

NEELAM PATEL: Hola, mi nombre es Neelam Patel y soy la líder del equipo de OVW para Capacitación y asistencia técnica. Este seminario web grabado previo a la solicitud es para la solicitud de la iniciativa de Capacitación y asistencia técnica del año fiscal 2022. No es la intención ni hay tiempo suficiente para repasar todos los aspectos de la solicitud, por lo tanto, este seminario web repasará secciones específicas de la solicitud. Todos los solicitantes son responsables de revisar la solicitud en su totalidad y seguir las instrucciones para todas las fechas de vencimiento para la presentación de sus solicitudes. Será útil que tenga una copia de la solicitud impresa o descargada mientras ve este seminario web, ya que haré referencia a secciones específicas de la solicitud y números de página. Tenga en cuenta que durante el transcurso del proceso de solicitud, el personal de OVW no puede proporcionar comentarios relacionados con la calidad de su solicitud ni sobre los resultados del proyecto propuesto. El personal de OVW está disponible durante todo el período abierto para responder preguntas sobre los requisitos de solicitud de la licitación. Por favor siéntase libre de enviar todas las preguntas a OVW punto TECH ASSISTANCE arroba USDOJ punto GOV.

El primer elemento que repasaré son las fechas de vencimiento. El envío de las solicitudes en respuesta a esta solicitud se realizará a través de un proceso de dos pasos; los solicitantes presentarán el SF-424 y SF-LLL en grants.gov y presentarán una solicitud completa en el nuevo sistema de JustGrants.

Sobre JustGrants. Los solicitantes deben enviar el SF-424 y el SF-LLL en grants.gov a más tardar a las 11:59 p. m., hora del este, del martes 26 de abril de 2022. Deben enviar el SF-424 y el SF-LLL lo antes posible, pero no más tarde que 24 o 48 horas antes de la fecha límite de grants.gov. El paquete de solicitud completo debe entregarse en JustGrants antes de las 9:00 p. m., hora del este, del jueves 28 de abril de 2022. Los postulantes no pueden enviar sus solicitudes completas en JustGrants hasta que se complete el envío de grants.gov. así que no espere hasta los últimos días para enviar su SF-424 y el SF-LLL en grants.gov. Del mismo modo, no espere hasta el último día o dos para enviar su solicitud a JustGrants. También tenga en cuenta que no podrá agregar ningún documento a su solicitud después de presionar enviar en JustGrants. Por lo tanto, si olvidó cargar un documento requerido, deberá completar el envío en grants.gov nuevamente y volver a enviar su solicitud completa en JustGrants. Sin embargo, solo podrá volver a enviar su solicitud completa en JustGrants si no ha pasado la fecha límite de grants.gov. Asegúrese de no finalizar su envío en JustGrants hasta que esté seguro de que se cargaron todos los documentos correctos y requeridos. Y si usted es una organización que prevé presentar solicitudes para áreas de propósitos múltiples, es responsabilidad de su organización adjuntar los documentos correctos a la solicitud correcta en grants.gov y JustGrants para cada solicitud.

OVW no moverá ni puede mover elementos adjuntos de una aplicación a otra. Hay fechas adicionales que son importantes tener en cuenta para la presentación de sus solicitudes. Para presentar una solicitud, todos los postulantes deben obtener un Número de sistema universal de datos, también llamado número DUNS, antes del 7 de abril de 2022 y también deben registrarse en línea con el Sistema para la gestión de premios, también llamado SAM y registrarse en grants.gov antes del 22 de abril, antes del 7 de abril, 2022.

Tenga en cuenta que hasta el 3 de abril de 2022, las entidades que no están registradas en sam.gov en las que la solicitud enviada deberá obtener un DUNS para registrarse con SAM. A partir de ese

momento, antes de 2022, las entidades pueden registrarse directamente en sam.gov sin un DUNS y se les asignará una identificación de entidad única al momento del registro. Si su organización ya está registrada con SAM y con grants.gov, verifique dos veces su registro y asegúrese de que esté actualizado. La falta de registro o el registro no renovado en SAM o grants.gov fue la razón por la que algunos postulantes anteriores no pudieron enviar sus solicitudes antes de la fecha límite. No registrarse a tiempo o no verificar que los registros de su organización estén activos mucho antes de la presentación de la solicitud no se pueden justificar como “experimentar problemas técnicos imprevistos” para solicitar una presentación tardía.

A continuación, pasaré a la carta de intención. La información sobre la carta de intención se encuentra en la página 15 de la solicitud. Aunque no es obligatorio, se recomienda que los solicitantes envíen una carta de intención a OVW punto TECH ASSISTANCE arroba USDOJ punto GOV, antes del 7 de abril de 2022. Esto asegurará que los solicitantes estén bien posicionados para presentar con éxito sus solicitudes antes de la fecha límite. Las cartas deben indicar que la organización está registrada y al día con su registro SAM y grants.gov. Además de la información solicitada en la plantilla de carta de intención como la vinculada en la solicitud, tenga en cuenta que los postulantes que solicitan la solicitud también deben enumerar las áreas de propósito que su organización prevé presentar otras solicitudes. Se debe incluir el número del área de propósito y el título del área de propósito. Incluir el número de área de propósito y el título en carta de intención, ayudará a OVW a estimar cuántas solicitudes se esperan en respuesta a la solicitud de TA. Si su organización prevé presentar solicitudes para múltiples áreas de propósito, solo necesita una carta de intención que enumere todas las áreas de propósito para las que su organización prevé presentar solicitudes. La carta de intención no obligará a los posibles postulantes a presentar una solicitud. Los solicitantes que no presenten una carta de intención aún son elegibles para postularse.

Esta diapositiva brinda información general y recursos para enviar su solicitud para el proceso de grants.gov y JustGrants. Como mínimo, debe ver el video de capacitación para el envío de solicitudes y descargar la ayuda de trabajo para el envío de solicitudes del sitio web de JustGrants para familiarizarse con el nuevo proceso de solicitud. Planifique su postulación para no pasarse de las fechas y horas de vencimiento.

Las siguientes diapositivas son para posibles postulantes que no están familiarizados con la iniciativa de Capacitación y asistencia técnica de OVW, a la que me referiré como la iniciativa TA. El objetivo principal de la iniciativa TA de la OVW es proporcionar capacitación directa y asistencia técnica a los beneficiarios y sub-beneficiarios existentes y potenciales para mejorar y apoyar sus esfuerzos para implementar proyectos respaldados por los fondos de la subvención de la OVW. La iniciativa OVW está diseñada para desarrollar la capacidad nacional de los profesionales del sistema de justicia y las organizaciones de servicio a las víctimas para responder de manera eficaz y eficiente a la violencia doméstica, la violencia en el noviazgo, la agresión sexual y el acoso.

La iniciativa TA de OVW apoya activamente el fomento de alianzas entre organizaciones que tradicionalmente o no tradicionalmente han trabajado juntas para abordar la violencia contra las mujeres. Específicamente la inclusión de organizaciones que sirven y representan a comunidades marginadas, culturalmente específicas y desatendidas. Los proyectos de la iniciativa TA de OVW deben ser de alcance nacional a menos que se indique lo contrario en el área de propósito. Esto significa que

los proyectos que propongan servir a profesiones y programas de subvención específicos deben ser para todos los beneficiarios y profesiones en todo el país.

Tenga en cuenta que, como dije anteriormente, las actividades propuestas deben servir para uno o más de los programas de subvenciones de OVW en entidades e individuos elegibles para recibir fondos de subvenciones de OVW. Visite el sitio web de OVW para obtener más información sobre los programas de subvenciones de OVW. La iniciativa TA de OVW no está destinada a los postulantes que buscan financiamiento para asistir a una capacitación u organizar eventos de capacitación y asistencia técnica para su organización y comunidad. Por ejemplo, si está buscando específicamente financiamiento para brindar una capacitación o un proveedor de asistencia técnica a su organización y para que su organización contrate personal para capacitar a su organización y socios, esto no está permitido según la solicitud.

Las páginas 14 a 15 enumeran los postulantes elegibles para este programa, esto también se incluye en la portada de la solicitud. Los postulantes elegibles son organizaciones sin fines de lucro nacionales, tribales, estatales u otras. En raras circunstancias, OVW puede apoyar instituciones de educación superior, gobiernos estatales, locales o tribales o agencias gubernamentales como departamentos de policía, oficinas de fiscales o departamentos de libertad condicional u organizaciones locales sin fines de lucro, sin embargo, todos los solicitantes deben tener la capacidad y demostrar un historial de proporcionar asistencia técnica en capacitación a nivel nacional. Ahora vamos a pasar a las áreas de propósito cubiertas en las páginas 4 a 13. OVW tiene tres categorías distintas de capacitación y asistencia técnica: dirigida, comprensivo competitivo y comprensivo no competitivo. OVW apoyará solo las áreas de propósito específicas e integrales identificadas en la solicitud.

Los postulantes que soliciten desarrollar proyectos específicos o integrales para propósitos no enumerados en la solicitud serán eliminados de la consideración. Las solicitudes que modifiquen o amplíen un área de propósito de OVW, incluida la combinación de dos o más áreas de propósito, también serán eliminadas de consideración. Para evitar confusiones, OVW solicita a los postulantes, que solicitan un área de propósito específico, que se abstengan de usar la palabra integral en los títulos de sus proyectos. La mayoría de las áreas de propósito para el año fiscal 2022 son áreas de propósito específico y, como se explica en la solicitud, los propósitos específicos están destinados a brindar asistencia técnica detallada y capacitación sobre un tema específico dentro de una o más de las áreas delictivas.

Tal como se indica en la solicitud, OVW puede otorgar múltiples adjudicaciones para un área de propósito específico o puede decidir no otorgar una adjudicación para un área de propósito específico si no hay solicitudes que aborden efectivamente el área de propósito o si no hay fondos suficientes para respaldar completamente el área de propósito. Las áreas de propósito integral son proyectos que promueven la entrega consistente de asistencia técnica y capacitación para ciertos programas de subvenciones, profesiones y áreas críticas centrales. Las áreas de propósito integral se compiten cada cinco años. Las solicitudes que propongan un área integral competitiva que no figure en la licitación se eliminarán de la consideración. OVW otorgará solo una adjudicación para cada área de propósito integral competitiva o OVW puede decidir no otorgar una adjudicación para un área de propósito si no hay solicitudes que aborden efectivamente el área de propósito o si no hay fondos suficientes para respaldar completamente el área de propósito.

OVW se comunicará directamente con los beneficiarios actuales de un premio de asistencia técnica integral elegibles para financiamiento integral no competitivo en el año fiscal 2022 para continuar con uno de los proyectos integrales no competitivos enumerados en la solicitud en la página 14. Las solicitudes para un área de propósito integral no competitiva que no sean de un proveedor actual de OVW y ya financiadas para estas áreas de propósito integral no competitivas, que se enumeran en la solicitud, se eliminarán de la consideración.

Los postulantes deben responder al contenido de la descripción del área de propósito que solicitan, según se establece para cada área de propósito. Es responsabilidad del postulante enumerar el área de propósito para la que presenta la solicitud en el resumen y en la descripción del proyecto. Tenga en cuenta que no hay un límite para la cantidad de áreas de propósito que una organización puede solicitar, sin embargo, los postulantes deben presentar solicitudes separadas y distintas para cada área de propósito para la que les gustaría presentar una solicitud y distinguir claramente qué área de propósito están solicitando. OVW no hará coincidir las solicitudes enviadas con el área de propósito.

Si su organización está solicitando áreas de propósito múltiple y carga por error los documentos incorrectos en la aplicación, OVW no hará coincidir el documento correcto con la postulación correcta. El período del proyecto y la cantidad de fondos para cada área de propósito se enumeran en la solicitud y le solicitamos que no exceda esta cantidad o el período del proyecto. Finalmente, OVW no puede proporcionar su opinión sobre lo que le a usted le gustaría proponer para un área de propósito.

La página 13 establece las áreas prioritarias de OVW, para el año fiscal 2022. Hay cinco áreas prioritarias para el año fiscal 2022. Muchas de las áreas de propósito de la iniciativa del año fiscal 2022 abordan una o más de las áreas prioritarias y se alienta a los solicitantes a incorporar una o más de estas prioridades en su proyecto propuesto.

Las actividades fuera del alcance se enumeran en la página 14. Revíselas detenidamente. Como se explicó anteriormente en la presentación, una solicitud que no aborde suficientemente una de las áreas de propósito enumeradas en la solicitud se considerará como fuera de alcance. Además, los proyectos de investigación y los servicios directos a las víctimas están fuera del alcance de la iniciativa. Además, cualquier solicitud que se centre en brindar capacitación y asistencia técnica a una sola organización, estado, región o comunidad geográfica, a menos que se especifique en el área de propósito, se considera fuera del alcance.

La página 15 enumera el uso limitado de los fondos y las actividades que requieren aprobación previa. Los beneficiarios de este programa pueden usar hasta el 2% de los fondos de su premio para evaluar su trabajo solo para la mejora interna, como convocar sesiones de escucha para identificar brechas de capacitación y capacitación o encuestas y evaluaciones sobre la calidad de una capacitación. Los beneficiarios de la financiación de la iniciativa deben recibir aprobación previa para utilizar los fondos de la subvención para apoyar las encuestas, ya sea para realizar una evaluación del proyecto o para cualquier otro propósito.

La página 14 explica que la disponibilidad de los fondos y que la financiación no están garantizados en el futuro, incluso para áreas de propósito nuevas y de continuación, y todas las adjudicaciones están sujetas a la disponibilidad de los fondos asignados.

Ahora pasaré a los períodos y montos de adjudicación, que se enumeran para cada área de propósito competitivo en las páginas 4 a 12. Ya he dicho que los postulantes no deben exceder el monto establecido para el área de propósito ni exceder el período de proyecto establecido. Los postulantes también deben ser realistas sobre la cantidad de fondos que se necesitarán para llevar a cabo el proyecto propuesto para el área de destino. Por ejemplo, si el solicitante determina que un proyecto necesitará u\$s 400.000 para realizar el proyecto en el área de propósito y el tope con el área de propósito es u\$s 500.000, entonces el postulante debería solicitar la cantidad que necesita y no aumentar la cantidad a cumplir con el límite de u\$s 500.000, incluso si no necesitan esa cantidad total. Los postulantes integrales no competitivos serán contactados directamente por su especialista del programa para determinar el monto de su solicitud. Todas las adjudicaciones de iniciativas TA del año fiscal 2022 se realizarán como acuerdos de cooperación, lo que requerirá una participación activa con OVW en el desarrollo e implementación del proyecto.

Ahora pasaré a los tipos de postulantes que se explican en la página 14. Los postulantes de continuación que tienen una adjudicación existente o vencida recientemente después del 3 de marzo de 2022, bajo la iniciativa TA, para un área de propósito que está incluida en la solicitud de iniciativa TA del año fiscal 2022, para en el que presentarán una solicitud integral dirigida competitiva o no competitiva.

La continuidad de la financiación no está garantizada. Los nuevos solicitantes son: uno: solicitantes que nunca han recibido financiamiento bajo la iniciativa TA; dos: beneficiarios actuales y anteriores de un premio de iniciativa de TA que propuso abordar un área de propósito que está incluida en la asociación de iniciativa de TA del año fiscal 2022, para la cual no han recibido financiamiento anteriormente; tres: beneficiarios anteriores del premio para el área de propósito, cuya financiación anterior para ese propósito expiró el 3 de marzo de 2022 o antes.

También quiero mencionar que todos los beneficiarios actuales de TA con una cantidad sustancial de fondos restantes en un proyecto para un área de propósito que están buscando fondos de continuación y tienen suficientes fondos restantes a partir del 31 de marzo de 2022, sin una justificación adecuada, pueden no ser considerados para financiamiento o puede recibir un premio reducido si es seleccionado para financiamiento para esa área de propósito.

La página 14 enumera los requisitos obligatorios del programa para la iniciativa TA. La primera es asegurarse de que el presupuesto de su solicitud incluya la cantidad requerida para asistir a las capacitaciones patrocinadas por OVW, esto es un mínimo de u\$s 7.500 para proyectos de 24 a 36 meses y u\$s 2.500 para proyectos de 12 meses. Esta cantidad es para permitir que el personal del proyecto propuesto asista a capacitaciones de OVW para el desarrollo y desarrollo de habilidades. Consulte la sección de presupuesto para obtener más información sobre los criterios de calificación para este requisito. Segundo, todos los postulantes deben incluir un período de planificación para su proyecto propuesto. Consulte los criterios de puntuación en la sección Qué se hará sobre, cómo abordar el período y el cronograma del proyecto en su solicitud. El período de tiempo propuesto para la planificación del proyecto queda a discreción del solicitante, se revisará en consecuencia en función de las actividades que el solicitante proponga para el proyecto. Tercero, se puede solicitar a los

proyectos financiados que participen en una evaluación del patrocinador OVW o en una evaluación del programa, si corresponde.

Como recordatorio, los postulantes están limitados a una solicitud por área de propósito. Si un postulante presenta varias solicitudes para el mismo área de propósito, OVW revisará la versión validada del sistema más reciente que se haya presentado antes de la fecha límite. Los postulantes que presenten solicitudes para áreas de propósito múltiples deben presentar una solicitud por separado para cada área de propósito y deben tener títulos de proyecto diferentes y distintos.

Pasando a los requisitos de la solicitud que comienzan en la página 15. Una solicitud completa incluye la descripción del proyecto, la hoja de trabajo detallada del presupuesto y la descripción, el Memorándum de entendimiento (MOU por sus siglas en inglés) y una carta de apoyo. Las solicitudes que no incluyan todos los documentos se considerarán incompletas y no se considerarán para la financiación. También siga los requisitos técnicos y de formato como se indica en la solicitud.

Se pueden deducir puntos por las solicitudes que no cumplan con los requisitos de formato. Los requisitos técnicos y de formato se enumeran en la página 15.

Para la solicitud de asistencia federal conocida como SF-424, consulte la página 15 sobre cómo completar el SF-424. Tenga en cuenta que el SF-424 se genera cuando comienza el proceso de solicitud en grants.gov y debe enviarse en grants.gov. La cantidad solicitada en el SF-424 debe coincidir con el presupuesto presentado en JustGrants. Tenga en cuenta que no se requieren fondos iguales para la solicitud.

Además, en la página 16, hay información sobre cómo enviar la Divulgación de actividades de cabildeo, el SF-LLL en grants.gov.

También en la página 16 hay información sobre la información estándar del postulante, JustGrants 424 e información general de la agencia. Los postulantes deben completar este formulario basado en la web en JustGrants que se completa previamente con los datos SF-424 que se enviaron en grants.gov.

Ahora voy a pasar al resumen. Los postulantes deben enviar un breve resumen del proyecto en el cuadro de texto de JustGrants. El resumen no se califica, pero se utiliza durante todo el proceso de revisión. Revise la sección de resumen con mucho cuidado en la página 16. Envíe solo el resumen en el cuadro de texto, no adjunte un resumen por separado en JustGrants. Se recomienda encarecidamente a los postulantes que sigan la plantilla de la página 16 sobre cómo escribir el resumen en el cuadro de texto de JustGrants. Por favor, no resuma los logros pasados en el resumen. También asegúrese de incluir el área de propósito para la que está solicitando en el resumen.

Así que ahora pasaré a la sección descriptiva del proyecto de la solicitud. La narrativa del proyecto vale 65 puntos y consta de tres secciones. Uno: el propósito de la propuesta, que vale 20 puntos. Dos: lo que se hará, que vale 30 puntos. Tres: quién lo implementará, que vale 15 puntos. Tenga en cuenta que los postulantes que solicitan un área de propósito objetivo están limitados a 20 páginas, a doble espacio, para la narrativa del proyecto y los integrales competitivos están limitados a 25 páginas a doble espacio.

Para cada sección de la descripción del proyecto los postulantes deben responder a los criterios de cada sección y las respuestas deben estar en esa sección específica. El proyecto debe responder a la descripción del área de propósito y al público objetivo específico y/o al programa de subvenciones o programas de subvenciones identificados en el área de propósito, si corresponde. No incluya archivos adjuntos que no sean necesarios para la postulación y no incluya fotos e imágenes en la descripción de su proyecto. También, siga los requisitos de fuente y espacio, si está utilizando un gráfico dentro de la descripción de su proyecto, esta información se indica en los requisitos técnicos y de formato, que establece que los gráficos pueden tener espacio simple, pero debe seguir los requisitos de fuente.

Para la sección de Qué se hará, debe proporcionar un vínculo claro entre las actividades propuestas y la necesidad que identificó en la sección de propósito de la propuesta. Una pregunta que recibimos con frecuencia es qué tipos de métodos de entrega debe proponer un postulante en su proyecto. Los métodos de entrega que los solicitantes elijan para el proyecto propuesto deben ser los que mejor se adapten a las metas y objetivos establecidos en la solicitud. Como se establece en los criterios de la sección Qué se hará, los solicitantes deben explicar por qué un método de entrega en particular es apropiado para el público objetivo, la profesión y para el área de propósito propuesta.

Así como cuáles son los socios propuestos por el postulante.

Tres, dos, tres, dos, uno.

Al establecer los criterios en la sección de lo Que se hará, los postulantes deben explicar por qué un método de entrega en particular es apropiado para un público objetivo o profesión y para ese área de propósito, así como cuál es la experiencia del solicitante y de los socios del proyecto con ese método de entrega propuesto. También quiero llamar su atención sobre los criterios en la sección qué se hará con respecto a la accesibilidad. Todo el entrenamiento del equipo debe ser accesible para las personas con discapacidades, personas con problemas de audición o sordas o con un dominio limitado del inglés.

Finalmente, como se indicó anteriormente en la presentación, se requiere un período de planificación en la descripción del proyecto. La línea de tiempo, que debe incluirse en la sección Qué se hará, debe incluirse en el cuerpo de la narrativa del proyecto. No debe adjuntarse como un archivo adjunto separado. Si adjunta la línea de tiempo como un documento separado, este contará para el límite de páginas de la narrativa del proyecto, y si el proyecto ya está en el límite máximo de páginas, la línea de tiempo no se revisará si es un documento separado.

Pasando al presupuesto con un valor de 15 puntos. Como se indicó anteriormente, cada área de propósito tiene un límite presupuestario y un período de proyecto. Todos los presupuestos deben enviarse directamente a JustGrants en la hoja de trabajo y la descripción del presupuesto en la web. Asegúrese de haber considerado cuidadosamente los recursos necesarios para implementar con éxito el proyecto propuesto. Como expliqué anteriormente en el seminario web, determine cuántos fondos necesitará para implementar con éxito el proyecto propuesto y, si no necesita el límite total, no solicite el límite total. Como recordatorio, OVW tiene la discreción de otorgar adjudicaciones por montos mayores o menores que los solicitados y de negociar el alcance del trabajo y el presupuesto antes de la adjudicación.

Tenga en cuenta que los costos en el presupuesto deben correlacionarse con lo que el solicitante propone en la descripción del proyecto y debe haber un vínculo claro entre el presupuesto y la descripción del proyecto. Por ejemplo, si su presupuesto incluye gastos para capacitación en persona,

entonces la capacitación en persona debe incluirse en la descripción del proyecto, también para la dotación de personal si incluyó un puesto en el presupuesto, debe discutir ese puesto en la descripción del proyecto y que no sea la primera vez que se mencione ese puesto o persona en el presupuesto.

Como mencioné anteriormente en el seminario web, existe un requisito de capacitación de OVW para los proveedores de TA. Así que tenga eso en cuenta, que todos los solicitantes deben incluir esos fondos para asistir a eventos y capacitaciones patrocinados por OVW. Esa financiación también es para asistir a cualquier reunión requerida de OVW a la que un concesionario deba asistir como proveedor de TA. Esta asignación de fondos es necesaria para todos los postulantes, incluso si se encuentran en el distrito de Columbia o en el área norte de Virginia, Maryland, DC.

Además, tenga en cuenta que todos los postulantes deben hacer que su capacitación y asistencia técnica sean accesibles, lo que puede incluir la traducción de materiales, el uso de intérpretes, subtítulos, etc. Debe incluir esos gastos en su presupuesto y debe ser razonable con lo que se propone en su solicitud. Finalmente, consulte la planificación de la conferencia y los límites de gastos en la solicitud si está proponiendo reuniones y capacitaciones en persona, y revise esta sección cuidadosamente si está asignando costos a estas actividades.

Los postulantes deben completar y enviar el formulario basado en la web y JustGrants para la hoja de cálculo del presupuesto y la descripción del presupuesto, se requiere el presupuesto basado en la web y es el presupuesto que se revisará, incluso si adjunta un presupuesto con su solicitud.

En las próximas diapositivas, nos centraremos en los aspectos de su solicitud relacionados con los documentos que revisa el equipo financiero, la división de administración financiera de subvenciones, también conocida como GFMD. Más específicamente, analizaremos algunos elementos que GFMD ha identificado de solicitudes de años anteriores que podrían ayudar a acelerar nuestro proceso de revisión. Por lo que hoy destacaremos ciertos aspectos de la 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 solicitud. Primero, resaltaremos los elementos identificados en los datos solicitados con la solicitud, que completan todos los postulantes en una encuesta en JustGrants. Una lista de preguntas que incluye la encuesta aparece al final de la solicitud, bajo el título de 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. 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 proporcionar la carta de divulgación requerida, página 18 da más información y un ejemplo de la carta. Nos gustaría destacar que hay cuatro partes de esta carta

de divulgación. 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.

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 postulante, 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. En 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 para crear 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. Esta presentación menciona algunos de los problemas que se pueden presentar con el presupuesto, y aclara el proceso de revisión de OVW. Este seminario web se puede encontrar en el enlace de esta diapositiva.

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, use su motor de búsqueda favorito para esto. 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.

Pasando a los demás documentos que se presentarán con su solicitud. Por favor revise las páginas 19 a 20. Esto incluye la carta de no subplantación y el acuerdo de tarifa de costos indirectos, si corresponde. Además, los postulantes deben divulgar todas las adjudicaciones actuales y recientes de OVW como se indica en la página 20, lo que incluye cualquier subvención actual o acuerdo de cooperación bajo cualquier programa de subvención de la OVW o una adjudicación que se haya cerrado en los últimos 12 meses a partir de la fecha de cierre de la solicitud. Los postulantes deben proporcionar esta información en una tabla utilizando el formulario de muestra que se encuentra en el sitio web de OVW, el enlace se proporciona en la solicitud. Los postulantes también deben proporcionar la misma información con respecto a cualquier adjudicación actual de OVW, así como cualquier solicitud pendiente en la que el solicitante sea un sub-beneficiario. Además, los postulantes

también deben revelar todos los demás programas de subvenciones federales de los que el postulante recibe fondos actualmente o para los que solicitó fondos en 2022 para realizar un trabajo similar. Los postulantes deben proporcionar esta información en una tabla utilizando el formato de muestra que se encuentra en el sitio web de la OVW; nuevamente, el enlace se proporciona en la solicitud. Ambas tablas, si corresponde, deben cargarse como archivos adjuntos en JustGrants.

Pasando al Memorándum de entendimiento, nuevamente, MOU para abreviar, que se explica en la página 19 de la solicitud. El MOU vale 15 puntos y no es parte del límite de páginas de la narrativa del proyecto. Lea esta sección con mucha atención y comience a trabajar en esta sección lo antes posible. OVW requiere que todos los posibles proveedores de sistemas técnicos establezcan una relación de colaboración con organizaciones o consultores clave que aportarán la experiencia sustancial necesaria al proyecto. El MOU debe conectarse con las actividades narrativas del proyecto y el presupuesto. Los postulantes deben comenzar a desarrollar su MOU lo antes posible, debido a todas las firmas que pueden estar involucradas. OVW requiere que todos los solicitantes tengan un MOU con socios clave del proyecto que pueden incluir cualquier organización o individuo que tenga un papel importante en el desarrollo o implementación del proyecto, independientemente de recibir una compensación financiera por su asociación. Cualquier socio que recibe financiamiento se considera un socio clave. Las cartas de apoyo o las cartas de compromiso de un socio o socio potencial de firmar un MOU no se considerarán en lugar de un MOU.

El MOU debe estar firmado y fechado durante el curso del desarrollo de la solicitud y debe ser firmado por el representante autorizado de cada socio del proyecto propuesto, agencia o contratista o consultor individual. Una pregunta que recibimos en el pasado es si una organización necesita obtener una firma de una consulta externa, lo siento, un contador externo que se pagará en la categoría de consultores, que trabaja en los libros de su organización, esa respuesta es no, los contadores no son un socio de MOU.

Además, los postulantes solo deben presentar un MOU con todas las firmas de los socios. No envíe varios MOU para cada socio. Todos los socios deben firmar un MOU. Sin embargo, los postulantes pueden enviar varias páginas de firmas, por ejemplo, si tiene ocho socios, puede ser difícil tener las ocho firmas en una página, por lo que es posible que desee tener una firma por página, pero asegúrese de que todos los nombres estén en cada página, para que todos sepan quién está firmando el MOU. Se aceptarán firmas electrónicas, pero asegúrese de que todas las firmas electrónicas sean legibles, especialmente si escanea o imprime las páginas de la firma.

No hay límite de páginas para el MOU, pero le recomendamos que no se exceda con las páginas del MOU y que no incluya información no solicitada en la solicitud, por ejemplo, en el pasado hemos visto MOU con una extensión excesiva de 15 a 30 páginas, que ni siquiera incluía las páginas de firmas y los postulantes aún no respondían a los criterios de la solicitud de MOU, así que recuerde responder a los criterios solicitados.

La carta de apoyo vale cinco puntos. Solo se requiere una carta de respaldo y si envía varias cartas, solo una de las cartas será revisada y calificada, y quedará a discreción de los revisores pares de OVW y del personal de OVW determinar qué carta será revisada y calificada.

La carta de apoyo debe ser del destinatario anterior del aprendiz de asistencia técnica del solicitante. Para un postulante que nunca antes haya recibido una adjudicación de TA de OVW, esos solicitantes deben incluir una carta de apoyo para un destinatario de cualquier TA de capacitación que hayan brindado en el pasado. Asegúrese de proporcionar los criterios de puntuación establecidos en la solicitud para la sección de apoyo de cartas a quien quiera que escriba su carta de apoyo, esa persona

u organización que proporciona la carta de apoyo debe escribir la carta, no el solicitante. Tenga en cuenta que los postulantes no recibirán puntos adicionales por cartas adicionales.

Ahora pasaré a las solicitudes de envío tardío, que se explican en la página 21. Como se indicó antes, debe asegurarse de registrarse con suficiente anticipación y también enviar su solicitud lo antes posible, y no tan cerca de la fecha de vencimiento, porque desea anticiparse a cualquier problema tecnológico con el proceso de su postulación. Existen limitadas circunstancias para solicitar una presentación tardía, lea esta sección para comprender completamente las circunstancias y los pasos para solicitar una presentación tardía. Cualquier postulante que solicite una presentación tardía debe seguir las instrucciones enumeradas en la solicitud, que incluye solicitudes debido a condiciones climáticas severas o desastres naturales y dificultades técnicas, más allá del control razonable del postulante. No cumplir con la fecha límite de grants.gov no es un problema técnico para la presentación tardía. Si tiene problemas técnicos para enviar la solicitud en línea, puede solicitar enviar una copia impresa. Todas las solicitudes de envío de copias impresas deben enviarse a OVW por correo electrónico a más tardar el 25 de abril de 2022.

Nuevamente, tenga en cuenta que el hecho de no comenzar el registro y el envío de la solicitud, el tiempo insuficiente o tener la versión correcta de Adobe Acrobat no es un motivo aceptable para un envío tardío. Hemos visto esto muchas veces, donde los postulantes en el pasado no pudieron enviar su solicitud antes de la fecha de vencimiento porque no tenían la versión correcta de Adobe en su computadora que iban a usar para mandar la solicitud.

Como recordatorio para asegurarse de completar esto que se requiere en grants.gov y que su solicitud se haya enviado con éxito en JustGrants, se recomienda que los postulantes comiencen el proceso al menos 48 horas antes de la fecha límite, a más tardar 24 horas a partir de la fecha de vencimiento . Nuevamente, como expliqué anteriormente, no sabe qué problemas técnicos pueden ocurrir al procesar su solicitud y también le da tiempo suficiente para solucionar cualquier error al procesar su solicitud. Además, como expliqué anteriormente, si su organización envía solicitudes para áreas de propósitos múltiples, asegúrese de cargar los archivos adjuntos correctos con cada solicitud. Asegúrese de cargar los documentos correctos en la solicitud correcta etiquetándolos correctamente para cada solicitud y para cada uno de los documentos que está subiendo.

En el pasado, hemos visto a los postulantes enviar múltiples solicitudes para diferentes áreas de propósito y luego cargaron los archivos adjuntos incorrectos en cada una de las solicitudes. Por ejemplo, han subido el MOU equivocado a las solicitudes equivocadas. Como dije anteriormente, OVW no moverá ni puede mover documentos incorrectos a la solicitud correcta. Así que, nuevamente, esta es una razón por la cual debe asegurarse de postular con suficiente anticipación para que pueda detectar esos errores antes del cierre de la solicitud. Tampoco combine solicitudes al subirlas en JustGrants.

Como recordatorio, las organizaciones pueden presentar solicitudes para múltiples áreas de propósito, sin embargo, deben presentar una solicitud por separado para cada área de propósito para la que están solicitando y solo una solicitud por área de propósito. Además, no envíe una solicitud de prueba para ver si grants.gov y JustGrants funcionan realmente . Todas las solicitudes enviadas, incluso si están incompletas, se considerarán una presentación de solicitud y serán revisadas. Finalmente, evite enviar una solicitud varias veces. La solicitud más recientemente enviada para el área de propósito que está solicitando será la que revisaremos.

Al enviar su solicitud en JustGrants, ingresará componentes específicos directamente en JustGrants, como el presupuesto y el resumen, o se le pedirá que cargue documentos adjuntos. Como se indicó anteriormente, todos los postulantes deben enviar su presupuesto en el formulario web directamente en JustGrants. Debido al nuevo proceso de dos pasos que usa grants.gov y JustGrants, es importante que todos los postulantes completen la parte de grants.gov lo antes posible para que tengan suficiente tiempo para enviar cada componente de la solicitud en JustGrants.

Al enviar su solicitud en JustGrants, los postulantes pueden guardar su progreso en el sistema y revisar su solicitud según sea necesario, antes de presionar el botón enviar al final de la solicitud, en JustGrants. No presione el botón enviar hasta que haya terminado con su solicitud y esté listo para enviar la solicitud completa. El remitente de la solicitud, el administrador de la entidad y los representantes autorizados recibirán un correo electrónico de JustGrants confirmando el envío de la solicitud. Asegúrese de que estas personas revisen continuamente su correo electrónico para confirmar el envío. OVW no proporcionará confirmación de las solicitudes recibidas.

Como recordatorio, lea la solicitud detenidamente. Este seminario web fue una descripción general de la solicitud y le recomendamos que lea cuidadosamente la solicitud. Responda también a la descripción del área de propósito para la que está solicitando, los criterios de calificación para cada sección. No combine áreas de propósito y no cree su propia área de propósito. Verifique dos veces todos sus archivos adjuntos antes de cargarlos y etiquételos en consecuencia. No envíe varias versiones de la misma solicitud y comience su solicitud al menos 48 horas antes de la fecha y hora de vencimiento.

De nuevo, como recordatorio, hay varias fechas de vencimiento que debe tener en cuenta durante el desarrollo y envío de la solicitud. La carta de intención vence a más tardar el 7 de abril de 2022. El registro de SAM en grants.gov debe completarse a más tardar el 7 de abril de 2022. Si es posible, intente registrarse con sam, DUNS y grants.gov antes del 31 de marzo de 2022. La fecha límite de grants.gov es, a más tardar, a las 11:59 p. m. del 26 de abril de 2022. Inicie el envío de grants.gov lo antes posible.

Finalmente, la fecha límite de JustGrants es el 28 de abril de 2022 a las 9:00 p.m. Los postulantes pueden comenzar a enviar su solicitud a JustGrants una vez que se completa su envío en grants.gov, por lo que es muy importante completar el envío de grants.gov lo antes posible para que su organización tenga tiempo suficiente para enviar en JustGrants. Dado que JustGrants es un nuevo sistema para enviar solicitudes, tómese el tiempo suficiente para enviar la solicitud en caso de que encuentre algún problema técnico.

Finalmente, comuníquese con el servicio de asistencia de OVW JustGrants, grants.gov, la división de Administración financiera de subvenciones de OVW y la iniciativa de capacitación y asistencia técnica de OVW, si tiene preguntas o problemas específicos relacionados con la solicitud y el envío de su solicitud.

Para programación, envíe un correo electrónico a OVW.techassistance arroba usdoj.gov o llame a nuestra línea principal al 202-307-6026.

Para asuntos de grants.gov, comuníquese con soporte a grants, grants.gov. Su número de teléfono es 1-800-518-4726.

Para OVW JustGrants contacte OVW punto JustGrantssupport arroba usdoj.gov o llame al 1-866-655-4482.

Y para la división de administración financiera de subvenciones contáctese al correo OVW punto GFMD arroba usdoj.gov o llame al 1-888-514-8556.

Muchas gracias por escuchar esta grabación correspondiente al año fiscal 2022, para la solicitud de la iniciativa de Capacitación y asistencia técnica.