

**Sesión informativa para socios
administradores de pagos**

**26 de mayo de 2022
11:00 a. m. a 12:00 p. m. CT**

Presentaciones:

- ❑ Pete Subkoviak, director, Ingreso garantizado y movilidad económica
- ❑ Dominic Tocci, subjefe
- ❑ Jessica Gallagher, consultora principal, Guidehouse

- Sobre el condado de Cook
- Promesa del condado de Cook
- Objetivos del programa
- Función de los socios administradores de pagos
- Servicios requeridos
- Criterios de selección
- Cómo hacer la solicitud
- Requisitos
- Solicitud en línea
- Plantilla de presupuesto
- Subcontratación
- Plazo
- Preguntas y respuestas

Sobre el condado de Cook

Con una población de aproximadamente 5.3 millones de personas, el **condado de Cook, Illinois**, es el segundo más poblado del país. La región del condado de Cook contiene 134 municipios, siendo el más grande la ciudad de Chicago, donde está la sede del condado y sus oficinas centrales. La ciudad de Chicago y los municipios suburbanos que la rodean representan aproximadamente el 85 % de las 946 millas cuadradas totales del condado.

La **Oficina de Desarrollo Económico (BED)** se encarga de promover el desarrollo económico y el crecimiento laboral en todo el condado de Cook y supervisará el Programa piloto de ingresos garantizados y ejercerá la coordinación entre todos los socios.

Promesa del condado de Cook

El condado está buscando solicitudes de subvención (propuestas) de entidades que puedan cumplir con el alcance de los servicios requeridos para apoyar el Programa piloto de ingresos garantizados de la Promesa del condado de Cook.

El Programa piloto de ingresos garantizados de la Promesa del condado de Cook hará los pagos mensuales de \$500 sin condiciones a 3,250 residentes del condado de Cook durante 24 meses. El condado quiere abrir las solicitudes de los participantes en el otoño de 2022 y los primeros pagos comenzarán en el invierno de 2022.

El **socio administrador de pagos** se encargará de crear y administrar una solicitud de ingreso garantizado fácil de usar para los participantes y de ofrecer asistencia directa y resolución de problemas durante el periodo de solicitud, de hacer la selección del sorteo, de verificar la elegibilidad y de orientar sobre los beneficios, de distribuir y hacer un seguimiento de los pagos mensuales en efectivo y de la captación de las métricas y la documentación de datos necesarios para la creación de los informes y la evaluación.

Objetivos del programa

- ✓ Ayudar a los participantes a recuperarse de las repercusiones económicas del COVID-19, a lograr la estabilidad financiera y a mejorar la movilidad económica.
- ✓ Mejorar la salud mental y física de los participantes.
- ✓ Entender cómo los ingresos garantizados afectan a los participantes inmediatos y a los miembros de la comunidad en general.
- ✓ Comprender el impacto de los ingresos garantizados en las pequeñas empresas y organizaciones locales.
- ✓ Entender cómo, en el contexto de la suburbanización de la pobreza, el ingreso garantizado puede tener un impacto único en las poblaciones suburbanas.
- ✓ Ayudar al condado de Cook a construir los sistemas y la infraestructura a largo plazo necesarios para dirigir un programa permanente de ingresos garantizados.

Función de los socios administradores de pagos

El condado de Cook busca un **socio administrador de pagos** para administrar la solicitud del programa de ingresos garantizados, la selección del sorteo y la verificación de la elegibilidad y los procesos de distribución mensual de efectivo, así como la recogida de datos necesarios para ello. Los objetivos principales del socio administrador de pagos son:

Crear una solicitud en línea, fácil de usar, diseñada para que se pueda completar a través de una computadora, una tablet o un teléfono inteligente.

Ofrecer a los solicitantes asistencia directa para la solicitud y la resolución de problemas por teléfono o chat en línea (durante el horario laboral normal, como mínimo), de manera que el tiempo promedio de espera para la asistencia no supere los cinco minutos.

Mantener a los solicitantes actualizados e informados sobre el estado de su solicitud y sobre si es necesaria una documentación adicional de elegibilidad u otra información.

Crear un panel de control en tiempo real para que el condado y otros socios del programa puedan seguir y supervisar la presentación de las solicitudes, el proceso de sorteo y las métricas de distribución de efectivo.

Trabajar con el condado para garantizar que los criterios de elegibilidad se dirijan con precisión a las poblaciones más necesitadas.

Trabajar con el condado y el socio evaluador (Universidad de Chicago) para recoger todos los datos necesarios para la presentación de los informes y la evaluación.

Servicios requeridos



Periodo previo a la solicitud

- › Crear y alojar el portal de solicitudes de los participantes y dotarlo del personal necesario para satisfacer la demanda prevista.
- › Trabajar con el condado y el socio evaluador para garantizar que la solicitud recoge todos los parámetros necesarios.
- › Coordinar junto a los socios de difusión y de asistencia con las solicitudes en persona para capacitarlos en el proceso de solicitud.



Periodo de la solicitud

- › Ejecutar el portal de solicitudes y resolver cualquier problema tecnológico de fondo que pueda surgir.
- › Comunicar claramente a los solicitantes el estado de su solicitud, los plazos y si se necesita más información o documentación.
- › Mantener una comunicación y coordinación regulares con los socios de difusión y asistencia con la solicitud en persona en relación con cualquier problema.



Sorteo

- › Hacer un sorteo para seleccionar a los participantes.
- › Confirmar la elegibilidad de los solicitantes.
- › Revisar los datos demográficos de los solicitantes y beneficiarios con el condado para garantizar la equidad.
- › Crear una lista de espera de los residentes de los suburbios del condado de Cook y una lista de espera de los residentes de la ciudad de Chicago.
- › Trabajar con el socio evaluador para crear un grupo de control representativo.

Servicios requeridos



Consejería sobre la inscripción y los beneficios

- › Inscribir a los participantes, confirmar la opción de pago preferida (depósito directo, tarjeta de débito, tarjeta de débito electrónico), firmar y procesar cualquier papeleo necesario.
- › Hacer una sesión de consejería sobre los beneficios con cada participante para revisar los beneficios públicos en los que están inscritos y asegurarse de que entienden qué beneficios se verán afectados por su participación.



Administración de los pagos

- › Configurar a cada participante su método de pago preferido y distribuir los pagos mensuales.
- › Crear y administrar un portal en línea que cada participante pueda utilizar para hacer un seguimiento de sus pagos y comunicarse con el personal si tiene alguna pregunta o si surgen problemas de pago.
- › Colocar un panel de control en tiempo real para que el condado pueda hacer un seguimiento de los datos de los pagos y gastos.



Informes y evaluación

- › Recoger todos los datos necesarios para las directrices de informes federales, las métricas del programa del condado de Cook y los datos de evaluación adicionales que determine el socio evaluador y apruebe el condado.

Criterios de selección

Abajo se indican algunos de los criterios que se utilizarán para puntuar y evaluar las solicitudes:

| Criterios | Puntos |
|---|--------|
| Experiencia relevante, diseño de programas y sistemas tecnológicos <ul style="list-style-type: none">Experiencia en la implementación y gestión de programas de asistencia financiera a gran escala y de cara al público.Capacidad para gestionar un sistema de sorteo aleatorio, hacer la verificación de la elegibilidad, inscribir e incorporar a los participantes, administrar los pagos mensuales y hacer un seguimiento de los datos del programa.Solidez de los sistemas tecnológicos existentes, capaces de recoger y alojar datos seguros sobre los participantes y el rendimiento.Claridad, accesibilidad y atención al diseño del programa. | 60 |
| Capacidad organizativa <ul style="list-style-type: none">Plan de personal claro con personal cualificado responsable de gestionar los componentes del programa.Capacidad para gestionar a los subcontratistas (si es relevante).La solidez de la infraestructura, los sistemas y los procesos existentes para supervisar los gastos del programa.Capacidad para cumplir los requisitos de información federal. | 25 |
| Gestión del rendimiento <ul style="list-style-type: none">Pruebas claras de un buen rendimiento en el pasado.Experiencia en la gestión del rendimiento basada en los datos. | 15 |

Criterios de selección

Abajo se indican algunos de los criterios que se utilizarán para puntuar y evaluar las solicitudes:

| Criterios | Puntos |
|--|--------|
| Equidad y competencia cultural <ul style="list-style-type: none">• Compromiso demostrado con la equidad y la inclusión.• Experiencia de trabajo con comunidades prioritarias.• Accesibilidad de los sistemas del programa a diversos públicos. | 15 |
| Permanencia y potencial a largo plazo <ul style="list-style-type: none">• Potencial a largo plazo de los servicios propuestos.• Capacidad para pensar de forma proactiva y creativa y aportar soluciones únicas para lograr la permanencia del proyecto. | 5 |
| Justificación presupuestaria <ul style="list-style-type: none">• Capacidad financiera demostrada para todos los componentes del programa.• Costos claros y razonables. | 5 |
| Puntos totales posibles | 125 |

Cómo hacer la solicitud

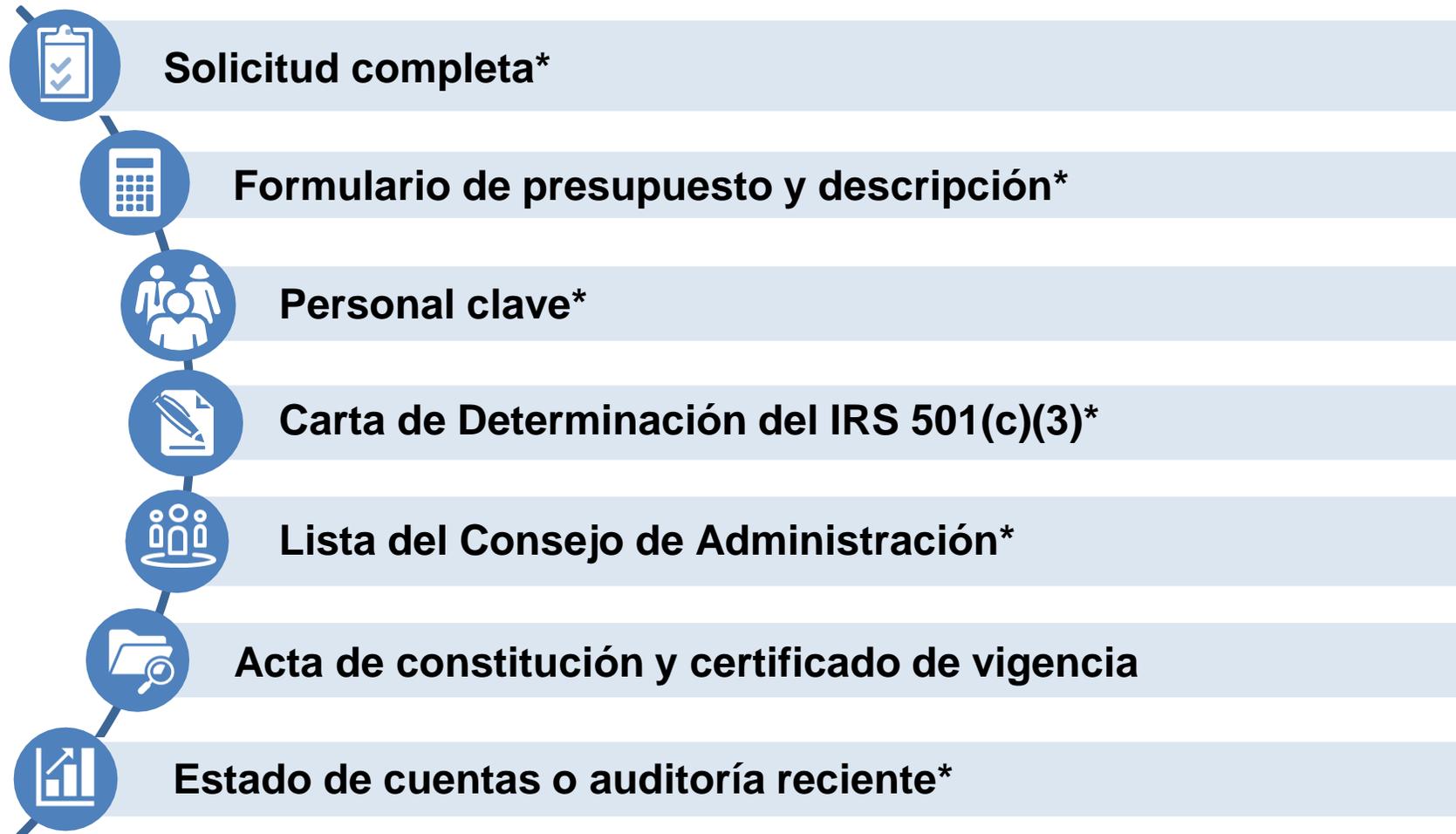
1. Descargue y revise el pdf: Guaranteed Income Payment Administration Overview (Resumen de la administración del pago de los ingresos garantizados de 2022).
2. Descargue el documento Word de solicitud de subvención para socios de la administración de pagos y prepare su solicitud y cualquier documento necesario o complementario (incluida la correspondiente plantilla de presupuesto de solicitud de socios de ingresos garantizados). **Los solicitantes pueden dar sus respuestas descriptivas directamente en el documento de solicitud o crear un documento separado que incluya las respuestas a todas las secciones y preguntas.** Las solicitudes completadas pueden presentarse como documentos de Word o PDF.
3. Cargue su formulario de solicitud completo, todos los archivos adjuntos requeridos y cualquier material complementario antes de la fecha límite en <https://www.cookcountyil.gov/service/promise-guaranteed-income-pilot-payment-administration-application>.

SOLICITUDES DE INSCRIPCIÓN: Viernes, 10 de junio de 2022 5:00 p. m. CT

Los siguientes documentos están disponibles en <https://www.cookcountyil.gov/promise>:

- Resumen de la administración del pago de los ingresos garantizados de 2022 (PDF)
- Plantilla de presupuesto para la solicitud de socios de ingresos garantizados (Excel)
- Socio administrador de pagos – Solicitud de subvención (Word)

Requisitos



*Obligatorio

Solicitud en línea

Organization Name *

Organization Mailing Address *

Organization City *

Organization State *

Organization Zip Code *

Organization Website *

Asegúrese de tener todos los materiales listos para presentarlos; no podrá guardar una solicitud en curso.

Solicitud en línea

FILE UPLOADS

Use the following section to upload the required files for this submission. Please have ALL your files ready to upload when you submit your application, as you cannot save and continue later. All files marked as REQUIRED must be uploaded when submitting your application.

Completed Application *

[REQUIRED] Attach your completed grant application document. Incomplete applications will not be considered.

No file chosen

One file only.
25 MB limit.
Allowed types: , pdf, doc, docx, .

Budget Form and Narrative *

[REQUIRED] Upload your completed budget form and narrative.

No file chosen

One file only.
25 MB limit.
Allowed types: pdf, doc, docx, xls, xlsx, zip.

Key Personnel *

No file chosen

[REQUIRED] Identify key personnel committed to this project.
One file only.

Asegúrese de tener todos los materiales listos para presentarlos; no podrá guardar una solicitud en curso.

Plantilla de presupuesto



Requisitos

- ✓ Hacer un presupuesto para toda la duración del proyecto.
- ✓ Desglose completo de los gastos y descripción de cada año.
- ✓ Justificar cada costo propuesto en el presupuesto.
- ✓ Presentar el presupuesto en Excel.

Plantilla de presupuesto (Excel) (incluye el formulario de resumen y el formulario explicativo)

| | A | B |
|----|--|---------------------------|
| 1 | Guaranteed Income Partner Application - Budget Summary Form | |
| | <u>Applicants are required to complete and submit this Budget Form (A) and corresponding Budget Narrative Form (B) in addition to the required grant application narrative.</u> | |
| | Line item detail for each category is required in the Budget Narrative. For each cost item entered the your Budget Form, please provide a corresponding explanation in the Budget Narrative. Be sure to provide sufficient detail to enable reviewers to understand all proposed expenditures. | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | Applicant Organization: | |
| 5 | Partner Role (select from drop down): | |
| 6 | Contact Name: | |
| 7 | Contact Email: | |
| 8 | Contact Phone: | |
| 9 | | |
| 10 | | Total Project Cost |
| 11 | Personnel | |
| 12 | Fringe Benefits | |
| 13 | Travel | |
| 14 | Equipment | |
| 15 | Materials and Supplies | |
| 16 | Subcontractors | |
| 17 | Other Direct Costs | |
| 18 | <i>Other Direct Costs (as needed)</i> | |
| 19 | <i>Other Direct Costs (as needed)</i> | |
| 20 | Total Direct Costs | \$0.00 |
| 21 | Indirect Costs | |
| 22 | Total Project Budget | \$0.00 |



Subcontratación

- ✓ El socio administrador de pagos puede hacer la solicitud como organización única o como organización principal en asociación con organizaciones subcontratadas.
- ✓ Las agencias subcontratadas deben demostrar su capacidad para implementar los artículos designados del programa.
- ✓ La organización principal debe demostrar su capacidad financiera y de cumplimiento de todos los requisitos administrativos descritos en este ámbito de trabajo.
- ✓ La respuesta del solicitante debe incluir una descripción de las partes de los servicios que se subcontratarán, los nombres y las direcciones de los posibles subcontratistas y la cantidad de dinero que se espera que reciba cada uno en virtud del contrato.
- ✓ El condado se reserva el derecho de aceptar o rechazar a cualquier subcontratista si, a exclusivo criterio del condado, es lo que más le conviene.

Plazo

| | |
|--|---|
| Miércoles 18 de mayo de 2022 | Las solicitudes están disponibles en https://www.cookcountyil.gov/promise : |
| Jueves 26 de mayo de 2022, 11:00 a. m. - 12:00 p. m. CT | Sesión informativa para los socios administradores del pago de los ingresos garantizados (las diapositivas se publican antes de las 5:00 p. m. CT). |
| Martes 31 de mayo de 2022 antes de las 5:00 p. m. CT | Fecha de entrega de las preguntas <ul style="list-style-type: none">Las preguntas se pueden enviar a guaranteedincome@cookcountyil.gov |
| Viernes 3 de junio de 2022 antes de las 5:00 p. m. CT | Las preguntas y respuestas están publicadas en línea en https://www.cookcountyil.gov/promise : |
| Viernes 10 de junio de 2022 5:00 p. m. CT | Fecha de entrega <ul style="list-style-type: none">Todas las solicitudes deben presentarse por vía electrónica.Los envíos tardíos no se tendrán en cuenta. |

¿Tiene alguna pregunta?

Visite el sitio web <https://www.cookcountyil.gov/promise> para obtener más información y solicitar ser una organización asociada.

Visite el sitio web <https://www.engagecookcounty.com/promise> para inscribirse en las actualizaciones generales del programa por correo electrónico.



Contacto: guaranteedincome@cookcountyil.gov

Apéndice A: Lista de verificación de la solicitud

| Categoría | Requisitos |
|--|---|
| Solicitud completa* | <input type="checkbox"/> Adjunte su solicitud de subvención cumplimentada. |
| Formulario de presupuesto y descripción del presupuesto* | <input type="checkbox"/> Los solicitantes deberán presentar un presupuesto detallado que incluya un desglose de los costos y una descripción. Utilice el modelo de presupuesto suministrado. |
| Personal clave* | <input type="checkbox"/> Los solicitantes deben identificar al personal clave comprometido con este proyecto. |
| Carta de determinación del IRS 501(c)(3)* | <input type="checkbox"/> Los solicitantes deberán presentar una copia de su carta de determinación del IRS o de la carta de afirmación que demuestre que la corporación está exenta de impuestos en virtud del artículo 501(c)(3) o 501(c)(4). <input type="checkbox"/> Si se trata de una agencia con ánimo de lucro, suba la documentación de su condición de organización con fines de lucro y su estructura corporativa. |
| Lista del Consejo de Administración* | <input type="checkbox"/> Los solicitantes deben incluir una lista de su Consejo de Administración. |
| Copia de los estatutos <i>(recomendado)</i> | <input type="checkbox"/> Copia de los artículos de incorporación o de los artículos de incorporación modificados. |
| Certificado de vigencia <i>(recomendado)</i> | <input type="checkbox"/> Para los solicitantes en el estado de Illinois, presente un certificado de vigencia. Para los solicitantes fuera de Illinois, presente un certificado de documentación estatal similar. |
| Estado de cuentas o auditoría más reciente* | <input type="checkbox"/> Presente su Auditoría Única A133, si corresponde. De lo contrario, presente sus últimos estados financieros auditados. Si no tiene estados financieros auditados, puede presentar otros documentos financieros para su consideración. |
| Documentación de respaldo | <input type="checkbox"/> Documentación de apoyo adicional según sea necesario. |