



GUÍA PARA LA REDACCIÓN DE PROPUESTA Y SOLICITUD DE FONDOS PARA SERVICIOS DE MONITORÍA FISCAL A ORGANIZACIONES SIN FINES DE LUCRO CONTRATADAS POR EL PROGRAMA RYAN WHITE PARTE B/ADAP PARA OFRECER SERVICIOS A PERSONAS CON DIAGNÓSTICO DE VIH

SUBVENCIONADO POR EL DEPARTAMENTO DE SALUD DE PUERTO RICO A TRAVÉS DEL PROGRAMA RYAN WHITE PARTE B/ADAP

**FECHA LÍMITE PARA ENTREGAR LA PROPUESTA
CONVOCATORIA ABIERTA
VIERNES, 27 DE ENERO DE 2022 A LAS 4:00 PM**

This publication is supported by the Health Resources and Services Administration (HRSA) of the U. S Department of Health and Human Services (HHS) under grant number X07HA00046. The contents are those of the author and do not necessarily represent the official position or policy of, nor should any endorsements be inferred by HRSA, HHS or the U.S Government.

TABLA DE CONTENIDO

SECCIÓN I. TRANSFONDO	3
SECCIÓN II. DESCRIPCIÓN DE LA DISPONIBILIDAD DE FONDOS.....	4
Introducción.....	4
Información General	5
SECCIÓN III. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A SER AUSPICIADOS	8
SECCIÓN IV. CRITERIOS GENERALES DE ELEGIBILIDAD.....	9
SECCIÓN V. REQUISITOS DE FORMATO	10
Instrucciones Generales.....	10
Contenido de la Propuesta.....	11
SECCIÓN VI. PROCESO DE EVALUACIÓN	13
Parte 1: Revisión de Elegibilidad	13
Parte 2: Evaluación de Propuestas de Solicitud de Fondos	13
Parte 3: Presentación Pre-decisional	14
ANEJOS.....	18

SECCIÓN I. TRANSFONDO

La *Ley Ryan White HIV/AIDS Treatment Extension Act of 2009* (Ley Ryan White), es una legislación aprobada por el Congreso de los Estados Unidos en 1990, enmendada subsecuentemente en los años 1996, 2000, 2006 y 2009. Esta ley va dirigida a atender las necesidades no cubiertas de las personas con diagnóstico positivo al Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH) mediante la subvención de servicios para el tratamiento de la condición del VIH/Sida, servicios para el cuidado de la salud y de apoyo para mejorar el acceso y la retención en el continuo de cuidado (“continuum of care”).

La Ley Ryan White pretende llenar las brechas en los servicios de cuidado para la salud no cubiertas por otras fuentes de fondos. Los usuarios que con gran probabilidad utilizarán los servicios disponibles a través de la Ley Ryan White incluyen personas que carecen de un seguro médico privado o gubernamental (Plan de Salud del Gobierno o Medicaid/Medicare), o que el mismo no cubre todas las necesidades de salud.

La Ley Ryan White establece que estos fondos son de emergencia, por lo que no pueden ser utilizados para sustituir fondos asignados a nivel local o estatal, ni para pagar por servicios que se pueden cubrir con otros programas u otros tipos de aseguramiento, tales como Medicaid/Medicare, programas locales o estatales o seguros médicos privados. Por lo tanto, “los fondos recibidos no pueden ser utilizados para realizar pagos por ningún artículo o servicio cuando dicho pago se haya realizado, o pueda razonablemente hacerse con fondos de otras fuentes que no sean fondos Ryan White.” [Secc 2612 (b)(7)(F)].

Mediante esta legislación, el Programa Ryan White Parte B/ADAP del Departamento de Salud de Puerto Rico administra los fondos dirigidos a suplir la prestación de servicios y medicamentos a la población médico-indigente del país con VIH/Sida. A través de la asignación de recursos, el propio Departamento de Salud, entidades privadas sin fines de lucro y otros proveedores pueden ofrecer aquellos servicios necesarios a la población infectada o y/o afectada de acuerdo a la particularidad de cada área geográfica en la Isla. Al presente, el Programa cuenta con 59 entidades de servicios/proveedores que se dividen en tres categorías:

1. Centros de Prevención y Tratamiento de Enfermedades Transmisibles (CPTET) del Departamento de Salud- 8 clínicas regionales de servicios integrados para el VIH, ITS, TB y Hepatitis, conocidas también como clínicas de inmunología. El Programa

subvenciona total o parcialmente muchos de los servicios de VIH que ofrecen estas clínicas, conforme los estatutos federales, en especial los medicamentos y laboratorios especializados de VIH.

2. Proveedores de la red externa de ADAP- 43 centros clínicos de VIH (sub-recipientes de fondos Ryan White A, C y/o D; centros comunitarios privados o municipales; entre otros) y su red de farmacias. El Programa subvenciona los medicamentos para el VIH y condiciones oportunistas, así como laboratorios especializados para el VIH, a participantes elegibles a ADAP que reciben su cuidado clínico en estos centros externos al Departamento de Salud.
3. Agencias coordinadoras de base comunitaria- 7 agencias ubicadas en cada región de salud. El Programa subvenciona servicios complementarios de VIH (esenciales y de apoyo) para el cuidado de participantes elegibles.

SECCIÓN II: Descripción de la Disponibilidad de Fondos

Introducción

El Programa Ryan White Parte B/ADAP (PRWB/ADAP), adscrito a la Oficina Central para Asuntos del SIDA y Enfermedades Transmisibles (OCASET) y a la Secretaría Auxiliar de Salud Familiar, Servicios Integrados y Promoción de la Salud del Departamento de Salud de Puerto Rico, anuncia la disponibilidad de fondos para el periodo 2023-2024 para la provisión de servicios de monitoría fiscal a siete programas de organizaciones sin fines de lucro contratadas por el PRWB/ADAP para cumplir con los requerimientos estatales y federales de los servicios ofrecidos a personas con diagnóstico de VIH a través de toda la isla.

El Programa Ryan White Parte B/ADAP se divide en cinco unidades programáticas esenciales responsables de la planificación y provisión de servicios de salud y apoyo a las personas con diagnóstico de VIH y a sus familiares, residentes en Puerto Rico. Estas unidades son: Servicios Complementarios de VIH; Coordinación de Servicios Clínicos y de Apoyo; Programa de Asistencia en Medicamentos para VIH/Sida (ADAP, por sus siglas en inglés); Búsqueda y Retención a Cuidado; Evaluación, Planificación y Mejoramiento de la Calidad.

La **Unidad de Servicios Complementarios de VIH (USC)** tiene como objetivo principal asegurar la disponibilidad de servicios de salud y apoyo, a través de la contratación de organizaciones sin fines de lucro que evidencien su capacidad para prestar servicios a personas elegibles con diagnóstico positivo al VIH y que tengan una estructura administrativa sólida, que les permita prestar servicios eficientemente mediante la subcontratación de proveedores de servicios cualificados. Además, tiene la responsabilidad de monitorear y velar por la calidad de los servicios que ofrecen las organizaciones subcontratadas y proveer asistencia técnica para promover el cumplimiento con los estándares y regulaciones federales y estatales aplicables, así como el mejoramiento continuo de la calidad en la prestación de los servicios subvencionados.

Como parte de lo estipulado en el Manual del Programa Ryan White Parte B el cual se accede en el siguiente enlace <https://ryanwhite.hrsa.gov/sites/default/files/ryanwhite/resources/hab-part-b-manual.pdf> las organizaciones que son contratadas para ofrecer servicios bajo la Parte B deben ser monitoreadas mínimamente una vez al año. Dichas monitorías comprenden tanto áreas programáticas como fiscales. Por otra parte, los Estándares Nacionales de Monitoría del Programa Ryan White Parte B, los cuales pueden accederse en <https://ryanwhite.hrsa.gov/sites/default/files/ryanwhite/grants/2022-rwhap-nms-part-b.pdf> estipulan las áreas a evaluar tanto para las áreas programáticas como fiscales. La presente Convocatoria se centra en las áreas fiscales contempladas en estos estándares.

Ante lo expuesto, el Programa publica un llamado a propuesta para ofrecer servicios de monitorías fiscales a las organizaciones sin fines de lucro contratadas por el PRWB/ADAP que ofrecen servicios a personas con VIH a través de toda la Isla. Estos servicios incluyen visitas de monitoría presenciales a las organizaciones que ubican en San Juan, Bayamón, Fajardo, Arecibo, Caguas, Ponce y Mayagüez. Los servicios a prestarse deberán comenzar en el año fiscal 2023 y finalizarán el 2024. La contratación de la entidad que resulte recipiente de estos fondos será por un año, sujeto a extensiones de vigencia conforme al cumplimiento con las estipulaciones de la contratación y la disponibilidad de los fondos. La entidad seleccionada coordinará y ofrecerá los servicios bajo la supervisión de la Unidad de Servicios Complementarios de VIH y la Dirección del Programa Ryan White Parte B/ADAP.

A. INFORMACIÓN GENERAL:

1. **Título de la Convocatoria:** SERVICIO DE MONITORÍA FISCAL A ORGANIZACIONES SIN FINES DE LUCRO CONTRATADAS POR EL PROGRAMA RYAN WHITE PARTE B/ADAP
2. **Tipo de Convocatoria:** Convocatoria Abierta.
3. **Procedencia del fondo:** Fondos otorgados por el Departamento de Salud de Puerto Rico a través del Programa Ryan White Parte B/ADAP.
4. **Otorgación:** La otorgación del fondo será mediante Contrato de Servicios Profesionales con el Departamento de Salud, luego de transcurrir una convocatoria abierta.
5. **Fecha límite para entregar la propuesta: viernes, 27 de enero de 2023, 8:00 am a 12:00 pm, 1:00 pm a 4:00 pm, en el Programa Ryan White Parte B/ADAP, Avenida Eleonor Roosevelt Edificio 3Ríos #117, Cuarto Piso, Hato Rey Puerto Rico**
 - a. No se otorgará Prórroga para Entregar la Propuesta.
 - b. Las propuestas que se reciban luego de la hora y día anteriormente indicados no serán consideradas para evaluación y adjudicación de fondos.
 - c. Las propuestas de solicitud de fondos serán entregadas en o antes de la fecha y hora indicada en el Programa Ryan White Parte B/ADAP, Avenida Eleonor Roosevelt Edificio 3Ríos #117, Cuarto Piso en Hato Rey Puerto Rico. Este día se entregará la propuesta en original, una (1) copia y se hará un envío electrónico de la propuesta al correo electrónico luz.marrero@salud.pr.gov. Las propuestas que se reciban luego de la hora y día anteriormente indicados no serán consideradas para evaluación y adjudicación de fondos. Ambas entregas, tanto física como electrónica, son requeridas.
6. **Número Aproximado de Proyectos a Auspiciar:** Hasta un máximo de una entidad, agencia, organización o firma de consultoría.

Los servicios auspiciados bajo este proyecto no serán negados a ninguna persona por razones de su raza, edad, género, religión, orientación sexual, origen étnico o característica demográfica.

El auspicio otorgado bajo este fondo será exclusivo para la provisión del servicio de monitorías fiscales. Todas las propuestas de solicitud de fondos presentadas en respuesta a esta convocatoria se someterán a una revisión estructurada (Refiérase a la Sección 6: Proceso de Evaluación). Esta revisión consistirá de una evaluación programática y de presupuesto. La entidad deberá presentar un presupuesto global para el periodo propuesto y un presupuesto detallado por servicio y/o producto, hasta **un costo máximo total de \$60,000.00** (incluyendo gastos administrativos). Los costos administrativos o costos indirectos por la prestación de los servicios que se presenten no pueden sobrepasar el 10% del costo total del proyecto.

B. ADJUDICACIÓN DE FONDOS

Al momento de la entrega de esta Guía, los fondos finales a ser distribuidos están sujetos al otorgamiento y disponibilidad de los fondos federales que se reciban. Cabe destacar que las solicitudes de propuestas recibidas no representan un compromiso u obligación del Departamento de Salud para aprobar y otorgar fondos a los proponentes. El otorgamiento de fondos dependerá de la evaluación de la propuesta y los fondos disponibles al momento de la asignación final del presupuesto.

C. PRESENTACIÓN DE FACTURAS

La organización o entidad proponente ***deberá comprometerse*** a someter las facturas de servicios prestados con la evidencia requerida. La factura deberá estar certificada, según aplique, por el Director Ejecutivo o su representante autorizado por la Junta de Directores y acompañada de evidencia de los servicios prestados, de conformidad con el Plan de Servicios aprobado para el proyecto, el cual será parte del contrato.

D. PREGUNTAS

De necesitar más información relacionada a esta convocatoria y guía de propuesta puede dirigirla a la Luz Marrero Rodríguez al correo electrónico luz.marrero@salud.pr.gov o al 787-765-2929 extensión 5131.

SECCIÓN III. Descripción de los Servicios a ser Auspiciados

Esta guía presenta las instrucciones para solicitar auspicio en la prestación de servicios de monitorías fiscales a siete programas de organizaciones sin fines de lucro que deben cumplir con el 45 CFR 75 mejor conocido como el *Uniform Guidance* federal y los Estándares Nacionales de Monitoría del Programa Ryan White Parte B. Por tanto, entre los servicios a ser auspiciados, según la disponibilidad de fondos, se encuentran los siguientes según las fases del proceso:

Fases	Descripción
Planificación	Comprende reuniones con el Coordinador de la Unidad de Servicios Complementarios de VIH y la dirección del Programa para planificar el proceso de las monitorías fiscales. Además, requerirá la lectura y análisis de los documentos oficiales federales relacionados con el Programa, así como los documentos de la Unidad como la Guía de Monitoría y la Guía de Facturación, entre otras referencias. Asimismo, podrá aportar en la revisión de los formularios e instrumentos que se utilizan como parte de la monitoría.
Monitoría de Escritorio	Requiere la evaluación y análisis de los documentos fiscales sometidos por las organizaciones sin fines de lucro contratadas por el Departamento de Salud. Esto incluye la revisión y evaluación de procedimientos, facturas, políticas y protocolos fiscales de las organizaciones contratadas. Además, se analizan los expedientes de proveedores de las organizaciones bajo contrato con los fondos Ryan White, para determinar cumplimiento con los requerimientos establecidos para la contratación de proveedores, entre otros aspectos establecidos en la Guía de Monitoría del Programa. Otras tareas afines son: 1) analizar y aplicar las leyes, normas, reglamentos y procedimientos que rigen al Programa Ryan White en las monitorías fiscales; 2) interpretación de estados financieros, informes mensuales y proyecciones de gastos de las agencias contratadas por el Programa Ryan White Parte B/ADAP y 3) evaluar informes de gastos de operación y de servicios de las organizaciones contratadas por el Programa, entre otros.
Visitas de Monitoría	Conlleva realizar visitas a las organizaciones recipientes de fondos Ryan White Parte B/ADAP. Estas visitas de monitoría presenciales son en organizaciones que ubican en San Juan, Bayamón, Fajardo, Arecibo, Caguas, Ponce y Mayagüez. Entre lo observado en las visitas se examinan los diferentes sistemas electrónicos y bases de datos disponibles en las organizaciones contratadas relacionadas con sus sistemas de contabilidad, catálogos de cuentas y servicios. Además, se valida el inventario físico de la organización y se llevan a cabo entrevistas con el personal directivo y fiscal de cada organización.
Redacción y seguimiento del Informe de	Con la información obtenida en la monitoría de escritorio y visitas de monitoría se cumplimentará el informe de monitoría fiscal donde se especifiquen los hallazgos identificados y las recomendaciones esperadas. Una

Fases	Descripción
Monitoría Fiscal para el periodo establecido	vez recibidas las respuestas de acciones correctivas de las organizaciones contratadas, se analizarán las mismas para ofrecer el debido seguimiento.
Cierres Fiscales y Seguimiento	Comprende el analizar los documentos solicitados para la monitoría de cierre fiscal con el propósito de cumplimentar el informe de monitoría de cierre fiscal de cada organización y ofrecer posteriormente el seguimiento que se requiera una vez recibidas las respuestas de las organizaciones a su respectivo informe.
Reuniones de Seguimiento	Participar en las reuniones de seguimiento con el Coordinador de la Unidad de Servicios Complementarios de VIH y la dirección del Programa durante el transcurso de la monitoría y cierre fiscal.
Otras tareas afines a su contratación	Otras tareas afines que se pudieran identificar como parte de alguna de las fases del proceso antes descrito.

NO SE CONSIDERARÁN Solicitudes que no CONTEMPLAN LA TOTALIDAD DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS.

SECCIÓN IV: CRITERIOS GENERALES DE ELEGIBILIDAD

Las propuestas sometidas por las entidades, agencias, organizaciones o firmas de consultoría deberán cumplir con los criterios de elegibilidad establecidos para aprobar la primera fase del proceso de evaluación de propuesta (Véase Fases del Proceso de Evaluación, páginas 14-15). Para que la propuesta sea considerada deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser una entidad reconocida e incorporada en el Departamento de Estado de Puerto Rico.
- Evidenciar capacidad para cumplir con las expectativas del servicio conforme a lo expuesto en la guía.
- Experiencia en realizar auditorías o monitorías fiscales a entidades gubernamentales o privadas, con o sin fines de lucro.
- Contar con capital humano que tenga las cualificaciones, licencias profesionales requeridas en Puerto Rico, el conocimiento y la experiencia requerida para ofrecer los servicios establecidos en esta Convocatoria.
- Cumplir con los requisitos establecidos en el 2 CFR 200 codificado por el HHS bajo el 45 CFR 75, así como la reglamentación de los Programas Ryan White.

- Cumplir con la Ley Núm. 73-2019 sobre el Registro Único de proveedores de servicios profesionales de la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico.
- Presentar referencias de servicios similares a los contemplados en esta Convocatoria.
- Evidenciar solidez financiera para ofrecer los servicios bajo contrato y asumir los gastos por los servicios ofrecidos.

NO se considerarán solicitudes que no sometan la documentación o información requerida en la Sección IV: Criterios Generales de Elegibilidad.

SECCIÓN V: REQUISITOS DE FORMATO

A. Instrucciones Generales

Los requerimientos para someter la propuesta son los siguientes:

1. El cuerpo de la propuesta debe ser escrito en papel tamaño carta 8½" x 11" orientación *Portrait* con márgenes de una pulgada en todos sus lados.
2. El texto debe ser escrito en letra Times New Roman, tamaño 12, a espacio 1.15.
3. La enumeración de las páginas debe ser en el extremo inferior derecho consecutivamente, incluyendo anejos.
4. Someta como parte del texto una tabla de contenido.
5. No encuadernar, ni grapar la propuesta.
6. Entregar la propuesta en **original y una (1) copia en papel** en las oficinas centrales del Programa Ryan White Parte B/ADAP. Además, deberá someter **una copia electrónica** al correo electrónico luz.marrero@salud.pr.gov. Cabe señalar que la entrega y el envío electrónico son requisitos, por lo que no cumplir con ambos puede incidir en la descalificación del proceso.
7. Imprimir por un solo lado las hojas de papel.
8. No se aceptará información provista en anejo que sea requisito del contenido de la propuesta.
9. Emplear los formatos provistos en esta Guía de Redacción de Propuesta.
10. La propuesta deberá ser completada en todas sus partes y cumpliendo con los criterios de elegibilidad de lo contrario, no será considerada.
11. La fecha límite para entregar la propuesta con todos los documentos será aquella determinada por el Programa Ryan White Parte B/ADAP.

12. Una vez sometida su propuesta y cumplida la fecha límite de entrega, la misma no podrá ser modificada hasta tanto sea evaluada y así se le requiera.

B. Contenido de la Propuesta

Las personas o entidades interesadas en presentar propuestas mediante esta convocatoria deberán presentar su propuesta de servicios, que **no exceda 15 páginas, excluyendo los anejos requeridos**, siguiendo las partes descritas a continuación.

- i. **Carta de Presentación**: La propuesta debe estar acompañada por una carta de presentación que no exceda de una página. En la misma se expondrá (1) el nombre de su organización; (2) años de experiencia, (3) cantidad de fondos solicitados y propósito y breve descripción del servicio.

Su propuesta deberá ser dirigida a:

Norma I. Delgado Mercado, M.A, PhD
Directora
Programa Ryan White Parte B/ADAP

Departamento de Salud de Puerto Rico
Edificio 3Ríos, Cuarto piso
Avenida Eleonor Roosevelt #117
San Juan, Puerto Rico 00918.

- i. **Portada**: La portada es la primera página de la propuesta. Utilice el formulario que se encuentra en el Anejo 1 de esta Guía. Complete el formulario siguiendo las instrucciones.
- ii. **Tabla de Contenido**: Es la enumeración de todas las partes de la propuesta según establecida en esta guía en la Sección 5. Requisito de Formato, Contenido de la Propuesta. Todas las páginas deben estar enumeradas en orden cronológico.
- iii. **Descripción de la Agencia u Organización**: Esta descripción tiene como fin proveer al evaluador la oportunidad de conocer su entidad y la capacidad para realizar los servicios solicitados en esta Convocatoria. Como mínimo deberá presentar la siguiente información: Experiencia en la provisión de servicios como los descritos en esta guía. Explique con brevedad los servicios que actualmente ofrece y el plan que utiliza la entidad para ofrecer los servicios. Además, se solicita que incluya todos los servicios que estén vigentes y que hayan sido realizados por la agencia que sean cónsonos con la solicitud de fondos. Por otro lado, es necesario que complete e incluya los siguientes modelos o documentos requeridos:

- Descripción de la Organización (Véase Anejo 2),
 - Capacidad Administrativa y Fiscal (Véase Anejo 3),
 - Solidez Económica de la Organización (Véase Anejo 4), y
 - Proveer una copia del Organigrama de la Organización.
- iv. **Descripción de los Recursos:** Describa brevemente la capacidad operacional que tiene la agencia u organización para ofrecer los servicios propuestos, indique y provea una breve descripción de los recursos con que cuenta en la actualidad, recursos que entienda necesita para la prestación de los servicios bajo auspicio, personal que ofrecerá los servicios junto con las cualificaciones y descripción detallada de los servicios. Además, deberá cumplir con la descripción de los componentes necesarios para ofrecer los servicios requeridos en esta propuesta.
- v. **Presupuesto:** La entidad deberá presentar un presupuesto anual detallado por **cada fase** expuesta en la **Sección III: Descripción de los Servicios a ser Auspiciados**, refiérase a la página: 8. De incluir un costo administrativo o costos indirectos por la prestación de los servicios, éste no puede sobrepasar el 10% del costo total del proyecto.
- vi. **Cumplimiento con presentación de auditorías o estados financieros auditados:**
 Las entidades proponentes deberán cumplir con lo dispuesto en el 45 CFR 75.501, sección titulada *Audit Requirements*, para someter y presentar copia certificada como fiel y exacta al original de una auditoría externa reciente siempre y cuando la organización proponente tenga gastos de fondos federales combinados de \$750,000 o más (esto según definido en las secciones 75.501, 75.501(a) y 75.501(b). En el caso de tener gastos menores a los \$750,000, la organización deberá presentar el estado financiero auditado más reciente. La auditoría o el estado financiero auditado más reciente, según sea el caso de la entidad, deberá presentarse junto a la solicitud de la propuesta. De ser una entidad con fines de lucro o comercial, deberá presentar el estado financiero auditado más reciente de la entidad junto con la solicitud de propuesta.
- vii. **Acuerdos y Compromisos de los Proponentes:** Documento que debe ser completado por la Organización o Agencia con motivo de acordar asuntos relacionados a la convocatoria de las propuestas de solicitud de fondos (Véase Anejo 5). Los asuntos que se acuerdan y se compromete la Organización, Agencia o Entidad con el Departamento de Salud son los siguientes:
- ✓ El solicitar fondos mediante la propuesta no compromete ni obliga al Departamento de Salud a otorgar los fondos solicitados.
 - ✓ La aprobación de la propuesta no es una aprobación por parte del Departamento de Salud para comenzar a ofrecer servicios sin la mediación de un contrato firmado por ambas partes.

- ✓ El suministrar información falsa conlleva el rechazo y/o terminación de la propuesta en cualquiera de las partes del proceso.
- ✓ Garantiza que no existe conflicto de intereses entre la Organización, Agencia o Entidad y el Departamento de Salud.
- ✓ La Organización, Agencia o Entidad asume los gastos incurridos en la propuesta para solicitar fondos. Asimismo, está al tanto que esta posible contratación será por servicios profesionales, lo que implica que el pago por los servicios ofrecidos será a base de reembolso.
- ✓ Si los documentos requeridos no son entregados a tiempo, el Departamento de Salud puede suspender el proceso de firma de contrato y reprogramar los fondos.

SECCIÓN VI. PROCESO DE EVALUACIÓN

Parte I: Revisión de Elegibilidad

Una vez recibidas las propuestas de solicitud de fondos las mismas pasarán por el proceso de elegibilidad. Las propuestas de solicitud de fondos recibidas se evalúan para determinar si cumplen con los criterios de elegibilidad y el formato general dado en la Guía para la Redacción de Propuesta, incluyendo todas las partes requeridas.

Parte II: Evaluación de Propuestas de Solicitud de Fondos

Las propuestas de solicitud de fondos sometidas serán revisadas para determinar si proponen servicios que respondan a esta convocatoria. El proceso de revisión para estas propuestas de solicitud de fondos se regirá por el de convocatoria abierta. El proceso de revisión de propuestas para la convocatoria abierta consta de tres (3) fases:

- **Fase I: Evaluación Programática**

Se evalúa la propuesta en todas sus partes programáticas de acuerdo a la metodología, capacidad institucional y el cumplimiento con los servicios requeridos en la Convocatoria. A su vez se evalúa el presupuesto de la propuesta a la luz de los servicios presentados para ser financiados. La evaluación cuantitativa de las propuestas será ejecutada por un Comité Evaluador, que otorgarán puntos según una escala de puntuación que va de 0 a 100 puntos.

Luego se realizará una reunión de trabajo con todos los evaluadores donde estarán evaluando las propuestas en términos de lo requerido en la Guía de Solicitud de Fondos. Cada miembro de forma individual realizará una evaluación cualitativa dónde resumirá sus hallazgos en tres áreas medulares: (1) Fortalezas, (2) Debilidades y (3) Recomendaciones, incluyendo su recomendación para auspicio. Finalmente se discuten

hallazgos a nivel de grupo y se concluye de forma unánime en las tres áreas medulares y la recomendación de auspicio.

- ***Fase II: Revisión***

Al finalizar la evaluación programática por parte de los evaluadores se notificará al Equipo Directivo del Programa Ryan White Parte B/ADAP los resultados. Se revisarán los señalamientos y recomendaciones de un máximo de dos propuestas con las puntuaciones más altas.

- ***Fase III: Presentación Pre-decisional***

Un máximo de dos propuestas, con las puntuaciones más altas, serán pre- seleccionadas para realizar una presentación al Equipo Directivo del Programa Ryan White Parte B/ADAP. Estas presentaciones servirán para la evaluación final de los integrantes del equipo para evaluar a profundidad los servicios propuestos y los recursos a ser auspiciados, así como la viabilidad y capacidad de la entidad para proveer los servicios según propuestos.

Parte III: Adjudicación de fondos

La adjudicación de fondos se realizará una vez se realicen los siguientes pasos:

1. El Comité Evaluador recomendará al Equipo Directivo del Programa Ryan White Parte B/ADAP un máximo de dos propuestas con las puntuaciones más altas.
2. El Equipo Directivo determinará el proponente que reciba la evaluación más favorable, conforme a la discusión de la información presentada.
3. El Programa Ryan White Parte B/ADAP informará a través de carta por correo electrónico los resultados de la evaluación de las propuestas.
4. Se adjudicarán los fondos conforme a la información presentada.
5. El proponente escogido será orientado sobre el proceso de contratación y documentación requerida.

REFERENCIAS

Áreas de Monitoría	Fuentes/Referencias	Enlace
<p>A. Administración y Procedimientos Fiscales</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 45 CFR 75.302 Financial Management and Standards for Financial Systems ▪ 45 CFR 75.303 Internal Controls ▪ 45 CFR 75.305 Payment ▪ 45 CFR 75.450 Lobbying ▪ 45 CFR 92.21 Payment ▪ 45 CFR 75.361 Retention Requirement for Records ▪ 45 CFR 75.362 Request for transfer or records ▪ 45 CFR 75.363 Methods for Collection, transmission and Storage of information ▪ 45 CFR 75.364 Access to records ▪ 45 CFR 75.365 Records on public access ▪ National Monitoring Standard for RWB Grantees: Fiscal Part B, June 2022 <ul style="list-style-type: none"> - Section E Financial 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ https://www.govinfo.gov/content/pkg/CFR-2016-title45-vol1/pdf/CFR-2016-title45-vol1-sec75-302.pdf ▪ https://www.govinfo.gov/app/details/CFR-2016-title45-vol1/CFR-2016-title45-vol1-sec75-303 ▪ https://www.govinfo.gov/app/details/CFR-2016-title45-vol1/CFR-2016-title45-vol1-sec75-305 ▪ https://www.govinfo.gov/app/details/CFR-2016-title45-vol1/CFR-2016-title45-vol1-sec75-450 ▪ https://www.govinfo.gov/app/details/CFR-2007-title45-vol1/CFR-2007-title45-vol1-sec92-21 ▪ https://www.govinfo.gov/app/details/CFR-2016-title45-vol1/CFR-2016-title45-vol1-sec75-361 ▪ https://www.govinfo.gov/app/details/CFR-2016-title45-vol1/CFR-2016-title45-vol1-sec75-362/context ▪ https://www.govinfo.gov/app/details/CFR-2016-title45-vol1/CFR-2016-title45-vol1-sec75-363 ▪ https://www.govinfo.gov/app/details/CFR-2016-title45-vol1/CFR-2016-title45-vol1-sec75-364 ▪ https://www.govinfo.gov/app/details/CFR-2015-title45-vol1/CFR-2015-title45-vol1-sec75-365 ▪ https://ryanwhite.hrsa.gov/sites/default/files/ryanwhite/grants/2022-rwhap-nms-part-b.pdf

Áreas de Monitoría	Fuentes/Referencias	Enlace
	Management - Section K Fiscal Procedures	
B. Propiedad	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 45 CFR 75.316 Purpose of Property Standards ▪ 45 CFR 75.317 Insurance Coverage ▪ 45 CFR 75.318 Real Property ▪ 45 CFR 75.319 Federally - owned and tax-exempt property ▪ 45 CFR 75.320 Equipment ▪ 45 CFR 75.321 Supplies ▪ 45 CFR 75.322 Intangible Property and copyright ▪ 45 CFR 75.323 Property trust relationship ▪ 45 CFR 215.34 Equipment ▪ 45 CFR 75.302 Financial Management and Standards for 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ https://www.govinfo.gov/app/details/CFR-2015-title45-vol1/CFR-2015-title45-vol1-sec75-316 ▪ https://www.govinfo.gov/app/details/CFR-2016-title45-vol1/CFR-2016-title45-vol1-sec75-317 ▪ https://www.govinfo.gov/app/details/CFR-2016-title45-vol1/CFR-2016-title45-vol1-sec75-318 ▪ https://www.govinfo.gov/app/details/CFR-2016-title45-vol1/CFR-2016-title45-vol1-sec75-319 ▪ https://www.govinfo.gov/app/details/CFR-2015-title45-vol1/CFR-2015-title45-vol1-sec75-320 ▪ https://www.govinfo.gov/app/details/CFR-2016-title45-vol1/CFR-2016-title45-vol1-sec75-321 ▪ https://www.govinfo.gov/app/details/CFR-2015-title45-vol1/CFR-2015-title45-vol1-sec75-322 ▪ https://www.govinfo.gov/app/details/CFR-2016-title45-vol1/CFR-2016-title45-vol1-sec75-323 ▪ https://www.govinfo.gov/app/details/CFR-2005-title2-vol1/CFR-2005-title2-vol1-sec215-34 ▪ https://www.govinfo.gov/app/details/CFR-2016-title45-vol1/CFR-2016-title45-vol1-sec75-302 ▪ https://ryanwhite.hrsa.gov/sites/default/files/ryanwhite/grants/s

Áreas de Monitoría	Fuentes/Referencias	Enlace
	Financial Systems (b)(4) <ul style="list-style-type: none"> ▪ ▪ PCN # 16-02 Ryan White HIV/Aids Program services: Eligible Individuals & Allowable uses of funds ▪ National Monitoring Standard for RWB Grantees: Fiscal Part B, June 2022 <ul style="list-style-type: none"> - Section F Property Management 	ervice-category-pcn-16-02-final.pdf <ul style="list-style-type: none"> ▪ https://ryanwhite.hrsa.gov/sites/default/files/ryanwhite/grants/2022-rwhap-nms-part-b.pdf
C. Nómina	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 45 CFR 75.430 (i) Standards for documentation of personnel expenses 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ https://www.govinfo.gov/app/details/CFR-2016-title45-vol1/CFR-2016-title45-vol1-sec75-430
D. Auditoría	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 45 CFR 75 Subpart F Audit Requirement ▪ 45 CFR 74.26 Non- Federal Audit ▪ Single Audit Amendments 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ https://www.govinfo.gov/app/details/CFR-2016-title45-vol1/CFR-2016-title45-vol1-part75-subpartF ▪ https://www.govinfo.gov/app/details/CFR-2004-title45-vol1/CFR-2004-title45-vol1-sec74-26 ▪ https://www.grants.gov/learn-grants/grant-policies/single-audit-act-amendments-1996.html

ANEJOS

ANEJO 1

PORTADA

FONDOS SOLICITADOS	
1. Presupuesto Solicitado _____	2. Periodo solicitado _____
INFORMACIÓN DE LA PROPUESTA	
4. Nombre de la entidad que presenta la propuesta: _____	
5. Dirección Postal: _____	
6. Dirección Física: _____	
7. Teléfono _____ Fax: _____ E-mail: _____	
INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE	
8. Personas Autorizadas: Entiendo que al aceptar los fondos me comprometo a usar los mismos según estipulado en los servicios presentados en la propuesta y de acuerdo a los requerimientos de ley.	
Nombre _____ Firma _____ Puesto _____ Fecha _____ (Director(a) Ejecutivo(a))	
Nombre _____ Firma _____ Puesto _____ Fecha _____ (Presidente(a) Junta de Directores)	
9. Persona Contacto:	
Nombre _____ Puesto: _____ Teléfono: _____ Fax: _____	
Dirección Postal _____	
Dirección Física _____	
PARA USO OFICIAL	
Fase de Elegibilidad: Elegible _____ No Elegible _____	
Nombre _____ Firma _____ Puesto _____ Fecha _____	
Fase de Evaluación: Recomendada _____ No Recomendada _____	
Nombre _____ Firma _____ Puesto _____ Fecha _____	

ANEJO 2

DESCRIPCION DE LA ORGANIZACIÓN

DESCRIPCION DE LA ORGANIZACION	
1. Nombre de la Organización:	2. Fecha de Fundación:
3. Año de Incorporación:	4. Fecha en que comenzó a proveer el servicio que propone:
5. Nombre del(la) Director(a) Ejecutivo(a):	6. Tiempo en posición del(la) Director(a) Ejecutivo(a):
7. Dirección postal de la Organización:	8. Dirección física de la Organización:
9. Teléfono de la Organización:	10. Fax de la Organización:
11. Correo electrónico de la Organización:	
12. Persona Contacto:	13. Puesto que ocupa el Persona Contacto:
14. Dirección física del Persona Contacto:	15. Dirección postal del Persona Contacto:
16. Teléfono del Persona Contacto:	17. Fax del Persona Contacto:
18. Correo electrónico del Persona Contacto:	

ANEJO 3

CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y FISCAL

CAPACIDAD ADMINISTRATIVA		
A. Indique el número de personas que labora en el área fiscal: _____		
B. Indique los nombres, posiciones que ocupan, y la preparación académica de las personas que laboran en el área fiscal:		
B-1: Nombre	B-2: Posición	B-3: Preparación Académica
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
C. Auditoría o Estado Financiero Auditado, según corresponda: Favor de presentar copia certificada como Anejo de la Propuesta de la última auditoría externa realizada a su organización siempre y cuando la organización proponente tenga gastos de fondos federales combinados de \$750,000 o más; de ser menor de \$750,000 en gastos combinados de fondos federales deberá presentar un Estado Financiero Auditado Reciente. En el caso de ser una entidad con fines de lucro o comercial, deberá presentar Estado Financiero Auditado Reciente.		
D. Indique los nombres, posiciones y preparación académica de la(s) persona(s) responsable(s) en someter los informes requeridos por el Departamento de Salud.		
D-1: Nombre	D-2: Posición	D-3: Preparación Académica
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

ANEJO 5

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE SALUD
SECRETARÍA AUXILIAR DE SALUD FAMILIAR, SERVICIOS INTEGRADOS Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
OFICINA CENTRAL DE ASUNTOS DEL SIDA Y ENFERMEDADES TRANSMISIBLES
PROGRAMA RYAN WHITE PARTE B/ADAP

ACUERDOS Y COMPROMISOS DE LOS PROPONENTES

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 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 Programa, 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 corporación o 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. Asimismo, está al tanto que esta posible contratación será por servicios profesionales, lo que implica que el pago por los servicios ofrecidos serán a base de reembolso.
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