

Solicitud de Aplicaciones para los Premios Spark



LAKE MICHIGAN
SCHOOL FOOD SYSTEM
INNOVATION HUB





Tabla de Contenidos

ASPECTOS IMPORTANTES	3
FECHAS IMPORTANTES	3
INTRODUCCIÓN	4
ELIGIBILIDAD	5
CUMPLIMIENTO DE SUBVENCIONES Y ASPECTOS FISCALES	6
EXPECTATIVAS DE LA CONCESIÓN	7
¡EL APOYO ESTÁ DISPONIBLE!	8
<i>Líderes Estatales del Centro de Innovación: Soporte Individualizado y Específico para Proyectos.....</i>	<i>8</i>
<i>Horario de Oficina Virtual.....</i>	<i>9</i>
<i>Soporte para Solicitud: Ayuda en línea para preguntas sobre cómo completar una solicitud o redactar una subvención.....</i>	<i>9</i>
<i>Soporte de Cumplimiento: Asistencia en línea sobre los requisitos para subvenciones federales.....</i>	<i>9</i>
<i>Otras Ayudas</i>	<i>9</i>
INFORMACIÓN SOBRE LA SOLICITUD Y EL ENVÍO	10
<i>Lista de verificación de la solicitud.....</i>	<i>11</i>
PREGUNTAS DE LA SOLICITUD	12

PROCESO DE REVISIÓN	13
CRITERIOS DE SELECCIÓN.....	14
Referencias y Fuentes para Comunidades Prioritarias	16
APÉNDICE A: DEFINICIONES	17
APÉNDICE B: COSTOS PERMITIDOS	19
<i>Costos Permitidos para la Subvención del USDA Centro de Innovación.....</i>	<i>19</i>
<i>Costos Permitidos</i>	<i>19</i>
<i>Costos Permitidos con Aprobación Previa del USDA.....</i>	<i>20</i>
<i>Costos No Permitidos</i>	<i>20</i>
APÉNDICE C: ORIENTACIÓN PARA EL SOLICITANTE PRINCIPAL.....	21
<i>Orientación para el Solicitante Principal</i>	<i>21</i>
<i>Requisitos de la Subvención para Solicitantes Principales</i>	<i>22</i>
APÉNDICE D: PLANTILLA DE PRESUPUESTO	23
APÉNDICE E: PLANTILLAS Y ORIENTACIÓN DE CARTAS DE APOYO	24
<i>Otros consejos</i>	<i>25</i>
<i>PLANTILLA: Carta de apoyo de la escuela</i>	<i>26</i>
<i>PLANTILLA: Carta de apoyo del equipo del proyecto</i>	<i>27</i>
<i>PLANTILLA: Carta de apoyo de la empresa de gestión de servicios de alimentos</i>	<i>28</i>
<i>PLANTILLA: Carta de apoyo general al proyecto.....</i>	<i>29</i>

ASPECTOS IMPORTANTES

Propósito

Apoyar proyectos de un año de duración que necesiten fondos para mejorar el sistema alimentario escolar y los productos de las comidas escolares, como la planificación, pruebas de productos o mejorar el intercambio de competencias, conocimientos y recursos. Para obtener ideas de proyectos, visite la página "Inspiración para proyectos" en Espanol.InnovateSchoolFood.org/inspiracion-para-proyectos.

Fecha límite de solicitud

30 de abril de 2024 a las 11:59 pm CST

Rango de premios

\$10,000 to \$75,000

¡No se requiere participación en los gastos ni fondos de contrapartida!

Cronograma del proyecto

Un año, desde el 1 de agosto de 2024 hasta el 31 de julio de 2025, con un período opcional de extensión sin costo de 4 meses.

*¿Necesita más tiempo o financiación su proyecto?
¡Visita nuestros Premios de Innovación Colaborativa!
Espanol.InnovateSchoolFood.org/becas*

FECHAS IMPORTANTES

- Lanzamiento de la Solicitud de Propuestas: 1 de febrero de 2024
- Apertura de la Solicitud para la Beca: 1 de febrero de 2024
- Seminario web sobre redacción de propuestas (grabado): Disponible a partir del 1 de febrero de 2024
- Seminario web informativo (en vivo y grabado): En vivo el 14 de febrero de 2024, de 1:00 a 2:30 p.m. Hora estándar central (CST)
- Apoyo de aplicación disponible: Del 1 de febrero al 30 de abril de 2024
- Fecha límite de preselección de la solicitud: 30 de marzo de 2024
- Fecha límite final de la solicitud: 30 de abril de 2024
- Notificación de la adjudicación: 30 de junio de 2024
- Fecha de inicio del proyecto adjudicado: 1 de agosto de 2024

INTRODUCCIÓN

¿Tiene una idea innovadora impulsada por la comunidad que podría mejorar el sistema alimentario escolar o el mercado alimentario local?

¡Queremos saber de ti!

El Centro de Innovación del Sistema Alimentario Escolar del Lago Michigan es una nueva iniciativa de concesión de fondos financiada por el USDA. Trabajamos en Illinois, Michigan, Wisconsin e Indiana para impulsar el cambio en el sistema alimentario escolar de nuestra región. Estamos administrados por el Instituto de Salud Pública de Illinois e incluimos organizaciones en cada estado de la región del lago Michigan.

El Centro de Innovación respalda proyectos que reinventan las comidas escolares de maneras que nutren a los estudiantes, se conectan con granjas y negocios locales, y celebran las culturas y comunidades de la región. Ofrecemos financiamiento, capacitación y otras ayudas a colectivos de personas que están transformando nuestro sistema alimentario escolar para servir mejor a nuestras comunidades.

Nuestro objetivo es financiar mejoras en el sistema alimentario escolar y en los productos de las comidas escolares que contribuyan a nuestros principales objetivos de:

1. Aumentar el número de pequeños productores de alimentos y negocios locales de alimentos que trabajan en el sistema alimentario escolar y en la región del lago Michigan.
2. Mejorar la cantidad o calidad de alimentos nutritivos y culturalmente relevantes que se alineen con los requisitos actuales del patrón de comidas del USDA para las comidas escolares (consulte [las definiciones en la página 17](#) para obtener más información).
3. Invertir en nuestras comunidades prioritarias, que son aquellas que han experimentado racismo y discriminación y/o comunidades históricamente desatendidas, incluyendo cualquiera de las siguientes poblaciones:
 - De raza Negra o Afroamericanos, Indígenas Americanos/Alaskenses, Hispanos o Latinos, Asiáticos o de las Islas del Pacífico, u otras personas de color.
 - Personas que viven en áreas rurales.
 - Personas con ingresos limitados.

¡Estamos aquí para ayudar!

¿Se pregunta si tiene lo necesario para buscar esta financiación a través del Premio Spark? ¡No dude! Su Líder Estatal y el equipo del Centro de Innovación pueden apoyar su solicitud y ayudarle a responder preguntas sobre la elegibilidad, la formación de asociaciones, los procedimientos financieros y más. Puede encontrar información de [contacto específico del estado en la página 8](#).

ELIGIBILIDAD

Las siguientes personas y organizaciones involucradas en el sistema alimentario escolar en Illinois, Michigan, Wisconsin e Indiana son elegibles para solicitar los Premios Spark:

- Agricultores.
- Productores de alimentos.
- Proveedores de alimentos.
- Distribuidores de alimentos.
- Otros socios del sistema alimentario.
- Escuelas y distritos escolares, incluyendo escuelas privadas sin fines de lucro y escuelas autónomas, que operan el Programa Nacional de Almuerzos Escolares (NSLP) y/o el Programa de Desayuno Escolar (SBP).
- Otras organizaciones, incluyendo, pero no limitadas a, organizaciones comunitarias sin fines de lucro, agencias gubernamentales estatales y locales, tribus, organizaciones tribales nativas americanas, instituciones de educación superior y pequeñas empresas.

Otras consideraciones de elegibilidad:

- Las organizaciones que reciben financiamiento como líder principal de los siguientes proyectos financiados por el USDA no son elegibles para esta financiación: Proyecto SCALES (Apoyo a Sistemas de Agricultura y Educación Local en la Comunidad) o Proyecto PLANTS (Asociaciones para la Transformación de la Agricultura y Nutrición Local en las Escuelas).
- Los solicitantes solo pueden presentar una solicitud por ciclo de financiamiento con el Centro de Innovación.
- Los proyectos deben abordar las necesidades de una escuela o distrito escolar. Todas las solicitudes sin un socio escolar en el equipo del proyecto deben incluir una carta de respaldo de una escuela, distrito escolar o grupo de escuelas que muestre el interés de la escuela (o escuelas) en el proyecto y la disposición a apoyar los esfuerzos para atender las necesidades y preferencias dietéticas, culturales y religiosas de los estudiantes.
- Los solicitantes de escuelas que utilizan servicios de alimentación contratados deben incluir una carta de respaldo para su proyecto de su empresa de gestión de servicios de alimentación contratada.
- Las entidades previamente suspendidas o excluidas de la participación en programas o actividades de asistencia federal no son elegibles para presentar solicitudes.

CUMPLIMIENTO DE SUBVENCIONES Y ASPECTOS FISCALES

- Todos los beneficiarios deben seguir las prácticas financieras estándar de las subvenciones federales y estar en una buena situación financiera. Esto también se conoce como cumplimiento.
- Todos los finalistas deben participar en una Evaluación Financiera con el Instituto de Salud Pública de Illinois (IPHI) antes de que se finalice una subvención. IPHI evaluará a cada finalista para asegurarse de que cumplan con los estándares básicos de subvención federales y comprender cuánta supervisión financiera y apoyo pueden necesitar como beneficiarios.
- Cualquier organización que reciba fondos federales debe estar registrada en el sistema de contratación gubernamental ([SAM.gov](https://sam.gov)) y tener un número de Identificación Única de Entidad actualizado. El registro puede comenzar en el momento de la solicitud y debe completarse antes de que se finalice un premio. Podemos ayudarle con este proceso.

Si tiene alguna pregunta sobre el cumplimiento de subvención o aspectos fiscales, por favor, póngase en contacto con Mariela Medina en IPHI: mariela.medina@iphionline.org o al (224)-347-4987.

También puede consultar el documento de [Orientación para el Solicitante Principal en la página 21](#).

EXPECTATIVAS DE LA CONCESIÓN

En caso de ser seleccionado, los beneficiarios pueden esperar:

- La financiación de la subvención se ajusta a los requisitos establecidos en esta solicitud, incluyendo esta sección y la sección de Cumplimiento Fiscal y de Subvenciones previa y los Principios de Costos del CFR de la OMB.
- Apoyo continuo y personalizado del proyecto por parte del Centro de Innovación, incluida la asistencia en el desarrollo de informes de progreso y la conexión con recursos según sea necesario.
- Participación en una comunidad de aprendizaje regional adaptada para compartir mejores prácticas, ampliar el desarrollo del mercado regional y acelerar la innovación.

En caso de ser seleccionados, se espera que los beneficiarios:

- Participen en entrenamientos regionales y locales trimestrales respaldados por el Centro de Innovación.
- Se comprometan a conectarse con estudiantes y familias para comprender mejor y responder a sus necesidades y preferencias dietéticas, culturales y religiosas. No es necesario tener un plan integral para ello. Proporcionaremos formación y apoyo para la participación de estudiantes y familias.
- Asistir a reuniones trimestrales con un líder estatal y proveer información para elaborar informes, historias de éxito y estudios de casos. Al menos una vez al año puede ser en persona y llevada a cabo por su líder estatal y/o el Instituto de Salud Pública de Illinois.
- Presentar un informe anual que resuma los principales éxitos y lecciones aprendidas, y contribuya a las mediciones de evaluación regional, también conocidas como métricas. Las métricas pueden incluir, entre otras cosas, la compra y el uso por parte de los centros escolares de productos nuevos o mejorados y la satisfacción de los estudiantes con los nuevos productos.
- Garantizar el cumplimiento de las subvenciones federales y aspectos fiscales. Hay ayuda disponible para apoyarlo.
- Trabajar para avanzar en los objetivos del proyecto según como se describen en la solicitud. En consulta con el equipo del Centro de Innovación, desarrollar aún más y adherirse al presupuesto del proyecto.

¡EL APOYO ESTÁ DISPONIBLE!

El Centro de Innovación ofrece a los solicitantes de subvenciones una variedad de apoyo en varios idiomas. Aquí encontrarás recursos para ayudarte a presentar una solicitud de subvención para el Premio Spark. También puede ponerse en contacto con los líderes del Centro de Innovación para recibir apoyo personalizada.

Líderes Estatales del Centro de Innovación: Soporte Individualizado y Específico para Proyectos

Contacta a su Líder Estatal para obtener ayuda con el desarrollo del proyecto y la solicitud.

Líderes Estatales del Centro de Innovación	
Illinois Organización: Seven Generations Ahead Contactos: Diane Chapeta: farmtoschool@sevengenerationsahead.org Colleen Feeny: colleen@sevengenerationsahead.org	Indiana Organización: Northwest Indiana Food Council Contacto: Virginia Pleasant: virginia@nwifoodcouncil.org Veronica Jalomo (español): veronica@nwifoodcouncil.org
Wisconsin Organización: Kids Forward and HealthTIDE Network Contacto: Tatiana Maida, HealthTIDE Network (español): TatihealthTIDE@gmail.com	Michigan Organización: Michigan State University Center for Regional Food Systems Contactos: Megan McManus: mcmanu60@msu.edu

Horario de Oficina Virtual

Apoyo para Solicitud: Ayuda en línea para preguntas sobre cómo completar una solicitud o redactar una subvención

Nuestro equipo puede ayudarle a comprender las preguntas y requisitos de la solicitud. Estaremos disponibles en horarios de oficina regulares para responder a sus preguntas o conectarte con el soporte adecuado. Visita la página "Cómo podemos ayudar" en Espanol.InnovateSchoolFood.org/apoyo para obtener más información.

Apoyo para el Cumplimiento: Asistencia en línea sobre los requisitos para subvenciones federales.

Mariela Medina, del Instituto de Salud Pública de Illinois, puede ayudarle con lo siguiente:

- Como registrarte en el sistema de contratación gubernamental (SAM.gov).
- Comprender los requisitos para el cumplimiento de las subvenciones federales.
- Garantizar prácticas adecuadas de administración financiera.
- Cumplir con otros requisitos de la subvención.

Desde el 1 de febrero hasta el 30 de abril de 2024, Mariela ofrece horarios de oficina:

Lunes y miércoles, de 11:00 a.m. a 12:00 p.m. CST

Martes y jueves, de 4:00 a 5:00 p.m. CST

La ayuda está disponible tanto en inglés como en español.

Para programar un horario diferente, por favor contacta a Mariela en mariela.medina@iphionline.org o al (224)-347-4987.

Visita la página "Cómo podemos ayudar" en Espanol.InnovateSchoolFood.org/apoyo para encontrar el enlace de Horarios de Oficina de Cumplimiento.

Otras Ayudas

El sitio web del Centro de Innovación incluye más recursos, como una página de preguntas frecuentes en Espanol.InnovateSchoolFood.org/preguntas-frecuentes. También ofrecemos inspiración para proyectos potenciales de subvención (Espanol.InnovateSchoolFood.org/inspiracion-para-proyectos) y otras ideas a tener en cuenta (Espanol.InnovateSchoolFood.org/ideas-a-tener-en-cuenta).

Los seminarios web grabados con información sobre redacción de subvención y requisitos de solicitud del Centro de Innovación están disponibles en el sitio web: Espanol.InnovateSchoolFood.org/videos.

INFORMACIÓN SOBRE LA SOLICITUD Y EL ENVÍO

Para solicitar un Premio Spark, debe registrarte para obtener una cuenta visitando la página de "Aplicar" en Espanol.InnovateSchoolFood.org/Aplicar y enviar su solicitud utilizando nuestra herramienta en línea. Podemos ayudarle con este proceso

Nuestra aplicación en línea utiliza el software Salesforce. Puede revisar la [Póliza de Privacidad de Salesforce](#) que describe cómo se almacena, distribuye y gestiona los datos.

Para que su solicitud sea revisada, debe estar completada y recibida a través del sitio web en o antes del 30 de abril de 2024, a las 11:59 p.m. CST. Los solicitantes recibirán una confirmación por correo electrónico con la hora y la fecha de entrega.

No se revisarán las solicitudes enviadas después de la fecha de límite. No se aceptarán revisiones ni materiales adicionales ni documentos de respaldo después del plazo.

Todos los solicitantes pueden optar para que sus solicitudes se sometan a una preevaluación para evaluar su elegibilidad, integridad y costos permitidos. **Para ser preevaluado, envía su solicitud antes del 30 de marzo de 2024.** Si alguna parte de su solicitud debe completarse o ajustarse para ser considerada, le notificaremos antes del 23 de abril de 2024. (Algunos de estos ajustes podrían incluir agregar cualquier material o información faltante y/o abordar problemas relacionados con el cumplimiento de los criterios de elegibilidad). Si es necesario, su solicitud puede reabrirse y las presentaciones finales deben realizarse antes del 30 de abril de 2024.

Las solicitudes en español serán aceptadas y revisadas en su idioma original. Se pueden cargar archivos de audio en lugar de respuestas escritas a las preguntas de la solicitud. Tanto los archivos escritos como los de audio serán aceptados y revisados en su idioma original.



Lista de verificación de la solicitud

A continuación, se presenta una lista de verificación del proceso de solicitud y los materiales, incluidos detalles sobre cómo puede obtener apoyo adicional.

- **Póngase en contacto con su Líder Estatal para obtener apoyo.** Estamos aquí para brindar ayuda adaptada a sus necesidades. [Encuentra la información de contacto en la página 8.](#)
- **Revisa y responde a las preguntas de la solicitud.** [Las preguntas de la solicitud se enumeran en la página 12.](#) Lo animamos a revisar las Definiciones de los Términos Clave ([página 17](#)), los Criterios de Selección ([página 14](#)) y los Costos Permitidos ([página 19](#)) para ayudarlo a planificar su proyecto y responder de manera exitosa a las preguntas de la solicitud.
- **Crea su presupuesto y la narrativa del presupuesto.** [La plantilla enlazada en la página 23](#) puede ayudarlo a planificar su presupuesto; coincide con los campos del presupuesto que rellenará en la solicitud. También puede descargar la plantilla en Espanol.InnovateSchoolFood.org/informacion-de-la-aplicacion/#docs
- **Recopila carta(s) de respaldo.** Todas las solicitudes sin un socio escolar en el equipo del proyecto deben incluir una carta de respaldo de una escuela, distrito escolar o grupo de escuelas que muestre el interés de la escuela (o escuelas) en el proyecto y la disposición a apoyar los esfuerzos para atender las necesidades y preferencias dietéticas, culturales y religiosas de los estudiantes. [Consulta las Plantillas y Orientación para Cartas de Apoyo en la página 24.](#)
- **Regístrate para obtener un Identificador Único de Entidad** si no tiene uno. Visita el sitio web SAM.gov para comenzar este proceso antes de enviar su solicitud. Póngase en contacto con Mariela Medina para obtener ayuda: mariela.medina@iphionline.org o al (224)-347-4987.
- **Regístrate para obtener una cuenta en el sitio web del Centro de Innovación.** Visita Espanol.InnovateSchoolFood.org/aplicar o trabaja con su Líder Estatal para crear una cuenta. Previsualiza la solicitud en línea en el sitio web.
- **Envía su solicitud temprano (antes del 30 de marzo de 2024) para que sea sometida a una preevaluación.** Una preevaluación puede confirmar la elegibilidad del proyecto y que la solicitud está completa. [Encuentra información sobre la solicitud y el envío en la página 10.](#)



PREGUNTAS DE LA SOLICITUD

Puede descargar la lista completa de preguntas de la solicitud como documento de Microsoft Word o Google en Espanol.InnovateSchoolFood.org/informacion-de-la-aplicacion/#docs. Para aplicar, deberá llenar las respuestas en el portal de solicitudes de nuestro sitio web. A continuación, encontrará una lista de las preguntas de la solicitud que requieren respuestas escritas o de audio:

- Proporcione un resumen breve de su proyecto propuesto (qué, dónde, por qué, quiénes, cuándo) y cómo planea gastar su presupuesto. *Longitud sugerida: un breve párrafo o 1 minuto de audio.*
- Describa cómo su proyecto cumple con los objetivos e impactos en el sistema alimentario local [[enumerados en la página 4](#)]. *Longitud sugerida: 2 párrafos o 2 minutos de audio.*
- Provea el nombre completo de la(s) escuela(s) o distrito(s) escolar(es) con las que su proyecto tiene la intención de trabajar o beneficiar, así como sus direcciones. Si está trabajando con un gran número de escuelas o tiene la intención de beneficiar a varias, puede proveer información para hasta tres escuelas o distritos escolares que sean representativos de a quiénes impactará. Tenga en cuenta que el equipo de revisión buscará información pública de la(s) escuela(s) que enumere para determinar si se considera una comunidad prioritaria, según se describe en la sección de [Referencias y Fuentes en las páginas 16](#).
- Describa cómo el equipo de su proyecto se alinea con o representa a cualquiera de las comunidades prioritarias mencionadas anteriormente, incluido si algún miembro del equipo tiene experiencia directa siendo parte de estas comunidades. *Longitud sugerida: 1-2 párrafos o 1-2 minutos de audio.*
- ¿Quiénes se beneficiarán de este proyecto? *Longitud sugerida: 1 párrafo o 1 minuto de audio.*
- Describa cómo su proyecto contribuye a abordar una necesidad identificada en la comunidad. ¿Cómo identificó esta necesidad? *Longitud sugerida: 2 párrafos o 2 minutos de audio.*

- Describa cómo el equipo de su proyecto está conectado a la comunidad que su proyecto tiene la intención de beneficiar, como, por ejemplo, si algún miembro del equipo vive, trabaja o ha trabajado previamente con la comunidad. *Longitud sugerida: 1 párrafo o 1 minuto de audio.*
- En caso de ser seleccionado, uno de los entrenamientos requeridos por la subvención es un entrenamiento de participación de estudiantes y familias. Abordará formas de conectarse con estudiantes y familias para poder responder a las necesidades y preferencias dietéticas, culturales y religiosas de los estudiantes. ¿Qué oportunidades potenciales hay para que los estudiantes y las familias informen sobre su proyecto? *Longitud sugerida: 1 párrafo o 1 minuto de audio.*
- Describa cuáles considera su equipo que son los aspectos innovadores de su proyecto. ¿Cómo cambiaría su innovación el estado actual en el sistema alimentario escolar para la comunidad prioritaria a la que sirve? *Longitud sugerida: 1-2 párrafos o 1-2 minutos de audio.*
- ¿Cómo podrán continuar las asociaciones, sistemas y/o productos que su proyecto está trabajando en desarrollar más allá del período de la subvención, independientemente del resultado de su innovación? *Longitud sugerida: 1 párrafo o 1 minuto de audio.*
- ¿Cómo equilibra justamente su equipo las necesidades de todos los socios involucrados? Considere elementos como el de asegurarse de que se escuche la voz de todos, mantener la comunicación e integrar nuevas ideas. *Longitud sugerida: 1 párrafo o 1 minuto de audio.*
- ¿Cuál es su proceso para la toma de decisiones y cómo asegurará que todos los miembros del equipo participen en el proceso, especialmente aquellos que tienen experiencia directa siendo parte de una comunidad prioritaria? *Longitud sugerida: 1 párrafo o 1 minuto de audio.*

PROCESO DE REVISIÓN

El equipo del Centro de Innovación revisará todas las solicitudes elegibles y completas presentadas antes de la fecha límite. Revisaremos las solicitudes en su forma original (es decir, en inglés, en español o como archivos de audio). Cada solicitud será revisada de manera independiente por tres revisores, incluyendo al menos uno del equipo administrativo del Centro de Innovación en IPHI y al menos uno externo con experiencia relevante en el contenido. Cada solicitud se calificará según se describe en la sección de Criterios de Selección a continuación. Cada equipo de revisión discutirá las solicitudes que revisaron y llegará a un acuerdo sobre sus puntajes combinados para cada solicitud.

Además de las puntuaciones, los revisores también tendrán en cuenta la distribución geográfica y la diversidad de proyectos al seleccionar finalistas. La asociación del Centro de Innovación tomará una decisión sobre la lista propuesta de finalistas. Se otorgarán fondos a al menos dos solicitudes por estado. Antes de la selección de los beneficiarios, se presentará una lista de

finalistas y beneficiarios recomendados al Departamento de Agricultura de los EE. UU., Servicio de Alimentos y Nutrición (FNS, por sus siglas en inglés) para su revisión y discusión.

El USDA, FNS revisará las recomendaciones de financiamiento compiladas por el equipo del Centro de Innovación y tomará decisiones finales sobre las subvenciones a los beneficiarios.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

Todas las solicitudes se revisarán de acuerdo con los siguientes criterios de selección. Las solicitudes pueden recibir un máximo de 44 puntos.

Comunidades Prioritarias: 10 puntos posibles

- El proyecto presta servicios a una población de ubicación/escuela que cumple con las siguientes comunidades prioritarias (consulte Referencias y Fuentes más abajo para obtener más información sobre lo que se considera una comunidad prioritaria):
 - Comunidad de raza Negra o Afroamericanos, Indígenas Americanos/Alaskenses, Hispanos o Latinos, Asiáticos o de las Islas del Pacífico, u otras personas de color (hasta 2 puntos).
 - Personas que viven en áreas rurales (hasta 2 puntos).
 - Personas con ingresos limitados (hasta 2 puntos).
- El equipo del proyecto incluye socios principales/colaboradores que representan a las comunidades prioritarias (hasta 4 puntos).

Alineación con los Objetivos: 8 puntos posibles

- El proyecto se alinea con el objetivo de aumentar el número de negocios locales de alimentos involucrados en el sistema alimentario escolar del lago Michigan (hasta 2 puntos).
- El proyecto se alinea con el objetivo de aumentar el número de pequeños productores de alimentos involucrados en el sistema alimentario escolar del lago Michigan (hasta 2 puntos).
- El proyecto se alinea con el objetivo de mejorar la cantidad o calidad de alimentos culturalmente relevantes (hasta 2 puntos).
- El proyecto trabaja para mejorar la cantidad o calidad de alimentos nutritivos que se alinean con los requisitos del patrón de comidas del USDA para las comidas escolares (hasta 2 puntos).

Innovación: 6 puntos posibles

- El proyecto es innovador y demuestra reflexión y creatividad en su conceptualización (hasta 2 puntos).
- El proyecto brinda oportunidades claras para construir asociaciones, sistemas y/o productos que se puedan aplicar o utilizar en el futuro, independientemente del resultado de la innovación (hasta 2 puntos).
- El proyecto involucra más de un sector del sistema alimentario escolar (hasta 2 puntos).

Conexión con la Comunidad: 6 puntos posibles

- El proyecto indica una comprensión integral de las necesidades de su comunidad y del sistema alimentario, por ejemplo, incluyendo la identificación directa o de base de las necesidades de la comunidad (hasta 2 puntos).
- El equipo del proyecto tiene un interés personal en la comunidad que se está sirviendo, incluyendo miembros del equipo que viven o trabajan directamente con la comunidad (hasta 2 puntos).
- El proyecto describe oportunidades para interactuar con su audiencia objetivo de la comunidad (estudiantes, familias, etc.) de manera significativa e incorporar sus aportes sobre necesidades y deseos a lo largo del proyecto (hasta 2 puntos).

Colaboración del Equipo: 6 puntos posibles

- La solicitud incluye una asociación convincente que representa perspectivas, geografías y/o experiencias diversas. Se incluyen oportunidades para compartir habilidades, conocimientos y recursos dentro de la asociación, y la asociación demuestra tener el potencial de realizar cambios impactantes en el sistema de alimentación escolar (hasta 2 puntos)
- La solicitud describe iniciativas para garantizar que todos los socios colaboren de manera equitativa (hasta 2 puntos)
- El alcance de trabajo entre el equipo del proyecto parece ser adecuado para cumplir con los objetivos del proyecto (hasta 2 puntos)

Viabilidad y Responsabilidad: 8 puntos posibles

- El presupuesto cumple con las siguientes consideraciones: (hasta 3 puntos)
 - El presupuesto incluye costos necesarios para respaldar el plan descrito de colaboración del equipo, incluida la compensación de cualquier miembro del equipo con experiencia directa siendo parte de una comunidad prioritaria.
 - La cantidad presupuestada respalda adecuadamente los objetivos del proyecto.
 - Hay vínculos claros entre los elementos presupuestarios y las actividades o tareas necesarias para completar el proyecto.
- El plan muestra que el proyecto es realista y tiene una sólida justificación (hasta 3 puntos).
- La experiencia y conexiones combinadas del equipo respaldarán la finalización exitosa del proyecto (hasta 2 puntos).

Referencias y Fuentes para Comunidades Prioritarias

Poblaciones de raza Negra o Afroamericanos, Indígenas Americanos/Alaskenses, Hispanos o Latinos, Asiáticos o de las Islas del Pacífico, u otras personas de color: se consideran comunidades prioritarias las escuelas y distritos escolares con al menos el 50 por ciento de su población estudiantil identificada como raza Negra o Afroamericanos, Indígenas Americanos/Alaskenses, Hispanos o Latinos, Asiáticos o de las Islas del Pacífico, u otra demografía no blanca. Se utilizarán datos públicamente disponibles proporcionados por la Junta de Educación del Estado de Illinois, el Departamento de Educación de Indiana, el Departamento de Educación de Michigan y el Departamento de Instrucción Pública de Wisconsin para determinar esto.

Área Rural: Se consideran comunidades prioritarias las áreas con un código de localidad de 41 (Rural-Fringe), 42 (Rural-Distant) o 43 (Rural-Remote), según la herramienta de clasificación de localidades del Centro Nacional de Estadísticas de Educación (National Center for Education Statistics) (<https://nces.ed.gov/programs/edge/Geographic/LocaleBoundaries>)

Personas con ingresos limitados: Se considera una comunidad prioritaria a las escuelas o distritos con al menos el 40 por ciento de estudiantes que se identifican como personas con ingresos limitados, determinado por al menos el 40 por ciento de la Proporción de Estudiantes Identificados. Utilizamos la [base de datos de la Provisión de Elegibilidad Comunitaria disponible en el Centro de Investigación y Acción Alimentaria](#) para determinar esto.

INFORMACIÓN SOBRE LA CONCESIÓN FEDERAL

La siguiente información administrativa es requerida para todas las oportunidades de las concesiones federales:

Nombre de la Agencia Federal que otorga el Premio: Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (United States Department of Agriculture, USDA)

Título de la Oportunidad de Financiamiento: Incentivos para Comidas Saludables en Escuelas – Subvenciones Secundarias para el Desafío de Transformación del Sistema de Alimentación Escolar.

Tipo de Anuncio: Anuncio Inicial (Initial Announcement)

Número de Asistencia Doméstica Federal: 10.579

Términos y condiciones para los premios obtenidos: Puede descargar los Términos y Condiciones en Espanol.InnovateSchoolFood.org/términos-y-condiciones



APÉNDICE A: DEFINICIONES

Requisitos del Patrón de Comidas del USDA para Comidas Escolares: Establecidos por el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (Departamento de Agricultura de los Estados Unidos, USDA) para el Programa Nacional de Almuerzos Escolares y el Programa de Desayuno Escolar. [La orientación actual del Patrón de Comidas del USDA está disponible aquí.](#) [La Regla Final de las Normas Transitorias para Leche, Granos Enteros y Sodio](#) también puede ser útil.

Si desea obtener apoyo para asegurarse de que su proyecto se alinee con estos requisitos del patrón de comidas, comuníquese con su Líder Estatal ([la información de contacto se encuentra en la página 8](#)).

Comida Escolar: Una comida con reembolso federal que cumple con los requisitos del patrón de comidas para las comidas servidas en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares y el Programa de Desayuno Escolar.

Alimentos Culturalmente Relevantes: Alimentos familiares para una comunidad que celebran las necesidades, preferencias y tradiciones culturales y religiosas de un grupo.

Alimentos Nutritivos: Alimentos que proporcionan vitaminas, minerales y otros componentes saludables y que tienen poco o ningún azúcar agregado, grasas saturadas y sodio. Estos alimentos incluyen frutas, verduras, granos enteros, proteínas magras y lácteos bajos en grasa.

Alimentos Locales: Alimentos cultivados y procesados en la región del Lago Michigan (dentro de Illinois, Wisconsin, Michigan e Indiana).

Comunidades Prioritarias: Comunidades que han experimentado racismo y discriminación y/o comunidades históricamente desatendidas, incluyendo cualquiera de las siguientes poblaciones:

- Raza Negra o Afroamericanos, Indígenas Americanos/Alaskenses, Hispanos o Latinos, Asiáticos o de las Islas del Pacífico, u otras personas de color.
- Personas que viven en áreas rurales.
- Personas con ingresos limitados.

Comunidades Desatendidas: Poblaciones que han sido sistemáticamente privadas de la plena oportunidad de participar en aspectos de la vida económica, social y cívica.

Pequeños Productores de Alimentos: Una operación con un ingreso bruto en efectivo de la granja, inferior a \$250,000. ([Fuente](#))

APÉNDICE B: COSTOS PERMITIDOS

Costos Permitidos para la Subvención del USDA Centro de Innovación

Los costos permitidos son cargos relacionados con su proyecto que pueden ser cubiertos con su subvención. Los costos no permitidos son cargos relacionados con su proyecto que no pueden ser cubiertos o reembolsados por su subvención.

Todos los costos solicitados deben ser permitidos, imputables, necesarios y razonables de acuerdo con los Principios de Costos del OMB CFR, incluyendo *2 CFR Parte 200* y *2 CFR Parte 400*.

¿Preguntas sobre costos permitidos? Consulte las preguntas frecuentes en Espanol.InnovateSchoolFood.org/preguntas-frecuentes o comuníquese con Mariela Medina: mariela.medina@iphionline.org o al (224)-347-4987

Costos Permitidos

- **Mejoramiento de la Calidad y Nutrición de los Alimentos:** Actividades que tienen como objetivo mejorar la calidad, seguridad y valor nutricional de los productos alimenticios. Estas pueden incluir, pero no se limitan a, desarrollo de productos, eventos de prueba de sabor, capacitación en seguridad alimentaria y educación nutricional.
- **Gastos en Suministros:** Materiales necesarios para respaldar el proyecto, como suministros de oficina y reuniones (papel, libretas, caballetes, etc.), materiales impresos, unidades de almacenamiento de alimentos, suministros pequeños de cocina y cafetería (como carteles educativos, utensilios de cocina y cubiertos) y equipos pequeños menos de \$5,000.
- **Costos de Personal:** Salario y beneficios para el personal esencial que apoya directamente el proyecto durante el porcentaje de tiempo que el personal estará apoyando el proyecto.
- **Costos de Renta:** Esto incluye los costos de renta para un espacio, utilidades y lugares utilizados directamente para el proyecto. Los acuerdos de alquiler deben ser revisados regularmente para asegurarse de que aún sean las opciones más rentables y eficientes.
- **Arrendamiento:** Arrendamiento de oficinas, equipos, vehículos o instalaciones necesarios para el proyecto.
- **Tecnología:** La compra de tecnología, como hardware (como computadoras, portátiles o tabletas) y/o software (como sistemas de contabilidad o antivirus), está permitida si se especifica que es esencial para el proyecto.
- **Gastos de Promoción:** Impresión, duplicación y distribución de materiales para promover proyectos; desarrollo y distribución de materiales y en redes sociales; y costos para desarrollar y traducir materiales o adaptarlos a diferentes formatos.

- **Fortalecimiento de Capacidades:** Costos asociados con actividades que mejoran las habilidades, conocimientos y recursos para cumplir mejor con los objetivos de un proyecto. Estas actividades son permitidas si apoyan directamente y son necesarias para los objetivos del proyecto. Esto incluye costos asociados con la capacitación, asistencia técnica (como consultas y tecnología) y planificación (como adaptar materiales a otros idiomas y a los estándares de accesibilidad de la Sección 508, honorarios para oradores invitados, etc.).
- **Viajes:** Según sea necesario y justificado.

Costos Permitidos con Aprobación Previa del USDA

- **Equipo:** El equipo se define como bienes tangibles, duraderos que tienen una vida útil continua de más de un año y un costo igual o más a \$5,000 por unidad.
 - Cualquier compra grande de equipo (más de \$5,000 por unidad) deberá contar con la aprobación previa del USDA antes de ser permitida. Si se incluye algún equipo de más de \$5,000 en su presupuesto propuesto, proporcione una descripción detallada de por qué es necesario y cómo garantizará que obtendrá el mejor producto por el precio. El personal de Centro de Innovación trabajará con usted para coordinar la aprobación con el USDA y sugerirá opciones alternativas si su equipo propuesto no es aprobado. Tenga en cuenta que todo equipo de más de \$5,000 tiene requisitos adicionales de informes y disposición.
- **Mejoras:** Los costos relacionados con la reparación, mejora o actualización de un edificio o espacio existente para mejorarlo, embellecerlo y hacerlo funcionar adecuadamente necesitarán la aprobación del USDA antes de ser permitidos. El trabajo debe contribuir directamente a los objetivos del proyecto. Por ejemplo, una estructura de goteo para un invernadero móvil es permitida con la aprobación previa del USDA.

Costos No Permitidos

- **Alimentos:** Los fondos utilizados para comprar alimentos destinados principalmente para el consumo, como en eventos o servicios de almuerzo, no son permitidos.
- **Costos de Publicidad/Relaciones Públicas:** No se autoriza el uso de fondos para actividades generales de promoción o relaciones públicas que sirvan principalmente para la imagen pública del beneficiario y no para los objetivos específicos de la subvención.
- **Artículos de Promoción:** Artículos promocionales como "regalos" y artículos para sorteos. Por ejemplo, mantas, dulces, ropa, llaveros y otros artículos no están permitidos.
- **Premios:** Tarjetas de regalo, dinero en efectivo y otros premios monetarios no son permitidos. Esto incluye vacaciones, paquetes de spa, estadías en hoteles u otros premios similares.
- **Gastos Monetarios:** Los préstamos, dinero en efectivo, etc., no están permitidos.

- **Gastos de Capital/Mejoras:** El dinero gastado para realizar mejoras o adiciones significativas y duraderas a propiedades, equipos o instalaciones, como la construcción de estructuras permanentes (cimientos, fontanería, electricidad, etc.), no es permitido.
- **Cabildeo Político:** Los costos asociados con el intento de influir en las políticas, acciones o decisiones gubernamentales no son permitidos.
- **Costos No Relacionados con el Proyecto:** Cualquier costo relacionado con artículos personales o servicios que no tienen que ver con los objetivos del proyecto o gastos innecesarios para la implementación exitosa del proyecto no son permitidos.
- **Multas y Sanciones:** Los costos derivados de violaciones de leyes y regulaciones, como multas y sanciones, no suelen ser permitidos.
- **Reparaciones de Equipos:** Los costos de mantenimiento y reparación de equipos no son permitidos.

APÉNDICE C: ORIENTACIÓN PARA EL SOLICITANTE PRINCIPAL

Orientación para el Solicitante Principal

La información a continuación está destinada a ayudar a los equipos de proyectos a seleccionar a un solicitante principal que pueda cumplir con los requisitos financieros y otros requisitos de una subvención federal. (Esto también se conoce como cumplimiento.) El equipo del Centro de Innovación puede ayudar a los equipos de proyecto a decidir qué socio es el más adecuado para este rol. También podemos guiar a los solicitantes principales a través de procesos con los que no estén familiarizados.

Desde el 1 de febrero hasta el 30 de abril de 2024, Mariela Medina de IPHI ofrecerá horario de atención:

Lunes y miércoles, de 11:00 a.m. a 12:00 p.m. CST

Martes y jueves, de 4:00 p.m. a 5:00 p.m. CST

La ayuda está disponible en inglés y español.

Para programar un horario diferente, comuníquese con Mariela a mariela.medina@iphionline.org o al (224)-347-4987.

También puede visitar Espanol.InnovateSchoolFood.org/apoyo para obtener el enlace de las Horas de Atención de la Oficina de Cumplimiento.

Requisitos de la Subvención para Solicitantes Principales

Responsabilidad Fiscal: Estos son los requisitos financieros de un solicitante principal.

- Planificación Presupuestaria:
 - Planifique cuidadosamente su presupuesto, asegurándose de que todos los gastos se alineen con los objetivos de la subvención y estén de acuerdo con el [2 CFR 200](#).
 - Incluya todos los costos elegibles y adhiéralos a los principios de costos, como gastos permitidos, imputables y razonables.
- Seguimiento de Gastos:
 - Implemente sistemas sólidos de seguimiento financiero para supervisar los gastos relacionados con la subvención.
 - Mantenga registros de todas las transacciones financieras, facturas y recibos.
- Adquisición (Obtención de Bienes o Servicios):
 - Siga los procedimientos de adquisición descritos en el [2 CFR 200](#) al obtener bienes o servicios con fondos de la subvención.
 - Mantenga la transparencia y la competitividad en la adquisición.
- Documentación de Cumplimiento:
 - Mantenga la documentación del cumplimiento con las regulaciones de subvención federales, incluidos los registros de adquisiciones e informes financieros.

Requisitos de Informes: Estas son las expectativas para la documentación y comunicación de un solicitante principal.

- Informes oportunos:
 - Presentar todos los informes financieros y programáticos requeridos según el acuerdo de subvención y las pautas del USDA.
 - Asegurarse de que los informes sean precisos, completos y presentados antes de las fechas límite especificadas.
- Informes Narrativos de Progreso:
 - Crear un informe anual claro y conciso que destaque logros significativos y lecciones aprendidas. Este informe también debería ayudar a realizar un seguimiento del progreso en la consecución de los objetivos de la subvención, lo que puede implicar métricas como evaluar qué tan bien se utilizan los nuevos productos en las escuelas y la satisfacción de los estudiantes con ellos.
 - Asistir a reuniones trimestrales con un líder estatal para compartir sus logros, cualquier obstáculo que haya enfrentado, sus próximas metas para el próximo

período de informe y más. Esta información ayuda a informar informes, casos de éxito y estudios de casos.

- Informes Financieros:
 - Preparar informes financieros que detallen el uso de los fondos de la subvención y los gastos.
 - Cumplir con los requisitos de formato y contenido según el USDA y el [2 CFR 200](#).

Entregables de la Beca: Esto es lo que se espera de todos los beneficiarios a lo largo y al final del período de la subvención.

- Implementación del Proyecto:
 - Ejecutar el proyecto de acuerdo con la propuesta aprobada y las pautas de la subvención.
 - Supervisar el progreso y realizar ajustes según sea necesario para lograr los objetivos del proyecto.
- Registro de Actividades:
 - Mantener registros organizados de las actividades del proyecto, logros y cualquier documentación de respaldo necesaria.
- Evaluación y Documentación:
 - Evaluar los resultados del proyecto y asegurarse de que se alineen con los objetivos de la subvención.
 - Documentar el impacto de los fondos de la subvención en su organización y en la comunidad.
- Cumplimiento con las Pautas del Código de Regulaciones Federales (CFR):
 - Comprender y seguir las reglas y expectativas de IPHI, que están alineadas con el CFR. Asegurarse de que todas las actividades se realicen de acuerdo con las instrucciones de IPHI para cumplir con los requisitos de la subvención.

APÉNDICE D: PLANTILLA DE PRESUPUESTO

Una plantilla de presupuesto está disponible como un documento de excel de Microsoft y en Hojas de cálculo de Google. Esta plantilla es suficiente para la aplicación del proyecto. El equipo del Centro de Innovación trabajará con candidatos seleccionados para desarrollar aún más sus presupuestos.

Descargue una plantilla de presupuesto en Microsoft Excel o Google Sheets en Espanol.InnovateSchoolFood.org/informacion-de-la-aplicacion/#docs.

APÉNDICE E: PLANTILLAS Y ORIENTACIÓN DE CARTAS DE APOYO

Se requieren cartas de apoyo para cada solicitud de Centro de Innovación. El propósito de una carta de apoyo es demostrar que los socios están comprometidos e invertidos en su proyecto.

Hay tres tipos diferentes de cartas de apoyo que pueden ser requeridas para su solicitud y otras que pueden ser recomendadas. Si tiene alguna pregunta, póngase en contacto con su líder estatal; puede ponerse en contacto con ellos en espanol.innovateschoolfood.org/Conectar. Esto es lo que debe de saber:

Siempre se requiere:

- **Carta de apoyo de la escuela.** Todos los proyectos deben beneficiar a una escuela, distrito escolar o grupo de escuelas, por lo que las solicitudes requieren al menos una carta de apoyo de una escuela o distrito. [La plantilla de la página 26](#) incluye diferentes secciones que las escuelas deben llenar si forman parte del equipo del proyecto o si apoyan un proyecto, pero no están en el equipo del proyecto.

Requerido si tiene uno o más socios de proyecto además del Solicitante Principal en un Premio Spark; Siempre se requiere para los Premios de innovación Colaborativa:

- **Carta de apoyo del equipo del proyecto.** Se requiere una carta de apoyo de cada organización enumerada en la sección de información del equipo del proyecto de la solicitud (las escuelas completarán la [carta de apoyo de la escuela, página 26](#)). La [plantilla que se encuentra en la página 27](#) tiene todos los detalles necesarios.
 - En el caso de los Premios Spark, no es obligatorio tener socios de proyecto adicionales.
 - En el caso de los Premios de Colaboración Innovativa, es obligatorio tener por lo mínimo un socio de proyecto, junto con el solicitante principal. Al menos uno de los socios debe ser un agricultor, productor de alimentos, proveedor de alimentos, distribuidor de alimentos u otro socio del sistema alimentario.

Requerido si un socio escolar en el equipo del proyecto utiliza una empresa de administración de servicios de alimentos contratada:

- **Carta de apoyo de la empresa de gestión de servicios de alimentos.** Se requiere una carta de apoyo de la empresa de administración de servicios de alimentos que indique que están dispuestos a cooperar con los objetivos de servicio de alimentos del proyecto cuando se trabaja con escuelas que utilizan el servicio de alimentos contratado. La [plantilla de la página 28](#) incluye toda la información necesaria.

Recomendado para aplicaciones colaborativas de innovación:

- **Plantilla general de apoyo al proyecto.** Las solicitudes de subvenciones para Premios de Innovación Colaborativa deben promover el cambio del sistema de alimentación

escolar. Los esfuerzos de cambio de sistemas son más exitosos con un amplio apoyo de organizaciones esenciales, legisladores, comités escolares, superintendentes y/o miembros de la comunidad. Se recomiendan las cartas de apoyo de representantes cuyo apoyo es importante para el éxito de su proyecto para las solicitudes de Premios de Innovación Colaborativa. La [plantilla de la página 29](#) puede ser completada por colaboradores clave que no estén en su equipo de proyecto.

Otros consejos

- Puede llenar previamente gran parte de la información, como el nombre de su organización solicitante, el título del proyecto, etc. antes de enviar la plantilla para que los socios la terminen de llenar y la firmen.
- En la carta de apoyo del equipo del proyecto, la lista de trabajo que el socio realizará para el proyecto debe coincidir con lo que está escrito en su solicitud.
- En el caso de las solicitudes de Innovación Colaborativa, los revisores de subvenciones considerarán si su solicitud, incluyendo las cartas de apoyo, demuestra que el proyecto cuenta con el apoyo necesario de otras organizaciones para completarse con éxito. Se recomiendan cartas de apoyo general para el proyecto para demostrar un amplio apoyo y confianza en la implementación del proyecto por parte de los patrocinadores principales.

PLANTILLA: Carta de apoyo de la escuela

[FECHA]

[DIRECCIÓN]

Estimado equipo del Centro de Innovación,

[Nombre de la escuela/distrito] se complace en presentar esta carta de apoyo para la solicitud de subvención de [organización solicitante principal] para los Premios Centro de Innovación [Spark/ Innovación Colaborativa], [Título del proyecto].

Este proyecto se alinea con nuestros objetivos de [enumere algunas formas en que esto se alinea con sus esfuerzos de nutrición escolar, de la granja a la escuela, de educación nutricional, de adquisición de alimentos locales, etc.]

[INCLUYA ESTA SECCIÓN RESALTADA EN GRIS SOLO SI LA ESCUELA O EL DISTRITO ESTÁ EN EL EQUIPO DEL PROYECTO: Estamos entusiasmados de participar en este trabajo innovador para mejorar nuestro sistema de alimentos escolares y nuestro mercado. Nos comprometemos a [enumerar el trabajo que realizará para este proyecto].]

A continuación, algunos datos administrativos relevantes:

- Utilizamos [servicio de alimentos autogestionado O servicio de alimentos contratado].
Nota: si la escuela utiliza el servicio de alimentos contratado, también se debe incluir en su solicitud una carta de apoyo de su empresa de administración de servicios de alimentos.
- Nuestro número de Autoridad de Alimentos Escolares es:]

Si [Organización Solicitante Principal] recibe esta subvención, esperamos apoyar los esfuerzos del proyecto para responder a las necesidades y preferencias dietéticas, culturales y religiosas de los estudiantes y aprender de las innovaciones del proyecto para mejorar nuestro sistema alimentario escolar y nuestro mercado. [Opcional: Enumere las formas en que la escuela/distrito puede apoyar esto (p. ej., organizando eventos de prueba de sabor, grupos focales)]

Sinceramente

[Firma]

Nombre del administrador de la escuela

Título del administrador de la escuela

Número de teléfono

Correo electrónico

[INCLUYA ESTA SECCIÓN SOLO SI LA ESCUELA O EL DISTRITO NO ESTÁ EN EL EQUIPO DEL PROYECTO: Número de Autoridad de Alimentos Escolares: _____

PLANTILLA: Carta de apoyo del equipo del proyecto

[FECHA]

[DIRECCIÓN]

Estimado equipo del Centro de Innovación,

[Nombre de la organización] se complace en presentar esta carta de apoyo para la solicitud de subvención de [organización solicitante principal] para los Premios Centro de Innovación [Spark/ Innovación Colaborativa], [Título del proyecto].

La misión [de la Organización] es [...].Este proyecto se alinea bien con nuestros otros esfuerzos para [enumere algunas formas en que esto se alinea con sus esfuerzos de nutrición escolar, de la granja a la escuela, de educación nutricional, de adquisición de alimentos locales, etc.]

Estamos entusiasmados de participar en este trabajo innovador para mejorar nuestro sistema y productos de alimentación escolar. Nos comprometemos a [enumerar el trabajo que realizará para este proyecto].

Esperamos con interés esta asociación si [Organización Solicitante Principal] recibe esta subvención.

Sinceramente

[Firma]

Nombre

Título

Número de teléfono

Correo electrónico

PLANTILLA: Carta de apoyo de la empresa de gestión de servicios de alimentos

[FECHA]

[DIRECCIÓN]

Estimado equipo del Centro de Innovación,

[Nombre de la empresa] se complace en presentar esta carta de apoyo para la solicitud de subvención de la [organización solicitante principal] para Premios Centro de Innovación [Spark/Innovación Colaborativa], [Título del proyecto].

Nos comprometemos a cooperar con los objetivos de servicio de alimentos de este proyecto y esperamos aprender sobre cómo nuestra empresa puede apoyar las innovaciones para mejorar el sistema alimentario y los productos para [nombre de la escuela/distrito escolar].

Sinceramente

[Firma]

Nombre

Título

Número de teléfono

Correo electrónico

PLANTILLA: Carta de apoyo general al proyecto

[FECHA]

[DIRECCIÓN]

Estimado equipo del Centro de Innovación,

[Yo/Organización] [estoy/está] complacido en presentar esta Carta de Apoyo a la solicitud de subvención de [Organización Solicitante Principal] para Premios Centro de Innovación [Spark/Innovación Colaborativa], [Título del Proyecto].

[Describa brevemente su papel en el sistema de alimentación escolar local y por qué es importante para usted]

[Yo/Nosotros] creo que es importante financiar este proyecto porque [describa algunas formas en que cree que este proyecto beneficiará a su sistema local de alimentación escolar].

[Yo/Nosotros] esperamos seguir este proyecto si [Organización Solicitante Principal] recibe esta subvención y apoyarla según sea necesario [agregue las formas en que su organización apoyaría este proyecto si se le otorgara].

Sinceramente

[Firma]

Nombre

Título

Número de teléfono

Correo electrónico