



Gobierno de Puerto Rico
Departamento de Salud
Secretaría Auxiliar de Planificación y Desarrollo
Overdose Data to Action

REQUEST FOR PROPOSAL (RFP)

GUÍA PARA LA REDACCIÓN DE PROPUESTA Y SOLICITUD DE FONDOS BAJO EL *COMMUNITY PREVENTION GRANT OPPORTUNITY DE OVERDOSE DATA TO ACTION (OD2A) PARA SERVICIOS DE PREVENCIÓN ENFOCADOS EN ENLACE A CUIDADO PARA TRASTORNO POR USO DE OPIOIDES*

SUBSIDIADO CON FONDOS DE LOS CENTROS PARA EL CONTROL Y LA PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES (CDC, POR SUS SIGLAS EN INGLÉS) PARA EL NATIONAL CENTER FOR INJURY PREVENTION AND CONTROL #NU17CE925010 OTORGADOS AL DEPARTAMENTO DE SALUD DE PUERTO RICO PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO *OVERDOSE DATA TO ACTION (OD2A)* A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA AUXILIAR DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

FECHA LÍMITE PARA ENTREGAR LA PROPUESTA
Solicitud de Fondos en CONVOCATORIA ABIERTA 2021
Miércoles, 8 de diciembre de 2021 a las 5:00 pm



TABLA DE CONTENIDO

SECCIÓN 1. TRASFONDO.....	4
SECCIÓN 2. DESCRIPCIÓN DE LA OPORTUNIDAD DE FINANCIAMIENTO	5
SECCIÓN 3. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO A SER FINANCIADO.....	7
SECCIÓN 4. REQUISITOS DE FORMATO	13
SECCIÓN 5. PROCESO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN	19
FECHAS IMPORTANTES	20
ANEJO 1. PORTADA	21
ANEJO 2. DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.....	22
ANEJO 3. CAPACIDAD ADMINISTRATIVA.....	23
ANEJO 4. SOLIDEZ ECONÓMICA DE LA ENTIDAD.....	24
ANEJO 5. PLAN DE TRABAJO	25
ANEJO 6. PRESUPUESTO NARRATIVO	26
ANEJO 7. ACUERDOS Y COMPROMISOS DE LOS PROPONENTES	29



Departamento de Salud de Puerto Rico
Secretaría Auxiliar de Planificación y Desarrollo
Programa de Opioides
Proyecto Overdose Data to Action (OD2A)

Community Prevention Grant Opportunity
Request for Proposal (RFP)
PRDOH_RFP_20220101

El *Overdose Data to Action* (OD2A) de la Secretaría Auxiliar de Planificación y Desarrollo (SAPD) del Departamento de Salud de Puerto Rico (DSPR) desarrolló el *Community Prevention Grant Opportunity*, a través de la otorgación de fondos federales por los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC por sus siglas en inglés). Esta iniciativa tiene como objetivo construir, fortalecer y mejorar las capacidades de las comunidades para el desarrollo de proyectos que aborden la situación de opioides en Puerto Rico. De igual forma, tiene como propósito facilitar enlaces a cuidado como mecanismo de coordinación efectiva con otros sistemas. Conforme a esto, el DSPR anuncia la oportunidad de financiamiento para maximizar los servicios y esfuerzos de prevención que garanticen el enlace a cuidados y servicios basado en las necesidades de las comunidades identificadas.

Periodo de ejecución: El periodo de trabajo es desde el **1 de enero de 2022**, sujeto a la formalización de los acuerdos entre el DSPR y la entidad seleccionada.

Preguntas o solicitud de información debe ser dirigida a:

NOMBRE: Omayra A. Morales Espada

TÍTULO: Coordinadora – Líder de Prevención

CORREO ELECTRÓNICO: omayra.morales@salud.pr.gov

TELÉFONO: 787-765-2929

EXTENSIÓN: 3125

Las propuestas deben ser sometidas vía correo electrónico a prod2acommunityprevention@salud.pr.gov. **La fecha límite para someter las propuestas será el 8 de diciembre de 2021 a las 5:00 pm.**



SECCIÓN 1. TRASFONDO

Es de suma importancia resaltar que entre el personal capacitado para intervenir en los eventos de sobredosis de opioides se encuentran las entidades que realizan actividades de alcance comunitario. Reconocemos que estas entidades se enfrentan a una serie de obstáculos al momento de actuar para prevenir una muerte asociada a sobredosis de opioides. Para contribuir en la reducción de obstáculos y colaborar ante esta gestión salubrista, el Gobierno de Puerto Rico reconoce la importancia de contar con dichas entidades como aliados.

Como agencia líder en la salud pública, el DSPR está fuertemente comprometido con promover proyectos que atiendan de forma acertada las necesidades de salud pública de las comunidades de Puerto Rico. El DSPR, reconociendo que existe una situación de opioides en Puerto Rico, busca crear conciencia sobre el uso, mal uso y sobredosis de opioides. Es por esto, que el proyecto *Overdose Data to Action (OD2A)* de la Secretaría Auxiliar de Planificación y Desarrollo del DSPR se encuentra aceptando propuestas de entidades que realizan labores e intervenciones comunitarias relacionadas al consumo de sustancias con el fin de implementar actividades de enlace a tratamiento para personas que:

1. Presentan uso problemático de sustancias,
2. Están en riesgo de sufrir una sobredosis, y/o
3. Sufren de un Trastorno por Uso de Sustancias (TUS).

El *Community Prevention Grant Opportunity* tiene como objetivo desarrollar, fortalecer y mejorar las capacidades de las comunidades para prevenir la morbilidad y mortalidad asociadas con las sobredosis de opioides mediante la creación de proyectos que aborden la situación de opioides en Puerto Rico. La entidad seleccionada tendrá la responsabilidad de implementar un proyecto dirigido a fortalecer las intervenciones comunitarias con el propósito de enlazar de forma oportuna a las poblaciones de alto riesgo de sobredosis con los servicios de cuidado y tratamiento que necesiten, considerando los determinantes sociales de la salud.



SECCIÓN 2. DESCRIPCIÓN DE LA OPORTUNIDAD DE FINANCIAMIENTO

El DSPR anuncia la oportunidad de financiamiento para el periodo de enero de 2022 a agosto de 2022 con el propósito de maximizar los servicios y esfuerzos de prevención de sobredosis en Puerto Rico que garanticen y aumenten el enlace a servicios de tratamiento y cuidado. Las organizaciones interesadas deberán someter su propuesta de solicitud de fondos para implementar un (1) proyecto que establezca enlaces a cuidado (*linkage to care*) enfocados a tratamiento y/o cualquier servicio necesario para la población que presenta uso problemático de sustancias, en riesgo de sufrir una sobredosis y/o que sufren de un trastorno por uso de sustancias (TUS). Con este proyecto se busca promover una mayor conciencia y coordinación de enlaces a servicios efectivos con el fin de aumentar los referidos a tratamiento, el monitoreo de la gestión del referido y el ofrecimiento del servicio solicitado o recomendado. Esto permitirá promover la continuación de tratamiento que necesiten las personas facilitando el acceso a los servicios de salud para prevenir que sufran de una sobredosis. Es decir, atender y asegurar que se logre el ciclo completo de enlace a tratamiento. Por lo tanto, más allá de hacer el referido, es lograr un acompañamiento que asegure que la persona recibió y completó el servicio, robusteciendo el proceso de enlace a cuidado.

ENTIDADES ELEGIBLES

Las entidades elegibles para someter su propuesta y solicitar el financiamiento son: Centros de Atención de Salud Primaria (Centros 330 e IPA's), Organizaciones de base comunitaria, Coaliciones o Agencias Gubernamentales Municipales. Estas deben contar con un proyecto o esfuerzos de alcance comunitario relacionado a uso de sustancias, incluyendo opioides. Las entidades que sometan propuestas deberán cumplir con los siguientes criterios:

1. Presentar evidencia que demuestre que la entidad solicitante es una organización sin fines de lucro.
2. Presentar evidencia de que la entidad tiene experiencia de al menos dos (2) años ofreciendo servicios de alcance comunitario relacionado a uso de sustancias, específicamente opioides.



INFORMACIÓN GENERAL

Periodo de financiamiento:	Enero de 2022 – Agosto de 2022
Cantidad de fondos disponibles:	\$53,000 **Cantidad sujeta a disponibilidad del fondo.**
Cantidad mínima a solicitar:	\$40,000
Cantidad máxima a solicitar:	\$53,000 **No se considerarán solicitudes que excedan la cantidad de fondos máxima establecida por categoría.**
Número aproximado de proyectos a auspiciar:	1 proyecto
Fecha anticipada de otorgación del fondo:	1 de enero de 2022

Los servicios financiados bajo este proyecto **no se denegarán** a ninguna persona por razones de raza, edad, sexo, género, religión, preferencia sexual, origen étnico o características demográficas.

RESTRICCIONES DEL USO DE LOS FONDOS

Los fondos federales del CDC asignados para este financiamiento **no** se pueden utilizar para:

- Fines de investigación.
- Implementar o expandir programas de devolución de drogas (*take back*) u otros programas de eliminación de drogas (por ejemplo, cajas de entrega o bolsas de eliminación). Sin embargo, la promoción de la eliminación segura es una actividad permitida.
- Financiar o expandir directamente la provisión de programas de tratamiento para Trastorno por Uso de Opioides.
- En virtud de esta subvención, no se permite el pago de atención primaria de salud, servicios psicológicos, compra de medicamentos para el



- trastorno por uso de opioides¹, asesoramiento, trabajo social y servicios de apoyo.
- Compra de jeringuillas o 'kits' de reducción de daños.
 - Compra de Naloxona no está respaldada por esta oportunidad de financiamiento; sin embargo, se autoriza la prestación de servicios auxiliares que incluyan capacitación y concientización sobre este medicamento.
 - Mobiliario o equipo.
 - Gastos de dieta.
 - Gastos de viajes y vehículo.
 - Compra de equipos electrónicos.

Todas las propuestas de solicitud de fondos presentadas en respuesta a esta convocatoria serán sometidas a una revisión. Esta revisión consistirá en una evaluación del contenido programático y del presupuesto solicitado, para asegurar la viabilidad del proyecto propuesto.

SECCIÓN 3. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO A SER FINANCIADO

Se espera que la entidad seleccionada pueda desarrollar e implementar un proyecto enfocado en enlaces a cuidado (*linkage to care*) proporcionando los servicios de cuidado a la comunidad. El proyecto aprobado a través de este financiamiento debe estar alineado con el objetivo general, área de enfoque y los requerimientos establecidos.

OBJETIVO GENERAL

El objetivo general de este proyecto es aumentar la capacidad de respuesta e intervención en comunidades de alto riesgo mediante la integración efectiva, a nivel local y estatal, de esfuerzos sobre enlaces a cuidados o tratamientos especializados dirigidos a personas con Trastorno por Uso de Opioides, para el 31 de agosto de 2022.

¹ Con el término medicamentos para el trastorno por uso de opioides se hace referencia a tratamiento asistido con metadona y buprenorfina.



ÁREA DE ENFOQUE

Proporcionar un proceso coordinado de cuidado y seguimiento a las personas en riesgo de sobredosis, uso problemático de sustancias y Trastorno por Uso de Sustancias. Los servicios que se deben monitorear incluyen: manejo de casos y referidos a atención primaria de salud, servicios psicológicos, programas de tratamiento para Trastorno por Uso de Opioides, consejería, trabajo social y servicios de apoyo.

REQUERIMIENTOS PARA COMPLETAR CICLO DE ENLACE A CUIDADO

La entidad seleccionada debe implementar un proyecto relacionado a enlaces a cuidados en el cual se complete lo que denominamos ciclo de enlace a cuidado. Es decir, un proceso que comience con la realización de entrevista inicial, luego la coordinación del referido y culminando con el comienzo del tratamiento o servicio para el cual la persona fue referida. Como parte del plan de trabajo, la entidad debe definir actividades que estén alineadas a los siguientes requerimientos:

1. Realizar una entrevista inicial utilizando el modelo SBIRT. Esta herramienta permitirá realizar un cernimiento con el propósito de identificar las necesidades de servicios o tratamiento para la realización de una intervención breve o referido.
2. Coordinar enlaces a cuidado entre la entidad y los servicios disponibles para la atención de las personas con uso problemático de sustancias. Los servicios que se deben monitorear incluyen: manejo de casos y referidos a atención primaria de salud, servicios psicológicos, programas de tratamiento para Trastorno por Uso de Opioides. consejería, trabajo social y servicios de apoyo.
3. Implementar procedimientos de enlace a cuidado mediante lo siguiente: (1) referido a tratamiento o servicios especializados y (2) monitoreo de la persona referida para documentar el servicio recibido. Como parte del proceso de monitoreo es recomendable realizar una entrevista breve para documentar lo siguiente:
 - a. Si el participante asistió al servicio referido. Explorar el tipo de servicio ofrecido por la entidad.



- b. Del participante haberse reusado a recibir el servicio o tratamiento, se explorarán las razones y barreras.

NOTA: Como parte del proceso de referido a enlace a tratamiento, se pueden incluir servicios complementarios como, por ejemplo, servicios de trasporte a participantes para asegurar y garantizar que pueda recibir el servicio para el cual fue referido. Es necesario que en el Anejo de Presupuesto puedan justificar la necesidad de servicios complementarios. Es decir, cómo apoya al proceso de enlace a cuidado y tipo de partida.

4. Realizar una entrevista de cierre en un periodo de tiempo de 2 meses a partir de la realización del referido a servicios y/o tratamiento. En esta entrevista se debe explorar lo siguiente:
 - a. Documentar continuidad del servicio o tratamiento.
 - b. Documentar si hubo abandono del servicio o tratamiento y explicar las razones y barreras.
5. Preparar un documento que contenga de forma detallada los procesos y procedimientos del enlace a cuidado implementado por la entidad.

NO ESTARÁ PERMITIDO LO SIGUIENTE:

1. **La distribución de Naloxona no se considerará como una actividad de enlace a cuidado para propósitos de esta convocatoria. Esto debido a que es una labor que puede formar parte de las tareas de la organización comunitaria sin que medie interacción con otra entidad o componente de apoyo.**

RESULTADO ESPERADO (OUTCOME)

Aumentar referidos y participación en tratamientos basados en evidencia.

En la siguiente tabla se muestran ejemplos recomendados de actividades, productos/entregables, y los resultados correspondientes. Sin embargo, la entidad debe desarrollar actividades alineadas al objetivo, área de enfoque y requerimientos antes mencionados. Es importante resaltar que las actividades desarrolladas deberán ser medibles. Esto se debe a que, una vez seleccionada la entidad, esta desarrollará en conjunto con personal del proyecto OD2A un plan de evaluación y monitoreo que facilite la entrega de material que evidencie cumplimiento.



Tabla 2. Actividades, productos/entregables y resultados sugeridos para lograr el proyecto.

Actividades	Productos/Entregables	Resultados
<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de instrumento para realizar la entrevista. 	<ul style="list-style-type: none"> Copia del instrumento para entrevista Informe de entrevistas 	<ul style="list-style-type: none"> Promover el uso del instrumento de cernimiento para identificar necesidades de servicios o tratamientos relacionados a sustancias.
<ul style="list-style-type: none"> Identificar organizaciones que ofrezcan servicios de atención dirigidos a personas con uso problemático de sustancias. 	<ul style="list-style-type: none"> Lista de contacto de organizaciones identificadas que ofrecen servicios de atención dirigido a personas con uso problemático de sustancias 	<ul style="list-style-type: none"> Aumentar las colaboraciones entre las diferentes entidades que proveen atención a la población con uso problemático de sustancias.

COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE SALUD

La entidad seleccionada para financiamiento deberá:

- Asegurar la coordinación de enlaces a cuidado entre la entidad y los servicios disponibles para la atención de las personas con uso problemático de sustancias.
- Implementar procedimientos de enlace a cuidado mediante referido a tratamiento o servicios especializados y monitoreo de la persona referida para documentar el servicio recibido.
- Ampliar y fortalecer los acuerdos colaborativos entre organizaciones y agencias que ofrecen servicio y tratamiento para uso problemático de opioides, trastorno por uso de opioides, servicios psicológicos y físicos, entre otros.
- La entidad compartirá información programática y fiscal de los servicios que ofrecen con el Departamento de Salud, siguiendo los formatos y procesos establecidos por la Secretaría Auxiliar de Planificación y Desarrollo (SAPD).



Evaluación y Monitoreo:

- Desarrollar un Plan de Evaluación y Monitoreo: Luego de seleccionado el proyecto, la entidad financiada trabajará el plan de evaluación y monitoreo junto con el personal del proyecto OD2A.
- Participar de reuniones de control mensuales, así como la entrega de informes de progreso mensuales, para asegurar actualizaciones oportunas.

Desempeño y Calidad:

- Incorporar estrategias y métricas de ejecución: Luego de seleccionado el proyecto, la entidad financiada trabajará el desarrollo de métricas e indicadores de desempeño (KPI's por sus siglas en inglés) junto con el personal del proyecto OD2A.

Recopilación y Reporte de Datos:

- La entidad seleccionada para financiamiento debe recopilar y reportar datos consistentes con los requisitos establecidos en este *RFP*. Esto incluye:
 - a. Recopilar y reportar datos estandarizados en lo siguiente: 1) todas las actividades de prevención relacionadas a enlaces a cuidado, 2) información de las características demográficas de los participantes, 3) cualquier otra información que pueda ser necesaria para describir adecuadamente el proyecto financiado.
 - b. Designar personal específico responsable del manejo, reporte, uso, y seguridad de todos los datos recogidos para los fines de este proyecto.
 - c. Reportar indicadores básicos de ejecución establecidos en colaboración con el Proyecto OD2A, y aquellos provistos por el Departamento de Salud.

Reclutamiento y Capacidad del personal:

- La entidad seleccionada para financiamiento debe asegurar que el proyecto a implementar cuenta con el personal adecuado para lo siguiente:
 - a. Planificación de las actividades de alcance comunitario que permitan cumplir con el objetivo, área de enfoque y requerimientos de este financiamiento.



- b. Recopilar y documentar los procesos y entregables asociados al proyecto, así como el mantenimiento de los registros y manejo de datos relacionados con las intervenciones a realizar con los participantes.
- La entidad seleccionada para este financiamiento debe asegurar que el personal del proyecto esté debidamente capacitado y adiestrado en lo siguiente:
 - a. La provisión de la intervención o estrategias y habilidades relacionadas, tales como la facilitación de grupos, seguimiento y evaluación del programa.
 - b. La recopilación de datos, el uso de datos y presentación de informes al Departamento de Salud.
 - c. El desarrollo de la sensibilidad y las habilidades para interactuar con las personas que están en alto riesgo de sobredosis.

Actividades del Departamento de Salud:

- Colaborar con la entidad financiada y proveer asistencia técnica en el desarrollo de planes, procedimientos y recursos relacionados con este proyecto.
- Trabajar en conjunto con la entidad seleccionada para evaluar y determinar las necesidades de capacitación y asistencia técnica.
- Asegurar que la capacitación necesaria, incluyendo la capacitación en indicadores de ejecución del proyecto y el sistema de recopilación de datos, se provea al personal de la entidad seleccionada dentro del periodo de financiamiento.
- Proveer asistencia técnica y asesoramiento en asuntos relacionados a cuestiones programáticas y administrativas directamente o a través recursos externos para aumentar la capacidad de la entidad seleccionada para implementar los servicios e intervenciones de enlace a cuidado.
- Llevar a cabo el monitoreo de lo siguiente:
 - a. La ejecución del proyecto, incluyendo la implementación de procedimientos, a través de la observación directa durante visitas a la entidad, revisión de los informes de progreso y materiales del presupuesto, y la comunicación telefónica o correo electrónico.



- b. El cumplimiento con los requisitos, incluyendo las prácticas del manejo del presupuesto y los requisitos de confidencialidad de los participantes y los datos.
 - c. El cumplimiento con el objetivo, área de enfoque y requerimientos del proyecto.
- Apoyar en el desarrollo del Plan de Evaluación y Monitoreo.
 - Apoyar en el desarrollo de métricas e indicadores de ejecución (KPI's).
 - Proveer asistencia técnica en lo relacionado a los requisitos de recopilación de datos y presentación de informes y el uso de los datos a nivel local para el manejo de programas y mejorar los mismos.
 - Colaborar con la entidad seleccionada para analizar los datos cuantitativos y cualitativos presentados y proveer información para apoyar en la evaluación y mejoramiento del rendimiento de sus intervenciones.
 - Convocar reuniones mensuales con la entidad seleccionada, durante el curso del proyecto.

SECCIÓN 4. REQUISITOS DE PROPUESTAS

CONTENIDO DE LA PROPUESTA

1. **Portada:** Se recomienda seguir el modelo del [Anejo 1](#) e incluirlo según el orden establecido en esta Guía.
2. **Tabla de Contenido:** Es la enumeración de todas las partes de la propuesta, según establecida en esta Guía. Todas las páginas deben estar enumeradas en orden cronológico.
3. **Carta de Presentación:** La propuesta debe estar acompañada por una carta de presentación que no exceda una (1) página. En la misma, se expondrá como mínimo requerido lo siguiente:
 - a. Nombre de la organización
 - b. Años de experiencia relacionados a actividades de alcance comunitario
 - c. Nombre del proyecto



- d. Cantidad de fondos solicitados
- e. Propósito y breve descripción del proyecto
- f. Área a servir y población a ser atendida

***La carta de presentación deberá ser dirigida a:**

Lisa A. Soto Torres

Secretaria Auxiliar Interina de Planificación y Desarrollo

4. **Descripción de la Entidad:** Esta descripción tiene como fin el proveer al comité evaluador la información necesaria para conocer su entidad y capacidad para realizar los servicios. Dicha descripción no debe exceder de una (1) página. Favor de seguir el modelo del [Anejo 2](#) e incluirlo según el orden establecido en esta Guía.
5. **Resumen Ejecutivo:** Como parte del resumen ejecutivo debe responder a las siguientes preguntas claves. Este documento no debe exceder tres (3) páginas.
 - a. Tomando en consideración el objetivo, área de enfoque, requerimientos y especificaciones presentados en la [Sección 3](#) de la Guía, ¿cómo se implementará el proyecto?
 - b. ¿Cuáles serán las estrategias que utilizará su entidad para ofrecer el servicio de enlace a cuidado?
 - c. ¿Cómo se llevará a cabo el acercamiento a los participantes?
 - d. ¿Cómo se obtendrán los resultados esperados?
6. **Capacidad Administrativa:** Este documento tiene como fin proveer al comité evaluador información relacionada a si la entidad cuenta con personal para atender las áreas administrativas, fiscales, de evaluación y alcance comunitario (Ver [Anejo 3](#)).
7. **Solidez económica de la entidad:** Este documento tiene como fin proveer al comité evaluador información relacionada a la disponibilidad y procedencia de otros recursos económicos que posee la entidad para ofrecer sus servicios y su capacidad para sostener la implementación del proyecto previo a recibir los fondos otorgados. Debe incluir procedencia (fondos, federales, estatales, entre otros), propósito (para qué fueron otorgados), presupuesto y vigencia (Ver [Anejo 4](#)).



8. **Justificación del Proyecto:** Justifique la necesidad del servicio y cómo la entidad tiene la capacidad para lograrlo. Así mismo, indique y provea una descripción resumida de la población a atender y el área geográfica que servirá el proyecto. Este análisis y justificación le permitirá al comité evaluador conocer la necesidad de implementar su proyecto en el área geográfica que propone y la forma en que será implementado el mismo. Si la entidad ya tiene acuerdos de colaboración con el Proyecto OD2A mediante el Componente de Vigilancia, puede utilizar como fuente primaria de referencia los datos provistos a través del *Puerto Rico Overdose Surveillance System (PROSS)*, adicional a otros datos disponibles sobre el uso y abuso de opioides en Puerto Rico. Es importante que demuestre la necesidad de servicios en el área geográfica y población a impactar. Esta parte no debe exceder de dos (2) páginas.

9. **Plan de Trabajo:** En esta sección se debe justificar el proceso de implementación que su entidad propone seguir para el ofrecimiento de los servicios previamente descritos durante el periodo de financiamiento. Detalle las actividades, descripción, entregables, periodo de tiempo, personas responsables y resultados de acuerdo con las intervenciones a realizar. Estos deberán ser medibles, realistas y lógicos. No debe exceder de cuatro (4) páginas utilizando el papel 8 ½ x 11" en orientación *Landscape*, como muestra la plantilla de *Plan de Trabajo* ([Anejo 5](#)). Deben completar las siguientes columnas:
 - a. **Actividades:** *Es el conjunto de tareas o acciones específicas que se llevan a cabo para lograr cada objetivo de proceso.*
 - b. **Descripción de las actividades:** Se refiere al mecanismo o proceso (el cómo) que realizará la entidad para llevar a cabo cada actividad descrita.
 - c. **Medidas de ejecución (Entregables):** Se refiere a la documentación que evidencia la actividad realizada.
 - d. **Periodo de tiempo:** Tiempo que se utilizará para la implementación de cada una de las actividades descritas.
 - e. **Personal responsable:** Personal que estará a cargo de satisfacer cada actividad para así poder lograr el objetivo.
 - f. **Resultados esperados:** Se refiere al resultado que se espera obtener por



cada actividad realizada.

10. **Presupuesto Narrativo:** La entidad debe solicitar fondos de acuerdo con la cantidad máxima a disponible descrita anteriormente en el periodo de este financiamiento. Los fondos solicitados en las partidas del presupuesto deben ser cónsonos con la cantidad y tipo de servicio programado en el plan de trabajo de la propuesta sometida, de manera que los costos asociados a las actividades y el personal esté claramente presentado y justificado en el presupuesto. Es requisito para todas las organizaciones contratar a un Coordinador. Cada proyecto debe presentar un *Narrativo del Presupuesto* utilizando las definiciones y directrices que se presentan a continuación. Utilice el formato del Anejo de Presupuesto (ver [Anejo 6](#)). Éste es **REQUERIDO** y no debe ser alterado. Cabe destacar que el presupuesto no debe incluir costos indirectos.

- a. **Salarios y Sueldos:** Para cada puesto solicitado debe proveer: Servicio a prestar y nombre del/la profesional, salario por hora, meses (cantidad en la que se proveerá el servicio), equivalente a tiempo completo, cantidad de presupuesto y justificación.
- b. **Beneficios Marginales:** Los beneficios marginales representan un 11.0% compuesto por un 7.65% de contribución al seguro social y un 3.35% de contribución a la Corporación del Fondo Seguro del Estado.
- c. **Contratistas independientes:** Indique la posición, el rol o título de cada contratista que ofrecerá servicios para este proyecto. Señale el número de horas al mes que el personal laborará y su tarifa por hora. Cada rol debe estar debidamente justificado de acuerdo con las tareas o responsabilidades del proyecto a lo detallado en el plan de trabajo.
- d. **Desarrollo y reproducción de materiales educativos:** En esta partida se permitirá gastos en lo siguiente: 1) Desarrollo de material educativo que será distribuido en el periodo auspiciado, opúsculos (*brochures*), *poster*, pegatinas u otro material que pueda ser clasificado como material educativo de acuerdo con el enfoque e intervención; 2) Imprenta y reproducción del material educativo desarrollado. Es requisito que todo material educativo desarrollado por la entidad bajo



estos fondos sea sometido al proyecto *Overdose Data to Action* para su revisión y aprobación.

NOTA: Todo material educativo o de cualquier tipo que se desarrolle bajo este proyecto será propiedad intelectual del Departamento de Salud de Puerto Rico.

- e. **Materiales de oficina:** En esta partida se permitirá gastos que puedan ser clasificados como material de oficina (ej. bolígrafos, lápices, papel, entre otros). Favor justificar la necesidad de este tipo de gastos alineado a lo establecido bajo este financiamiento.
 - f. **Gastos administrativos:** Especifique y justifique otros gastos necesarios para el desarrollo del proyecto que estén alineado con el objetivo, área de enfoque y requerimientos. Es permitido hasta un máximo de 10% del total del presupuesto.
 - g. **Total del Presupuesto:** Suma de las partidas presupuestarias.
11. **Acuerdos y Compromisos de los Proponentes:** Documento que debe ser firmado por la entidad con motivo de establecer los acuerdos y compromisos relacionados a la convocatoria de la propuesta de solicitud de fondos (Ver [Anejo 7](#)).

INSTRUCCIONES GENERALES

Los requerimientos de **formato** para someter la propuesta son los siguientes:

1. El cuerpo de la propuesta, incluyendo el presupuesto deben ser escritos en papel tamaño carta 8½" x 11", orientación *Portrait* con márgenes de una pulgada en todos sus lados.
2. El cuerpo de la propuesta tiene un **límite de 20 páginas**, sin incluir los anejos, el plan de trabajo y el narrativo del presupuesto.
 - a. Someta como parte del texto una *Tabla de Contenido*.
3. El Plan de Trabajo debe ser escrito en tamaño carta 8½" x 11" en orientación *Landscape* (ver [Anejo 5](#)).
4. El Presupuesto debe ser escrito en tamaño carta 8½" x 11" en orientación *Portrait* (ver [Anejo 6](#)).



5. El texto debe ser escrito en letra *Times New Roman*, tamaño 12, a espacio 1.5.
6. La enumeración de las páginas debe ser en el extremo inferior derecho, incluyendo anejos.
7. No se aceptará información requerida de contenido de la propuesta que sea provista en los anejos.
8. Debe emplear los formatos provistos en esta [Guía de Redacción de Propuesta](#).

Los requerimientos de **envío** para someter la propuesta son los siguientes:

1. Las propuestas serán enviadas vía correo electrónico. **No se aceptarán propuestas enviadas vía correo electrónico, luego del miércoles, 8 de diciembre de 2021 a las 5:00pm.**
2. Propuestas entregadas de forma presencial deberán ser impresas por un solo lado de las hojas de papel.
3. La propuesta deberá ser completada en todas sus partes y cumpliendo con todos los criterios de elegibilidad. De lo contrario, **no** será considerada.
4. Los fondos otorgados podrán ser utilizados para esfuerzos relacionados únicamente con la propuesta aprobada. Además, no podrán ser utilizados para subcontratar otra agencia para realizar las actividades de su proyecto.

SECCIÓN 5. PROCESO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

Una vez recibidas las propuestas de solicitud de fondos, se realizará un proceso de evaluación para determinar cumplimiento con los criterios de elegibilidad y con el formato provisto en esta [Guía para la Redacción de Propuesta](#), incluyendo todas las partes requeridas. Dichas propuestas serán evaluadas por un comité multidisciplinario que estará a cargo de determinar si las mismas cumplen con los criterios de elegibilidad y los formatos requeridos. El proceso de revisión de propuestas para la convocatoria abierta consta de tres (3) fases:

Fase I: Evaluación Programática

En esta fase se evaluará la propuesta en todas sus partes programáticas de acuerdo



con la metodología, capacidad institucional, pertinencia y relevancia del proyecto propuesto a ofrecer servicios bajo el *Community Prevention Grant Opportunity*. A su vez se evaluará el presupuesto de la propuesta a la luz de los servicios presentados para ser financiados. La escala de puntuación va de 0 a 100 puntos. El puntaje mínimo necesario para que una entidad sea considerada para financiamiento será de 70.

Partes:	Valor
1. Descripción de la Entidad	10
2. Justificación del Proyecto	15
3. Descripción del Proyecto	15
4. Plan de Trabajo	30
5. Presupuesto	30
Total	100

Fase II: Notificación de aprobación

Al finalizar la evaluación programática, se notificará a los proponentes sobre la aprobación o denegación de las propuestas sometidas para la otorgación de este financiamiento, mediante comunicación electrónica. En el caso de la propuesta seleccionada, además se compartirán los señalamientos y las recomendaciones identificadas y, se le solicitarán los ajustes necesarios para asegurar el alineamiento con el propósito del Proyecto OD2A.

Fase III: Adjudicación de fondos

El proyecto seleccionado tendrá tres (3) días laborables a partir de la fecha en que recibió la notificación para enviar las modificaciones pertinentes al plan de trabajo y/o presupuesto según sea requerido por el Departamento de Salud. Junto con las modificaciones realizadas, la entidad deberá enviar una carta oficial de aceptación del financiamiento. El remitente debe ser la persona responsable de la entidad (Ej. Director/a ejecutivo/a); y la carta debe dirigirse a *Lisa A. Soto Torres, Secretaria Auxiliar Interina de Planificación y Desarrollo*.



FECHAS IMPORTANTES:

1. LUNES, 29 DE NOVIEMBRE DE 2021: Reunión de Orientación para Solicitantes

Se ofrecerá una orientación general sobre la Guía de Redacción y Solicitud de Fondos. La entidad interesada en someter su propuesta puede **participar de la orientación** a través de la **plataforma *Microsoft Teams***, a las **2:00 pm**. Para participar de la reunión, solo debe enviar un correo electrónico a prod2acommunityprevention@salud.pr.gov notificando su interés. El día antes de la orientación recibirá el enlace de *Teams* para que pueda participar, aclarar dudas o hacer preguntas.

2. MIÉRCOLES, 8 DE DICIEMBRE DE 2021: Fecha Límite para Someter propuesta

Se recibirán las propuestas de Solicitud de Fondos hasta el **miércoles, 8 de diciembre de 2021 en o antes de las 5:00pm** en formato digital al correo electrónico prod2acommunityprevention@salud.pr.gov



ANEJO 1. PORTADA

FONDOS SOLICITADOS PARA SERVICIOS PREVENTIVOS	
1. Presupuesto solicitado:	2. Periodo solicitado:
3. Data Universal Numbering System (DUNS):	
4. Número Seguro Social Patronal:	
5. System for Award Management (SAM):	
Periodo de vigencia: Desde: _____ Hasta: _____	
INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD	
6. Nombre de la entidad que presenta la propuesta: _____	
7. Dirección Postal:	
8. Dirección Física:	
9. Teléfono: _____ Fax: _____ E-mail: _____	
INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE	
10. Personas Autorizadas:	
Nombre: _____ Firma: _____ Puesto: _____ Fecha: _____ (Oficial principal de la entidad)	
Nombre: _____ Firma: _____ Puesto: _____ Fecha: _____ (Presidente/a Junta de Directores)	
Nombre: _____ Firma: _____ Puesto: _____ Fecha: _____ (Representante Autorizado que firma contrato o enmienda)	
11. Persona Contacto:	
Nombre: _____ Puesto: _____ Teléfono: _____ Fax: _____	
PARA USO OFICIAL	
Fase de Evaluación: _____ Recomendada _____ No recomendada	
Nombre: _____	Firma: _____
Puesto: _____	Fecha: _____
Fase de Selección: _____ Seleccionada _____ No Seleccionada	
Nombre: _____	Firma: _____
Puesto: _____	Fecha: _____



ANEJO 2. DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	
1. Nombre de la entidad:	2. Fecha de Fundación:
3. Año de Incorporación, si aplica:	4. Fecha en que comenzó a proveer el servicio que propone:
5. Nombre del/la oficial principal de la entidad (Ej. Director/a Ejecutivo/a):	6. Tiempo en puesto:
7. Misión, visión y valores	
8. Tipo de servicios/esfuerzos que realiza la entidad relacionados a opioides:	



ANEJO 3. CAPACIDAD ADMINISTRATIVA

CAPACIDAD ADMINISTRATIVA		
I. Indique los nombres, puestos que ocupan, y la preparación académica de la(s) persona(s) que laboran en el área fiscal:		
Nombre:	Puesto:	Preparación Académica:
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
II. Indique los nombres, puestos y preparación académica de la(s) personas(s) responsable(s) de llevar a cabo la evaluación y monitoreo de los proyectos de la entidad:		
Nombre:	Puesto:	Preparación Académica:
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
III. Indique los nombres, puestos y preparación académica de la(s) personas(s) responsable(s) de llevar a cabo las actividades de alcance comunitario:		
Nombre:	Puesto:	Preparación Académica:
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____



ANEJO 5. PLAN DE TRABAJO

Objetivo: El objetivo general de este proyecto es aumentar la capacidad de respuesta e intervención en comunidades de alto riesgo mediante la integración efectiva, a nivel local y estatal, de esfuerzos sobre enlaces a servicios o tratamientos especializados dirigidos a personas con Trastorno por Uso de Opioides, para el 31 de agosto de 2022.

Área de enfoque: Proporcionar un proceso coordinado de cuidado y seguimiento a las personas en riesgo de sobredosis, uso problemático de sustancias y Trastorno por Uso de Sustancias. Los servicios que se deben monitorear incluyen: manejo de casos y referidos a atención primaria de salud, servicios psicológicos, programas de tratamiento para Trastorno por Uso de Opioides, consejería, trabajo social y servicios de apoyo.

Actividades <i>(Es el conjunto de tareas o acciones específicas que se llevan a cabo para lograr cada objetivo)</i>	Descripción de las actividades <i>(Se refiere al mecanismo o proceso que realizará la entidad para llevar a cabo cada actividad descrita)</i>	Entregables <i>(Se refiere a la documentación que evidencia la actividad realizada)</i>	Periodo de Tiempo <i>(Periodo de tiempo estimado que le tomará a la agencia cumplir con cada actividad descrita para así poder lograr el objetivo)</i>	Personal Responsable <i>(Personal que estará a cargo de satisfacer cada actividad para así poder lograr el objetivo)</i>	Resultados Esperados <i>(Se refiere al resultado que se espera obtener por cada actividad realizada para lograr cada objetivo)</i>

[Nombre de la Agencia]

[Nombre del Proyecto]

[Periodo de financiamiento]



ANEJO 6. PRESUPUESTO NARRATIVO

El presupuesto debe ser detallado, según las secciones predeterminadas y desde una perspectiva narrativa.

1. Salarios y sueldos: \$0.00

Servicios a prestar ²	Salario por hora	Equivalente a tiempo completo*	Meses	Cantidad solicitada
<i>Puesto</i> <i>Nombre de personal</i>	<i>Pago por hora(\$)</i> <i>Cantidad de horas por mes</i>	.00 FTE ³	XX meses	\$0.00
Justificación: <ul style="list-style-type: none"> • ¿Cuáles son las tareas del puesto? • De acuerdo con su plan de trabajo, ¿cuáles objetivos, actividades y tareas serán apoyadas por este puesto? • ¿A cuáles socios/partes interesadas claves se enfocará este puesto? • ¿Por qué es importante/necesario contratar este puesto? • ¿A quién se reportará/responderá este puesto? • Periodo de contrato: 				

*Se debe completar una tabla para cada puesto.

2. Beneficios marginales: \$0.00

Los beneficios marginales representan un 11.0% compuesto por un 7.65% de contribución al seguro social y un 3.35% de contribución a la Corporación del Fondo Seguro del Estado.

No.	Nombre y Apellidos	Título del puesto	Seguro Social (7.65%)	Corporación del Fondo Seguro del Estado (3.35%)	Cantidad solicitada
1.					
2.					
3.					
4.					
Total			\$0.00	\$0.00	\$0.00

*Puede añadir filas a la tabla, según sea necesario.

² Se considera un equivalente a tiempo completo (*Full-Time*) un empleado o persona que presta servicios profesionales durante 160 horas.

³ Se calcula mediante la división de las horas por mes entre 160 horas (X horas/160 horas); ej. FTE = 120/160 = .75.



3. Contratistas Independientes: \$0.00

Contratista 1:

Rol/título de contratista independiente:	
Método de selección:	
Periodo de ejecución:	
Alcance del trabajo:	
Cantidad solicitada:	
Justificación:	

**Se debe completar una tabla para cada contratista.*

4. Materiales Educativos: \$0.00

Material Educativo	Costo Solicitado
Total	

Justificación:

5. Materiales de Oficina: \$0.00

Materiales de Oficina	Costo Solicitado
Total	

Justificación:

6. Otros gastos: \$0.00

Artículos solicitados	Cantidad solicitada	Costo por unidad	Monto solicitado
		\$0.00	\$0.00
		\$0.00	\$0.00
Total			\$0.00

**Puede añadir filas a la tabla según sea necesario.*

Justificación:

7. Costos Administrativos: \$0.00

Costos Administrativos	Costo Solicitado
Total	

Justificación:



Presupuesto Total: \$0.00

Tipos de Gasto	Cantidad solicitada
Salarios y sueldos	\$0.00
Beneficios marginales	\$0.00
Contratistas independientes	\$0.00
Materiales educativos	\$0.00
Materiales de oficina	\$0.00
Otros gastos	\$0.00
Sub total	\$0.00
Costos Administrativos (10%)	\$0.00
GRAN TOTAL	\$0.00



ANEJO 7. ACUERDOS Y COMPROMISOS DE LOS PROPONENTES

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE SALUD
SECRETARÍA AUXILIAR DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
OVERDOSE DATA TO ACTION

ACUERDOS Y COMPROMISOS DE LOS PROPONENTES

Año de Financiamiento 2021-2022

1. Entiendo que esta propuesta es sólo una solicitud para competir por los fondos y que no constituye un compromiso ni una obligación del Departamento de Salud de otorgar los fondos solicitados.
2. Entiendo que la notificación de aprobación de esta propuesta no es una autorización de parte del Departamento de Salud para comenzar a ofrecer servicios bajo la misma, sin la mediación de un contrato firmado por ambas partes.
3. Entiendo que cualquier información falsa aquí provista significará el rechazo de mi propuesta y/o terminación de mi participación en el Proyecto, aún si este hecho se descubre posterior a la fecha de aprobación de mi propuesta, o la firma del contrato.
4. Garantizo que no existe conflicto de intereses entre mi persona, o miembros de mi entidad, y el Departamento de Salud o sus empleados.
5. Entiendo que como proponente asumiré todos los costos de la preparación de esta solicitud de fondos.
6. Entiendo y acepto que, de no entregar los documentos requeridos en el término señalado, el Departamento de Salud podrá suspender el proceso de firma de contrato y reprogramar los fondos.

CERTIFICO que toda la información aquí provista es correcta, y que soy el proponente, o la persona autorizada a representarle.

Nombre en letra de molde

Fecha

Firma