



PUERTO RICO
**FISCAL AGENCY
& FINANCIAL ADVISORY**
AUTHORITY

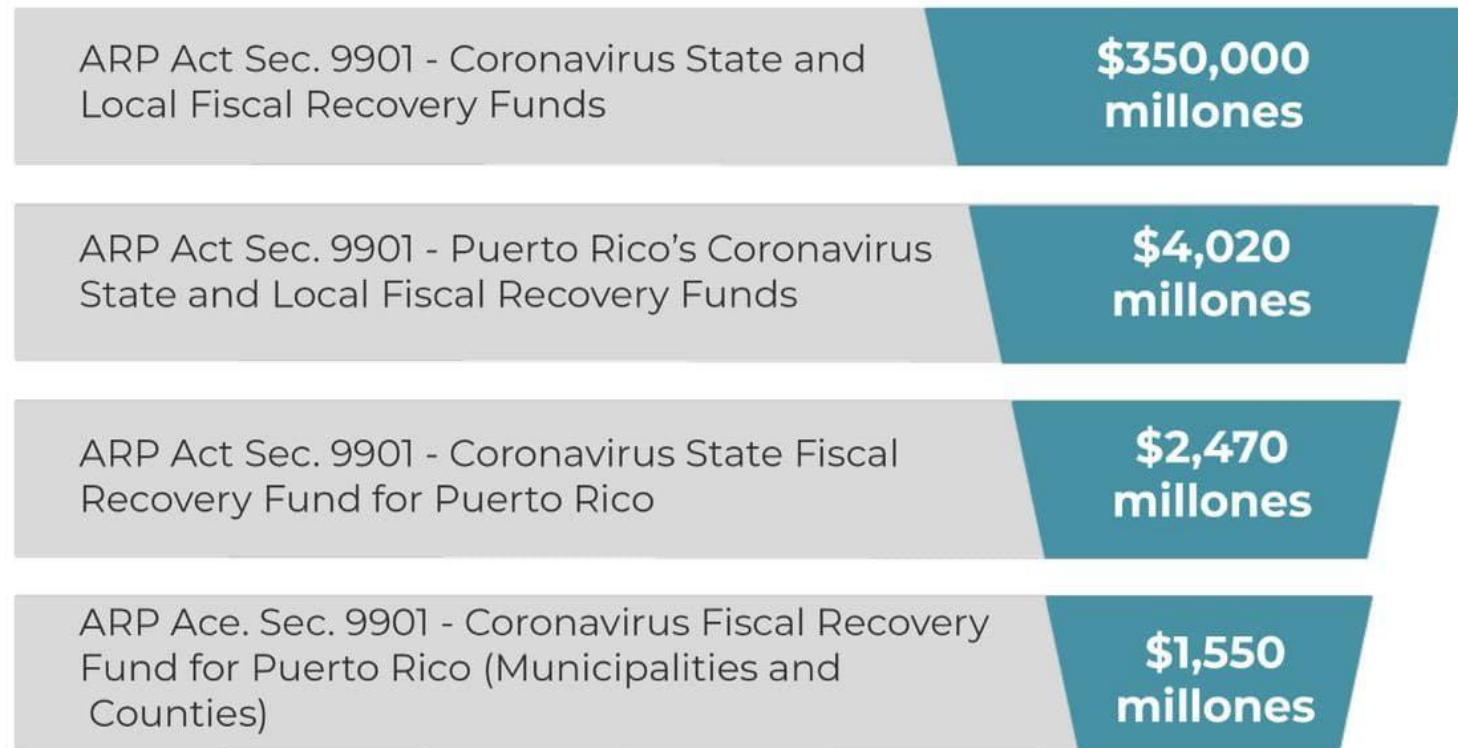
Programa de Asistencia para las Organizaciones sin Fines de Lucro en Puerto Rico

11 de abril de 2022

Plan de Rescate Americano y Fondos CSFRF en Puerto Rico

El Congreso proporcionó a los gobiernos estatales, locales y tribales recursos para responder a la emergencia de salud pública del COVID-19 y a sus impactos económicos. El 7 de junio de 2021 el gobernador Pedro Pierluisi Urrutia anunció el Programa de Asistencia a las Organizaciones Sin Fines de Lucro, el cual pone a disposición **\$15 millones en fondos CSFRF** para esta nueva Fase, para asegurar que nuestras poblaciones más vulnerables tengan acceso a servicios esenciales durante la emergencia del COVID-19.

Fondos CSFRF



FECHAS IMPORTANTES PARA PUERTO RICO

Fecha	Descripción
1 de abril de 2022	Final Rule entró en vigor.
31 de diciembre de 2024	Fecha límite para obligar los fondos.
31 de diciembre de 2026	Fecha límite para la liquidación de los fondos.



FECHAS IMPORTANTES (Continuación)

Fecha	Descripción
21 de marzo de 2022	Aviso de disponibilidad de fondos
28 de marzo de 2022	Abre periodo de Solicitud
1 de abril de 2022	Final Rule entra en vigor
25 de abril de 2022	Cierre período de solicitud
*28 de abril de 2022 – 23 de junio de 2022	Revisión y aprobación de solicitudes por el Programa
*21 de julio de 2022 – diciembre 2024	El recipiente somete el Reporte de Uso de Fondos los días 15 de cada mes para el mes anterior hasta que el gasto total de los fondos es evidenciado
Diciembre 2021 – Diciembre 2024	El recipiente somete el Reporte de Uso de Fondos los días 15 de cada mes para el mes anterior hasta que el gasto total de los fondos es evidenciado
31 de enero de 2025	El recipiente somete el Reporte Final de los Fondos y Evidencia de Gastos a AAFAF
1 de febrero de 2025 – 30 de abril de 2025	El Programa audita el Uso de los Fondos para cumplimiento con el Programa Federal y las guías de AAFAF y persigue la recuperación de los fondos si aplica

* Sujeto a cambios, dependiendo de las necesidades del programa.



Usos elegibles



Apoyar la respuesta de salud pública Sufragar esfuerzos de mitigación de COVID-19 y gastos médicos, apoyo para la salud mental.

Ejemplos:

- Medidas de mitigación y prevención de infecciones por el COVID-19
- Para servicios de turismo, viajes y hospitalidad
- Mejoras en la ventilación
- Barreras físicas o particiones
- Señalización para facilitar el distanciamiento social
- Provisión de máscaras o equipos de protección personal
- Consultas con profesionales de prevención de infecciones para desarrollar planes seguros de reapertura
- Suministro de pruebas



Usos elegibles



Sustituir la pérdida de ingresos

Utilizar los fondos para proporcionar servicios en la medida de la reducción de ingresos.

La fórmula para la sustitución de pérdida de ingresos es la siguiente:

- Paso 1: Identifique los ingresos reales recaudados en el año anterior.
- Paso 2: Estime los ingresos hipotéticos.
- Paso 3: Identifique los ingresos reales recaudados durante los últimos 12 meses a partir de la fecha de cálculo.
- Paso 4: Calcule la reducción de ingresos, que es igual a los ingresos hipotéticos (del Paso 2 anterior) menos los ingresos reales. Nota: Si los ingresos reales (del Paso 3 anterior) exceden los ingresos hipotéticos, el alcance de la reducción de los ingresos se establece en cero para esa fecha de cálculo.



Ejemplo de cálculo de pérdida de ingreso

- En el paso uno, determinamos que los ingresos generales de 2019 serán de \$ 1,000,000
- En el paso dos usamos el ajuste de crecimiento del 5.2% para determinar el ingresos hipotético para 2020 en \$ 1,052,000
- En el Paso tres, determinamos los ingresos generales reales en 2020; que fue de \$ 950,000
- En el paso 4, restamos los ingresos generales reales de \$ 950,000 de los ingresos contrafactuales de \$ 1,052,000 para determinar nuestra pérdida de ingresos de \$ 101,000.



Usos elegibles



Mitigar los impactos económicos negativos

Responder a los perjuicios económicos de los trabajadores, las familias, las pequeñas empresas, las industrias afectadas y el sector público.

Se debe considerar primero si existe un daño económico y si este daño fue causado o incrementado por la emergencia de salud pública del COVID-19.

Determinar cuánto ha sido el costo en que han incurrido las organizaciones para proveer los servicios esenciales y necesarios durante la emergencia de salud pública del COVID-19.

Debido a la emergencia de salud pública del COVID-19, establecer si la organización ha experimentado algún recorte de personal que haya afectado a las comunidades más vulnerables a las que sirven.



Usos elegibles



Infraestructura de banda ancha

Realizar las inversiones necesarias para proveer a las localidades desatendidas o subatendidas de un acceso de banda ancha nuevo o ampliado.

- Velocidad mínima de descarga de 100Mbps/100Mbps de subida.



Infraestructura de acueductos y alcantarillados

Realizar las inversiones necesarias para mejorar el acceso al agua potable e invertir en infraestructuras de aguas residuales y pluviales.



Ejemplos



Iglesias y escuelas como clínicas de vacunación; ayudar a mejorar el acceso a la vacunación a comunidades que hayan sido proporcionalmente afectadas por la pandemia.



Proyectos de banda ancha que brinden un servicio confiable con velocidades mínimas de “download” de 100 Mbps y “upload” de 100 Mbps. Enfocarse en los hogares y las empresas sin acceso a banda ancha y aquellos con conexiones que no proporcionan velocidades mínimamente aceptables.



Ejemplos de usos inelegibles



- Cambios que reduzcan los ingresos tributarios no pueden compensarse con los fondos de ARPA.
- Está prohibido utilizar estos fondos para hacer pagos a fondos de pensiones.



Elegibilidad de la organización



Los solicitantes elegibles deben cumplir con todos los siguientes criterios:

- Ser una entidad sin fines de lucro de Puerto Rico
- Haber incurrido o planificado los gastos y/o servicios necesarios relacionados con la emergencia del COVID-19
- Comprometerse a cumplir con los términos y condiciones del Programa
- Acordar devolver los fondos de ser necesario
- Aceptar que, aunque recibir otros fondos para la asistencia relacionada con el COVID-19 no impide recibir fondos CSFRF, los gastos solo son elegibles si son:
 - Gastos que no han sido cubiertos o reembolsados y;
 - Gastos que no estarán cubiertos en el futuro, por otros programas federales o privados

En caso de que los gastos no sean utilizados correctamente y que no cumplan con el 2 CFR 200 y todos los reglamentos federales y estatales aplicables:

- AAFAF puede imponer condiciones adicionales
- Retener temporalmente los pagos en efectivo.
- No permitir la totalidad o parte del costo de la actividad o acción en incumplimiento.
- Suspender total o parcialmente la subvención
- Tomar otros recursos que puedan estar legalmente disponibles.
- Entre otros



Elegibilidad de la organización



Requisitos para recibir fondos CSFRF:

- Número de UEI
 - La organización debe tener un número UEI para solicitar, recibir y reportar sobre una subvención federal. Un número UEI es un número de doce dígitos utilizado para identificar de forma única a las entidades asignadas por SAM.gov.
- Registro SAM
 - AAFAF no puede otorgar una subvención hasta que la organización cumpla con los requisitos para mantener un registro SAM activo con información actualizada.
 - <https://sam.gov> Este es el sitio oficial para registrarse para hacer negocios con el gobierno federal. El registro es gratuito.
- Suspensión y exclusión
 - Una organización no puede realizar negocios con el gobierno federal si ha sido excluido, suspendido o propuesto para la exclusión. Esto incluye subvenciones, “subawards” y contratos.
 - Visite <https://sam.gov/content/exclusions> para buscar registros de exclusión.
- Número de Identificación del Contribuyente
- Evidencia de registro de entidad
 - Nombre, cargo y correo electrónico del representante autorizado



Propuestas

Estructura de la propuesta:



- Portada
- Tabla de Contenido
 - A. Información general
 - B. Descripción del Proyecto
 - C. Presupuesto
 - D. Narrativo del presupuesto
 - E. Anejos

Las entidades elegibles se les requerirá someter una propuesta en la cual la descripción de los servicios ofrecidos a la comunidad serán categorizados dentro de los usos establecidos en el **Final Rule** y las Preguntas Frecuentes.

Las solicitudes consideradas elegibles bajo el Programa recibirán una distribución de fondos aprobada según se indique en la propuesta y estarán sujetos a los estándares de contratación contenidos en los estatutos federales y estatales.



Propuestas

Portada:

La información a incluir en la portada es la siguiente:

- Nombre de la entidad solicitante
- Nombre del proyecto
- Punto de Contacto primario
- Dirección física
- Fecha de entrega

Tabla de Contenido:

- Todas las partes de la propuesta tienen que estar en la tabla de contenido.
- Todas las páginas tienen que estar enumeradas.
- Las secciones tienen que seguir el orden de la estructura.



Información General

- **Categoría de fondos a solicitar**
- Categorías de fondos a solicitar o lo que es igual a los usos elegibles:
 - Salud Pública y/o Impacto Económico
 - Pérdida de ingresos
 - Inversiones en Infraestructura
- **Información del proponente**
 - Nombre de la entidad y números de identificación (EIN/UEI)
 - Información de los Puntos de contacto
 - Dirección
 - Tipo de servicio provisto por la entidad
- **Información general del proyecto**
- **Información y firma de personal autorizado**
- **Dichos fondos solo estarán disponibles para cubrir gastos necesarios relacionados a la emergencia de la COVID-19 que:**
 - No han sido cubiertos
 - Reembolsados
 - No serán cubiertos en el futuro por otros programas



Descripción del Proyecto

Secciones del documento:

1. Declaración del problema a atender

- Necesidades que buscan cubrir con los fondos solicitados y cuál ha sido el impacto en la organización debido a la pandemia por Coronavirus

2. Metas y Objetivos

- ¿Qué se quiere alcanzar con el proyecto presentado?

3. Población que se espera atender

- ¿ Quienes se beneficiarán de los fondos del Programa?

4. Actividades del proyecto

- El proponente debe establecer de manera detallada cuáles y cómo se completarán y medirán las actividades del programa. Esto incluye la administración de lo programático y fiscal.

5. Personal clave

- Es importante establecer quienes estarán a cargo de la implementación y administración de las actividades del Programa.



Presupuesto

1. Resumen del presupuesto

- En esta sección se mostrará el resumen de lo presupuestado en las categorías del presupuesto, aquí se sumará cada una de las partidas y mostrará el costo total del proyecto.

2. Costos de personal

- Salarios
- Beneficios Marginales

3. Costos de compra de equipos

- Proyección de costos de equipos que serán utilizados para completar los objetivos del proyecto.

4. Costos de compra de materiales

- Proyección de costos de materiales que serán utilizados para completar los objetivos del proyecto.



Presupuesto

5. Costos por servicios profesionales

- Proyección de servicios profesionales que necesitarán para completar el proyecto incluido en la propuesta. El proceso de contratación debe cumplir con lo establecido en el 2 CFR 200.

6. Otros costos relacionados

El tope de adjudicación para cada proyecto es de **\$500,000.00**. Por otra parte, cualquier solicitud recibida con proyectos menos de **\$15,000.00** no se considerará para participar en este programa. AAFAF puede determinar si una excepción aplica. Las propuestas recibidas que no cumplan estos requisitos serán descalificadas. No se permiten costos indirectos.



Narrativo del Presupuesto

- El narrativo debe **explicar y/o justificar** cada uno de los costos estimados que fueron incluidos en el presupuesto.
- El narrativo de un presupuesto apropiado **debe explicar cómo serán utilizados los fondos** establecidos en cada una de las partidas presupuestarias, y como estos ayudan a la implementación del proyecto, según está delineado en la propuesta sometida.
- Debe ser desarrollado a manera de que una persona que no tiene relación con el proyecto pueda **entender el propósito, los cálculos y el razonamiento de cada costo.**



Anejos

- **Registro en SAM** - Evidencia de su registro en Sam.gov
- **Número de Identificación de Empleador (Patronal) (EIN)** - Evidencia del registro de su número de seguro social patronal o EIN.
- **Certificación 501 - Certificación oficial del Departamento de Hacienda**
- **Auditoría más reciente o estados financieros**
- **Estados financieros oficiales de los años 2019, 2020 y 2021(si aplica)**
- **Cualquier otro documento solicitado por AAFAF**



Someter su propuesta

Para cumplir con la ley de menos gasto de papel y otras regulaciones federales y estatales, la propuesta debe ser sometida por correo electrónico en formato **PDF** al Punto de Contacto (POC):

crfngo@aafaf.pr.gov



Cumplimiento

- **Retener evidencia de pago por un período de diez (10) años.**
- **Certificar el uso correcto y legal de los fondos**
- **Cumplir con el 2 CFR 200 y todos los reglamentos aplicables federales y de Puerto Rico**
- **Cooperar en cualquier proceso de auditoría.** Los subrecipientes reconocen y aceptan los procesos de auditoría que se realicen de dichos registros a discreción del Gobierno de Puerto Rico u otras autoridades federales que tengan jurisdicción en este asunto.
- **Informes de rendimiento que detallen el progreso e impacto del uso de los fondos CSFRF.** Los informes de rendimiento del Plan de Recuperación incluirán las descripciones de los proyectos financiados e información sobre los indicadores de rendimiento y los objetivos de cada subvención para ayudar a los residentes locales a entender cómo el gobierno está utilizando los recursos sustanciales proporcionados por el programa CSFRF.
- **Informes Financieros.** Los informes financieros que detallen el gasto y la utilización del presupuesto dentro del periodo de trabajo.



Estructura de la 2 CFR 200



Referencias para cumplimiento e información del programa

- **Final Rule**
 - <https://www.govinfo.gov/content/pkg/FR-2022-01-27/pdf/2022-00292.pdf>
 - <https://home.treasury.gov/system/files/136/SLFRF-Final-Rule-Overview.pdf>
- **Preguntas Frecuentes del Programa**
 - <https://home.treasury.gov/system/files/136/SLFRPFAQ.pdf>
- **AAFAF/ARP Act / COVID-19**
 - <https://www.aafaf.pr.gov/fondos-federales-covid-19/>
- **AAFAF Program Guidelines**
 - <https://www.aafaf.pr.gov/wp-content/uploads/Assistance-NOP-Guidelines-FINAL.pdf>





PUERTO RICO
**FISCAL AGENCY
& FINANCIAL ADVISORY**
AUTHORITY

¡GRACIAS!

Dudas o preguntas favor hacerlas llegar a:
crfngo@aafaf.pr.gov