



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

REQUEST FOR APPLICATION (RFA) **Enmienda A**

GUÍA PARA LA REDACCIÓN DE PROPUESTA Y SOLICITUD DE FONDOS BAJO EL COMMUNITY PREVENTION GRANT OPPORTUNITY DEL PROYECTO OVERDOSE DATA TO ACTION (OD2A) PARA SERVICIOS DE PREVENCIÓN ENFOCADOS EN ENLACE A SERVICIOS DE CUIDADO Y TRATAMIENTO 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 2022
Fecha extendida: miércoles, 5 de octubre de 2022



TABLA DE CONTENIDO

| | |
|--|----|
| SECCIÓN 1. TRASFONDO..... | 4 |
| SECCIÓN 2. DESCRIPCIÓN DE LA OPORTUNIDAD DE FINANCIAMIENTO | 4 |
| SECCIÓN 3. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO A SER FINANCIADO..... | 7 |
| SECCIÓN 4. REQUISITOS DE PROPUESTAS..... | 14 |
| SECCIÓN 5. PROCESO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN | 21 |
| FECHAS IMPORTANTES: | 23 |
| ANEJO 1. PORTADA | 24 |
| ANEJO 2. DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN..... | 25 |
| ANEJO 3. CAPACIDAD ADMINISTRATIVA..... | 26 |
| ANEJO 4. SOLIDEZ ECONÓMICA DE LA ENTIDAD..... | 27 |
| ANEJO 5. PLAN DE TRABAJO | 28 |
| ANEJO 6. PRESUPUESTO NARRATIVO | 29 |
| ANEJO 7. ACUERDOS Y COMPROMISOS DE LOS PROPONENTES | 32 |



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 Application (RFA)
PRDOH_RFA_20221101

El Proyecto *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. En el mes de mayo 2022 se publicó la Solicitud de Aplicaciones (RFA, por sus siglas en inglés) a través del cual se otorgaron cuatro (4) subvenciones. El presente RFA, surge de la identificación de fondos lo cual permite la otorgación de dos (2) a tres (3) subvenciones adicionales. Conforme a esto, el DSPR anuncia esta 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 noviembre de 2022 hasta el 31 de julio de 2023**, sujeto a la formalización de los acuerdos entre el DSPR y la entidad seleccionada.

Preguntas o solicitud de información debe ser dirigida a Omayra A. Morales Espada, Coordinadora – Líder de Prevención al correo electrónico omayra.morales@salud.pr.gov o al 787-765-2929 ext. 3125

Las propuestas deben ser sometidas vía correo electrónico a prod2acommunityprevention@salud.pr.gov. **La fecha límite extendida para someter las propuestas será el miércoles, 5 de octubre de 2022 a las 11:59 pm**. Se requiere el envío de una **carta de intención** por parte de la organización. La misma deberá ser enviada **en o antes del martes, 27 de septiembre de 2022 a las 11:59 pm** vía correo electrónico a: prod2acommunityprevention@salud.pr.gov.



SECCIÓN 1. TRASFONDO

Es de suma importancia resaltar que entre el personal capacitado para intervenir ante la situación de opioides en Puerto Rico se encuentran las entidades que realizan actividades de enlace a servicios de cuidado y tratamientos. Reconocemos que dichas entidades se enfrentan a una serie de barreras al momento de actuar para enlazar a dicho tipo de servicios, así como, prevenir una muerte asociada a sobredosis por opioides. Para contribuir en la reducción de barreras y colaborar ante esta gestión salubrista, el Gobierno de Puerto Rico reconoce la importancia de contar con dichas entidades como aliados.

A tales fines, el DSPR como agencia líder en salud pública, 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 relacionadas a enlace a servicios de cuidado y tratamientos. Las entidades seleccionadas tendrán la responsabilidad de implementar un (1) proyecto enfocado en dos metas específicas: (1) desarrollo de una estrategia innovadora para derribar o minimizar barreras identificadas que dificultan el acceso y el enlace a servicios de cuidado y tratamiento, (2) desarrollo e implementación de estrategias educativas sobre temas relacionados al uso de opioides.

SECCIÓN 2. DESCRIPCIÓN DE LA OPORTUNIDAD DE FINANCIAMIENTO

El DSPR anuncia la oportunidad de financiamiento para el periodo del 1 de noviembre de 2022 al 31 de julio de 2023 con el propósito de maximizar los servicios y esfuerzos de prevención de sobredosis en Puerto Rico que garanticen esfuerzos educativos 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 las siguientes dos (2) metas específicas:



1. Desarrollo e implementación de una estrategia innovadora para derribar o minimizar barreras identificadas que dificultan el acceso y el enlace a servicios de cuidado y tratamiento.
2. Desarrollo e implementación de estrategias educativas sobre temas relacionados al uso de opioides.

¹El proyecto debe ser implementado en, al menos, una (1) de las siguientes áreas geográficas: sur, suroeste, sureste, norte (excluyendo pueblos del área metropolitana: San Juan, Carolina, y Trujillo Alto), noroeste, oeste, centro y/o los municipios Vieques y Culebra.

ENTIDADES ELEGIBLES

1. 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 enlace a servicios de cuidado y tratamiento para el Trastorno por Uso de Sustancias, incluyendo opioides, y evidenciar los mismos como parte de su propuesta. Como parte de la descripción de entidad (Anejo 2) debe presentar evidencia que demuestre el tipo de entidad y experiencia de al menos dos (2) años trabajando esfuerzos de enlace a servicios de cuidado y tratamientos.

INFORMACIÓN GENERAL

| | |
|--|--|
| Periodo de financiamiento: | 1 de noviembre de 2022 al 31 de julio de 2023 |
| Cantidad mínima a solicitar: | \$75,000 |
| Cantidad máxima a solicitar: | \$90,000 <i>**No se considerarán solicitudes que excedan la cantidad de fondos máxima establecida por categoría.**</i> |
| Número aproximado de proyectos a subvencionar: | De dos (2) a tres (3) proyectos |

¹ El criterio de área geográfica está basado en los municipios que no serán atendidos por las organizaciones seleccionadas como parte de la oportunidad de financiamiento publicado en mayo 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.
- Preparación, distribución o uso de cualquier material diseñado para apoyar o frustrar la promulgación de legislación ante cualquier cuerpo legislativo o el salario o los gastos de cualquier beneficiario de una subvención o contrato, o un agente que actúe en destinatario, relacionado con cualquier actividad diseñada para influir en la promulgación de legislación, asignaciones, regulación, acción administrativa u orden ejecutiva propuesta o pendiente ante cualquier cuerpo legislativo.
- 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 opioides², 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

² Con el término medicamentos para el Trastorno por Uso de Opioides se hace referencia a tratamiento asistido con metadona y buprenorfina.



medicamento.

- Compra de mobiliario o equipo, incluyendo equipo electrónico.
- Gastos de dieta.
- Gastos de viajes y vehículo.

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

Los fondos federales otorgados están sujetos a auditorías por las agencias estatales como federales según aplique, véase 45 CFR Part 75, Subpart F. Audit Requirements, y con lo establecido por el Federal Funding Accountability and Transparency Act (FFATA).

SECCIÓN 3. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO A SER FINANCIADO

Se espera que la entidad seleccionada pueda desarrollar e implementar un proyecto alineado con la meta general, área de enfoque y requerimientos establecidos.

META GENERAL:

La meta 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 que permitan maximizar el enlace a servicios de cuidado y tratamiento.

ÁREA DE ENFOQUE:

Esta iniciativa tiene dos (2) metas específicas: (1) establecer proyectos que minimicen las barreras a enlace a tratamiento promoviendo un proceso efectivo de enlace a servicio de cuidado para la población en riesgo de sobredosis, uso problemático de sustancias y Trastorno por Uso de Sustancias; y (2) implementar esfuerzos educativos sobre temas relacionados a los opioides.



A tales fines, el proyecto tiene como propósito cumplir con el desarrollo e implementación de dos (2) metas específicas, con sus respectivos objetivos.

Propuestas que no utilicen las dos (2) metas y todos los objetivos descritos para cada meta, tendrán una reducción en la puntuación final a otorgar a la propuesta.

ÁREAS GEOGRÁFICAS A SER ATENDIDAS:

El proyecto propuesto debe ser implementado en, al menos, una (1) de las siguientes áreas geográficas: sur, suroeste, sureste, norte (excluyendo pueblos del área metropolitana: San Juan, Carolina, y Trujillo Alto), noroeste, oeste, centro y/o los municipios Vieques y Culebra. Ver mapa a continuación.





Meta Específica 1: Establecer una estrategia innovadora que promueva el derribar o minimizar las barreras que dificultan el acceso y el enlace a servicios de cuidado y tratamiento.

| | |
|--|--|
| Objetivo 1: Desarrollar e implementar una (1) estrategia innovadora dirigida a minimizar el impacto de la(s) barrera(s) identificada(s) que promueva el enlace y acceso a servicios de cuidado y tratamiento para el uso problemático de opioides, para el 31 de julio de 2023. | |
| Ejemplos de actividades dirigidas a minimizar el impacto de la barrera: | <ul style="list-style-type: none">a. Reuniones con entidades que proveen tratamiento, agencias privadas y gubernamentales, entre otros.b. Acuerdos de colaboración con las organizaciones.c. Revisiones de regulaciones, protocolos, guías, entre otros.d. Grupos focales.e. Reuniones con líderes comunitarios y personas de la comunidad. |
| Ejemplos de actividades que promuevan el enlace a servicios de cuidado y tratamiento: | <ul style="list-style-type: none">a. Acuerdos de servicios de transportación.b. Apoyo en gestiones de búsqueda de documentación.c. Acuerdos de colaboración con proveedores de servicios y tratamiento.d. Aumentar y fortalecer los vínculos de redes de apoyo. |

Notas:

- **Es importante que las estrategias sean realistas y al alcance de la organización.** Estos son algunos ejemplos, sin embargo, la Organización puede identificar y trabajar con cualquier otra barrera de acceso a servicios de cuidado y tratamiento.
- La estrategia innovadora a desarrollarse no puede ser una de tipo educativo.
- Como parte de la estrategia, se pueden incluir servicios complementarios como, por ejemplo, servicios de transportación 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.



Meta Específica 2: Establecer estrategias educativas sobre temas relacionados al uso de opioides.

Objetivo 1: Promover estrategias educativas y de desarrollo relacionadas al tema de opioides a una (1) población de interés con el fin de propiciar el acceso a la información y promover el conocimiento sobre estos temas, para el 31 de julio de 2023.

Nota: Las estrategias educativas y de desarrollo deben considerar los siguientes cuatro (4) aspectos: 1) población a atender, 2) cantidad a atender, 3) estrategia de educación utilizada, y 4) descripción del tema a ser presentado.

Ejemplos de cuatro (4) aspectos alineados:

- a.** Población seleccionada: Adultos Mayores
- b.** Cantidad a atender: 200
- c.** Estrategia de educación: Educaciones breves (15 a 30 minutos)
- d.** Tema: Uso Correcto de Medicamentos Opioides

Nota: De esta manera, se busca asegurar que los temas y estrategias de educación estén alineados y sean de beneficio para la población seleccionada.

Poblaciones a atender mediante este financiamiento:

Es requisito que la Organización atienda a un mínimo de dos (2) de las siguientes poblaciones, entiéndase una (1) población por meta específica:

- Mujeres
- Médicos (generalistas, psiquiatras, cirujanos, ginecólogos, dentistas, ortopedas, entre otros).
- Profesionales de la salud (enfermeros, psicólogos, trabajadores sociales, consejeros, entre otros).
- Maestros y profesores universitarios
- Personas con trastornos mentales
- Estudiantes universitarios
- Adultos Mayores
- Adultos
- Comunidad en general
- Adolescentes
- Personas sin hogar
- Usuarios de sustancias
- Agencias privadas y/o gubernamentales

Nota: La Organización puede atender a otras poblaciones que no aparezcan en el listado anterior siempre y cuando sea justificada la necesidad.



EJEMPLO DE OBJETIVO, ACTIVIDAD Y RESULTADOS SUGERIDOS

En la siguiente tabla se ilustra un ejemplo de cómo la Organización puede desarrollar su plan de trabajo. Este ejemplo **NO** está alineado con los requerimientos de esta propuesta. Es solo una guía para desarrollar el plan.

| Objetivo <i>(Son los resultados deseados que se esperan alcanzar con la ejecución de las actividades)</i> | Actividades <i>(Se refiere al mecanismo o proceso que realizará la entidad para llevar a cabo cada actividad descrita)</i> | Recursos <i>(Recurso Humano Personal necesario para implementar la actividad)</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> | Entregables <i>(Se refiere a la documentación que evidencia la actividad realizada)</i> | Resultados Esperados <i>(Se refiere al resultado que se espera obtener por cada actividad realizada para lograr cada objetivo)</i> |
|--|--|---|--|---|--|
| 1. Fortalecer el conocimiento, de al menos, 100 hombres entre las edades de 25 a 30 años sobre el manejo de la ira mediante el ofrecimiento de talleres educativos para el 15 de mayo de 2022. p | 1. Desarrollar e implementar un (1) taller de dos (2) horas sobre lo que es el enojo, los niveles de intensidad y las respuestas fisiológicas. 2. Administrar pre y post prueba para validar cambio en conocimiento. 3. Llevar a cabo evaluación del taller incluyendo el recurso para validar efectividad del taller. | 1. Contratación de un (1) psicólogo o psiquiatra para ofrecer el taller. 2. Contratación de personal de evaluación de programas para la tabulación de pre y post prueba y evaluación (Ej. Estadístico) | 1. Un (1) taller de 2 hrs entre el 2 al 5 de mayo de 2022. | 1. Listado de asistencia del taller. 2. Pre y post pruebas originales corregidas. 3. Reporte con tablas y gráficas de los reactivos de la prueba y la tabulación de las evaluaciones. | 1. El 70% de los participantes fortalece el conocimiento sobre lo que es el enojo y la respuesta corporal. |



COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE SALUD

La entidad seleccionada para financiamiento deberá:

- Participar de talleres introductorios de los temas identificados por el Proyecto *Overdose Data to Action* como requisito de este financiamiento.
- 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).
- 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 mensuales de monitoreo y cumplimiento, 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. Algunos ejemplos de KPI'S a desarrollar, son: número de actividades realizadas (por tiempo), número de participantes por actividad, descripción de estrategias utilizadas, entre otros.



Recopilación y Reporte de Datos:

- La entidad seleccionada para financiamiento debe recopilar y reportar datos consistentes con los requisitos establecidos en este *RFA* y en la propuesta. Entre estos se requiere: breve descripción de las poblaciones atendidas mediante el proyecto cantidad de personas impactadas por meta, área geográfica, referidos, entre otros datos que se estarán trabajando individualmente con las Organizaciones seleccionadas.
- 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:

- Las entidades seleccionadas para financiamiento deben asegurarse de que el proyecto a implementar cuenta con el siguiente personal:
 - a. **Coordinador/a de Proyecto:** Es requerida la contratación de un/a Coordinador/a que trabaje a tiempo completo (*full time*) en la propuesta. Esta será la persona encargada de planificar, asegurar que las actividades se ejecuten de forma favorable y tener comunicación directa con el proyecto OD2A del Departamento de Salud del DSPR.
 - b. **Evaluador/a:** Es requerida que la Organización cuente con personal que posea conocimiento o experiencia en estrategias de evaluación de programas. Será responsable de desarrollar los instrumentos de evaluación y monitorear la implementación de las actividades del proyecto trazados en el tiempo estipulado, entre otros. Junto al coordinador, debe tener comunicación directa con el proyecto de OD2A del Departamento de Salud del DSPR.

Actividades del Departamento de Salud:

- Colaborar con las entidades financiadas y proveer asistencia técnica en el desarrollo de planes, procedimientos y recursos relacionados con este proyecto.
- Trabajar en conjunto con las entidades seleccionadas 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 asuntos programáticos y administrativos directamente o a través recursos externos para aumentar la capacidad de las entidades seleccionadas 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 el presupuesto, y la comunicación telefónica o correo electrónico.
 - b. 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, presentación de informes y el uso de los datos a nivel local para el manejo de programas y mejorar los mismos.
- Convocar reuniones mensuales con la entidad seleccionada, durante el curso del proyecto.

SECCIÓN 4. REQUISITOS DE PROPUESTAS

CONTENIDO DE LA PROPUESTA

2. **Portada:** Se recomienda seguir el modelo del [Anejo 1](#) e incluirlo según el orden establecido en esta Guía.
3. **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.
4. **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 ofreciendo servicios relacionados a temas sobre opioides y enlace a servicios de cuidado y tratamiento
- c. Nombre del proyecto
- d. Cantidad de fondos solicitados
- e. Propósito y breve descripción del proyecto
- f. Área geográfica a servir y poblaciones a ser atendidas

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

Lcda. Pierina Ortiz Cortés

Secretaria Auxiliar de Planificación y Desarrollo

5. **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. Presentar evidencia que demuestre el tipo de entidad y experiencia de al menos dos (2) años trabajando esfuerzos de enlace a servicios de cuidado y tratamientos.
6. **Resumen Ejecutivo:** Este documento no debe exceder tres (3) páginas. Como parte del resumen ejecutivo deberán describir detalladamente el proyecto en su totalidad. El plan de trabajo debe de ir alineado a lo descrito en esta área. Para facilitar el desarrollo de esta área, la Organización debe responder sin limitarse a las preguntas expuestas a continuación. Tomando en consideración el objetivo, área de enfoque, requerimientos y especificaciones presentados en la Sección 3 de esta guía:
 - a. ¿Cómo se implementará el proyecto?
 - b. ¿Cuál es el proceso de análisis que llevará a cabo la Organización para la identificación de la barrera que incida sobre los servicios de enlace de cuidado y tratamiento? ¿Cómo se seleccionará la población a atender?
 - c. ¿Cómo se obtendrán los resultados esperados?



7. **Capacidad Administrativa:** Este documento tiene como fin proveer al comité evaluador información relacionada a la capacidad administrativa con la que la Organización cuenta antes de que se considere para la subvención (Ver Anejo 3).
8. **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](#)).
9. **Justificación del Proyecto:** Justificación de la necesidad del servicio en el área y población seleccionada. Como parte de lo solicitado en esta área deberá proveer una descripción resumida de las poblaciones a atender, cantidad a atender y el área geográfica que servirá el proyecto. Adicional, basado en su experiencia, debe especificar las barreras que experimenta la población que atiende la organización para enlace a servicios de cuidado y tratamiento. Esto con el fin de desarrollar una (1) estrategia innovadora que derribe o minimice al menos una (1) barrera identificada. 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. Los datos provistos deben de estar alineados con el proyecto propuesto y con la(s) barrera(s) identificada(s). 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 atender. La información provista deberá estar acompañada de referencias. Esta parte no debe exceder de cuatro (4) páginas.



10. **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 los objetivos, las actividades, entregables, periodo de tiempo, personas responsables y resultados de acuerdo con las intervenciones a realizar. Estos deberán ser medibles, realistas y lógicos. Como mínimo, debe tener dos (2) 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. **Objetivo:** Son los resultados deseados que se esperan alcanzar con la ejecución de las actividades que integran un proyecto. Los mismos deberán ser los provistos en este documento en la sección 3.
- b. **Actividades:** Es el conjunto de tareas o acciones específicas que se llevan a cabo para lograr el objetivo. Las actividades deben estar redactadas de manera simple y descriptiva para facilitar el entendimiento del lector. Deben ser presentadas con una secuencia lógica evidenciando la ejecución y cumplimiento del proyecto. Se deben incluir todas las actividades que sean necesarias para la ejecución exitosa del proyecto. Cada actividad debe presentar una sola idea.
- c. **Recursos Humanos:** Personal que estará a cargo de ejecutar cada actividad para así poder lograr el objetivo.
- d. **Periodo de tiempo:** Tiempo que se utilizará para la implementación de cada una de las actividades descritas. Cada actividad deberá ser plasmada con un tiempo determinado para su ejecución y cumplimiento; puede haber actividades que se desarrollen de manera simultánea.
- e. **Entregables:** Se refiere a la documentación que evidencia la actividad realizada y su cumplimiento. Por ejemplo: Al ofrecer talleres educativos, este debe ir acompañado de hoja de asistencia (la cual debe incluir fecha, hora, lugar, tema y recurso), pre/post prueba con el informe de resultados por actividad y resumen de evaluación de actividad.



- f. **Resultados esperados:** Se refiere al resultado que se espera obtener por cada actividad realizada.
11. **Presupuesto Narrativo:** La entidad debe solicitar fondos de acuerdo con la cantidad 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/a de Proyecto y un Evaluador/a. Cada proyecto debe presentar un *Narrativo del Presupuesto* utilizando las definiciones y directrices que se presentan a continuación. La justificación de cada partida deberá ser una descriptiva y alineada al cumplimiento de las actividades. Cada partida del presupuesto debe ir acompañada con detalles que justifiquen el gasto de acuerdo a lo expuesto en la propuesta. 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, posición que ocupará, salario por hora, meses (cantidad en la que se proveerá el servicio), equivalente a tiempo completo, cantidad de presupuesto y justificación. De ser un personal ya contratado por la Organización deberán especificar cantidad de horas a ofrecer en la proyecto y cantidad de horas a ofrecer a otros proyectos dentro de la entidad.
 - 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. Estos deben de ir acorde al salario presupuestado.
 - 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 para la propuesta, su pago por hora y el tiempo de contratación. Cada rol debe estar debidamente



justificado de acuerdo con las tareas o responsabilidades del proyecto según detallado en el plan de trabajo. **Nota:** Los fondos otorgados no podrán ser utilizados para emitir pagos de cualquier bonificación o salario a un funcionario corporativo incluido su presidente, vicepresidente o cualquier otra persona que realice funciones similares.

- d. **Desarrollo y reproducción de materiales educativos:** En esta partida se permitirán 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. El material desarrollado bajo esta subvención no puede ser uno promocional de la Organización, sino uno relacionado al proyecto. **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. **Costos administrativos:** Especifique y justifique otros gastos necesarios para el desarrollo del proyecto que estén alineados 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.
12. **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 esta 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, 5 de octubre de 2022 a las 11:59pm.**
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, **incluyendo la selección de una de las áreas geográficas especificadas en la página 8.** 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 de 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 cuatro (4) fases:

Fase I: Fase Preliminar

En esta fase se realiza una revisión de formatos y requisitos mínimos especificados en este RFA. Se evalúa que cada propuesta cumpla con las partes y documentos requeridos.

Fase II: Evaluación Programática

En esta fase se evaluará la propuesta en todas sus partes programáticas de acuerdo con la metodología, capacidad administrativa, 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 | 40 |
| 5. Presupuesto | 20 |
| Total | 100 |



Fase III: 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 las propuestas seleccionadas condicionadas, 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 IV: Adjudicación de fondos

Las entidades seleccionadas tendrán 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 *la* Lcda. Pierina Ortiz Cortes, *Secretaria Auxiliar de Planificación y Desarrollo*.



FECHAS IMPORTANTES:

1. VIERNES, 2 DE SEPTIEMBRE DE 2022: 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 la **1:30 pm**. Para participar de la reunión, solo debe enviar un correo electrónico a prod2acommunityprevention@salud.pr.gov notificando su interés.

2. MARTES, 27 DE SEPTIEMBRE DE 2022: Fecha límite para envío de Carta de

Intención La misma deberá ser enviada al correo electrónico: prod2acommunityprevention@salud.pr.gov

3. MIÉRCOLES, 5 DE OCTUBRE DE 2022: Fecha límite para someter propuesta

Se recibirán las propuestas de Solicitud de Fondos hasta el miércoles, 5 de octubre de 2022 en o antes de las 11:59pm en formato digital al correo electrónico prod2acommunityprevention@salud.pr.gov



ANEJO 1. PORTADA

| FONDOS SOLICITADOS PARA SERVICIOS PREVENTIVOS | |
|---|---|
| 1. Presupuesto solicitado: | 2. Periodo solicitado: |
| 4. Data Universal Numbering System (DUNS): | |
| 5. Número Seguro Social Patronal: | |
| 6. 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 servicios: |
| 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, incluyendo enlace a servicios de cuidado y tratamiento: | |



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 administrativa y fiscal: | | |
| Nombre: | Puesto: | Preparación Académica: |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| II. Indique los nombres, puestos y preparación académica de la(s) personas(s) responsable(s) de llevar acabo 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 acabo las actividades de alcance comunitario: | | |
| Nombre: | Puesto: | Preparación Académica: |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |



ANEJO 5. PLAN DE TRABAJO

Meta:

| Objetivo <i>(Son los resultados deseados que se esperan alcanzar con la ejecución de las actividades)</i> | Actividades <i>(Se refiere al mecanismo o proceso que realizará la entidad para llevar a cabo cada actividad descrita)</i> | Recursos Humanos <i>(Personal necesario para implementar la actividad)</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> | Entregables <i>(Se refiere a la documentación que evidencia la actividad realizada)</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 ³ | 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 ⁴ | 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.

³ Se considera un equivalente a tiempo completo (*Full-Time*) un empleado o persona que presta servicios profesionales durante 160 horas.

⁴ 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 contratación: | |
| Alcance del trabajo: | |
| Cantidad solicitada: | |
| Pago por hora / horas al mes | |
| 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 2022-2023

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