

Subvenciones para mejorar servicios culturalmente específicos para víctimas de violencia doméstica, violencia de parejas, agresión sexual y programa de acecho

VIOLENCE
AGAINST
WOMEN ACT

MEASURING
EFFECTIVENESS
INITIATIVE

Este proyecto fue financiado por la Subvención No. 2017-TA-AX-K059, otorgado por la Oficina de Violencia Contra la Mujer, del Departamento de Justicia de los Estados Unidos. Las opiniones, hallazgos, conclusiones y recomendaciones expresadas en esta publicación/programa/exhibición pertenecen al autor(es) y no reflejan necesariamente el sentir del Departamento de Justicia, Oficina de Violencia Contra la Mujer.

Quiénes somos

Ø Nuestra misión

- ¡ Ayudar a la Oficina de Violencia Contra la Mujer (OVW, por sus siglas en inglés) a monitorear y evaluar el trabajo de los adjudicatarios de la Ley de Violencia Contra la Mujer (VAWA, por sus siglas en inglés).
- ¡ Proveerle asistencia técnica a los adjudicatarios de VAWA

Somos los expertos en informes de progreso,
¡para que usted no tenga que serlo!

Directrices generales para la presentación de informes, COVID-19

- ∅ **La fecha límite para el informe de progreso sigue siendo el 30 de julio, 2020**
 - | Use preguntas narrativas para discutir el impacto del COVID-19 en las actividades apoyadas por subvenciones
 - | Use la pregunta 47 para discutir problemas en la recopilación de datos
- ∅ **Si usted no puede recopilar datos para el reporte**
 - | No provea estimados
 - | Las cifras comunicadas deben estar debidamente documentadas
 - | Use los campos narrativos para explicar los datos que faltan o actividades que no puede cuantificar en este momento

Directrices generales para la presentación de informes, COVID-19 (Continuado)

- ∅ **No utilice un informe de progreso de un período futuro para reportar actividades que se llevaron a cabo en el período de enero a junio 2020**
 - ¡ Comuníquese con su Especialista del programa de la Oficina de la violencia contra la mujer (OVW, por sus siglas en inglés) si obtiene datos después de someter el reporte de enero-junio, 2020
- ∅ **Consejos para validar un reporte de progreso si un campo de datos está vacío pero presenta un advertencia de validación**
 - ¡ Entre "1" en cualquier campo que no pueda permanecer vacío
 - ¡ Entonces utilice la pregunta 47 para explicar *"Entramos 1 en la pregunta 36 para poder validar el formulario. El número debe eliminarse"*.

Guía de informes para preguntas narrativas sobre el Covid-19

- Ø Incluya palabras como “COVID-19” y “pandemia” cuando al describir los ajustes al programa relacionados al COVID-19 o al explicar datos incompletos o faltantes
 - ¡ Use la Pregunta 42 para explicar cómo la pandemia ha afectado el estado de sus metas y objetivos de subvención
 - ¡ Hable acerca de cualquier extensión sin costo u otras actividades retrasadas o revisadas que hayan sido aprobadas por su especialista de programa

Directrices para la presentación de informes sobre los cambios normativos relacionados con COVID-19

- ∅ Para los cambios de política que se han implementado como resultado de la pandemia
 - ¡ Utilice las Políticas de la Sección C4, pregunta narrativa 26, para describir los cambios en las políticas

Guía de informes de adiestramiento bajo COVID-19

- Ø **Mantener un registro de los asistentes a la capacitación para eventos que fueron cambiados a plataformas en línea**
 - ¡ Recopile información sobre los campos profesionales de los solicitantes de registro en los formularios de registro en línea
 - ¡ Informe de registro de webinar y números de participantes como personas capacitadas
 - ¡ **El reportaje de eventos planificados pero luego cancelados a causa del COVID-19**
 - ¡ Utilice las preguntas narrativas del formulario para describir los cambios en el formato de adiestramiento, así como eventos pospuestos o cancelados

COVID-19 Guía para la presentación de informes sobre los datos de los servicios a las víctimas

- Ø **Si está experimentando retos en la recolección de datos relacionados a la información de servicios para víctimas**
 - ¡ Informar de la falta de información demográfica en las categorías "desconocidas"
 - ¡ Utilice los campos narrativos para explicar la ausencia de datos y los retos en la recolección de datos

Recursos para el COVID-19

- Ø **Oficina de la violencia contra la mujer (OVW): guía para subvencionadas**

<https://www.justice.gov/ovw/resources-and-faqs-grantees#covid>

- Ø **Lista de recursos para un futuro sin violencia**

<https://www.justice.gov/ovw/resources-and-faqs-grantees#covid>

- Ø **Centro de recursos TA2TA COVID-19**

<https://www.ta2ta.org/resources-and-information-on-covid-19-response.html>

Recursos VAWA MEI COVID-19

Ø Formulario de preguntas frecuentes y “contáctenos” de VAWA MEI COVID-19

§ <https://www.vawamei.org/tools-resources/faqs/category/covid-19-faqs/>

§ <https://www.vawamei.org/contact-us/>

Ø Grabación de “Horario de oficina” para reportaje durante una pandemia

§ <https://www.vawamei.org/tools-resource/reporting-in-a-pandemic-training-video/>

Ø Ejemplos de cómo crear un vídeo de narrativas para los seminarios en línea y ejemplos de narrativas

§ <https://www.vawamei.org/tools-resource/crafting-narratives-training-video/>

§ <https://www.vawamei.org/tools-resource/examples-of-grantee-narrative-data/>

¡Por qué sus datos son importantes!

- Ø Sus datos le informan al especialista del programa en la OVW sobre el trabajo que usted está realizando y de sus retos y logros.
- Ø Los datos de los adjudicatarios esclarecen el alcance de la violencia doméstica y sexual, incluyendo tendencias, prácticas prometedoras y necesidades.

¡Por qué sus datos son importantes!

Los datos de los adjudicatarios ayudan a que la OVW mida e informe sobre la efectividad de la VAWA a través de:

- ¡ Informes de datos resumidos
- ¡ Los informes del Procurador General al Congreso

¡Visite vawamei.org para ver éstos informes!

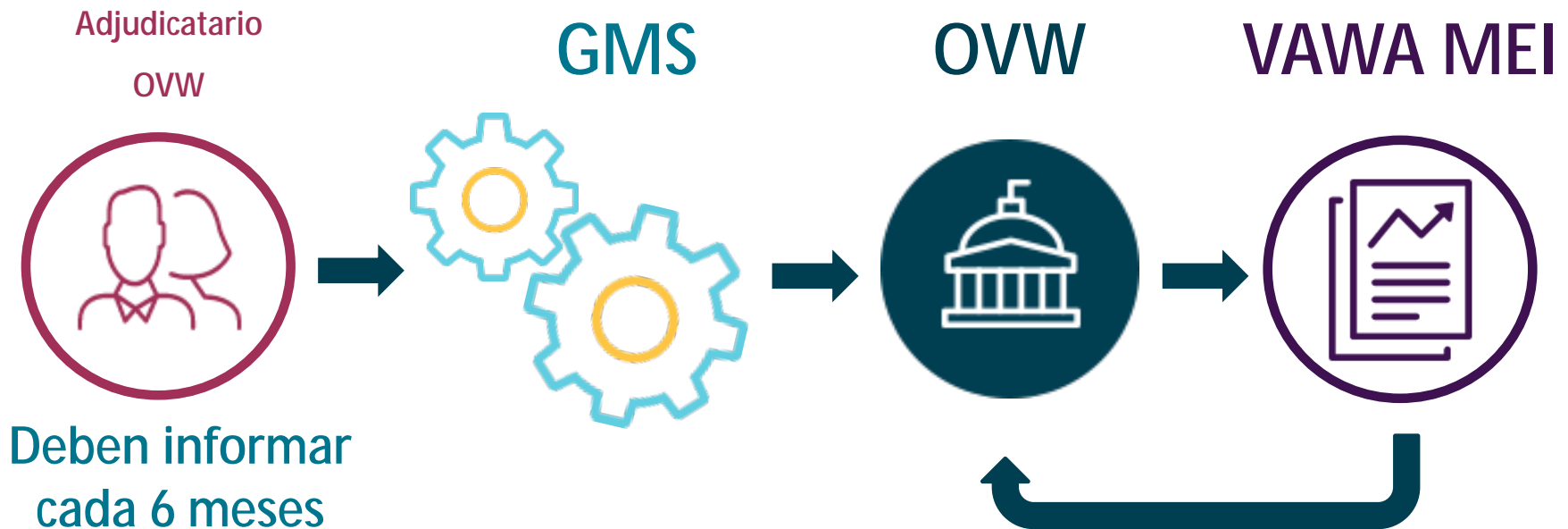
La Solicitud de Datos de OVW

- Ø A partir de este período de informes, de julio a diciembre de 2019, OVW ya no solicita a los adjudicatarios que reportan la cantidad de productos distribuidos.
 - ¡ Si desea compartir información sobre productos distribuidos, utilice la pregunta narrativa de información adicional, por favor.
- Ø Los adjudicatarios deben reportar todas las otras partes de la sección de productos:
 - ¡ La cantidad de productos que se desarrollaron o revisaron
 - ¡ El título / la tema
 - ¡ La audiencia prevista
 - ¡ Los idiomas a los que se tradujo el producto, excluido el inglés

Nueva solicitud de la OVW

- Ø La OVW quiere recopilar información sobre qué le parece útil o no a los adjudicatarios sobre el adiestramiento y la asistencia técnica que se les ofrece.
- Ø La OVW anima a los adjudicatarios a que usen la pregunta narrativa de información adicional (*la penúltima pregunta en el formulario*) para discutir el adiestramiento patrocinado por la OVW y la asistencia técnica que han recibido.

El ciclo de informes



*Los informes de progreso DEBEN ser descargados del GMS

Cómo abordar el proceso de informes

¡Se le otorga una subvención a su organización!



Debe reportar cada 6 meses



No utiliza fondos para actividades todavía



Solo informa sobre las secciones obligatorias

Utilizando los fondos para actividades



Secciones relacionadas al financiamiento de actividades

Informa sobre las secciones obligatorias

Sección A1: Información de la subvención

- Ø **Todos los adjudicatarios deben completar esta sección**
 - § El formulario no será válido si no se completa esta sección
- Ø **Pregunta 1**
 - § Escriba la fecha en que entregó el informe
- Ø **Preguntas 2-4**
 - § Estas preguntas estarán contestadas previamente
- Ø **Preguntas 5-5b**
 - § Provea información sobre el tipo de agencia/organización que principalmente administra la subvención del Programa de Servicios Culturalmente Específicos (CSSP, por sus siglas en inglés)

Sección A1: Información de la subvención

Ø **Pregunta 6**

- § Provea la información de contacto de la persona que mejor conozca las actividades diarias del programa de subvenciones
- § Contactaremos a esta persona en caso de tener preguntas sobre su informe

Ø **Pregunta 7**

- § Identifique si esta subvención está dirigida específicamente a las poblaciones tribales

Ø **Pregunta 8**

- § Especifique la población(es) cultural(es) y lingüística(s) a las que usted provee servicios– utilice la narrativa (8a) para ofrecer más detalles

Sección A1: Información de la subvención

Ø Pregunta 9

§ Estime el porcentaje de fondos de la subvención dirigido a cada una de las áreas – usted determina esto en cada período

Ø Pregunta 10

§ Estime el porcentaje de fondos de la subvención utilizado para actividades de prevención

Ø Pregunta 11

§ Estime el porcentaje de fondos utilizado para proveer servicios culturalmente específicos a niños expuestos a la violencia

*La suma de las preguntas 10 y 11 puede arrojar un total mayor a 100%

Sección A2: Información del personal

Ø **Financiado bajo la subvención CSSP**

§ Solo incluya en su reporte el Equivalente a Tiempo Completo (FTE, por sus siglas en inglés) del personal cuyo salario es provisto, completa o parcialmente, por fondos CSSP (incluyendo el de quienes realizan trabajo contratado)

Ø **Reporte según la actividad realizada, no según la posición de empleo**

§ Si los empleados caen dentro de 2 categorías o más, divida los FTEs entre las categorías aplicables

Ø **Reporte hasta el segundo decimal (ejemplo, 1.00 FTE)**

Sección A2: Información del personal

Ø El tiempo debe ser prorrateado de ser necesario

§ Así como ocurre cuando alguien es empleado a tiempo parcial, fue contratado a mitad del período de subvención, es contratista, o empleado a tiempo completo, pero solo parcialmente financiado por fondos del programa CSSP

Ø Uso de la categoría “otro”

§ Sea específico y correlacione cada entrada con la cantidad de FTE

§ No reporte “asesor” o “becario” en esta categoría, ya que estos no describen la función de la posición

A2 Personal: Guía para calcular FTEs

Cálculos: basados en 40 horas a la semana por 26 semanas, o 1,040 horas laborables dentro de un período del informe de seis meses

1.0 = (40 horas/semana, 1,040 horas/seis meses [40 horas X 26 semanas])

.50 = (20 horas/semana, 520 horas/seis meses)

.40 = (16 horas/semana, 416 horas/seis meses)

.25 = (10 horas/semana, 260 horas/seis meses)

.10 = (4 horas/semana, 104 horas/seis meses)

FTE = horas trabajadas dentro del período del informe de 6 meses, dividido por 1,040

Ejemplo de personal #1

Su organización recibió una subvención del Programa CSSP que fue utilizada para financiar a un consejero a tiempo completo, cuyo salario fue financiado por la subvención en un 75% y otro consejero a tiempo completo, cuyo salario fue financiado por la subvención en un 15%. ¿Qué FTE reportaría usted?

- A. .90 FTE
- B. 1.50 FTE
- C. 2.00 FTE

¡Por favor utilice el recuadro del chat para contestar!

Ejemplo de personal #1 - respuesta

Recuerde: Reporte solo el tiempo de trabajo del personal financiado por la subvención

En este caso usted solo reportaría el tiempo de trabajo financiado por el programa CSSP. El FTE correcto bajo "consejero" sería .90 FTE (.75 + .15).

Ejemplo de personal #2

Su organización recibió una subvención del Programa CSSP que fue utilizada para financiar a un coordinador de programa a tiempo completo, que pasa 26 horas a la semana coordinando actividades del programa y 14 horas por semana proveyendo apoyo a víctimas. ¿Qué FTE(s) reportaría usted?

- A. 1.00 FTE Coordinador de programa
- B. .65 FTE Coordinador de programa y .35 FTE Apoyo a víctimas
- C. .50 FTE Coordinador de programa y .50 FTE Apoyo a víctimas

¡Por favor utilice el recuadro del chat para contestar!

Ejemplo de personal #2 - respuesta

Recuerde: Reporte según la función del cargo,
no el título

En este caso usted dividiría las horas de trabajo por la función. El FTE correcto bajo “Coordinador de programa” sería .65 FTE (26horas/40horas) y “Apoyo a víctimas” incluiría .35 FTE (14horas/40horas).

Ejemplo de personal #3

Prorratee el FTE para el personal que solo trabaje durante parte del período del informe

La subvención del programa CSSP que usted recibió financió a un adiestrador a tiempo completo, que fue contratado a 2 meses de haber comenzado el período del informe.

En este caso, necesitaría prorratear el FTE para que refleje cuatro meses del período de informes de seis meses. El FTE correcto bajo "Adiestrador/educador" sería .67 FTE (4 meses/6 meses).

Ejemplo de personal #4

Convierta los fondos utilizados para contratistas o asesores

La subvención del Programa CSSP pagó por 65 horas de servicios de traducción.

En este caso, usted necesitaría convertir este tiempo a FTE. El FTE correcto bajo "Traductor/intérprete" sería .06 (65 horas / 1,040 horas).

Discrepancias comunes al reportar información de empleados

- Ø **Cantidades altas de FTEs dentro de una sola categoría**
- Ø **Los empleados no son prorrateados por función laboral**
 - ¡ Por ejemplo: el empleado que facilita los adiestramientos solo es reportado bajo el FTE de Coordinador de programa para que corresponda con su cargo, en vez de realizar el desglose correspondiente entre Adiestrador/educador y Coordinador de programa que represente sus funciones laborales

Discrepancias comunes al reportar información de empleados

- Ø Los FTEs no han sido prorrateados por fecha de contratación y/o recibo de fondos
 - ¡ Por ejemplo, la narrativa establece que un empleado a tiempo completo solo fue empleado por 2 meses, pero fue reportado como 1.00 FTE

Sección B: Áreas de propósito

- Ø **Todos los adjudicatarios deben llenar esta sección**
 - § El formulario no será válido si no se completa esta sección
- Ø **Pregunta 13: áreas de propósito**
 - § Consulte su propuesta de subvención para marcar todas las que apliquen
 - § Los Especialistas de programas deben aprobar cualquier cambio a sus áreas de propósito
- Ø **Pregunta 14: áreas de interés**
 - § Las áreas de interés varían según la solicitud
 - § Solo llene esta pregunta si solicitó bajo un área de interés

Sección C1:Adiestramiento

Se define adiestramiento como actividades para profesionales, o voluntarios que desempeñen el papel de un profesional, para mejorar sus respuestas a las víctimas/sobrevivientes en relación con sus roles en el sistema

- § No reporte adiestramientos de personal de empleados financiados por la subvención o educación comunitaria en esta sección
- § Un adiestramiento puede consistir en una reunión o clase de 30 minutos, o una conferencia de tres días. Un evento es determinado por cada una de sus audiencias

Sección C1:Adiestramiento

Ø **Pregunta 15**

§ Reporte la cantidad de adiestramientos facilitados por el personal financiado por la subvención o que recibe apoyo directo de los fondos de la subvención

Ø **Pregunta 16**

§ Reporte las personas adiestradas en la categoría profesional que más se acerque a su profesión

§ No reporte estudiantes aquí, a menos que sean preprofesionales

Sección C1:Adiestramiento

Ø **Pregunta 17**

- § Marque todas las áreas de contenido de adiestramiento que apliquen

Ø **Pregunta 18**

- § Utilice esta pregunta narrativa opcional para describir la efectividad de las actividades de adiestramiento financiadas por la subvención
- § Utilice esta pregunta para describir el desarrollo profesional del personal financiado por la subvención

Ejemplo de adiestramiento

El adiestrador/educador financiado por el programa CSSP convocó 8 adiestramientos de dos horas con el personal organizativo de defensa de víctimas, personal organizativo de servicios sociales, profesionales de la salud mental y personal de la coalición tribal.

En este caso, ya que todos los eventos fueron financiados por la subvención, reportaríamos las 8 sesiones de adiestramiento en la pregunta 15. También reportaríamos en la pregunta 16 a todos los profesionales adiestrados.

Sección C2: Educación

La educación se define como la difusión de información general que puede aumentar la conciencia de la violencia de parejas, violencia doméstica, agresión sexual y/o acecho, a quienes no se desempeñan profesionalmente en esos ámbitos.

- § Ejemplos de eventos educativos incluyen: reuniones, eventos de denuncia, presentaciones al público general, estudiantes, padres y, educación a través de los medios

Sección C2: Educación

Ø **Pregunta 19**

- § Reporte la cantidad de eventos educativos facilitados por el personal financiado por la subvención o que recibe apoyo directo de los fondos de la subvención

Ø **Pregunta 20**

- § Reporte todos los participantes de los eventos educativos listados en la pregunta 19
- § Utilice la categoría que mejor describa a los participantes del evento

Sección C2: Educación

Ø **Pregunta 21**

§ Marque todos los temas de educación que apliquen

Ø **Pregunta 22**

§ Utilice esta pregunta narrativa opcional para describir la efectividad de las actividades de adiestramiento y de alcance financiadas por la subvención

Ejemplo de educación

El Adiestrador/educador financiado por la subvención del programa CSSP ofreció 6 eventos educativos a varias escuelas K-12 y educó a estudiantes, maestros y padres. Otro educador dentro de su personal, que no está financiado por la subvención, ofreció 4 actividades educativas para estudiantes de la universidad local.

En este caso, no todos los eventos fueron financiados por la subvención. Por tanto, usted solo reportará los eventos y las personas que fueron educadas por el Adiestrador/educador financiado por la subvención de su programa. Usted reportaría 6 actividades educativas en la p.19 y en la p.20 incluiría a todas las personas que recibieron educación en las mismas.

Discrepancias comunes al proveer información sobre adiestramientos y educación

- ∅ **No hay un FTE de Adiestrador/educador**
 - ¡ Si se reportan actividades de adiestramiento o educación, esperamos ver reportes de FTEs de adiestrador/educador en la Sección A2: Personal
- ∅ **Cantidades altas en categorías sencillas**
 - ¡ La categoría “otro” o la categoría multidisciplinaria es alta sin contar con una explicación narrativa que la acompañe
- ∅ **Incluir no profesionales en la sección de adiestramiento**
 - ¡ Sobrevivientes, miembros de la comunidad, padres y estudiantes que no son preprofesionales no deberían ser reportados como adiestrados

Sección C3: Respuesta Comunitaria Coordinada (CCR, por sus siglas en inglés)

Ø **Todos los adjudicatarios deben llenar esta sección**

Ø **Pregunta 23**

- § Provea una imagen de las relaciones que su organización tiene con otras agencias/organizaciones dentro de su comunidad y la frecuencia con la que usted interactúa con ellos
- § Esto debe incluir todas las agencias y organizaciones, no solo sus socios en la subvención

Ø **Pregunta 24**

- § Utilice esta pregunta narrativa opcional para describir la efectividad de las actividades de CCR

Sección C4: Políticas

Ø Preguntas 25 y 26

- § Reporte los protocolos/políticas completadas durante el período del reporte que fueron financiadas con fondos de la subvención

Ø Definiciones

- § **Desarrollar:** crear una nueva política o protocolo
- § **Revisar sustancialmente:** realizarle una enmienda significativa a una política o protocolo existente
- § **Implementar:** lanzar una política o protocolo nuevo o revisado como práctica habitual

Sección C5: Productos

Ø **Pregunta 27**

§ Reporte todos los productos que fueron desarrollados y/o distribuidos utilizando fondos de la subvención durante el período del reporte

Ø **Definiciones**

§ **Desarrollar:** crear un producto nuevo

§ **Revisar sustancialmente:** realizarle una enmienda significativa a un producto existente

§ **Distribuir:** Cantidad de productos que realmente fueron distribuidos/utilizados durante el período del reporte

Sección C6: Concientización del público

Ø **Pregunta 28**

- § Indique las actividades de concientización del público financiadas por la subvención haciendo una marca en el(los) recuadro(s) correspondientes, ya sea que el enfoque de la actividad haya sido agresión sexual, violencia doméstica, acecho o una combinación de esos asuntos
- § Marque todas las que apliquen

Ø **Pregunta 29**

- § Utilice esta pregunta narrativa opcional para describir la efectividad de estas actividades financiadas

Sección C7: Mejoramiento del sistema

Ø Pregunta 30

- § Indique actividades financiadas por la subvención para el mejoramiento del sistema, marcando el(los) recuadro(s) correspondiente(s)
- § Los datos registrados aquí deben describir mejoras realizadas que tienen influencia sobre una respuesta amplia en todo el sistema
- § Las mejoras al sistema incluyen cosas como la traducción de formularios y documentos, evaluación y personal o equipo de seguridad

Ø Pregunta 31

- § Utilice esta pregunta narrativa opcional para describir la efectividad de las actividades de mejoramiento del sistema

Sección D: Servicios para las víctimas

- Ø La mayoría de los datos en esta sección son solicitados por mandato federal
 - ¡ El Congreso quiere saber cuántas de las víctimas/sobrevivientes que buscaban servicios lograron obtenerlos y cuántas no
- Ø En esta sección, provea información que represente únicamente a aquellas víctimas/sobrevivientes que recibieron servicios provistos con fondos del Programa CSSP

Sección D: Servicios para las víctimas – Cuándo reportar una víctima/sobreviviente

- Ø Para reportar una víctima/sobreviviente en esta sección
 - ¡ Tienen que haber solicitado o recibido servicio(s)
 - ¡ Los servicios deben haber sido financiados por la subvención CSSP
 - ¡ La víctima/sobreviviente debe ser una víctima primaria de violencia doméstica, violencia entre pareja, acecho o agresión sexual

Sección D: Servicios para las víctimas – Cuándo no reportar una víctima/sobreviviente

- ∅ Una víctima/sobreviviente no sería reportada en esta sección si la víctima/sobreviviente...
 - ¡ Solo está buscando servicios que no son financiados por su subvención del Programa CSSP
 - ¡ No aceptó ninguno de los servicios financiados por la subvención que le fueron ofrecidos o recomendados
 - ¡ No es una víctima primaria de violencia doméstica, violencia de parejas, acecho o agresión sexual

Sección D: Servicios para las víctimas

Ø Pregunta 32: Número de víctimas/sobrevivientes buscando servicios subvencionados

¡ **Atendida:** recibió todos los servicios solicitados que son provistos por fondos CSSP

¡ **Parcialmente atendida:** recibió algunos, pero no todos los servicios solicitados que son provistos por fondos CSSP

¡ **No atendida:** no recibió ninguno de los servicios solicitados que son provistos por fondos CSSP

Sección D: Servicios para las víctimas

Ø Continuación de la pregunta 32

- ¡ Víctimas reportadas como atendidas, no atendidas o parcialmente atendidas son un conteo único y debe ser reportado, **sin duplicados**, en cada período del informe en el que recibe servicios subvencionados
- ¡ Las víctimas necesitan ser reportadas bajo su **abuso principal**, incluso si han experimentado más de un tipo de abuso

Sección D: Servicios para las víctimas

Ø **Pregunta 33: víctimas secundarias**

- ¡ Reporte el número de víctimas secundarias atendidas
- ¡ Las víctimas secundarias son aquellas que son afectadas indirectamente por abuso sexual, violencia doméstica, violencia de parejas o acoso, e incluye a niños, hermanos, cónyuges o parejas, padres, abuelos y otros familiares afectados
- ¡ Para ser reportadas, las víctimas secundarias deben recibir servicios
- ¡ Las víctimas secundarias deben ser reportadas si reciben servicios, incluso si las víctimas no los recibieron

Sección D: Servicios para las víctimas

Ø **Pregunta 34: razones para elegir parcialmente atendida o no atendida**

- | Estas son las razones que usted marcaría si ha reportado alguna víctima/sobreviviente como parcialmente atendida o no atendida en la p. 32

Ø **Errores comunes en la categoría "otro"**

- | Las víctimas no regresaron
- | Las víctimas rechazaron los servicios
- | Los servicios no eran provistos por nuestro programa
- | No se pudo localizar a la víctima

Servicios para las víctimas - Ejemplo #1

Su subvención CSSP provee fondos para intervención de crisis, consejería y defensa legal en el ámbito civil. Una víctima de violencia doméstica solicita servicios de intervención de crisis y transportación. Usted provee servicios de intervención de crisis, pero no provee transportación.

En este caso, usted reportaría la víctima como totalmente atendida ya que usted proveyó el tipo de servicio subvencionado que fue solicitado. Usted no consideraría a esta víctima como parcialmente atendida porque está reportando solo acerca de su habilidad de proveer los servicios para los que usted ha recibido fondos de la subvención.

Servicios para las víctimas - Ejemplo #2

Un sobreviviente de agresión sexual solicita servicios de consejería al inicio del período del informe y luego ese mismo sobreviviente regresó al final del período del reporte y solicitó apoyo legal. Usted provee los servicios subvencionados al momento de la solicitud.

En este caso, el sobreviviente sería reportado como atendido. Además, aunque esta persona solicitó dos servicios distintos en dos momentos distintos, usted debería contarlos solo una vez en la p. 32, ya que es un conteo no duplicado.

Servicios para las víctimas - Ejemplo #3

Su programa ofrece consejería y apoyo legal. Una víctima de acecho solicita estos dos servicios subvencionados y usted no puede proveerle ninguno de los servicios porque su programa está lleno a capacidad. ¿Cómo reportaría a esta víctima?

- A. Atendido
- B. Parcialmente atendido
- C. No atendido
- D. No reportado

¡Por favor utilice el recuadro del chat para contestar!

Servicios para las víctimas - respuesta del ejemplo #3

Usted reportaría esta víctima como no atendida ya que no pudo ofrecer ninguno de los servicios subvencionados. También marcaría “programa lleno a capacidad” como la razón para haber contestado no atendida en la p.34.

Servicios para las víctimas - Ejemplo #4

Su subvención del programa CSSP financia servicios de grupo y consejería. Un sobreviviente de agresión sexual llega a su oficina y solicita transportación y acompañamiento legal, lo que usted puede ofrecer a través de otras fuentes de financiamiento. ¿Cómo reportaría a este sobreviviente?

- A. Atendido
- B. Parcialmente atendido
- C. No atendido
- D. No reportado

¡Por favor utilice el recuadro del chat para contestar!

Servicios para las víctimas - respuesta del ejemplo #4

Ya que el sobreviviente solo solicitó servicios por los que usted no recibe fondos, no reportaría al individuo. Aunque usted pudo ofrecer los servicios solicitados, estos no fueron provistos con fondos de la subvención y no deberían ser incluidos en el reporte.

Sección D: Servicios para las víctimas

Ø Pregunta 35: sector demográfico

- ¡ Las víctimas pueden ser reportadas bajo más de una categoría de "raza/etnia"
- ¡ El total de raza/etnia será igual o mayor que el total de víctimas atendidas y parcialmente atendidas (p.32 A y B)
- ¡ Las víctimas solo pueden ser reportadas una vez bajo las categorías "edad" y "género"
- ¡ El total de edad y género será igual al total de víctimas atendidas y parcialmente atendidas (p.32 A y B)
- ¡ No informe los sectores demográficos de las víctimas secundarias

Sección D: Servicios para las víctimas

- Ø **Pregunta 36: la relación entre la víctima y el agresor**
 - ¡ Reporte la relación entre la víctima y el(los) agresor(es) por cada tipo de abuso
 - ¡ Si una víctima ha experimentado más de un tipo de abuso y/o fue abusada por más de un agresor, repórtelo bajo cada categoría aplicable, no únicamente el abuso principal
 - ¡ El total reportado bajo cada tipo de abuso debe ser igual o más alto que el total de la p.32 A y B

Sección D: Servicios para las víctimas

Ø **Pregunta 37A: servicios para las víctimas**

- ¡ Reporte solo los servicios subvencionados ofrecidos a las víctimas reportadas en la p.32 A y B
- ¡ Reporte una cantidad de víctimas, sin duplicados, para cada servicio
- ¡ Reporte el número de víctimas que recibieron un servicio en particular, no el número de veces que un servicio en particular fue provisto
- ¡ El total en cualquier categoría individual de servicio no debe ser mayor a la p.32 A y B (víctimas atendidas y parcialmente atendidas)

Sección D: Servicios para las víctimas

- Ø **Pregunta 37A: continuación de servicios para las víctimas**
 - ¡ No reporte planificación de seguridad, información o referidos
 - ¡ OVW espera que todos sus programas provean estos servicios básicos, por lo que no tienen que ser reportados
 - ¡ No reporte admisiones – esto es un procedimiento, no un servicio
 - ¡ No reporte “asistencia legal civil” si usted no financia un abogado o paralegal. Si una víctima/sobreviviente recibe ayuda para preparar papeleo, es acompañada a una vista o recibe apoyo dentro del sistema de justicia criminal o civil, los servicios deben ser reportados bajo la categoría “apoyo legal/acompañamiento a la corte”

Sección D: Servicios para las víctimas

Ø **Pregunta 37B: Asuntos de inmigración**

- ¡ En la línea marcada “asuntos de inmigración”, provea un número de víctimas sin duplicados
- ¡ Para categorías específicas de “asuntos de inmigración” informe el número de víctimas que recibieron asistencia en cada una de las categorías
- ¡ Cuente a una víctima solo una vez por cada categoría de “asuntos de inmigración” para la que recibieron asistencia

Sección D: Servicios para las víctimas

Ø Pregunta 37C: servicios de refugios

- | Reporte el número de víctimas, sin duplicados, y familiares acompañantes que recibieron refugio de emergencia y/o vivienda transicional provista con fondos de la subvención CSSP
- | Para calcular la cantidad de noches:
 - | $(\text{Cantidad de víctimas} + \text{cantidad de familiares}) \times (\text{Número de noches en el refugio}) = \text{Cantidad de noches}$
- | No esperamos ver más de 182 noches por persona, por período. (Hay aproximadamente 182 noches dentro de un período de 6 meses)

Sección D: Servicios para las víctimas

- Ø **Pregunta 38: Llamadas a la línea directa/información y referido**
 - ¡ Reporte el número de llamadas de referido por información o por crisis recibidas en líneas pagadas con fondos del Programa CSSP o contestadas por personal financiado por el programa CSSP durante el período del informe
 - ¡ Solo las víctimas/sobrevivientes reportadas aquí y que también recibieron servicios listados en la p.37A deben ser reportadas en la p.32
 - ¡ Todas las llamadas, sin importar si son o no son de víctimas/sobrevivientes, deben ser incluidas en el “total de llamadas”
 - ¡ Déjenos saber qué idiomas, aparte del inglés, utilizaron para contestar llamadas a la línea directa

Sección D: Servicios para las víctimas

Ø **Pregunta 39: alcance a las víctimas/sobrevivientes**

- ¡ Reporte el número total de cartas, llamadas o visitas no solicitadas a las víctimas/sobrevivientes
- ¡ Solo las víctimas/sobrevivientes que recibieron servicios adicionales enumerados en la p.37A deben ser reportadas en la p.32

Ø **Pregunta 40: órdenes de protección**

- ¡ Reporte el total de solicitudes de órdenes de protección temporeras y finales, así como aquellas concedidas
- ¡ Estas órdenes son completadas con personal de servicio financiado por la subvención

Sección D: Servicios para las víctimas

- Ø **Pregunta 41: información adicional opcional**
 - ¡ Utilice esta pregunta narrativa opcional para describir la efectividad de estas actividades de servicio a víctimas financiadas bajo su subvención del Programa CSSP

Sección E: Narrativa

- Ø Todo adjudicatario debe contestar las Preguntas 42 y 43 siempre que reporte y las Preguntas 44 y 45 anualmente en el formulario de reporte de enero a junio.
- Ø Las Preguntas 46 y 47 son opcionales
 - ¡ Use la p. 47 para proveer información adicional sobre los datos presentados, tal como si envió dos reportes distintos para el mismo período o si necesita proveer “datos ficticios” en una sección para poder validar

¿Por qué son importantes los datos narrativos?

Los números no cuentan la historia completa de su trabajo financiado por la subvención. La narrativa es importante porque:

- ∅ Provee un **contexto** para los números que se reportan
- ∅ Brinda información sobre el **impacto** en las comunidades atendidas
- ∅ Identifica **tendencias nuevas, prácticas prometedoras y necesidades no atendidas**

Solicitud de reporte de datos de la OVW

- Ø La Oficina de Violencia contra la Mujer (OVW, por sus siglas en inglés) quiere recopilar más información sobre qué le parece útil o no a los adjudicatarios sobre el adiestramiento y la asistencia técnica que se les ofrece.
- Ø La OVW exhorta a los adjudicatarios a que usen la pregunta narrativa de información adicional (pregunta 46) para discutir el adiestramiento patrocinado por la OVW y la asistencia técnica que han recibido.

¡Revise la herramienta “Ejemplo de datos narrativos de adjudicatario” en nuestra página web!

- Ø La OVW y la Iniciativa para Medir la Efectividad de la Ley de Violencia contra la Mujer (VAWA MEI, por sus siglas en inglés) seleccionaron narrativas contundentes de cada programa subvencionado discrecional para crear la siguiente herramienta narrativa.
- Ø Este documento incluye una sección detallada que resume los distintos usos y el impacto de los datos narrativos del adjudicatario.
- Ø <https://www.vawamei.org/wp-content/uploads/2018/06/Examples-of-Grantee-Narrative-Data.pdf>

Validar el formulario

Validate


Warning: JavaScript Window - Validation Error

 The field 'Date of Report' (question #1) on page 1 must be filled in.
Would you like to correct this now?
If so, click Yes, otherwise, Click No, or to exit form validation, click Cancel.

Warning: JavaScript Window - Reminder

 A field in 'Staff FTE(s)' (question #9) on page 3 is greater than 9.99.
Would you like to review this now?
If so, click Yes, otherwise, Click No, or to exit form validation, click Cancel.

Warning: JavaScript Window - Validation Success

 Your form has been successfully validated and is ready for submission.

¿A quién llamo para obtener ayuda?

- Ø ¿Necesita verificar actividades financiadas por la subvención?
- Ø ¿Necesita la aprobación de productos?
- Ø ¿No puede someter su informe de progreso antes de la fecha límite?

Por favor contacte a su Especialista en
Subvenciones de la OVW



Oficina de Violencia Contra la Mujer

202-307-6026

<https://www.justice.gov/ovw>

¿A quién llamo para obtener ayuda?

- ∅ ¿Tiene preguntas tecnológicas, basadas en la red, sobre el Sistema de Gestión de Subvenciones (GMS, por sus siglas en inglés)?

Sistema de Gestión de Subvenciones de la Oficina de Violencia Contra la Mujer (OVW GMS, por sus siglas en inglés) (disponible durante horas laborales)

1-866-655-4482

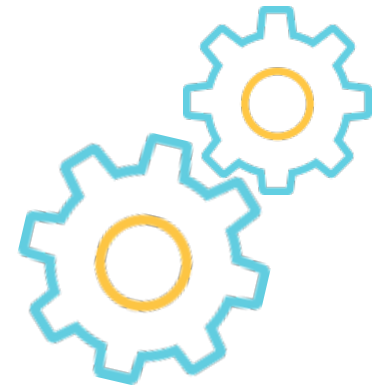
OVW.GMSSupport@usdoj.gov

- ∅ ¿Solo necesita ayuda con su contraseña?

Sistema de Gestión de Subvenciones de los Programas de la Oficina de Justicia (OJP GMS, por sus siglas en inglés) (8am-12am)

1-888-549-9901

GMS.HelpDesk@usdoj.gov



¿A quién llamo para obtener ayuda?

- ∅ ¿Tiene preguntas acerca del contenido del formulario?
- ∅ ¿Desea recibir asistencia técnica directamente de nuestro personal por teléfono o correo electrónico?

¡Por favor contáctenos en VAWA MEI!



**Iniciativa para Medir la Efectividad de VAWA
(VAWA MEI, por sus siglas en inglés)**

1-800-922-VAWA (8292)

vawamei@maine.edu

www.vawamei.org

www.vawamei.org

- Ø Haga una pregunta a través del formulario “Contáctenos”
- Ø Vea una grabación con subtítulos del adiestramiento completo del reporte de progresos, sección por sección
- Ø Descargue los materiales de adiestramiento desde hoy
- Ø Descargue el formulario de muestra y las instrucciones del informe de progreso
- Ø Acceda a las Preguntas Más Frecuentes (FAQs, por sus siglas en inglés)
- Ø Acceda a la base de datos para la recopilación de datos de CSSP
- Ø Vea resúmenes de informes de datos (datos agregados por programa de subvención en gráficos y tablas)

¡GRACIAS!

Ø **Iniciativa para Medir la Efectividad de VAWA
(VAWA MEI, por sus siglas en inglés)**

1-800-922-VAWA (8292)

vawamei@maine.edu

vawamei.org

