

**ROUGH EDITED COPY**  
**may not be a verbatim record of the proceedings**

[AmeriCorps]  
[BEST PRACTICES BUDGET DEVELOPMENT FY 22 ASN TRIBAL GRANT  
APPLICANTS]

[2020-03-10]

**CART/CAPTIONING PROVIDED BY:**

Premier Visual Voice, LLC  
CART, Captioning and Interpreter Services  
[www.premiervisualvoice.com](http://www.premiervisualvoice.com)  
216-246-9477

[LG]

**PREMIER VISUAL VOICE**  
Remote CART, Captioning and Interpreter Services  
[www.premiervisualvoice.com](http://www.premiervisualvoice.com)

>> Buenas tardes.

Gracias por estar con nosotros.

Antes de comenzar, vamos a ver la tecnología del evento para que reciba lo mejor de la sesión.

El audio para el evento está en teléfono y en línea.

El evento es sólo lectura.

Los micrófonos están apagados para reducir el ruido.

Para ajustar el audio a través de la computadora, puede hacer clic en configuraciones y seleccione una bocina.

Algunos reciben mejor en línea y otros por teléfono.

Si tiene dificultades, tal vez quiere intentar otra conexión.

Hay varias funciones que vamos a usar.

En la pantalla haga clic en opciones y seleccione salir de la pantalla grande para ver el panel de chat a la derecha.

Use el chat para recibir enlaces e información de recursos de los panelistas o para compartir una idea y responder a las actividades.

Cuando use el chat, por favor, seleccione a todos del menú.

Esto permite que todos miren sus comentarios.

Use levantar la mano si tiene problema técnica.

El equipo de apoyo se podría en contacto con ustedes.

Seleccione el panel de preguntas para hacer preguntas durante el evento.

Seleccione el ícono de subtítulos para inglés.

Si quiere ver subtítulos en español, haga clic en el enlace en el chat para verlos en su navegador.

Estamos grabando el evento.

Vamos a ir con los presentadores.

Bienvenido a las mejores prácticas en el desarrollo del presupuesto para los solicitantes de subvenciones estatales y tribales nacionales de AmeriCorps para el año fiscal 2022. Como escuchó, estamos grabando este seminario web y publicaremos la grabación de la sesión, las diapositivas del seminario web y un presupuesto de muestra en la página de financiación del concurso.

Estamos emocionados de estar aquí por parte de la oficina de administración para la oportunidad.

Tenemos una presentación en detalle con enlaces y recursos.

Alentamos su participación en este seminario web. Habrá varias oportunidades para que confirme su comprensión de varios conceptos respondiendo a nuestras preguntas en la ventana de chat. Le pedimos que use el Chat solo para esas respuestas, no para hacer preguntas. Como dijo Jeff, habilitamos la función de preguntas y respuestas para que pueda hacer preguntas en cualquier momento, aunque es posible que no respondamos de inmediato. Mi colega, Sada Lindsey y yo monitorearemos esas preguntas y haremos pausas intermitentes para abordar sus preguntas relacionadas con el desarrollo del presupuesto.

Si tiene preguntas que no son específicas del desarrollo del presupuesto, le pido que las envíe a [AmeriCorpsGrants@cns.gov](mailto:AmeriCorpsGrants@cns.gov) o al contacto del personal regional para su estado o territorio. La lista de contactos regionales se muestra aquí y está disponible, junto con el personal. '

Información de contacto de correo electrónico, en la página de financiación del concurso.

Ahora me gustaría pasar el seminario web a la presentadora de hoy, Tracey Seabolt, especialista

## **PREMIER VISUAL VOICE**

Remote CART, Captioning and Interpreter Services

[www.premiervisualvoice.com](http://www.premiervisualvoice.com)

sénior en capacitación en gestión de subvenciones de la Oficina de Administración de Subvenciones de CNCS.

Gracias Colleen! Y gracias por pasar los próximos 75 minutos de su día conmigo, mientras discutimos formas de desarrollar un presupuesto de AmeriCorps competitivo y compatible. Antes de comenzar, le recomiendo que cierre cualquier otra ventana que tenga abierta en su computadora. Esto asegurará que obtenga el ancho de banda óptimo y la mejor experiencia de audio y, como resultado, maximizará su experiencia de aprendizaje.

Le agradezco por responder a las preguntas de la encuesta mientras esperaba que comenzara esta sesión. Saber quién está aquí me ayuda a concentrarme en los puntos que son más relevantes para usted. Parece que la mayoría de ustedes son mixto grupo.

Noté que algunos solicitantes de Premio fijo se unen a nosotros hoy. ¡Bienvenidos! Debe saber que la mayor parte de esta discusión se centrará en los presupuestos presentados como parte de la solicitud de reembolso de costos. Si bien los beneficiarios de la Asignación fija no están sujetos a los mismos requisitos de presupuesto y principios de costo que los beneficiarios de la Asignación de reembolso de costos, esta conversación ayudará a todos los solicitantes, tanto a los solicitantes de Reembolso de costos como a los de Asignación fija, a mejorar sus responsabilidades de gestión fiscal. Incluso si planea enviar una solicitud de adjudicación fija, puede encontrar útil la información y puede permanecer conectado a la sesión. También eres bienvenido a desconectarte.

A medida que avance en el contenido del seminario web de hoy, me detendré periódicamente para responder a sus preguntas. Como escuchó, habilitamos la función de preguntas y respuestas para sus preguntas. Por favor, no introduzca sus preguntas en el Chat. A menudo se pierden entre los comentarios de los participantes. También puede hacer una pregunta por voz levantando la mano y le pediré a nuestros productores que desactiven el silencio de su línea. Tenga en cuenta que no abordaré preguntas relacionadas con el contenido específico de su presupuesto. Más bien, proporcionaré aclaraciones para ayudarlo a enviar un presupuesto compatible. Además, verificaré su comprensión de varios conceptos haciéndole preguntas durante la sesión. Responda a esas preguntas en el cuadro de chat. Asegurémonos de que tengamos clara la logística: La función de preguntas y respuestas es donde me hará sus preguntas, y el cuadro de chat es donde le responderé mis preguntas.

A medida que analizo los componentes de su narrativa de presupuesto compatible, los ejemplos que comparto son del presupuesto de muestra al que se refirió Colleen. Publicaremos esa descripción del presupuesto de muestra en la página de financiamiento de la competencia para su referencia, junto con la grabación de esta presentación y las diapositivas de la presentación. Tenemos una gran cantidad de contenido que cubrir hoy, ¡así que comencemos.

Mi objetivo para la sesión de hoy es ayudarlo a usted, el solicitante de la subvención de AmeriCorps, a adquirir el conocimiento y las habilidades necesarias para comprender la función y desarrollar un presupuesto efectivo de AmeriCorps y una descripción presupuestaria. Su presentación de un presupuesto completo y de alta calidad ayudará a demostrar que tiene la capacidad fiscal para administrar un programa de AmeriCorps.

Durante esta sesión, revisaré de manera integral los componentes de un presupuesto de AmeriCorps, que incluye tanto los recursos de AmeriCorps (referidos como "CNCS Share" en nuestro sistema eGrants) como los recursos equivalentes del solicitante. Al final de este seminario web, debe comprender cómo determinar si los costos son permisibles, razonables,

## **PREMIER VISUAL VOICE**

Remote CART, Captioning and Interpreter Services

[www.premiervisualvoice.com](http://www.premiervisualvoice.com)

necesarios y asignables según lo determina 2 CFR 200, los "Requisitos administrativos uniformes, principios de costos y requisitos de auditoría para Premios", frecuentemente referidos como la Guía Uniforme. Con esta información y los consejos y mejores prácticas compartidos aquí, debe estar preparado para presentar un presupuesto competitivo y compatible.

Debido a que el presupuesto y la descripción del presupuesto se vuelven parte del contrato del beneficiario de la subvención con AmeriCorps, queremos, y esperamos, que los solicitantes presenten un documento sólido y preciso.

El presupuesto aprobado no solo servirá como una guía financiera <HAGA CLIC> para las actividades financiadas por subvenciones, sino que ayudará a garantizar los términos y condiciones de la subvención. Además de ayudar a AmeriCorps a monitorear el cumplimiento financiero y de subvenciones, puede servir como una herramienta tanto para AmeriCorps como para los beneficiarios de premios para medir el progreso hacia los requisitos de igualdad y monitorear los gastos presupuestados con respecto a los gastos reales, como parte del proceso de administración del presupuesto.

Antes de sumergirnos en los detalles del desarrollo del presupuesto, quiero señalar que el desarrollo del presupuesto es solo un componente de un proceso efectivo de gestión del presupuesto. Echemos un vistazo rápido al proceso completo.

Cuando comenzó a trabajar en su solicitud de AmeriCorps, es posible que se haya preguntado: "¿Cómo diseño un presupuesto sólido?"

Comprobación rápida. ¿Hiciste esa pregunta? No hay una respuesta correcta o incorrecta, pero si realmente dijera "¿Cómo diseño un presupuesto sólido?" - ya sea para usted mismo o para otros, escriba "yo" en la función de chat.

Ya sea que haya iniciado el proceso con esa pregunta o no, como parte del proceso de desarrollo del proyecto previo a la adjudicación, es probable que su equipo ya:

Determinó las necesidades que deseaba abordar con los recursos de AmeriCorps,

Establecer metas y objetivos del programa o proyecto, y

Decidido sobre una estrategia para lograr los objetivos.

Para desarrollar el presupuesto, los solicitantes deben traducir esa estrategia en dólares para preparar un presupuesto alineado con las metas y objetivos establecidos del programa.

Después de la adjudicación, los beneficiarios continuarán administrando sus presupuestos de manera efectiva al:

Establecer un proceso de control presupuestario,

Supervisar los gastos, comparando regularmente los costos presupuestados con los gastos reales para verificar si hay gastos excesivos o insuficientes, y

Modificar el presupuesto según sea necesario, con la aprobación de AmeriCorps cuando sea necesario.

La conversación de hoy se centrará en el proceso de preparación del presupuesto.

Hablemos de un presupuesto aprobado. Debería ser:

Realista, es decir, debe reflejar los ingresos y gastos esperados del programa y su capacidad para llevar a cabo las actividades del programa; debería ser

Consistente y alineado con las metas y objetivos del programa, y ??debe ser

Flexible: Las circunstancias financieras y operativas de un proyecto a menudo cambian, y el presupuesto debe adaptarse a esas circunstancias cambiantes.

## **PREMIER VISUAL VOICE**

Remote CART, Captioning and Interpreter Services

[www.premiervisualvoice.com](http://www.premiervisualvoice.com)

Por ahora, nos centraremos en las funciones realistas y consistentes, en lo que respecta al diseño del presupuesto.

Hace unos minutos, describí los pasos que "su equipo" pudo haber tomado como parte del proceso de desarrollo del presupuesto. AmeriCorps alienta a los solicitantes a abordar el diseño del presupuesto como una actividad de equipo, involucrando a varios departamentos en función de su experiencia individual.

¿A quién incluyó o podría incluir en su equipo de diseño de presupuesto? Use la función de chat para sugerir departamentos o personas que podrían apoyar este esfuerzo. Y tenga en cuenta la experiencia específica que aportan al proceso.

Muy bien, a quién más quisieras involucrado en hacer un presupuesto para tu beca de AmeriCorps?

Por ejemplo,

Recursos Humanos tendrá costos de salario, beneficios adicionales y verificación de antecedentes penales,

La oficina del programa puede conocer los costos de capacitación de los miembros y la prestación de servicios a la comunidad,

La oficina de contabilidad tendrá tasas históricas de gastos para costos específicos,

La oficina de subvenciones debe poder revisar el cumplimiento, y

Otro personal puede tener experiencia adicional y puede revisar el presupuesto para mayor claridad.

Me doy cuenta de que, si usted es parte de una organización pequeña, es posible que no tenga todos estos recursos disponibles, pero no debe emprender el desarrollo del presupuesto en el vacío, sin el aporte de otros. No tenga miedo de involucrar a tantos otros como sea necesario, incluidos los líderes de su gobierno, para presentar los datos más realistas en el presupuesto y asegurarse de que el documento se alinee con sus metas y objetivos programáticos.

AmeriCorps recomienda que los solicitantes usen información histórica cuando sea posible; como recordatorio, su departamento de contabilidad debe tener esa información, ajustar según sea necesario para que los datos sean más oportunos, e incluir esa información, según corresponda, como parte de las descripciones narrativas del presupuesto.

Su sólido diseño presupuestario proporciona un marco para una gestión presupuestaria eficaz y garantiza: Un alcance realista,

detalle apropiado,

Una propuesta competitiva,

Cumplimiento, y

Entrega efectiva. Es decir, sirve como guía para la implementación del programa.

Para crear un presupuesto sólido, preciso y que requiera una aclaración mínima, lo animo a que se tome su tiempo e involucre a otros en la recopilación de datos y la revisión de calidad.

Como señalé anteriormente, uno de los objetivos de esta sesión es brindarle consejos y herramientas para crear una narrativa presupuestaria competitiva.

El primer consejo es leer y seguir las instrucciones en el Aviso de Oportunidad de Financiamiento, o el Aviso, y en las Instrucciones de la Solicitud, donde encontrará los niveles de costo mínimo y máximo y los elementos de línea requeridos, los cuales discutiremos más adelante en esta presentación. Dentro de las instrucciones de la solicitud, encontrará

## **PREMIER VISUAL VOICE**

Remote CART, Captioning and Interpreter Services

[www.premiervisualvoice.com](http://www.premiervisualvoice.com)

instrucciones presupuestarias detalladas para subvenciones de Reembolso de Costos en los Anexos B y C.

(Si es un solicitante de Subvención de Monto Fijo, encontrará instrucciones presupuestarias detalladas para apoyarlo en los Anexos D y E). La mayoría de las narrativas presupuestarias que cumplen se adhieren a las pautas de estos documentos, lo que nos ahorra a todos tiempo y esfuerzo más adelante. Mientras discutimos las instrucciones de solicitud, quiero señalar que las instrucciones de solicitud son relevantes para varios concursos de subvenciones. Asegúrese de revisar el Aviso para obtener detalles sobre esta competencia específica.

También lo animo a que se familiarice con la “Orientación uniforme” y solo incluya aquellos costos que sean permisibles, razonables, necesarios y asignables. Puede encontrar esto en línea en [ecfr.federalregister.gov](http://ecfr.federalregister.gov), en el Título 2: Subvenciones y acuerdos.

Después de que usted y su equipo calculen los recursos financieros que necesita para lograr los objetivos establecidos del programa, los organizará en las categorías presupuestarias de la narrativa, nuevamente, siguiendo la guía en el Aviso y las instrucciones de la solicitud. A medida que desarrolle la narración, recuerde proporcionar descripciones adecuadas y cálculos claros. EGrants completará automáticamente un resumen del presupuesto y un informe descriptivo del presupuesto que debería poder servir como un documento independiente, sin necesidad de hacer referencia a la descripción de la solicitud para obtener una explicación. Por esta razón, siempre recomiendo que alguien fuera del "equipo de desarrollo del presupuesto" revise este documento para verificar si hay lagunas e inexactitudes.

La Guía Uniforme, así como el Aviso y las Instrucciones de Solicitud, especifican los costos que se consideran inadmisibles, como cabildeo, entretenimiento, bebidas alcohólicas y recaudación de fondos. AmeriCorps recomienda encarecidamente a los solicitantes que revisen la Guía uniforme para evitar incluir costos inadmisibles en su presupuesto propuesto.

Otros costos no permitidos incluyen aquellos que no son necesarios para cumplir con los objetivos del programa. Por ejemplo, presupuestar los gastos de viaje del Simposio de AmeriCorps para 6 miembros del personal cuando solo se incluyen cuatro miembros en el presupuesto de AmeriCorps no está permitido y podría ser un desperdicio, un fraude o un abuso. Otro ejemplo es presupuestar \$5,000 para equipos y materiales de jardinería, para un programa de alfabetización. Estos son costos que se considerarían irrazonables desde la perspectiva de una “persona prudente” o que no tienen una base lógica para su inclusión en el presupuesto.

Es importante recordar que, si un costo no es admisible como parte de la participación de AmeriCorps, tampoco lo es como parte de la participación del concesionario (o la contrapartida requerida).

Como se muestra en la imagen, la participación del concesionario en los costos totales aumenta con el tiempo. Los solicitantes exitosos por primera vez deben igualar el 24% durante el primer período de financiación de tres años. A partir del año 4, el requisito de contrapartida aumenta gradualmente cada año hasta el 50 %, o una contrapartida mínima dólar por dólar, para el año 10. Las contribuciones en efectivo y en especie son equivalentes aceptables cuando son:

Necesario y razonable para el cumplimiento adecuado y eficiente de los objetivos del proyecto o programa,

Permitido según la Guía Uniforme, el Aviso y las Instrucciones de Solicitud,

Incluido en el presupuesto aprobado y permitido según las pautas del programa, y

No pagado por el Gobierno Federal en virtud de otro premio, excepto cuando lo autorice un

## **PREMIER VISUAL VOICE**

Remote CART, Captioning and Interpreter Services

[www.premiervisualvoice.com](http://www.premiervisualvoice.com)

estatuto federal,

Cumple con los términos y condiciones del premio y la Guía Uniforme,  
Verificable a partir de los registros de la organización

Los recursos equivalentes deben tratarse de la misma manera que la participación de AmeriCorps y el tratamiento consistente incluye documentación completa y precisa. Una frase que se escucha con frecuencia en el mundo de la gestión de subvenciones es “si no está documentado, no sucedió”. Asegúrese de documentar todos sus gastos.

Permítanme volver al punto de que los recursos de contrapartida son admisibles cuando no son pagados por el Gobierno Federal en virtud de otra adjudicación, excepto cuando lo autorice una ley federal. La Ley Pública 93-638 permite que las tribus usen fondos federales para cumplir con los requisitos en efectivo o en especie para subvenciones de otra agencia federal. Las entidades que presenten una solicitud en nombre de una tribu reconocida a nivel federal deben obtener la aprobación de la otra agencia para usar estos fondos como contrapartida y saber que debe informar el uso de esos otros fondos federales en sus Informes financieros federales a AmeriCorps y al cierre. Además, tenga en cuenta que NO puede usar otros recursos de AmeriCorps, como los recursos de VISTA o AmeriCorps Seniors, como contrapartida para una adjudicación de AmeriCorps.

Debido a que los solicitantes deben demostrar un plan adecuado para el apoyo que no sea de AmeriCorps, deben incluir la Fuente de contrapartida en la descripción de su presupuesto, ingresando una descripción de la fuente, junto con el monto, una clasificación en efectivo o en especie, el tipo de fuente de coincidencia, es decir, gobierno estatal o local, fondos federales o donaciones privadas, y confirmación de si las fuentes de coincidencia están aseguradas o propuestas. No es necesario que asegure el 100 % de su contribución equivalente antes de enviar la solicitud, pero debe incluir la contribución anticipada y el total en esta sección debe ser igual a la cantidad de contribución equivalente que se muestra en el presupuesto. Además, tenga en cuenta que eGrants redondea el monto de contrapartida presupuestado al porcentaje más cercano. Por ejemplo, un presupuesto con una coincidencia del 49,7 % parecerá coincidir con el 50 %, aunque no sea una coincidencia dólar por dólar. Le recomiendo que calcule el porcentaje fuera de los eGrants para asegurarse de cumplir o superar el porcentaje requerido.

Antes de continuar, quiero señalar que, si bien no existen requisitos de contrapartida para las subvenciones de monto fijo, los solicitantes deben ingresar la fuente de sus fondos de contrapartida. Si está solicitando algún tipo de premio de monto fijo, asegúrese de completar esta sección para mostrar cómo está cubriendo los costos del programa más allá de los proporcionados por AmeriCorps.

Hagamos una breve pausa y veamos si hay alguna pregunta. Si tiene una pregunta relacionada con el contenido que acabo de compartir, introdúzcala ahora en el Panel de preguntas y respuestas.

Podemos aplicar a las becas arregladas?

>> Buena pregunta.

Creo que tendrás que entregar dos aplicaciones.

>> Una nota es que si eres aplicante nuevo que puedes aplicar para una beca arreglada.

Esto es sólo para los que regresan.

Y si tienes dos diferentes propuestas puedes aplicar para las dos.

No puedes poner la misma aplicación en varios lugares y aplicar para los fondos en las diferentes

## **PREMIER VISUAL VOICE**

Remote CART, Captioning and Interpreter Services

[www.premiervisualvoice.com](http://www.premiervisualvoice.com)

áreas.

Hay una más.

Es sólo fondos federales que necesitan permiso para la igual dar, el dinero de estado es más que los fondos de AmeriCorps?

>> Con esos fondos, quieres asegurar que tengas permiso de usar los fondos en importa qué es pero con los fondos federales quieres esa información.

Entonces, siempre nos aseguramos que tengas esa información, permiso porque los fondos federales no son permitidos en ser usados en otras becas.

En cualquier momento quieres tener permiso para usarlo.

Contesté eso bien?

>> Sí, perfecto.

>> Gracias.

>> Tenemos una pregunta más en el chat.

Cuáles son ejemplos de fondos igualados?

>> Otra buena pregunta.

Son parte de los fondos que son fondos de AmeriCorps que apoyan tu programa.

Entonces, qué es competitivo es todo el programa y todo el presupuesto.

Entonces, tú recaudas para lo que necesitas más de lo que nosotros te vamos a dar.

Los fondos igualados es el apoyo.

Esto es parte del diseño del programa.

>> Gracias.

Tenemos otra pregunta.

Tal vez necesitaremos clarificación en ésta.

La pregunta, hay diferencia entre Cron somos?

Tal vez puede hablar Kevin al menos que todos están preparados en contestarlo.

>> No lo sé la respuesta.

>> Puede hablar Kevin para que explique de qué habla?

>> Sí.

Debe de poder hablar.

>> Kevin, quieres hablar un poco más de lo que se trata tu pregunta con las zonas prometidas?

>> Sí.

Somos parte de una reservación y tenemos un programa de Vista, para nosotros es complejo porque no somos un programa tribu y los dólares fueron dado a los programas de tribu con programas de Vista.

Sí trabajamos con ellos bajo mi oficina que es la equidad regional y la equidad regional es parte de las zonas que impuso Obama y tenemos cuatro años más en esto pero cuando se trata de cosas así, becas y hasta el programa de Vista, porque estuvimos en una zona de promesa hubo condiciones que había en estas zonas.

Entonces, creo que, bueno, allí estoy yo.

Las condiciones aún están allí?

>> Bueno, Kevin, sólo preguntas si eres elegible para aplicar porque estás en una zona de promesa?

>> Sí.

Bueno, estoy preguntando si hay condiciones especiales para estos dólares.

## **PREMIER VISUAL VOICE**

Remote CART, Captioning and Interpreter Services

[www.premiervisualvoice.com](http://www.premiervisualvoice.com)

Dijiste que hay requisitos de igualarlo y también en eso yo sé que calificamos porque estamos en una tribu a través de la resolución.

Esto es lo que me preguntaba.

Si había condiciones especiales que están haciendo con estos fondos para los programas de tribal.

>> Sí, entonces este es un programa de estado y nacional.

Entonces, sí tenemos flexibilidad que les damos a todos los programas tribales como está dicho en las instrucciones de aplicación.

Si tienes cualquier especial que buscas va a estar en las instrucciones.

Puedes verlo allí.

>> Okay.

Esa fue el enlace que se mandó?

Creo que hubo un enlace que hablaba sobre aplicaciones tribales?

>> Sí.

Tenemos instrucciones para esas aplicaciones.

>> Okay, gracias.

>> También tenemos un proyecto de AmeriCorps Vista.

Tal vez hay diferentes requisitos.

Por eso necesita que leer cualquier instrucciones en la aplicación para el proceso es muy crítico.

Es algo que tratamos que estresar para todos.

Sabemos que está allí y son diferentes en algunos casos pero definitivamente vaya a estas instrucciones.

>> Veo la última pregunta.

Si el labor puede ser incluido en los fondos igualados.

Tenemos la habilidad de incluir cualquier tipo de contribuciones.

>> Gracias.

Y tengo preguntas adicionales.

Los concesionarios deben cumplir con la igualación exacta cada año o la igualación es acumulativa durante los tres años de adjudicación?

El partido reglamentario es una cantidad acumulativa. Aunque AmeriCorps monitorea las contribuciones de contrapartida a través de las presentaciones semestrales de FFR, los concesionarios no están obligados a cumplir con la contribución de contrapartida acumulativa hasta el cierre de la subvención. Los concesionarios tienen la flexibilidad de cumplir con los requisitos generales de contrapartida en cualquiera de las áreas presupuestarias, siempre que se mantenga la contrapartida mínima del 24 % durante los primeros tres años y los mínimos crecientes en los años posteriores.

Otra pregunta,

Sé que AmeriCorps emitió una exención de coincidencia para el año fiscal 2021 en respuesta a los desafíos de COVID-19. Si un concesionario está operando actualmente con una exención de contrapartida, ¿está bien que presente la solicitud para el año fiscal 2022 sin recursos de contrapartida, suponiendo que la exención continuará hasta el año fiscal 2022?

Es cierto que AmeriCorps emitió una exención de igualación general para las subvenciones del año fiscal 2021, así como para la mayoría de las subvenciones del año fiscal 2019 y 2020. A fines de 2021, AmeriCorps emitió una guía que establece que las condiciones económicas que

## **PREMIER VISUAL VOICE**

Remote CART, Captioning and Interpreter Services

[www.premiervisualvoice.com](http://www.premiervisualvoice.com)

proporcionaron la autoridad de exención de coincidencia general no existen como antes y, debido a que el impacto actual de la pandemia y la recuperación es desigual en las comunidades, merece una consideración individual. En pocas palabras, no estamos emitiendo una exención de coincidencia general para el año fiscal 2022.

Si bien esperamos que los solicitantes hagan todos los esfuerzos posibles para demostrar cómo apoyarán el programa más allá de los recursos de AmeriCorps, hay opciones disponibles para el alivio del partido. Los solicitantes pueden calificar para un programa de coincidencia alternativo que aumenta la coincidencia con el tiempo al 35 %, en lugar del 50 %. Los solicitantes que deseen solicitar el Programa de partidos alternativos presentarán la solicitud en el momento de la presentación de la solicitud, utilizando la guía en el Anexo G de las Instrucciones de la solicitud. Los solicitantes también pueden solicitar una Exención de coincidencia individual, siguiendo la guía en [americorps.gov](http://americorps.gov). Al solicitar un Calendario de Igualación Alternativo o una Exención de Igualación, los solicitantes pueden presentar presupuestos con menos de la igualación total requerida incluida.

Además, como se menciona en el Aviso y la Información complementaria obligatoria, los solicitantes pueden solicitar el Reemplazo del ajuste en efectivo. Si solicita esto, indicará su intención de hacerlo en la sección "Información de aclaración" de la descripción de la solicitud, como se indica, e incluirá el monto del Reemplazo de contrapartida en efectivo solicitado en la sección Fuente de fondos del presupuesto. Veremos un ejemplo de eso más adelante. Es importante tener en cuenta que los fondos de reemplazo de coincidencia de efectivo se agregarán a la parte de CNCS de su presupuesto. Cuando se suman a esos fondos, no pueden dar como resultado que el presupuesto exceda el costo máximo por RMS.

Creo que vamos a compartir un enlace para ese también.

A medida que ingrese los datos en la narrativa de su presupuesto, notará que incluye tanto la parte de los costos del proyecto de AmeriCorps como la del beneficiario. Además, el presupuesto clasifica los costos en categorías de costos Directos e Indirectos o Administrativos. Los costos directos incluyen los costos operativos del programa y los costos de los miembros, que el presupuesto divide en categorías principales que pueden incluir elementos de línea específicos, como los que se muestran en la diapositiva. Estos costos son imputables a la subvención, es decir, están asociados con actividades relacionadas con la subvención. Los gastos organizacionales generales o centralizados, repartidos en toda la organización, son Costos Indirectos o Administrativos.

A medida que usted, el solicitante de AmeriCorps, desarrolle sus sistemas de gestión presupuestaria y, específicamente, el proceso de control presupuestario querrá establecer políticas y procedimientos claros para rastrear y documentar estos gastos.

Ahora revisaremos las categorías presupuestarias específicas y la orientación relacionada en las Instrucciones de solicitud de AmeriCorps, comenzando con la Sección uno: Los costos operativos del programa.

En la Categoría A. Gastos de personal: Enumerará individualmente cada puesto de personal respaldado por la subvención y proporcionará el salario anual y el nivel de esfuerzo como porcentaje del equivalente a tiempo completo, o FTE, dedicado a esta subvención. Recuerde: Incluya solo las posiciones respaldadas por la descripción de la aplicación y asegúrese de no incluir el valor del servicio comunitario directo realizado por voluntarios, a menos que sea para funciones organizacionales, como contabilidad, auditoría o capacitación.

## **PREMIER VISUAL VOICE**

Remote CART, Captioning and Interpreter Services

[www.premiervisualvoice.com](http://www.premiervisualvoice.com)

Además, si tiene varias subvenciones de AmeriCorps, es una buena idea confirmar que no está presupuestando en exceso, es decir, incluyendo más del 100 % del tiempo del personal, en sus presupuestos. Puede hacer esto al incluir una declaración en cada línea o al final de la categoría que diga: "El porcentaje de tiempo asignado al personal presupuestado no supera el 100 % en todas las subvenciones de AmeriCorps". Además, debe confirmar que la información salarial que proporciona es consistente en las múltiples subvenciones. Si bien puede ser apropiado presupuestar el salario del director ejecutivo en \$89,000 en una solicitud y \$99,000 en la solicitud que envíe seis meses después, podría agregar una explicación de que el salario más alto refleja un aumento del salario relacionado con el desempeño y el costo de vida para una aclaración adicional.

En la Categoría B. Beneficios complementarios del personal: Identificará el tipo de beneficio complementario (por ejemplo, FICA, Compensación de trabajadores, Jubilación, Desempleo estatal, Seguro de vida y salud, IRA, 401K) y el costo para cada empleado.

Los costos de los beneficios complementarios deben alinearse con las líneas salariales. Es decir, en esta categoría sólo debe incluirse el personal incluido en la categoría Gastos de Personal.

Si el monto del beneficio es superior al 30 % de los costos salariales, debe enumerar los beneficios cubiertos por separado y justificar el costo. (Por ejemplo, puede indicar que el seguro de salud se proporciona al 24 %, la jubilación al 10 %, el FICA al 7,65 %, en lugar de tener una sola línea que muestre los beneficios complementarios al 41,65 % de los salarios.

En la Categoría C. Viajes: Incluirá el propósito de los costos y el tipo de costo del viaje (transporte aéreo, terrestre, alojamiento, viáticos), la cantidad de viajes y la cantidad de personal o miembros que viajan. Asegúrese de que este cálculo sea claro y fácil de seguir.

Tenga en cuenta que la asistencia técnica patrocinada por AmeriCorps es una expectativa de todas las comisiones estatales y los solicitantes nacionales directos y se deben presupuestar fondos de viaje para los nuevos beneficiarios y el nuevo personal de los beneficiarios existentes para asistir a los eventos previos a la conferencia del Simposio de AmeriCorps.

Tenga cuidado de separar los costos de viaje del personal y de los miembros, y asegúrese de que los costos de capacitación no estén incluidos en estas categorías (y que los costos de viaje no estén incluidos en las líneas de capacitación).

Puede presupuestar el millaje a una tasa superior a la tasa de reembolso federal (que es de 58,5¢/milla a partir del 1 de enero de 2022), si sigue la política de su organización. Si es así, por favor haga una nota en la descripción del presupuesto.

Los viajes de los miembros pueden incluir gastos para que los miembros viajen fuera de su ubicación de servicio o entre sitios. Los costos asociados con los viajes locales, como los pases de autobús a los sitios locales, el reembolso del kilometraje por el uso del automóvil, deben incluirse aquí.

La categoría D. Es la categoría de equipo: El equipo se define como propiedad personal tangible y no fungible que tiene una vida útil de más de un año y un costo de adquisición de \$5,000 o más por unidad. Si es menor, el gasto va en la categoría Suministros. El equipo está limitado al 10 % del total de los fondos solicitados de AmeriCorps. Debe mostrar el costo unitario y el número de unidades con propósito de equipo en su presupuesto.

## **PREMIER VISUAL VOICE**

Remote CART, Captioning and Interpreter Services

[www.premiervisualvoice.com](http://www.premiervisualvoice.com)

Categoría E. Suministros: Son suministros y materiales consumibles, incluido el equipo de servicio de los miembros.

Los artículos de identidad de AmeriCorps, preferiblemente ropa con un logotipo, son un gasto presupuestario obligatorio y pueden cargarse a la participación de AmeriCorps solo si incluye el logotipo de AmeriCorps. Los solicitantes deben hacer una nota en la descripción del presupuesto cuando los artículos incluyan el logotipo de AmeriCorps.

Puede cargar el equipo de seguridad a la participación de AmeriCorps, independientemente de si tiene un logotipo o no. Las organizaciones deben comprar todos los demás equipos de servicio para miembros con fondos que no sean de AmeriCorps.

Asegúrese de enumerar individualmente cualquier artículo individual que cueste \$1,000 o más.

En la Categoría F. La categoría Servicios contractuales/de consultoría: Incluirá todos los servicios contractuales y de consultoría, excepto los consultores de capacitación y evaluación. Si bien AmeriCorps no impone una tarifa diaria máxima, le pedimos que incluya la base sobre la cual determinó el gasto, que puede ser una tarifa diaria.

Nuevamente, no incluya el valor del servicio comunitario directo realizado por voluntarios, aquí o en la categoría Gastos de personal, a menos que sea para funciones organizacionales, como contabilidad, auditoría o mantenimiento de equipos.

Categoría G. Capacitación: Incluye los gastos relacionados con la capacitación del personal y de los miembros.

La capacitación del personal mejorará las habilidades del personal para la implementación efectiva del proyecto.

La capacitación para miembros apoya a los miembros mientras llevan a cabo sus actividades de servicio y puede incluir la capacitación Life after AmeriCorps.

Asegúrese de incluir una tarifa diaria para consultores, si se usa, y, si no se usa, ingrese algún tipo de detalle para justificar el costo.

Categoría H. Evaluación: Incluye los costos de evaluación del proyecto, incluidos personal adicional, consultores, instrumentos de evaluación, etc. Esto no es para evaluar el progreso hacia las medidas de desempeño, sino para evaluar el impacto en la comunidad y evaluar el diseño o los sistemas generales del programa. Incluya una tarifa diaria para consultores, si se utiliza.

Categoría I. Otros costos del programa: Es una categoría un poco "cajón de sastre", para aquellos gastos proyectados que no encajan perfectamente en las otras categorías. En esta categoría, usted:

Debe incluir los costos de verificaciones de antecedentes penales del Servicio Nacional para miembros, empleados y otras personas que reciben un salario, un premio educativo, un subsidio de subsistencia o un estipendio. Si no está incluido, explique cómo se cubren esos costos o confirme que los controles ya están completos.

Puede incluir espacio de oficina, servicios públicos, teléfono e Internet, y gastos similares para los miembros y el personal del proyecto, siempre que los gastos no se incluyan como parte de la tasa de costos indirectos aprobada de una organización y que se prorroguen y se asignen adecuadamente al proyecto.

También puede incluir costos de reconocimiento de miembros, que están permitidos si se justifican adecuadamente y si excluyen los obsequios y la comida proporcionados en un entorno de entretenimiento.

## **PREMIER VISUAL VOICE**

Remote CART, Captioning and Interpreter Services

[www.premiervisualvoice.com](http://www.premiervisualvoice.com)

Finalmente, los solicitantes de varios estados pueden incluir subvenciones secundarias, indicando el número aproximado y el monto promedio de las adjudicaciones. Mostrará cualquier coincidencia de sub-beneficiario requerido en la columna "participación del beneficiario".

Hagamos una breve pausa nuevamente para verificar si hay preguntas.

Si tiene alguna pregunta sobre la Sección I, Costos operativos del programa, introdúzcala ahora en el Panel de preguntas y respuestas.

>> Hay preguntas?

>> Sí, tenemos uno sobre los fondos igualados son competitivos y cuáles son ejemplos?

>> Miramos todo la aplicación para el proceso competitivo y esto incluye lo que la gente está proponiendo hacer usando los fondos de nosotros y los que se igualan.

Puede incluir una fundación privado o un donador privado.

Puede ser así, lo importante es asegurar que este anotado en la sección de los fondos.

>> Está la donación de tiempo de los servicios de contador, si quieren donar tiempo para eso.

Y te pueden dar servicio a ti.

O el tiempo del estaf.

Si la organización está usando el tiempo, esto puede ser considerado una donación también.

>> Hay más preguntas que han entrado?

>> Tenemos otro aquí.

Puedes revisar cuáles son los costos de viaje que son permitidos?

>> Es una buena pregunta porque hemos visto errores allí también.

Quieres asegurar cuando estás cobrando los costos es que son costos directos y que son para el propósito de la beca y son razonables para la beca y normalmente puede ser viaje local o hay viaje a Washington para ser parte de algún evento o algo así.

Esperamos que puedas traer una persona o dos personas o algo así.

Sería el costo razonable lo que este informado.

>> No veo más preguntas en el chat ahora.

Escuché que los solicitantes pueden incluir alimentos como un gasto presupuestario permitido si lo justifican. ¿Qué considera AmeriCorps una justificación adecuada?

Se permiten alimentos proporcionados durante la difusión de información, como un evento de capacitación. Además, si las pausas para que los participantes vayan fuera del sitio a buscar comida llevarían mucho tiempo debido a la logística, la comida podría estar permitida. Los solicitantes deben tomar nota de situaciones como estas como justificación en la descripción del presupuesto.

También se pregunta algo como,

Si un solicitante tiene 20 partidas en la categoría Gastos de personal, ¿necesita 20 líneas separadas de Beneficios complementarios, incluso si calcula todos los complementos del personal con la misma tasa?

La mayoría de los solicitantes ingresan a cada puesto enumerado en la Categoría I-A con su respectiva tarifa marginal. Si el cálculo del beneficio es consistente para todo el personal, los solicitantes pueden ingresar el costo como un porcentaje de todos los salarios del personal, como "margen calculado en el 31 % de todos los gastos de personal". Alternativamente, pueden ingresar el tipo de franja, como seguro de salud o jubilación, en cada línea como un porcentaje de todos los Gastos de Personal, como "Seguro de salud: 28% de cada salario, Jubilación: 14% de cada salario, y así en".)

## **PREMIER VISUAL VOICE**

Remote CART, Captioning and Interpreter Services

[www.premiervisualvoice.com](http://www.premiervisualvoice.com)

Revisemos algunas entradas de muestra narrativas del presupuesto y analicemos algunos de los problemas comunes de aclaración que los solicitantes pueden evitar.

Esta categoría de viajes del personal incluye un número o errores. Use la función de chat para anotar a los que ve.

El solicitante incluyó la Capacitación para beneficiarios patrocinados por AmeriCorps, pero olvidó incluir un cálculo de costos para explicar cómo determinaron los \$2,930. Si bien es necesario, este costo puede no cumplir con el estándar de "persona prudente". Por ejemplo, ¿qué pasaría si la capacitación fuera en Washington DC y los viajeros estuvieran ubicados en el norte de VA. ¿Sería razonable \$2,930?

En la segunda línea, el solicitante propuso una tarifa por milla más alta que la tarifa federal. Esto está permitido, siempre que se alinee con la política de la organización. Este solicitante podría evitar tener que aclarar la tarifa al hacer una anotación narrativa presupuestaria de que sigue la política de viajes de la organización. Un ejemplo de eso se incluye en la última línea de la categoría.

El tercer renglón muestra que el solicitante no verificó dos veces la exactitud de los cálculos. Los detalles en la descripción totalizan \$2050, en lugar de los \$1954 presupuestados. Esto suele ocurrir cuando los solicitantes revisan las categorías presupuestarias, razón por la cual no se puede verificar con la suficiente frecuencia.

La última línea de esta categoría incluye los costos de viaje de los miembros. Si bien el viaje para miembros es un costo permitido, y esta es una entrada debidamente detallada, existe una categoría específica de viajes para miembros. Es importante verificar que está ingresando elementos de línea en la categoría adecuada.

El ejemplo en la parte inferior muestra una entrada correcta y completa. Se incluyen detalles adecuados para cada elemento de línea, incluida la cantidad de personas que viajan, la cantidad de días de viaje o millas recorridas y la tasa de millaje, todos los cálculos suman los montos presupuestados y no se incluyen costos erróneos en esta categoría.

Esta segunda versión está lista para enviarse a AmeriCorps.

Aquí hay una muestra de la categoría Suministros de una narrativa de presupuesto.

Tómese un momento para considerar cuál, si alguno, de los costos que se muestran aquí puede requerir una aclaración después de que AmeriCorps revise estos elementos de línea y publique sus hallazgos en la función de chat.

En la primera línea, el solicitante proporcionó un costo mensual promedio de los suministros de oficina, pero el cálculo es incorrecto. Parece estar basado en solo 10 meses de costos.

El rubro de computadoras está presupuestado en \$2,200 y no incluye detalles. ¿Cuántas computadoras se proponen comprar? ¿Esta línea es solo para computadoras o se incluyen otros artículos? Sin este detalle, no podemos determinar si el costo es razonable y necesario. Además, recuerde que las instrucciones de la solicitud establecen que los solicitantes deben enumerar específicamente todos los artículos de suministros individuales con un costo de más de \$1,000 por unidad.

La categoría de suministros para miembros incluye un costo por miembro y la cantidad de miembros, lo cual es excelente; sin embargo, cuando calcula esto, el total es un poco más alto de lo presupuestado. El total en esta situación es \$7,030. Debido a que las revisiones presupuestarias de AmeriCorps incluyen una evaluación de la precisión de los cálculos,

## **PREMIER VISUAL VOICE**

Remote CART, Captioning and Interpreter Services

[www.premiervisualvoice.com](http://www.premiervisualvoice.com)

recomiendo agregar un término como "promedio" o "aproximado" a esta descripción, como el que se incluye en la línea Suministros de oficina, para brindar cierta flexibilidad.

¿Hay elementos presupuestarios requeridos que faltan en esta categoría? ¿Qué pasa con el equipo de servicio para miembros de AmeriCorps?

La segunda versión incluye el equipamiento de los miembros, con el detalle correspondiente. Las revisiones adicionales incluyen el cálculo de suministros de oficina corregido, detalles sobre las computadoras y el término "promedio" en la línea de suministro de miembros. Esta es una categoría narrativa de presupuesto mucho mejor y más compatible.

Hay alguna pregunta relacionada con la sección I del presupuesto, antes de discutir los detalles de la sección II?

>> Sí veo que hay una pregunta sobre si hay restricciones en el tipo de equipaje?

>> Yo puedo tomarlo.

Cuando piensas en equipaje que vas a usar en la beca quieres asegurar que es razonable y necesario.

Estas becas no se trata de crear capacidad pero dar servicio.

Si necesitas equipo para dar servicio, claro que puedes poner eso.

Hay 10% de límite de dólares que les daremos para equipaje pero en términos de equipaje que puedes usar, necesita que ser razonable o necesario para este proyecto u objetivo.

>> Tenemos una pregunta de presupuesto, debe de haber descripción de los materiales de los miembros?

>> Eso mira al ejemplo que diste, Lisa, quieres contestarlo?

>> Sí.

Es bueno saber qué es.

Da el número de miembros.

En general los más detalles, lo mejor.

Puede ser mejor para los que lo verifican.

Quieres que la narrativa este solo.

Igual que la aplicación.

Son razonables y necesarios para cumplir el objetivo del proyecto?

>> Me gusta que dices, entre más mejor.

Una descripción más nos ayudaría.

Estoy en acuerdo con eso.

>> Quieres que la narrativa diga la historia de lo que quieres cumplir.

Y llega a un requisito y presienta de lo que quieres hacer.

Qué tipo de viaje es, es apropiado?

Todas las cosas queremos saber porque tenemos responsabilidad a los fondos federales.

Lo más que puedes decir es lo mejor.

Hay más preguntas, no veo más aquí.

>> No, no hay más en el chat por ahora.

Pasemos a la Sección Dos, que se enfoca en los Costos de los miembros, específicamente las asignaciones de subsistencia y los costos de apoyo de los miembros. Tenga en cuenta que, si está solicitando una subvención de planificación, su presupuesto no incluirá los costos de los miembros.

## **PREMIER VISUAL VOICE**

Remote CART, Captioning and Interpreter Services

[www.premiervisualvoice.com](http://www.premiervisualvoice.com)

El Aviso estipula las asignaciones de subsistencia mínimas y máximas. El subsidio de subsistencia de tiempo completo de este año oscila entre \$ 16,502 y \$ 33,004 por miembro. Los programas solo están obligados a proporcionar un subsidio de subsistencia para los miembros de tiempo completo. Si un programa elige proporcionar un subsidio de subsistencia a miembros que no sean de tiempo completo, debe cumplir con los límites máximos del Aviso. No hay una cantidad mínima de subsidio de subsistencia para los tipos de miembros que no sean de tiempo completo. La narrativa del presupuesto identificará el número de miembros en cada categoría y el monto del subsidio de subsistencia que recibirán.

Costos de apoyo a los miembros: Deben seguir las leyes de los estados donde prestan servicio los miembros.

FICA, a menos que esté exento por el IRS, es el 7,65 % de la asignación de vida total.

Debe ofrecer atención médica a todos los miembros de tiempo completo. Es posible que los programas no paguen beneficios de atención médica a miembros que no sean de tiempo completo con fondos de subvención, a menos que esos miembros que no sean de tiempo completo estén sirviendo en una capacidad de tiempo completo durante un período sostenido de tiempo, como en un programa de tiempo completo. Programa de verano de tiempo. En ese caso, debe anotar en la descripción del presupuesto. Incluya el número de miembros que reciben el beneficio y el costo por persona en el cálculo del costo. Si calcula los costos en función del porcentaje de miembros que históricamente aceptan o que anticipa que aceptarán este beneficio, asegúrese de anotar en la justificación.

Los solicitantes tribales pueden usar la cobertura de Indian Health Services para brindar atención médica a miembros de tiempo completo o menos de tiempo completo que prestan servicios a tiempo completo. Al hacerlo, sepa que es posible que esos costos no se incluyan como parte de su igualación. En su lugar, la narrativa de su presupuesto debe indicar que está brindando ese beneficio a través de IHS e ingresará "\$0" como el costo.

Puede incluir los costos de Compensación de Trabajadores, si el estado donde los miembros están sirviendo así lo requiere. Si no es requerido, los programas deben obtener cobertura Ocupacional, Accidental, Muerte y Desmembramiento para los afiliados. Tenga en cuenta que es responsabilidad del solicitante consultar con el Departamento de Trabajo del estado para determinar si debe pagar la compensación del trabajador y, de ser así, a qué nivel.

El Seguro de Desempleo y otros Costos de Apoyo a los Miembros también deben incluir detalles de cálculo adecuados. No puede cargar el costo de los impuestos del seguro de desempleo a la subvención, a menos que lo exija la ley estatal.

Vamos a ver si vemos errores aquí.

Voy a hablar de esto mientras ponen cosas en el chat.

El solicitante incluyó el FICA requerido para los miembros, pero lo calculó sobre una base incorrecta. De acuerdo con las instrucciones de la solicitud, los solicitantes deben calcular el FICA en un 7,65 % del total de las asignaciones de subsistencia.

En la partida de atención médica, el solicitante propone cubrir los costos de atención médica de los miembros con beneficios de Indian Health Services. Como señalé anteriormente, eso está permitido. Puede recordar que también dije que no puede incluir esos costos como parte de su contrapartida, de la forma en que lo hizo este solicitante. En su lugar, debe agregarse para mostrar que el solicitante está brindando la cobertura de atención médica requerida, pero debe agregarlo como un artículo de línea de cero dólares.

## **PREMIER VISUAL VOICE**

Remote CART, Captioning and Interpreter Services

[www.premiervisualvoice.com](http://www.premiervisualvoice.com)

Falta algún elemento de línea requerido aquí? ¿Qué pasa con la Compensación del trabajador que las instrucciones de la solicitud indican que es un elemento de línea requerido, si el estado requiere cobertura de compensación del trabajador para los miembros de AmeriCorps? Si el estado no lo hace, AmeriCorps requiere que los concesionarios obtengan cobertura ocupacional, accidental, por muerte y desmembramiento para los miembros. Uno de estos dos costos debe estar incluido en el presupuesto.

El segundo ejemplo incluye el cálculo correcto de FICA. Además, se corrigió la partida de atención médica para excluir el costo real de la cobertura, y se señaló que se proporciona fuera del presupuesto. Y este ejemplo incluye una línea para los costos de Compensación al trabajador del miembro requerido. El segundo ejemplo aquí es mucho más compatible y competitivo.

Veamos si tenemos alguna pregunta adicional relacionada con la sección II de la descripción del presupuesto.

>> No veo preguntas en el chat, no.

Los Costos Administrativos e Indirectos son costos generales o centralizados que soportan el proyecto; no incluyen costos específicos del proyecto. Pueden incluirse en el acuerdo de tarifas de costos indirectos de una organización, si existe.

Si elige incluir costos indirectos en su presupuesto, sepa que existen tres métodos para calcular los costos indirectos en la Sección III del presupuesto. Independientemente del método, la participación de AmeriCorps siempre se limita al 5 % del total de los fondos de adjudicación de AmeriCorps gastados:

Usando el método de PORCENTAJE FIJO DE LA CORPORACIÓN (mencionado como la opción de costos administrativos fijos del cinco/diez por ciento en las instrucciones de la solicitud), los beneficiarios pueden cobrar costos administrativos sin una tasa de costos indirectos aprobada por el gobierno federal y sin documentación que respalde las asignaciones. Con este método, los solicitantes pueden asignar el 5 % de la parte de los costos directos de AmeriCorps a la parte de los costos administrativos de AmeriCorps y el 10 % de todos los costos directos (el total de las partes de AmeriCorps y del concesionario) a la parte de los costos administrativos del concesionario. Los solicitantes deben seguir las instrucciones de las Instrucciones de la solicitud para calcular el máximo permitido. Si asigna menos del máximo permitido, tenga en cuenta el porcentaje reclamado en la descripción del presupuesto.

Si los solicitantes tienen una TASA DE COSTO INDIRECTO APROBADA FEDERALMENTE, deben usar este método y el acuerdo de tarifa aprobado constituye la documentación de los costos administrativos. Nuevamente, la participación de AmeriCorps está limitada al 5% de los fondos de AmeriCorps. Asegúrese de especificar el Tipo de costo (p. Ej., provisional, predeterminado, fijo o final) y proporcione la tarifa y la base sobre la cual se calcula (p. Ej., salarios, costos directos totales modificados). Siga las instrucciones de las Instrucciones de la solicitud para calcular la cantidad máxima permitida. Nuevamente, si asigna menos del máximo, tenga en cuenta el porcentaje reclamado. Los solicitantes también deben ingresar los detalles de su Acuerdo de Tasa de Costo Indirecto Negociado aprobado en eGrants, usando la guía en las Instrucciones de la Solicitud.

El tercer método de cálculo está disponible para organizaciones que no tienen una tasa de costos indirectos negociada a nivel federal y que reciben menos de \$35 millones en fondos federales directos. Es la TASA DE MINIMIS del 10 % de los Costos Directos Totales Modificados y, si

## **PREMIER VISUAL VOICE**

Remote CART, Captioning and Interpreter Services

[www.premiervisualvoice.com](http://www.premiervisualvoice.com)

utilizan esta tasa, los solicitantes la tratarán igual que una Tasa de Costos Indirectos Aprobada Federalmente. Es importante tener en cuenta que, si se elige esta opción, la organización debe usarla de manera consistente en todos los premios federales de la organización. Al igual que la Tasa de costos indirectos aprobada por el gobierno federal, si utiliza este método, ingresará los detalles bajo el encabezado Tasa de costos indirectos aprobada por el gobierno federal en eGrants .La guía para calcular los Costos Administrativos, utilizando cada método, se encuentra en las Instrucciones de la Solicitud. Preste mucha atención a la guía de cálculo para evitar tener que corregir sus cálculos durante el proceso de aclaración.

Ahora es el momento de revisar algunas partidas de costos indirectos.

Este primer ejemplo muestra un cálculo utilizando la opción Porcentaje fijo de la corporación (5/10). Como se demostró, el solicitante elige reclamar el 5% completo de la participación de AmeriCorps y menos del 10% completo de la participación del concesionario. Esto está permitido y, cuando se hace, los solicitantes deben indicar la tarifa que reclaman en el cálculo del costo, como se muestra en este ejemplo.

> El segundo ejemplo muestra a un solicitante con una tasa de costos indirectos aprobada por el gobierno federal. Según lo solicitado en las instrucciones de la solicitud, proporcionaron el tipo de costo, la base sobre la cual se calcula, la tarifa aprobada y la tarifa reclamada, y detallaron el cálculo del costo. En este ejemplo, la tasa se basa en los salarios totales y los beneficios complementarios. Si bien no revisamos estas categorías de la descripción del presupuesto, si observa el presupuesto de muestra que acompaña a esta capacitación, verá que esas dos categorías de presupuesto totalizan \$93,327. El solicitante multiplicó eso por la tasa aprobada de 48.5% para obtener el costo indirecto máximo permitido total de \$45,264. En este ejemplo, sin embargo, el solicitante elige reclamar solo el 45%, por un total presupuestado de \$41,997. Al igual que con el primer ejemplo, el solicitante reclama el 5 % completo de la participación de AmeriCorps, utilizando el cálculo provisto en las instrucciones de la solicitud. Como recordatorio, si tiene una tasa de costos indirectos negociada o está utilizando la tasa de minimis del 10 %, debe ingresar los detalles de esa tasa en eGrants, utilizando la guía en las Instrucciones de la solicitud y asegúrese de calcular los costos utilizando el detalle de la tarifa.

Quiero señalar que, si solicitó una tasa de costos indirectos negociada a nivel federal y aún no ha sido aprobada, debe usar el Porcentaje fijo corporativo para presupuestar cualquier costo indirecto, sabiendo que puede revisar su presupuesto cuando la tasa negociada está aprobado. De manera similar, si tiene una tarifa aprobada que venció o vencerá pronto, debe tener en cuenta que la nueva aprobación está pendiente y proporcionar una fecha de aprobación esperada en la descripción del presupuesto. Si la tasa no se aprueba para el momento de la adjudicación, AmeriCorps puede solicitarle que revise el presupuesto utilizando la tasa de porcentaje fijo. En raras circunstancias, AmeriCorps puede aprobar la adjudicación con una condición especial para modificar el presupuesto tras la aprobación de una nueva tarifa.

Hagamos otra breve pausa para ver si hay alguna pregunta relacionada con los costos indirectos.

>> Tenemos preguntas en el chat.

Voy a comenzar con una, cómo un aplicante hace esto con un número aprobado?

>> Sí, muy buena pregunta.

El indirecto viene a través de la agencia más alta, el que te dio los dólares más altos y trabajarás con ellos directamente para asegurar su número.

>> La siguiente pregunta, los fondos son calculados para cada año o éste es el costo total para la

## **PREMIER VISUAL VOICE**

Remote CART, Captioning and Interpreter Services

[www.premiervisualvoice.com](http://www.premiervisualvoice.com)

beca?

>> Entonces, cuando estás aplicando cada año haces uno de 5%.

>> Porque somos becas de un año tal vez tengas periodo de tres años y buscamos un presupuesto para reflejar esto.

Esa es otra manera de ver esto.

>> Muy bien, gracias.

>> Tenemos una pregunta más, qué documentación debe de ser dado cuando use cada números de costos?

>> Muy buena pregunta.

Cuando estás entregando, si tienes un costo directo las instrucciones te guían a cómo entrar los datos con esto, te dice qué necesitas que poner en eGrants y es lo mismo con las instrucciones de la aplicación, te dice qué tienes que poner para eso.

Al final lo que tienes que poner para documentación es, si tienes un costo aprobado necesitas la documentación para esto.

No vamos a pedir a verlo al menos que haya monitoreo y luego para el siguiente, esto es algo que aplicas sin necesitar documentos.

>> Muy bien, vamos a seguir adelante.

La última sección de la descripción del presupuesto es la sección Fuente de los fondos. En él, no enumerará las categorías de presupuesto ni los costos de las partidas, sino que ingresará la FUENTE de esos recursos que cubren los gastos de las partidas específicas.

En la pestaña de la sección 3 del presupuesto, encontrará un enlace para ingresar la fuente de fondos equivalentes, como se muestra aquí.

Una vez que haga clic en ese enlace, se abrirá una nueva pantalla para que ingrese la fuente. Por favor, asegúrese de tener en cuenta:

La fuente de la coincidencia y si el recurso está asegurado o propuesto, el monto del partido,

una clasificación de los recursos en efectivo o en especie, y

el tipo de fuente (privada, estatal o local, o gobierno federal), en el campo correspondiente.

Le advierto que actualice esta sección, así como la sección Costos indirectos, después de realizar cualquier revisión del presupuesto, para que reflejen todos los cambios. El total en esta sección debe ser igual al monto total de la contrapartida presupuestada, exactamente.

Cuando esté completa, la sección Origen de los fondos podría incluir contenido similar a este ejemplo. Tenga en cuenta que este ejemplo solo incluye el origen de la coincidencia, no las categorías o elementos de línea específicos cubiertos por los recursos coincidentes. Y

proporciona los detalles requeridos, señalando si los recursos son garantizados o propuestos, donaciones en especie o en efectivo, y proporcionados por una entidad privada o gubernamental.

Mientras revisa esta muestra, verá la entrada Reemplazo de coincidencia de efectivo de

AmeriCorps que mencioné anteriormente. Cuando solicite un reemplazo de contrapartida en

efectivo, ingresará el monto de esa solicitud como Fuente de fondos de contrapartida, como se

muestra aquí. Recuerde que cuando AmeriCorps otorga una subvención con reemplazo de

contrapartida en efectivo, el total de los fondos de reemplazo de contrapartida se agregará a la

parte de los fondos de subvención de AmeriCorps y, en conjunto, el monto de la subvención no

puede exceder el costo máximo por MSY. En los ejemplos de esta presentación y en la

descripción del presupuesto de muestra, la participación total de AmeriCorps en la adjudicación

## **PREMIER VISUAL VOICE**

Remote CART, Captioning and Interpreter Services

[www.premiervisualvoice.com](http://www.premiervisualvoice.com)

es de \$667,470. Si sumamos los \$126,520 del reemplazo de contrapartida en efectivo solicitado a esa cantidad, los fondos totales otorgados serán \$793,990. Cuando dividimos esa cantidad por los 38 RMS, el costo real por RMS es de \$20 894, que está por debajo del máximo de este año de \$21 600.

Al completar esta sección, tenga cuidado al usar los menús desplegables. Es muy fácil cambiar la clasificación o fuente seleccionada. El ingreso incorrecto de esta información puede resultar en aclaraciones adicionales.

Siempre que estemos discutiendo los recursos equivalentes, quiero recordarle que, si un costo no es permisible como parte de la participación de AmeriCorps, tampoco lo es como parte de la participación del concesionario (o la contrapartida requerida). Nuevamente, si no está seguro de si un costo es permisible o no, la Guía Uniforme es el mejor lugar para encontrar la respuesta. Como señalé anteriormente, se publicará en la página de financiamiento una descripción del presupuesto de muestra, de la cual extraje los ejemplos de esta presentación. Siéntase libre de usar esto como un recurso cuando desarrolle su propia narrativa presupuestaria.

Hagamos otra breve pausa para ver si hay alguna pregunta relacionada con la sección Fuente de los fondos del presupuesto.

>> Aún no veo preguntas que han entrado.

Voy a pausar por un momento para ver si entran algunas.

No veo nada.

>> Muy bien.

Entonces, vamos a seguir adelante.

Antes de cerrar, quiero ofrecer algunos consejos, comenzando con una guía para verificar, y volver a verificar, su trabajo para eliminar información errónea.

Como señalé anteriormente, quiero enfatizar los beneficios de involucrar a su equipo, y a alguien fuera del equipo, en el proceso de desarrollo y revisión del presupuesto.

Y recomiendo encarecidamente utilizar los consejos de este material visual y de la Lista de verificación del presupuesto, que se encuentran en el Anexo F de las Instrucciones de la solicitud, para asegurarse de que presente una descripción precisa del presupuesto que cumpla con los requisitos de AmeriCorps.

Los puntos destacados de la lista de verificación del presupuesto incluyen una confirmación de que cumple con las pautas de costos de AmeriCorps.

¿Está el subsidio de subsistencia de tiempo completo dentro de los niveles mínimo y máximo, entre \$16,502 y \$33,004 por miembro?

El costo por RMS es = \$21 600 para las solicitudes de reembolso de costos? Si bien eGrants calculará esto por usted, puede comenzar a determinar el costo por MSY dividiendo la cantidad total de fondos de AmeriCorps solicitados por la cantidad total de MSY solicitados. Por ejemplo, si la solicitud es por \$100 000 en fondos de AmeriCorps y 10 MSY, el costo por MSY es de \$10 000. (Tenga en cuenta que el Costo por MSY no incluye el cuidado de niños ni el costo de la Beca de Educación Segal que un miembro puede ganar).

El presupuesto cumple o supera la contrapartida requerida y la fuente de la sección de fondos de contrapartida está detallada y alineada con la cantidad de contrapartida presupuestada?

## **PREMIER VISUAL VOICE**

Remote CART, Captioning and Interpreter Services

[www.premiervisualvoice.com](http://www.premiervisualvoice.com)

También querrá verificar que el presupuesto incluya todos los costos requeridos (como equipo para miembros, verificaciones de antecedentes penales del Servicio Nacional, FICA para miembros y atención médica para miembros de tiempo completo), junto con los costos que AmeriCorps recomienda encarecidamente a los solicitantes que incluyan, como Eventos de asistencia técnica de AmeriCorps y asistencia de personal nuevo a los eventos previos a la conferencia del Simposio de AmeriCorps. Si no está presupuestando esos costos, incluya una explicación de cómo se cubrirán los costos en su presupuesto. En la medida de lo posible (debido a los límites de caracteres de las subvenciones electrónicas), la descripción del presupuesto debe proporcionar detalles, incluidos el propósito y los cálculos precisos (en dólares enteros), y excluir los costos no permitidos. Recomiendo que los solicitantes utilicen elementos de línea de cero dólares para ingresar aclaraciones adicionales, si es necesario. Y pídale a alguien que verifique todos los cálculos antes de enviarlos.

Finalmente, y lo que es más importante, debe asegurarse de alinear su descripción presupuestaria con los objetivos del programa en la descripción de la solicitud. Incluir varios, imprevistos u otros montos presupuestarios indefinidos puede afectar negativamente el estado de su solicitud. Cantidad fija de tiempo completo: El costo máximo por RMS es de \$ 21,600. Requerido para proporcionar asignaciones de subsistencia a los miembros que cumplan con los requisitos mínimos y máximos.

EAP: El costo máximo por MSY es de \$ 800 (cualquier tipo de ranura) No se requiere para proporcionar el subsidio de subsistencia, pero, si lo hacen, debe cumplir con los requisitos máximos. Además, las solicitudes del EAP pueden tener un costo máximo de \$1000 por RMS si los jóvenes desfavorecidos constituyen al menos el 50 % de las personas inscritas en el programa.

Cuerpo profesional: Premios de monto fijo solo con un costo máximo por MSY de \$ 1000, si el solicitante demuestra una necesidad financiera significativa de la organización. Por lo general, las asignaciones de vida/salarios y beneficios son pagados por la organización solicitante y no se incluyen en la solicitud de presupuesto a AmeriCorps (participación federal). La organización debe proporcionar un subsidio de subsistencia o salario para los miembros que cumpla con los requisitos mínimos y puede exceder el subsidio de subsistencia máximo. Puede incluir solo miembros de tiempo completo.

Las subvenciones de planificación no tienen costo por RMS (ya que no hay RMS)

Además, antes de enviar su solicitud, asegúrese de:

Su organización tiene un registro activo en el Sistema de Gestión de Premios.

Todos los solicitantes deben registrarse en el Sistema para la Gestión de Premios (o SAM) en la dirección que figura en el chat y mantener un registro SAM activo hasta que se complete el proceso de solicitud. Si a un solicitante se le otorga una subvención, debe mantener un registro SAM activo durante la vigencia de la subvención.

Si está solicitando SAM por primera vez, le recomiendo que lo haga con anticipación, ya que puede llevar un tiempo activar el registro. AmeriCorps recomienda que solicite o renueve su registro al menos 3 semanas antes de la fecha límite de solicitud, para tener tiempo de resolver cualquier problema que pueda surgir.

Los solicitantes deben usar su nombre y dirección legal registrados en SAM en todas las solicitudes de subvenciones a AmeriCorps.

Tenga en cuenta que SAM es un servicio gratuito. Las organizaciones nunca deben pagar por un

## **PREMIER VISUAL VOICE**

Remote CART, Captioning and Interpreter Services

[www.premiervisualvoice.com](http://www.premiervisualvoice.com)

registro SAM.

Si es un solicitante nuevo o que vuelve a competir, asegúrese de enviar su Encuesta de gestión financiera y operativa (OFMS) como se indica en el Aviso,

También debe enviar su auditoría única más reciente a la Cámara de compensación de auditoría federal y el Formulario 990 a GuideStar,

Y recuerde ingresar los detalles de su Tasa de costo indirecto negociada federalmente actual, si tiene una, en eGrants.

Los detalles de todas estas acciones se encuentran en la página de financiación de [americorps.gov](http://americorps.gov).

Finalmente, AmeriCorps es consciente de que, en ocasiones, los solicitantes experimentan desafíos con el sistema eGrants. EGrants realiza automáticamente una verificación de cumplimiento limitada para validar el presupuesto y puede generar una advertencia o un mensaje de error. Algunos de estos mensajes le impiden enviar su solicitud, por lo que debe conocer las diferencias y las acciones relacionadas. Por ejemplo:

Cuando recibe una advertencia, puede enviar su solicitud, pero es posible que la solicitud o el presupuesto no cumplan con las pautas.

Por otro lado, un mensaje de error no le permitirá continuar hasta que corrija el error. Debe resolver todos los errores antes de poder enviar su solicitud.

Si experimenta un desafío que no sea una advertencia o un mensaje de error, debe comunicarse con la línea directa de AmeriCorps de inmediato. El número es 800-942-2677 y hay un enlace al formulario de solicitud de ayuda en la parte inferior de la mayoría de las páginas de eGrants. Es aconsejable enviar una copia del ticket de servicio a [americorpsgrants@cns.gov](mailto:americorpsgrants@cns.gov), para que tengamos la documentación del problema.

## **PREMIER VISUAL VOICE**

Remote CART, Captioning and Interpreter Services

[www.premiervisualvoice.com](http://www.premiervisualvoice.com)