



GOBIERNO DE PUERTO RICO

OFICINA DE LA PROCURADORA DE LAS MUJERES
PROCURADORA INTERINA | MADELINE BERMÚDEZ SANABRIA

SOLICITUD DE FONDOS ESTATALES CONVOCATORIA PARE 2024-2025

Nombre de la entidad solicitante:

Nombre de proyecto / programa:

Dirección postal:

Dirección física:

Persona contacto:

Puesto:

Número/s de teléfono/s:

Número de facsímile:

Dirección de correo electrónico:

Fecha en que se fundó la institución:

Marque la prioridad a la que solicita:

(puede ser más de una)

Tiempo que lleva el proyecto / programa
para el que solicita fondos:

- fortalecer los servicios de albergues de emergencia
- fortalecer los servicios ambulatorios
- fortalecer servicios a víctimas con situaciones concurrentes de salud mental
- fortalecer programas innovadores especializados en violencia sexual
- fortalecer servicio directo en horario no tradicional (noches y fines de semana)
- fortalecer programas de servicios legales, asistencia y representación legal
- autosuficiencia económica de mujeres con escasos recursos económicos
- fortalecer servicios de salud sexual y reproductiva
- fortalecer programas y servicios de prevención y educación
- fortalecimiento de la administración, contabilidad y finanzas

Presupuesto total de la institución: \$

Presupuesto total del proyecto/programa propuesto: \$

Total de fondos solicitados: \$

Al aceptar los fondos otorgados por la Oficina de la Procuradora de las Mujeres, la entidad solicitante se compromete a velar que los mismos sean utilizados para los fines que fueron aprobados y que respondan a los criterios establecidos por la Oficina de la Procuradora de las Mujeres.

Nombre:

Firma:

Puesto que ocupa:

Fecha:

Esta hoja debe ser la cubierta de su propuesta, favor de completarla en letra de molde o en computadora. **No necesita incluir una carta de cubierta o presentación. Esta solicitud de fondos debe ser firmada por la autoridad nominadora en la institución.**

MIISION

La División de Desarrollo de Propuestas y Monitoreo de Fondos (DPMF) de la Oficina de la Procuradora de las Mujeres (OPM) ha creado las guías de “**FONDOS ESTATALES CONVOCATORIA PARE 2024-2025**” para:

- Establecer regulaciones efectivas y fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones.
- Agilizarle, facilitarle y simplificarle a los solicitantes de manera efectiva los procedimientos a seguir para la implantación de la política pública del Gobierno de Puerto Rico en aras de proteger y garantizar el desarrollo pleno a las mujeres, promover la igualdad y la equidad y erradicar todas las manifestaciones de discriminación y violencia.
- Procurar una adecuada y diligente administración que maximice los recursos disponibles para brindar servicios de forma rápida y efectiva los servicios a las víctimas sobrevivientes de género.

DESCRIPCIÓN DE LOS FONDOS

La Oficina de la Procuradora de las Mujeres (OPM) en cumplimiento con su deber de asegurar el desarrollo pleno de las mujeres, promover la igualdad y la equidad, erradicar todas las manifestaciones de discriminación y violencia, fomentar y hacer cumplir las políticas públicas que garantizan los derechos humanos de las mujeres, educar a la comunidad para tomar decisiones proactivas y afirmativas en defensa de los derechos de las mujeres. La OPM anuncia la disponibilidad de fondos estatales **para garantizar los servicios de emergencia y ambulatorios a víctimas sobrevivientes de violencia de género**. Los fondos serán asignados por un periodo no mayor de **siete (7) meses** con efectividad hasta el 30 de junio de 2025.

Las áreas de interés son:

- a. Fortalecer los **servicios de albergues** de emergencia a mujeres sobrevivientes de violencia doméstica, agresión sexual, violencia en cita, acecho, mujeres sin hogar, ex confinadas, LGBTTQIA+ y trata humana.
- b. Fortalecer los **servicios ambulatorios** (consejería individual, intervención en crisis, grupos de apoyo, coordinación de servicios, acompañamiento, entre otros) de mujeres sobrevivientes de violencia doméstica, agresión sexual, acecho, violencia en cita y trata humana.
- c. Fortalecer los servicios de albergues o programas ambulatorios a víctimas de violencia de género con situaciones concurrentes de **salud mental**.
- d. Fortalecer o promover programas innovadores especializados en **violencia sexual**.
- e. Fortalecer programas de servicio directo en **horarios no tradicionales (feriados, noches y fines de semanas)**.
- f. Fortalecer programas de **servicios legales, asistencia y representación legal en situaciones de violencia de género**.
- g. Apoyar y fortalecer proyectos ya existentes de **autosuficiencia económica dirigidos a mujeres de ingresos bajos y moderados**, que incluyan apoyo psicosocial y coordinación de servicios.
- h. Fortalecer los programas y **servicios de salud sexual y reproductiva**.
- i. Fortalecer programas y **servicios de prevención y educación** con estrategias innovadoras sobre violencia y discriminación por género.
- j. Reforzar las áreas de **administración, contabilidad y finanzas** de proyectos de albergue y programas de servicios ambulatorios **existentes** que ofrezcan servicios a mujeres sobrevivientes de violencia género.

La prioridad en la asignación de estos fondos estará dirigida al apoyo de servicios directos a las víctimas de violencia de género que sean ofrecidos por organizaciones sin fines de lucro, de base de fe, comunitarias y coaliciones especializadas y reconocidas por su trayectoria (**un mínimo de 5 años de experiencia en la prestación de servicios a víctimas de violencia de género**). De igual manera, el criterio de reconocimiento de trayectoria le aplicará a los municipios y universidades solicitantes. Cualquier otro proyecto que redunde en la erradicación de la violencia de género conforme con los mandatos de la OE 2021-013, la política pública de la OPM y las descripciones anteriores de este documento.

Toda entidad interesada en competir para dichos fondos tendrá que descargar la **solicitud y las Guía de los Fondos** que estará disponible a partir del **27 de septiembre de 2024** en nuestra página electrónica: <http://www.mujer.pr.gov> o solicitarlas a través de correo electrónico a: csantiago@mujer.pr.gov.

La fecha y hora límite para radicar la propuesta y la solicitud de “**FONDOS ESTATALES CONVOCATORIA PARE 2024-2025**” es el **18 de octubre de 2024 hasta las 4:30pm**. La propuesta debe ser entregada en un solo documento en formato PDF mediante correo electrónico a csantiago@mujer.pr.gov. **No se aceptarán propuestas en papel, ni posteriores a la fecha y hora límite.**

PROCESO DE EVALUACIÓN

Estas guías ofrecen la información necesaria para que las instituciones que brindan servicios a víctimas y sobrevivientes de violencia género y otras manifestaciones de violencia o discriminación contra las mujeres, puedan solicitar los fondos. Tienen el

objetivo de explicar el proceso de forma clara y organizada para lograr uniformidad en la información que someten las instituciones, de tal modo que nuestra evaluación pueda ser justa y objetiva. Dicho procedimiento debe ser acorde las normas establecidas y en cumplimiento con las leyes del gobierno de Puerto Rico.

Una vez su entidad someta la propuesta y la solicitud en cumplimiento con el requisito de fecha y hora límite de radicación, el grupo de trabajo de la División de Desarrollo de Propuestas y Monitoreo de Fondos revisará los documentos para asegurar que la solicitud cumple con todos los requisitos establecidos. **El comité de evaluación compuesto por personal de la OPM y/o personal externo, nombrado por la Procuradora, evaluará las propuestas y le someterá a la Procuradora recomendaciones para su consideración. El proceso de evaluación toma en consideración el desempeño de una institución proponente en el uso de fondos de otorgaciones realizadas por la OPM en períodos fiscales recientes, incumplimientos y si son entidades de alto riesgo (historial de desempeño insatisfactorio, sistema de administración ineficiente, inestabilidad financiera, consistente manejo de fondos que redundan en sobantes o necesidad de redistribución), entre otras.** Es la Procuradora quien realizará la determinación final. A cada entidad se le comunicará la determinación por escrito. De aprobarse su solicitud de fondos, se le informará el procedimiento y fecha para la firma de contrato. Esperamos poder comunicar las decisiones finales a partir del 8 de noviembre de 2024. **Las propuestas que sean denegadas no tendrán derecho a reconsideración.**

CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

En respuesta al aumento de casos de violencia de género en país, el Gobierno de Puerto Rico reafirmó su política pública enfatizando en la prioridad a la prevención y atención de la violencia de género en todas sus manifestaciones, tales como violencia física, maltrato emocional o psicológico, maltrato económico, acecho, trata humana y hostigamiento sexual en cualquier escenario. Considerando la necesidad de atender diligente y efectivamente las manifestaciones de la violencia, estaremos considerando proyectos que respondan a la inmediatez de la emergencia con proyectos presentados con apropiada articulación y coherencia en las prioridades establecidas. Por tanto, deben ser entidades que cuenten con trayectoria reconocida por su experiencia y peritaje en el manejo de la violencia de género y propongan servicios especializados tales como: albergue y apoyo de emergencia, servicios ambulatorios en las áreas de apoyo psicosocial, orientación e intercesoría legal, salud forense, salud sexual y reproductivas, así como autosuficiencia económica. La prestación de los servicios debe ser desde modelos o enfoques centrados y/o sensibles al trauma.

Las entidades proponentes deben presentar, dentro del término dispuesto en el aviso público, una solicitud y propuesta escrita que incluya:

- a. Descripción de la entidad proponente (incluyendo experiencia y peritaje en la atención de casos de violencia de género)
- b. Descripción del proyecto y de las necesidades a ser atendidas
- c. Plan operacional y plan de trabajo
- d. Descripción de los recursos humanos a cargo de la prestación de los servicios y/o actividades
- e. Resumen presupuestario con desglose de las partidas solicitadas.
- f. Narrativo del presupuesto.
- g. Single Audit y/o estados financieros auditados (no compilados) al día y sin ningún señalamiento significativo referente al manejo y administración de fondos
- h. Composición de la junta de directores y documento de delegación de autoridad
- i. Identificar el origen de las fuentes de ingresos
- j. Documentos de la organización sin fines de lucro o albergue registrado en el Departamento de Estado.
- k. Permisos o licencias para operar que sean necesarios (Cuerpo de Bomberos, ARPE, Departamento de Salud, entre otros).
- l. Exoneración contributiva como organización sin fines de lucro, expedida por Departamento de Hacienda.
- m. Certificación de Elegibilidad de ASG (RUP)

De resultar una entidad favorecida para recibir los fondos solicitados, la entidad deberá:

- Contar con una cuenta bancaria especial única y separada de cualquier otra cuenta y que no genere intereses. Antes del desembolso de los fondos, la entidad deberá presentar en la OPM evidencia de esta cuenta (carta de la institución financiera) donde se van a realizar los pagos y depósitos.
- Cumplir con las evaluaciones de cumplimiento o monitoria como parte de la fiscalización del uso adecuado de los fondos.
- Aceptar devolver en 60 días los fondos otorgados no utilizados y/o si no puede cumplir con el plan de trabajo aprobado, dentro del término acordado o si se determina que se incumplió con algún/os de los términos y condiciones del otorgamiento de fondos.

PRÁCTICAS O ACTIVIDADES NO PERMITIDAS

La Oficina de la Procuradora de las Mujeres establece que las entidades que ofrecen servicios y reciben estos fondos tienen que reflejar en su misión y a través de adiestramientos al personal, su comprensión de que la violencia perpetrada contra las víctimas está basada en un abuso de poder de las personas agresoras, reforzado mediante la intimidación y la coerción, aceptado por las normas sociales y culturales tradicionales y apoyado por la histórica, respuesta discriminatoria del sistema legal contra las víctimas y sobrevivientes de violencia de género.

Los servicios no pueden desarrollar actividades que comprometan la seguridad de las víctimas y sobrevivientes como son la mediación, resoluciones alternativas a disputas, consejería de pareja, o cualquier otra intervención que presuponga e implique que ambas partes son responsables por la violencia de la persona agresora; falta de respeto a la autonomía o toma de decisiones de las víctimas y sobrevivientes; intervención o programa de consejería para personas agresoras que no utilizan el poder coercitivo del Sistema de Justicia Criminal para hacer responsable a la persona agresora por su conducta; y proveer a las personas agresoras la información confidencial de la localización de las víctimas y sobrevivientes y su familia. Tampoco es aceptable condicionar la prestación de los servicios subvencionados a solicitudes de órdenes de protección y/o radicación de cargos criminales por parte de la víctima.

ASPECTOS DE LA CONFIDENCIALIDAD

En cumplimiento con los requisitos de confidencialidad y privacidad establecidos y adoptados por la Oficina de la Procuradora de las Mujeres, los sub-recipientes de fondos aceptan cumplir con las disposiciones establecidas en la misma, relacionadas a la información confidencial o no confidencial de las participantes, esto incluye la creación y mantenimiento de documentación de cumplimiento, tales como políticas y procedimientos para la divulgación de información de víctimas.

Las Entidades favorecidas como beneficiarias/os de fondos, deben contar con disposiciones claras y específicas sobre la confidencialidad. Esto incluye, pero no se limita a qué información puede compartir o divulgar, el alcance y las circunstancias de la divulgación, el establecimiento por escrito de relevos de responsabilidad y/o autorizaciones para compartir información, los cuales, además, deben ser informados y delimitar el tiempo de vigencia de estos, quien o quienes pueden firmar un consentimiento o relevo y que no es, ni será requisito consentir o autorizar el divulgar o compartir información para recibir servicios.

GASTOS PERMISIBLES

No se aceptarán compromisos fiscales que excedan el término de la duración de la subvención, entendiéndose de la fecha de otorgación del contrato al **30 de junio de 2025**. En la solicitud de fondos del **2024-2025** se permitirán gastos para pago de salarios y beneficios marginales, servicios profesionales y consultivos para servicios ambulatorios directos de apoyo psicosocial, intervención en crisis, consejería, orientación y asistencia legal de emergencia, gastos relacionados con la salud y seguridad inmediata de las víctimas para atender las necesidades físicas y emocionales inmediatas de las víctimas de la violencia de género que ayuden a restaurar el sentido de seguridad de las víctimas y para servicios dirigidos a la autosuficiencia económica de mujeres de escasos recursos económicos.

Se permitirán gastos para la contratación de auxiliares fiscales, agentes fiscales o servicios de contabilidad para ser utilizados en todos los aspectos fiscales en el uso de los fondos asignados en esta otorgación. Serán limitados los recursos en las áreas de administración, contabilidad y finanzas de proyectos de albergue y programas ambulatorios **existentes** que ofrezcan servicios a mujeres sobrevivientes de violencia de género. Se permitirán también proponer gastos operacionales tales como: materiales de oficina, utilidades, arrendamiento, equipo, compra de alimentos para cubrir necesidades básicas de las/os participantes en procesos en los tribunales, fiscalías y comandancias, materiales de limpieza, material educativo, material de divulgación. **Estos fondos no son recurrentes.**

GASTOS NO PERMISIBLES

No son permisibles los gastos que, a juicio de la OPM, no sean considerados necesarios para la prestación de servicios directos a las víctimas, por ejemplo:

- Gastos para cabildeo, reformas administrativas o proyectos de ley.
- Rehabilitación o consejería de las personas agresoras.
- Estudio de necesidades, encuestas, evaluaciones, investigaciones o inversiones.
- Actividades de recaudación de fondos.
- Costos operacionales indirectos.
- Gastos por pérdida de propiedad.
- Gastos por remplazo por pérdida de equipo adquirido bajo subvenciones recientes con fondos otorgados por la OPM.
- Gastos médicos.
- Gastos administrativos no autorizados.

- Desarrollo de protocolos, acuerdos interagenciales o de trabajo.
- Gastos de viajes a víctimas para que asistan a conferencias.
- Los gastos no elegibles que sean determinados por OGP, el Departamento Hacienda, la Oficina del Inspector General, la Oficina del Contralor, el Comité PARE u otras agencias.
- Gastos necesarios que hayan sido cubiertos o reembolsados, o que serán cubiertos en el futuro, por otros programas estatales, federales o que el solicitante pueda tener, incluidos los fondos recibidos a través del Fondos de Emergencia de Salud Pública y Servicios Sociales de la Ley CARES.
- Gastos derivados de un proceso de adquisiciones y/o contratación indebida, así como aquellos que se consideren irrazonable o fraudulento.
- Otros gastos que la OPM determine que no son permisibles por no ser considerados servicios directo a las víctimas de la violencia de género.

INSTRUCCIONES GENERALES

- La fecha límite para la radicación de propuestas y solicitudes es el **18 de octubre de 2023, 4 las 4:30 pm**. Deben ser radicadas en un solo documento en formato PDF por correo electrónico a: csantiago@mujer.pr.gov. **No se aceptarán propuestas posteriores a la fecha y hora límite**. Una vez radicada las propuestas, no se aceptarán documentos de apoyo adicionales, ni enmiendas a la propuesta sometidas, a menos que sean solicitadas por personal de la Oficina de la Procuradora de las Mujeres.
- Para ser consideradas las propuestas radicadas, deberán contener la totalidad de los criterios de elegibilidad antes descritos. Es responsabilidad de entidad proponente entregar toda la documentación requerida en el proceso competitivo al momento de radicar la propuesta.
- El plan de trabajo y el presupuesto deben ser preparados proyectando servicios a siete (7) meses (1 de diciembre de 2024 al 30 de junio de 2025).
- Cada proponente (según aplique) tendrá que someter evidencia de la certificación única del Registro Único de Proveedores de Servicios Profesionales (**RUP**) emitida por la Administración de Servicios Generales.
- Entre los compromisos que se asumen al firmar el **Contrato** con la Oficina de la Procuradora de las Mujeres se encuentra la radicación de informes.

Estos son:

- Informes estadísticos mensual
 - Peticiones de fondos trimestral
 - Informes fiscales trimestral
 - Evaluaciones formativas trimestrales
 - Evaluación sumativa al concluir el proyecto
 - Informe Fiscal Final
 - Informe de Cierre Fiscal
- Los informes fiscales deben incluir la presentación de documentación de apoyo que evidencie el uso de los fondos, según fueron asignados. Documentos tales como, pero sin limitarlos a:

Sueldos

- Reporte de horas trabajadas – El reporte debe presentar las horas trabajadas por cada empleado/a que esté incluido/a en los sueldos reclamados.
- Reporte de los sueldos con el detalle de los beneficios marginales.
- Cheques cancelados de todos los sueldos pagados o el reporte de web cash si el pago se hizo por depósito directo.
- Evidencia de pago de las retenciones que se le realizan a los/as empleados/as.

Beneficios Marginales

- Seguro Social – planillas del trimestre reclamado, evidencia de pagos, cheques cancelados o recibos del sistema EEFT del IRS.
- Fondos del Seguro del Estado – evidencia del pago del período peticionado.
- Plan Médico – evidencia del pago al plan médico y factura donde se incluya al empleado.
- Desempleo / Incapacidad – evidencia de los pagos, cheques cancelados, débitos y la planilla del trimestre que comprende la petición. En el caso de plan privado para incapacidad (SINOT), presentar factura y evidencia de pago.

Servicios Profesionales

- Contrato de servicios profesionales conforme a la Ley Núm. 237 de 31 de agosto de 2004, según enmendada, mejor conocida como “Ley para Establecer Parámetros Uniformes en los Procesos de Contratación de Servicios Profesionales y Consultivos para Agencias y Entidades Gubernamentales del ELA”.
- Factura de servicios verificada y aprobadas para pago por la entidad, deberá ser específica, desglosada y deberá estar acompañada de un informe que detalle los servicios prestados y las horas invertidas en la prestación de servicios. La factura que se someta debe incluir que una certificación indicando que los servicios fueron prestados y aun no han sido pagados. Además, se debe indicar que ningún servidor público de la entidad contratante es parte o tiene algún interés en las ganancias o beneficios producto del contrato, objeto de esa factura, y de ser parte o tener interés en las ganancias o beneficios producto del contrato debe especificar si ha medido una dispensa.
- Evidencia de los pagos – cheques cancelados y otros.

Adiestramientos

- Factura del servicio verificada y aprobadas para pago por la entidad, deberá ser específica, desglosada y deberá estar acompañada de un informe que detalle los servicios prestados y las horas invertidas en la prestación de servicios. La factura que se someta debe incluir que una certificación indicando que los servicios fueron prestados y aún no han sido pagados. Además, se debe indicar que ningún servidor público de la entidad contratante es parte o tiene algún interés en las ganancias o beneficios producto del contrato, objeto de esa factura, y de ser parte o tener interés en las ganancias o beneficios producto del contrato debe especificar si ha medido una dispensa.
- Evidencia de los pagos – cheques cancelados y otros.

Equipo

- Copia de cotizaciones
- Facturas
- Evidencia de pagos

Materiales

- Cotizaciones
- Facturas
- Evidencia de pagos

Renta

- Copia del contrato de arrendamiento
- Evidencia de los pagos

Toda entidad deberá retener y tener disponible para inspección y/o monitoria por parte de la Oficina de la Procuradora de las Mujeres o cualquier agencia fiscalizadora, la evidencia de todos los documentos relacionados a su propuesta, desembolso, uso de los fondos adjudicados, pagos, trámites, gastos y documentación relacionada a esta subvención estatal, por un periodo de diez (10) años contado a partir del desembolso de los fondos.

MONITORÍA

- La División de Desarrollo de Propuestas y Monitoria de Fondos (DPMF) iniciara un proceso de monitoria, luego de haber recibido los informes fiscales y programáticos finales, así como cualquier otro documento de apoyo requerido como parte del proceso de evaluación del uso de los fondos.
- El propósito general de la monitoria es fiscalizador, por tanto, la DPMF deberá:
 - Determinar el fiel cumplimiento de los términos del contrato, los objetivos y las metas del plan de trabajo sometido y autorizado por la OPM.
 - Verificar los expedientes de la organización y/o cualquier otro documento requerido por la OPM.
 - El/La Oficial de Monitoria de Fondos redactará un Informe a la Procuradora detallando los hallazgos encontrados en la organización y que requieran tomar alguna acción correctiva, recobro y acción legal.
- En caso de que surja de la monitoria la necesidad de solicitar documentos adicionales a alguna entidad, el personal de la División de DPMF procederá a comunicarse con la persona contacto de la entidad para solicitar la información y/o documentos requeridos. Una vez solicitados, la entidad contará con un termino de diez (10) días laborables para entregar la información y/o documentos solicitados a la división. En caso de que la entidad no entregue los documentos solicitados dentro del término establecido, la OPM determinara que la entidad está en incumplimiento y continuará el proceso de la monitoria sin los mismos. A discreción de la OPM, se evaluarán los documentos entregados fuera del término provisto.

- Si luego de concluido el proceso de la monitoria se determina que hubo un mal manejo de los fondos públicos, documentación incompleta, falta de evidencia e incumplimiento de las metas y objetivos del plan de trabajo, la OPM podrá requerir la devolución parcial o total de los fondos estatales otorgados.

ACCIÓN DE RECOBRO

- La división de DPMF informara a la Procuradora sobre la determinación final, una vez finalizada la evaluación correspondiente.
- La determinación de recobro será a discreción de la Procuradora. Una vez se tome una determinación final, el/la directora/a de la división de DPMF, procederá a remitir la notificación a la entidad.
- La Procuradora podrá requerir la devolución parcial o total de los fondos estatales otorgados a una entidad, entre otras. Cuando surja del informe de cierre que los fondos no fueron utilizados correctamente durante la vigencia del contrato, los gastos o servicios no autorizados o no incluidos en el presupuesto aprobado ni en las reprogramaciones autorizadas.
- Una vez notificada la entidad de la devolución, tendrá el término que le sea provisto por la OPM para devolver los fondos requeridos. Vencido el término y la entidad no ha devuelto los fondos, la Procuradora podrá iniciar una acción de recobro en contra de la entidad en la Sala Superior de San Juan del Tribunal de Primera Instancia y solicitar, además los costos, gastos y honorarios de abogados. **Las entidades que no devuelvan los fondos requeridos por la Procuradora no serán consideradas para otorgaciones futuras** y a discreción de la Procuradora, será referidas a las agencias correspondientes.

RESUMEN DEL PRESUPUESTO

PARTIDA	FONDOS SOLICITADOS A LA OPM	APORTACIÓN DE FONDOS DE OTRAS FUENTES	TOTAL DE FONDOS DEL PROGRAMA
Nómina			
Beneficios Marginales			
Servicios Consultivos y Profesionales			
Gastos Operacionales			
Total			

Copie en esta tabla los totales de cada una de las tablas anteriores y sume cada columna. El total horizontal y vertical bajo la columna de Total de fondos del programa debe ser el mismo.

PLAN DE TRABAJO

Periodo del Plan de Trabajo

Nombre de la Entidad: _____

METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	FECHA	INDICADORES DE EVALUACIÓN	PERSONA ENCARGADA

Liste las metas y objetivos tal y como aparecen en la propuesta. Tome en consideración el tiempo limitado en el que se van a desarrollar los mismos y no elabore más de lo que va a poder desarrollar. Una meta y un par de objetivos suele ser suficiente para trabajo de un año. Las actividades deben ser suficientes para lograr la meta y objetivos. Cada actividad debe tener una fecha que puede ser el nombre del mes en que se va a desarrollar. Para cada actividad también necesita identificar qué tipo de documento va a crear o a utilizar para recoger la información que le va a permitir evaluar esa actividad y las personas que tienen la responsabilidad de desarrollar la actividad, recoger los indicadores de evaluación, y llevar cabo la evaluación.

CERTIFICACIÓN (SÓLO PARA ONG'S)

Yo _____ como _____ de la institución
(Nombre) (Puesto)

_____ con Seguro social patronal _____ certifico que:
(Nombre de la entidad)

1. La institución tiene debidamente aprobado un Reglamento Interno de la Corporación, en el cual se incluyen las disposiciones específicas sobre frecuencia de reuniones de la Junta de Directores(as).
2. Los(as) integrantes de la Juntas de Directores(as) de la institución se reúnen al menos cuatro (4) veces al año.
3. La institución tiene un Reglamento Interno donde se especifica que las minutas de las reuniones deben tener fecha de aprobación y constancia de las personas presentes.
4. La institución tiene un Manual de Procedimientos de Contabilidad.
5. La institución tiene una Minuta o Resolución corporativa donde se establece la legitimidad y autoridad de los(as) funcionarios(as) que la representan.
6. La institución de recibir fondos sobre \$50,000 tendrá un sistema integrado de contabilidad (por ejemplo: Quick Book, Peachtree). De recibir una cantidad menor de \$50,000 tendrá al menos Microsoft Excel.
7. La institución tiene un registro acumulativo de licencias regulares y de enfermedad de todos(as) los(as) empleados(as) para asegurar que los pagos sean los debidos y la corrección de liquidaciones de licencias al momento de renuncias o cesantías.
9. Para tiempo compensatorio, la institución tiene un registro acumulativo para asegurar la corrección y la equivalencia del tiempo acumulado y disfrutado. Ambos forman parte del Manual del Empleado y la Empleada.
10. La institución posee un Manual de Empleado(a) que incluye:
 - a. normas de asistencia
 - b. normas de conducta
 - c. causas de despido
 - d. licencias de compensación
11. Los(as) funcionarios(as) autorizados(as) para verificar y para aprobar las hojas de asistencia y las facturas de servicios profesionales deberán firmar y certificar dichos documentos.

Declaración del solicitante:

Declaro que la información aquí suministrada ha sido debidamente examinada y es cierta, correcta y completa.

 Nombre de la entidad

 Fecha

 Nombre del Director /a Ejecutivo/a

 Firma

CERTIFICACIÓN

Certificación de Financiamiento del Proyecto

Yo _____ como _____ de la entidad
(Nombre) (Puesto dentro de la Junta de Directores o personal directivo,
 Alcalde/sa, etc.)

_____ con Seguro social patronal _____ certifico que:
(Nombre de la entidad)

En la eventualidad de que los fondos asignados a nuestra entidad bajo el Fondos Estatales se retrasen en ser desembolsados certificamos que, tenemos la capacidad económica y/o haremos los esfuerzos razonables para seguir ofreciendo los servicios y para asumir los costos del proyecto y efectuaremos los pagos con regularidad por lo menos tres (3) meses desde el momento de la firma del contrato. Que dichos pagos se efectuarán de la cuenta número _____ del Banco _____.

Declaración del solicitante:

Declaro que la información aquí suministrada ha sido debidamente examinada y es cierta, correcta y completa.

 Nombre de la Entidad

 Fecha

 Nombre Director/a Ejecutivo/a o Alcalde/sa

 Firma

 Nombre Presidente/a Junta de Directores/as

 Firma

CERTIFICACIÓN

Certificación de No Suplantación

Yo _____ como _____ de la entidad
 (Nombre) (Puesto dentro de la Junta de Directores(as) o personal directivo,
 Alcalde/sa, etc.)

_____ con Seguro Social patronal _____ certifico que:
 (Nombre de la entidad)

Todos los fondos estatales concedidos se utilizarán para complementar los fondos existentes para las actividades de los programas, y no sustituiremos (reemplazar).

Declaración del solicitante:

Declaro que la información aquí suministrada ha sido debidamente examinada y es cierta, correcta y completa.

 Nombre de la Entidad

 Fecha

 Nombre de (la) Director/a Ejecutivo/a o Alcalde/sa

 Firma

 Nombre Presidente/a Junta de Directores/as

 Firma

CERTIFICACIÓN

Certificación de conocimiento sobre competencia de los servicios de personal y profesionales que ofrecen asistencia legal a las víctimas de violencia de género.

Yo _____ como _____ de la entidad
 (Nombre) (Puesto dentro de la Junta de Directores(as) o personal directivo)

_____ con Seguro Social patronal _____ certifico que:

1. Se reclutará personal que demuestre su experiencia en la prestación de asistencia jurídica a víctimas de violencia de género en la población a ser atendida.
2. Cualquier persona reclutada para proveer servicios de asistencia legal a través de un programa financiado bajo los fondos estatales habrá completado o completará capacitación relacionada con la violencia de género, asuntos legales relacionados, incluyendo capacitación sobre factores de riesgo basados en la evidencia para homicidios de violencia doméstica y violencia en cita.
3. Cualquier programa de capacitación llevado a cabo en cumplimiento del requisito del párrafo (2) ha sido o será desarrollado en colaboración con un proveedor de servicios de violencia de género, estatal, local, territoriales, tribales u organización o coalición.
4. Cualquier persona u organización que provea asistencia legal a través de un programa financiado bajo el este Programa ha informado y seguirá informando al estado, localidad o a programas o coaliciones de violencia de género y según corresponda, a los funcionarios estatales y locales encargados de hacer cumplir la ley de su trabajo.
5. Las políticas de organización no requieren de mediación o consejería que involucre a los ofensores y las víctimas físicamente juntos, en los casos en que violencia de género es un problema.

Declaración del solicitante:

Declaro que la información aquí suministrada ha sido debidamente examinada y es cierta, correcta y completa.

Nombre de la Entidad

Fecha

Nombre de (la) Director(a) Ejecutivo(a) o Alcalde/sa

Firma

Nombre Presidente/a Junta de Directores/as

Firma

CERTIFICACIÓN

Certificación de conocimiento Cumplimiento con Requisito con las Disposiciones de Confidencialidad y Privacidad

Mediante la firma en este formulario, los solicitantes de fondos bajo otorgación especial del Fondo Estatal están reconociendo que, tienen conocimiento de que, si se les otorga fondos, se les exigirá que cumplan con disposiciones de confidencialidad y privacidad y se exigirá que cumplan con esta disposición, para la cual deberá crear y mantener documentación de cumplimiento, tales como políticas y procedimientos para la divulgación de la información de la víctima.

Yo _____ como _____ de la entidad
(Nombre) (Puesto dentro de la Junta de Directores(as) o Alcalde/sa)

_____ con Seguro Social patronal _____ certifico que:
(Nombre de la entidad)

- Con el fin de garantizar la seguridad de los adultos, jóvenes y niños víctimas de violencia doméstica, violencia en las citas, agresión sexual o acecho y sus familias, los beneficiarios de fondos protegerán la confidencialidad y privacidad de las personas que reciben servicios.
- No se revelará o divulgará cualquier información de identificación personal o información individual recopilada en conexión con los servicios solicitados, utilizados o negados a través sus programas, independientemente de si la información ha sido codificada, cifrada, protegida;
- No se divulgará o revelará información individual de/la cliente sin el consentimiento informado, escrito, razonablemente limitado en el tiempo de la persona (o en el caso de un menor no emancipado, el menor y el padre o guardián o en caso de incapacidad legal, un tutor designado por el tribunal) sobre quién se busca información, ya sea para este programa o cualquier otro programa federal o estatal, excepto que el consentimiento no puede ser dado por abusador del menor, persona incapacitada, o el abusador es del otro padre del menor. Si un menor o una persona con un tutor legalmente designado está permitido por ley a recibir servicios sin el consentimiento del padre o tutor, el menor o la persona con un tutor puede divulgar información sin consentimiento adicional.
- Si la divulgación de la información es obligatoria por mandato legal o por mandato judicial, nuestra Entidad realizará intentos razonables para notificar a la/s víctima/s afectada/s por la divulgación de información; y tomarán las medidas necesarias para proteger la privacidad y la seguridad de las personas afectadas por la divulgación de la información.
- Solo se comparte información de las/los participantes si son;
 - datos no identificables en el agregado con respecto a los servicios de los clientes e información demográfica no personal. Esto para cumplir con los requisitos federales, estatales, de evaluación o de recolección de datos;
 - Información generada por los tribunales e información generada por la Policía y contenida en registros seguros y gubernamentales con fines de orden de protección;
 - Información generada por la policía y procesada por los fiscales necesaria para los fines de la aplicación de la ley y del procesamiento.
- En ninguna circunstancia se comparte información de un adulto, joven o niño/a víctima de violencia doméstica, agresión sexual, violencia en cita o acoso sin consentimiento, ni se solicitará que el participante provea su consentimiento para revelar su información de identificación personal como una condición de elegibilidad para los servicios proporcionados subvencionados. Tampoco se compartirá cualquier información de identificación personal con el fin de cumplir con los requisitos federales o estatales de presentación de informes, evaluación o recopilación de datos, ya sea para este programa o cualquier otro programa de subvenciones federal o estatal.
- Nada de lo anteriormente certificado prohíbe el reporte de algún tipo de abuso o negligencia.
- La Entidad documentará el cumplimiento de las disposiciones de confidencialidad y privacidad requeridas.

Declaración del solicitante:

Declaro que la información aquí suministrada ha sido debidamente examinada y es cierta, correcta y completa.

_____ Nombre de la Entidad	_____ Fecha
_____ Nombre de (la) Director/a Ejecutivo/a o Alcalde/sa	_____ Firma
_____ Nombre Presidente/a Junta de Directores/as	_____ Firma