

2025



**SOLICITUD DE FONDOS PARA  
CENTROS DOS GENERACIONES:  
ESTABLECIMIENTO O  
CONTINUIDAD DE SERVICIOS**

*Amy D. Vega Ojeda*

**LCDA. AMY D. VEGA OJEDA  
ADMINISTRADORA**



DEPARTAMENTO DE LA

**FAMILIA**  
ACUDEN | ADFAN | ADSEF | ASUME

GOBIERNO DE PUERTO RICO

Solicitud de Fondos para el Establecimiento de un Centro Dos Generaciones o para Dar  
Continuidad al Desarrollo o los Servicios un Centro Dos Generaciones

## INTRODUCCIÓN

La Administración para el Cuidado y Desarrollo Integral de la Niñez (ACUDEN) provee este formulario para solicitar fondos para el establecimiento de un Centro Dos Generaciones o dar continuidad al desarrollo o la prestación de servicios en un Centro ya establecido, el cual debe ser completado en todas sus partes y en detalles. Para reforzar este proceso se creó la *Guía de Propuesta Revisada en febrero 2025* y así facilitar a los municipios la preparación y el desarrollo de las propuestas que se someten a nuestra agencia para recibir fondos federales con este propósito.

Es de suma importancia que las propuestas contengan toda la información solicitada. La información servirá de base al proceso de evaluación y adjudicación de las propuestas. El personal de nivel central de la Oficina de Administración de la ACUDEN, estará disponible para orientar a las organizaciones y/o municipios durante el proceso de preparación de sus propuestas para la solicitud de fondos.

La propuesta será radicada de forma digital. Una vez sometida será revisada y evaluada por un Comité Evaluador de Propuestas establecido por la Administradora. Este comité hará la recomendación sobre la distribución de los fondos. De ser necesario, se podrá requerir información adicional al proponente, antes de hacer la recomendación final. No se proveerá información sobre la distribución de fondos o las recomendaciones del comité evaluador hasta tanto la Administradora de la ACUDEN autorice las adjudicaciones de las propuestas y firme las cartas de notificación o denegación de fondos.

## SOLICITUD DE PROPUESTA DE SERVICIOS CENTROS 2 GENERACIONES FEBRERO 2025

Para completar esta solicitud deberá hacerlo siguiendo las instrucciones que se encuentran en la Guía de Propuesta, de modo que conteste la información de forma clara, específica y completa.

### PARTE 1: Aspectos Programáticos

#### A. Información General

1. Nombre del Municipio

2. Seguro Social Patronal

2. Dirección Postal

4. Dirección Física

3. Números de Teléfonos


6. Dirección Correo Electrónico (Email)


4. Personas contacto


8. Puesto


5. Horario de servicio del Centro 2 Generaciones

Nombre	Horario de Servicio				Dirección Física
	Diurno		Nocturno		
	Lunes a Viernes	Sabatino	Lunes a Viernes	Sabatino	

1.					
----	--	--	--	--	--

6. Área Geográfica - Describir el área geográfica y las facilidades físicas donde se ofrecerán los servicios. Debe incluir datos específicos sobre localidades, servicios adyacentes, zonificación (área rural o urbana).

**PARTE 2: Actividades**

7. Filosofía - Describir cómo su filosofía promueve los servicios holísticos para el desarrollo integral de las familias en la provisión de sus servicios que persiguen los Centros 2 Generaciones.

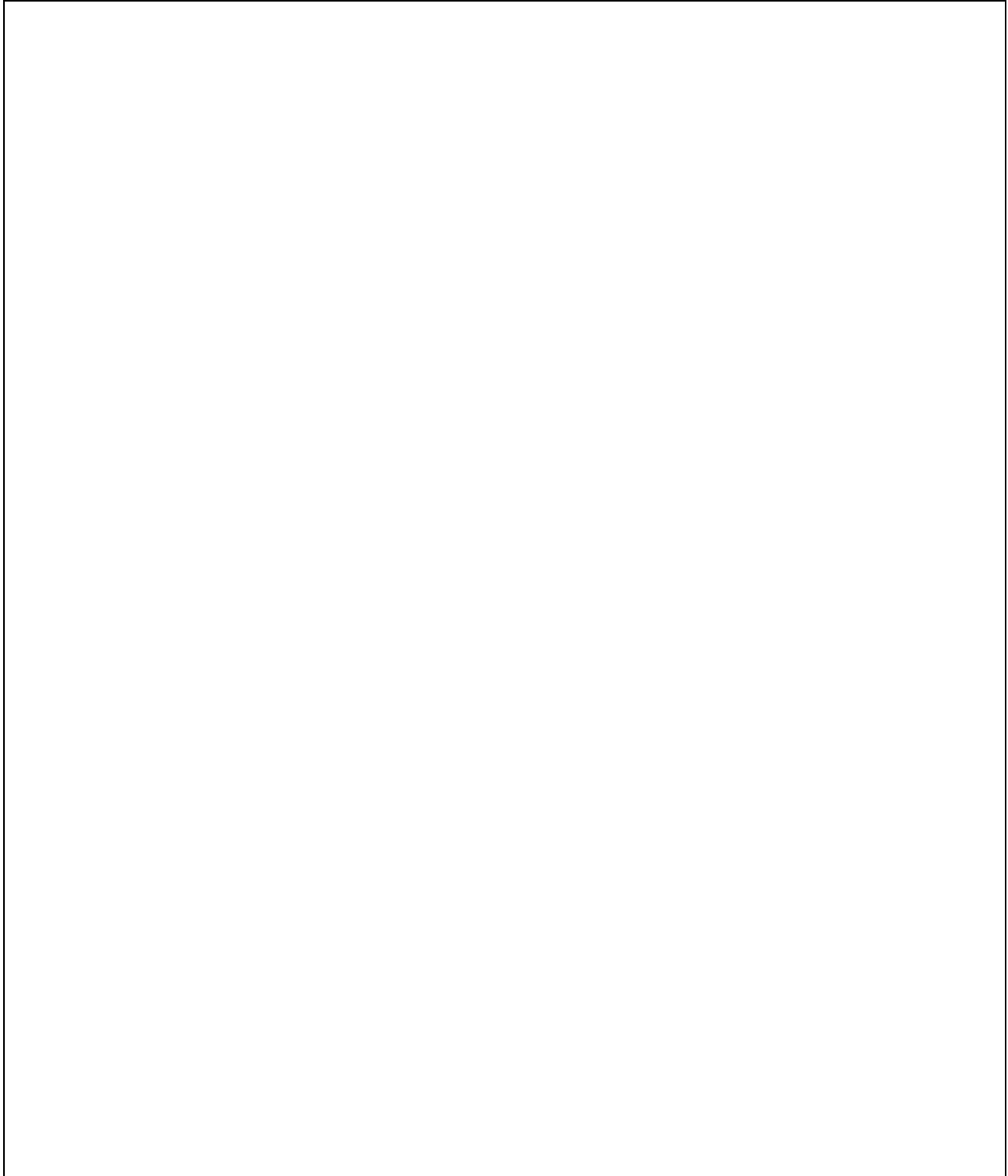


8. Plan de Servicio - **(Anejo 1)** El Programa Child Care requiere que una parte de los fondos asignados sean destinados al desarrollo de actividades que promuevan mayor calidad en la provisión y promoción de los servicios, así como actividades de educación para la familia. En esta sección se tienen que incluir los acuerdos colaborativos que se han suscrito al presente).

8. Plan estratégico -**(Anejo 2)** Deberá describir el plan estratégico a seguir por el Centro para cumplir con los objetivos del programa, y en cumplimiento con el enfoque de los Centros 2 Generaciones del Aspen Institute de Colorado.

9. Identifique las métricas utilizadas para validar los servicios provistos. - Deberá especificar la cantidad de personas servidas, la cantidad de referidos, adiestramientos y talleres de capacitación, participación en ferias de empleos, entre otros.

10. Equipo y materiales (Describa el equipo y materiales que obtendrá para mejorar los servicios que provee el Centro.



11. Inventario de la propiedad (enumere el inventario de equipos que tiene el Centro subvencionados con los fondos de 2GEN)

--



12. Participación comunitaria - Enumere las actividades para promocionar y destacar la importancia de los servicios integrados que brinda el Centro, cómo los va a promocionar, los medios utilizados y la fecha estimada.



### PARTE 3: Plan de Trabajo

13. Plan de Servicio -(Debe expresarse claramente el servicio a ofrecerse, a quién lo planifica ofrecer, el tiempo en que se ofrecerá el mismo, y dónde se ofrecerá. Deberá contener los objetivos, la necesidad identificada, los servicios individualizados, resultado e instrumentos de medición. Deberá además describir cómo evaluará y monitoreará la fidelidad de la implementación del Centro, cumpliendo con los objetivos del Programa). Incluir los acuerdos colaborativos que tengan al presente.
14. **Plan Estratégico**—Deberá describir el plan estratégico a seguir por el Centro para cumplir con los objetivos del programa, y en cumplimiento con el enfoque de los Centros 2 Generaciones. Este Plan Estratégico debe incluir las métricas a ser utilizadas.

### PARTE 4: Capacidad Organizacional

15. Experiencia en la administración de fondos públicos y privados. (Describa su experiencia proveyendo servicios en programas similares administrados con fondos federales y/o estatales, la cantidad de fondos recibida, matrícula atendida, tipos de servicios prestados y si ha tenido que preparar un plan de acción correctiva. De ser así favor de incluir copia del mismo).

16. Recursos Fiscales - (Provea la cantidad de fondos con los que cuenta el Municipio según su origen) a la fecha de la redacción de esta propuesta.

Tipo de Fondos	Cantidad Anual
Fondos Federales (excepto "Child Care")	Edite aquí
Fondos Estatales	Edite aquí



Fondos Municipales	
Fondos Privados	
Otros Fondos	

17. Requisito del SAM.gov

18. Permiso Requerido - (Provea Permiso Único de OGPe (Anejo 6) las copias legibles de éstas).

19. Personal costeado para dar servicios en los Centros 2 Gen con fondos Child Care. (El Programa de Child Care y la ACUDEN que estos empleados tengan una preparación académica. Verificar cumplimiento con la Guía de la Propuesta, que especifica los requisitos mínimos de cada puesto).

Incluya como anejo, una Transcripción de Créditos, Certificación de Grado y/o Diploma del Personal propuesto.

	Nombre	Puesto	Preparación Académica	Salario
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

20. Personal de apoyo - Incluya una lista del personal del municipio que proveerá servicio de apoyo al programa.

--

## PARTE 5: Presupuesto – Uso de Fondos

## A. Narrativo del Presupuesto (Anejo 9)

Adjunte un Narrativo del Presupuesto en el cual se detalle cómo se van a utilizar los fondos por cada una de las partidas. Incluya como se utilizarán los fondos asignados a las Partidas de Mejoras a la Calidad.

(El Narrativo de Presupuesto justifica los fondos solicitados para las distintas categorías y debe desglosar el ítem, el costo individual por la cantidad que se obtendrá y el costo total. Este debe estar relacionado no sólo al presupuesto, si no al plan operacional y al narrativo de la propuesta).

- a. Los documentos y tablas concernientes para completar el área de Presupuesto deben ser descargados desde el portal electrónico de la ACUDEN <https://acuden.pr.gov> bajo los siguientes nombres:

- Aprobación Presupuestaria
- Resumen Presupuestario
- Salarios
- Beneficios Marginales
- Utilidades (Si solicite Renta, adjunto como **Anejo 12**. Adjunte como **Anejo 13** las facturas de servicio de agua, luz y teléfono)
- Desglose de materiales (Adjunte cotizaciones como **Anejo 10**)
- Equipo 15%
- Adiestramientos
- Gastos misceláneos (Adjunte cotizaciones como **Anejo 11**)

## Parte 8: Plan de Emergencia (Anejo 14)

- I. Deberá adjuntar como **Anejo 14** el Plan de Emergencia. Este plan de emergencia debe abordar la logística a seguir de surgir un evento fortuito que interrumpa las labores diarias normales de la prestación de servicios).