



Información de orientación para los administradores SASP

Bienvenida y resumen general

¡Bienvenido(a) a tu cargo como administrador(a) del programa de servicios ante la agresión sexual (SASP, por sus siglas en inglés)! La Oficina sobre la violencia contra las mujeres administra los fondos SASP. El programa de subvenciones con fórmula para los servicios ante la agresión sexual es la primera y única fuente de fondos federales dedicada exclusivamente a la provisión de intervenciones directas y ayuda relevante a las víctimas de agresión sexual. El programa de la fórmula SASP destina subvenciones a estados y territorios para ayudarlos a brindar apoyo a centros de crisis por violación y otras organizaciones sin fines de lucro, no gubernamentales o programas tribales que brinden servicios, intervenciones directas y ayuda relevante a las víctimas de agresión sexual, independientemente de su edad. Los fondos que se otorgan mediante SASP tienen la finalidad de complementar otras fuentes de recursos dirigidas al tema de la agresión sexual a escala estatal y territorial. El texto exacto que define a este programa se puede encontrar en la [ley estatutaria SASP](#).

Dentro de la ley estatutaria, hay fondos SASP que se asignan a coaliciones estatales, territoriales y tribales contra la agresión sexual, los cuales se distribuyen a través del programa de coaliciones estatales y territoriales contra la agresión sexual y violencia doméstica, directamente desde OVW. Las coaliciones contra la agresión sexual reciben fondos SASP para proporcionar capacitaciones específicas al tema de agresión sexual y asistencia técnica a programas locales contra la agresión sexual, agencias del orden público, tribunales, agencias de protección al menor y otros proveedores de servicios directos. SASP también asigna fondos para que las coaliciones colaboren e instruyan a los funcionarios y agencias públicas locales, estatales o federales en el desarrollo e implementación de políticas para reducir o eliminar la agresión sexual. Los administradores SASP a escala estatal deben trabajar de la mano con las coaliciones contra la agresión sexual para implementar los fondos SASP.

Información sobre la Oficina sobre la violencia contra las mujeres

La [Oficina sobre la violencia contra las mujeres \(OVW, por sus siglas en inglés\)](#) es una agencia que forma parte del Departamento de Justicia de los EE.UU. La Oficina sobre la violencia contra las mujeres (OVW, por sus siglas en inglés) proporciona liderazgo a escala federal en el desarrollo de la capacidad nacional para reducir la violencia contra las mujeres, impartir justicia y fortalecer los servicios para víctimas de violencia doméstica, violencia durante el noviazgo, agresión sexual y acoso. El Presidente o Presidenta de los EE.UU. hace el nombramiento del director o directora de la OVW y dicho nombramiento lo confirma el Senado.

La OVW administra programas de subvenciones basadas en fórmulas y discrecionales, establecidos por la Ley sobre la violencia contra las mujeres (VAWA, por sus siglas en inglés) y leyes posteriores. Los cuatro programas basados en fórmulas son STOP (Servicios, Capacitación, Oficiales, Fiscales), SASP, las coaliciones estatales y coaliciones tribales. Los programas restantes son “discrecionales”, es decir, la OVW es responsable de la creación de los parámetros de los programas, las calificaciones, requisitos y metas, de acuerdo con las leyes que los autorizan. Estos programas de subvenciones están diseñados para desarrollar la capacidad nacional para reducir la violencia doméstica, violencia durante el noviazgo, agresión sexual, y el acoso, al fortalecer los servicios para las víctimas y haciendo responsables a los agresores. Melissa Schmisek es la líder del equipo de la unidad para poblaciones desatendidas y programas con fórmula en la OVW y es la responsable de la supervisión del SASP. Puedes comunicarte con ella al teléfono 202.305.1271 o por correo electrónico a la dirección melissa.schmisek@usdoj.gov.

La OVW también administra un [Programa de asistencia técnica](#) para brindarles a los beneficiarios de las subvenciones de OVW la capacitación, experiencia y estrategias de resolución de problemas necesarias para enfrentar los desafíos de abordar temas de agresión sexual, violencia doméstica, violencia durante el noviazgo y el acoso. Los proyectos de asistencia técnica de la OVW ofrecen oportunidades educativas en persona y por Internet, consultoría entre pares,

visitas a las localidades y ayuda a la medida para los beneficiarios de subvenciones de OVW y potenciales beneficiarios. En circunstancias más limitadas, los proyectos de asistencia técnica de OVW ofrecen asistencia técnica a una pequeña cantidad de localidades piloto a través de iniciativas demostrativas o en la realización de evaluaciones de currículos educativos o herramientas recién desarrolladas.

Recursos OVW

Un documento que sería de utilidad revisar desde el principio es el apartado de [preguntas frecuentes sobre SASP](#), además de visitar la [página de beneficiarios de subvenciones](#) en el sitio web de OVW.

Sistema de administración de subvenciones

La OVW utiliza el Sistema de administración de subvenciones de la Oficina de Justicia (GMS, por sus siglas en inglés) para procesar las solicitudes de subvenciones y gestionar los fondos concedidos. El sistema GMS se utiliza para solicitar fondos SASP, enviar informes de progreso y notificaciones de ajuste de subvenciones (GAN, por sus siglas en inglés). Para solicitar una subvención a través del GMS, ve a <https://grants.ojp.usdoj.gov/gmsexternal/> (en inglés) e ingresa con tu identificación y contraseña en GMS actual o inscríbete como usuario nuevo. Alguien en tu oficina debería tener información de ingreso al sistema GMS. De lo contrario, puedes comunicarte con la mesa de ayuda GMS de la OVW y obtener ayuda solamente respecto a contraseñas llamando al 1-888-549- 9901 o enviando un correo electrónico a GMS.HelpDesk@usdoj.gov. Para todos los otros temas de ayuda tecnológica con el sistema GMS, comunícate al 866-655-4482 o envía un correo electrónico a OVW.GMSSupport@usdoj.gov.

Una vez que hayas ingresado al sistema GMS, elige el programa para el cual deseas hacer la solicitud y sigue las instrucciones. Los materiales de capacitación se encuentran disponibles en la página principal de GMS y en los enlaces a continuación.

El seminario web con el [resumen del Sistema de administración de subvenciones](#)

(en inglés) es un resumen general del Sistema de administración de subvenciones (GMS) y explica cómo los beneficiarios de subvenciones lo utilizan para enviar notificaciones de ajuste de subvenciones (GANs) e informes sobre la subvención, además de hacer otros cambios formales a los fondos recibidos.

Esta presentación [PowerPoint](#) (en inglés) aborda preguntas comunes sobre el GMS, respecto a:

- Notificaciones de ajuste de subvenciones (incluyendo cambio de la persona de contacto)
- Informes anuales de progreso
- Informes financieros trimestrales
- Solicitudes de pago (GPRS, por sus siglas en inglés)
- Informes sobre subvenciones redistribuidas (FSRS, por sus siglas en inglés)

Asistencia técnica y apoyo

La OVW le concedió al [Proyecto Nacional de Recursos Compartidos entre Coaliciones contra la agresión sexual](#) (RSP, por sus siglas en inglés), un proyecto de la Coalición contra la agresión sexual en Iowa (IowaCASA), un acuerdo cooperativo para cumplir con la función de ser el proveedor de asistencia técnica para los programas de la fórmula SASP. La especialista en asistencia técnica para SASP es Elizabeth Edmonson Bauer y puedes comunicarte con ella al (515) 401-8984 o por correo electrónico a la dirección sasp@iowacasa.org. Hay una [página dedicada exclusivamente a SASP](#) que incluye herramientas, boletines, grabaciones de seminarios web y libros blancos.

La especialista en asistencia técnica para SASP tiene una lista de correo electrónico exclusiva para los administradores SASP, en la cual ella comparte información y los administradores intercambian y hacen preguntas entre sí. Comunícate con Elizabeth Edmonson Bauer para que te agregue a la lista de correo electrónico.

El proyecto de asistencia técnica SASP del RSP proporciona consultoría individual de asistencia técnica, resolución de problemas, conexión entre administradores

para intercambiar ideas entre pares, recursos específicos para el cargo de administrador, fortalecimiento de relaciones y apoyo para los administradores y coaliciones contra la agresión sexual, y cualquier otro tipo de asistencia necesaria para los administradores en la implementación del programa de la fórmula SASP.

La especialista en asistencia técnica para SASP realiza seminarios web trimestrales o llamadas en conferencia según las necesidades y solicitudes de los administradores SASP.

La información para inscribirse en estas actividades se enviará a la persona de contacto del administrador SASP aproximadamente con un mes de anticipación al seminario web o llamada.

La especialista en asistencia técnica para SASP está disponible para hacer visitas a localidades en tu estado o territorio. Por lo general, las visitas a las localidades se planifican cuando hay un nuevo director o directora en la coalición contra la agresión sexual o cuando hay un nuevo administrador o administradora SASP, con el fin de apoyar los esfuerzos de colaboración en torno a los fondos y la implementación de SASP. La especialista en asistencia técnica para SASP trabajará con cada entidad para entender totalmente sus roles específicos, ayudar a identificar brechas y necesidades en torno a los servicios ante la violencia sexual, particularmente en los programas con relevancia cultural, y compartir ideas sobre planificación y colaboración estratégica para fortalecer los servicios ante la violencia sexual.

Las reuniones nacionales y regionales se planifican en colaboración con OVW. Los temas que se conversan y abordan en estos eventos reflejarán las necesidades de los administradores SASP a escala estatal y territorial, tendencias emergentes en el campo anti-agresión sexual e información sobre gestión de subvenciones.

Solicitudes para el Programa de la fórmula SASP de OVW

La parte de la “fórmula” del “programa de subvenciones con fórmula para servicios ante la agresión sexual” se refiere a que la ley promulgada detalla una fórmula con base en la población para determinar cómo se distribuyen los fondos a cada estado y territorio. La OVW determina las cantidades otorgadas a los estados/territorios cada año fiscal, utilizando la fórmula según la ley estatutaria y

la asignación presupuestaria para el año fiscal proveniente del Congreso.

El gobernador o gobernadora de cada estado y territorio designa la agencia u oficina que administrará los fondos SASP y luego, cada oficina administradora puede decidir cómo distribuirá los fondos en su estado o territorio. Algunas oficinas utilizan una fórmula específica para su propio estado o territorio, otras distribuyen los fondos de manera equitativa a los programas contra la agresión sexual que reúnen los requisitos, mientras que otras utilizan un proceso totalmente competitivo, y algunos estados/territorios tienen una combinación de subvenciones con fórmula y competitivas.

La aceptación de solicitudes de parte de la OVW generalmente se divulga entre los meses de invierno y primavera. La solicitud se publicará en la [página web de OVW, bajo el título “solicitudes abiertas”](#) y las solicitudes se envían a través del sistema GMS. El personal de OVW también enviará un correo electrónico por separado a la persona de contacto a escala estatal o territorial que aparece en GMS. Pronto después de que OVW envía el correo electrónico, la especialista en asistencia técnica de SASP reenviará esta información a los contactos SASP y a la lista de correos electrónicos de administradores SASP.

Elaboración de informes para el programa de la fórmula SASP

La OVW le concedió un acuerdo de cooperación a la Facultad de servicios públicos Muskie de la Universidad del Sur de Maine (Facultad Muskie) para ayudar en el desarrollo de los diferentes formularios de informe de progreso para los distintos programas de subvenciones, para recopilar, limpiar y analizar los datos, brindar capacitación y apoyo a los beneficiarios de subvenciones de OVW en cuanto a la elaboración de informes de progreso, y para redactar los informes obligatorios para el Congreso. La Facultad Muskie ha denominado su proyecto financiado por OVW como la “Iniciativa de medición de eficacia de la ley sobre violencia contra las mujeres” (VAWA-MEI, por sus siglas en inglés). Hay una página exclusivamente dedicada a la [fórmula SASP](#)

Tu informe de SASP es importante porque la información que proviene de tu informe se utiliza de diferentes maneras y se incorpora a un informe ante el

Congreso. La ley sobre violencia contra las mujeres establece el mandato para que la Fiscalía General envíe un informe ante el Congreso cada dos años respecto a la eficacia de las actividades realizadas con los fondos de las subvenciones. VAWA MEI en la Facultad de servicios públicos Muskie ayuda a OVW a documentar y medir el trabajo de miles de beneficiarios de subvenciones de OVW a escala nacional que abordan la violencia contra las mujeres para la elaboración de estos informes ante el Congreso. [Los informes ante el Congreso](#), incluyendo informes específicos de SASP se encuentran en el sitio web de OVW.

Según las condiciones especiales de las subvenciones SASP, la OVW requiere que se elaboren dos tipos de informes: programáticos y financieros. Los informes programáticos a menudo se conocen como “informes Muskie”. El informe programático de la fórmula SASP se envía anualmente y los informes financieros se envían trimestralmente. Los administradores SASP son responsables del envío de dos informes programáticos: los informes de beneficiarios de subvenciones redistribuidas y el informe del administrador. El período que se incluye en el informe de los beneficiarios y administradores abarca desde enero hasta diciembre de cada año y dichos informes se deben entregar el 30 de marzo.

Envío del informe anual de progreso de los beneficiarios de subvenciones redistribuidas del programa SASP

El informe de beneficiarios SASP es un formulario en formato PDF que los beneficiarios deben completar electrónicamente y enviarlo al administrador. Queda a discreción del administrador la frecuencia en que los beneficiarios envían informes, pero el envío de la información a OVW se hace anualmente. En el sitio web VAWA MEI se puede obtener una copia del [informe de beneficiarios de subvenciones redistribuidas de SASP](#). El administrador SASP es responsable de revisar los informes de los beneficiarios, solicitar que los beneficiarios hagan cambios según corresponda o directamente hacer los cambios necesarios. El administrador también debe hacer clic en el botón “Validar” [*Validate*] para asegurar que el formulario se ha validado exitosamente. Luego, el administrador debe enviar los datos a Muskie según se describe a continuación (por favor no enviar versiones escaneadas ni escritas a mano del informe a Muskie).

Fecha de entrega: 30 de marzo

Hay dos maneras de enviar los informes de los beneficiarios:

1. Subir los informes al servidor seguro de intercambio de archivos de Muskie. Este es el método preferible para el envío de los datos de los beneficiarios a Muskie. A principios de febrero de cada año, Muskie les enviará a los administradores un correo electrónico con instrucciones para subir los informes de los beneficiarios al servidor. Si un administrador SASP tiene preguntas sobre el servidor de intercambio de archivos, por favor, envía un correo electrónico a vawamei@maine.edu o llama al 1-800-922-8292.
2. Enviar los informes a Muskie por correo postal. Si el administrador no puede acceder al servidor seguro de intercambio de archivos, se pueden enviar los informes por correo postal. Para hacerlo, los informes se deben copiar a una memoria USB extraíble (*USB flash drive*) y luego enviarse por correo postal a:

Muskie School of Public Service
ATTN: Alison Grey
233H Wishcamper Building
34 Bedford Street
Portland, ME 04101

Si se está enviando el material por correo postal, se recomienda encarecidamente que los administradores SASP utilicen un servicio de entrega *express* en vez del servicio normal de correo. Puedes encontrar más información sobre el envío de informes de beneficiarios en la [página web de VAWA MEI específica para los fondos de la fórmula SASP](#).

Envío del informe anual del administrador SASP

El informe del administrador SASP también es un formulario en formato PDF que se descarga y se envía electrónicamente directo en el sistema GMS. En la [página web de VAWA MEI específica para los fondos de la fórmula SASP](#) se puede encontrar un modelo del informe del administrador, *solo para referencia*.

Fecha de entrega: 30 de marzo

Envío de informes financieros trimestrales

Los informes financieros trimestrales se deben enviar a través de GMS antes de transcurridos 30 días posteriores al final del trimestre. El informe de estatus financiero, SF425, detalla los gastos reales del período del informe anterior, además de los gastos acumulativos durante el período de la subvención. Para conocer más información sobre el informe financiero, consulta el [módulo sobre el informe del estatus financiero en GMS \(SF-425\) para los beneficiarios](#). Puedes comunicarte con la división de administración financiera de subvenciones de la OVW al (888)-514-8556 o al correo electrónico OVW.GFMD@usdoj.gov si tienes alguna pregunta financiera.

<u>Períodos para los informes financieros</u>	<u>Fecha de entrega:</u>
Enero a marzo	30 de abril
Abril a junio	30 de julio
Julio a septiembre	30 de octubre
Octubre a diciembre	30 de enero

Informes finales de progreso y cierre de la subvención

Tienes exactamente 90 días a partir de la fecha de finalización de la subvención para completar el proceso de cierre. En el día 91, GMS automáticamente generará un cierre administrativo e impondrá una restricción para cualquier cantidad de fondos remanente.

Para acceder a la sección de cierre, ingresa a GMS y ve a “Cierre” [Closeout]. Allí, verás una tabla con 5 elementos enumerados con su estatus correspondiente indicando “Completo” o “Incompleto”. Los 5 componentes del cierre son:

1. Informe final de progreso
2. Informe financiero final federal (FFR, por sus siglas en inglés)
3. Condiciones especiales
4. Reconciliación financiera

5. Certificaciones de requisitos programáticos

El informe final de progreso es un paso obligatorio para cerrar una subvención de la fórmula SASP. El informe final de progreso es simplemente el informe del administrador SASP, marcado como versión final, y cubre el período entre el 1 de enero del año calendario en curso y la fecha de finalización de la subvención. El informe se accede y se envía a través de GMS. No se requiere ningún otro tipo de informe final de progreso.

El informe final de progreso no aparecerá como “completo” hasta que la OVW lo revise y apruebe. El cierre no se podrá procesar hasta que se envíe el informe final de progreso. Para conocer más detalles sobre los informes de cierre, comunícate con [Melissa Schmisek](#)

Puntos de acción clave en el ciclo de las subvenciones

Fecha	Acción
Finales del invierno/principios de la primavera	Divulgación de las solicitudes SASP
6 a 8 semanas después de la divulgación de las solicitudes	Fecha de entrega de solicitudes SASP
10 días después de la divulgación	Enviar una copia del anuncio de recepción de fondos a OVW
Tan pronto sea posible	Actualizar persona de contacto en GMS
Trimestralmente	Enviar informe de estatus financiero SF-425 en GMS
Anualmente, el 30 de marzo	Enviar informes programáticos <ul style="list-style-type: none">Informe administrativo a través de GMSInformes de los beneficiarios, cargados electrónicamente al servidor de intercambio de archivos de Muskie o enviados por correo postal a Muskie en un CD/memoria USB extraíble
90 días a partir de la fecha de finalización de la subvención	Enviar informe de cierre

Información de contacto: guía rápida de referencia

Pregunta	¿A quién contactar?	Información de contacto
Formulario de informe programático	Iniciativa de medición de la eficiencia de la ley VAWA, Facultad de Servicio Público Muskie	(800) 922-VAWA (8292) o vawamei@maine.edu
Preguntas financieras y sobre informes financieros:	División de administración financiera de las subvenciones	(888)-514-8556 o OVW.GFMD@usdoj.gov
Actividades programáticas de SASP (actividades permitidas, costos permitidos, etc.)	Melissa Schmisek	202.305.1271 o melissa.schmisek@usdoj.gov
Preguntas tecnológicas sobre el sistema GMS, o sobre la página web	Soporte técnico GMS de la OVW	866-655-4482 OVW.GMSSupport@usdoj.gov
Ayuda solamente para contraseñas en GMS	Mesa de ayuda de GMS de la Oficina de Programas de Justicia (OJP)	1-888-549-9901 GMS.HelpDesk@usdoj.gov
Apoyo para temas específicos, consultoría y capacitación	Elizabeth Edmondson Bauer	515-401-8948 o sasp@iowacasa.org

Recursos clave [ley estatutaria SASP \(en inglés\)](#)

[Preguntas frecuentes sobre SASP - OVW](#)

[Página sobre SASP del Proyecto de Recursos Compartidos \(RSP\)](#)

[Página sobre SASP de la iniciativa VAWA MEI](#)

[Página para beneficiarios de subvenciones de OVW](#)

[Programa de asistencia técnica](#)