



GUÍA PARA LA REDACCIÓN DE PROPUESTA Y SOLICITUD DE FONDOS PARA EL DESARROLLO DEL PLAN INTEGRADO PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE VIH EN PUERTO RICO 2022-2026

SUBVENCIONADO POR EL DEPARTAMENTO DE SALUD DE PUERTO RICO A TRAVÉS DE LA
OFICINA CENTRAL PARA ASUNTOS DEL SIDA Y ENFERMEDADES TRANSMISIBLES

FECHA LÍMITE PARA ENTREGAR LA PROPUESTA
Solicitud de Fondos en CONVOCATORIA ABIERTA 2022
Viernes, 25 de marzo de 2022 a las 4:00 pm

TABLA DE CONTENIDO

	Página
Sección I. Trasfondo	3
Sección II. Descripción de la Disponibilidad de Fondos	4
Sección III. Descripción de los Servicios a ser Auspiciados	6
Sección IV. Criterios Generales de Elegibilidad	7
Sección V. Requisitos de Formato	8
Sección VI. Proceso de Evaluación	12
Referencias	14
Anejos	15

El Departamento de Salud es responsable del desarrollo e implementación del Plan Integrado para la Vigilancia, Prevención y Tratamiento de VIH en Puerto Rico que cubre los años calendario 2022-2026. El requisito de preparación de un Plan Integrado de Vigilancia, Prevención y Tratamiento (Plan Integrado) surge de la legislación federal aplicable a los programas dirigidos a la prevención y tratamiento del VIH, auspiciados por la Administración de Recursos y Servicios de Salud (HRSA, por sus siglas en inglés) y los Centros para el Control y Prevención de Enfermedades (CDC, por sus siglas en inglés). Específicamente, se requiere que cada jurisdicción que reciba fondos bajo el Programa Ryan White HIV/AIDS (Parte A y B) y la División de Prevención de ETS, VIH y Hepatitis virales (auspiciado por CDC) presente un plan para la prevención y tratamiento de la epidemia, conforme a las expectativas federales y necesidades locales mediante un modelo de participación comunitaria. Este tipo de acercamiento del Gobierno Federal - basado en la planificación integrada - busca combinar y maximizar los recursos disponibles; reducir la duplicación de esfuerzos; y promover la colaboración y la coordinación en el uso de los recursos.

Para cumplir con las expectativas de HRSA y el CDC, Puerto Rico debe llevar a cabo un proceso de planificación participativa y apoderamiento, a través del cual representantes de los distintos sectores vinculados a la prevención y tratamiento de VIH -agencias gubernamentales, entidades privadas con y sin fines de lucro y la comunidad - identifiquen las necesidades de prevención y cuidado del VIH, los recursos existentes, las barreras y brechas que afectan la provisión de los servicios que redunden en mejorar la calidad de vida de las personas que desconocen y conocen su estatus de VIH. Cabe destacar que las estrategias identificadas deben reflejar las prioridades y metas Plan Estratégico Nacional de VIH para los Estados Unidos (HNSP, por sus siglas en inglés) y la Iniciativa para el Fin de la Epidemia de VIH en los Estados Unidos (EHE, por sus siglas en inglés).

Para el desarrollo de este plan que cubre el periodo de 2022-2026, se debe utilizar la guía publicada por el CDC y HRSA en junio del 2021, *Integrated HIV Prevention and Care Plan Guidance, including the Statewide Coordinated Statement of Need, CY 2022-2026*. Esta guía permite que cada jurisdicción desarrolle metas y objetivos que promuevan la alineación de los sectores

vinculados a la prevención y tratamiento de VIH - público y privado- para maximizar los recursos donde se aborden las desigualdades de salud e inequidades en poblaciones vulnerabilizadas. Como propósito principal, la guía pretende servir de mapa conceptual de las actividades de prevención y tratamiento del VIH mediante la evaluación de los recursos, las brechas y necesidades en la prestación de servicios en todo el sistema para garantizar la asignación de recursos basada en datos.

SECCIÓN II. DESCRIPCIÓN DE LA DISPONIBILIDAD DE FONDOS

Introducción

La Oficina Central para Asuntos del SIDA y Enfermedades Transmisibles (OCASET) del Departamento de Salud de Puerto Rico anuncia la disponibilidad de fondos para el auspicio de servicios relacionados al desarrollo del Plan Integrado para la Vigilancia, Prevención y Tratamiento de VIH en Puerto Rico 2022-2026. La OCASET, a través de los programas Ryan White Parte B/ADAP y Prevención de ETS/VIH, mediante un llamado de convocatoria abierta estará contratando una entidad sin fines de lucro para la prestación de los servicios descritos en esta guía. Las entidades interesadas deberán someter una propuesta de solicitud de fondos siguiendo los lineamientos de esta guía que apoya al Departamento de Salud en el desarrollo del Plan Integrado.

A. Información General

1. Título de la Convocatoria: Guía para la Redacción de Propuestas y Solicitud de Fondos para el Desarrollo del Plan Integrado para la Vigilancia, Prevención y Tratamiento de VIH en Puerto Rico 2022-2026
2. TIPO DE CONVOCATORIA: CONVOCATORIA ABIERTA
3. PROCEDENCIA DEL FONDO: FONDOS OTORGADOS POR EL DEPARTAMENTO DE SALUD DE PUERTO RICO A TRAVÉS DE LA DIVISIÓN DE PREVENCIÓN ETS, VIH Y HEPATITIS VIRALES Y EL PROGRAMA RYAN WHITE PARTE B/ADAP.
4. Mecanismo de Otorgación: La otorgación del fondo será mediante Contrato de Servicios con el Departamento de Salud, luego de transcurrir una convocatoria abierta.

5. FECHA LÍMITE PARA ENTREGAR LA PROPUESTA: VIERNES, 25 DE MARZO DE 2022, 4:00PM EN PROGRAMA RYAN WHITE PARTE B/ADAP, AVENIDA ELEONOR ROOSEVELT EDIFICIO 3RÍOS #117, CUARTO PISO, HATO REY, PUERTO RICO.
6. Periodo de Auspicio: Vencimiento el 31 de diciembre de 2022.
7. Cantidad de Fondos Totales Disponibles: Hasta un máximo de \$90,000.00.
8. Número Aproximado de Proyectos a Auspiciar: Hasta un máximo de una entidad, agencia u organización

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 el desarrollo del Plan Integrado de Vigilancia, Prevención y Tratamiento de VIH en Puerto Rico 2022-2026. Todas las propuestas de solicitud de fondos presentadas en respuesta a esta convocatoria se someterán a una revisión estructurada (Refiérase a la Sección VI: Proceso de Evaluación). Esta revisión consistirá en una evaluación de contenido y de presupuesto. La entidad deberá presentar un presupuesto global para el periodo propuesto y un presupuesto detallado por servicio y/o producto. De incluir un costo administrativo o costos indirectos por la prestación de los servicios, este no puede sobrepasar el 10% del costo total del proyecto.

El auspicio de la entidad, agencia u organización otorgado estará condicionado a la disponibilidad de fondos, evidencia de un progreso satisfactorio por el auspiciado, como documentado en los productos/entregables requeridos.

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 seleccionada *deberá comprometerse* a someter las facturas de servicios prestados con la evidencia requerida al Programa Ryan White Parte B/ADAP. La factura deberá estar certificada 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. En la presentación de las facturas, la organización deberá cumplir con el formato y desglose de gastos que establezca el Programa Ryan White Parte B/ADAP. De haber un señalamiento en las facturas sometidas deberá comprometerse a corregirlos y presentar factura en o antes de tres (3) días laborables.

D. PREGUNTAS

De necesitar más información relacionada a esta convocatoria y guía de propuesta puede dirigirla al Sr. Alexie Lugo PhD, MPH, Gerente de Programa de Prevención de VIH a alexie.lugo@salud.pr.gov o a la Sa. Yomary Reyes Díaz, MPH, MHSA al correo electrónico yreyes@salud.gov.pr, o al 787-765-2929 extensión 3619 o 5108, respectivamente.

SECCIÓN III. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A SER AUSPICIADOS

Esta guía presenta las instrucciones para solicitar auspicio en la prestación de servicios que apoyen el desarrollo del Plan Integrado a diciembre 2022, según la disponibilidad de fondos descritos a continuación.

1. Diseño, implementación y coordinación de la metodología para la elaboración del Plan Integrado, conforme a la guía publicada por el CDC y HRSA.
2. Recopilación, análisis y presentación de documentos y fuentes secundarias para el avalúo de necesidades.

3. Determinar las necesidades, barreras y vacíos de servicios de prevención y tratamiento del VIH en Puerto Rico, utilizando un modelo de planificación comunitaria conforme a la guía del CDC y HRSA utilizando un modelo de planificación comunitaria.
4. Elaboración de un inventario de recursos humanos y financieros en la prevención y tratamiento del VIH.
5. Desarrollar el plan integrado conforme a la guía publicada por el gobierno federal (*Integrated HIV Prevention and Care Plan Guidance, including the Statewide Coordinated Statement of Need, CY 2022-2026*).
6. Desarrollar un plan de monitoreo y evaluación (incluyendo instrumentos de evaluación) conforme al plan integrado que se haya desarrollado.
7. Elaborar y divulgar el Plan Integrado para la Vigilancia, Prevención y Tratamiento de VIH 2022-2026 (en español e inglés), incluyendo presentaciones a los grupos de interés vinculados a la prevención y el tratamiento del VIH.

NO SE CONSIDERARÁN SOLICITUDES QUE NO CONTEMPLÉN LA TOTALIDAD DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS.

SECCIÓN IV. CRITERIOS GENERALES DE ELEGIBILIDAD

Según requerido en esta guía, la entidad proponente deberá 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 15-16). 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.
- Ser una entidad con peritaje en ofrecer servicios para el desarrollo de planes estratégicos, planificación comunitaria y evaluación.
- Evidenciar capacidad para cumplir con las expectativas del servicio conforme a lo expuesto en la guía.

- Evidenciar experiencia y conocimiento sobre aspectos generales de la prevención y tratamiento del VIH.
- 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 doble.
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 una propuesta original y una copia en papel a las oficinas centrales del Programa Ryan White Parte B/ADAP.

Además, deberá someter una copia digital a los correos electrónicos yreyes@salud.gov.pr y alexie.lugo@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 el 25 de marzo de 2022.
12. La propuesta de solicitud de fondos (un documento original y una copia) será entregada en o antes de la fecha y hora indicada en el Programa Ryan White Parte B/ADAP ubicado en la Avenida Eleonor Roosevelt, Edificio 3Ríos #117, Cuarto Piso, Hato Rey, Puerto Rico; por correo electrónico a yreyes@salud.gov.pr Y alexie.lugo@salud.pr.gov.
13. Los fondos no podrán ser utilizados para sustituir o duplicar fondos existentes.

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 20 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 (4) propósito y breve descripción del servicio. Su propuesta deberá ser dirigida a:

Greduvel Durán Guzmán, MD, MPH

Director de Servicios Médicos/ Director Ejecutivo

Oficina Central para Asuntos del SIDA y Enfermedades Transmisibles
Departamento de Salud de Puerto Rico

- ii. 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.
- iii. TABLA DE CONTENIDO: Es la enumeración de todas las partes de la propuesta según establecida en esta guía en la Sección V. Requisito de Formato, Contenido de la Propuesta. Todas las páginas deben estar enumeradas en orden cronológico.
- iv. 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 brevemente 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),
 - ✓ JUNTA DE DIRECTORES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO (VÉASE ANEJO 3),
 - ✓ CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y FISCAL (VÉASE ANEJO 4),
 - ✓ SOLIDEZ ECONÓMICA DE LA ORGANIZACIÓN (VÉASE ANEJO 5), Y
 - ✓ PROVEER UNA COPIA DEL ORGANIGRAMA DE LA ORGANIZACIÓN.

- v. 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.
- vi. Descripción del Plan de Servicios: La entidad deberá presentar un plan de trabajo detallado que incluya el periodo de tiempo estimado al 30 de noviembre 2022- para la finalización de las fases de servicios, conforme los servicios requeridos en la *Sección III: Descripción de los Servicios a ser Auspiciados*, refiérase a la página: 6; así como, la entrega oportuna de los entregables (asegurando que se provea el tiempo para la revisión y corrección final del documento para su entrega al gobierno federal).
- vii. Presupuesto: La entidad deberá presentar un presupuesto detallado por cada servicio expuesto en la *Sección III: Descripción de los Servicios a ser Auspiciados*, refiérase a la página: 6. 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.
- viii. 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.

- viii. *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 6) con el Departamento de Salud.

SECCIÓN VI. PROCESO DE EVALUACIÓN

PARTE 1: REVISIÓN DE ELEGIBILIDAD

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 que consta de tres (3) fases:

PARTE 2: EVALUACIÓN DE PROPUESTAS DE SOLICITUD DE FONDOS

- *Fase I: Evaluación de Contenido*

Se evalúa el contenido de la propuesta en acuerdo con 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 otorgará puntos según una escala de puntuación que va de 0 a 100 puntos; el comité recomendará al menos dos propuestas con las puntuaciones más altas de acuerdo a la escala de evaluación desarrollada para instrumento de evaluación. Cabe destacar que los integrantes del comité serán identificados por la División de Prevención de ETS, VIH y Hepatitis virales y el Programa Ryan White Parte B/ADAP.

Luego se realizará una reunión de trabajo con los integrantes del Comité Evaluador para discutir los criterios que serán revisados según la Guía de Solicitud de Fondos. Cada miembro de forma individual realizará una evaluación cuantitativa 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 final de auspicio.

- Fase II: Revisión

Al finalizar la evaluación de contenido por parte del comité evaluador se notificará los resultados al Comité de Administración del Plan Integrado de la OCASET, para la adjudicación de la propuesta. Se revisarán los señalamientos y recomendaciones de un máximo de dos propuestas. Las propuestas serán seleccionadas utilizando la escala de evaluación desarrollada en el instrumento. Se redactará un informe de evaluación el cual expondrá las puntuaciones, recomendaciones, fortalezas y áreas de oportunidad señaladas por los evaluadores.

Parte III: Adjudicación de fondos

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

1. El Comité Evaluador recomendará al Comité de Administración del Plan Integrado un máximo de dos propuestas con las puntuaciones más altas.
2. El Comité de Administración determinará el proponente que reciba la evaluación más favorable, conforme a la discusión de la información presentada.
3. El Comité de Administración informará a través de carta 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

Centers for Disease Control and Prevention. Health Resource and Service

Administration. (2021). Integrated HIV Prevention and Care Plan Guidance, including the Statewide Coordinated Statement of Need, CY 2022-2026,

<https://hab.hrsa.gov/sites/default/files/hab/program-grants-management/integrated-hiv-guidance-6-2021.pdf>

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

JUNTA DE DIRECTORES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO

NOMBRE, DIRECCIÓN, TELÉFONO Y FAX	POSICION EN LA ORGANIZACIÓN	PROFESIÓN U OFICIO
	PRESIDENTE (A)	
	VICE-PRESIDENTE (A)	
	TESORERO (A)	
	SECRETARIO (A)	
	DIRECTOR(A) EJECUTIVO(A)	
	ADMINISTRADOR(A)	
	CONTADOR(A)	
	VOCALES	

ANEJO 4

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) de recopilar los datos estadísticos que deberán ser presentados en los informes sometidos al Departamento de Salud.		
D-1: Nombre	D-2: Posición	D-3: Preparación Académica
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

ANEJO 5

SOLIDEZ ECONÓMICA DE LA ORGANIZACIÓN

Indique la procedencia de otros recursos económicos con los cuales cuenta su organización para ayudar a complementar los servicios que propone ofrecer a través del proyecto. Debe incluir las cantidades presupuestadas y la fuente de cada una de ellas.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PROPÓSITO (para que fueron otorgados)	<i>PRESUPUESTO OTORGADO</i>

Firma Presidente Junta de Directores o
Representante Autorizado

ANEJO 6

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
DIVISIÓN DE PREVENCIÓN ETS/VIH
PROGRAMA RYAN WHITE PARTE B/ADAP

ACUERDOS Y COMPROMISOS DE LOS PROPONENTES

Periodo de Auspicio _____

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.
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