



Departamento de Justicia de Estados Unidos

# Oficina de Violencia Contra la Mujer

---

*Trabajando Juntos para Erradicar la Violencia*

**Alcance y Servicios a Poblaciones Desatendidas**  
diciembre 2022

# Especialistas del Programa de OVW

Daisy Jones-Brown	Kara Moller	Sylvia Pauling
BRIDGES OREGON	BARRIER FREE LIVING INC.	ARAB AMERICAN FAMILY SUPPORT CENTER INC
JEWISH WOMEN INTERNATIONAL	MAZZONI CENTER	PEACE OVER VIOLENCE
MOUNTAIN COMPREHENSIVE CARE CENTER, INC.	NORCAL SERVICES FOR DEAF AND HARD OF HEARING	SEGO LILY CENTER FOR THE ABUSED DEAF
		WILLOW DOMESTIC VIOLENCE CENTER OF GREATER ROCHESTER, INC

# Beneficiarios Exitosos...



!!!Mantienen buenos registros de contabilidad!!!



Ejecutan las actividades aprobadas del proyecto de acuerdo con su presupuesto aprobado.



Coordinan con los socios de la subvención y la comunidad y los incluyen en oportunidades de adiestramientos y asistencia técnica.



Se mantienen en contacto con su gerente de subvención de OVW sobre los cambios propuestos al proyecto.



Utilizan la asistencia técnica para apoyar las actividades de su proyecto.

# Una Buena Base es Crucial

## Contabilidad

- ☐ Sistemas de Gestión Financiera
- ☐ Sistemas de Recopilación de Datos
- ☐ Adiestramiento en Administración de Subvenciones y planificación de sucesiones

## Comunicación

- ☐ Contacto regular con su gerente de subvención y el personal de OVW
- ☐ Informes de Progreso
- ☐ Informes Financieros

## Adiestramiento

- ☐ JustGrants
- ☐ ASAP
- ☐ Informes de Progreso
- ☐ Administración de Subvenciones
- ☐ Adiestramientos específicos al proyecto impartida por proveedores de TTA de OVW

# ASAP

- La Solicitud Estándar de Pagos Automatizada (ASAP, por sus siglas en inglés) es un sistema completamente electrónico que las agencias federales utilizan para transferir dinero de forma rápida y segura a las organizaciones receptoras.
- Asegure que su organización está registrada y que la información se mantenga actualizada en el sistema ASAP para evitar retrasos en los pagos.
- Recursos de adiestramiento:  
<https://fiscal.treasury.gov/asap/>
- Proceso de inscripción en ASAP:  
<https://justicegrants.usdoj.gov/sites/g/files/xyckuh296/files/media/document/training-user-guide-asap.pdf>.

# Sistema de Subvenciones de Justicia

- El Departamento de Justicia puso en marcha un nuevo sistema en línea, JustGrants, en octubre de 2020 para administrar todas las subvenciones del Departamento de Justicia.
- El sistema es tanto transaccional como de archivo. Usted presentará todos los documentos que deben ser aprobados en JustGrants y el sistema recopilará esos documentos y actuará como el archivo oficial de la subvención para su otorgación.
- Recursos de adiestramiento:  
<https://justicegrants.usdoj.gov/training-resources/justgrants-training/grants-management-lifecycle>
- **IMPORTANTE: LO QUE INTRODUCIA EN EL SISTEMA JUSTGRANTS ES EL ADIESTRAMIENTO QUE REGISTRARÁ Y EVALUARÁ SU TRABAJO EN ESTE PROYECTO - ¡PRESENTE SU MEJOR TRABAJO!**

# Condiciones de Adjudicación

También denominadas Condiciones Especiales, las Condiciones de Adjudicación son los requisitos que usted y sus subreceptores deben cumplir para que se considere que están en conformidad con su adjudicación de OVW. En ellas se detallan las actividades no admisibles, ***las situaciones en las que OVW retendrá los fondos*** y los descargos de responsabilidad requeridos para los entregables del premio.

Se le proporcionó una copia con su Paquete de Adjudicación y también se detallan en JustGrants.

# Actividades No Admisibles

1. Proyectos de investigación
2. Actividades/servicios para menores de 11 años
3. Servicios legales (limitados)
4. Programas de médicos forenses especializados en agresiones sexuales
5. Servicios no relacionados con la agresión sexual/violencia doméstica
6. Adiestramientos, alcance, educación, prevención y concienciación pública no directamente vinculadas a la prestación/mejora de servicios para víctimas de AS/VD.
7. Proyectos de ámbito nacional o regional.
8. Acogida o presentación en conferencias nacionales o regionales.

# GAM (por sus siglas en inglés) - Modificaciones de Ajuste de Subvenciones

A lo largo de la vida de su subvención, usted presentará Modificaciones de Ajuste de Subvención (GAM) en el Sistema JustGrants.

Los GAM se enfocan en modificaciones reales de una subvención. No se utilizan para actualizaciones más rutinarias de información de la subvención que no modificarán ningún dato sobre los detalles de la subvención.

Programático-Costo	Programático-Alcance	Extensión del Proyecto	Modificación del Presupuesto
<ul style="list-style-type: none"><li>• Los No Desatendidos financiados por TTA</li><li>• Aprobación de consultores/contratistas no incluidos en el presupuesto aprobado</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Alteración de las actividades/sitios programáticas</li><li>• Cambios en el personal clave</li><li>• Contratación y/o subcontratación de servicios de terceros</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ampliar el periodo del proyecto de adjudicación</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar cambios en el presupuesto de adjudicación</li></ul>

# Aprobaciones GAM - Planificar con Antelación

Su gerente de subvenciones dispone de 20 días laborales para revisar una GAM presentada en JustGrants.

Los GAM financieros y los GAM programáticos de ampliación del periodo de proyecto pasan por varios niveles de aprobación.

No está permitido realizar las actividades solicitadas en un GAM antes de su aprobación (imprimir materiales, inscribirse en una conferencia, realizar cambios en el presupuesto), por lo que debe presentar sus GAM con suficiente antelación a las fechas de inicio y/o los plazos.

# GAMs Programáticos

## Alcance

- Alteración de las actividades programáticas
- Modificación de la finalidad del proyecto
- Cambiar el lugar del proyecto (incluido el lugar de las visitas supervisadas)
- Experimentar o realizar cambios en la organización o el personal con responsabilidad principal en la ejecución de la subvención, incluyendo
- Cambios en el personal clave
- Contratar y/o subcontratar (por ejemplo, a un socio del proyecto), si la ley lo autoriza, los servicios de un tercero para realizar actividades que sean fundamentales para el objetivo de la subvención.
- Obtener de otro modo los servicios de un tercero (si la ley lo autoriza) para realizar actividades relacionadas con el objeto de la adjudicación.

# GAMs Programáticos

## Costo

- Tarifas de consultoría superiores a la tarifa umbral
  - \$650/día o \$8125/hora
- Viajes al Extranjero
- Costos identificados en el Paquete de Adjudicación que Requieren Aprobación Previa (por ejemplo: Solicitudes de adiestramientos y asistencia técnica Financiada para No Desatendidos)
- Cambios en el presupuesto de la subvención inferiores al 10% del total de la subvención.

# GAMs Programáticos

## Extensión del Periodo del Proyecto

- Un GAM de Extensión del Periodo del Proyecto se utiliza para ampliar la duración de la subvención financiada.
- Debe presentarse 90 días antes de la fecha de finalización del periodo del proyecto y debe incluir:
  - Solicitud de prórroga en papel con membrete de la agencia, firmada por el Representante Autorizado. El contenido debe incluir la duración de la solicitud de extensión y la nueva fecha de finalización solicitada. Una explicación de la necesidad de la extensión en relación con la continuación del trabajo para alcanzar sus metas y objetivos y una declaración del balance no compulsorio de la subvención.

# GAMs Financieros

## Modificación Presupuestaria

Sólo tendrá que presentar una GAM de Modificación Presupuestaria si:

1. Su solicitud total (esta solicitud más las anteriores) es superior al 10% de su subvención total.
2. Necesita mover fondos a una partida que actualmente no tiene ningún gasto asignado.
3. La modificación presupuestaria es tan sustancial que cambia el alcance de su proyecto.

Si el GAM de Modificación Presupuestaria es aprobado, el nuevo presupuesto se convierte en su presupuesto oficial en JustGrants.

# GAMs Financieros

## Fuente Única

Debe iniciarse un GAM para solicitar permiso para entablar una relación contractual no competitiva con un contratista en virtud de una subvención cuando el costo contratado supere el umbral de adquisición simplificada.

Aplican requisitos adicionales, así que consulte la Guía Financiera del Departamento de Justicia y hable con su Gerente de Subvenciones antes de presentar un GAM de Fuente Única.

¿Preguntas sobre GAM?

# Productos y Resultados de la Adjudicación

Cualquier material escrito o visual *creado, impreso o distribuido con fondos* de la OVW debe presentarse en el sistema JustGrants para ser aprobado por el gestor de la subvención **ANTES** de su impresión y/o distribución. Esto incluye artículos creados y/o distribuidos por el personal financiado con su subvención OVW junto con los costes directos de impresión/producción.

Training Materials (PowerPoint presentations, handouts, case studies)

- Videos
- Podcasts
- Publicaciones en redes sociales
- Informes

Todas las Entregas de Adjudicación deben incluir el Descargo de Responsabilidad de OVW que se encuentra en las Condiciones de Adjudicación.

Los entregables serán revisados y "solicitados" o "aprobados" en JustGrants. El gestor de la subvención dispone de *20 días laborales* para revisar los materiales entregables de la subvención, así que asegúrese de planificar en consecuencia: **los materiales no aprobados no pueden ser utilizados.**

# Informes de Progreso

Periodo del Informe	Fecha Límite
1 de enero al 30 de junio	30 de julio
1 de julio al 31 de diciembre	30 de enero

Informe y Herramientas para Desatendidos de Muskie

<https://www.vawamei.org/grant-program/underserved-program/>

¿Preguntas sobre el Informe de Progreso?

[www.VAWAMEI.org](http://www.VAWAMEI.org)

Comuníquese con Muskie School of Public Service al 1(800)922-8292 o  
[vawamei@usm.maine.edu](mailto:vawamei@usm.maine.edu)

# Informes Financieros Federales (FFR, por sus siglas en inglés)

- Los FFR (SF 425) se envían a JustGrants cada trimestre y deben incluir los gastos REALES cargados a su subvención (no los importes presupuestados).
- Los FFR tardíos darán lugar a la congelación de fondos.
- ¿Preguntas sobre el contenido de su informe? **Grants Financial Management Division (GFMD)** 1.888.514.8556 o [OVW.GFMD@usdoj.gov](mailto:OVW.GFMD@usdoj.gov)

Periodo del Informe	Fecha Límite
1 de enero al 31 de marzo	30 de abril
1 de abril al 30 de junio	30 de julio
1 de julio al 30 de septiembre	30 de octubre
1 de octubre al 31 de diciembre	30 de enero

# Autorización del Presupuesto - Condición Especial de Retención de Fondos

- Muchos de ustedes no disponen de un presupuesto "autorizado" por nuestra División de Gestión Financiera de Subvenciones (GFMD, por sus siglas en inglés).
- 
- Sólo se le permite participar en actividades de subvención que incluyan actividades de orientación, como la participación en esta Orientación para beneficiarios de subvenciones.
- Si decide participar en otras actividades relacionadas con la subvención, lo hará bajo su propia responsabilidad.
- Responda con prontitud a la GFMD en relación con su presupuesto, ya que estamos trabajando diligentemente para que sea aprobado y pueda iniciar sus proyectos.

# Contacto

## S

▶ **Kara Moller**, Gerente de Subvenciones de OVW

- ▶ Contacto Principal y todas las Preguntas relacionadas con Subvenciones
- ▶ [Kara.Moller@usdoj.gov](mailto:Kara.Moller@usdoj.gov)

▶ **Daisy Jones-Brown**, Gerente de Subvenciones de OVW

- ▶ Contacto Principal y todas las Preguntas relacionadas con Subvenciones
- ▶ [Daisy.Jones-Brown@usdoj.gov](mailto:Daisy.Jones-Brown@usdoj.gov)

▶ **Sylvia Pauling**, Gerente de Subvenciones de OVW

- ▶ Contacto Principal y todas las Preguntas relacionadas con Subvenciones
- ▶ [Sylvia.Pauling@usdoj.gov](mailto:Sylvia.Pauling@usdoj.gov)

▶ **ASAP**

- ▶ Preguntas relacionadas al Sistema de Pago
- ▶ 855-868-0151 o [asaphelpdesk@fiscal.treasury.gov](mailto:asaphelpdesk@fiscal.treasury.gov)

▶ **JustGrants**

- ▶ Preguntas relacionadas al Sistema de Subvenciones
- ▶ 866-655-4482 o [OVW.JustGrantsSupport@usdoj.gov](mailto:OVW.JustGrantsSupport@usdoj.gov)

▶ **GFMD**

- ▶ Preguntas relacionadas a finanzas e Informes Financieros
- ▶ (888) 514-8556 o [OVW.GFMD@usdoj.gov](mailto:OVW.GFMD@usdoj.gov)

▶ **Muskie**

- ▶ Informes de Progreso
- ▶ 1-800-922-VAWA (8292) o [vawamei@maine.edu](mailto:vawamei@maine.edu)

¿Preguntas ?