

# Solicitud de Aplicaciones para los Premios de Innovación Colaborativa



LAKE MICHIGAN  
SCHOOL FOOD SYSTEM  
INNOVATION HUB





## Tabla de Contenidos

<b>ASPECTOS IMPORTANTES .....</b>	<b>3</b>
<b>FECHAS IMPORTANTES .....</b>	<b>3</b>
<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>4</b>
<b>ELEGIBILIDAD .....</b>	<b>5</b>
<b>CUMPLIMIENTO DE SUBVENCIONES Y ASPECTOS FISCALES .....</b>	<b>6</b>
<b>EXPECTATIVAS DE LA CONCESIÓN .....</b>	<b>7</b>
<b>¡EL APOYO ESTÁ DISPONIBLE! .....</b>	<b>8</b>
Líderes Estatales del Centro de Innovación: Apoyo Individualizado y Específico para Proyectos .....	8
Horario de Oficina Virtual .....	9
Apoyo para la Solicitud: Asistencia en línea para preguntas sobre cómo completar una solicitud .....	9
Apoyo para el Cumplimiento: Asistencia en línea sobre los requisitos para subvenciones federales .....	9
Apoyo del Portal de Solicitudes: Ayuda en línea para enviar una solicitud de subvención .....	9
Apoyo Adicional .....	10
<b>INFORMACIÓN SOBRE LA SOLICITUD Y EL ENVÍO .....</b>	<b>11</b>
Lista de verificación de la solicitud .....	12
<b>PREGUNTAS DE LA SOLICITUD .....</b>	<b>13</b>

<b>PROCESO DE REVISIÓN .....</b>	<b>15</b>
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN.....</b>	<b>15</b>
<b>INFORMACIÓN SOBRE LA CONCESIÓN FEDERAL.....</b>	<b>17</b>
<b>APÉNDICE A: DEFINICIONES .....</b>	<b>18</b>
<b>APÉNDICE B: COSTOS PERMITIDOS .....</b>	<b>19</b>
Costos Permitidos para la Subvención del USDA Centro de Innovación.....	19
Costos Permitidos .....	19
Costos Permitidos con Aprobación Previa del USDA.....	20
Costos No Permitidos .....	20
<b>APÉNDICE C: ORIENTACIÓN PARA EL SOLICITANTE PRINCIPAL .....</b>	<b>21</b>
Orientación para el Solicitante Principal .....	21
Requisitos de la Subvención para Solicitantes Principales .....	21
<b>APÉNDICE D: PLANTILLA DE PRESUPUESTO .....</b>	<b>23</b>
<b>APÉNDICE E: PLANTILLAS Y ORIENTACIÓN DE CARTAS DE APOYO .....</b>	<b>23</b>
Otros consejos .....	24
PLANTILLA: Carta de apoyo de la escuela .....	25
PLANTILLA: Carta de apoyo del equipo del proyecto .....	26
PLANTILLA: Carta de apoyo de la empresa de gestión de servicios de alimentos .....	27
PLANTILLA: Carta de apoyo general al proyecto.....	28



## ASPECTOS IMPORTANTES

### Propósito

Los Premios de Innovación Colaborativa financian proyectos que promuevan cambios en el sistema alimentario escolar y en el mercado alimentario, como la expansión de programas, asociaciones regionales, o el desarrollo e integración de nuevos programas o productos. El objetivo general de los premios es mejorar la salud de los niños a través de las comidas escolares e introducir más productos alimenticios estadounidenses en las comidas escolares mejorando el sistema alimentario escolar local y regional. Animamos a las grandes asociaciones regionales o interestatales a solicitar esta oportunidad de financiación. Para obtener ideas de proyectos, visite la página "Inspiración para Proyectos" en [Espanol.InnovateSchoolFood.org/inspiracion-para-proyectos](https://Espanol.InnovateSchoolFood.org/inspiracion-para-proyectos).

### Fecha límite de solicitud

23 de enero de 2026, a las 5:00 p.m. CST

### Rango de premios

\$250,000 a \$500,000 en total por premio

*¡No se requiere compartir costos ni fondos de contrapartida!*

### Cronograma del proyecto

2 - 2.5 años, 2026 – 2028

*¿Su proyecto tiene un plazo más corto?  
Averigua si nuestro Premio Spark se ajusta mejor a sus necesidades.  
[Espanol.InnovateSchoolFood.org/becas](https://Espanol.InnovateSchoolFood.org/becas)*

## FECHAS IMPORTANTES

- Lanzamiento de la Solicitud de Propuestas: 15 de octubre de 2025
- Apertura de la Solicitud para la Beca: 15 de octubre de 2025
- Seminario web informativo (en vivo y grabado): A ser anunciado
- Apoyo de aplicación disponible: Del 15 de octubre de 2025 al 23 de enero de 2026
- Fecha límite final de la solicitud: 23 de enero de 2026, a las 5:00 p.m. CST
- Entrega de materiales faltantes: 6 de febrero de 2026, a las 5:00 p.m. CST
- Notificación de la adjudicación: Principios del verano de 2026
- Fecha de inicio del proyecto adjudicado: Principios del verano de 2026

# INTRODUCCIÓN

¿Tiene una idea innovadora, impulsada por la comunidad que podría mejorar el sistema alimentario escolar o el mercado alimentario local o regional? Aplica para un Premio de Innovación Colaborativa antes del 23 de enero de 2026, a las 5:00 p.m. CST.

## ¡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. Somos administrados por el Instituto de Salud Pública de Illinois e incluimos organizaciones en cada estado de la región del Lago Michigan. Nos comprometemos a proporcionar alimentos nutritivos a los niños de nuestro país. Buscamos construir una cadena de suministro de alimentos resiliente mediante la innovación y crear un sistema alimentario que desarrolle alimentos nutritivos para las escuelas mediante alianzas con socios de la industria.

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 a las personas y comunidades de nuestra región. Ofrecemos financiamiento, capacitación y otras ayudas a colectivos de personas que están transformando nuestro sistema alimentario escolar para servir mejor a nuestras comunidades. Los Premios de Innovación Colaborativa financian proyectos que promuevan cambios en el sistema alimentario escolar y en el mercado alimentario, como la expansión de programas, asociaciones regionales, o el desarrollo e integración de nuevos programas o productos. Alentamos a las asociaciones regionales y/o interestatales más grandes a solicitar esta oportunidad de financiamiento.

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 de alimentación escolar y en la región del Lago Michigan.
2. Mejorar la cantidad o calidad de alimentos nutritivos que se alineen con los requisitos actuales del patrón de comidas del USDA para las comidas escolares ([consulte las definiciones en la página 18](#) para obtener más información).
3. Aumentar el acceso a alimentos nutritivos en toda nuestra región.

## Nota:

Esta innovadora oportunidad de financiación tiene como objetivo expandirse más allá de los proyectos tradicionales de huertos escolares y de la granja a la escuela. Las subvenciones apoyarán proyectos colaborativos entre distritos escolares, productores de alimentos, proveedores, distribuidores y/o socios comunitarios para estimular la creación de un sistema alimentario escolar local fuerte, solidario y nutritivo.

## ¡Estamos aquí para ayudar!

¿Se pregunta si tiene lo necesario para solicitar este financiamiento de los Premios de Innovación Colaborativa? ¡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](#).

# ELEGIBILIDAD

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

- Agricultores
- Productores de alimentos
- Proveedores de alimentos
- Distribuidores de alimentos
- Otros socios del sistema alimentario y de la industria
- 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:

- Los solicitantes solo pueden presentar una solicitud por ciclo de financiamiento con el Centro de Innovación.
- Los proyectos deben contar con al menos dos organizaciones como socios para alcanzar sus objetivos. Al menos una de ellas debe ser agricultora, productora, proveedora o distribuidora de alimentos, u otra entidad del sistema alimentario. Se priorizarán las propuestas de Innovación Colaborativa que incluyan colaboraciones interestatales y potencial de impacto regional.
- 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 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 O una carta de exención que explique por qué no se incluye ninguna carta de apoyo.
- [Líderes actuales de los Premios de Innovación Colaborativa del Centro de Innovación](#), así como las organizaciones que apoyan la administración o reciben fondos como líderes principales del [Proyecto SCALES](#) (Apoyo a Sistemas de Agricultura y Educación Local en la Comunidad), [PLANTS](#) (Asociaciones para la Transformación de la Agricultura y Nutrición Local en las Escuelas), o la Subvención de Innovación del Sistema Alimentario Escolar de [Full Plates Full Potential](#), no son elegibles para postularse como solicitante principal para este ciclo de los Premios de Innovación Colaborativa. Si bien no pueden ser el solicitante principal, estas organizaciones aún pueden participar como socios financiados en la solicitud de Innovación Colaborativa.
- Las organizaciones que reciben múltiples fuentes de financiación del USDA deben tener diferentes ámbitos de trabajo.
- 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 sesión de 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, lo que significa que el registro debe completarse en el momento en que se ejecuta un contrato para los beneficiarios adjudicatarios. Podemos ayudarle con este proceso.

Si tiene alguna pregunta sobre el cumplimiento de subvención o aspectos fiscales, por favor visite el [horario de oficina de Mariela Medina, que aparece en la página 9](#). 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 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 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. No necesita un plan integral para aplicar. Le brindaremos capacitación y apoyo para la participación de estudiantes y familias.
- Presupuestar y contar con al menos una persona del equipo del proyecto asista a una reunión organizada por el Instituto de Salud Pública de Illinois en uno de los cuatro estados del Centro de Innovación a fines de 2026 para compartir y aprender las mejores prácticas.
- Mantener reuniones con los Líderes Estatales al menos una vez al mes para informar sobre el progreso, solicitar asistencia y proporcionar información para fundamentar informes e Historias de Innovación (p. ej., historias de éxito y estudios de casos). Al menos una de las reuniones puede ser en persona y llevada a cabo por su Líder Estatal, el USDA y/o el Instituto de Salud Pública de Illinois.
- Tome fotografías de su proyecto en acción y compártalas con sus Líderes Estatales para incluirlas en las actualizaciones del Centro de Innovación, Historias de Innovación y más.
- Presentar un informe anual que resuma los principales éxitos y lecciones aprendidas, y que contribuya a las mediciones de evaluación regional, también conocidas como métricas. Las métricas pueden incluir, entre otras, la compra y el uso de productos nuevos o mejorados por parte de las escuelas 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.
- Trabaje para avanzar en los objetivos del proyecto, tal como se describe 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 encontrará recursos para ayudarle a presentar una solicitud de subvención para el Premio de Innovación Colaborativa. También puede ponerse en contacto con los líderes del Centro de Innovación para recibir apoyo personalizada.

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

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

Líderes Estatales del Centro de Innovación	
<b>Illinois</b> Organización: Seven Generations Ahead  Contactos: Diane Chapeta: farmtoschool@sevengenerationsahead.org Gary Cuneen (español): gary@sevengenerationsahead.org	<b>Indiana</b> Organización: Northwest Indiana Food Council  Contacto: Virginia Pleasant: virginia@nwifoodcouncil.org Veronica Jalomo (español): veronica@nwifoodcouncil.org
<b>Wisconsin</b> Organización: Kids Forward and HealthTIDE Network  Contacto: Tatiana Maida, HealthTIDE Network (español): tatihealthTIDE@gmail.com	<b>Michigan</b> Organización: Michigan State University Center for Regional Food Systems  Contactos: May Tsupros: tsupros1@msu.edu Julie Lehman: lehmanju@msu.edu

## Horario de Oficina Virtual

### Apoyo para la Solicitud: Asistencia en línea para preguntas sobre cómo completar una solicitud

Nuestro equipo puede ayudarle a entender las preguntas y requisitos de la solicitud. Estaremos disponibles en horarios de oficina regulares para responder a sus preguntas o conectarlo con el apoyo adecuado. Visita la página "Cómo podemos ayudar" en [Espanol.InnovateSchoolFood.org/apoyo](https://Espanol.InnovateSchoolFood.org/apoyo) para obtener más información.

Del 15 de octubre de 2025 al 23 de enero de 2026, se ofrecerán horas de oficina como se detalla a continuación. La ayuda está disponible tanto en inglés como en español.

### 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](https://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.

Horario de oficina de Mariela Medina:

Miércoles, de 11:00 a.m. a 12:00 p.m. CST

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

Para programar un horario diferente, por favor comuníquese con Mariela a [mariela.medina@iphonline.org](mailto:mariela.medina@iphonline.org) o al (224) 347-4987.

### Apoyo del Portal de Solicitudes: Ayuda en línea para enviar una solicitud de subvención

Elise Ramos, del Instituto de Salud Pública de Illinois, puede ayudarle a navegar por el portal de solicitud de subvención en línea.

Horario de oficina de Elise Ramos:

Martes y jueves, de 11:00 a.m. a 12:00 p.m. (CST)

Lunes y miércoles, de 4:00 a 5:00 p.m. (CST)

Visita la página "Cómo podemos ayudar" en [Espanol.InnovateSchoolFood.org/apoyo](https://Espanol.InnovateSchoolFood.org/apoyo) para obtener los enlaces para unirse al Horario de Oficina virtual.

## Apoyo Adicional

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

Vídeos con información sobre redacción de subvención y requisitos de solicitud del Centro de Innovación están disponibles en el sitio web: [Espanol.InnovateSchoolFood.org/videos](https://Espanol.InnovateSchoolFood.org/videos).



# INFORMACIÓN SOBRE LA SOLICITUD Y EL ENVÍO

Para solicitar un Premio de Innovación Colaborativa, debe registrarse para obtener una cuenta visitando la página de "Aplicar" en [Espanol.InnovateSchoolFood.org/Aplicar](https://Espanol.InnovateSchoolFood.org/Aplicar) y enviar su solicitud utilizando nuestra herramienta en línea. Por favor, visite el [horario de oficina de Elise Ramos, indicadas en la página 9](#), para obtener ayuda.

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 23 de enero de 2026, a las 5:00 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 después del plazo. Después de la fecha límite, solo se aceptarán los materiales y documentos de soporte solicitados por el equipo del Centro de Innovación.

Todas las solicitudes serán evaluadas en función de su elegibilidad, integridad y costos permitidos de manera continua en el orden en que se envíen. El equipo del Centro de Innovación enviará un correo electrónico al solicitante principal para notificarle sobre cualquier material o información faltante y/o cualquier problema que pueda afectar los criterios de elegibilidad antes del 30 de enero de 2026, a las 5:00 p.m. CST. Cualquier material o información solicitada debe entregarse antes del 6 de febrero de 2026, a las 5:00 p.m. CST, o la solicitud no será considerada para recibir fondos. **Para garantizar tiempo suficiente para presentar la documentación requerida, el equipo del Centro de Innovación recomienda encarecidamente enviar la solicitud con anticipación.** La evaluación de las solicitudes se limita a la elegibilidad, integridad y costos permitidos. Para recibir ayuda para enviar una solicitud sólida, ¡trabaje con su Líder Estatal! La información de [contacto del Líder Estatal está disponible en la página 8](#).

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, incluyendo 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.](#)
- ☐ **Reúna las cartas de apoyo.** Le recomendamos que revise las [plantillas y orientación de cartas de apoyo en la página 23](#) para conocer las cartas obligatorias y recomendadas. Tenga en cuenta: Recopilar cartas de apoyo lleva tiempo, por lo que recomendamos a los solicitantes que comiencen a comunicarse con anticipación. Puede encontrar más orientación sobre cartas de apoyo en nuestra [videoteca](#) o trabajar con su Líder Estatal para obtener apoyo.
- ☐ **Revisa y responde a las preguntas de la solicitud.** [Las preguntas de la solicitud se enumeran en la página 13.](#) Lo animamos a revisar las [Definiciones de los Términos Clave \(página 18\)](#), los [Criterios de Selección \(página 15\)](#) y los [Costos Permitidos \(página 19\)](#) para ayudarle a planificar su proyecto y responder de manera exitosa a las preguntas de la solicitud.
- ☐ **Crea su presupuesto y narrativa del presupuesto.** [El enlace para descargar plantillas de presupuesto está disponible en la página 23.](#) Se le pedirá que cargue su presupuesto en la aplicación.
- ☐ **Regístrese para obtener un Identificador Único de Entidad** si usted o algún socio del proyecto que recibiría financiación no tiene uno. Visita el sitio web [SAM.gov](#) para comenzar este proceso antes de enviar su solicitud. Únase al [horario de oficina de Mariela Medina, que aparece en la página 9](#), para obtener ayuda..
- ☐ **Regístrese 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. Visite el [horario de oficina de Elise Ramos, que aparece en la página 9](#), para obtener ayuda.
- ☐ **Envíe su solicitud temprano para que sea sometida a una preevaluación. ayudar a garantizar que su solicitud esté completa.** Alentamos a todos los solicitantes a que envíen sus solicitudes con anticipación, lo que les permitirá contar con tiempo adicional para confirmar la elegibilidad del proyecto y la integridad de la solicitud, así como para adquirir cualquier componente faltante o pendiente. [Encuentre información sobre la solicitud y el envío en la página 11.](#)





## 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](https://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 una declaración de visión o una presentación de su proyecto propuesto que explique su propósito y aborde cómo su trabajo contribuiría a un cambio más amplio del sistema alimentario escolar y/o a mejoras en los productos alimenticios escolares.  
*Extensión sugerida: hasta 3 oraciones o 30 segundos de audio.*
  - Tenga en cuenta: Las preguntas de solicitud posteriores le ofrecerán la oportunidad de explicar su proyecto con más detalle. Por lo tanto, las respuestas posteriores deben referirse a la declaración de visión del proyecto y explicar cómo el proyecto trabajará para lograr la visión.
- Desarrolle un Plan de Trabajo **básico** para su proyecto completando y subiendo la “Plantilla de Plan de Trabajo”, incluida en el documento de Microsoft Word y Google de las preguntas de la solicitud. Este Plan de Trabajo debe ser una breve descripción general para ayudar a los revisores a comprender cómo se podría lograr su proyecto propuesto. Los beneficiarios seleccionados elaborarán un plan completo. Puede encontrar más orientación sobre cómo crear un Plan de Trabajo en nuestra [videoteca](#) o trabajar con su [Líder Estatal](#) para obtener apoyo. Este Plan de Trabajo debe incluir:
  - Objetivos—establezca de forma clara y concisa los objetivos del proyecto. Los objetivos son metas viables que se deben cumplir para alcanzar las metas generales del proyecto. Los objetivos deben conducir a resultados específicos y ser medibles. Se recomienda incluir uno o más objetivos relacionados con el impacto transestatal o regional.
  - Actividades—resumen de alto nivel de las acciones necesarias para alcanzar los objetivos del proyecto.
  - Cronograma—fechas proyectadas y aproximadas e hitos establecidas a lo largo del proyecto.
  - Colaboradores/Socios—entidades del equipo del proyecto responsables de las actividades descritas.
  - Recursos—vincule las actividades del proyecto con partidas presupuestarias específicas u otros recursos aprovechados durante el proyecto o por los socios.
- Describa cómo su proyecto cumple con los objetivos del Centro de Innovación [\[enumerados en la pagina 4\]](#) e impacta el sistema alimentario local o regional. *Extensión sugerida: 2 párrafos o 2 minutos de audio.*

- Describa el potencial de su proyecto para impactar el sistema de alimentación escolar regional del Lago Michigan, incluyendo cualquier colaboración interestatal. *Extensión sugerida: 2 párrafos o 2 minutos de audio.*
- Describa los aspectos innovadores que su equipo considera de su proyecto. *Extensión sugerida: 1 párrafo o 1 minuto de audio.*
- ¿Cómo podrán continuar las colaboraciones, los sistemas y/o los productos que su proyecto está desarrollando después del período de la subvención, independientemente del resultado de su innovación? *Extensión sugerida: 1 párrafo o 1 minuto de audio.*
- ¿Quién se beneficiará de este proyecto? *Extensión sugerida: 1 párrafo o 1 minuto de audio.*
- Explique cómo las personas de su equipo de proyecto representan y están conectadas con las personas y el lugar que su proyecto pretende beneficiar. *Extensión sugerida: 1 párrafo o 1 minuto de audio.*
- ¿Cómo cambiaría su innovación el statu quo del sistema de alimentación escolar para las personas a las que este proyecto pretende beneficiar? *Extensión sugerida: 2 párrafos o 2 minutos de audio.*
- Proporcione el nombre completo de la(s) escuela(s) o distrito(s) escolar(es) con los que su proyecto pretende colaborar o beneficiar, así como su(s) dirección(es). Tenga en cuenta que se requerirá una carta de apoyo para cada escuela o distrito indicado por nombre aquí. Si colabora con un gran número de escuelas o pretende beneficiarlas, puede proporcionar información de hasta tres escuelas o distritos escolares que representen a quienes beneficia.
- Describa las limitaciones en la zona o la(s) escuela(s) a las que su proyecto busca beneficiar. ¿Por qué se beneficiarían el lugar y las personas de la financiación del Centro de Innovación? Algunos ejemplos incluyen si la comunidad carece de los recursos necesarios o si presenta altas tasas de enfermedades crónicas sensibles a los alimentos, como diabetes y enfermedades cardíacas, etc. *Extensión sugerida: 2 párrafos o 2 minutos de audio.*
- ¿Cómo ayuda su proyecto a abordar una necesidad identificada de los beneficiarios? ¿Cómo identificó esta necesidad? *Extensión sugerida: 2-3 párrafos o 2-3 minutos de audio.*
- Describa cómo su equipo de proyecto buscará e incorporará las aportaciones, a medida que avance el proyecto, de las personas a las que beneficiará. *Extensión sugerida: 1 párrafo o 1 minuto de audio.*
- Si se concede la subvención, una de las capacitaciones requeridas es la de participación estudiantil y familiar. Esta capacitación cubrirá maneras de conectar con estudiantes y familias para que puedan responder a sus necesidades y preferencias alimentarias. ¿Qué ideas tiene su equipo para que los estudiantes y las familias orienten su proyecto? *Extensión sugerida: 1 párrafo o 1 minuto de audio.*
- ¿Cómo fomenta la estructura de su equipo un diálogo abierto y garantiza que todos los miembros, incluidos quienes viven, trabajan y se divierten en la comunidad de la(s) escuela(s), participen activamente en el proceso de toma de decisiones? Considere aspectos como asegurar que se escuche la voz de todos, mantener la comunicación e integrar nuevas ideas. *Extensión sugerida: 2 párrafo o 2 minutos de audio.*

# PROCESO DE REVISIÓN

El equipo de 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 pueden cambiar sus puntuaciones a partir de estas discusiones.

Además de las puntuaciones, los revisores también considerarán la distribución geográfica y la seleccionar finalistas. La asociación del Centro de Innovación tomará una decisión sobre la lista propuesta de finalistas. Antes de la selección de los beneficiarios, se presentará una lista de finalistas y beneficiarios recomendados al Departamento de Agricultura de los EE. UU. (USDA), 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 de Centro de Innovación y tomará decisiones finales sobre las subvenciones a los beneficiarios.

## CRITERIOS DE SELECCIÓN

Todas las solicitudes serán revisadas de acuerdo con los siguientes criterios de selección. Las aplicaciones pueden recibir un máximo de 50 puntos.

### **Alineación con los Objetivos: 9 puntos posibles**

- El proyecto se alinea con el objetivo de aumentar el número de negocios locales de alimentos que participan en el sistema de alimentación escolar del Lago Michigan (hasta 2 puntos)
- El proyecto se alinea con el objetivo de aumentar el número de pequeños productores de alimentos que participan en el sistema de alimentación escolar del Lago Michigan (hasta 2 puntos)
- El proyecto trabaja para mejorar la cantidad o calidad de alimentos nutritivos que cumplen con los requisitos del patrón de comidas del USDA para las comidas escolares que se sirven en el sistema de alimentación escolar del Lago Michigan (hasta 2 puntos).
- El proyecto trabaja para aumentar el acceso a alimentos nutritivos en la región del Lago Michigan (hasta 2 puntos)
- El proyecto se alinea con tres o cuatro de los objetivos del Centro de Innovación mencionados anteriormente (hasta 1 punto extra)

### **Impacto Potencial: 10 puntos posibles**

- El proyecto involucra a múltiples sectores del sistema de alimentación escolar cuya colaboración tiene el potencial de generar un impacto sólido y sistémico (hasta 2 puntos)
- Este proyecto promueve cambios a nivel de sistemas en el sistema regional de alimentación escolar (hasta 4 puntos)
- Este proyecto demuestra el potencial de impactar significativamente a las personas y el lugar al que se dirige (hasta 4 puntos)

**Innovación: 6 puntos posibles**

- El proyecto es innovador y demuestra reflexión y creatividad en su conceptualización (hasta 2 puntos)
- El proyecto tiene el potencial de cambiar el statu quo del sistema de alimentación escolar para las personas a las que este proyecto pretende beneficiar (hasta 2 puntos)
- El proyecto ofrece oportunidades claras para construir alianzas, sistemas y/o productos que puedan aplicarse o utilizarse en el futuro, independientemente del resultado de la innovación (hasta 2 puntos)

**Compromiso con las Personas Beneficiadas por el Proyecto: 9 puntos posibles**

- El equipo del proyecto representa a las personas y el lugar al que el proyecto pretende servir (hasta 3 puntos)
- El proyecto demuestra una comprensión integral de las necesidades de su comunidad y del sistema alimentario (hasta 2 puntos)
- El proyecto busca activamente la opinión de las personas a las que se beneficia y describe un plan para garantizar que sus aportaciones orienten el desarrollo del proyecto (hasta 2 puntos)
- El proyecto describe oportunidades para interactuar con los estudiantes, las familias y otras personas en la(s) escuela(s) identificada(s) de forma significativa, incorporando sus aportaciones sobre las necesidades y deseos a lo largo del proyecto (hasta 2 puntos)

**Colaboración en Equipo: 6 puntos posibles**

- Una colaboración sólida que representa los desafíos únicos de la comunidad y las perspectivas de estudiantes, agricultores, productores de alimentos, escuelas y otras organizaciones colaboradoras (hasta 2 puntos)
- La solicitud describe los esfuerzos para garantizar que todos los socios trabajen juntos eficazmente (hasta 2 puntos)
- El alcance del trabajo del equipo del proyecto parece adecuado para cumplir con los objetivos del proyecto (hasta 2 puntos)

**Viabilidad y Responsabilidad: 10 puntos posibles**

- El presupuesto cumple con las siguientes consideraciones (hasta 3 puntos):
  - El presupuesto incluye los costos necesarios para respaldar el plan descrito de colaboración en equipo
  - El monto del presupuesto respalda adecuadamente los objetivos del proyecto
  - Existen vínculos claros entre las partidas presupuestarias y las actividades o tareas necesarias para completar el proyecto
  - La solicitud de presupuesto es coherente con el impacto potencial del proyecto
- El plan demuestra que el proyecto es realista y tiene una justificación sólida (hasta 3 puntos)
- La experiencia combinada del equipo respaldará la finalización exitosa del proyecto (hasta 2 puntos)
- La solicitud, incluidas las cartas de apoyo, demuestra que el proyecto cuenta con el apoyo necesario de otras organizaciones para su finalización exitosa (hasta 2 puntos)

# 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/informacion-de-la-aplicacion/#docs](https://Espanol.InnovateSchoolFood.org/informacion-de-la-aplicacion/#docs).





## 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 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).

**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](https://Espanol.InnovateSchoolFood.org/preguntas-frecuentes) o visite el [horario de oficina de Mariela Medina, que aparece en la página 9](#).

### 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 \$10,000.
- **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 \$10,000 por unidad.
  - Cualquier compra grande de equipo (más de \$10,000 por unidad) deberá contar con la aprobación previa del USDA antes de ser permitida. Si se incluye algún equipo que cueste más de \$10,000 en su presupuesto propuesto, por favor proporcione una descripción detallada de por qué es necesario y cómo garantizará que obtendrá el mejor producto por el precio. La revisión y aprobación del equipo propuesto por parte del USDA se realizará mediante la revisión de su solicitud. Tenga en cuenta que todo equipo de más de \$10,000 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 diseñada para ayudar a los equipos de proyecto a seleccionar 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 puesto. También podemos guiar a los solicitantes principales a través de procesos con los que no estén familiarizados. Visite el [horario de oficina de Mariela Medina, que aparece en la página 9](#), para obtener ayuda.

## 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 y partidas presupuestarias se alineen específicamente con los objetivos de la subvención y estén de acuerdo con [2 CFR 200](#). Tenga en cuenta: todos los gastos y partidas presupuestadas deben estar claramente conectados con el trabajo de su proyecto.
  - 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.
    - Las transacciones individuales deben ser de \$10,000 o menos por debajo del umbral de microcompra descrito en [2 CFR 200.320](#). Las adquisiciones por debajo de este umbral pueden realizarse sin obtener cotizaciones competitivas, siempre que el precio sea razonable y consistente con las pautas federales.
    - Las transacciones que superen el umbral de microcompra, pero no superen los \$50,000, están sujetas a los procedimientos del umbral de adquisición simplificada. Los solicitantes deben obtener cotizaciones de precios o tarifas de un número adecuado de fuentes calificadas.
    - Las adjudicaciones o subadjudicaciones emitidas bajo esta RFA no pueden superar los \$50,000 por transacción individual por debajo del

umbral de adquisición simplificada. Las excepciones a este límite requerirán la aprobación previa por escrito del USDA.

- Mantenga la transparencia y la competitividad en las adquisiciones, se debe mantener la documentación adecuada al justificar las decisiones de adquisición para garantizar el cumplimiento de las regulaciones federales.
- 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 al menos mensualmente 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, e Historias de Innovación.
- 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 Microsoft Excel 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 como un documento de Microsoft Excel y en Hojas de cálculo de Google en [Espanol.InnovateSchoolFood.org/informacion-de-la-aplicacion/#docs](https://Espanol.InnovateSchoolFood.org/informacion-de-la-aplicacion/#docs).

## APÉNDICE E: PLANTILLAS Y ORIENTACIÓN DE CARTAS DE APOYO

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

Algunas cartas de apoyo son necesarias para su solicitud y otras son recomendadas. Si tiene alguna pregunta, póngase en contacto con su [Líder Estatal](#). Esto es lo que debe saber:

**Requerido Si el solicitante principal no es una escuela y para cualquier escuela o distrito enumerado por nombre en la solicitud:**

- **Carta de Apoyo Escolar.** 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 de Illinois, Michigan, Wisconsin o Indiana. Tenga en cuenta que se **requiere** una carta de apoyo de cada una de las escuelas que su proyecto indique por nombre en su solicitud como a las que se pretende beneficiar. La [plantilla de carta de apoyo de la escuela en la página 25](#) incluye diferentes secciones que las escuelas deben completar si forman parte del equipo del proyecto o si apoyan un proyecto, pero no forman parte del mismo.

**Siempre Requerido:**

- **Carta de Apoyo del Equipo del Proyecto.** Se requiere una carta de apoyo de todas las organizaciones que figuran en la sección "Información del Equipo del Proyecto" de la solicitud (las escuelas completarán la [carta de apoyo de la escuela, página 25](#)) **que**

**recibirían financiación del proyecto, si se otorga.** Recomendamos una carta de apoyo de cualquier otro colaborador no financiado, aunque no es obligatorio. [La plantilla de carta de apoyo del equipo del proyecto, que se encuentra en la página 26](#), incluye todos los detalles necesarios.

- Es obligatorio contar con al menos un socio en el proyecto, además del solicitante principal. Al menos uno de los socios debe ser agricultor, productor, proveedor o distribuidor de alimentos, u otro socio del sistema alimentario.

**Requerido SI la escuela o el distrito que el proyecto pretende impactar 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 carta de apoyo de la empresa de gestión de servicios de alimentos en la página 27](#) incluye toda la información necesaria.
- **Carta de Exención.** Si **no puede** recibir una carta de apoyo de la empresa de gestión de servicios de alimentación de la escuela o distrito de su proyecto que utiliza servicios de alimentación contratados, los solicitantes deben proporcionar una carta en su lugar explicando por qué no pueden hacerlo. El motivo de la exención debe estar relacionado con los objetivos del proyecto (por ejemplo, no se aceptarán cartas de exención relacionadas con falta de tiempo).

**Cartas de apoyo recomendadas:**

- **Plantilla general de apoyo al proyecto.** Las solicitudes de subvenciones 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. Además, también se recomiendan cartas de apoyo de socios comunitarios que puedan hablar con los solicitantes y la integración de los proyectos en la comunidad. La [plantilla de carta de apoyo general en la página 28](#) puede ser completada por colaboradores clave que no estén en su equipo de proyecto.

## Otros consejos

- **Recopilar cartas de apoyo lleva tiempo, por lo que recomendamos a los solicitantes que comiencen a comunicarse con anticipación.** Puede encontrar más orientación sobre cartas de apoyo en nuestra [videoteca](#) o trabajar con sus [Líderes Estatales](#) para obtener apoyo.
- 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.
- 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 el Premio Innovación Colaborativa del Centro de Innovación, [Título del proyecto].

Este proyecto se alinea con nuestros objetivos de [enumere algunas formas en las que esto se alinea con sus esfuerzos].

**[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 un servicio de alimentación contratado, también debe incluirse en su solicitud una carta de apoyo de su empresa de gestión de servicios de alimentación o una carta de exención relacionada con los objetivos del proyecto.*
- 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 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 el Premio Innovación Colaborativa del Centro de Innovación, [Título del proyecto].

La misión de [la organización] es [...]. Este proyecto se alinea con nuestros otros esfuerzos para [enumere algunos esfuerzos relevantes].

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 el Premio Innovación Colaborativa del Centro de Innovación, [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 el Premio Innovación Colaborativa del Centro de Innovación, [Título del Proyecto].

[Describa brevemente su papel en el sistema de alimentación escolar local y por qué es importante para usted] O [Describa brevemente su papel como socio comunitario, cómo puede hablar sobre el impacto comunitario del(los) solicitante(s) y su proyecto, 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