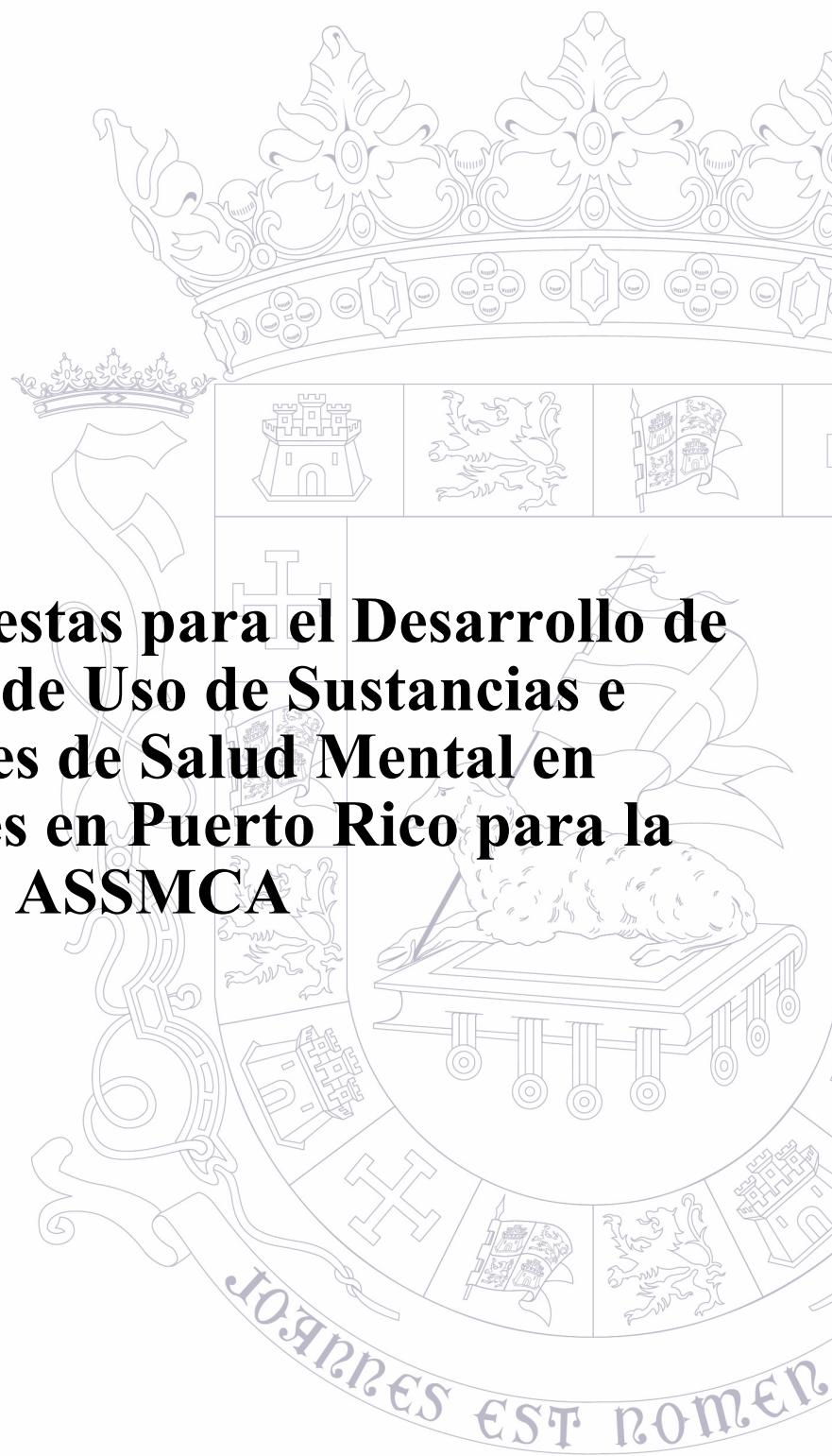




ADMINISTRACIÓN DE
SERVICIOS DE SALUD MENTAL
Y CONTRA LA ADICCIÓN

ASSMCA

GOBIERNO DE PUERTO RICO



Guía de Propuestas para el Desarrollo de un Estudio de Uso de Sustancias e Indicadores de Salud Mental en Universidades en Puerto Rico para la ASSMCA

Guía de propuestas para desarrollar un estudio de uso de sustancias e indicadores de salud mental para la ASSMCA

I. Introducción

La Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción (ASSMCA) fue creada mediante la Ley Núm. 67-1993, según enmendada, como una entidad adscrita al Departamento de Salud, con personalidad jurídica, capacidad para demandar y ser demandada, y autonomía fiscal y administrativa. Su ley orgánica le confiere la responsabilidad primaria de desarrollar e implementar programas de prevención, atención, mitigación y solución de los problemas de salud mental y adicción a sustancias, con el propósito de promover y conservar la salud biopsicosocial del pueblo de Puerto Rico.

La misión de ASSMCA es garantizar servicios integrados de salud mental de óptima calidad, costoefectivos y basados en evidencia, dentro de un ambiente de respeto y diversidad. Su visión es fomentar una sociedad mentalmente saludable y resiliente. A tenor con los requerimientos legales establecidos en las leyes Núm. 67-1993 y 408-2000 según enmendadas, así como para llevar a cabo las funciones esenciales como agencia de gobierno, la ASSMCA interesa conocer cuáles son las prevalencias de uso de sustancias de la población universitaria de Puerto Rico. Para ello, la ASSMCA invita a entidades calificadas a presentar propuestas para un estudio exhaustivo del uso de sustancias e indicadores de salud mental en estudiantes universitarios en Puerto Rico. La ASSMCA tiene a su haber una amplia trayectoria dedicada a la promoción de la salud mental y la lucha contra la adicción. Es por ello por lo que busca obtener información detallada y actualizada sobre las necesidades de salud mental y uso de sustancias para que guíe sus esfuerzos futuros.

A tenor con los requerimientos legales establecidos en las leyes Núm. 67-1993 y 408-2000 según enmendadas, así como para llevar a cabo las funciones esenciales como agencia de gobierno, la ASSMCA interesa conocer cuáles son las prevalencias y frecuencia de uso de sustancias (alcohol, medicamentos recetados, opioides, tabaco y otras sustancias), factores protectores y de riesgo que influyen en el uso de sustancias y conductas de riesgo (violencia, suicidio, actividad sexual, entre otras) en estudiantes de universidades públicas y privadas en Puerto Rico. Para ello, la (ASSMCA) invita a entidades calificadas a presentar propuestas para un estudio exhaustivo en la población de estudiantes de universidades en Puerto Rico. La ASSMCA tiene a su haber una amplia trayectoria dedicada a la promoción de la salud mental y la lucha contra la adicción. Es por ello por lo que busca obtener evidencia científica que permita atender las necesidades de salud mental y uso de sustancias para que guíe sus esfuerzos futuros.

II. Descripción de la Oportunidad de Fondos

La ASSMCA solicita propuestas para la realización de un estudio integral con estudiantes de universidades públicas y privadas de Puerto Rico, con el objetivo de analizar la prevalencia en el uso de sustancias, los indicadores de salud mental, así como los factores protectores y de riesgo que inciden en dichas áreas y en las conductas de riesgo de la población universitaria durante el periodo 2025-2027. El propósito central es generar evidencia científica que guíe el desarrollo de estrategias de prevención e intervención en el país.

Para estos fines, la ASSMCA convoca a entidades con experiencia en la realización de actividades de investigación en salud mental y uso de sustancias, que cuenten con la capacidad técnica, administrativa y financiera para llevar a cabo la realización las siguientes actividades:

1. Diseño del muestreo poblacional que incluya universidades públicas y privadas en Puerto Rico.
2. Obtención de la aprobación del estudio en el/los Comités de Revisión Institucional para la realización de estudios con sujetos humanos (IRB, por sus siglas en inglés).
3. Recopilación, entrada y análisis de datos del estudio.

Contar con la evidencia científica derivada de este estudio de Consulta Universitaria permitirá a la ASSMCA:

1. **Desarrollar políticas públicas y programas de intervención más eficientes y dirigidos a la población universitaria:** Los resultados del estudio servirán como base para la planificación y desarrollo de estrategias que respondan a las necesidades reales de los estudiantes universitarios en Puerto Rico.
2. **Mejorar la calidad de los servicios de salud mental y tratamiento de adicciones dirigidos a la comunidad universitaria:** La identificación de las brechas en el acceso y utilización de los servicios permitirá a la ASSMCA y a las instituciones de educación superior implementar medidas para optimizar la accesibilidad y calidad de la atención.
3. **Promover la salud mental, la prevención del uso de sustancias y la reducción de conductas de riesgo en el ámbito universitario:** La información obtenida se utilizará para desarrollar campañas de concienciación, educación y prevención específicas para estudiantes universitarios y subgrupos identificados en mayor riesgo.

La evidencia derivada de este estudio servirá a la ASSMCA para identificar las prevalencias de uso de sustancias y los indicadores de salud mental de la población universitaria. Se espera que sus hallazgos contribuyan con el fin de generar evidencia que guíe el desarrollo de estrategias de prevención e intervención para la población universitaria en Puerto Rico.

III. Alcance del Estudio

Mediante esta convocatoria, la ASSMCA, como agencia designada para administrar fondos competitivos del *Opioid Settlement Agreement*, se abre un proceso competitivo para contratar un proveedor con experiencia comprobada en el desarrollo e implementación de estudios poblacionales que permitan analizar la prevalencia del uso de sustancias y las conductas de riesgo entre estudiantes universitarios en Puerto Rico durante el periodo 2025-2027. Podrán someter propuestas firmas de consultoría, equipos de investigación, universidades, organizaciones especializadas en diseño de muestreo y análisis de datos, así como instituciones con trayectoria en la realización de estudios de prevalencias. El proyecto está programado para comenzar en diciembre de 2025. Esta convocatoria detalla los criterios de elegibilidad y los pasos a seguir al solicitar los fondos disponibles para las organizaciones con la capacidad técnica y administrativa de llevar a cabo estudios poblacionales.

El propósito central del estudio es determinar la prevalencia del uso de sustancias (como alcohol, tabaco, opioides, cannabis, medicamentos recetados y otras drogas) y conductas de riesgo asociadas (violencia, suicidio y actividad sexual) entre estudiantes universitarios (instituciones privadas y públicas), así como examinar los factores sociales y contextuales que inciden en estas problemáticas. Proveedores interesados en participar de este proceso deben presentar de manera clara y específica cómo proponen llevar a cabo un estudio poblacional transversal con la finalidad de contestar las siguientes preguntas de investigación:

1. ¿Cuál es la prevalencia actual del uso de sustancias entre los estudiantes universitarios en Puerto Rico?
2. ¿Cuáles sustancias son las más utilizadas por esta población y su frecuencia de uso?
3. ¿Qué factores de riesgo y protectores influyen en el consumo de sustancias (opioides, medicamentos recetados, alcohol, tabaco, entre otros) en conductas de riesgo asociadas (violencia, suicidio, actividad sexual, entre otros) entre estudiantes universitarios?

IV. Objetivos del Estudio

1. Determinar la prevalencia del uso de sustancias (tabaco, alcohol, opioides y otras) entre los estudiantes universitarios en Puerto Rico durante el periodo 2025-2027.
2. Analizar las conductas de riesgo (violencia, suicidio y actividad sexual) exhibidas por estudiantes universitarios en Puerto Rico durante el periodo 2025-2027.
3. Examinar los factores de riesgo y protección que afectan el uso de sustancias y las conductas de riesgo entre la población estudiantil universitaria en Puerto Rico.

V. Población del Estudio y Periodo de Realización

Estudiantes universitarios admitidos en todas las universidades públicas y privadas de las regiones norte, sur, este y oeste de Puerto Rico. El estudio debe completarse durante el periodo de 2025-2027.

VI. Criterios de Elegibilidad

Las entidades interesadas en presentar propuestas deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. Estar debidamente incorporadas y registradas bajo las leyes del Gobierno de Puerto Rico.
2. Demostrar experiencia comprobada en el desarrollo de estudios poblacionales para agencias gubernamentales y/o entidades del sector salud.
3. Contar con el equipo de trabajo necesario y la infraestructura para la realización de actividades de investigación con estudiantes universitarios en Puerto Rico.
4. Presentar evidencia de proyectos previos similares, incluyendo referencias de clientes. Deben ser personas jurídicas autorizadas para hacer negocios en Puerto Rico, de conformidad con las leyes y reglamentos del Gobierno de Puerto Rico.
5. Deberán demostrar no tener impedimento jurídico, judicial, legal, profesional, moral y/o incapacidad de ninguna índole.

VII. Fechas Importantes para Considerar

Evento	Fecha
Publicación de la convocatoria y guía de propuesta.	3 de noviembre de 2025
Fecha límite para someter propuestas	5 de diciembre de 2025
Inicio del estudio	Enero de 2026
Finalización del estudio	Enero de 2028

VIII. Formato de las Propuestas

Los proponentes utilizarán el formulario provisto en esta guía para someter las propuestas y completarán la información solicitada en el espacio indicado para ello. Cualquier documentación adicional será incluida en la sección de anejos. El cuerpo de la propuesta, incluyendo el presupuesto deben ser escrito en papel tamaño carta 8½" x 11" orientación *Portrait* con márgenes de una pulgada en todos sus lados.

1. El texto debe ser escrito en letra Times New Roman, tamaño 12, a espacio sencillo o Arial, tamaño 11, a espacio sencillo. **Utilizar modelo del Formulario A – Formulario para Propuestas de Consulta Universitaria (ver anejos).**
2. El cuerpo de la propuesta junto con el plan de trabajo tiene un límite de 10 páginas, sin incluir los anejos y el narrativo del presupuesto.
3. La enumeración de las páginas debe ser en el extremo inferior derecho consecutivamente, incluyendo anejos.
4. Somete como parte del texto una tabla de contenido.
5. La propuesta deberá ser completada en todas sus partes y cumpliendo con todo lo establecido en la sección VII Contenido de la propuesta de lo contrario, no será considerada.

IX. Contenido de la Propuesta

1. **Carta de Presentación:** La propuesta debe incluir una carta en papel timbrado de la entidad, firmada por la persona autorizada a someter la propuesta. La carta debe contener:
 - Nombre completo de la persona autorizada, puesto en la organización y fecha.
 - Dirección postal y física, número de teléfono y correo electrónico de la persona contacto.
 - Nombre del proponente, años de experiencia en el desarrollo de planes estratégicos para agencias gubernamentales y/o entidades del sector salud.
 - Breve descripción de los servicios a ofrecer y cantidad de fondos solicitados.
 - La propuesta deberá ser dirigida a:

Dra. Catherine Oliver Franco

Administradora

Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción

vía: lpedraza@assmca.pr.gov

2. **Portada:** La propuesta debe incluir una portada al inicio.
3. **Resumen Ejecutivo:** Esta sección debe presentar de manera concisa todas las dimensiones y fases claves del proceso, destacando los aspectos más relevantes de la propuesta. El resumen no debe exceder de una (1) página y debe responder, al menos, a los siguientes aspectos: *¿Cómo se realizará el estudio? ¿Cuáles serán las fases y actividades para realizar? ¿Cómo se alcanzarán los objetivos? ¿Cómo se obtendrán los datos esperados?*

4. **Tabla de Contenido:** Debe enumerar todas las secciones de la propuesta según el orden establecido en esta guía. Todas las páginas deben estar numeradas de manera secuencial.
5. **Antecedentes y Descripción del Proponente:**
 - Nombre del proponente y dirección física y postal.
 - Años de experiencia realizando estudios de investigación.
 - Clientes previos y actuales.
 - Tipos de servicios ofrecidos.
 - Justificación de por qué el proponente es la mejor opción para este contrato.
6. **Experiencia Previa del Proponente con Estudios en Salud Mental/Uso de Sustancias:** Detallar su experiencia previa en el diseño, implementación y análisis de estudios poblacionales relacionados con la salud mental y/o el uso de sustancias. Incluir ejemplos de investigaciones realizadas, metodologías empleadas, poblaciones atendidas, alcance geográfico de los estudios y resultados obtenidos. Asimismo, destacar su capacidad técnica, administrativa y de coordinación interinstitucional para llevar a cabo investigaciones poblacionales, así como la utilización de metodologías de investigación afines a los objetivos de esta convocatoria y el cumplimiento de estándares éticos en la investigación con seres humanos.
7. **Justificación del Estudio:** Describa de manera detallada las razones que justifican la realización del estudio propuesto. Responda a las preguntas de por qué, para qué y para quién es importante este estudio.
8. **Personal y Experiencia:** Describa la experiencia o requisitos del personal a contratar con proyectos de investigación similares y/u realizando investigaciones con poblaciones similares identificadas en esta guía. Identifique otras organizaciones con las que cuenta actualmente o puede crear acuerdos de colaboración (alianzas) para realizar el estudio propuesto. Describa brevemente la experiencia de cada entidad realizando actividades a fines; incluir sus roles y responsabilidades específicos.
9. **Metodología:** Presentar el diseño de investigación comprende los métodos y técnicas que se emplearán para dar respuesta a las preguntas de investigación planteadas. Se espera que los proponentes describan claramente el enfoque metodológico seleccionado, el tipo de diseño, así como la justificación de su pertinencia para los objetivos del estudio. Se deberá especificar el procedimiento de muestreo, los instrumentos de medición a utilizar, procedimiento general para realizar el estudio, procedimiento para garantizar los derechos de las personas participantes, protocolo para el manejo de eventos adversos y procedimientos para el análisis de los datos.
10. **Resultados Esperados y su Alineación con los Objetivos del Estudio:** Detallar cómo los resultados del estudio aportarán información clave para la planificación estratégica en salud mental, prevención del uso de sustancias y mitigación de conductas de riesgo en el contexto universitario.
11. **Plan de Trabajo y Cronograma del Estudio:** Detallar las fases del proceso de la creación de la campaña, las metas y objetivos de cada fase e indicadores de cumplimiento.

- i. **Cronograma de Trabajo:** Incluir un calendario detallado con fechas, actividades clave y personal responsable de cada etapa. Se debe demostrar que las actividades pueden comenzar no más tarde de cuatro semanas después de la firma del contrato. Las actividades del proyecto
12. **Presupuesto:** Realizar una distribución y presentación adecuada del presupuesto de hasta (\$250,000). Presentar un presupuesto detallado que incluya una justificación narrativa para cada partida. Se incluye un ejemplo del **Formulario B – Ejemplo de Narrativo y Justificación del Presupuesto (ver anexo)**. Se debe utilizar el **Formulario C – Narrativo y Justificación del Presupuesto**.

X. Documentos para Someter junto a la Propuesta

Cada solicitante deberá someter junto a la propuesta los siguientes documentos:

Documentos Requeridos	Agencia que Otorga
Certificado de Incorporación	Departamento de Estado
Certificado de “Good Standing”	Departamento de Estado
Certificación de Existencia o Certificación de Autorización para hacer negocios en PR.	Departamento de Estado
Registro de Comerciantes	Departamento de Hacienda
Certificación de Radicación de Planillas	Departamento de Hacienda
Certificación de No Deuda o Plan de Pago	Departamento de Hacienda
Certificación de Radicación de Planillas de Contribución sobre la Propiedad Mueble	CRIM
Certificación de No Deuda o Plan de Pago	CRIM
Certificación Negativa de Inmueble	CRIM
Certificación de Registro como patrono y de Deuda por concepto de Seguro Social Choferil y Desempleo	Departamento del Trabajo
Póliza del Fondo del Seguro del Estado	Fondo del Seguro del Estado
Póliza de Responsabilidad Pública	Compañía de Seguro de la Institución
Unique Entity ID (SAM.gov)	www.sam.gov

XI. Restricciones o Limitaciones de los Fondos

Todos los gastos deben ser identificados y justificados con claridad a través del Narrativo del Presupuesto (**Formulario C**) de los anejos de esta guía. Los costos administrativos para la realización de este estudio no deben exceder el 10% del total del presupuesto.

XII. Mecanismo para el Otorgamiento de los Fondos

El mecanismo para el otorgamiento de los fondos que se utilizará con la entidad seleccionada será a través de la firma de un contrato por servicios profesionales entre la organización y la ASSMCA. El contrato de servicios profesionales suscrito entre la entidad seleccionada y la ASSMCA delimitará el alcance de los servicios contratados, así como de las estipulaciones legales entre las partes.

XIII. Entregables Esperados

El proveedor seleccionado deberá presentar los siguientes entregables una vez finalizado el estudio:

1. Informes (general del estudio y por institución educativa) de prevalencias de uso de sustancias (tabaco, alcohol, opioides y otras sustancias) y conductas de riesgo.
2. Copia de la base de datos del estudio de identificada.
3. *Codebook* de la base de datos.

XIV. Documentos para Someter al Momento de la Firma del Contrato

Los siguientes documentos originales deben ser sometidos una vez la organización haya sido seleccionada, informada y se proceda con la firma del contrato. De haber vencido la vigencia de alguno de los documentos descritos en la tabla anterior, en el inciso #3, la organización deberá actualizarlos para que la Administración de Servicios Generales (ASG) le emita su Certificación del Registro Único de Profesionales (RUP) y pueda proceder a la firma del contrato de servicios:

Documentos Requeridos	Agencia que Otorga
RUP – Certificado de Registro Único de Profesionales	Administración de Servicios Generales
Copia de la propuesta aprobada	
Certificado de Good Standing	Departamento de Estado
Certificación de Personas Jurídicas	
Requisito de Certificación del Contratista (REV. JUNIO 2022)	
Certificación del número de identificación del Seguro Social Patronal	<i>Internal Revenue Services (IRS)</i>
Copia de Autorización de Representación de la entidad (Resolución Corporativa a esos fines)	Junta de directores de la organización
UEI (SAM.gov)	www.sam.gov

XV. Términos de Financiamiento

El proceso de pago se realizará mediante la presentación de una factura mensual que evidencie los gastos incurridos, acompañada de un informe de progreso y cualquier otra documentación de

apoyo que respalde los gastos reportados. La factura deberá presentarse al finalizar cada fase de la propuesta. Los informes serán evaluados por personal de ASSMCA para su debida revisión, procesamiento y desembolso.

XVI. Entrega de la Propuesta

Las propuestas deberán enviarse en formato digital (PDF) a la dirección de correo electrónico: lpedraza@assmca.pr.gov.

El correo electrónico debe incluir en el área del *subject* el siguiente mensaje:

Propuesta para el desarrollo de un estudio de uso de sustancias en Universidades en Puerto Rico para la ASSMCA.

- La fecha límite para enviar electrónicamente la propuesta será el 5 de diciembre de 2025, en o antes de las 11:59 PM (hora de Puerto Rico). A partir de esta fecha y hora no se aceptarán propuestas.

XVII. Ponderación de los Criterios de Evaluación

Las propuestas serán evaluadas a partir de los siguientes criterios:

- Cumplimiento con todas las partes de la propuesta según presentadas en la Sección IX – Contenido de la Propuesta (**10 puntos**).
- Cualificaciones y experiencia realizando actividades de investigación con sujetos humanos (**15 puntos**).
- Metodología y plan de trabajo para cumplir con las actividades solicitadas en la Sección III - Alcance del Proyecto (**40 puntos**).
- Presupuesto (que sea razonable de acuerdo con los servicios solicitados) – Narrativo del Presupuesto Formulario C (**25 puntos**).
- Cumplimiento con requisitos administrativos y legales solicitados en la Sección X – Documentos para someter junto a la propuesta (**10 puntos**).



ADMINISTRACIÓN DE
SERVICIOS DE SALUD MENTAL
Y CONTRA LA ADICCIÓN

ASSMCA

GOBIERNO DE PUERTO RICO

Formulario para Propuestas de Consulta Universitaria

Esquema de Formulario de la Propuesta a Someter

Carta de Presentación
Resumen Ejecutivo
Tabla de Contenido
Antecedentes y Descripción del Proponente
Experiencia Previa del Proponente con Estudios Poblacionales en Salud Mental/Uso de Sustancias
Preguntas de Investigación <ol style="list-style-type: none">1. ¿Cuál es la prevalencia actual del uso de sustancias entre los estudiantes universitarios en Puerto Rico?2. ¿Cuáles sustancias son las más utilizadas por esta población y su frecuencia de uso?3. ¿Qué factores de riesgo y protectores influyen en el consumo de sustancias (opioides, medicamentos recetados, alcohol, tabaco, entre otros) en conductas de riesgo asociadas (violencia, suicidio, actividad sexual, entre otros) entre estudiantes universitarios?
Objetivos Generales del Investigación <ol style="list-style-type: none">1. Determinar la prevalencia del uso de sustancias (tabaco, alcohol, opioides y otras) entre los estudiantes universitarios en Puerto Rico durante el periodo 2025-2027.2. Analizar las conductas de riesgo (violencia, suicidio y actividad sexual) exhibidas por estudiantes universitarios en Puerto Rico durante el periodo 2025-2027.3. Examinar los factores de riesgo y protección que afectan el uso de sustancias y las conductas de riesgo entre la población estudiantil universitaria en Puerto Rico.
Justificación del Estudio
Personal y Experiencia
Metodología
Resultados Esperados y su Alineación con los Objetivos del Estudio
Plan de Trabajo y Cronograma del Estudio
Presupuesto y Narrativo de Justificación (Formulario C, incluir en anejos)

Formulario B:

Narrativo y Justificación del Presupuesto

En esta sección la organización proveerá un presupuesto para el periodo de financiamiento del proyecto. Se espera que la organización comience la implementación de los modelos servicios según presentado en el plan de trabajo de esta solicitud.

Cada partida del presupuesto se debe justificar detalladamente, con excepción de la partida de gastos indirectos. La cifra de gastos totales debe coincidir con la cantidad indicada en el inciso 6 del **Formulario G** (solicitud).

La descripción y la justificación del presupuesto deben ser coherentes con el plan de acción de este proyecto. La narrativa y la justificación del presupuesto deben ser concretas y específicas. Debe proporcionar una justificación para cada costo propuesto en el presupuesto y cómo se calculó ese costo. Los ejemplos para considerar al justificar la base de sus estimaciones pueden ser actividades en curso, tarifas de mercado, cotizaciones recibidas de proveedores, registros históricos. Los costos propuestos deben ser razonables, permitidos, asignables y necesarios para la actividad respaldada. Es importante que diseñe el presupuesto usando sólo las partidas presupuestarias descritas más adelante, según apliquen. Es decir, no se pueden añadir otras partidas presupuestarias.

Repase la parte IV de *Información General de los Fondos Subvencionados al momento de desarrollar el presupuesto*.

En adelante, proveemos un ejemplo del presupuesto y su justificación. **Requerimos que utilice el ejemplo provisto, según aplique, a sus necesidades y gastos presupuestarios estimados.**

A. Personal

Provea la siguiente información, basado en los títulos de cada columna de la tabla de la partida de Personal:

1. **Título de la Posición o Puesto:** proporcione el título del puesto y una explicación de las funciones y responsabilidades del puesto en relación con los objetivos del proyecto.
 - a. El puesto debe ser relevante y admisible en el marco del proyecto.
 - b. Los salarios de las instalaciones y del personal administrativo y de oficina se tratan normalmente como costos indirectos (45 CFR §75.413c). El cobro directo de estos costos puede ser apropiado sólo si se cumplen todas las condiciones siguientes:
 - i. los servicios administrativos/de oficina son directamente parte integral de un proyecto o actividad;
 - ii. las personas involucradas pueden identificarse específicamente con el proyecto o la actividad; y
 - iii. los costos no se reclaman como costos indirectos.

Formulario B:
Narrativo y Justificación del Presupuesto

2. **Nombre:** el nombre de la persona que ocupará el puesto. Si el puesto está vacante, identifique la fecha de contratación anticipada.
 - a. Si el puesto lo desempeña alguien que no sea un empleado de tiempo completo, medio tiempo o temporal de la organización solicitante (por ejemplo, es consultor o contratista), el puesto respaldado por la subvención debe incluirse en la categoría de contratos.

 3. **Salario/"Tarifa":** El salario o la tasa anual estimada. Si proporciona una "tarifa", especifique el tiempo (por ejemplo, por hora, semanalmente).
 - a. Los salarios deben ser comparables a los de su organización.
 - b. Si el puesto no se carga a esta subvención, pero la persona está trabajando en el proyecto, identifique el salario, tarifa o "rate" por hora como un costo "in-kind".

 5. **Nivel de Esfuerzo –** El nivel de esfuerzo (porcentaje del tiempo) que esta posición estará trabajando para el Proyecto.
 - a. El personal no puede exceder el 100% de su tiempo en todos los proyectos activos en la organización.
- 6. Total de Salario / Monto total que se paga a cada puesto en función de su contribución al proyecto.**
- a. Si el puesto no se carga a esta subvención, identifique el costo como \$ 0.

Ejemplo de narrativa del Personal:

Posición (1)	Nombre (2)	Salario Anual (4)	Nivel de Esfuerzo (5)	Total de Salario cargado al Proyecto (6)
(1) Director del Proyecto	Alice Doe	\$64,890	10%	\$6,489
(2) Coordinador/a	Vacante, a ser contratado inmediatamente se apruebe la propuesta	\$46,276	100%	\$46,276
(3) Director/a Clínico	Jane Doe	In-kind cost	20%	0
Presupuesto Solicitado (entre esta cantidad en el Resumen del Presupuesto, última tabla de este formulario)				\$52,765

Ejemplo de justificación para el personal

1. El Director del Proyecto supervisará diariamente la subvención. Este puesto es responsable de supervisar la implementación de las actividades del proyecto, la coordinación interna y externa, el desarrollo de materiales y la realización de reuniones. Responsable de preparar informes de desempeño del proyecto.
2. El Coordinador del Programa coordinará el servicio y las actividades del proyecto, incluida la capacitación, la comunicación y la difusión de información.

B. Beneficios Marginales o Complementarios

Los beneficios marginales aplican a los empleados como compensación además de los sueldos o salarios regulares. Los beneficios marginales deben cumplir con lo estipulado en ley para la administración del personal, convenios y aquellos beneficios por reglamento de su organización.

Provea la siguiente información, basado en los títulos de cada columna de la tabla de la partida de Beneficios Marginales:

- 1. Posición:** el título de la posición que se carga al premio al que se aplica la tarifa adicional.
- 2. Nombre:** el nombre de la persona asociada con el puesto (tenga en cuenta si el puesto está vacante).
- 3. Porciento:** el porcentaje total de beneficios marginales utilizado y una descripción clara de cómo se realizó el cálculo de los beneficios marginales.
 - a. La justificación debe detallar los elementos que componen los beneficios marginales o complementarios, por ejemplo, FICA. Si no se utiliza una tasa de beneficios marginales o complementarios, debe explicar cómo se calcularon los beneficios para cada puesto.
- 4. Salario anual:** utilice la cantidad provista en la sección A. Personal (6).
- 5. Total de beneficio:** provea la cantidad total de beneficios marginales o complementarios basado en la tasa aplicada al salario total que se indica en la adjudicación.
 - a. Los beneficios adicionales cargados al proyecto solo pueden reflejar el porcentaje de tiempo dedicado a éste.
 - b. No combine los costos de los beneficios complementarios con los sueldos y salarios directos en la categoría de personal.

Formulario B:
Narrativo y Justificación del Presupuesto

Ejemplo del Narrativo de Beneficios Marginales o Complementarios

Posición (1)	Nombre (2)	Tasa o Porcentaje (3)	Total Salario Anual cargado al Proyecto (4)	Total Beneficios cargado al Proyecto (5)
(1) Director del Proyecto	Alice Doe	23.955%	\$6,489	\$1,924
(2) Coordinador/a	Vacante, a ser contratado inmediatamente se apruebe la propuesta.	29.65%	\$46,276	\$13,720
Presupuesto Solicitado (entre esta cantidad en el Resumen del Presupuesto, última tabla de este formulario)				\$15,644

Ejemplo de justificación para el Personal:

Para el periodo propuesto, la tasa de beneficios complementarios para los empleados se calcula en 29,65%. Desglosados de la siguiente manera:

Categoría del Beneficio	Tasa o Porcentaje
Retiro	11%
FICA	7.65%
Seguro Médico	10.70%
SINOT	.30%
Total	29.65%

C. Viajes:

Los gastos de viaje deben cumplir con las regulaciones del Gobierno de Puerto Rico. Si su organización no tiene políticas relacionadas a gastos de millaje, debe utilizarse la calculadora de millaje del Departamento de Transportación y Obras Públicas de Puerto Rico.

Los fondos solicitados en la categoría de viajes deben ser sólo para el personal del proyecto. Los viajes de consultores y contratistas deben indicarse en la categoría de costo en la partida de "Contrato" junto con los honorarios de consultores/contratistas. Debido a que estos costos están asociados con el trabajo relacionado con el contrato, deben facturarse en la categoría de costo "Contrato".

Formulario B:

Narrativo y Justificación del Presupuesto

Gastos de viajes: proporcione los costos de viaje (millajes, estadías, etc.) aproximados que se cargarán al Proyecto durante el período presupuestario. Para esta solicitud de colaboración no se considerarán gastos de viajes al exterior.

Ejemplo de narrativo para gastos de Viajes:

Propósito (1)	Destino (2)	Concepto	Cálculo (4)	Costos de viaje cargados al Proyecto (5)
Viajes locales		Millaje		\$2,444
Presupuesto Solicitado (entre esta cantidad en el Resumen del Presupuesto, última tabla de este formulario)				\$2,444

Ejemplo de justificación de Viaje:

1. Se necesitan viajes locales para asistir a reuniones locales, actividades de proyectos y eventos de capacitación. La tarifa de viaje local se basa en las políticas / procedimientos de la organización para la tarifa de reembolso de vehículos de propiedad privada.

D. Equipo

El equipo es un solo artículo de propiedad personal tangible, no fungible, que tiene una vida útil de más de un año y un valor de \$ 5,000.

Provea la siguiente información, basado en los títulos de cada columna de la tabla de la partida de Equipo:

1. **Artículo (s)** - Describa el equipo que se está comprando. La justificación debe relacionar el uso de cada elemento con el alcance del trabajo y la implementación de los objetivos específicos del Proyecto.
2. **Cantidad:** identifique la cantidad de artículos que se comprarán.
3. **Costo:** el costo de la compra o arrendamiento del equipo.
 - a. La justificación debe incluir cómo se estimaron los costos, por ejemplo, valor justo de mercado, cotizaciones de costos.
 - b. La justificación debe incluir un análisis de arrendamiento versus compra, o una declaración que indique si es factible y / o rentable alquilar versus comprar.
4. **Por ciento del costo cobrado al Proyecto:** el porcentaje del valor del equipo que se cargará al Proyecto.
5. **Total cargado al Proyecto:** el costo total del equipo que se cargará al Proyecto.

Formulario B:
Narrativo y Justificación del Presupuesto

Ejemplo del Narrativo para Equipos:

Artículo(s) (1)	Cantidad (2)	Costo (3)	% Cargado al Proyecto (4)	Total del Costo Cargado al Proyecto (5)
Fotocopiadora				
Presupuesto Solicitado (entre esta cantidad en el Resumen del Presupuesto, última tabla de este formulario)				\$0

E. Materiales:

Los materiales son artículos que cuestan menos de \$ 5,000 por unidad y que a menudo se usan una sola vez.

Provea la siguiente información para la narrativa y la justificación:

- 1. Artículos:** enumere los suministros por tipo, por ejemplo, suministros de oficina, franqueo postal, computadoras portátiles.
 - a. La justificación debe incluir una explicación del tipo de suministros que se comprarán y cómo se relaciona con el cumplimiento de los objetivos del proyecto.
- 2. Cálculo:** describa la base del costo, específicamente el costo unitario de cada artículo, el número necesario y el monto total.
- 3. Costo de suministro con cargo a la adjudicación:** proporcione el costo total de los artículos de suministro que se cargarán a la adjudicación durante el período presupuestario.

Ejemplo para el narrativo de Materiales:

Artículo(s)	Cálculo	Costo
Materiales generales de oficina	\$50/mo. x 12 mo.	\$600
Gastos de correo	\$37/mo. x 8 mo.	\$296
Computadora	1 x \$500	\$500
Impresora	1 x \$300	\$300

Formulario B:
Narrativo y Justificación del Presupuesto

Artículo(s)	Cálculo	Costo
Proyector	1 x \$200	\$200
Copias	8000 copies x .10/copy	\$800
Presupuesto Solicitado (entre esta cantidad en el Resumen del Presupuesto, última tabla de este formulario)		\$2,696

Ejemplo de justificación para partida de Materiales:

1. Se necesitan materiales de oficina, copias y gastos de correo para el funcionamiento general del proyecto.
2. La computadora y la impresora son necesarias tanto para el trabajo del proyecto como para las presentaciones para el Director del Proyecto.
3. El proyector es necesario para presentaciones y talleres. Todos los costos se basaron en cotizaciones realizadas al momento en que se redactó la solicitud.

F. Gastos Contractuales:

Enumere los presupuestos para cada subcontratación, contrato de servicios profesionales como consultor o acuerdo. No se permite sub-contratar otras entidades para implementar todas las actividades objeto de este proyecto. Tenga en cuenta las diferencias entre subcontratos, contratos, consultores y acuerdos de consorcio.

- Los contratos son un instrumento legal mediante el cual la entidad compra los bienes y servicios necesarios para llevar a cabo el proyecto o programa bajo una subvención. Los contratos incluyen proveedores (comerciante, distribuidor u otros vendedores) que brindan, por ejemplo, suministros, materiales o servicios de procesamiento de datos en apoyo de las actividades del proyecto. El beneficiario de la subvención debe haber establecido políticas y procedimientos de adquisición por escrito que se apliquen de manera coherente. Todas las transacciones de adquisiciones se llevarán a cabo de manera que proporcionen en la mayor medida posible una competencia práctica, abierta y libre. Según 45 CFR §75.2, cuando el propósito de un contrato cumple con la definición de sub-adjudicación, debe tratarse como una sub-adjudicación.
- Los acuerdos de consorcio son entre entidades (que pueden incluir o no al beneficiario de la subvención) que trabajan en colaboración en un proyecto apoyado por la subvención. Abordan los roles, responsabilidades, implementación y derechos y responsabilidades entre las entidades que colaboran con el Proyecto. En este caso, una tercera entidad no asume la responsabilidad contraída por la entidad subvencionada.
- Los consultores son personas contratadas para proporcionar asesoramiento o servicios profesionales por una tarifa. Los viajes de consultores y contratistas deben indicarse en esta categoría junto con los honorarios de consultores / contratistas.

Formulario B:

Narrativo y Justificación del Presupuesto

Proporcione la siguiente información para la narrativa y la justificación de Gastos Contractuales:

- 1. Servicio:** identifique los productos o servicios que se obtendrán.
 - a. Como parte de la justificación, proporcione un resumen del alcance del trabajo, las tareas específicas a realizar, la necesidad de la tarea para cada contrato en lo que se refiere a la descripción del proyecto. Incluya las fechas / duración del período de contrato. Los costos que estén fuera del período de ejecución del Proyecto no pueden cargarse al mismo.
- 2. Tarifa:** proporcione un desglose detallado del costo.
 - a. Si corresponde, incluya los costos indirectos pagados en virtud de una sub-adjudicación y la tasa de costos indirectos utilizada.
 - b. No incorpore los costos indirectos del sub-receptor, contrato o consultor en la línea de costos indirectos.
- 3. Costos del contrato:** proporcione el total de los costos relacionados al consultor o contrato que se cargarán a la adjudicación durante el período presupuestario.

Los costos de contratos deben ser desglosados en detalle y debe proporcionar una justificación narrativa. Los números de clientes atendidos deben incluirse en los costos, si aplica.

Ejemplo del narrativo de Contratos:

Nombre (1)	Servicio (2)	Tarifa (3)	Otros	Costo (4)
(1) ABZ, Inc.	Adiestramiento	\$250/individual x 3 miembros del personal	5 días	\$ 750
(2) Servicios de Tratamiento	1040 Clientes	\$27/cliente por año	-	\$28,080
(3) John Smith (Manejador de Casos)	Tratamiento a Clientes	\$20 @ 140 horas/mes= \$2,800 x 12 meses= \$33,600	*Viaje a 3,126 @ .50 por milla = \$1,563 *Adiestramiento \$175 *Materiales @ \$47.54 x 12 meses= \$570 *Teléfono @ \$60 x 12 meses = \$720 *Costos Indirectos = \$9,390 (negotiated with contractor)	\$45,495

Formulario B:

Narrativo y Justificación del Presupuesto

Nombre (1)	Servicio (2)	Tarifa (3)	Otros	Costo (4)
(4) Jane Smith	Evaluadora	\$40 por hora x 225 horas	12-month period	\$9,000
(5) A contratar	Coordinador de Mercadeo	Salario Annual de \$30,000 x 10% nivel de esfuerzo	-	\$3,000
Presupuesto Solicitado (entre esta cantidad en el Resumen del Presupuesto, última tabla de este formulario).				\$86,325

Ejemplo de justificación para partida de Contratos:

1. Los instructores certificados son necesarios para llevar a cabo el propósito de la Red de Consumidores país al brindar capacitación en recuperación y bienestar, preparar a líderes de consumidores en todo el estado y educar al público sobre la recuperación de la salud mental.
2. Los servicios de tratamiento del cliente que se proporcionarán se basan en el historial de gastos de la organización.
3. El manejador de casos es vital para brindar servicios al cliente relacionados con el programa y lograr resultados exitosos.
4. El evaluador es una persona con experiencia (nivel de doctorado) en abuso de sustancias, investigación y evaluación, conoce la población de interés y será responsable de toda la recopilación y presentación de informes.
5. El Coordinador de Mercadeo desarrollará un plan para la educación pública y los esfuerzos de divulgación para involucrar a los clientes en la comunidad sobre las actividades de los destinatarios; y ofrecer presentaciones en reuniones públicas y eventos comunitarios a las partes interesadas, organizaciones cívicas comunitarias, iglesias, agencias, grupos familiares y escuelas.

G. Otros:

Esta categoría aborda los gastos directos no incluidos en las otras partidas presupuestarias. Los costos que se incluyen en "Otros" incluirían:

- Incentivos al cliente
- Teléfono, Internet
- Transportación para los participantes relacionados a capacitación, comités asesores, paneles de revisión, entre otros.
- Actividades de capacitación (incluye capacitación en prácticas basadas en evidencia científica; excluye costos por consultoría o contractuales).

Formulario B:

Narrativo y Justificación del Presupuesto

- Meriendas para los participantes en actividades especiales requeridas por el proyecto como parte de su plan de acción. Las meriendas tienen un máximo de costo de \$3.00 por persona por actividad. No se permite cubrir meriendas para actividades de empleados ni contratistas.

Provea la siguiente información para la narrativa y la justificación:

1. **Artículo:** Enumere los artículos por tipo de material o naturaleza del gasto. En la justificación, explique la necesidad de cada costo para la implementación y finalización exitosa del proyecto.
2. **Tarifa:** Desglose los costos por cantidad y el costo por unidad, según corresponda. Los costos de alquiler deben presentarse con la siguiente información:
 - Los elementos de costo individuales que componen el costo total del edificio.
 - La metodología utilizada para asignar los costos a los programas o actividades que operan en el edificio.

Ejemplo de narrativo para la partida de Otros:

Concepto	Tarifa	Costo
(1) Renta*	\$15/pie cuadrado x 700 pies cuadrados	\$10,500
(2) Teléfono	\$100/mes x 12 meses	\$1,200
(3) Incentivos para clientes	\$10/cliente x 278 clientes	\$2,780
(4) Opúsculos (brochures)	.89/brochure X 1500 brochures	\$1,335
Presupuesto Solicitado (entre esta cantidad en el Resumen del Presupuesto, última tabla de este formulario).		\$15,815

Ejemplo de Justificación de la partida de Otros

1. Los costos relacionados con el espacio de oficinas generalmente se incluyen en el acuerdo de tarifas de costos indirectos. Sin embargo, si otros costos de alquiler de los sitios de servicio son necesarios para el proyecto, se pueden solicitar como un cargo directo. El alquiler se calcula en pies cuadrados o refleja el espacio utilizado por el personal del Proyecto.

Formulario B:
Narrativo y Justificación del Presupuesto

- * Si se solicita alquiler (directo o indirecto), proporcione el nombre del propietario (s) del espacio / instalación. Además, el contrato de arrendamiento y el plano de la planta (incluidas las áreas comunes) son obligatorios para todos los proyectos que asignan costos de alquiler.
2. Los costos telefónicos mensuales reflejan el porcentaje de esfuerzo del personal del Proyecto que figura en esta solicitud
 3. El incentivo de \$ 10 es necesario para cumplir con los objetivos del programa a fin de fomentar la asistencia y el seguimiento de 278 clientes
Los folletos se utilizarán en diversas funciones de la comunidad, como ferias de salud y exhibiciones.

H. Total Costos Directos

Presupuesto Solicitado (entre esta cantidad en el Resumen del Presupuesto, última tabla de este formulario).	\$175,689
---	------------------

I. Costos Indirectos

Los costos indirectos son aquellos gastos incurridos por objetivos comunes o conjuntos que no pueden identificarse fácilmente con un proyecto o programa individual pero que son necesarios para las operaciones de la organización. Se pueden cargar costos indirectos a la adjudicación si:

- El solicitante tiene una tasa de costos indirectos aprobada por el gobierno federal. En este caso debe presentar evidencia en los apéndices de la solicitud de RFA.
- El solicitante nunca ha recibido una tarifa de costos indirectos negociada se permitirá hasta un máximo de un 10% de los totales de costos de personal y beneficios. Puede utilizar ese porcentaje indefinidamente para todas las adjudicaciones hasta que se establezca una tasa de costo indirecto aprobado. Si se propone la tasa de mínima, el solicitante debe indicar claramente en su justificación que nunca han recibido una tarifa negociada y opta por cobrar una tasa máxima de un 10% de los costos de personal y beneficios.

Formulario B:

Narrativo y Justificación del Presupuesto

Provea la siguiente información para la narrativa y la justificación de Costos Indirectos:

- 1. Cálculo:** Resuma brevemente el tipo de tasa de costo indirecto.
 - a. Adjunte una copia del acuerdo de tarifas de costos indirectos negociado y totalmente ejecutado. Las tarifas de costos indirectos aplicables negociadas por la organización con la agencia negociadora competente deben usarse para calcular los costos indirectos para una propuesta (2 CFR §200.414). El total de los costos indirectos debe calcularse aplicando las tasas de costos indirectos negociadas actualmente a las bases aprobadas.

- 2. Costo indirecto:** Enumere los costos indirectos totales que se cargarán al Proyecto.

Cálculo (1)	Costos Indirectos Cargados al Proyecto
Costos Indirectos de la Organización (10% del personal y los beneficios marginales- .10 x \$68,409)	\$6,841
Presupuesto Solicitado (entre esta cantidad en el Resumen del Presupuesto, última tabla de este formulario).	\$6,841

Proporcione el período total del proyecto propuesto y la financiación federal de la siguiente manera:

Proposed Project Period

- a. Start Date: 01/15/2022
- b. End Date: 03/14/2023

EJEMPLO DE RESUMEN DEL PRESUPUESTO (debe incluir años subsiguientes, si aplica)

Partida Presupuestaria	Año 1	Año 2*				Total Costos del Proyecto
Personal	\$52,765	\$54,348				\$107,113
Beneficios	\$15,644	\$16,114				\$31,758
Viajes	\$2,444	\$1,140				\$3,584
Equipo	0	0				\$0
Materiales	\$2,696	\$2,696				\$5,392

Formulario B:
Narrativo y Justificación del Presupuesto

Partida Presupuestaria	Año 1	Año 2*				Total Costos del Proyecto
Contratos	\$86,325	\$86,325				\$172,650
Otros	\$15,815	\$13,752				\$29,567
Total Costos Directos	\$175,689	\$174,375				\$350,064
Costos Indirectos	\$6,841	\$7,046				\$13,887
Total Costos del Proyecto	\$182,530	\$181,421				\$363,951

*** PARA FUTUROS AÑOS SOLICITADOS:**

1. Justifique y explique cualquier cambio en el presupuesto que difiera de los totales informados en el Resumen del presupuesto del año 1.
2. Si se incluye un ajuste por costo de vida en los años futuros, proporcione la política y los procedimientos de personal de su organización que establezcan que todos los empleados dentro de la organización recibirán ese aumento.

Formulario C:

Narrativo y Justificación del Presupuesto

Nombre de la organización _____

En esta sección la organización proveerá un presupuesto para el periodo de financiamiento del proyecto. Se espera que la organización comience la implementación de los modelos servicios según presentado en el plan de trabajo de esta solicitud.

Siga las instrucciones y ejemplos provistos en el Formulario B.

Requerimos que utilice el ejemplo provisto, según aplique, a sus necesidades y gastos presupuestarios estimados.

A. Personal

Narrativa del Personal:

Posición (1)	Nombre (2)	Salario Anual (4)	Nivel de Esfuerzo (5)	Total de Salario cargado al Proyecto (6)
Presupuesto Solicitado (entre esta cantidad en el Resumen del Presupuesto, última tabla de este formulario)				

Justificación para el personal:

1. _____

2. _____

Formulario C:

Narrativo y Justificación del Presupuesto

Nombre de la organización _____

B. Beneficios Marginales o Complementarios

Narrativo de Beneficios Marginales o Complementarios

Posición (1)	Nombre (2)	Tasa o Porcentaje (3)	Total Salario Anual cargado al Proyecto (4)	Total Beneficios cargado al Proyecto (5)
Presupuesto Solicitado (entre esta cantidad en el Resumen del Presupuesto, última tabla de este formulario)				

Justificación Beneficios Marginales del Personal:

Categoría del Beneficio	Tasa o Porcentaje
Total	

Formulario C:

Narrativo y Justificación del Presupuesto

Nombre de la organización _____

C. Viajes:

Narrativo para gastos de Viajes:

Propósito (1)	Destino (2)	Concepto	Cálculo (4)	Costos de viaje cargados al Proyecto (5)
Presupuesto Solicitado (entre esta cantidad en el Resumen del Presupuesto, última tabla de este formulario)				

Justificación de Viaje:

1. _____
2. _____

D. Equipo

Narrativo para Equipos:

Artículo(s) (1)	Cantidad (2)	Costo (3)	% Cargado al Proyecto (4)	Total del Costo Cargado al Proyecto (5)
Presupuesto Solicitado (entre esta cantidad en el Resumen del Presupuesto, última tabla de este formulario)				\$0

Justificación de Equipo:

- _____

Formulario C:

Narrativo y Justificación del Presupuesto

Nombre de la organización _____

E. Materiales:

Narrativo de Materiales:

Artículo(s)	Cálculo	Costo
Presupuesto Solicitado (entre esta cantidad en el Resumen del Presupuesto, última tabla de este formulario)		

Justificación para partida de Materiales:

1. _____

2. _____

Formulario C:

Narrativo y Justificación del Presupuesto

Nombre de la organización _____

F. Contratos

Narrativo de Contratos:

Nombre (1)	Servicio (2)	Tarifa (3)	Otros	Costo (4)
Presupuesto Solicitado (entre esta cantidad en el Resumen del Presupuesto, última tabla de este formulario).				

Justificación para partida de Contratos:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Formulario C:

Narrativo y Justificación del Presupuesto

Nombre de la organización _____

G. Otros:

Narrativo para la partida de Otros:

Concepto	Tarifa	Costo
PBE		
Presupuesto Solicitado (entre esta cantidad en el Resumen del Presupuesto, última tabla de este formulario).		

Justificación de la partida de Otros

1. _____

2. _____

Formulario C:

Narrativo y Justificación del Presupuesto

Nombre de la organización_____

H. Total Costos Directos

Presupuesto Solicitado (entre esta cantidad en el Resumen del Presupuesto, última tabla de este formulario).	
---	--

I. Costos Indirectos

Cálculo (1)	Costos Indirectos Cargados al Proyecto
Costos Indirectos de la Organización (10% del personal y los beneficios marginales- .10 x \$ _____)	
Presupuesto Solicitado (entre esta cantidad en el Resumen del Presupuesto, última tabla de este formulario).	

Formulario C:

Narrativo y Justificación del Presupuesto

Nombre de la organización _____

Proporcione el período total del proyecto propuesto y la financiación federal de la siguiente manera:

Proposed Project Period

a. Start Date: _____ b. End Date: _____

RESUMEN DEL PRESUPUESTO (debe incluir años subsiguientes, si aplica)

Partida Presupuestaria	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Total Costos del Proyecto
Personal						
Beneficios						
Viajes						
Equipo						
Materiales						
Contratos						
Otros						
Total Costos Directos						
Costos Indirectos						
Total Costos del Proyecto						

* PARA FUTUROS AÑOS SOLICITADOS:

1. _____

2. _____
