

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE JUSTICIA
DIVISION DE RECURSOS EXTERNOS**

**GUIAS PARA EL DESARROLLO DE PROPUESTAS PARA
LOS DISTINTOS PROGRAMAS DE FONDOS FEDERALES
QUE ADMINISTRA EL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA Y
OTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS**



REVISADO: 1 de enero de 2006

GUÍA PARA EL DESARROLLO DE PROPUESTAS

TABLA DE CONTENIDO

I.	Prefacio.....	3
II.	Solicitud de Subvención por Fondos Federales.....	4
III.	Instrucciones Generales para llenar la solicitud.....	5
IV.	Reglamentaciones que rigen los Programas Federales.....	7
V.	Procedimiento Para Someter Propuestas.....	10
VI.	Guía para el Desarrollo de Propuestas	11
	• Descripción del Problema.....	11
	• Descripción del Proyecto.....	11
	Factores de Riesgo y de Protección Identificados.....	12
	Estándares Generales para el Tratamiento de Sustancias Controladas.	12
	• Plan de Trabajo.....	13
	• Plan de Evaluación Interna.....	16
	• Resumen Presupuestario.....	19
	• Narrativo del Presupuesto.....	25

PREFACIO

El diseño de esta guía refleja el interés genuino del Departamento de Justicia de colaborar con las agencias, municipios o entidades privadas en la preparación y desarrollo de las propuestas. Que se someten a nuestra agencia para recibir fondos federales. Esta guía surge de la experiencia ganada en el análisis y evaluación de propuestas de años anteriores.

Es evidencia de nuestro interés enfatizar la importancia que tiene el desarrollo de estas propuestas y su plan de trabajo en nuestro proceso de evaluación y toma de decisiones para su aprobación.

Esperamos que esta guía sea un instrumento de utilidad que facilite la redacción de propuestas y el plan de trabajo. Igualmente debemos indicar que el personal de la División de Recursos Externos estará disponible para orientar a las organizaciones que interesen solicitar estos fondos.

Una vez radicada la propuesta será evaluada por personal especializado en análisis de propuestas y será revisada por un Comité de Evaluación quien hará la recomendación sobre la distribución de fondos al Secretario de Justicia. De ser necesario, a los proyectos que sometan propuestas, se les podrá requerir información adicional antes de hacer la recomendación de fondos al Secretario. No se proveerá información anticipada sobre la distribución o las recomendaciones del Comité hasta que el Secretario de Justicia autorice la distribución de fondos y firme las cartas de notificación de aprobación o denegación de fondos.

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE JUSTICIA
DIVISION DE RECURSOS EXTERNOS**

SOLICITUD DE SUBVENCION DE FONDOS FEDERALES

Programa: * EBJAG () VOCA () RSAT () ODP () EBM ()

Otros Programas () Especifique _____

Entidad Solicitante: _____

Dirección Postal _____

Seguro Social Patronal: _____ Teléfono: _____ Fax: _____

Nombre de Persona Contacto: _____ Teléfono: _____

Clase de Proyecto: Nuevo _____ Continuación _____

Fondos Federales Solicitados \$ _____

Pareo de fondos federales: En efectivo \$ _____ En especie \$ _____

Costo Total del Proyecto: \$ _____

Período de Subvención: Desde: _____ Hasta: _____

Dirección Física del Proyecto:

Teléfono: _____ Fax: : _____

Clientela y Sector a ser impactado por el proyecto :

Nombre del Jefe de la Entidad Solicitante: _____

Firma Jefe Agencia Solicitante: _____ Fecha: _____

* **EBJAG** = Edward Byrne Justice Assistance Grant; **VOCA**= Victims Of Crime Assistance; **RSAT**= Residencial Substance Abuse Treatment; **ODP** = Office for Domestic Preparedness; **EBM** = Edward Byrne Memorial

Instrucciones Generales para llenar la solicitud:

Lea cuidadosamente estas instrucciones antes de llenar el Formulario de Solicitud de Subvención de Fondos Federales. Esta aplica tanto a proyectos nuevos como de continuación. Es importante que en la solicitud se someta toda la información requerida y sea firmada por el jefe de la entidad que solicita los fondos.

Una vez completada la solicitud, esta deberá ser sometida en original a:

Departamento de Justicia
División de Recursos Externos
Apartado 9020192
San Juan, Puerto Rico 00902-0192
Tel.: 721-2900, extensión 2240, 2241 ó 2244.

1. **Programa**
Marque con una (x) el tipo de programa bajo el cual solicita los fondos.
2. **Entidad Solicitante**
Escriba el nombre de la entidad solicitante.
3. **Dirección Postal**
Indique la dirección postal y teléfono de la entidad que solicita los fondos.
4. **Número de Seguro Social Patronal, Teléfono y Fax**
Incluya el número de seguro social patronal, teléfono y fax de su entidad.
5. **Nombre del Proyecto**
Indique el nombre del proyecto a desarrollar y para el cual solicita los fondos. Este deberá ser corto y descriptivo de la función a llevar a cabo.
6. **Persona Contacto y Teléfono**
Escriba el nombre (en letra de molde) y número de teléfono de la persona con la cual nos comunicaremos para dudas o preguntas.

7. **Clase de Proyecto**
Indique con una (x) si este es un proyecto nuevo o de continuación.
8. **Fondos Federales Solicitados**
Indique la cantidad de fondos federales que está solicitando para el proyecto.
9. **Pareo**
Indique la cantidad de fondos de pareo que la entidad aportará según lo requerido por el programa:
- Edward Byrne Justice Assistance Grant (EBJAG) No conlleva pareo de fondos.
 - Edward Byrne Memorial State and Local Law Enforcement Block Grant Conlleva un pareo en efectivo de 25% del costo total del proyecto.
 - Programa de Asistencia a Víctimas del Crimen (VOCA)- 20 % en efectivo o en especie del costo total del proyecto.
 - Residential Substance Abuse Treatment (RSAT)- 25% en efectivo del costo total del proyecto.
 - Office for Domestic Preparedness (ODP) No conlleva pareo.
 - Otros Programas. Especifique de acuerdo con la reglamentación del Programa.
10. **Costo Total del Proyecto**
La suma del fondo federal y del pareo.
11. **Período de Subvención**
Se refiere a las fechas de comienzo y conclusión del proyecto. Este es el período requerido para usar los fondos federales y el pareo según sea establecido en el Acuerdo Cooperativo.
12. **Dirección Física, Teléfono y Fax**
Indique la dirección física, teléfono y fax donde se desarrollará el proyecto.
13. **Cientela y Sector a ser Impactado por el Proyecto**
Describa las características de la clientela y área geográfica a beneficiarse a través de la implantación del proyecto.
14. **Nombre y Teléfono del Jefe de la Entidad Solicitante**
Escriba el nombre (en letra de molde) y número de teléfono del jefe de la entidad que solicita los fondos. Una vez completada la solicitud, en todas sus partes, el jefe de la entidad solicitante deberá firmar la misma y escribir la fecha de solicitud.

REGLAMENTACIONES QUE RIGEN A LOS PROGRAMAS FEDERALES

A. Base Legal

Edward Byrne Memorial

- The Omnibus Crime Control and Safe Street Act Public Law 90-351 1968;

Edward Byrne Justice Assistance Grant

Consolidated Appropriations Act, 2005, Public Law 108-447

Victims Of Crime Assistance

- Victims of Crime Act of 1984, as amended, 42 U.S.C.A 10601, et seq.

Residential Substance Abuse Treatment

- “The Violent Crime Control and Law Enforcement Act” de 1994, Pub. L. 103-322

Office for Domestic Preparedness Programs

- Homeland Security Appropriation Act of 2004 and 2005

B. Propósito

Edward Byrne Memorial

- Mejorar funcionamiento Sistema Justicia Criminal; Reducción de Crímenes Violentos; Ampliar Proyectos dirigidos a controlar el problema de Drogas en Puerto Rico.

Edward Byrne Justice Assistance Grant.

- Mejorar funcionamiento Sistema Justicia Criminal; Reducción de Crímenes Violentos; Ampliar Proyectos dirigidos a controlar el problema de Drogas en Puerto Rico.

Victims Of Crime Assistance

- Responder a las necesidades físicas y emocionales de las víctimas del crimen.
- Asistir a víctimas primarias y secundarias, para estabilizar sus vidas después de una victimización
- Asistir a víctimas del crimen y orientarlas para que entiendan y participen en el sistema de justicia criminal.
- Proveer a las víctimas algunas medidas para que se sientan salvo y seguras.

Residential Substance Abuse Treatment

- Proveer servicios de tratamiento residencial a confinado con problemas de adicción a sustancias controladas en las instituciones penales y centros de detención del Estado, dónde se encuentran por un periodo de tiempo que les permita finalizar el tratamiento (12 a 18 meses).

Office for Domestic Preparedness Program

- Proveer fondos para la compra de los equipos para evitar, mitigar y responder a cualquier ataque terrorista que conlleve armas de destrucción masiva.
- Proveer adiestramientos al personal que esta designado por ley para intervenir en caso de un ataque terrorista.
- Proveer fondos para simulacros que permitan medir la rapidez y precisión de como nos organizamos para afrontar y mitigar daños que puedan suceder ante un incidente terrorista.

C. Costos Elegible

Programa Edward Byrne

- Servicios personales, Beneficios Marginales; Servicios Profesionales y Consultivos; Equipo; Materiales; Adiestramientos; Renta; Gastos de Viajes; Otros

Edward Byrne Justice Assistance Grant

- Servicios personales, Beneficios Marginales; Servicios Profesionales y Equipo, Materiales; Adiestramientos; Renta; Gastos de Viajes; Otros.

Victims of Crime Assistance

- Salud y seguridad inmediata, Asistencia para Salud Mental, Asistencia en la participación del Proceso Judicial, Exámenes Forenses, Costos Esenciales para proveer Servicios Directos, Costo de Personal, Justicia Restaurativa (oportunidad para que la víctima se reúna con su agresor)
- Otros costos y servicios Permitidos
Adiestramientos, materiales para adiestrar, viajes de adiestramientos, equipo y muebles, compra o arrendamientos de vehículos, equipo de tecnología avanzadas, servicios profesionales por contrato, costos operacionales, supervisión de proveedores de servicios directos, reparaciones o reemplazo de artículos esenciales.

Residential Substance Abuse Treatment

- Servicios personales, Beneficios Marginales; Servicios Profesionales y Consultivos; Equipo; Materiales; Adiestramientos; Renta; Gastos de Viajes; Otros.
Para una descripción más clara y precisa sobre los costos permisibles y no permisibles de cada programa se recomienda referirse a las siguientes cartas circulares las cuales regulan los principios de costos:
 - 1 - OMB A-21 Principios de costos para Instituciones Educativas
 - 2 - OMB A-122 Principios de costos para Organizaciones sin Fines de Lucro
 - 3 - OMB A-87 Principios de costos para Gobiernos Estatales y Locales

D. Requisitos de Elegibilidad

Programa Edward Byrne Memorial

Toda propuesta que solicite fondos bajo el Programa Edward Byrne Memorial, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Estar enmarcada en una de las 28 áreas de propósito congresionales (se incluye copia , Anejo I).
2. Ser sometida por una agencia de gobierno estatal, municipal o entidad sin fines de lucro.
3. Estar enmarcada dentro de las prioridades de la política pública de seguridad del Gobernador.
4. Estar enmarcada dentro de la prioridades nacionales (aunque no necesariamente) del Gobierno Federal.
5. El proyecto debe estar facultado en ley para realizar las funciones descritas en la

- propuesta y su plan de trabajo.
6. Certificación de pareo equivalente a un 25% del costo total del proyecto (en efectivo).

Programa Edward Byrne Justice Assistance Grant (EBJAG)

Toda propuesta que solicite fondos bajo el Programa EBJAG deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Estar enmarcada en una de las 6 áreas generales de programas que incluyen: Prevención y educación; corrección y programas de comunidad correccional; tratamientos de adicción a drogas; cumplimiento con la ley; encauzamiento y cortes, y, planificación, evaluación .
2. Ser sometida por una agencia de gobierno estatal, municipal o entidad sin fines de lucro.
3. Estar enmarcada dentro de las prioridades de la política pública del Área de Seguridad del Gobernador.
4. Estar preferiblemente enmarcada dentro de la prioridades nacionales (aunque no necesariamente).
5. El proyecto debe estar facultado en ley para realizar las funciones descritas en la propuesta y su plan de trabajo.

Victims of Crime Assistance (VOCA)

Toda propuesta que solicite fondos bajo el Programa “Victims of Crime Assistance”, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Personas que hayan sufrido daño físico, sexual, emocional o financiero, como resultado de la perpetración de un crimen; Menores Maltratados; Víctimas de Violencia Doméstica; Envejecientes Maltratados; Víctimas de Crímenes Federales; Adultos Maltratados cuando eran Niños; Víctimas de Agresión Sexual; Víctimas de Robo o Asalto; Víctimas de Terrorismo; Sobrevivientes de Homicidios

Residential Substance Abuse Treatment (RSAT)

Toda propuesta que solicite fondos bajo el Programa RSAT, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Agencias correccionales gubernamentales que trabajen directamente con poblaciones que presentan problemas de adicción a sustancias controladas (drogas, alcohol, etc...). Ej: Administración de Corrección y Administración de Instituciones Juveniles. Las poblaciones correccionales participantes deben estar compuestas por: adultos, jóvenes y jóvenes-adultos de ambos géneros. Estas poblaciones deben estar separadas de la población correccional general y ser atendidas en instituciones penales aisladas o destinadas a proveer el servicio de tratamiento residencial.

PROCEDIMIENTO PARA SOMETER PROPUESTAS

1. Preparar y someter a la División de Recursos Externos del Departamento de Justicia la propuesta en español o inglés. Esta deberá enviarse con los siguientes documentos:
 - * Solicitud de Subvención de Fondos Federales
 - * Certifications Regarding Lobbying, Debarment and Drug Free- Workplace
 - * Certificación de Pareo
 - * Hoja de Endoso Interna de la Agencia o Entidad.
 - * Delegación de Autoridad

Las entidades privadas, también deberán someter lo siguiente:

- * Copia de certificación de incorporación
 - * Copia del último estado financiero
 - * Copia de permisos requeridos (Bomberos, ARPE, Salud, etc.)
 - * Composición de Junta de Directores
 - * Tres cartas de endoso
 - * Origen de fuentes de ingreso
2. La División de Recursos Externos realizará la evaluación preliminar de las propuestas nuevas y de continuación y la tramitará al Comité de Evaluación de Propuestas Federales. El Comité de Evaluación revisará las propuestas y hará la recomendación al Secretario(a) de Justicia de las propuestas a subvencionar y podrá requerir cambios o revisiones a la propuesta para su recomendación final. El Secretario tomará la determinación final sobre la aprobación y asignación de fondos.
 3. Una vez aprobada la propuesta y la entidad solicitante haya cumplido con las condiciones de aprobación, ajustes requeridos y la entrega de la documentación solicitada, se procederá con la adjudicación de los fondos federales mediante la firma de un Acuerdo Cooperativo entre la entidad solicitante y el Departamento de Justicia.

GUIA PARA EL DESARROLLO DE PROPUESTAS

A continuación presentamos una breve descripción de las partes a ser incluidas en la propuesta y qué deben contener las mismas:

A - DESCRIPCION DEL PROBLEMA

Ofrezca una descripción clara y concisa del problema que justifique la solicitud de fondos federales. Esta descripción del problema en su magnitud, causas y características debe circunscribirse al área de acción del proyecto. Incluya datos estadísticos válidos, confiables y actualizados que sustenten la existencia del problema planteado y de su tendencia. La descripción del problema puede variar de acuerdo a la situación particular existente, pero en esencia debe expresar lo siguiente:

1. Problema existente debe ser demostrable con datos estadísticos válidos, confiable y actualizados.
2. El problema debe ser conceptualizado y cada concepto operacionalizado en sus elementos constitutivos.
3. Debe determinar la forma de medición o instrumento a utilizar para demostrar estadísticamente la magnitud del problema y su tendencia en los últimos 3 años.
4. Debe demostrar cómo se está afectando la comunidad con este problema dentro del área de acción del proyecto?
5. Debe señalar las limitaciones de recursos económicos, humanos, de servicio, financieros, etc. existentes para atender la necesidad.
6. ¿Qué gestiones se han llevado a cabo para atender la necesidad o situación?
7. ¿Cuál puede ser el impacto de no atenderse la situación?

B - DESCRIPCION NARRATIVA DEL PROYECTO

Ofrezca una descripción clara, específica y detallada del proyecto. Esta deberá indicar el propósito, objetivos y estructura organizacional. Además, deberá indicar cómo el mismo habrá de impactar en el problema que se desea atender. La descripción del proyecto, podrá variar según la naturaleza del mismo. Sin embargo, esta debe incluir en términos generales lo siguiente:

1. Propósito del proyecto
2. Estructura organizacional del proyecto.
3. ¿Qué se propone realizar con los fondos solicitados conforme a las necesidades planteadas en la descripción del problema?
4. Que estrategias de acción se van a utilizar para alcanzar las metas y objetivos?
5. Que metodología se va a utilizar para darle dirección y control a los distintos aspectos administrativos, programáticos y fiscales.

- **FACTORES DE RIESGO Y DE PROTECCIÓN IDENTIFICADOS**

En proyectos para la prevención al uso de sustancias controladas es necesario que se identifiquen los factores de riesgo y de protección que están asociados de acuerdo al ambiente que influye (dominio): sobre el individuo, pares, escuela, familia, comunidad y sociedad / ambiente. Los Factores de Riesgo son actitudes, comportamientos, creencias, situaciones o acciones que ponen a un grupo, organización, individuo o comunidad en riesgo de desarrollar problemas con sustancias controladas. A mayor número de factores de riesgo identificados y cuantificados en la descripción del problema mayor la probabilidad de que un adolescente desarrolle problemas de comportamiento. Los Factores de Protección son las actitudes, comportamientos, creencias, situaciones o acciones que fortalecen a un grupo, organización, individuo o comunidad contra el uso de sustancias controladas. El proyecto debe identificar estos factores e incorporarlos como parte de la estrategia de intervención en el Plan de Trabajo. Deberá determinar como ha de utilizar los factores identificados para influenciar las conductas de los niños, niñas y jóvenes en alto riesgo.

- **ESTÁNDARES GENERALES PARA EL TRATAMIENTO A SUSTANCIAS CONTROLADAS**

Los investigadores en el campo de la adicción han identificado principios que deben ser observados para garantizar la efectividad del tratamiento. Estos estándares son:

- a. No hay un tratamiento único apropiado para todas las personas. Por esta razón es fundamental que se haga una evaluación comprensiva donde se pueda determinar la naturaleza y severidad del trastorno adictivo y la modalidad de tratamiento mas apropiada para todas sus necesidades.
- b. La disponibilidad de tratamiento debe estar fácilmente accesible principalmente en programas para tratamiento ambulatorio.
- c. Un tratamiento para ser efectivo debe atender necesidades múltiples del individuo y no solo su problema de adicción. Deberá proveer una combinación de servicios y métodos de tratamiento durante su proceso de recuperación.
- d. El plan de tratamiento deberá ser individualizado y periódicamente re-evaluado, revisado y modificado para asegurar que contemple las necesidades cambiantes de la persona en recuperación.
- e. Deberá asegurarse la permanencia de la persona bajo tratamiento por un período adecuado de tiempo. Deberá indicar las estrategias para garantizar que no abandonen el tratamiento o sean trasladados antes de completar el tratamiento.
- f. Pacientes que presenten, en adición a problemas de adicción, otros trastornos mentales deberán ser tratados de forma integrada. La investigación en el campo de las adicciones cada vez ofrece mayor

información acerca de la co-morbilidad de trastornos por el uso de sustancias y otros trastornos mentales. En tales situaciones el tratamiento de la persona debe ser holístico.

- g. Debido a la tendencia a la recaída, los programas de tratamiento deben tener programas de detección del uso de sustancias de forma tal que el paciente sea monitoreado continuamente durante su proceso de tratamiento.
- h. Los programas de tratamiento deben proveer servicios de evaluación para HIV/SIDA, Hepatitis B y C, Tuberculosis y otras enfermedades infecciosas y/o de transmisión sexual, así como consejería a los pacientes para modificar o cambiar conductas que los ponen a ellos y a otros en riesgo de infección.
- i. La recuperación de personas con un trastorno al uso o abuso de sustancias suele ser un proceso a largo plazo, que frecuentemente requiere múltiples episodios de tratamiento. La participación en grupos de apoyo y de autoayuda es útil para mantener la abstinencia. Deberán incluir como parte del Plan de Evaluación un componente de seguimiento y de apoyo luego de terminada la fase de tratamiento. El proyecto no debe perder contacto con la persona que terminó tratamiento por lo menos por seis meses luego de terminado el mismo.

C - PLAN DE TRABAJO

Este plan se compone de estrategias de acción, metas, objetivos, actividades e indicadores. Además, se incluirá la fecha en que se llevarán a cabo las actividades y la persona responsable.

1. **Metas** - Señalan el resultado y/o finalidad que se desea alcanzar en un período de tiempo, en la atención al problema que da base al proyecto. Las metas deben expresar:

La medida en que el proyecto reducirá el problema planteado. Esta medida se debe expresar en forma porcentual. La meta debe ser lo más realista posible e indicar el año en que se esperan obtener los resultados indicados.

Ejemplos de Metas:

- * Aumentar en un 15% las convicciones de casos de querellas sobre delitos contra la propiedad para finales del año natural 2004.
- * Aumentar la capacidad carcelaria en un 10% para finales del año natural 2004.

- * Rehabilitar 250 jóvenes del Programa Contra el Uso y Abuso de Sustancias Controladas para finales del año natural 2004.

2. **Objetivos** – Los objetivos son los resultados que esperamos obtener dentro de un periodo de tiempo definido para cada uno de los factores o elementos que definen el problema. Es importante que podamos medir los resultados y compararlos con la situación antes de comenzar el proyecto.

Ejemplos de objetivos para lograr las metas establecidas anteriormente :

- 1- Aumentar a 400 las investigaciones de querrelas sobre delitos contra la propiedad que se radican anualmente.
- 2- Construir 3,000 espacios carcelarios para finales del año 2004
- 3- Proveer tratamiento a 500 jóvenes del Programa de Uso y Abuso de Sustancias Controladas durante los años naturales 2003 y 2004-

3. **actividades** - acciones o tareas que se llevarán a cabo dirigidas al logro de los objetivos. Deben ser significativas en su aportación al adelanto del objetivo. El desarrollo de éstas expresan cómo se alcanzarán los resultados deseados.

Ejemplos de Actividades relacionadas a las metas y objetivos antes establecidos:

- 1- Entrevistar y reclutar a 5 agentes de investigaciones a ser asignados al programa de Delitos Contra la Propiedad para el mes de julio de 2002; Adiestrar 5 agentes reclutados sobre la Investigaciones de Delitos Contra la Propiedad para el mes de agosto de 2002. Adquirir el equipo necesario para los agentes reclutados para el mes de agosto de 2002.
- 2- Construir dos cárceles con capacidad de 1,500 confinados antes de finalizar el año natural 2004; Desarrollo de planos de facilidades a construir antes de julio de 2002; realizar Subasta de Construcción antes de noviembre de 2002; Terminar la movilización de tierra y desarrollo de la infraestructura antes de marzo de 2003, etc.
- 3- Evaluar y seleccionar 250 jóvenes para participar en el Programa de Uso y Abuso de Sustancias Controladas; Entrevistar y preparar contratos de Servicios Profesionales y Consultivos de dos Psicólogos; entrevistar y reclutar un Trabajador Social II, dos Técnicos de Tratamiento Sico-social II; un Terapeuta Vocacional.

4. **Indicadores** - son el conjunto de medidas que permitirán conocer el grado de realización y consecución de las actividades, metas y objetivos en un determinado período de tiempo. El propósito de éstos es medir:

- * La efectividad del proyecto o en qué medida se lograron cada una de las actividades y objetivos programados.
- * La eficiencia en utilizar los recursos al máximo. Mide la cantidad de trabajo realizada dentro del periodo establecido.

Ejemplo de Indicadores:

- 1 Número de delitos (X) reportados en el municipio (X) durante el año natural 2005 en comparación con años anteriores.
- 2 Número de delitos (X) investigados, esclarecidos en el municipio (X), durante el año natural 2005 en comparación con años anteriores.
- 3 Número de policías por población en el municipio(X) durante el año 2005 en comparación con años anteriores.
- 4 Número de jóvenes que abandonaron la escuela intermedia y superior en el municipio (X) durante los años naturales 2000 – 2005.
- 5 Número de jóvenes que cometieron faltas relacionadas con drogas en el municipio (x) durante los años naturales 2000 - 2005
- 6 Número de personas albergadas por Violencia Domestica durante el periodo (X).
- 7 Número de servicios ofrecidos por tipo de servicio durante el periodo (X)
 - Se habilito el lugar, se recluto el personal, y se comenzó la fase operacional (provisión de servicios) el día X del mes de XX.

D - PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA

El progreso de los proyectos y sus planes de trabajo operacionales deben ser objeto de continua evaluación. Esta tiene como objetivo principal conocer que tan cerca o tan lejos se está, en un período determinado, de las metas y objetivos establecidos en la propuesta. Los resultados de la evaluación son la base para hacer los ajustes al programa y poder cumplir con el Plan de Trabajo. El componente de evaluación es un requisito a todo proyecto que reciba fondos federales del Programa "Edward Byrne Justice Assistance Grant".

El Plan de Evaluación puede incluir Informes Trimestrales de Progreso o “ Interim Reports,” Informes Semi-anales de progreso u otros informes que demuestren el volumen de tareas trimestrales o semestrales realizadas por el personal y la etapa de cumplimiento de cada Actividad según fue establecida en el Plan de Trabajo. Tan pronto el proyecto comience a cumplir con sus objetivos se incorporan estos indicadores de cumplimiento de logros en los informes de progreso. Cada proyecto debe someter un Informe Anual donde se refleje el cumplimiento total o parcial de sus objetivos y de la meta establecida. El cumplimiento con la meta es

por lo general a largo plazo y sus indicadores de logros parten de la descripción del problema original en comparación con la situación al momento del Informe.

La evaluación del proyecto requiere entre otros aspectos:

- 1) La recopilación de datos una vez comience el proyecto
- 2) Análisis de los datos
- 3) Elaboración de informes con resultados de evaluación y recomendaciones.
Es importante que en este proceso interno de evaluación se tenga en consideración lo siguiente:
 - * Forma en que se presentarán los informes internos y externos que les sean requeridos.
 - * A quién se le someterán incluyendo la División de Recursos Externos del Departamento de Justicia.
 - * Frecuencia de los informes.

A. Alcance de la Evaluación

Las áreas a ser consideradas como requisito del Departamento de Justicia a través del proceso evaluativo son:

1 - Evaluación formativa sobre el Proceso de Implantación (menos de 90 días)

- Adquisición de Facilidades Adecuadas donde operar el proyecto (si aplica).
- Habilitar las facilidades con equipos, materiales, líneas de data y de teléfono, etc.
- Reclutamiento y adiestramiento del Personal del proyecto.
- Desarrollo de manuales de procedimientos, formas, criterios de selección, estándares de servicios, etc.

2 - Evaluación formativa de la etapa operacional (Provisión de servicios)

- Actividades planificadas que fueron realizadas durante el trimestre a la población apropiada.
- Clientela atendida por tipo de servicio ofrecido conforme a las especificación del diseño del programa

3 - Evaluación sumativa sobre la etapa de cumplimiento con metas y objetivos (Logros)

- Nivel de cumplimiento con los objetivos establecidos.
- Nivel de cumplimiento con las metas establecidos.

B. Propósito de la Evaluación

Los propósitos del proceso evaluativo en términos de su alcance deben ir dirigidos a medir:

1. **Efectividad** - El concepto efectividad hace referencia al logro de los objetivos o resultados especiales del proyecto. Esta se mide en términos de:
 - a. **Ejecución** - Como se puso en obra el proyecto; si se implantó según lo planificado.
 - b. **Impacto** - influencia del proyecto en el cliente y en la magnitud del problema que se desea atender. Si se ofrece un servicio, medir los resultados de éste en los usuarios y el grado de satisfacción.
2. **Esfuerzo** - Cantidad, calidad y costo de los recursos invertidos (personal, tiempo, equipo, planta física, etc.) Costo total del proyecto.
3. **Eficiencia** - Relación entre la efectividad (ejecución e impacto) del proyecto y el esfuerzo invertido (costo. Relación insumo/producto. Considera métodos alternos en términos de costos, beneficios y conveniencia pública para el logro de los objetivos y metas del proyecto.

Aunque la eficiencia no indica nada directamente sobre la efectividad del proyecto, nos indicará cuanto resultado o producto se obtuvo con los recursos invertidos.

4. **Procesos** - Análisis de problemas y sucesos causales en la implantación del proyecto que facilitan u obstaculizan el logro de objetivos y adelanto de metas.

Ej. organización, planificación, administración, evaluación, condiciones adversas, recursos, etc.

C. Diseño de Evaluación

Los diseños de evaluación sugeridos son los cuasi y pre-experimentales
El diseño de la evaluación del proyecto deberá incluir los siguientes aspectos:

1. **Método**
Indique el método que será utilizado para evaluar el proyecto y el logro de las metas y objetivos establecidos.

Existen diversos métodos o enfoques entre los cuales se encuentran los siguientes:

* **Antes y Después** - se mide de manera comparativa el nivel de ejecución realizado antes de la implantación del proyecto, y después de su

implantación. Es importante la utilización de bases comparativas en términos de números o porcentos. Ejemplo:

- clientela atendida
 - antes del proyecto (90)
 - después del proyecto (120)
- % aumento retención de clientela
 - antes del proyecto (40%)
 - después del proyecto (65%)

* **Orientado a Metas** - se mide de manera concurrente la consecución de las metas y objetivos propuestos en el plan de trabajo. Es importante la utilización de medidas cuantitativas (indicadores) para determinar el cumplimiento de las metas y objetivos.

2. **Recopilación de datos**

Indique que métodos e instrumentos habrá de utilizar para obtener los datos.

* Observación Directa, Entrevistas, Revisión de Expedientes, Encuestas, Exámenes, Cuestionarios, Otros.

Se debe indicar además, el desarrollo de las gestiones planificadas para la obtención de los datos.

3. **Análisis de datos**

El análisis de los datos deberá medir la asociación entre lo planificado y la ejecución así como el nivel de significado de la misma. Esto le permitirá medir las variables antes indicadas en el alcance de la evaluación y por consiguiente, será un instrumento de utilidad para la toma de decisiones en términos de:

- a. Recomendaciones de métodos alternativos de organización y distribución de recursos.
- b. Revisión de metas, objetivos, actividades y procedimientos.

D - **Resumen Presupuestario**

En esta parte deberá completarcada una de las hojas que se provee para indicar las partidas de gastos en que se va a incurrir en la operación del proyecto:

- * Servicios Personales
- * Beneficios Marginales

- * Servicios Profesionales y Consultivos
- * Equipo
- * Viajes
- * Otros Gastos de Funcionamiento

Toda propuesta a ser sometida por unidades internas del Departamento de Justicia, el Negociado de Investigaciones Especiales o del Sistema de Información de Justicia Criminal, deberán tener el visto bueno de las Divisiones de Presupuesto y Finanzas y la Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos en las áreas correspondientes al presupuesto y los puestos a ser solicitados.

Las propuestas deberán incluirla Hoja de Endoso de Proyectos Internos completada y firmada por los funcionarios que en ésta se indican. Además, deben incluir un narrativo del presupuesto y una certificación de pareo estatal si aplica. Este último debe indicar la fuente de origen de los fondos y el número de cuenta de los mismos. La División de Recursos Externos no autorizará el desembolso de fondos hasta que no sea sometida toda la documentación requerida.

RESUMEN PRESUPUESTARIO

(Proyectos Externos)

Nombre del Proyecto: _____

Inicial: _____

Número de Proyecto: _____

Enmienda #: _____

Vigencia: _____

PARTIDA	SUBVENCION FEDERAL	PAREO	TOTAL
A. Servicios Personales (Sueldos)			
B. Beneficios Marginales			
C. Servicios Profesionales y Consultivos			
D. Gastos de Viaje			
E. Equipo			
F. Otros Gastos de Funcionamiento			
TOTAL GENERAL	\$		

<p>Agencia Estatal, Municipal o Entidad</p> <p>_____</p> <p>Firma del Director del Proyecto Fecha _____</p> <p>_____</p> <p>Firma del Director de Presupuesto o Finanzas Fecha _____</p>	<p style="text-align: center;">Departamento de Justicia</p> <p>_____</p> <p>Firma del Analista a Cargo del Proyecto</p> <p>_____</p> <p>Firma del Supervisor de Programa</p> <p>_____</p> <p>Firma del Director División de Recursos Externos</p> <p>Fecha: _____</p>
---	--

NOTAS:

1. PAREO = EL 20% AL CONTADO O EN GENERO EN EL PROGRAMA DE ASISTENCIA A VICTIMAS DEL CRIMEN, 25 % AL CONTADO EN EL PROGRAMA EDWARD BYRNE MEMORIAL , 10 % AL CONTADO EN EL PROGRAMA LOCAL LAW ENFORCEMENT BLOCK GRANT. Y 25% AL CONTADO EN EL PROGRAMA RSAT.
2. NO UTILICE CENTAVOS, FAVOR DE REDONDEAR AL DOLAR MAS PROXIMO.
3. ACOMPAÑE NARRATIVO DEL PRESUPUESTO- JUSTIFICACION DE CADA UNA DE LAS PARTIDAS, TANTO FEDERAL COMO PAREO, INDICANDO LA NECESIDAD DE ESTAS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO
4. EL PROGRAMA JUSTICE ASSISTANCE GRANT (JAG.) NO REQUIERE PAREO DE FONDOS.

DESGLOSE POR PARTIDAS

A. Servicios Personales			
Puestos ²	Subvención Federal	Pareo	Total
TOTAL	\$	\$	\$

²Añada en un anejo la descripción de las funciones y responsabilidades de cada puesto

B. Beneficios Marginales				
Beneficio	Base o Porcentaje	Subvención Federal	Pareo	Total
Seguro Social		\$	\$	\$
Plan Médico				
Fondo de Retiro				
Bono de Navidad				
Seguro por Desempleo				
Fondo del Seguro del Estado				
	TOTAL	\$	\$	\$
C. Servicios Profesionales y Consultivos +				
Tipo de Servicio a ofrecer (En el narrativo incluya el pago por hora y el número de horas al año.)		Subvención Federal	Pareo	Total
TOTAL		\$	\$	\$

+ Para cualquier contrato que exceda la cantidad de \$450.00 por día, sin incluir costos de viaje y subsistencia y que no se haya realizado mediante subasta pública, se tiene que solicitar autorización previa al Departamento de Justicia.

E. Equipo⁵					
Número de Unidades	Descripción	Costo Unitario	Subvención Federal	Pareo	Total
		TOTAL	\$	\$	\$

⁵ La compra de equipo con costo unitario de \$100,000.00 ó más, a un sólo suplidor que no sea a través de un acuerdo entre agencias gubernamentales, requerirá la aprobación previa del Departamento de Justicia de Puerto Rico.

F. Otros Gastos de Funcionamiento			
	Subvención Federal	Pareo	Total
1. Teléfono e Internet			
2. Sellos			
3. Servicios de Imprenta			
4. Reparación de Equipo			
5. Materiales de Oficina			
6. Materiales Didácticos			
7. Materiales Recreativos			
8. Otros materiales			
9. Arrendamiento de Espacio. Valor rentable por pie cuadrado anual \$ _____ por # _____ pie cuadrado de ocupación.			
10. Otros Gastos Misceláneos (Especifique)			
Total	\$	\$	\$

RESUMEN PRESUPUESTARIO (PROYECTOS INTERNOS)

Nombre del Proyecto: _____

Inicial: _____

Número de Proyecto: _____

Enmienda #: _____

Vigencia: _____

PARTIDA	SUBVENCION FEDERAL	PAREO	TOTAL
A. Servicios Personales (Sueldos)			
B. Beneficios Marginales			
C. Servicios Profesionales y Consultivos			
D. Gastos de Viaje			
E. Equipo			
F. Otros Gastos de Funcionamiento			
Sub Total	\$	\$	\$
G. Costos Indirectos		-0-	
Esta partida de Costos Indirectos no se utilizará en el cómputo del pareo			
TOTAL GENERAL	\$		
_____ Firma del Director del Proyecto Fecha		Departamento de Justicia _____ Firma del Técnico a Cargo del Proyecto	
_____ Firma del Director de Presupuesto Fecha		_____ Firma del Supervisor de Unidad	
		_____ Firma del Director Div. Recursos Externos	
		_____ Fecha	

NOTAS:

1. PAREO = EL 20% AL CONTADO O EN GENERO EN EL PROGRAMA DE ASISTENCIA A VICTIMAS DEL CRIMEN, 25 % AL CONTADO EN EL PROGRAMA EDWARD BYRNE MEMORIAL y 10 % AL CONTADO EN EL PROGRAMA LOCAL LAW ENFORCEMENT BLOCK GRANT.
2. NO UTILICE CENTAVOS, FAVOR DE REDONDEAR AL DOLAR MAS PROXIMO.
3. ACOMPAÑE NARRATIVO DEL PRESUPUESTO- JUSTIFICACION DE CADA UNA DE LAS PARTIDAS, TANTO FEDERAL COMO PAREO, INDICANDO LA NECESIDAD DE ESTAS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

DESGLOSE POR PARTIDAS

A. Servicios Personales NOMINAS DE SUELDOS Y DE SALARIOS PARA PERSONAL IRREGULAR			
Puestos ⁶	Subvención Federal	Pareo	Total
TOTAL	\$	\$	\$

1 – ESPECIFICAR EL OBJETO DE GASTO ANTES DE LOS TITULOS DE LOS PUESTOS QUE PUEDEN SER LOS SIGUIENTES: Puestos Regulares 1110, Transitorios 1120, Personal Irregular 1130

⁶Añada en un anejo la descripción de las funciones y responsabilidades de cada puesto

B. Beneficios Marginales (COSTOS RELACIONADOS A NÓMINA)				
Beneficio	Base o Porcentaje	Subvención Federal	Pareo	Total
⁶⁴¹⁰ Seguro Social		\$	\$	\$
²⁸⁷⁰ Plan Médico				
⁶⁶¹⁰ Fondo de Retiro				
¹⁴¹⁰ Bono de Navidad				
⁶⁶⁵⁰ Seguro por Desempleo				
²⁸¹⁰ Fondo del Seguro del Estado				
	TOTAL	\$	\$	\$
C. Servicios Profesionales y Consultivos (Especificar si son de carácter general 1290 o para el desarrollo de sistemas de información mecanizada 1260)				
Nombre del Profesional y Tipo de servicio a ofrecer				
	TOTAL	\$	\$	\$

+ Para cualquier contrato que exceda la cantidad de \$450.00 por día, sin incluir costos de viaje y subsistencia y que no se haya realizado mediante subasta pública, se tiene que solicitar autorización previa al Departamento de Justicia Federal.

D. Gastos de Viaje				
1. Viajes Locales		Subvención Federal	Pareo	Total
2490 a. Estimado de _____ Millas Mensuales para # _____ empleados a un Costo de \$ _____ por Milla por _____ Meses Presupuestados		\$	\$	\$
2380 b. Dieta - se estima a razón de _____ días al año para # _____ empleados a Costo de \$ _____ diarios.				
2. Viajes al Exterior				
Propósito del Viaje	Lugar	-----	-----	-----
		-----	-----	-
		-----	-----	-----
		-----	-----	-
		-----	-----	-
3. Costo de los Viajes				
Alquiler de Automóvil 2660				
Transportación Aérea y Terrestre EU 2330				
Dietas EU 2340				
Alojamiento EU 2470				
Otros: Mucamas y Maleteros EU 2390 Maleteros PR 2380				
TOTAL		\$	\$	\$

E. Equipo⁷ Especifique código de los Objetos de Gasto * Saque copia de esta página para continuar el detalle del Equipo.						
Código	Número de Unidades	Descripción	Costo Unitario	Subvención Federal	Pareo	Total
			TOTAL	\$	\$	\$

* Código por Objetos de Gasto

- 5050 Equipo de Oficina
- 5090 Equipo de Computadora
- 5121 Vehículos de Motor
- 5162 Libros, Tomos, Películas y Discos
- 5210 Equipos y Efectos de Seguridad Pública
- 5490 Equipo no Clasificado

⁷ La compra de equipo con costo unitario de \$100,000.00 ó más, a un sólo suplidor que no sea a través de un acuerdo entre agencias gubernamentales, requerirá la aprobación previa del Departamento de Justicia Federal.

F. Otros Gastos de Funcionamiento			
	Subvención Federal	Pareo	Total
1. Teléfono, telégrafo y cable 2505			
2. Sellos 2112			
3. Servicios de Imprenta 2030			
4. Reparación de Equipo 2770			
5. Materiales (Incluye de Oficina, Didácticos y Recreativos) 4012			
Combustible y lubricantes de Auto 4242			
Materiales, suministros y piezas N/C 4992			
6. Arrendamiento de Espacio 2662 Valor Rentable por pie cuadrado anual \$ _____ por _____ pies cuadrados de ocupación.			
7. Otros Gastos Misceláneos 2970			
Total	\$	\$	\$
G. Partida de Costos Indirectos 9951 Se deduce el gasto real o proyectado de compra de equipo para el cómputo.		-----	
Los gastos en contratación que excedan de \$25,000 no se utilizarán para el cómputo.			
Se computa esta partida aplicando la tasa porcentual % que este vigente.			
En el Programa VOCA no se pueden computar costos indirectos a los fondos federales asignados a los proyectos.			
Total	\$	\$	\$

