



Programas de servicios ante la agresión sexual (SASP) y entidades de redistribución de fondos: consideraciones para los administradores

Introducción

Este documento de asistencia técnica detalla consideraciones y preguntas para los administradores de programas de servicios ante la agresión sexual (SASP, por sus siglas en inglés) a escala estatal o territorial con la finalidad de evaluar y optimizar su proceso de redistribución de fondos SASP a las coaliciones contra la agresión sexual. Incluso cuando los fondos SASP se redistribuyen a la coalición, los estados y territorios son los responsables ante la Oficina sobre la violencia contra las mujeres (OVW, por sus siglas en inglés) en cuanto al financiamiento y actividades SASP, además de garantizar que todos los elementos necesarios según las [pautas uniformes](#) se incluyan en los paquetes informativos para las subvenciones redistribuidas. Por lo tanto, la redistribución de fondos SASP a la coalición para su posterior administración requiere de una comunicación y monitoreo continuo de los procesos, políticas y prácticas de la administración de los fondos SASP por parte de la coalición. La base de esta comunicación debería ser un acuerdo por escrito que detalle cómo se dividen las responsabilidades entre la coalición y el administrador. Dicho contrato debería establecer cuáles son las responsabilidades de la coalición y cuáles son las del administrador en términos de solicitud, asignación, distribución, monitoreo y elaboración de informes en torno a cómo se utilizan los fondos federales SASP.

La importancia de un acuerdo por escrito

Los administradores SASP y las coaliciones frecuentemente establecen acuerdos informales, verbales u orgánicos acerca de la distribución de fondos SASP. Es importante institucionalizar estos acuerdos por escrito en caso de que haya cambios en el personal o capacidades en cualquiera de las agencias, para que así



no haya interrupción alguna en el financiamiento o los servicios y para que las prácticas sean sostenibles y fáciles de entender. La formalidad del acuerdo escrito puede variar desde un contrato hasta un memorándum de entendimiento. Lo importante es que exista y que se refiera específicamente a la administración de fondos SASP. Sin un acuerdo por escrito que detalle las responsabilidades de la coalición y del administrador podría escaparse cierta información importante, los programas subvencionados podrían recibir mensajes mixtos, podría generarse una interrupción en los servicios, podría correrse el riesgo de perder los fondos SASP y, al final, los sobrevivientes de agresión sexual podrían sufrir debido a esto. Para evitar confusiones, el documento debería dejar claro cuáles son los roles, responsabilidades y actividades pertinentes a la agencia administrativa estatal y a la coalición. Los conjuntos de preguntas a continuación pueden ser una ayuda para guiar un diálogo con la coalición a fin de crear un acuerdo por escrito.

Preguntas que considerar al redactar un acuerdo escrito con la coalición

Previo al desembolso de los fondos

- ¿La agencia administrativa retiene la totalidad del 5% en subsidios administrativos?
- ¿La coalición contra la agresión sexual a nivel estatal o territorial recibe la totalidad del 5% en subsidios administrativos?
- ¿El 5% de subsidios administrativos se divide en partes iguales o de otra manera entre la agencia administrativa estatal y la coalición contra la agresión sexual estatal o territorial?
- ¿Cómo explica el acuerdo escrito el razonamiento en torno a la división del subsidio administrativo? ¿Cómo se alinea esta división con la división de labores?
- ¿Cómo explica el acuerdo escrito las actividades para las cuales la coalición estatal o territorial contra la agresión sexual puede hacer uso del subsidio administrativo?
- ¿Quién es responsable por redactar la solicitud de propuestas?



- ¿Quién es responsable por enviar la solicitud de propuestas?
- ¿Quién es responsable por realizar las evaluaciones de riesgo previo al desembolso de los fondos?
- ¿Quién tiene poder de decisión sobre las subvenciones?
- ¿De qué forma se revisarán las solicitudes y quién es el responsable de organizar cualquier tipo de proceso de revisión entre pares?
- ¿Quién determinará las restricciones al acceso o áreas de prioridad?

Preguntas que considerar al redactar un acuerdo escrito con la coalición

Proceso de pago

Es importante contar con un proceso oportuno para el desembolso de adelantos ¹ o reembolso a la coalición, ya que las coaliciones necesitan reembolsar a los programas de forma oportuna para que no se interrumpan los servicios a los sobrevivientes.

- ¿Quién es responsable de crear el proceso de reembolso?
- ¿Quién es responsable de procesar las facturas de los subvencionados?
- ¿Cuál es el proceso de pago para la coalición? ¿Y para los subvencionados?
- ¿Qué documentos se requiere?

Preguntas que considerar al redactar un acuerdo escrito con la coalición

Posterior al desembolso o asignación de los fondos

- ¿Cuál es el proceso de asignación de fondos?
- ¿Quién es responsable por ejecutar el paquete con información sobre la subvención redistribuida con los subvencionados?
- ¿Quién es responsable de completar el informe administrativo para OVW?

¹ [Para conocer más información acerca de los adelantos y requisitos, por favor, consulta las Pautas uniformes y la guía financiera de subvenciones del DOJ.](#)



- ¿Quién es responsable de preparar y cargar o enviar los informes sobre los subvencionados a [Muskie](#)?
- ¿Quién es responsable del monitoreo programático?
- ¿Quién es responsable del monitoreo financiero?
- ¿Cuáles formularios y procesos se utilizan para el monitoreo?
- ¿Cuál es el proceso del administrador para monitorear cómo la coalición administra los fondos SASP?
- ¿Con qué frecuencia se comunicarán y/o reunirán la agencia estatal administradora y la coalición para...?
 - Identificar las necesidades de la coalición en la administración de los fondos SASP;
 - Hacer y documentar las determinaciones para las subvenciones;
 - Hablar acerca del progreso de los subvencionados en cumplir con sus objetivos y gastos;
 - Identificar las necesidades de capacitación y asistencia técnica de los programas financiados;
 - Revisar los datos e informes de los programas financiados; y
 - Hablar acerca de las decisiones y resultados del monitoreo

Preguntas que considerar al redactar un acuerdo escrito con la coalición: paquetes de subvención redistribuida

- ¿Quién es responsable de garantizar que todos los elementos necesarios, según lo establecido en las [pautas uniformes](#), se incluyan en los paquetes de subvenciones redistribuidas a los subvencionados?
- ¿Quién es responsable de explicar las condiciones especiales a los subvencionados?
- ¿Quién es responsable de revisar y aprobar los informes y datos que envíen los subvencionados?



Las consideraciones antes mencionadas son un punto de partida. Hay otras preguntas e inquietudes que podrían surgir y deberán abordarse mediante un acuerdo por escrito. A fin de identificar los asuntos por tratar específicos para un estado o territorio, los administradores deben mantener un diálogo proactivo con la coalición y el proceso de redistribución que administran, además de tener conocimientos extensos acerca de cómo se implementa la financiación mediante SASP. Una manera de hacer esto es realizar reuniones recurrentes con la coalición para hablar específicamente acerca de los fondos SASP, evaluar cómo funciona el proceso de redistribución y hacer los ajustes que sean necesarios. Otra manera importante de identificar temas que se deben abordar es que la agencia administrativa estatal posea un método para el monitoreo de las políticas, procedimientos y procesos de redistribución de la coalición.

Conclusión

La redistribución de fondos SASP a la coalición contra la agresión sexual requiere de una constante comunicación mediante diferentes métodos. Un acuerdo escrito es, en definitiva, una herramienta de comunicación para ayudar a las coaliciones y a los administradores a pensar intencionalmente sobre sus roles y documentación. Las expectativas mutuas son la base de las relaciones sanas. A medida que las coaliciones y administradores estatales desempeñan múltiples roles entre sí, tener un acuerdo por escrito brinda la estructura y claridad necesarias para establecer la relación entre administradores y coalición, además de ayudar a que cada institución dé lo mejor de sí.

El Proyecto de asistencia técnica para programas de servicios ante la agresión sexual (SASP, por sus siglas en inglés), un programa del Proyecto de Recursos Compartidos, proporciona asistencia técnica exhaustiva, incluyendo recursos y asistencia individualizados para apoyar a los administradores estatales, coaliciones estatales contra la agresión sexual, y los centros contra la agresión sexual dentro del trabajo de implementación de sus Programas de servicios

NATIONAL SEXUAL ASSAULT COALITION

Resource Sharing Project



contra la agresión sexual subvencionados mediante fórmulas. El proyecto de asistencia técnica de SASP ayuda a mejorar la capacidad de los beneficiarios y colaboradores de la OVW para garantizar servicios de alta calidad para sobrevivientes de agresión sexual a lo largo de la vida al proporcionar ayuda en diferentes formatos, incluyendo consultas, visitas en persona, seminarios web, boletines, libros blancos y reuniones a escala regional o nacional. Para obtener más información, visita nuestra [página SASP](#) y consulta nuestro [kit de herramientas y orientación para administradores SASP](#).

Este proyecto fue financiado por la subvención No. 2016-TA-AX-K031 otorgada por la Oficina sobre la violencia contra la mujer, del Departamento de Justicia de los EE.UU. Las opiniones, hallazgos, conclusiones y recomendaciones expresadas en esta publicación pertenecen al autor y no necesariamente reflejan los puntos de vista del Departamento de Justicia o la Oficina sobre la violencia contra las mujeres.