

JULIE ALDRICH: Si el proveedor de servicios de violencia doméstica y/o agresión sexual es el solicitante principal y el único socio del proyecto es el tribunal, el tribunal debe presentar una LOC, pero el solicitante principal no está obligado a presentar un MOU o LOC.

La solicitud proporciona una guía detallada sobre lo que debe contener un MOU y/o LOC, incluidas las asociaciones formales con un proveedor de servicios de violencia doméstica y/o agresión sexual sin fines de lucro, no gubernamental o tribal, y un tribunal.

Comuníquese con el Programa Justice for Families en [OVW.JFF@usdoj.gov](mailto:OVW.JFF@usdoj.gov) si tiene alguna pregunta sobre los MOU o las Cartas de Compromiso (LOC).

En las próximas diapositivas nos centraremos en los aspectos de su solicitud que se relacionan con los documentos que revisa nuestro equipo financiero, la División de Administración Financiera de Subvenciones. Más específicamente, discutiremos algunos de los elementos que la División de Administración Financiera de Subvenciones, o GFMD, ha identificado de sus solicitudes anteriores, que podrían ayudar a acelerar nuestro proceso de revisión.

Por lo que hoy vamos a resaltar ciertos aspectos de los datos solicitados en la encuesta de solicitud y la encuesta de evaluación de riesgos previa a la adjudicación, y le proporcionaremos un enlace a un seminario web detallado sobre cómo desarrollar el presupuesto que se incluirá en su aplicación.

Lo primero que mencionaremos son los elementos identificados en La Información Requerida con la Solicitud, DRA, que completan todos los solicitantes en la encuesta en JustGrants. Una lista de las preguntas incluidas en la encuesta aparece al final de la solicitud, bajo el título Preguntas de la encuesta.

Los solicitantes deben hacer click en el nombre de la encuesta para acceder y poder completarla en JustGrants.

Específicamente, los dos elementos que nos gustaría discutir son la respuesta de Auditoría Única y el procedimiento de puerto seguro de tres pasos del IRS. La OVW solicita que todos los solicitantes proporcionen una declaración de si han gastado u\$s 750.000 o más en fondos federales durante su último año fiscal. Si lo han hecho, entonces lo indican y también especifican la fecha de finalización de su último año fiscal. Sin embargo, GFMD está descubriendo que los solicitantes no siempre incluyen esta información y no mencionan si han alcanzado o no el umbral, además no incluyen la fecha de finalización de su último año fiscal.

Asegúrese de que esta pregunta se responda en su totalidad en la encuesta de La Información Requerida con la Solicitud, pregunta número tres.

Otro elemento que nos gustaría destacar de la solicitud es, específicamente, para organizaciones sin fines de lucro. Si utiliza el procedimiento de puerto seguro de tres pasos del IRS para determinar la compensación de sus ejecutivos, debe consultar la sección de información adicional que proporciona la carta de divulgación requerida. Nos gustaría destacar que hay cuatro partes de esta carta de divulgación que se deben proporcionar a la OVW para cumplir con este requisito.

La carta de ejemplo describe las cuatro partes de la divulgación. Por lo tanto, asegúrese de seguir el ejemplo y proporcionar una respuesta a cada una de las cuatro partes de la pregunta número seis.

El siguiente elemento que nos gustaría discutir son las encuestas de evaluación de riesgos, previas a la adjudicación, que ayudan a GFMD durante su revisión de evaluación de riesgos, previa a la adjudicación de todas las solicitudes.

Las preguntas de evaluación de riesgos previas a la adjudicación se encuentran en las preguntas de la encuesta al final de la solicitud y se completan como una encuesta en JustGrants.

Cada solicitante debe responder las 11 preguntas, y cada pregunta tiene varias partes.

Hemos notado que en años anteriores los solicitantes no siempre completan la pregunta en todas las partes, lo que, a su vez, requiere que GFMD se comunique con el solicitante, lo que retrasa las recomendaciones.

Algunos de los problemas más comunes que hemos encontrado han sido, por ejemplo, la pregunta número dos, donde el solicitante indica que sí tiene políticas internas, pero no proporciona una breve lista histórica de los temas cubiertos en las políticas y procedimientos.

Otro ejemplo de respuestas incompletas es la pregunta número tres, en la que el solicitante no proporciona un breve resumen del proceso de la organización para realizar un seguimiento de los gastos y, más específicamente, si realiza o no un seguimiento de los gastos presupuestados frente a los reales.

Estos son solo algunos ejemplos, pero básicamente, asegúrese de leer cada parte de cada pregunta y proporcione una respuesta completa y exhaustiva.

La próxima diapositiva muestra, básicamente, algunos recursos que están disponibles y deben usarse mientras crea el presupuesto que se enviará con la solicitud.

Durante el último año, GFMD ha trabajado para desarrollar una presentación de seminario web detallada sobre cómo ayudar a los solicitantes a desarrollar un presupuesto para enviar junto con sus solicitudes de OVW. De esta forma, quieren ayudar a reducir cualquier desafío que se pueda presentar con el presupuesto y dejar en claro lo que buscan cuando revisan su presupuesto.

Este seminario web brinda información sobre lo que el personal financiero de OVW considera durante su revisión. El seminario web se puede encontrar en la sección de información presupuestaria en la página de recursos para solicitantes de OVW.

Además, la página de JustGrants tiene recursos para completar el presupuesto de la web en JustGrants.

El siguiente paso es la Guía uniforme, que se puede encontrar en 2 CFR 200, y otro recurso es la Guía financiera del DOJ, así como esta Solicitud específica del programa.

Sabemos que esta es mucha información para procesar, por lo que si tiene alguna pregunta sobre la información de GFMD, no dude en comunicarse con el servicio de asistencia del GFMD al 888-514-8556, o por correo electrónico a [OVW.GFMD@usdoj.gov](mailto:OVW.GFMD@usdoj.gov).

Cuando esté listo para presentar la solicitud, los solicitantes pueden encontrar esta oportunidad de financiación en Grants.gov utilizando el número de CFDA 16.021 en el número de oportunidad de Grants.gov, o el título de esta solicitud, lo cual se puede encontrar en la portada de la solicitud.

La presentación del proceso de solicitud para el año fiscal 2022 es un proceso de dos pasos. Los materiales de la solicitud se enviarán en Grants.gov y JustGrants.

Recomendamos iniciar el proceso de solicitud, incluso solo el proceso de registro en Grants.gov y JustGrants, tan pronto como sea posible, para permitir el avance del sistema JustGrants.

Lea la solicitud detenidamente para comprender todos los pasos necesarios para enviarla y tener el tiempo para completar estos pasos.

Algunos pasos, tales como obtener un Sistema numérico universal de datos o un número DUNS o registrarse en el Sistema para la gestión de premios, SAM o Grants.gov, pueden tardar varios días en completarse.

Recomendamos a los solicitantes que comiencen estos procesos lo antes posible, y no más tarde de las fechas sugeridas en la solicitud.

Los solicitantes deben completar la solicitud de Asistencia Federal, el SF-424 en Grants.gov. La información específica requerida para este paso se incluye en la sección de Información para completar la solicitud de asistencia federal, SF-424 de la solicitud.

Los solicitantes también deben completar y enviar la Divulgación de actividades de cabildeo, el SF-LLL en Grants.gov.

Después de enviar estos formularios, el solicitante recibirá una notificación por correo electrónico de JustGrants para completar el resto de la solicitud en JustGrants. Si el solicitante es un usuario nuevo en JustGrants, el correo electrónico incluirá instrucciones sobre cómo registrarse en la página.

Los solicitantes deben enviar la solicitud completa, incluidos los archivos adjuntos, en JustGrants. Si solicitó fondos de OVW en años anteriores, notará algunos cambios significativos en el proceso de solicitud. En el nuevo sistema JustGrants, los solicitantes ingresarán cierta información de la solicitud directamente en los cuadros de texto del sistema, completarán formularios de la web y cargarán algunos documentos como archivos adjuntos.

Hemos incluido los siguientes elementos principales de la solicitud como ejemplos de lo que los solicitantes presentarán en JustGrants.

El resumen de la propuesta se ingresará en un cuadro de texto. La Información Requerida con la Solicitud consistirá en respuestas a preguntas en una encuesta. La descripción de la propuesta se cargará como archivo adjunto. La hoja de cálculo del presupuesto y la descripción del presupuesto se ingresarán en un formulario en la web. El Memorándum de Entendimiento, MOU y/o Cartas de Compromiso, LOC, se cargarán como un archivo adjunto. Además de estos elementos principales, se requerirá otra documentación para todas las solicitudes o cuando corresponda. Lea la solicitud detenidamente para obtener una descripción completa de todos los elementos requeridos dentro de una solicitud específica.

En JustGrants, cada entidad solicitante tendrá asignado un Administrador de entidad, quien es responsable de administrar la información a nivel de entidad y asignar roles en el sistema. El Administrador de la entidad también es el Punto de contacto del negocio electrónico (E-Biz POC)

designado en SAM.gov. Para obtener más información sobre cómo registrarse en JustGrants, consulte el sitio web, [justicegrants.usdoj.gov](http://justicegrants.usdoj.gov).

Dentro de las 24 horas posteriores a que JustGrants reciba su solicitud de Grants.gov, el usuario que envíe la solicitud en Grants.gov y SAM E-Biz POC recibirá un correo electrónico para registrarse en una cuenta de JustGrants. El correo electrónico proviene del sistema seguro de administración de usuarios del DOJ, DIAMD, e incluirá instrucciones sobre cómo crear una cuenta.

Para asegurarse de recibir estos correos electrónicos y de no haberlos marcado como correo no deseado, le recomendamos que agregue [DIAMD-NoReply@usdoj.gov](mailto:DIAMD-NoReply@usdoj.gov) a la lista de remitentes de confianza en la configuración de su correo electrónico.

El E-Biz POC en la organización de la aplicación actúa como Administrador de la entidad y debe iniciar sesión en JustGrants para confirmar el perfil de la entidad y agregar usuarios. El usuario que envía la solicitud en Grants.gov sirve como remitente de la solicitud. A los pocos minutos de completar el registro de su cuenta de JustGrants, el remitente de la solicitud y el E-Biz POC, Administrador de la entidad, recibirán un correo electrónico de JustGrants con un enlace a la solicitud iniciada en Grants.gov.

También, el solicitante puede iniciar sesión en JustGrants y ubicar su solicitud pendiente, dígitos numéricos, excluyendo la palabra Grants, del número de seguimiento de Grants.gov en su lista de tareas en la página de inicio.

El Administrador de la entidad deberá iniciar sesión en JustGrants para revisar los Representantes autorizados asociados con la entidad. Si es necesario invitar a un Representante autorizado, el Administrador de la entidad deberá invitar a la persona para que reciba una cuenta de JustGrants. Tenga en cuenta que una organización puede tener más de un Representante autorizado, siempre que esas personas tengan autoridad documentada para firmar un acuerdo con el gobierno federal. Estas acciones son necesarias antes de que se pueda enviar una solicitud.

A los pocos minutos de haber sido invitado como Representante autorizado, la persona recibirá un correo electrónico de [DIAMD-NoReply@usdoj.gov](mailto:DIAMD-NoReply@usdoj.gov) con instrucciones sobre cómo crear una cuenta en el sistema seguro de administración de usuarios del DOJ. Una vez que el Representante autorizado reciba el correo electrónico y complete los pasos para crear una cuenta, el Representante autorizado estará disponible en JustGrants.

El remitente de la solicitud deberá completar la solicitud ingresando los datos en el formulario web, cargando archivos adjuntos y aceptando garantías y certificaciones. El remitente de la solicitud también deberá seleccionar el Representante autorizado. Una vez que se completen todas las secciones, el remitente de la solicitud enviará la solicitud. Tras el envío exitoso de una solicitud, el remitente de la solicitud, el Administrador de la entidad y el Representante autorizado recibirán un correo electrónico de JustGrants confirmando el envío de la solicitud.

El Departamento de Justicia ha creado diferentes recursos de capacitación autoguiada, incluidas una capacitación y una sesión virtual de preguntas y respuestas sobre el envío de las solicitudes, disponible en el sitio web que se muestra en esta diapositiva.

Los destinatarios de los fondos de la OVW deben cumplir con las leyes federales de derechos civiles aplicables, que, entre otras cosas, prohíben que los destinatarios discriminen por motivos de nacionalidad y discapacidad. Esto incluye tomar medidas razonables para garantizar un acceso significativo a los programas y actividades de los concesionarios para personas con discapacidades, personas sordas y personas con dominio limitado del inglés. Los solicitantes deben incluir fondos u otros recursos en su presupuesto para apoyar actividades que aseguren el acceso de personas con discapacidades, personas sordas o con problemas de audición y personas con dominio limitado del inglés.

Les recuerdo que las solicitudes deben presentarse antes de las 11:59, Hora Estándar del Este, del 10 de marzo de 2022. Las solicitudes enviadas después de las 11:59, Hora Estándar del Este, del 10 de marzo de 2022 no se considerarán para la financiación. Revise cuidadosamente las secciones Cómo presentar una solicitud y Fechas y horas de entrega en las páginas 24 a 27 de la solicitud de acciones del solicitante con los plazos requeridos y la política de OVW sobre presentaciones tardías.

El enviar los elementos de la solicitud al menos 48 horas antes de cada fecha límite, en Grants.gov o JustGrants, según corresponda, permitirá a los solicitantes recibir un aviso de una solicitud fallida y brindará la oportunidad de corregir el error antes de la fecha límite correspondiente.

Si tiene alguna pregunta programática, después de revisar la solicitud en su totalidad, como si su entidad es elegible para presentar una solicitud o si una actividad en particular está permitida bajo este programa, comuníquese con el Programa Justice for Families enviando un correo electrónico a [OVW.JFF@usdoj.gov](mailto:OVW.JFF@usdoj.gov), o llamando a OVW al 202-307-6026.

Si tiene preguntas financieras, comuníquese con la División de Administración Financiera de Subvenciones de OVW enviando un correo electrónico a [OVW.GFMD@usdoj.gov](mailto:OVW.GFMD@usdoj.gov) o llamando a OVW al 202-307-6026.

Si necesita asistencia técnica con Grants.gov, comuníquese con la línea de asistencia al solicitante de Grants.gov enviando un correo electrónico a [support@grants.gov](mailto:support@grants.gov) o llamando al 800-518-4726. Si necesita asistencia técnica con JustGrants, comuníquese con el soporte de OVW JustGrants enviando un correo electrónico a [OVW.JustGrantsSupport@usdoj.gov](mailto:OVW.JustGrantsSupport@usdoj.gov) o llamando al 866-655-4482.

Con esto concluimos la sesión de información previa a la solicitud de Justice for Families del año fiscal 2022.