Cook County

Wraparound Services for
Survivors of Gun Violence

Aviso de oportunidad de financiamiento (NOFO) 1205 – SGV2025

Servicios integrales para sobrevivientes de la violencia armada del condado de Cook (CC-SGV)

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 0
Información general - Consejo Asesor de Justicia del condado de Cook 1
GUÍA DE SOLICITUD 2
Foco en sobrevivientes de la violencia armada: Definición del JAC 2
Sesiones de escucha comunitaria 2
Resumen de comentarios 3
Conclusiones clave 4
Descripción general de la investigación y el panorama 5
Financiamiento 7
Requisitos de elegibilidad de los solicitantes 7
Asociaciones y colaboración clave 8
Categorías de servicios integrales 8
Medición del desempeño 9
Métricas del desempeño 9
Estándares del desempeño 11
Presupuesto del programa propuesto 12
Pago anticipado 12
Tasa de costo indirecto 12
Restricciones de financiamiento y usos prohibidos 12
Coordinación de fuentes de financiamiento y recursos 13
Gastos admisibles 13
Calidad e integridad de la solicitud 13
Proceso de evaluación de la solicitud 15
Proceso de revisión técnica 15
Proceso de revisión de la solicitud 16
Proceso de revisión del equipo ejecutivo del JAC 16
Recomendación de adjudicación y proceso de aprobación 17
Resumen ejecutivo 17
Comentarios de la reunión con el solicitante 17
SOLICITUD 19
Instrucciones de la solicitud 19

Cómo presentar su respuesta 19
Componentes de la solicitud 20
Información sobre la organización 20
Resumen ejecutivo 20
Descripción de la solicitud 20
Sección A: Aumento de servicios (15 puntos) 20
Sección B: Tratamiento de las barreras contra el acceso (15 puntos) 21
Sección C: Alcance comunitario y colaboraciones clave (15 puntos) 21
Sección D: Certificaciones de la agencia y capacidad organizacional (30 puntos) 22
Sección E: Plan de recopilación de datos obligatorios (10 puntos) 23
Sección F: Presupuesto del programa propuesto (10 puntos) 23
Calidad e integridad de la solicitud (5 puntos) 24
CRITERIOS DE EVALUACIÓN 25
Información adicional 26
Preguntas y conferencia previa a la presentación 26
Aclaraciones y apéndices 26

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	Servicios integrales para sobrevivientes de la violencia armada del condado de Cook (CC-SGV)
N.º de oportunidad de financiamiento	1205-SGV2025
Fecha de inicio de presentación de solicitudes:	03/17/2025
Fecha límite de presentación de solicitudes:	04/14/2025, 5:00 p. m. (hora central)
Fuente de financiamiento de la adjudicación	Estas adjudicaciones se financiarán con los fondos de ingresos generales del condado de Cook
Financiamiento total calculado del programa	$10,000,000 para un período de proyecto de 24 meses; $5 millones para suburbios del condado de Cook; $5 millones para la ciudad de Chicago
Cantidad de adjudicaciones anticipadas	20
Cantidad de la adjudicación	Cantidad promedio de la adjudicación: 20 adjudicaciones de $500,000 cada una, en total, para un periodo de proyecto de 24 meses.
Requisito de costo compartido o equivalente	Se permite el costo compartido o equivalente, pero no es obligatorio
Costos indirectos admisibles	Sí
Conferencia antes de la presentación	Se ofreció la sesión: Sí Sesión obligatoria: No Fecha y hora: 03/27/2025 10:00 a. m. (hora 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. (hora 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	4/15/2025-5/15/2025
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	7/01/2025-6/30/2027

Información general - Consejo Asesor de Justicia del condado de Cook

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 mantiene su compromiso con el apoyo y el desarrollo de programas, iniciativas y políticas basados en pruebas y validados por la comunidad.

GUÍA DE SOLICITUD

Foco en sobrevivientes de la violencia armada: Definición del JAC

Un "sobreviviente de la violencia armada" o un "sobreviviente" a los efectos de este NOFO es una persona que:

- Ha sufrido un daño directo de la violencia armada.
- Tiene un ser querido que ha sufrido un daño directo de la violencia armada.
- Ha sido testigo de un hecho de violencia armada.
- Vive en una comunidad con altos niveles de exposición a hechos de violencia armada.

Sesiones de escucha comunitaria

En un esfuerzo por garantizar la representación de los aportes de la comunidad y la voz de los sobrevivientes de la violencia armada en este aviso de oportunidad de financiamiento, el JAC organizó tres (3) sesiones de escucha comunitaria presenciales en septiembre y octubre de 2024. Las sesiones de escucha fueron en el sur y en el oeste de Chicago y en el suburbano sur del condado de Cook. Las sesiones de escucha fueron el 24 de septiembre en BUILD; el 30 de septiembre en The Front Porch (Precious Blood Ministries) y el 10 de octubre en Bethel Resource Center. En estas sesiones, participaron miembros de la comunidad que perdieron a sus seres queridos en hechos de violencia armada, personas que han sufrido lesiones de armas, jóvenes, activistas de la comunidad y representantes de la agencia que apoyan a sobrevivientes de la violencia armada. Asistieron más de 100 personas a las tres (3) sesiones de escucha para compartir sus historias y aportar información sobre este aviso de oportunidad de financiamiento.

Resumen de comentarios

1. Comentarios de la comunidad: Servicios más necesitados por los sobrevivientes de la violencia armada

Servicios más necesitados por los sobrevivientes de la violencia armada			
Servicios clínicos	**Servicios económicos**	**Programas**	**Servicios de vivienda**
Administración clínica de casos	Compensación a las víctimas	Programas específicos para jóvenes	Servicios de mudanza
Intervención y administración de crisis	Costos médicos	Ayuda de largo plazo (más de 2 años después de la violencia)	Asistencia para la vivienda
Apoyo de salud mental	Apoyo económico para:	Programas de tutorías	
Servicios y terapia familiares	Ayuda para solicitar asistencia pública	Talleres para sobrevivientes	
Ayuda para el tratamiento de trastornos por consumo de sustancias		Servicios para víctimas indirectas	
		Clases sobre resolución de conflictos	
		Trabajadores sociales no armadas en escenas de delitos	
		Preparativos y planificación de funerales	
		Ayuda para la eliminación de antecedentes penales	

2. Comentarios de la comunidad: Barreras clave del acceso a los servicios existentes

Una de las barreras del acceso a los servicios que se mencionó con mayor frecuencia en las sesiones de escucha fue la falta de educación y concientización sobre los recursos y los servicios disponibles para víctimas y sobrevivientes. Probablemente, como consecuencia de ello, las personas que estuvieron en las sesiones de escucha **solicitaron** los servicios, y las entidades gubernamentales estatales y locales **están financiando o prestando directamente estos servicios en la actualidad**. Algunas de las barreras clave de los servicios que informaron los participantes incluyen:

Barreras principales del acceso a los servicios existentes		
Concientización	**Accesibilidad**	**Elegibilidad**
Falta de concientización sobre los servicios	Servicios basados en el orden público	Restricciones de tiempo/ fechas límite de solicitudes
Falta de seguimiento	Prejuicio sobre la necesidad de apoyo	Restricción de familiares de la elegibilidad
Falta de formación de intervinientes	Falta de transporte a los servicios	Falta de autopercepción como víctima
Proveedores de servicios fragmentados	Horario de atención limitado	
	Falta de servicios de traducción	
	Falta de experiencia práctica en los servicios	
	Falta de ayuda para transitar los servicios	

3. Comentarios de la comunidad: Enfoques ideales para la prestación de servicios

Enfoques ideales para la prestación de servicios	
Alcance	**Calidad de los servicios**
Visibilidad en la comunidad	Experiencia práctica de los proveedores
Desarrollo de vínculos y relaciones sólidas con la comunidad	Grupos de apoyo entre pares con experiencias compartidas
Alcance constante y continuo	Sin fecha límite de recuperación
Escucha y recepción de las necesidades de la comunidad	Concientización y entendimiento centrados en el cliente
Servicios y alcance cerca de casa	Empatía
Más sesiones de escucha	

Conclusiones clave

Finalmente, hubo tres (3) conclusiones clave en las sesiones de escucha comunitaria. Estos son los puntos clave: 1) Aumento de los servicios - se necesitan más servicios para víctimas, incluyendo servicios de salud mental, transporte y ayuda económica; 2) Barreras contra el acceso - se están prestando varios servicios necesarios, pero estos son inaccesibles por falta de concientización, confianza y requisitos estrictos de elegibilidad; 3) Alcance intencional a la comunidad - la confianza de la comunidad, la asociación visible y la experiencia práctica son los componentes clave de servicios eficaces.

La mayoría de los participantes sintió que las mejores maneras de incluir a los sobrevivientes de la violencia armada fueron mediante la participación constante que incluyó: 1) Espacio –

alcance en persona y en la calle, visible en la comunidad para desarrollar vínculos, espacios seguros para que las personas se apoyen entre sí, alcance en hospitales, visitas a las casas, cercanía con las casas y en parques de la comunidad, publicidad/defensores de víctimas en hospitales, estaciones de policía, salas de espera, iglesias, escuelas, centros comunitarios, llamadas telefónicas; 2) Desarrollo de vínculos – desarrollo constante de relaciones mediante la visibilidad en la comunidad/trabajo en red, normalización del apoyo, diálogo personal y escucha, comunicación y alcance directos, servicios accesibles, apoyo de pares; y 3) Mecanismo– participación constante, camioneta de bienestar de salud mental, educación sobre recursos, línea directa para sobrevivientes las 24 horas, redes sociales, trabajo privado en red, desarrollo de mensajeros de confianza en la comunidad, llamadas telefónicas, trabajo de boca en boca, alcance, servicios de incentivo.

Los solicitantes tendrán que demostrar su experiencia en involucrar a la comunidad de sobrevivientes y cómo continuarán integrando a los sobrevivientes constantemente en la concientización de los servicios y quitando las barreras de acceso a los servicios de los sobrevivientes.

Descripción general de la investigación y el panorama

La investigación ha probado que el costo tangible de los delitos violentos por año se calcula en $17,000 millones y que el costo directo se calcula en aproximadamente $33,000 millones. Cada víctima paga $44,000 millones de su bolsillo como consecuencia de la victimización. Se ha determinado que el estrés peritraumático por cuestiones económicas es un indicador del desarrollo de síntomas de TEPT más fuerte que otros indicadores, como la naturaleza del delito violento. La estabilidad económica y el costo de reembolso puede minimizar este impacto sobre las víctimas. A nivel nacional, el 5 % de las víctimas elegibles solicitan una compensación del Fondo para Víctimas de Delitos y 35 de 52 estados tienen un superávit anual promedio de $1.8 millones. Una de las causas más importantes del superávit es la falta de concientización del fondo y la falta de programas de ayuda mediante la presentación de solicitudes. Los datos sugieren que las víctimas jóvenes, hombres y de minorías étnicas están subrepresentadas en las encuestas de solicitantes de fondos de compensación.

Además, la investigación sugiere que la exposición a la violencia armada afecta dramáticamente al bienestar y desarrollo físico, cognitivo, de salud mental y emocional[3] de sobrevivientes de la violencia armada y de las comunidades afectadas por la violencia armada. Los servicios centrados en la recuperación de sobrevivientes en las comunidades más afectadas por la violencia armada han demostrado reducir las consecuencias adversas de salud y disminuir el riesgo de interacciones futuras con el sistema legal penal. En Illinois, menos de la mitad de las víctimas adultas de violencia armada que necesitan servicios informa que los recibieron[1], y a nivel nacional, en 2021, solo el 9 % de las víctimas de delitos violentos recibió ayuda de un proveedor de servicios para víctimas.

**Investigación resumida de la presentación de comentarios de la sesión de escucha comunitaria de sobrevivientes de la violencia armada del JAC disponible en cookcountyil.gov/agency/justice-advisory-council*

Programa financiado por el gobierno local y estatal para sobrevivientes
Además de las sesiones de escucha comunitaria, la dirección del JAC se reunió también con dirigentes de los gobiernos estatales y locales de la Autoridad de Información de Justicia Penal de Illinois (Illinois Criminal Justice Information Authority, ICJIA), el Departamento de Servicios Humanos de Illinois (Illinois Department of Human Services) y el Departamento de Salud Pública de Chicago (Chicago Department of Public Health, CDPH) para analizar los programas y servicios existentes que actualmente están financiando estas agencias para sobrevivientes de la violencia armada. En estas reuniones, se reportó gran cantidad de información. La ICJIA y el CDPH han compartido varios Avisos de oportunidad de financiamiento desde 2021 destinados a la financiación de servicios para sobrevivientes.

Entre 2021 y 2023, la ICJIA compartió tres NOFO centrados en el financiamiento de servicios para víctimas. Estos NOFO estaban destinados a: 1) Víctimas de delitos violentos y sus familiares de comunidades marginadas con alta violencia; 2) poblaciones de víctimas marginadas que experimentan gran cantidad de barreras contra los servicios; y 3) familias de personas que murieron en homicidios o asesinatos.

Por lo tanto, las organizaciones financiadas prestan administración de casos, recuperación de traumas, consejería individual y grupal, intervención en crisis, representación legal y personal, transporte, cuidado de niños/dependientes, atención psiquiátrica, tratamientos ambulatorios por consumo de sustancias y servicios integrales de salud mental. Los NOFO de la ICJIA financiaron hospitales públicos y sin fines de lucro en Illinois, organizaciones sin fines de lucro con domicilio y atención en la ciudad de Chicago, organizaciones sin fines de lucro que prestan servicios para víctimas en el estado y organizaciones de la comunidad sin fines de lucro asociadas con hospitales.

En 2020 y 2024, el CDPH compartió dos NOFO centrados en el fortalecimiento de conexiones entre sectores de servicios para víctimas y espacios de prevención de la violencia, específicamente para CVI y organizaciones de servicios para víctimas, hospitales. Ambos NOFO estuvieron destinados a 15 áreas de la comunidad que la ciudad identificó que están expuestas a las tasas más altas de violencia comunitaria. Las organizaciones financiadas por los NOFO tenían que demostrar por lo menos tres años de experiencia de trabajo en el área de prestación de servicios propuesta y conexiones con otras organizaciones locales y líderes de la comunidad. Los objetivos principales de ambos NOFO se centraron en el desarrollo de competencias y en el fortalecimiento de asociaciones entre las organizaciones que trabajan en este sector.

El Departamento de Servicios Humanos de Illinois (Illinois Department of Human Services, IDHS) ha creado el Fondo Flexible de Emergencia para Víctimas de RPSA para dar apoyo económico inmediato, flexible y equitativo para víctimas de la violencia armada y sus familias, priorizando a las comunidades marginadas y desfavorecidas de RPSA. Mediante el abordaje de las necesidades urgentes no atendidas y la reducción de las brechas de servicios críticos, este fondo mejora el impacto colectivo de las medidas de ayuda para las víctimas en todo el estado, garantizando apoyo integral y equitativo para las víctimas y familias afectadas por la violencia armada. El objetivo del fondo es complementar y mejorar los servicios y apoyos para víctimas que prestan otras agencias estatales y locales.

Considerando la mejor investigación disponible y los comentarios de la comunidad, el condado de Cook ofrecerá una oportunidad de financiación llamada "Servicios integrales para sobrevivientes de la violencia armada (CC-SGV)" para tratar las brechas de servicios para víctimas/sobrevivientes de la violencia armada, centrándose en tres prioridades: acceso, ampliación de los servicios existentes y cooperación de servicios.

Financiación

El JAC del condado de Cook adjudicará hasta $10 millones en subvenciones para sobrevivientes de violencia armada a los efectos de apoyar a las personas afectadas directamente por la violencia armada en la ciudad de Chicago ($5 millones) y al suburbano del condado de Cook ($5 millones). Las organizaciones adjudicadas recibirán hasta $500,000 en fondos por dos años. El período de ejecución anticipada de la subvención para estas adjudicaciones será del 07/01/2025 al 06/30/2027.

Requisitos de elegibilidad de los solicitantes

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:** Tener sede principal en el condado de Cook (operar y prestar servicios en la ciudad de Chicago o en los suburbios del condado de Cook; los solicitantes principales que propongan atender principalmente en el área geográfica de los suburbios del condado de Cook deben tener sede principal en los suburbios del condado de Cook. Los solicitantes principales que trabajan principalmente en la ciudad de Chicago deben tener sede principal en la ciudad.
- **Experiencia:** Demostrar por lo menos tres (3) años de experiencia en la atención y el apoyo de sobrevivientes de la violencia armada en el condado de Cook.
- **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 los CC-SGV no son elegibles para presentar una solicitud como solicitantes principales de financiamiento en virtud del NOFO de intervención en violencia comunitaria del condado de Cook (CC-CVI).
  - **Los beneficiarios existentes de la subvención del JAC no son elegibles** para presentar una solicitud en virtud de este anuncio de financiamiento como solicitantes principales.

Asociaciones y colaboración clave

Se anima encarecidamente la presentación de solicitudes que incluyan una o más organizaciones para garantizar el éxito general del proyecto. **El solicitante debe identificar a cada miembro del equipo y especificar su rol.** El Consejo Asesor de Justicia se reserva el derecho de aceptar o rechazar a cualquier miembro del equipo.

- El solicitante debe presentar una Letter of Collaboration (carta de colaboración) firmada (las cartas de colaboración no se contabilizan para la cantidad máxima de páginas) de cada agencia/entidad asociada que se indica en la propuesta presentada.
- Cada agencia asociada que presente una Carta de colaboración habrá revisado y aprobado el alcance del trabajo que haya propuesto el solicitante.
  - Cada carta debe incluir la aprobación del director de la agencia o su designado y detallar la asociación que se describe en la solicitud. Cada Carta de colaboración también debe indicar su disponibilidad para trabajar en el transcurso del período de financiamiento. Además, cuando el modelo de programa propuesto agregue una asociación o servicio a prestar por una entidad externa al solicitante, ya sea una agencia gubernamental o privada, la propuesta debe incluir una Carta de colaboración.
- Experiencia demostrada en atención a sobrevivientes de la violencia armada de cada organización asociada.
- Pruebas de un sólido expediente de seguimiento de prestación y administración de servicios.
- Los solicitantes que se asocien con escuelas deben presentar una carta de colaboración de la escuela y presentar una prueba de la autorización del proveedor para poder operar en la escuela.
- Los solicitantes que se asocien con hospitales deben presentar una carta de colaboración del hospital con un MOU firmado en un plazo de 90 días desde la adjudicación.

Categorías de servicios integrales

Los solicitantes deben proponer un programa que responda y preste servicios a por lo menos dos (2) de las categorías de servicios de abajo. Consulte los *Servicios más necesarios para los sobrevivientes de la violencia armada* de la página 2 para conocer una lista de

servicios en virtud de cada una de las cuatro categorías que se indican aquí. Se anima la colaboración entre organizaciones en virtud de una propuesta de un solicitante principal para dar un conjunto de servicios para sobrevivientes que sea lo más integral posible.

- ❑ **Categoría 1: Servicios clínicos**- Servicios que prestan apoyo terapéutico directo a sobrevivientes y sus familias. Estos servicios pueden incluir consejería de salud mental, terapia familiar, administración de casos clínicos y trastorno por consumo de sustancias, entre otros.
- ❑ **Categoría 2: Servicios económicos**- Ayuda económica de emergencia que incluye el apoyo para necesidades inmediatas de grupos familiares, servicios, costos funerarios, costos médicos, ayuda con la solicitud de compensación para víctimas o ayuda pública. Se informa a los solicitantes que presenten una solicitud en virtud de esta categoría que no se puede destinar más del 15 % del presupuesto a costos de personal y administrativos.
- ❑ **Categoría 3: Programas**- Programas de apoyo destinados a jóvenes directamente afectados por la violencia armada, programas de mentoría, grupos de pares para sobrevivientes y sus familias, resolución de conflictos, talleres para sobrevivientes.
- ❑ **Categoría 4: Servicios de apoyo a la vivienda**– Los servicios de apoyo a la vivienda pueden incluir la ayuda con la mudanza y la ayuda con la búsqueda de vivienda temporal.

***Nota:** El apoyo económico directo para sobrevivientes cuando dicho apoyo esté financiado mediante este NOFO se limita estrictamente a las personas que sufrieron un daño directo por un hecho de violencia armada y a los familiares de personas que sufrieron un daño directo de un hecho de violencia armada.*

Medidas de desempeño

Métricas del desempeño

Las métricas del desempeño incluyen, entre otras:

- Información demográfica de la población cliente.
- Cantidad de personas atendidas que han recibido disparos en el último año/12 meses.
- Cantidad de familiares atendidos que han perdido a alguien por la violencia armada o que han sobrevivido a un hecho de violencia armada en el último año/12 meses.
- Cantidad de personas atendidas que fueron testigos de la violencia armada en el último año/12 meses.
- Cantidad de personas nuevas atendidas en este trimestre.
- Cantidad de personas que continuaron los servicios desde el último trimestre.
- Cantidad de personas atendidas mediante servicios clínicos.
- Cantidad de personas atendidas mediante servicios económicos.
- Cantidad de personas atendidas/que participaron mediante programas para jóvenes.

- Cantidad de personas atendidas mediante otros servicios de apoyo (p. ej., ayuda con mudanzas, ayuda con la búsqueda de vivienda, apoyo para la eliminación de antecedentes penales).
- Cantidad de personas sin atención duplicada – en los 4 componentes.

<u>Categoría 1: Servicios clínicos</u>

- Cantidad promedio de horas de servicio clínico con cada cliente por trimestre
- Cantidad de servicios prestados
    - *Educación*
    - *Trabajo*
    - *Médicos*
    - *Salud mental*
    - *Consumo de sustancias*
    - *Servicios ante crisis*
- Cantidad de servicios remitidos
    - *Educación*
    - *Trabajo*
    - *Médicos*
    - *Salud mental*
    - *Consumo de sustancias*
    - *Servicios ante crisis*

<u>Categoría 2: Servicios económicos</u>

- Cantidad promedio de horas de servicio económico con cada cliente por trimestre
- Cantidad de servicios prestados
    - *Necesidades inmediatas de grupos familiares*
    - *Servicios públicos*
    - *Gastos funerarios*
    - *Costos médicos*
    - *Ayuda con la solicitud de compensación para víctimas*
    - *Asistencia pública*
    - *Inscripción en el seguro*
    - *Apoyo para la eliminación de antecedentes penales*
    - *Asistencia alimentaria*
    - *Asistencia legal*
    - *Apoyo para la identificación (ID, SSN, etc.)*
    - *Remisión a Servicios de Defensa para Víctimas*
- Cantidad de servicios remitidos
    - *Necesidades inmediatas de grupos familiares*
    - *Servicios públicos*
    - *Gastos funerarios*
    - *Costos médicos*
    - *Ayuda con la solicitud de compensación para víctimas*

- *Asistencia pública*
- *Inscripción en el seguro*
- *Apoyo para la eliminación de antecedentes penales*
- *Asistencia alimentaria*
- *Asistencia legal*
- *Apoyo para la identificación (ID, SSN, etc.)*
- *Remisión a Servicios de Defensa para Víctimas*

<u>Categoría 3: Programas</u>

- Cantidad promedio de horas de programas con cada cliente por trimestre
- Cantidad de servicios prestados
  - *Programas de tutorías*
  - *Grupos de pares para sobrevivientes y sus familias*
  - *Resolución de conflictos*
  - *Talleres para sobrevivientes*
- Cantidad de servicios remitidos
  - *Programas de tutorías*
  - *Grupos de pares para sobrevivientes y sus familias*
  - *Resolución de conflictos*
  - *Talleres para sobrevivientes*

<u>Categoría 4: Servicios de vivienda</u>

- Cantidad de personas que participan en servicios de vivienda
- Cantidad promedio de horas de otros servicios con cada cliente por trimestre
- Cantidad promedio de semanas de espera para encontrar vivienda
- Cantidad de servicios prestados
  - Ayuda con la mudanza
  - Asistencia para la vivienda
- Cantidad de servicios remitidos
  - Ayuda con la mudanza
  - Asistencia para la vivienda

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.

1. Los dos componentes obligatorios del programa se prestan en el transcurso del período de la subvención. Servicios clínicos, servicios económicos, programas para jóvenes y demás servicios de apoyo. (Desempeño aceptado: 100 % - se prestaron los tres componentes)
2. Porcentaje de personas proyectadas vs. personas que efectivamente participaron/se

atendieron mediante servicios clínicos. (Desempeño aceptado: 80 %)

3. Porcentaje de personas proyectadas vs. personas que efectivamente participaron/se atendieron mediante servicios económicos. (Desempeño aceptado: 80 %)
4. Porcentaje de personas proyectadas vs. personas que efectivamente participaron/se atendieron mediante programas para jóvenes. (Desempeño aceptado: 80 %)
5. Porcentaje de personas proyectadas vs. personas que efectivamente participaron/se atendieron mediante otros servicios de apoyo. (Desempeño aceptado: 80 %)
6. Porcentaje de personas proyectadas vs. personas que efectivamente participaron/se atendieron sin duplicación de atención en el programa– incluyendo los cuatro componentes. (Desempeño aceptado: 80 %)

Presupuesto del programa propuesto

Las solicitudes deben incluir un presupuesto completo que se debe presentar en el formulario de presupuesto descargable y disponible en CookCountyil.gov/JACGrants. Este presupuesto debe ser de 2 años e incluir los gastos de las partidas presupuestarias y una descripción detallada de los gastos que justifiquen la necesidad del gasto que **no deben superar** los $500,000 para el período de 2 años. El presupuesto propuesto debe incluir una estimación para dos (2) años con desglose de costos para cada año del proyecto. **A los presupuestos que no se completen en la plantilla de presupuesto dado y que no incluyan una descripción detallada para cada gasto se les restarán puntos.**

El JAC se reserva el derecho de negociar cambios en el presupuesto después de la adjudicación, para garantizar los costos presupuestados. En la medida de lo posible, todos los cambios negociados ocurrirán al inicio del período del contrato.

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.

Tasa de costo indirecto: 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 %.

Restricciones de financiamiento y usos prohibidos: La siguiente es una lista no taxativa de servicios, actividades, bienes y demás costos que no se pueden incluir mediante esta solicitud:

- Adquisición de tierras, construcción nueva, renovación, arrendamiento u otro uso propuesto de un edificio o instalación que sea consecuencia de un cambio en su uso principal o un cambio significativo en su tamaño, renovación o remodelación menor de una propiedad, ya sea anunciada o elegible para ser anunciada en el Registro Nacional de Lugares Históricos (National Register of Historic Places), o situada en una planicie fluvial de 100 años, implementación de un programa nuevo que

comprenda el uso de sustancias químicas.
- Gastos de capital.
- Actividades de recaudación de fondos, donaciones, donaciones a otras organizaciones o personas.
- Cabildeo, campañas o cualquier actividad política.
- Viajes fuera del Condado de Cook.
- Pagos en efectivo.
- El apoyo económico directo para sobrevivientes cuando dicho apoyo esté financiado mediante este NOFO se limita estrictamente a las personas que sufrieron un daño directo por un hecho de violencia armada y a los familiares de personas que sufrieron un daño directo de un hecho de violencia armada.

Coordinación de fuentes de financiamiento y recursos

- Los solicitantes tienen estrictamente prohibido usar múltiples fuentes de financiamiento para pagar las mismas partidas asignadas a las subvenciones del condado de Cook.
- Si no se rastrea como corresponde o se revelan las múltiples fuentes de financiamiento del servicio para los participantes del programa en virtud de la subvención del condado de Cook, se podría cancelar la subvención e iniciar otras medidas legales.

Gastos admisibles: Todos los gastos deben ser razonables, necesarios y admisibles para el programa. La siguiente es una lista no taxativa de servicios, actividades, bienes y demás costos que se pueden incluir mediante esta solicitud:

- Personal prestador de servicios directos y personal de supervisión en la medida que participen en la prestación de servicios a estas comunidades y residentes destinatarios.
- Costos de contratación y formación para el personal de arriba que contribuyan a su crecimiento profesional, desarrollo y conocimiento de las mejores prácticas para la ejecución de sus programas subvencionados.
- Equipos y suministros integrales para la prestación de servicios del programa.
- Todos los costos operativos del programa relacionados con la prestación de servicios y prorrateados para el uso de este programa, incluyendo: Alquiler del espacio para el programa, servicios, suministros, gastos contractuales necesarios para la ejecución del programa, incluyendo costos de subadjudicación para socios colaborativos incluidos en las solicitudes colaborativas.

Calidad e integridad de la solicitud

Se debe usar la lista de verificación de los componentes y documentos requeridos para la solicitud que figura abajo 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/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)
❑ **Formulario de presupuesto**	○ **Archivo adjunto 4-** Proposed Program Budget Form (Formulario de presupuesto del programa propuesto) - (Planilla de Excel descargable 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**	○ **Archivo adjunto 5–** Current and Previous Year Operating Budget (Presupuesto operativo anual actual y anterior) - Presupuesto operativo de la organización del año actual y del año 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 cumplimiento de obligaciones fiscales**	○ 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.
❑ **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.
Nota: Cuando presente su solicitud, los documentos de cada componente deben presentarse juntos como un solo archivo. Tenga en cuenta que la falta de los documentos listados arriba puede hacer que la solicitud esté incompleta y que no reciba una puntuación.	

Proceso de evaluación de la solicitud

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

Un panel de por lo menos tres revisores de solicitudes (AR) revisará las solicitudes que aprueben satisfactoriamente la revisión técnica. 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.

Las deliberaciones del Equipo Ejecutivo seguirán estos pasos:

- **Paso 1:** El Equipo Ejecutivo ordenará a los solicitantes con revisión favorable según la puntuación promedio de la revisión más alta de los revisores, de mayor a menor.
- **Paso 2:** Se determinará un "Pronóstico inicial de la adjudicación", calculando cuánto costaría la adjudicación de todos los solicitantes de este grupo con revisión favorable al nivel de la cantidad de adjudicación requerida en su solicitud.
- **Paso 3:** Este Pronóstico inicial de la adjudicación equivale a la cantidad de fondos disponibles de la subvención, y después el Equipo Ejecutivo del JAC procederá con las adjudicaciones recomendadas a los solicitantes de este grupo con revisión favorable al nivel total de las cantidades que solicitaron.
- **Paso 4:** Si el Pronóstico inicial de la adjudicación es mayor o menor que la cantidad de fondos disponibles de la subvención, el Equipo Ejecutivo del JAC considerará otros factores para maximizar la distribución equitativa y el impacto de las adjudicaciones. Estos pueden incluir, entre otros:

- ¿Cubrió la solicitud varios lugares geográficos?
- ¿Se justificó la cantidad de financiamiento solicitada según el tamaño y la información del programa propuesto?
- ¿Propuso el solicitante servicios relativamente particulares o un servicio para poblaciones o una comunidad relativamente particulares?
- ¿Incluyó la solicitud una colaboración sólida o la creación de una coalición de proveedores de servicios?
- ¿Era notorio o se había establecido un flujo de remisiones confiable para los participantes del programa?
- Experiencia actual o antecedentes de administración de otras subvenciones del gobierno.
- Ejecución previa de la organización de subvenciones previas del JAC.

Recomendación de adjudicación y proceso de aprobación

Cuando el Equipo Ejecutivo complete su revisión y determine las recomendaciones de adjudicación definitiva, el director ejecutivo del JAC presentará las adjudicaciones recomendadas a la Junta de Comisionados del condado de Cook para que las apruebe.

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 Executive Summary se enviará a todos los solicitantes y se publicará en el sitio web del JAC: www.cookcountyil.gov/JACGrants. Los Executive Summary 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.

- 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 se clasifica a una organización como "incumplidora", el JAC puede considerar esta clasificación para determinar si adjudicar o no una subvención a la agencia.

- ➢ **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.**

SOLICITUD

Instrucciones para la solicitud

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 presentar solicitudes 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.

Componentes de la solicitud

Información sobre la organización

Esta información es necesaria para garantizar que la solicitud esté completa; sin embargo, la información no se usará con fines de evaluación. Incluya esta información como carátula de la solicitud.

- ❑ Nombre de la organización
- ❑ Dirección de la sede principal
- ❑ Nombre, título y dirección de correo electrónico del director ejecutivo
- ❑ Nombre, título y dirección de correo electrónico de la persona de contacto
- ❑ Escriba todas las áreas geográficas donde se prestan servicios
- ❑ Cantidad de años de existencia de la organización
- ❑ Cantidad del presupuesto operativo anual
- ❑ Cantidad solicitada de financiamiento

Resumen ejecutivo

Presente un resumen de una hoja que incluya la misión de la organización del solicitante, una descripción de los servicios del programa propuesto que se prestarán, las áreas de la comunidad donde se prestarán los servicios y las poblaciones beneficiarias.

Application Narrative

Sección A: Aumento de servicios (15 puntos)

1. Describa el problema a tratar.
2. Describa la población destinataria del programa propuesto.
3. Identifique por lo menos dos (2) de las siguientes categorías de servicios de abajo del programa propuesto que se prestarán a los sobrevivientes. Consulte el cuadro de la página 2, *Servicios más necesarios para los sobrevivientes de violencia armada,* para conocer la lista de servicios y las categorías de servicios.
   - ❑ Categoría 1: Servicios clínicos- Servicios que prestan apoyo terapéutico directo a sobrevivientes y sus familias. Estos servicios pueden incluir consejería de salud mental, terapia familiar, administración de casos clínicos y trastorno por consumo de sustancias, entre otros.
   - ❑ Categoría 2: Servicios económicos- Ayuda económica de emergencia que incluye el apoyo para necesidades inmediatas de grupos familiares, servicios, costos funerarios, costos médicos, ayuda con la solicitud de compensación para víctimas o ayuda pública. Se informa a los solicitantes que presenten una solicitud en virtud de esta categoría que no se puede destinar más del 15 % del presupuesto a costos de personal y administrativos.

- ❑ Categoría 3: Programas- Programas de apoyo destinados a jóvenes directamente afectados por la violencia armada, programas de mentoría, grupos de pares para sobrevivientes y sus familias, resolución de conflictos, talleres para sobrevivientes.
- ❑ Categoría 4: Servicios de vivienda- Los servicios de apoyo adicionales pueden incluir la ayuda con mudanzas, ayuda con la búsqueda de vivienda y apoyo para la eliminación de antecedentes

4. Describa, en detalle, las actividades y los servicios específicos que dará el programa propuesto para las categorías de servicios identificadas. Analice si el plan logrará cada meta y objetivo del proyecto propuesto con el cuadro del **Archivo adjunto 1- Implementation Workplan/Goals/Objectives/Deliverables**
5. Incluya un cronograma trimestral de 2 años que identifique un plazo para todas las tareas y actividades que se harán con el cuadro del **Archivo adjunto 2- Implementation Timeline**

Sección B: Tratamiento de las barreras del acceso (15 puntos)

Concientización

1. Identifique cómo el programa propuesto concientizará sobre los servicios e incluirá a los sobrevivientes.
2. Describa cómo el programa propuesto tratará el trauma que experimentaron los sobrevivientes.

Accesibilidad

1. Lista de las áreas comunitarias que se atenderán.
2. Describa las barreras actuales que experimentan los sobrevivientes para acceder a los servicios y cómo trabajará el programa propuesto para quitar las barreras de los servicios.
3. Describa las brechas actuales de los servicios para los sobrevivientes y cómo el programa propuesto tratará estas brechas.
4. Describa la disponibilidad de los servicios y la metodología de cómo los sobrevivientes accederán a los servicios.
5. ¿Cómo asistirá el programa propuesto a los sobrevivientes para acceder a otros recursos y servicios de apoyo (p. ej., compensación para víctimas)?

Elegibilidad

1. Describa los requisitos de elegibilidad de los sobrevivientes para acceder a los servicios Destaque todos los procesos de presentación y todas las restricciones.
2. ¿Serán los familiares elegibles para los servicios? ¿Cómo accederán a los servicios?

Sección C: Alcance comunitario y colaboraciones clave (15 puntos)

1. Describa cómo el solicitante trabajará con socios clave, partes interesadas y organizaciones de servicios para víctimas que ayudarán a implementar el programa propuesto.

2. Indique a cada socio clave, el rol en el programa propuesto y si existen planes para firmar un acuerdo de ejecución formal o un memorándum de entendimiento (MOU).

Sección D: Certificaciones de la agencia y capacidad organizacional (30 puntos)

1. Presente una descripción general breve de la historia y la misión de su organización.
2. Describa la experiencia de su organización en el trabajo con poblaciones marginadas de comunidades marginadas.
3. ¿Tiene su organización tres años de experiencia en la prestación de servicios a sobrevivientes de violencia armada? La experiencia también puede incluir el trabajo con sobrevivientes de otros tipos de violencia. Dé ejemplos específicos de los 3 años de experiencia en atención a sobrevivientes.
4. Describa la experiencia de la organización solicitante en la administración de subvenciones gubernamentales. Dé el nombre de la agencia gubernamental, la cantidad y una descripción breve del propósito de la subvención.
5. Si se adjudica, describa cuánto tiempo tardará en empezar el programa propuesto. Escriba todas las posibles demoras del inicio del programa. Nota: Se prevé que el programa propuesto empiece en un plazo de 30 días desde el inicio del periodo de ejecución.
6. Complete la siguiente tabla de datos demográficos de la organización con datos demográficos sobre su junta, personal y clientes, que está en **Archivo adjunto 3- Organization Demographic Data**

Capacidad impositiva

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.

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. 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. Explique sus controles internos, para garantizar la separación de obligaciones relacionadas con la aprobación de facturas, asientos contables y autorizaciones de pagos de gastos.

Disponibilidad 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:

1. **Dotación de personal:** Describa el plan de la agencia solicitante para dotarse de personal para implementar o ejecutar este programa.
    a. 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. Incluya esto como
    b. 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.
    c. Si habrá contrataciones nuevas, incluya el cronograma anticipado de contratación del personal.
2. **Espacio físico:** Analice la disponibilidad de la agencia solicitante en términos de espacio físico donde se ejecutarán las actividades del programa.

Nota: Como condición para la adjudicación, todas las organizaciones deberán completar una ***evaluación de riesgo*** que requerirá que las organizaciones presenten políticas documentadas sobre retención de expedientes impositivos, de adquisición, sobre conflicto de interés, del personal, entre otros.

Sección E: Plan de recopilación de datos obligatorios (10 puntos)

1. Describa el proceso de medición del desempeño del programa.
2. Identifique quién recopilará los datos, quién hará las mediciones y cómo se usará la información para orientar y evaluar las consecuencias del proyecto.
3. Describa el proceso de reporte preciso de datos.

Sección F: Presupuesto del programa propuesto (10 puntos)

Complete el formulario Proposed Program Budget Form descargable que está disponible en CookCountyil.gov/JACGrants.

Presente un presupuesto de (2) años que incluya los gastos de las partidas presupuestarias y una descripción detallada de los gastos que justifiquen la necesidad del gasto que no superen los $500,000 para el período de 2 años.

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

Calidad e integridad de la solicitud (5 puntos)

Asegúrese de que la solicitud responda todas las preguntas descriptivas y todos los componentes de la solicitud y los puntos requeridos en la *Lista de verificación de la solicitud* para garantizar una solicitud completa.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El cuadro de abajo resume las categorías y el sistema de puntuación que se usará para puntuar las solicitudes de financiamiento en virtud de los servicios integrales para sobrevivientes de la violencia armada del condado de Cook.

Sección	Puntos
Sección A: Aumento de servicios • ¿Describe el solicitante el problema a tratar? • ¿Propone el solicitante un programa de prestación de servicios en dos categorías clave de servicio? • ¿Presentó el solicitante un Implementation Workplan (Plan de trabajo de la implementación)? • ¿Presentó el solicitante un Implementation Timeline (Cronograma de la implementación)?	15.
Sección B: Tratamiento de las barreras del acceso • ¿Describió el solicitante un plan de concientización sobre los servicios e inclusión de los sobrevivientes? • ¿Describió el solicitante las brechas y las barreras existentes de los servicios y cómo las tratará el programa propuesto? • ¿Describió el programa propuesto cómo se apoyará a los sobrevivientes para que accedan a servicios y recursos? • ¿Describió el solicitante los requisitos de elegibilidad del programa propuesto?	15.
Sección C: Alcance comunitario y colaboraciones clave • ¿Identifica el solicitante a los socios clave que ayudarán a implementar el programa propuesto? • ¿Describe el solicitante el rol de cada socio clave para la implementación del programa propuesto?	15.
Sección D: Certificaciones de la agencia y capacidad organizacional • ¿Describe el solicitante su experiencia en la prestación de servicios a sobrevivientes? • ¿Tiene el solicitante tres años de experiencia en la prestación de servicios a sobrevivientes? • ¿Describe el solicitante su experiencia en el trabajo con poblaciones marginadas de comunidades marginadas? • ¿Completó el solicitante la tabla Organization Demographic Data (Datos demográficos de la implementación)? • ¿Describe el solicitante su experiencia en la administración de subvenciones del gobierno? • ¿Da el solicitante información sobre su experiencia en la administración de presupuestos y seguimiento de gastos?	30.

• ¿Analiza el solicitante el plan de dotación de personal de la organización y la capacidad de ejecutar el programa propuesto? • ¿Identifica el solicitante un espacio físico para ejecutar las actividades del programa?	
Sección E: Plan de recopilación de datos obligatorios • ¿Describe el solicitante su proceso de recopilación de datos? • ¿Identifica el solicitante quién será responsable de recopilar datos?	10.
Sección F: Presupuesto del programa propuesto • ¿Presentó el solicitante un presupuesto de 2 años que no supere los $500,000 en la plantilla que se le dio? • ¿Son admisibles los costos del programa propuestos y respetan el programa propuesto? • ¿Incluye el presupuesto una descripción de cada partida presupuestaria?	10.
Calidad e integridad de la solicitud • ¿Responde la solicitud a todas las preguntas descriptivas de la solicitud de la subvención? • ¿Incluye la solicitud todos los archivos adjuntos requeridos? • ¿Incluye la solicitud toda la documentación de respaldo?	5.
Puntaje total	100.

Información adicional

Preguntas y conferencia previa a la presentación

Habrá una conferencia virtual previa a la presentación opcional para los participantes potenciales de este NOFO el 03/27/2025, a las 10:00 a. m., hora del centro. La conferencia tratará el proceso de presentación y será una sesión formal de preguntas y respuestas. Para responder, visite CookCountyIL.gov/JACGrants.

Los participantes también pueden presentar preguntas por correo electrónico a JAC.Info@cookcountyil.gov hasta el 04/04/2025, a las 5:00 p. m., hora del centro.

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. Este documento se actualizará con preguntas y respuestas de la conferencia previa a la presentación antes del 04/07/2025. 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.