



Informes semestrales de rendimiento: Informe de sus actividades subvencionadas

Ley de Violencia
Contra
La Mujer

INICIATIVA DE
MEDICIÓN DE LA
EFECTIVIDAD

Este proyecto contó con el apoyo de la Subvención No. 15JOVW-24-GK-00038-MUMU otorgada 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/exposición pertenecen al autor(es) y no reflejan necesariamente los puntos de vista de la Oficina sobre la Violencia contra la Mujer del Departamento de Justicia.

Quiénes somos

Sus socios en los informes de rendimiento.

Nuestra misión:

- Apoyar a OVW y a los adjudicatarios con la generación de informes de datos.
- Proporcionar a los adjudicatarios las habilidades, herramientas, conocimientos y recursos para demostrar el impacto, la eficacia y el valor de los programas financiados por VAWA.

Lo que cubriremos hoy

- Visión general del ciclo de presentación de informes de datos
- Cómo acceder, completar y enviar un informe de rendimiento
- Consejos generales para la elaboración de informes de datos precisos
- Dónde buscar ayuda con el informe de rendimiento

El ciclo de presentación de informes

Adjudicatario
OVW



Complete el informe
en la página web
de la Herramienta
IMPACT

JustGrants



OVW



VAWA MEI



Informar en la herramienta VAWA IMPACT

- **Los adjudicatarios ahora completan todos los informes de rendimiento en la herramienta VAWA IMPACT**
 - Esto fue *nuevo* para el período JD24
 - Los adjudicatarios deberían haber recibido una invitación de OVW para comenzar a completar los informes JJ25 el 1 de julio
 - Los enlaces a los formularios de informes específicos del programa también se encuentran disponibles en el sitio web de VAWA MEI
- **La fecha límite de presentación de informes JJ25 es el 30 de julio de 2025 en JustGrants.**

Proceso de informes de rendimiento

Paso 1

- Obtener la URL para el formulario de informes

Paso 2

- Completar el informe en la herramienta IMPACT
- Descargar PDF

Paso 3

- Enviar archivo PDF a JustGrants

Cómo acceder a su informe de rendimiento

Paso 1

Obtenga la URL para el formulario de informe
por correo electrónico de
OVW
o en el sitio web de MEI

Ejemplo de URL: <https://tatool-dev.cutler.usm.maine.edu/disc-form-new/?inviteKey=3E828E8B-FE82-4B14-8ED0-13A43D06A541> [TH]

- Utilice la URL específica de su programa para abrir un formulario de informe en blanco.
- Una vez que comience un informe, el sistema generará una URL única y se la enviará por correo electrónico.
- Utilice esta URL única para volver a su informe en cualquier momento.
- La URL única se puede compartir con otros usuarios si varias personas necesitan trabajar en el formulario.
- Asegúrese de guardar la URL única en sus registros — ya que es posible que reciba una solicitud de cambio de su Administrador de Programa

Cómo llenar su informe de rendimiento

Paso 2

Complete el informe de rendimiento en la **Herramienta IMPACT**



Descargue el archivo pdf

- El formulario incluye varias secciones que cubren diferentes áreas de las actividades financiadas por subvenciones
- Las secciones obligatorias deben completarse antes de enviarse
- Puede guardar su progreso y regresar en cualquier momento
- Navegue libremente entre secciones
- El sistema incluye validaciones integradas para marcar datos faltantes o incorrectos
- **Importante:** Cuando su informe esté completo, descargue una copia en PDF

Cómo enviar su informe de rendimiento

Paso 3

Envíe el archivo PDF
A través de su **cuenta
JustGrants**

- Para enviar el informe, suba el archivo PDF como archivo adjunto en JustGrants
- El archivo PDF final para el informe de rendimiento de enero-junio de 2025 debe enviarse en JustGrants antes de las 11:59 p. m. Hora del Este del 30 de julio de 2025

➤ **Un informe no se considera presentado hasta que se carga en el sistema de JustGrants!**

Ejemplo de la herramienta IMPACT

página 2	✓
página 3	✓
página 4	✓
página 5	✓
página 6	✓
página 7	✓
página 8	✓
página 9	✓
página 10	✓
página 11	✓
página 12	✓
página 13	✓
página 14	✓
página 15	✓
página 16	✓

Servicios para Víctimas

Expiration Date: 11/30/2025

23. Número de unidades accesibles para personas con discapacidad

Informar el número y el tipo de unidades de vivienda apoyadas con fondos de subvención que son accesibles para las personas con discapacidades.

Tipo de unidades vivienda	Número de unidades accesibles para personas con discapacidades.
Separada	<input type="text" value="0"/>
Agrupada	<input type="text" value="0"/>
Ubicado junto con el refugio de emergencia para víctimas de violencia doméstica	<input type="text" value="0"/>
Ubicado junto con el refugio de emergencia para personas sin hogar	<input type="text" value="0"/>
Otro(especifique) <input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/> ⓘ
<p>Esta categoría es obligatoria si proporcionó otra descripción.</p>	
Total	<input type="text" value="0"/>

Guardado por última vez el 25/06/2025 09:16 AM

Guardar e ir a la página anterior

Guardar e ir a la página siguiente

Guardar progreso y continuar más tarde

Problemas comunes de la herramienta IMPACT

- El sitio IMPACT no se carga
 - Borrar la caché y las cookies del navegador puede ayudar a mejorar el rendimiento del navegador y solucionar problemas del sitio en la internet permitiendo que el sitio se cargue
- Las respuestas narrativas no se guardarán
 - Los cuadros de respuesta narrativa tienen límites de caracteres — si pega texto que supere el límite, no se guardará
- Formato de archivo PDF
 - Animamos a los adjudicatarios a revisar detenidamente su informe PDF descargado para asegurarse de que no haya problemas de formato, como páginas faltantes o texto excedente. Desafortunadamente, este es un problema conocido con la herramienta IMPACT que aún no se ha resuelto.

¿Qué es una solicitud de cambio?

- Una comunicación formal de su Administrador de Programa en la que se le pida que revise o actualice el informe de rendimiento que ha presentado.
- Un Administrador de Programa puede emitir una solicitud de cambio por varios motivos, incluidos, entre otros, los siguientes:
 - Datos faltantes o secciones incompletas en el informe
 - Información inconsistente o inexacta
 - Actividades no permitidas reportadas
 - Problemas de formato en el informe PDF cargado
- Si su Administrador de Programa solicita cambios en su informe de rendimiento, debe acceder a su presentación original en la Herramienta IMPACT, aplicar las revisiones necesarias, generar un nuevo PDF y cargar el informe actualizado en JustGrants.

Cómo prepararse para la presentación de informes

- Revise los **formularios de muestra** y las **instrucciones para presentar informes**, disponibles en el sitio web de VAWA MEI
- Acceda a las **capacitaciones y recursos pregrabados, como preguntas frecuentes o guías de "Cómo hacerlo"**, disponibles en el sitio web de VAWA MEI
- ¡Comuníquese con VAWA MEI si tiene alguna pregunta sobre cómo acceder o informar en la herramienta IMPACT!

Sito web de VAWA MEI: vawamei.org



Vaya a [vawamei.org](https://www.vawamei.org) para acceder a...

- Ejemplos de formularios de presentación de informes e instrucciones
- Enlaces de informes de la herramienta IMPACT para comenzar a completar su(s) formulario(s)
- Preguntas frecuentes y guías prácticas
- Calculadora de FTE del personal

Consejos para el éxito en la presentación de informes de datos

- Solo informe sobre las actividades y el personal financiados por la subvención de OVW – ni más ni menos
- Utilice preguntas narrativas para proporcionar más detalles o explicar datos, así como para analizar los logros y los desafíos
- Es posible que no tenga datos para informar en las nuevas preguntas– ¡Está bien!
- Acceda a los recursos y grabaciones de VAWA MEI, asistencia técnica personalizada y otras herramientas

Informes de rendimiento como nuevo adjudicatario

¡Se adjudicó una subvención a su organización!



Debe informar cada 6 meses



Todavía no se han utilizado los fondos de la subvención para las actividades



Uso de los fondos de la subvención para actividades



Informe únicamente las secciones obligatorias

Secciones relacionadas con las actividades financiadas



Informe las secciones obligatorias



Sección de Personal

- Informe todo el tiempo del personal que fue financiado con su subvención del programa OVW en el período de informe de 6 meses
- Incluya al personal a tiempo parcial, parcialmente financiado, temporero, las horas extras, a los contratistas y a los consultores si se les pagó con fondos de subvenciones
- Ponga el tiempo del personal en términos de FTE (FTE = Equivalente a tiempo completo)
- Prorratee el FTE del personal, si es necesario
- Informe por actividad realizada en lugar de por puesto de trabajo
- Divida el personal FTE en varias categorías de personal, si procede

Información necesaria para los cálculos de FTE

Antes de calcular el FTE del personal:

- Determine lo que se considera tiempo completo en su organización
- Determine si el miembro del personal recibió una subvención para trabajar durante todo el período de informe de 6 meses o solo una parte del mismo
- Determine el número de horas trabajadas subvencionadas O el porcentaje del salario que fue financiado por la subvención
 - Determine cuántas horas a la semana el miembro del personal recibió fondos de subvención para trabajar
 - Determine si el salario del miembro del personal fue subvencionado al 100% o parcialmente

Cómo calcular los FTE

- **Suponiendo que el tiempo completo signifique 40 horas por semana:
40 horas semanales durante las 26 semanas del período del informe
= 1.040 horas en total= 1.00 FTE**
- **FTE = total de horas subvencionadas trabajadas por el personal en el período de 6 meses del informe, dividido por 1,040**
- **Ejemplos:**
 - El personal A trabajó 20 horas subvencionadas semanales durante 26 semanas, lo que equivale a un total de 520 horas. $FTE = 520/1,040 = 0.50$ FTE
 - El personal B trabajó 10 horas subvencionadas semanales durante 16 semanas, lo que equivale a un total de 160 horas. $FTE = 160/1,040 \approx 0.15$ FTE
 - El personal C trabajó a tiempo completo durante 26 semanas completas, pero solo recibió el 75% del financiamiento de las subvenciones. $FTE = 75\%$ de 1.00 ETC = 0.75 FTE

Sección de servicios para las víctimas

- **La mayoría de los datos solicitados en esta sección son obligatorios del Congreso**
 - El Congreso quiere saber cuántas de las víctimas/sobrevivientes que buscaban servicios fueron atendidas y cuántas no pudieron ser atendidas
- **Complete la sección de Servicios para Víctimas si los fondos de la subvención de OVW se utilizaron para apoyar los servicios para víctimas y/o servicios legales y/o vivienda durante el período de informe actual**
- **Proporcione información en esta sección que represente solo a las víctimas/sobrevivientes atendidas y los servicios prestados con fondos del Programa OVW**

Cuándo reportar a una víctima/sobreviviente

➤ Para reportar a una víctima/sobreviviente:

1. Deben haber solicitado o aceptado un servicio (s)
2. Los servicios deben estar financiados por una subvención del Programa OVW
3. La víctima/sobreviviente debe ser una víctima primaria de violencia doméstica, violencia en el noviazgo, agresión sexual o acoso
 - ☑ **Si una víctima/sobreviviente cumple con las 3 condiciones anteriores, ¡infórmelo en el formulario!**

Cuándo no reportar a una víctima/sobreviviente

- **Una víctima/sobreviviente no sería reportada en la Sección de servicios para víctimas si la víctima/sobreviviente:**
 - Está buscando solo servicios que **no están financiados** con su subvención del Programa OVW
 - **No aceptó** ninguno de los servicios financiados por subvenciones del Programa OVW que se ofrecieron o recomendaron
 - **No es una víctima primaria** de violencia doméstica, violencia en el noviazgo, agresión sexual o acoso.

Determinación del estado del servicio

- **Reporte a cada víctima/sobreviviente como atendida, parcialmente atendida o no atendida en base a lo siguiente:**
 - **Atendida:** *Recibió todos los servicios financiados por subvenciones de OVW que solicitó durante el período del informe.*
 - **Parcialmente atendida:** *Recibió algunos, pero no todos los servicios financiados por subvenciones de OVW que solicitó durante el período del informe*
 - **No atendida:** *No recibió ninguno de los servicios financiados por subvenciones de OVW que solicitó durante el período del informe.*

Servicios de apoyo de seguimiento

- **Responda "Sí" a la Pregunta 14 de la Sección de Servicios para Víctimas si los fondos de la subvención del programa se utilizaron para proporcionar servicios de seguimiento a las víctimas/sobrevivientes que salieron, completaron o fueron dados de baja de la vivienda de transición (independientemente de cómo se financió el componente residencial del programa)**

Servicios Legales

- **Responda "Sí" a la pregunta 16 de la Sección de Servicios para Víctimas si los fondos de la subvención del programa se utilizaron para proporcionar servicios legales (por abogados o asistentes legales) a las víctimas/sobrevivientes durante el período del informe actual**

Unidades de vivienda

- **Responda "Sí" a la Pregunta 21 de la Sección de Servicios para Víctimas si los fondos de la subvención del programa se utilizaron para apoyar unidades de vivienda** (unidades propiedad del programa, unidades alquiladas por el programa y/o unidades pagadas con vales o subsidios de alquiler)
- **Independientemente del tipo de unidad** (propiedad del programa, alquiler por el programa o vales/subsidios de alquiler), se les pide a los adjudicatarios que proporcionan vivienda transitoria que **capturen las noches de cama en la Pregunta 25 de la Sección de Servicios para Víctimas**

Datos narrativos

- **Encontrará preguntas narrativas a lo largo del formulario**
 - Utilice los cuadros de texto narrativos para describir las actividades subvencionadas y proporcionar contexto adicional
 - ¡Ayude a su especialista del programa de OVW a comprender mejor sus datos!
- **¿Por qué es importante la información narrativa?**
 - Proporciona contexto para los números en el informe – los números no cuentan toda la historia de su trabajo subvencionado
 - Proporciona información sobre el impacto que tiene su trabajo en las comunidades a las que atiende.
 - Identifica las tendencias emergentes, prácticas prometedoras y necesidades insatisfechas

Sección narrativa

- **La sección final del informe se centra únicamente en preguntas narrativas:**
 - Estado de las metas y objetivos de su subvención (siempre obligatoria)
 - Áreas de necesidad pendientes (obligatoria en el período de presentación de informes de enero a junio)
 - Financiamiento permitido (período de informe obligatorio de enero a junio)
 - Lecciones aprendidas con respecto a los enfoques efectivos para la implementación del proyecto (requerido si su informe final)
pregunta nueva
 - Información adicional sobre la efectividad de su programa
 - Cualquier información adicional relevante sobre sus datos

¿A quién llamo para pedir ayuda? (1 de 3)

- Si tiene preguntas o necesita apoyo técnico con su cuenta de JustGrants

¡Por favor, comuníquese directamente con JustGrants!

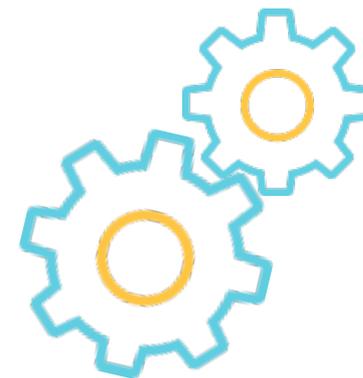
Teléfono y correo electrónico de soporte de JustGrants OVW:

1-866-655-4482

OVW.JustGrantsSupport@usdoj.gov

Sitio de apoyo de internet de JustGrants:

<https://justicegrants.usdoj.gov/user-support>



¿A quién llamo para pedir ayuda? (2 de 3)

- Si necesita verificar las actividades financiadas por subvenciones
- Si necesita aprobación para productos
- Si no puede presentar su informe de rendimiento antes de la fecha límite

¡Comuníquese con su Administrador de Subvenciones de OVW!



Oficina de Violencia contra la Mujer

202-307-6026

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

¿A quién llamo para pedir ayuda? (3 de 3)

- Para obtener ayuda técnica y/o logística utilizando la herramienta IMPACT para completar su informe de rendimiento
- Si tiene preguntas sobre el contenido del formulario de informe
- La asistencia técnica personalizada está disponible por correo electrónico, teléfono o Zoom



Iniciativa de Medición de la Efectividad de **VAWA**

1-800-922-VAWA (8292)

vawamei@maine.edu

www.vawamei.org

¿Alguna pregunta?





¡Gracias!

Iniciativa de Medición de la Efectividad de VAWA

1-800-922-VAWA (8292)

vawamei@maine.edu

www.vawamei.org