



# GOBIERNO DE PUERTO RICO

OFICINA DE LA PROCURADORA DE LAS MUJERES  
PROCURADORA | LERSY BORJA VIZCARRONDO

## GUÍAS DE SOLICITUD DE FONDOS PROGRAMA DE RESOLUCIÓN CONJUNTA FONDO ESTATAL 2021-2022

Nombre de la institución solicitante: \_\_\_\_\_

Dirección postal: \_\_\_\_\_

Dirección física: \_\_\_\_\_

Persona contacto: \_\_\_\_\_ Puesto: \_\_\_\_\_

Número/s de teléfono/s: \_\_\_\_\_ Número de facsímil: \_\_\_\_\_

Dirección de correo electrónico: \_\_\_\_\_

Fecha en que se fundó la institución: \_\_\_\_\_ Tiempo que lleva el proyecto/programa para el que solicita fondos: \_\_\_\_\_

Marque la prioridad a la que solicita:  
(puede ser más de una)

- fortalecer los servicios de albergues de emergencia
- fortalecer los servicios ambulatorios
- autosuficiencia económica de mujeres con escasos recursos económicos
- fortalecer servicios de salud sexual y reproductiva
- fortalecer programas y servicios de prevención y educación
- fortalecimiento de la administración, contabilidad y finanzas
- Adquisición de Vehículo de Motor
- Mejoras a la Infraestructura

Presupuesto total de la institución: \$ \_\_\_\_\_

Presupuesto total del proyecto/programa propuesto: \$ \_\_\_\_\_ Total de fondos solicitados: \$ \_\_\_\_\_

***Al aceptar los fondos otorgados por la Oficina de la Procuradora de las Mujeres, la institución solicitante se compromete a velar que los mismos sean utilizados para los fines que fueron aprobados y que respondan a los criterios establecidos por la Oficina de la Procuradora de las Mujeres.***

Nombre: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

Puesto que ocupa: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Esta hoja debe ser la cubierta de su propuesta, favor de completarla en letra de molde o en computadora. **No necesita incluir una carta de cubierta o presentación. Esta solicitud de fondos debe ser firmada por la autoridad nominadora en la institución.**

## MISION

Asegurar el desarrollo pleno de las mujeres, promover la igualdad y la equidad. Erradicar todas las manifestaciones de discriminación y violencia. Fomentar y hacer cumplir las políticas públicas que garantizan los derechos humanos de las mujeres y educar a la comunidad para tomar decisiones proactivas y afirmativas en defensa de los derechos de las mujeres.

La Oficina de la Procuradora de las Mujeres (OPM), a través de la División de Desarrollo y Monitoreo, han creado las guías de solicitud de fondos para los fondos de Resolución Conjunta 2021-2022, las cuales responden al proceso que ésta agencia llevará a cabo para cumplir con lo establecido por Ley, así como también potenciar las respuestas y optimizar los servicios que ofrecen las organizaciones, las que nos permitirán avanzar hacia la erradicación de la violencia de género, así como establecer el diseño de nuevos programas que mejoren la condición y posición de las mujeres en nuestra sociedad.

## DESCRIPCIÓN DE LOS FONDOS

La Oficina de la Procuradora de las Mujeres (OPM) en su deber de fiscalizar y asegurar el desarrollo pleno de las mujeres, promover la igualdad y la equidad, erradicar todas las manifestaciones de discriminación y violencia, fomentar y hacer cumplir las políticas públicas que garantizan los derechos humanos de las mujeres, educar a la comunidad para tomar decisiones proactivas y afirmativas en defensa de los derechos de las mujeres. La OPM anuncia la disponibilidad de fondos estatales por la cantidad de un millón doscientos cincuenta mil dólares (**\$1,250,000.00**) **para garantizar los servicios de emergencia y ambulatorios en apoyo a víctimas sobrevivientes de violencia de género**. Los fondos serán asignados por un periodo no mayor de **tres meses** con efectividad hasta el 30 de junio de 2022.

### Las áreas de interés son:

- a. Fortalecer los **servicios de albergues** de emergencia a mujeres sobrevivientes de violencia doméstica, agresión sexual, violencia en cita, acecho, mujeres sin hogar, ex confinadas, LGBTTI+ y trata humana.
- b. Fortalecer los **servicios ambulatorios** (consejería individual, intervención en crisis, grupos de apoyo, coordinación de servicios, servicios de salud) de mujeres sobrevivientes de violencia doméstica, agresión sexual, acecho, violencia en cita y trata humana.
- c. Apoyar proyectos **de autosuficiencia económica de mujeres de ingresos bajos y moderados dirigidos a mujeres**, que incluyan apoyo psicosocial y coordinación de servicios.
- d. Fortalecer los programas y **servicios de salud sexual y reproductiva**.
- e. Fortalecer programas y **servicios de prevención y educación** con estrategias innovadoras sobre violencia y discriminación por género.
- f. Serán limitados los recursos en las áreas de **administración, contabilidad y finanzas** de proyectos de albergue y programas de servicios ambulatorios **existentes** que ofrezcan servicios a mujeres sobrevivientes de violencia de género.
- g. Adquisición de **vehículos de motor** para ser utilizados en la transportación segura de las víctimas/sobrevivientes de violencia de género en gestiones directamente relacionadas a la atención de sus necesidades esenciales y/o como parte de su plan de servicios.
- h. Mejoras a la **infraestructura de las instalaciones** para el mantenimiento adecuado, preservación y/o rehabilitación de planta física (tales como cisternas, aires acondicionados, generadores, impermeabilización de techos, entre otros) de la entidad donde se ofrecen los servicios ambulatorios o albergue de emergencia.

La prioridad de los fondos está dirigida a apoyar servicios directos a las víctimas de violencia de género que sean ofrecidos por organizaciones sin fines de lucro, de base de fe, comunitarias y coaliciones especializadas y reconocidas por su trayectoria en la prestación de servicios directos a víctimas sobrevivientes de violencia de género (un mínimo de 2 años de experiencia en la prestación de servicios a víctimas de violencia de género). Cualquier otro proyecto que redunde en la erradicación de la violencia de género con el cumplimiento con los mandatos de la Sec. 2da y la Sec. 6ta de la OE 2021-013, la política pública de la OPM y las descripciones anteriores de este documento.

Toda organización interesada en competir para dichos fondos tendrá que solicitar la **Guía de Solicitud de Fondos** que estará disponible a partir del **18 de febrero de 2022** en nuestra página electrónica: <http://www.mujer.pr.gov> o a través de correo electrónico a: [csantiago@mujer.pr.gov](mailto:csantiago@mujer.pr.gov); [agonzalez@mujer.pr.gov](mailto:agonzalez@mujer.pr.gov).

La fecha y hora límite para radicar la propuesta es el **4 de marzo de 2022 hasta las 4:30pm**. La propuesta debe ser entregada en formato PDF mediante correo electrónico a [csantiago@mujer.pr.gov](mailto:csantiago@mujer.pr.gov) . **No se aceptarán propuestas en papel, ni posteriores a la fecha y hora límite**.

## PROCESO DE EVALUACIÓN

Estas guías ofrecen la información necesaria para que las instituciones que brindan servicios a víctimas y sobrevivientes de violencia de género y otras manifestaciones de violencia o discriminación contra las mujeres, puedan solicitar los fondos. Tienen el objetivo de explicar el proceso de forma clara y organizada para lograr uniformidad en la información que someten las instituciones, de tal modo que nuestra evaluación pueda ser justa y objetiva. Dicho procedimiento debe ser acorde a las normas establecidas en el reglamento 8357 del 13 de mayo de 2013 y en cumplimiento con las leyes del gobierno de Puerto Rico.

Una vez su institución someta la propuesta en cumplimiento con el requisito de fecha y hora límite de radicación, el grupo de trabajo de la División de Desarrollo y Monitoreo revisará los documentos para asegurar que la solicitud cumple con todos los requisitos establecidos. **El comité de evaluación compuesto por personal de la OPM y/o personal externo, nombrado por la Procuradora, evaluará las propuestas y le someterá sus recomendaciones para su consideración (Reglamento 8357 artículo 2.8).** Es la Procuradora quien otorga la aprobación o negación de la solicitud. A cada institución se le comunicará la decisión tomada, por escrito. De haber aprobado su solicitud se le informará el procedimiento y fecha para la firma de contrato. Esperamos poder comunicar las decisiones finales a partir del 21 de marzo de 2022. Las instituciones cuyas solicitudes sean denegadas tienen la oportunidad de recibir retroalimentación enviando un correo electrónico a [csantiago@mujer.pr.gov](mailto:csantiago@mujer.pr.gov) en o antes del 11 de abril de 2022. **Las propuestas que sean denegadas no tendrán derecho a reconsideración.**

## PRÁCTICAS O ACTIVIDADES NO PERMITIDAS

La Oficina de la Procuradora de las Mujeres establece que las entidades que ofrecen servicios y reciben estos fondos tienen que reflejar en su misión y a través de adiestramientos al personal, su comprensión de que la violencia perpetrada contra las víctimas está basada en un abuso de poder de las personas agresoras, reforzado mediante la intimidación y la coerción, aceptado por las normas sociales y culturales tradicionales y apoyado por la histórica, respuesta discriminatoria del sistema legal contra las víctimas y sobrevivientes de violencia de género.

Los servicios no pueden desarrollar actividades que comprometan la seguridad de las víctimas y sobrevivientes como son la mediación, resoluciones alternativas a disputas, consejería de pareja, o cualquier otra intervención que presuponga e implique que ambas partes son responsables por la violencia de la persona agresora; falta de respeto a la autonomía o toma de decisiones de las víctimas y sobrevivientes; intervención o programa de consejería para personas agresoras que no utilizan el poder coercitivo del Sistema de Justicia Criminal para hacer responsable a la persona agresora por su conducta; y proveer a las personas agresoras la información confidencial de la localización de las víctimas y sobrevivientes y su familia.

## ASPECTOS DE LA CONFIDENCIALIDAD

En cumplimiento con los requisitos de confidencialidad y privacidad establecidos y adoptados por la Oficina de la Procuradora de las Mujeres, los sub-recipientes de fondos aceptan cumplir con las disposiciones establecidas en la misma, relacionadas a la información confidencial o no confidencial de las participantes, esto incluye la creación y mantenimiento de documentación de cumplimiento, tales como políticas y procedimientos para la divulgación de información de víctimas.

Las Entidades favorecidas como beneficiarias/os de fondos, deben contar con disposiciones claras y específicas sobre la confidencialidad. Esto incluye, pero no se limita a qué información puede compartir o divulgar, el alcance y las circunstancias de la divulgación, el establecimiento por escrito de relevos de responsabilidad y/o autorizaciones para compartir información, los cuales, además, deben ser informados y delimitar el tiempo de vigencia de estos, quien o quienes pueden firmar un consentimiento o relevo y que no es, ni será requisito consentir o autorizar el divulgar o compartir información para recibir servicios.

## GASTOS PERMISIBLES

No se aceptarán compromisos fiscales que excedan el término de la duración de la subvención, entendiéndose de la fecha de otorgación del contrato al 30 de junio de 2022. En la solicitud de fondos del 2021-2022 se permitirán gastos para pago de salarios y beneficios marginales, servicios profesionales y consultivos y gastos operacionales (materiales de oficina, utilidades, arrendamiento, equipo, compra de alimentos, materiales de limpieza, material educativo, material de divulgación). Se permitirán gastos para la contratación de agentes fiscales o servicios de contabilidad para ser utilizados en todos los aspectos fiscales del uso de los fondos. **Estos fondos no son recurrentes.**

## INSTRUCCIONES GENERALES

- La fecha límite para la radicación de propuestas es el **4 de marzo de 2022, hasta las 4:30 pm**. Deben ser radicadas en formato PDF por correo electrónico a: [csantiago@mujer.pr.gov](mailto:csantiago@mujer.pr.gov). **No se aceptarán propuestas posteriores a la fecha y hora límite.** Una vez radicada las propuestas, no se aceptarán documentos de apoyo adicionales, ni enmiendas a la propuesta sometidas, a menos que sean solicitadas por personal de la Oficina de la Procuradora de las Mujeres.
- El plan de trabajo y el presupuesto deben ser preparados proyectando servicios de no más de tres meses (1 de abril al 30 de junio de 2022).
- El narrativo de la propuesta debe limitarse al número de páginas señaladas en cada sección. El papel debe ser tamaño carta con excepción de las 6 páginas del presupuesto y las páginas del Plan de Trabajo que pueden ser tamaño legal; con 1" de márgenes en los cuatro lados y el tamaño de la letra de 12. El texto debe estar a **espacio doble**. Cada página de la propuesta debe estar enumerada y debe incluir el nombre de la institución proponente en la parte superior.
- Cada proponente tendrá que someter evidencia de la certificación única del Registro Único de Proveedores de Servicios Profesionales (**RUP**) emitida por la Administración de Servicios Generales.

- Los documentos incluidos a continuación son requeridos e indispensable para la firma del contrato:
  1. Resolución Corporativa Expresando el nombre de la persona autorizada a contratar.
  2. Una lista de los/las miembros/as de la Junta Directiva de la institución, o su equivalente. Deberá incluir la posición y el tiempo de la membresía en la Junta. Para nuevas organizaciones, favor de incluir una lista de las personas que constituyen el comité organizador y que se proyectan como posibles integrantes de la Junta Directiva. Esta información debe ser actualizada y oficializada antes de la firma del contrato. Esta lista también debe incluir el nombre de la persona con funciones ejecutivas, de coordinación o dirección de la institución.
  3. Declaración Jurada a los efectos de que la corporación, ni ninguno de sus accionistas, socios, oficiales, principales, empleados, subsidiarias o compañías matrices ha sido convicto, ni se ha encontrado causa probable para su arresto, por ningún delito contra el erario, la fe o la función pública; contra el ejercicio gubernamental; o que involucre fondos o propiedad pública, en el ámbito federal o estatal durante los diez años anteriores a la formalización del contrato, ni si se encuentra bajo investigación en cualquier procedimiento legislativo, judicial o administrativo sobre los siguientes delitos:
    - a) apropiación ilegal agravada, en todas sus modalidades;
    - b) extorsión;
    - c) fraude en las construcciones;
    - d) fraude en la ejecución de obras de construcción;
    - e) fraude en la entrega de cosas;
    - f) intervención indebida en los procesos de contratación de subastas o en las operaciones del Gobierno;
    - g) soborno, en todas sus modalidades;
    - h) soborno agravado;
    - i) oferta de soborno;
    - j) influencia indebida;
    - k) delitos contra fondos públicos;
    - l) preparación de escritos falsos;
    - m) presentación de escritos falsos;
    - n) falsificación de documentos;
    - o) posesión y traspaso de documentos falsificados.
- Entre los compromisos que se asumen al firmar el contrato con la Oficina de la Procuradora de las Mujeres, se encuentra la radicación de informes. Los mismos son los siguientes:
  - 1) Informes estadísticos mensuales
  - 2) Peticiones de fondos mensuales
  - 3) Informes fiscales mensuales
  - 4) Evaluaciones formativas trimestrales
  - 5) Evaluación sumativa al concluir el proyecto
  - 6) Informe Fiscal Final
  - 7) Informe de Cierre Fiscal
- Normas adicionales en el otorgamiento de fondos federales o estatales que la OPM adjudica y supervisa al amparo de la **Orden Administrativa 2005-03 y Orden Administrativa 2005-04. Deberá radicar con la propuesta una certificación a estos efectos. Se aneja el formulario en las guías.**
  1. Toda institución que solicite fondos debe tener debidamente aprobado un Reglamento Interno de la Corporación, el cual debe incluir disposiciones específicas sobre frecuencia de reuniones de la Junta Directiva. La OPM, no apoya proyectos de entidades cuya junta se reúnan menos de cuatro (4) veces al año.
  2. Igualmente, el Reglamento Interno debe especificar que las minutas de las reuniones deben tener fecha de aprobación y constancia de las personas presentes.
  3. Así mismo la entidad debe proveer la Minuta o Resolución Corporativa donde se establezca la legitimidad y autoridad de los/las funcionarios/as que la representan.
  4. Toda entidad que recibe fondos debe tener un Manual de Procedimientos de Contabilidad; las que reciban \$50,000 o más deben tener un sistema integrado de contabilidad (por ejemplo: Quick Book, Peachtree). Aquellas que reciban menos de \$50,000, deben tener al menos Microsoft Excel. Puede solicitar fondos para la compra de esta programación.
  5. Todas las entidades deben tener un registro acumulativo de licencias regulares y de enfermedad de todos/as los/las empleados/as para asegurar que los pagos sean los debidos y la corrección de liquidaciones de licencias al momento de renuncias o cesantías.
  6. Para tiempo compensatorio de igual forma, se deben tener registros acumulativos para asegurar la corrección y la equivalencia del tiempo acumulado y disfrutado. Ambos deben estar incorporados en Manual del Empleado y la Empleada.
  7. Deben tener un Manual de Empleado(a) que incluya:
    - a. normas de asistencia
    - b. normas de conducta
    - c. causas de despido
    - d. licencias de compensación
  8. Los(as) funcionarios(as) autorizados(as) para verificar y para aprobar las hojas de asistencia y las facturas de servicios profesionales deberán firmar y certificar dichos documentos.

- Como requisito de los fondos, la institución (ONG) **tiene que requerir para la firma de contratos por servicios profesionales** las siguientes certificaciones.
  1. Certificación de ausencia de deuda contributiva o plan de pago emitido por el Departamento de Hacienda.
  2. Certificación que evidencie la radicación de planillas contributivas por los últimos cinco (5) años emitida por el Departamento de Hacienda.
  3. Certificación de no deuda o plan de pago emitida por el C.R.I.M.
  4. Certificación de no deuda con ASUME, emitida por esta agencia.
  5. Registro de comerciante
  6. Credenciales para ejercer su profesión conforme a regulaciones estatales y federales.
- Esta propuesta debe ser completada en todas sus partes. Someter una propuesta clara y completa, que atienda cabalmente los criterios y que respondan a las instrucciones de la Oficina de la Procuradora de las Mujeres, abona en favor de la institución o entidad proponente al momento de evaluar la capacidad de la institución.

## NARRATIVO DE LA PROPUESTA

Le recomendamos que se asegure contestar cada una de las indicaciones o las interrogantes a continuación. No presuponga que las personas que constituyen el Comité de evaluación conocen su institución.

- **RESUMEN (1 página):** Resuma en una página la necesidad, las metas y objetivos, los recursos y cómo se evaluará el éxito de la gestión. Recomendamos que redacte esta página al terminar la propuesta y que evite copiar y pegar párrafos de la propuesta que no tienen continuidad.
- **DESCRIPCIÓN DE LA INSTITUCIÓN PROPONENTE (máximo 2 páginas):** Resuma en una página el origen de la institución, su misión y prioridades, el tiempo que lleva operando y sus logros más sobresalientes.
  - Ofrezca información que demuestre el arraigo de su institución en el área de prestación de servicios.
- **NECESIDAD DEL PROYECTO (máximo 2 páginas):**
  - Describa la necesidad que quiere atender mediante esta solicitud.
  - Utilice datos y estadísticas oficiales para establecer la necesidad de los servicios en el área geográfica que quiere servir.
  - Defina el área geográfica, enumere los municipios que cubrirá el proyecto y defina dónde estará ubicado el proyecto.
  - Describa los servicios existentes que actualmente atienden la necesidad identificada. Discuta cómo el programa o proyecto propuesto fortalecerá y complementará los servicios existentes.
  - Enumere y describa brevemente las alianzas y acuerdos colaborativos existentes y propuestos con otras agencias y organizaciones que proveen servicios en el área geográfica a atenderse.
- **PLAN OPERACIONAL (máximo 3 páginas sin incluir tablas):**
  - Explique el enfoque o marco conceptual de su institución con respecto a la población que propone impactar. En el caso de programas o proyectos dirigidos a víctimas y sobrevivientes defina cuál es el enfoque o marco teórico con respecto a la violencia (ei., violencia doméstica y agresión sexual) y el discrimen por razón de género y qué estrategias utilizará para prestar servicios.
  - Detalle cómo se desarrollará este programa o proyecto, tanto en términos de las instalaciones físicas como en la prestación de servicios o desarrollo de actividades (recursos humanos).
  - Describa el grado de conocimiento y peritaje de la institución sobre el problema que propone.
  - Describa la metodología que utilizará para hacer que su proyecto pueda implantarse y cumplirse según propuesto.
  - Utilice la tabla anejada para describir el Plan de Trabajo donde identifica las metas, los objetivos, las actividades, el calendario, los indicadores de evaluación y las personas responsables. (Los indicadores de evaluación deben indicar si utilizarán como estrategias trabajos de campo, encuestas u otras herramientas que midan el alcance de las actividades)
- **VIABILIDAD DEL PROYECTO (máximo 1 página):**
  - Aunque estos fondos no requieren pareo, solicitamos que explique cómo se integrarán los fondos a ser provistos por la Oficina de la Procuradora de las Mujeres a otros fondos locales, estatales o federales que recibe su institución. Explique la relación que existe entre el proyecto propuesto y las otras actividades programáticas que desarrolla la institución.

- Incluya una lista de todas las fuentes de apoyo de la institución, incluya el nombre de la agencia que otorga los fondos, el período de duración de estos, la cantidad total y cuál de éstas apoya el programa para el que solicita fondos.
  - Incluya una lista de las posibles fuentes a las que planifica solicitar apoyo para el desarrollo del proyecto/programa.
  - Emita una certificación indicando como financiará el proyecto por lo menos tres meses después de finalizada la subvención.
- **RECURSOS HUMANOS (máximo 1 página):**
    - Explique la capacidad y experiencias de los recursos humanos con que cuenta para la administración y el desarrollo de este proyecto o programa.
    - Describa las responsabilidades del personal solicitado o de la agencia que brindará apoyo a este proyecto y el tiempo que dedicarán al mismo. Deberá especificar la cantidad de horas que el personal o la agencia de apoyo dedicará al proyecto o programa propuesto.
    - Garantice que se observarán prácticas de empleo no discriminatorias.
    - Deberá incluir los resumes, al menos de la persona que dirige la institución y del personal que estará a cargo del proyecto o programa, para el cual se solicitan los fondos. Los mismos no deben de exceder de dos páginas cada uno. Si el personal no está contratado, deberá incluir una descripción de los deberes, responsabilidades y requisitos mínimos del puesto.
    - El tipo de compensación que recibirá el personal subvencionado será determinado por nuestra agencia tomando en consideración la disponibilidad de los fondos y nuestra responsabilidad de maximizar el uso de los mismos. La prioridad en la otorgación siempre será el ofrecimiento de servicio directo.
  - **EVALUACIÓN DEL PROYECTO (máximo 1 página):**
    - Indique la metodología de evaluación del programa/proyecto.
    - Las estrategias de evaluación a ser utilizadas deberán incluir el insumo de las evaluaciones de las participantes a los servicios que reciben bajo el programa subvencionado.
    - Indique las personas responsables de desarrollar el plan de evaluación.
    - Mencione las personas responsables de rendir los informes estadísticos, evaluaciones formativas, evaluación sumativa, fiscales mensuales, informe fiscal final y cierre fiscal.
  - **PRESUPUESTO (máximo 6 páginas):**
    1. **Un presupuesto del proyecto/programa** para el que solicita fondos.
      - Puede utilizar solamente las categorías que se indican en la tabla incluida con las guías.
      - Incluya además un narrativo que describa y justifique detalladamente, cada partida del presupuesto para el programa/proyecto. Las partidas tienen que estar relacionadas con las actividades y los recursos humanos (servicios profesionales) detallados en el Plan de trabajo. La **descripción** explica la utilidad, el para qué; tanto a nivel del gasto, como del cálculo del mismo. Debe describir ambas cosas. La **justificación** explica por qué es importante, por qué hace falta para el cumplimiento de los objetivos del Plan de trabajo. Deberá identificar el objetivo que se cumple con la solicitud de cada partida.
      - Asegúrese de que todas las actividades están explicadas y forman parte del Plan operacional.
      - Describa los recursos con los que cuenta la institución para el desarrollo o apoyo de este proyecto/programa (incluya materiales, personal, instalaciones, etc.).
      - El cálculo de la aportación de fondos de otras fuentes se refiere únicamente a los recursos que se van a utilizar para el proyecto o programa descrito. No incluyen los gastos para desarrollar otras actividades en la institución.
    2. **Presupuesto general de la institución**, puede utilizar el formato que tenga disponible para presentarlo. No tiene que enviar narrativo para el presupuesto general.

Si su institución tiene alguna dificultad entendiendo estas guías, favor de someter sus preguntas por correo electrónico a la División de Desarrollo y Monitorio, al correo electrónico de Sra. Carmen M. Santiago Lozada, Directora Interina a: [csantiago@mujer.pr.gov](mailto:csantiago@mujer.pr.gov).