prepararlos y permitirles ejecutar los elementos del programa de manera efectiva y segura.
- Los programas deben dar al personal una supervisión adecuada para evaluar y mejorar el desempeño laboral.
- Los programas deben dar y fomentar oportunidades adicionales de desarrollo profesional para el personal, las cuales les permitan mejorar sus competencias laborales y avanzar en sus carreras. Se anima encarecidamente a los programas a desarrollar un plan de carrera para cada trabajador de alcance en las calles.

Averiguación de antecedentes

Se requieren averiguaciones de antecedentes para **todo el personal y los voluntarios de los programas** que tengan la posibilidad de tener contacto con menores de 18 años. Estas averiguaciones deben completarse antes de que las personas trabajen directamente con los menores. Estos deberán autorizar dichas averiguaciones por escrito y someterse a toma de huellas dactilares. La agencia deberá conservar el formulario firmado que autoriza la averiguación de antecedentes. Toda la información relacionada con la averiguación de antecedentes, incluyendo los formularios de autorización firmados, se mantendrá por separado en un expediente confidencial, distinto de los registros personales del empleado. Los programas financiados deberán tener un protocolo escrito

que informe el requisito de las verificaciones de antecedentes, las pruebas de que se completaron, el protocolo para revisar y la toma de decisiones respecto a los resultados, etc. En ningún caso, se considerará apto para un servicio que permita el acceso a niños a una persona que se haya identificado como autora de alguna de las alegaciones de abuso/negligencia infantil establecidas en la sección 385.50(a) del Código Administrativo de Illinois (89 Ill. Adm. Code).

Mejora de la calidad

La agencia solicitante debe, en el transcurso de esta subvención, demostrar un compromiso continuo con la mejora de la calidad mediante la implementación de un plan de mejora organizacional/programática que sea el resultado directo de una autoevaluación hecha con una herramienta aprobada. Consulte abajo la sección de Formación y Asistencia Técnica para obtener más información.

La agencia solicitante debe, en el transcurso de esta subvención, demostrar un compromiso continuo para desarrollar capacidad informada sobre traumas dentro de la organización.

Formación y asistencia técnica

Los programas recibirán formación, consultas y asistencia técnica, como se indica abajo, de representantes autorizados del JAC. Como mínimo, los proveedores financiados deberán:

- Hacer una autoevaluación organizacional, mediante el uso de una herramienta que apruebe el JAC, para determinar las necesidades administrativas, programáticas y de capacidad.
- Trabajar con un proveedor de TTA aprobado para desarrollar un plan que aborde las áreas de potenciales problemas identificados.
- Implementar el plan e informar del progreso en los informes trimestrales de desempeño programático.
- Participar en cualquier formación que requiera el JAC.

Además, se espera que los programas adjudicados participen en cualquier esfuerzo de desarrollo de capacidades identificado por GASC, incluyendo una Comunidad de Práctica de CVI de alcance en las calles que se reúna trimestralmente y tenga acceso a un nuevo centro centralizado para servicios de desarrollo de capacidades, para mejorar la sostenibilidad organizacional, la entrega de programas y el impacto de largo plazo.

Evaluación del programa

1. Los proveedores deberán participar en los esfuerzos de evaluación según lo indique el JAC o sus subreceptores y recolectar e informar los datos de acuerdo con las indicaciones. Esto incluye la participación completa en todas las solicitudes de información y datos en relación con la evaluación independiente de GASC que haya hecho Center for Neighborhood Engaged Research & Science (CORNERS) de Northwestern University, así como el intercambio más amplio de datos en coordinación con socios externos

mediante el programa Scaling Community Violence Intervention for a Safer Community (programa para ampliar la intervención en violencia comunitaria para que la comunidad sea más segura, SC2). La información se enviará en el formato que determine el Departamento. Los proveedores deberán documentar los servicios del programa que prestaron a cada cliente. También deberán informar de manera trimestral las medidas de desempeño y los resultados del programa. Además, deberán participar en las revisiones de Evaluación de Desempeño y Estándares que dirige el Departamento. También se requerirá un informe anual de medidas de desempeño y resultados del programa. El Departamento podrá solicitar información y datos adicionales a lo largo de todo el año, según lo considere necesario.

2. Se recopilarán, como mínimo, los siguientes datos (desidentificados) de los programas:
    a. Número no duplicado de participantes en el programa.
    b. Información de ingreso y demográfica de los participantes.
    c. Información sobre el estado del participante (educación, empleo, situación de vivienda).
    d. Actividades del servicio del programa, evaluaciones y datos de resultados.
    e. Información de cesación de servicios, incluyendo datos de estado.
    f. Datos específicos sobre los modelos obligatorios del programa.
    g. Se requerirá información administrativa sobre la agencia solicitante, el personal, los sitios, los subcontratistas y cualquier otra información del plan del programa.

Nota: *Algunos registros y otra información que se adquiera por medio de los programas sobre los individuos que se atendieron en virtud de este acuerdo pueden ser confidenciales según las leyes estatales y federales o las normas administrativas, y no se deben compartir sin autorización.*

Medidas de desempeño

Métricas del desempeño

Las métricas del desempeño incluyen, entre otras:

Alcance en las calles

- Cantidad de veces que se han recorrido las áreas objetivo.
- Cantidad de horas que los trabajadores de alcance en las calles dedicaron a recorrer las áreas objetivo.
- Cantidad de actividades de construcción de paz que se hicieron.
- Cantidad de horas que se dedicaron a actividades de construcción de paz.
- Cantidad de actividades que se dirigieron a recuperar espacios públicos.

- Cantidad de horas que se dedicaron a recuperar espacios públicos.

Administración de casos

- Información demográfica de la población cliente.
- Cantidad de personas nuevas atendidas en este trimestre.
- Cantidad de personas que continuaron los servicios desde el último trimestre.
- Cantidad de personas que se atendieron mediante el alcance en las calles, las cuales se rastrean e informan.
- Cantidad de personas que se atendieron mediante los servicios para víctimas.
- Cantidad de personas que se involucraron/atendieron mediante la administración de casos.
- Cantidad de personas no duplicadas que se atendieron en los tres componentes.
- Administración de casos

  ¿Cuántas horas promedio se dedicaron a la administración de casos por cliente cada trimestre?
- Cantidad de servicios prestados
  - *Educación, asistencia médica, asistencia alimentaria, vivienda, asistencia legal, salud mental, consumo de sustancias, empleo, apoyo en identificación (ID, SSN, etc.), servicios de crisis, seguro, funeraria, remisión a servicios de defensa de víctimas.*
- Cantidad de servicios remitidos
  - *Educación, asistencia médica, asistencia alimentaria, vivienda, asistencia legal, salud mental, consumo de sustancias, empleo, apoyo en identificación (ID, SSN, etc.), servicios de crisis, seguro, funeraria, remisión a servicios de defensa de víctimas.*

Servicios para las víctimas

- Cantidad de personas que recibieron servicios de intervención en crisis en el lugar del incidente o en otro lugar poco después del suceso.
- Cantidad promedio de horas de intervención en crisis por cliente en cada trimestre.
- Cantidad de personas que recibieron servicios de apoyo emocional, como grupos de apoyo, consejería de duelo o familiar.
- Cantidad promedio de horas de servicios de apoyo emocional por cliente en cada trimestre.
- Cantidad de personas que recibieron consejería individual.
- Cantidad promedio de horas de consejería individual por cliente en cada trimestre.
- Cantidad de personas que recibieron servicios clínicos.

Estándares del desempeño

Use las cantidades propuestas en su Standardized Work Plan (Plan de trabajo

estandarizado) de su solicitud, use los siguientes estándares de desempeño para evaluar su programa.

a. Los tres componentes del programa requeridos se entregan a lo largo de todo el período de la subvención. Alcance en las calles, administración de casos y defensa para las víctimas. (Desempeño aceptado: 100 % - se prestaron los tres componentes)
b. Porcentaje de individuos proyectados vs. reales involucrados/atendidos mediante alcance en las calles. (Desempeño aceptado: 80 %)
c. Porcentaje de individuos proyectados vs. reales atendidos mediante servicios para las víctimas. (Desempeño aceptado: 80 %)
d. Porcentaje de individuos proyectados vs. reales involucrados/atendidos mediante administración de casos. (Desempeño aceptado: 80 %)
e. Porcentaje de individuos proyectados vs. reales no duplicados atendidos en el RVPS – los tres componentes. (Desempeño aceptado: 80 %)

Información sobre premios y financiamiento

- Esta es una oportunidad de financiamiento competitiva.
- La publicación de este NOFO no obliga al JAC a hacer la adjudicación.
- Todos deben presentar una solicitud que cumpla con todos los requisitos establecidos en este aviso antes de la fecha y hora límite de la presentación.
- Todo financiamiento está sujeto a la disponibilidad de fondos.
- El JAC anticipa financiar aproximadamente entre 15 y 17 subvenciones para ofrecer este programa.
- Cantidad promedio anticipado del premio: $1,150,000 en un período de 2 años.
- El JAC prevé que destinar aproximadamente $20,000,000 para financiar la adjudicación de subvenciones de 24 meses en virtud de esta oportunidad. Las cantidades de las adjudicaciones se basarán en los presupuestos aprobados. Las renovaciones de las subvenciones estarán sujetas al desempeño.
- Esta adjudicación se financiará con fondos generales del condado de Cook.
- Esta adjudicación no requiere una aportación paralela en especie ni económica.
- Para cobrar costos indirectos a esta subvención, la organización solicitante debe tener un acuerdo anual negociado de tasa de costos indirectos (NICRA) federales o estatales o debe optar por usar la tasa mínima. Los costos indirectos que se cobren a la subvención no pueden exceder la tasa aprobada.
- Los presupuestos deben tener información y fundamentos suficientes para que el JAC los apruebe. Los solicitantes exitosos NO recibirán un acuerdo de subvención hasta que aprueben su presupuesto.
- Para los solicitantes exitosos en virtud de este NOFO, como parte del proceso de revisión y aprobación del presupuesto, el JAC trabajará con los proveedores para alinear los presupuestos con las directrices de GASC, que incluyen los requisitos de costo uniforme por participante para los servicios clave prestados, incluyendo el alcance en las calles, la administración de casos y los servicios para víctimas. El

costo por participante para los tres servicios de CVI requeridos en virtud de este NOFO, que incluyen alcance en las calles, servicios para víctimas y administración de casos, es de $11,500 por participante.

- El período de ejecución previsto para esta adjudicación será del 7/1/25 al 6/30/27.
- El JAC debe aprobar previamente el acuerdo de subreceptores y los presupuestos y registrarlo en sus archivos. Los subreceptores están sujetos a todas las disposiciones de este acuerdo. La organización solicitante exitosa retendrá la responsabilidad exclusiva del desempeño del subreceptor.

Información de elegibilidad y requisitos de financiamiento para la subvención

Solicitantes elegibles

Las organizaciones que solicitan este NOFO deben cumplir todos los siguientes requisitos de elegibilidad:

- **Sin fines de lucro:** El solicitante, el solicitante principal o los agentes impositivos deben tener una organización comunitaria sin fines de lucro en virtud de la categoría de las secciones 501(c)3 o 501(c)4 en el momento de la presentación de la solicitud. Los solicitantes deben presentar una carta de determinación del IRS que pruebe la categoría de las secciones 501(c)(3) o 501(c)(4). Estas cartas deben tener una fecha anterior a la fecha límite de la presentación de solicitudes y el nombre en la carta de determinación del IRS se debe corresponder con el nombre de la organización usada en la solicitud de esta subvención.
- **Presupuesto:** Debe demostrar presupuestos operativos anuales de por lo menos el año actual y el año anterior por una cantidad equivalente o mayor a $500,000 (complete la plantilla de presupuesto operativo que figura en el **Archivo adjunto 5**). Si no usa la plantilla de presupuesto operativo adjunta, su solicitud se descalificará.
- **Geografía:** Debe tener su sede en el condado de Cook (en funcionamiento y prestando servicios dentro de la ciudad de Chicago o el condado suburbano de Cook) y prestar servicios en un área de servicio elegible según la RPSA (ver la tabla de áreas de servicio la RPSA). Los solicitantes principales que propongan trabajar principalmente para el condado suburbano de Cook deben tener su sede en ese condado. Los solicitantes principales que trabajan principalmente en la ciudad de Chicago deben tener sede principal en la ciudad.
- **Experiencia:** Debe demostrar al menos dos (2) años de experiencia trabajando y apoyando a personas de alto riesgo en áreas designadas de la RPSA.
- **Solvencia y competencia:** El solicitante debe tener solvencia económica; y cada uno de sus miembros, si se trata de una empresa conjunta, sus empleados, agentes o subcontratistas de cualquier nivel deben tener competencias para ejecutar el trabajo y los servicios que se requieren en virtud de esta solicitud.

- **Autorización:** Se entiende que el solicitante elegido tiene buena reputación y está autorizado en todas las áreas de servicio que requieran una autorización.
- **Requisitos adicionales**
    - Los solicitantes de CC-CVI no son elegibles para postularse como solicitantes principales para financiación en virtud del NOFO de los Servicios Integrales para Sobrevivientes de la Violencia Armada del Condado de Cook (CC-SGV).
    - Los beneficiarios actuales de las subvenciones del JAC son elegibles para presentar una solicitud en virtud de este anuncio de financiación. Sin embargo, el JAC se reserva el derecho de ajustar los presupuestos y servicios para permitir la flexibilidad entre los proyectos.

Requisitos obligatorios de la solicitud

Los requisitos obligatorios son elementos esenciales que deben cumplirse en la solicitud. **Si no se cumplen estos requisitos obligatorios, la propuesta del solicitante no se considerará.** Si todos los solicitantes no cumplen con un requisito obligatorio en particular, el JAC podrá, a su sola discreción, quitar ese requisito para que el proceso de evaluación continúe. Sin embargo, esto no obliga al JAC a dar una subvención a ningún solicitante que no cumpla con todos los requisitos obligatorios.

- La organización solicitante debe demostrar una experiencia mínima de dos años dando apoyo a individuos de alto riesgo en el área de servicio elegible de la RPSA para la cual propone implementar su propuesta.
- El solicitante/la solicitud debe incluir una propuesta para empezar a prestar servicios en el primer año dentro de los 30 días siguientes a la fecha de inicio del contrato. El solicitante debe presentar una línea de tiempo de implementación del programa como **Archivo adjunto 2**, demostrando cuándo empezará a prestar los servicios que propone.
- El solicitante debe prestar servicios a los individuos elegibles tal como se describe en ***Población objetivo.***
- **El solicitante debe proponer implementar programación y servicios para los tres componentes de servicio requeridos: Alcance en las calles, administración de casos y servicios para las víctimas, según lo descrito en este NOFO.** La organización debe ofrecer al menos uno de los tres componentes requeridos (alcance en las calles, administración de casos y servicios para las víctimas) directamente y puede subcontratar los otros componentes.
- **El solicitante no puede subcontratar más de dos componentes de los requeridos.**

Requisitos para el uso de fondos de la subvención

Todos los solicitantes deberán usar los fondos de la subvención de acuerdo con las directrices, condiciones y parámetros establecidos en este aviso de financiamiento, cumpliendo también con las leyes, reglamentaciones y los términos y condiciones del condado de Cook.

Costos permitidos

Los costos permitidos son los que son necesarios y razonables en función de las actividades contenidas en el Alcance del Trabajo, están justificados en la Descripción del Presupuesto y son permitidos en virtud de la Subparte E del 2 CFR 200. Se espera que los costos administrativos, tanto directos como indirectos, representen una pequeña porción del presupuesto total del programa. No se aprobará ningún presupuesto que se considere que incluya costos administrativos inapropiados o excesivos. Los presupuestos y las descripciones del programa deben detallar cómo todos los gastos propuestos son necesarios para la implementación del programa.

Costos no permitidos

Por favor, *consulte el* 2 CFR 200 – Requisitos Administrativos Uniformes, Principios de Costos y Requisitos de Auditoría para Adjudicaciones Federales, PARTE 200 Subparte E – Principios de Costos para determinar la idoneidad de los costos. Además, para esta subvención, los siguientes costos no se permiten sin la aprobación previa por escrito del JAC:

- Costos de entretenimiento, salvo cuando algunos costos específicos, que normalmente se considerarían entretenimiento, tengan un propósito programático y estén autorizados en el presupuesto aprobado (2 CFR 200.438).
- Gastos de capital para equipos de uso general, incluyendo vehículos de cualquier costo, edificios y terrenos (2 CFR 200.439).
- Gastos de capital para mejoras en terrenos, edificios o equipos que aumenten materialmente su valor o vida útil (2 CFR 200.439).
    - Comida y otros bienes o servicios para el uso personal de los empleados, contratistas o consultores de la entidad receptora de la subvención, a menos que se autoricen como viáticos según la Junta de Control de Viajes del gobernador del estado de Illinois (2 CFR 200.445).
    - Depósitos para artículos, servicios o espacios.
    - Viajes fuera del condado de Cook.

Requisitos y restricciones de costos indirectos

Para aplicar costos indirectos a una subvención, la organización solicitante debe tener un negotiated indirect cost rate agreement(acuerdo de tasa de costos indirectos negociada, NICRA) anual o elegir usar una tasa estándar mínima del 15 %.

Costos administrativos

Se espera que los costos administrativos, tanto directos como indirectos, representen una pequeña porción del presupuesto total del programa. Los presupuestos y las descripciones del programa detallarán cómo todos los gastos propuestos son directamente necesarios para la implementación del programa y distinguirán entre los gastos administrativos indirectos/directos y los gastos directos del programa. No se aprobará ningún presupuesto que se considere que incluya costos administrativos inapropiados o excesivos. En ningún momento se podrá superar el NICRA aprobado en virtud de este acuerdo. Se requerirá documentación para verificar la aprobación del NICRA.

Requisitos posteriores a la adjudicación para el solicitante

1. **Servicios del programa:** Los solicitantes aceptan prestar los servicios del programa tal como se describen en este aviso de financiamiento y en el acuerdo de subvención.

2. **Fecha de inicio:** El proveedor seleccionado debe estar en condiciones de empezar a ofrecer los servicios dentro de los 30 días siguientes a la fecha de inicio del acuerdo.

3. **Tecnología:** Las organizaciones que reciban fondos mediante este aviso de financiamiento deben tener una computadora que cumpla con las siguientes especificaciones mínimas para poder usar cualquier sistema de informes en línea que requiera el JAC y para la recepción/envío de información electrónica y fiscal del programa:
   - Acceso a Internet, preferentemente de alta velocidad.
   - Capacidad para correo electrónico.
   - Microsoft Excel
   - Microsoft Word
   - Adobe Reader

   La compra de esta tecnología sería un gasto permitido en virtud de la subvención y podrá presupuestarse como parte de esta solicitud.

4. **Visitas al lugar:** El solicitante acepta participar en visitas al lugar según lo solicite el JAC. El JAC acepta que los socios del programa y colaboradores puedan asistir a dichas visitas.

5. **Presentaciones:** El solicitante estará disponible, según lo solicite el JAC, para presentar información sobre los entregables del servicio, dar novedades o responder preguntas sobre el trabajo del solicitante.

6. **Mandato de reporte de abuso/negligencia infantil:** Según la Ley de Informes de Niños Abusados y Abandonados (ANCRA, 325 ILCS 5/4), las personas obligadas a reportar son profesionales que pueden trabajar con niños en el curso de sus

funciones profesionales. Las personas obligadas a reportar deben informar inmediatamente de la sospecha de maltrato infantil cuando tengan "causa razonable para creer que un niño conocido por ellos en su capacidad profesional u oficial puede ser un niño abusado o abandonado" (ANCRA Sec. 4). Esto se hace llamando a la línea directa del Departamento de Servicios para Niños y Familias de Illinois (DCFS) al 1-800-252-2873 o al 1-800-25ABUSE. Los programas financiados mediante esta oportunidad de subvención deben revisar la ANCRA y, cuando corresponda, tener un protocolo escrito para identificar y reportar la sospecha de maltrato infantil.

7. **Política de contratación y empleo:** Es política del JAC fomentar la diversidad cultural en el entorno laboral y promover oportunidades de empleo mediante sus programas. La filosofía del JAC es que la fuerza laboral del programa debe reflejar adecuadamente las poblaciones que se van a atender, prestando especial atención a la contratación de personas originarias de esas comunidades.

SOLICITUD

Información sobre la solicitud y presentación

Para presentar una solicitud de financiamiento en virtud de la iniciativa de subvención inicial en bloque del condado de Cook, visite el sitio web de Subvenciones del Consejo Asesor de Justicia del condado de Cook: CookCountyIL.gov/JAC Grants. La fecha límite para la solicitud es el 14 de abril de 2025 a las 5:00 p. m.

Cómo presentar su respuesta

El portal de presentación de solicitudes en línea del Sistema de Administración de Subvenciones para Empresas (EGMS) para este NOFO es:
https://cookcountygrants.my.site.com/ApplicantLogin4?username=null

También puede acceder al portal de presentación de solicitudes en CookCountyIL.gov/JACGrants.
Nota: Asegúrese de tener todos los materiales listos para presentar antes de completar este formulario de presentación - no podrá guardarlo a medida que avanza.

Pasos a completar

1. Complete la información sobre la organización y los campos de contacto del formulario. ***Nota:*** *El inicio de sesión no es obligatorio.*

2. Cargue los siguientes siete (7) archivos obligatorios:
   - ❑ Application Narrative (cargar en formato PDF)
   - ❑ Application Supporting Documentation (Documentación de respaldo de la solicitud), (descrita en la lista de verificación) *Cargue toda la documentación de respaldo en un (1) solo documento PDF.
   - ❑ Archivo adjunto 1 - Implementation Workplan/Goals/Objectives/Deliverables (Plan de trabajo/metas/objetivos/entrega de la implementación)
   - ❑ Archivo adjunto 2 - Implementation Timeline (Cronograma de la implementación)
   - ❑ Archivo adjunto 3 - Organization Demographic Data (Datos demográficos de la implementación)
   - ❑ Archivo adjunto 4 - Proposed Program Budget y Budget Narrative Form (formulario de descripción del presupuesto) - (cárguelo como un documento de Excel usando la plantilla de presupuesto de Excel que se le dio)
   - ❑ Archivo adjunto 5 - Current Operating Budget Form (Formulario de Presupuesto operativo actual) (cárguelo como un documento de Excel usando la plantilla de presupuesto de Excel que se le dio)

3. Escriba los caracteres de validación CAPTCHA que se muestran en la pantalla y

presione "Submit" (Presentar) para completar su presentación.

- Después de hacer la presentación, la persona de contacto identificada en la página de presentación de la solicitud recibirá un correo electrónico automático en el que se confirmará que se ha recibido la presentación. Guarde ese correo electrónico cuando lo reciba.

Nota: Se recomienda ENCARECIDAMENTE que haga la presentación con tiempo para evitar una potencial demora debido a la gran cantidad de solicitudes de último momento.

Solo se aceptará una solicitud por solicitante.

Contenido y formulario de la presentación de la solicitud

Descripción del programa (propuesta)

La descripción del programa (propuesta) constituye la parte principal de su solicitud. Dé una respuesta completa a las siguientes secciones. Si la descripción del programa falta en su paquete de solicitud, esta podría recibir una puntuación de cero puntos y su organización no cumpliría con los criterios para recibir una subvención en virtud de este aviso de oportunidad de financiamiento.

Los solicitantes deben presentar un plan (descripción de la propuesta) que cubra un período de 24 meses.

El plan debe incluir la información que se describe abajo. Cada sección debe empezar en una nueva página y tener un encabezado correspondiente a los títulos indicados abajo, después de cada número de sección. La solicitud completa no puede exceder las 20 páginas con interlineado sencillo. La sección descriptiva debe seguir los límites de páginas establecidos cuando así se indique y debe organizarse conforme al formato que se indica abajo.

El incumplimiento del formato de presentación de la solicitud en esta sección tendrá como resultado la pérdida de puntos.

Resumen ejecutivo: (5 puntos)

**No se incluye en los límites de páginas*

El resumen ejecutivo cumplirá múltiples propósitos. Primero, será una parte de esta solicitud que se evaluará y, en segundo lugar, para los solicitantes seleccionados, servirá como un documento independiente que podrán compartir con diferentes interesados y otras personas que pidan una visión general breve de cada proyecto financiado. Por lo tanto, los solicitantes deben ser concisos y directos en su descripción.

Los solicitantes deben completar el resumen ejecutivo e incluirlo al inicio de la descripción de su programa. No es necesario que los solicitantes creen un resumen ejecutivo separado, solo deben completar el apéndice de este. Se deben responder cada uno de los siguientes puntos en el formulario del resumen ejecutivo:

(a) Indique el nombre, dirección, FEIN y el sitio web (si tiene) de la entidad solicitante.
(b) Dé el nombre, número de teléfono y dirección de correo electrónico del representante autorizado de la organización y de la persona de contacto para esta solicitud.
(c) La organización solicitante debe demostrar una experiencia mínima de dos años apoyando a individuos de alto riesgo en el área de servicio elegible de la RPSA para la cual propone implementar su propuesta.
(d) Si la entidad solicitante es un hospital/centro de trauma de nivel uno, entregue documentación que verifique que el hospital está designado como tal.
(e) Indique si la entidad solicitante quiere que otros socios de GASC consideren su solicitud no financiada del JAC en futuras oportunidades de financiamiento.
Nota: *La solicitud debe cumplir los requisitos de elegibilidad y los requisitos obligatorios del JAC Y recibir una puntuación de revisión basada en méritos de 80 o más. Además, el solicitante/la solicitud debe cumplir los requisitos de la agencia asociada de GASC.*
(f) Indique el total del financiamiento solicitado para los 24 meses de esta propuesta.
(g) Indique en qué áreas geográficas de servicio elegibles propone prestar los servicios de prevención de la violencia bajo esta solicitud.
(h) Indique los lugares donde prestarán los servicios de prevención de la violencia para esta comunidad. Indique si la ubicación es de un subreceptor.
(i) Dé una **breve** descripción de los servicios de prevención de la violencia que su organización ha prestado en el pasado o presta actualmente. Incluya los resultados/logros de estos servicios.
    - Indique cuántos años de experiencia tiene la organización solicitante prestando servicios de prevención de la violencia coherentes con los servicios descritos en este NOFO.
    - Indique cuántos años de experiencia tiene la organización solicitante (y sus subcontratistas) prestando servicios de prevención de la violencia a personas de alto riesgo <u>dentro del área de servicio</u> para la cual solicita el financiamiento.
    - Identifique otras organizaciones comunitarias con las que ha trabajado en el área de servicio para la cual solicita el financiamiento. Incluya la duración de la colaboración, el propósito y los logros.
(j) Dé una breve descripción general del programa y los servicios que su organización ofrecerá bajo esta adjudicación. Incluya las fechas de inicio anticipadas y los resultados que se esperan.

(k) Indique los servicios del programa requeridos que la organización solicitante propone.
   - Indique si la organización prestará los servicios directamente o mediante una subvención secundaria.
   - Ingrese la cantidad proyectada de individuos a ser atendidos por edad, raza y origen étnico.
   - Dé una breve descripción (de una a dos oraciones) del servicio.

(l) Indique el número proyectado de individuos a atender por componente del programa (alcance en las calles, servicios para víctimas, administración de casos). *Nota: estos probablemente incluirán cantidades duplicadas, ya que los participantes pueden recibir servicios por cada componente.*

(m) Indique la cantidad total no duplicada de individuos que se prevé atender mediante este programa, desglosado por raza, origen étnico, edad y género.

Sección A: Capacidad – Certificaciones de la agencia/capacidad organizativa: (45 puntos)

El propósito de esta sección es que el solicitante presente una visión precisa de su capacidad para implementar este programa tal como se describe en este NOFO. El solicitante debe mostrar pruebas de competencia lingüística y cultural en todo momento. La información en esta sección debe incluir, pero no necesariamente limitarse a, lo siguiente:

Descripción general:

(a) Ofrezca una breve descripción de la entidad solicitante, destacando sus programas y servicios principales. Describa cómo la misión y los objetivos del consejo existente o propuesto se alinean con el propósito de esta oportunidad de financiamiento.

(b) La organización solicitante debe demostrar una experiencia mínima de dos años apoyando a individuos de alto riesgo en el área de servicio elegible de la RPSA para la cual propone implementar su propuesta. El JAC reconoce que las comunidades tienen una perspectiva particular sobre lo que funciona y lo que se necesita en su propia comunidad. Por lo tanto, los solicitantes deben demostrar que los servicios que proponen y las personas que los prestan son creíbles y de confianza en la comunidad y con los participantes que proponen prestar servicios. El solicitante puede adaptar modelos de mejores prácticas o prometedoras según sea necesario para satisfacer las necesidades particulares de la comunidad. Sin embargo, debe señalarse que cualquier modificación de los modelos de programas establecidos podría reducir la probabilidad de alcanzar los resultados predichos. Los solicitantes también pueden proponer programas que sean coherentes con las directrices comúnmente aceptadas para la efectividad y que esas actividades estén alineadas con las necesidades específicas de la comunidad.

(c) Describa la presencia física del solicitante en la comunidad para la cual está proponiendo prestar servicios. Incluya las direcciones de las ubicaciones físicas. Indique cuánto tiempo ha estado el solicitante en cada ubicación. Describa brevemente los servicios que se prestan actualmente en esas ubicaciones e indique si cada ubicación es para administración, servicios directos o ambos.

Experiencia:

(a) Describa la experiencia de la entidad solicitante prestando los servicios y programas requeridos que se mencionan en los ***Servicios y Programas Requeridos***.
(b) Describa los logros y resultados principales relevantes de esos esfuerzos.
(c) Describa su experiencia prestando servicios generales de prevención de violencia a comunidades en riesgo y específicamente a la comunidad elegible que la organización ayuda o ha ayudado. Indique la cantidad de años de prestación de servicios, los tipos de actividades que se hicieron, éxitos y desafíos, etc. Indique dónde se prestaron estos servicios.
(d) Describa la experiencia de la agencia solicitante trabajando con individuos de mayor riesgo, como se detalla en la ***Población objetivo***. El solicitante debe demostrar cómo está usando "mensajeros confiables" con "licencia para operar" o "LTO" para ayudar a la población objetivo.

Capacidad fiscal:

Esta sección se puntuará dependiendo de la minuciosidad de las respuestas y el nivel de capacidad. En esta sección, también se evaluará el nivel de ayuda técnica económica que se podría necesitar para apoyar al solicitante.

Organización:

1. Describa las políticas contables de su agencia y los sistemas/programas que usa. ¿Puede su sistema hacer un seguimiento de los gastos por área del programa?
2. Describa la experiencia de su agencia para hacer presupuestos, aplicar los principios de asignación de costos, etc.
3. ¿Cuál es la cantidad del presupuesto general de su organización? *El presupuesto general incluye todos los programas, la administración, etc. Incluya la solicitud/cantidad de esta subvención.*
4. Describa el sistema de cronometraje de su agencia. ¿Puede su sistema cronometrar el tiempo del personal por subvención del programa?
5. Describa la experiencia del solicitante en la administración de subvenciones estatales o federales.

Específico del programa:

1. ¿Cuál es su presupuesto *para este programa*? Si prevé fuentes adicionales de financiamiento para este programa además de esta solicitud/cantidad de subvención, dé las fuentes/cantidades.
2. Identifique al personal que tendrá la responsabilidad de completar y presentar los estados contables a JAC. Describa la experiencia o los certificados de los miembros del personal, si corresponde. Si su organización tiene contratos con una compañía para la administración de responsabilidades impositivas para esta subvención, indique el nombre de esta compañía.
3. Explique sus controles internos, para garantizar la separación de obligaciones relacionadas con la aprobación de facturas, asientos contables y autorizaciones de pagos de gastos.

Preparación de la agencia:
Presente una descripción de la disponibilidad de la agencia solicitante para la prestación de servicios en un plazo de 30 días desde la fecha de inicio del contrato, tomando nota de lo siguiente:

(a) **Dotación de personal:** Describa el plan de la agencia solicitante para dotarse de personal para implementar o ejecutar este programa.
- Incluya un cuadro organizacional de la organización solicitante, mostrando dónde estarán el programa y el personal. Si se usarán subcontratistas, incluya la relación con estas organizaciones en el cuadro.
- Presente descripciones de puestos de trabajo y currículos para todos los puestos que se financiarán con la subvención. Indique si estas posiciones serán de tiempo completo o parcial y si el personal se compone de empleados actuales o si habrá contrataciones nuevas.
- Para nuevas contrataciones, incluya el cronograma previsto para la contratación del personal.

(b) **Espacio físico:** Analice la disponibilidad de la agencia solicitante en términos de espacio físico donde se ejecutarán las actividades del programa.

(c) **Formación**: describa el plan de capacitación del personal de los solicitantes para garantizar su capacidad continua para hacer con éxito las tareas de su puesto.

Colaboración:
Describa la experiencia de la agencia solicitante en la participación de la comunidad y en el desarrollo de asociaciones/relaciones con líderes comunitarios, escuelas, fuerzas del orden, residentes y otros interesados dentro del área comunitaria que la agencia propone ayudar. En la descripción, identifique los grupos de interés con los que la agencia solicitante ha trabajado y en qué capacidad. Indique si estas asociaciones/relaciones son actuales.

(a) Describa cómo el programa desarrollará, mantendrá y aprovechará las relaciones sólidas con los residentes de la comunidad y otros proveedores.
(b) Dé una descripción de los vínculos establecidos o propuestos con otros recursos dentro de su comunidad, y cómo su programa colaborará con esas entidades para prestar servicios.
(c) Describa cualquier acuerdo existente entre su agencia y las fuerzas del orden locales.

Estatus informado sobre traumas:
Los solicitantes deben demostrar un compromiso continuo para desarrollar una capacidad informada sobre el trauma. Describa las actividades de formación actuales y planificadas para obtener o mantener este estatus.

Subreceptores:
Si planea usar un subreceptor para prestar servicios relacionados con este programa, describa sus políticas para elegir, monitorear y evaluarlos. Si no tiene políticas existentes, indique cómo y cuándo las creará.

Sección B: Necesidad - Descripción de la necesidad: (10 puntos)

El propósito de esta sección es dar una imagen clara y precisa de la necesidad de los servicios propuestos dentro de la comunidad objetivo y cómo el solicitante abordará estas necesidades. Es necesario que el solicitante demuestre que tiene un conocimiento profundo y comprensión de las necesidades de los individuos de alto riesgo afectados por la violencia.

(a) Dé pruebas que demuestren que el solicitante comprende las necesidades de la comunidad propuesta en relación con la atención y respuesta a las necesidades de los individuos de mayor riesgo dentro de su comunidad. Haga referencia a investigaciones, estudios, evaluaciones, encuestas, etc., que se hicieron o analizaron para evaluar la necesidad de la comunidad afectada por la violencia armada.
(b) Los solicitantes que sean centros/hospitales de trauma de nivel uno deben incluir información y un análisis que describan las tendencias actuales sobre pacientes víctimas de armas de fuego y las comunidades a las que regresan. Esta información debe justificar los números proyectados de personas que se atenderán.
(c) Dé pruebas de que el solicitante tiene un conocimiento profundo y comprensión de las necesidades de los individuos y las familias más vulnerables, afectados por la violencia armada en la comunidad propuesta.

(d) Describa cómo los servicios propuestos abordan las necesidades identificadas de los individuos y las familias más vulnerables, afectados por la violencia armada.

Sección C: Calidad - Descripción del diseño del programa y los servicios: (30 puntos)

El propósito de esta sección es que el solicitante dé una descripción integral, clara y precisa del diseño del programa y los servicios que propone. El solicitante debe mostrar pruebas de competencia lingüística y cultural en todo momento.

Población objetivo: Describa la población objetivo que se ayudará.

(a) Indique las poblaciones objetivo y prioritarias que se ayudarán según lo descrito en este NOFO.
(b) Indique la cantidad de individuos que se atenderán, clasificados por edad, raza y origen étnico.
(c) Describa cómo y por qué se eligió esta población para este programa.
(d) Describa cómo se reclutará a esta población para participar en el programa y cómo el solicitante reducirá las barreras para la participación en el programa.
(e) Describa los criterios de elegibilidad que se impondrán para la población de servicio planeada, entendiendo que los participantes deben cumplir al menos un criterio en la lista de *la sección* ***Población objetivo.***

Alcance en las calles: Todos los solicitantes deben consultar el **diseño del programa** para obtener información.

(a) Describa los servicios de alcance propuestos y la estrategia de compromiso específica.
(b) Describa el plan de personal para el alcance en las calles, el horario y las actividades diarias.
(c) Analice los lugares de alcance y cómo se identifican estos lugares.
(d) Describa cómo se hacen las mediaciones.
(e) Analice cómo se hace el seguimiento de las actividades de alcance.
(f) Describa cómo se capacitará, supervisará y apoyará a los trabajadores de alcance en las calles.
(g) Describa cómo se identificarán, reclutarán y contratarán a los trabajadores de alcance en las calles.
(h) Analice cómo se desarrollan, identifican y monitorean los planes de carrera para los trabajadores de alcance en las calles, si aplica.
(i) Describa cómo el personal de alcance en las calles colaborará y coordinará sus actividades con otras organizaciones de prevención de violencia en la calle.

Administración de casos: Todos los solicitantes deben consultar el **diseño del programa** para obtener información.

(a) Describa los servicios de administración de casos que se proponen.
(b) Describa el plan de personal para la administración de casos y las responsabilidades laborales.
(c) Describa las herramientas de evaluación y las herramientas de caso que se usan.
(d) Indique y describa el software de base de datos que se usa para hacer seguimiento a los participantes y los servicios prestados.
(e) Describa cómo se formará, supervisará y apoyará a los administradores de casos.
(f) Describa cómo el personal de administración de casos colaborará y coordinará actividades con otras organizaciones de prevención de violencia en la calle.

Servicios para las víctimas: Todos los solicitantes deben consultar el diseño del programa para obtener información.

(a) Describa los servicios para las víctimas propuestos.
(b) Describa el plan de personal para los servicios para las víctimas y las responsabilidades laborales.
(c) Describa las herramientas de evaluación y las herramientas de caso que se usan.
(d) Indique y describa el software de base de datos que se usa para hacer seguimiento a los participantes y los servicios prestados.
(e) Describa cómo se formará, supervisará y apoyará al personal de servicios para las víctimas.
(f) Describa cómo el personal de servicios para las víctimas colaborará y coordinará actividades con otras organizaciones de prevención de violencia en la calle.

Requerimientos adicionales del programa: Describa cómo se analizarán los casos de los participantes. Demás, incluya la frecuencia y los cargos del personal que participará.

Impacto del programa: Describa cómo el programa propuesto de prevención de violencia impactará y abordará la violencia armada.

(a) Describa cómo el diseño y las actividades del programa se correlacionan directamente con las necesidades identificadas en la sección anterior.
(b) Describa el impacto previsto en los participantes que reciban:
    - Alcance en las calles
    - Administración de casos
    - Servicios para las víctimas

Transporte: Describa si se dará transporte a los participantes con fondos del programa y bajo qué circunstancias.

Enfoque basado en el trauma: Describa cómo el programa incorpora los principios basados en el trauma tal como se establece previamente en este NOFO en virtud de los ***Principios basados en el trauma***.

Cronograma de implementación: Los solicitantes deberán presentar un cronograma de implementación como **Archivo adjunto 2,** el cual incluirá los hitos del programa, la contratación del personal, formación, fechas de inicio, etc. Para cada entrega:

(a) Indique al personal responsable de asegurar que se complete cada entrega.
(b) Indique las fechas de contratación anticipadas.
(c) Indique el tiempo calculado por semana que se dedicará a cada entrega.
(d) Para cada entrega, registre las fechas de implementación, fechas en las que se lograrán, etc.
(e) El cronograma debe cubrir todo el período de **24 meses** del programa.

Subreceptores: Si el solicitante planea usar un subreceptor para prestar servicios relacionados con este programa:

(a) Describa el rol y las responsabilidades del subcontratista.
(b) Describa cómo la agencia solicitante monitoreará y evaluará al subreceptor.

Sección D: Descripción del presupuesto del programa: (10 puntos)

Complete el formulario de presupuesto descargable disponible en CookCountyIL.gov/JACGrants.

Dé un presupuesto de (2) años que incluya los gastos por partidas y una descripción detallada para cada gasto, justificando la necesidad del gasto, con una cantidad que no debe exceder los $1,150,000 para dicho período.

Si el presupuesto incluye costos indirectos, el solicitante debe presentar una copia del NICRA de su organización.

Archivos adjuntos a la Application Narrative

(No se incluye en los límites de páginas)

Aunque esta sección no se califica de manera individual, se deducirán puntos en las secciones anteriores si estos elementos no se incluyen según lo indicado. Los archivos adjuntos se deben etiquetar de manera correspondiente. Si algún archivo adjunto no corresponde, debe enviarse una página con el número del archivo adjunto y debe incluir una declaración explicando por qué no corresponde.

Orden de la solicitud

TODAS las solicitudes DEBEN incluir las siguientes secciones y formularios/archivos adjuntos obligatorios en el orden que se indica abajo.

Narrativa del programa

1) Resumen ejecutivo
2) Capacidad - Certificaciones de la agencia/capacidad organizativa
3) Necesidad - Descripción de la necesidad
4) Calidad - Descripción del diseño del programa y los servicios
5) Descripción del presupuesto (la descripción debe abarcar todo el período de adjudicación de la subvención de 24 meses)

La siguiente lista de verificación de los componentes de la solicitud y los documentos necesarios debe usarse para asegurar que la solicitud esté completa.

Categoría	Documentos a incluir
Application Narrative (Descripción de la solicitud) y archivos adjuntos de la subvención	Respuestas a todas las preguntas de la solicitud de subvención **Archivo adjunto 1**- Implementation Workplan (Plan de trabajo de la implementación) **Archivo adjunto 2**- Implementation Timeline (Cronograma de la implementación) **Archivo adjunto 3**- Organization Demographic Data (Datos demográficos de la implementación)
Formulario de presupuesto	**Archivo adjunto 4**- Proposed Program Budget Form (Formulario de presupuesto del programa propuesto) - (Hoja de cálculo de Excel disponible en www.CookCountyil.gov/JACGrants) Dé un presupuesto de (2) años que incluya los gastos de las partidas presupuestarias y una descripción detallada de los gastos que justifique la necesidad de ese gasto. **(Nota: Se reducirán puntos si está incompleta la parte de la descripción del presupuesto.)**
Documentos económicos	Presupuesto operativo de la organización para el año fiscal anterior y actual- **Archivo adjunto 5 – Current and Previous Year Operating Budget (Presupuesto operativo anual actual y anterior)** Un estado financiero auditado Nota: Si no hay estado financiero auditado disponible, se puede presentar una declaración con la firma del presidente de la junta directiva de la organización que indique los ingresos y gastos reales de la organización, y un estado de la situación económica, del año fiscal completado más reciente
Otros documentos de respaldo	**Documentos a incluir**
501(c)3 o 501(c)4	El solicitante deberá presentar una copia de su carta de determinación del IRS que demuestre que la organización está exenta de impuestos en virtud de las secciones 501(c)(3) o 501(c)(4). El nombre de la organización solicitante se debe corresponder con el nombre que se indica en la sección 501(c)(3) o 501(c)(4).
Certificado de buena salud	Consulte Business Search/Certificate of Good Standing (Búsqueda de negocios/Certificado de cumplimiento de obligaciones financieras)(ilsos.gov)
Copia del acta constitutiva	Si hubo una modificación de la Secretaría de Estado (Secretary of State) de Illinois, debe presentar una copia del acta constitutiva modificada.

Junta Directiva	Los solicitantes deben incluir una lista de los integrantes de su Junta Directiva.
Declaración de ausencia de conflictos de interés	El solicitante presenta una declaración de que, si se obtiene la adjudicación, no se designará a ninguna persona con algún conflicto de interés para prestar servicios o tener acceso a información confidencial.
Declaración de acciones legales	Presente una lista de todo proceso legal en curso en la que el solicitante pudiera sufrir una conciliación financiera significativa e incluya una breve descripción del motivo del proceso legal. Si el solicitante no es parte en ningún proceso legal, el solicitante deberá indicar en una declaración que no es parte de ningún proceso legal en curso en esta sección.
Cartas de colaboración	Los solicitantes que se asocien con otras organizaciones para proponer este programa, y cada agencia/entidad socia, deben presentar una Carta de colaboración. Las colaboraciones con hospitales deben incluir: • Centro/hospital de trauma de nivel uno – Verificación del estado actual • Centro/hospital de trauma de nivel uno - Memorando de Entendimiento con las organizaciones de prevención de violencia • Certificación de Medicaid, si aplica
Acuerdo de tasa de costos indirectos negociada (NICRA) federal- *si corresponde*	Se debe presentar si un solicitante ha firmado un Acuerdo de tasa de costos indirectos (NICRA) federal.

Fechas y horarios de la presentación de la solicitud

La fecha límite para la solicitud es el **14 de abril de 2025 a las 5:00 p. m., hora central.**
Las solicitudes que lleguen después de la fecha y hora establecidas no se considerarán para revisión ni financiamiento. Si se determina que la solicitud/el solicitante no cumple los requisitos o, de otro modo, queda descalificado, se enviará un aviso escrito por correo electrónico, explicando la razón de la descalificación. Este correo electrónico se enviará a las direcciones que se incluyan en la solicitud.

Para sus registros, le recomendamos conservar una copia de la solicitud con la fecha y hora de presentación, junto con la dirección de correo electrónico a la que se envió. La fecha límite se aplicará estrictamente.

IMPORTANTE: Se recomienda **encarecidamente** que los solicitantes no esperen hasta el último minuto para presentar la solicitud, para evitar posibles dificultades técnicas con el proceso de presentación. Los solicitantes deben guardar copias de toda la documentación que demuestre que enviaron la solicitud correctamente y que el JAC la recibió dentro del plazo estipulado. Además, deben conservar toda la documentación electrónica, como capturas de pantalla, correspondencia por correo postal, números de tickets de soporte,

entre otros, que pueda evidenciar cualquier inconveniente inesperado relacionado con la presentación puntual de la solicitud.

Información sobre la revisión de la solicitud

Todas las solicitudes competitivas elegibles están sujetas a una revisión basada en el mérito.

Proceso de revisión técnica

Después del vencimiento del período de presentación de solicitudes para esta oportunidad de financiamiento, todas las solicitudes se someterán a un proceso de revisión técnica para determinar si cumplen los requisitos de elegibilidad descritos en el NOFO. La revisión técnica se limita únicamente a los requisitos de elegibilidad para considerar a un solicitante como calificado para esta oportunidad de financiamiento. Los méritos de la solicitud o propuesta subyacente no se someterán a la revisión técnica. Las solicitudes que no cumplan los requisitos de elegibilidad no aprobarán la revisión técnica y se descalificarán, por lo que no avanzarán a otras revisiones. Se informará por escrito a estos solicitantes que no reúnen los requisitos para esta oportunidad de financiamiento. Todas las determinaciones de la revisión técnica se conservarán como parte del archivo de solicitud.

Proceso de revisión de la solicitud

Las solicitudes que superan la revisión técnica deben pasar la revisión de un panel compuesto por al menos tres revisores de solicitudes (AR). A los AR se les entrega una rúbrica de evaluación, según se describe en este NOFO, para que completen allí la puntuación de las solicitudes. Cuando se complete la revisión de los AR, el Equipo de Administración de Subvenciones del JAC analizará y compilará la puntuación y los comentarios de los AR, en colaboración con el Equipo de Investigación y Datos del JAC. Las solicitudes que no tengan una recomendación unánime de financiamiento de todos los AR requieren una reunión del panel de revisión por consenso, a cargo de un miembro del personal del JAC.

Durante la reunión de revisión del panel, los AR toman en consideración cada solicitud que no haya recibido una recomendación unánime de financiamiento, de este modo, analizan los puntos fuertes y débiles de la solicitud en cuestión y el criterio individual para recomendar o no el financiamiento. Como consecuencia de los análisis, los AR podrían cambiar sus recomendaciones, pero no están obligados a hacerlo. Cuando se completen las reuniones de revisión del panel, la puntuación final y las recomendaciones de los AR se presentarán al Equipo de Dirección Ejecutiva del JAC para que este las revise y emita una determinación de adjudicación definitiva.

Proceso de revisión del equipo ejecutivo del JAC

Cuando se hayan completado todos los comentarios de los AR, las recomendaciones, las puntuaciones y toda reunión de consenso necesaria, el Equipo Ejecutivo del JAC se reunirá para determinar cuál, si hubiera, de las solicitudes con recomendación unánime con puntuación promedio del AR de 80 o más se recomendará para la adjudicación de la subvención.

Recomendación de adjudicación y proceso de aprobación

Una vez que el equipo ejecutivo complete su revisión en colaboración con el equipo de liderazgo de GASC y determine conjuntamente las recomendaciones finales de las adjudicaciones, el director ejecutivo del JAC presentará estas recomendaciones al Consejo de Comisionados del condado de Cook para su aprobación.

Resumen ejecutivo

Cuando el JAC haya determinado que no habrá más adjudicaciones en virtud de un NOFO específico, el JAC finalizará formalmente el proceso del NOFO mediante un Executive Summary (resumen ejecutivo) que estará disponible para la población. El resumen ejecutivo se enviará a todos los solicitantes y se publicará en el sitio web de subvenciones del JAC, www.cookcountyil.gov/JACGrants. Los resúmenes ejecutivos y todas las oportunidades de subvención anteriores se archivarán en el sitio web para que la población pueda acceder a estas.

Comentarios de la reunión con el solicitante

Los solicitantes interesados en recibir comentarios sobre su solicitud, pueden solicitarlos siguiendo el procedimiento descrito en el Executive Summary. Salvo que se disponga lo contrario en el Executive Summary, un solicitante que quiera recibir los comentarios tiene hasta seis meses desde la emisión del Executive Summary para solicitarlos. Después de presentar esta solicitud, la Dirección de Administración de Subvenciones programará una reunión virtual de 30 minutos con los solicitantes para dar comentarios sobre la solicitud. Por lo menos, los comentarios incluirán: recomendaciones y observaciones del revisor, incluyendo puntos fuertes y débiles. No se identificará a los revisores ni se analizarán solicitudes específicas.

Otros puntos para tener en cuenta

- Después de que la Junta apruebe a los solicitantes elegidos para las adjudicaciones de la subvención, se hará un acuerdo de subvención y se lo presentará a cada solicitante elegido para que lo revise y firme. Los solicitantes no deben empezar el programa hasta recibir un aviso oficial de adjudicación y

firmar el acuerdo. No serán admisibles los gastos que se contraigan fuera del plazo del acuerdo.

- El Consejo Asesor de Justicia del condado de Cook se reserva el derecho de rechazar toda solicitud o parte de esta, de eximir informalidades y de aceptar la solicitud que considere más favorable para el condado.

- El condado se reserva el derecho de verificar referencias de proyectos que haya hecho el solicitante, ya sea que el solicitante los haya presentado o que el condado tenga conocimiento de ellos.
  - En la evaluación de solicitudes, el Equipo de Revisión Ejecutiva del JAC podrá considerar el desempeño previo de los solicitantes que anteriormente hayan sido beneficiarios de una subvención del Consejo Asesor de Justicia. Si a una organización la designan como "no cumple", el JAC podrá considerar esta designación para decidir si adjudica o no la subvención a la agencia.

Criterios y puntuación de la solicitud

La puntuación se hará en una escala de 100 puntos, siendo necesario obtener al menos 80 para calificar para la consideración de la financiación. La descripción de la solicitud (incluyendo los archivos adjuntos asociados) se evaluará con base en los siguientes criterios:

Sección	Puntos
Resumen ejecutivo	5 puntos
Sección A: Capacidad - Certificaciones de la agencia/capacidad organizativa	45 puntos
Sección B: Necesidad – Descripción de la necesidad	10 puntos
Sección C: Calidad - Descripción del diseño del programa y los servicios	30 puntos
Sección D: Proposed Program Budget Narrative*	10 puntos
Total	100 puntos

Presentación de informes

Después de firmar el acuerdo de subvención, los beneficiarios deben cumplir los requisitos de informes establecidos en el Acuerdo de Subvención y los Anexos relacionados, que incluyen informes fiscales mensuales e informes trimestrales de métricas del programa.

Requisitos de mantenimiento de registros

El proveedor debe mantener, hasta el 30 de junio de 2032, libros adecuados, todos los registros económicos, documentos de respaldo, registros estadísticos y otros registros pertinentes a esta adjudicación o según lo exija el acuerdo de subvención aplicable. Si alguien inicia una demanda, reclamación o auditoría antes del vencimiento del período de conservación, el proveedor debe conservar los registros hasta que resuelvan todas las demandas, reclamaciones o excepciones de auditoría relacionadas con los registros y se tomen las acciones finales. El proveedor debe dar o poner a disposición todos los registros relacionados con esta subvención si se lo solicitan.

Condiciones de pago

Pago anticipado Los beneficiarios pueden recibir un pago anticipado del financiamiento en el primer trimestre de la adjudicación de hasta el 25 % del presupuesto del primer año para ayudar con el lanzamiento del proyecto.

Contacto con la agencia adjudicadora del JAC

Punto de contacto: Juandalynn Johnson
Dirección de correo electrónico: JAC.Info@cookcountyil.gov

Preguntas y conferencia previa a la presentación

Se hará una conferencia virtual previa a la presentación de propuestas para los potenciales solicitantes a este NOFO el 27 de marzo de 2025 a las 10:00 a. m. hora central. La conferencia cubrirá el NOFO, el proceso de presentación de solicitudes y servirá como una sesión formal de preguntas y respuestas.
Para responder, visite CookCountyIL.gov/JACGrants.

Los interesados también pueden enviar preguntas por correo electrónico a JAC.Info@cookcountyil.gov hasta las 5:00 p. m. hora central del 4 de abril de 2025.

Aclaraciones y apéndices

Se publicará un documento de "Frequently Asked Questions" (Preguntas frecuentes) en el sitio web de subvenciones del Consejo Asesor de Justicia: CookCountyIL.gov/JACGrants. El documento se actualizará con preguntas y respuestas de la conferencia previa a la presentación de propuestas antes del 7 de abril de 2025. La orientación que se ofrece en este documento de preguntas y respuestas, además de los avisos del sitio web del JAC sobre la forma y el plazo de la presentación se considerarán parte de esta solicitud de certificaciones. Es responsabilidad del participante mantenerse informado de cualquier novedad.