



Propósito: Este formulario puede guiarlo a usted, el Solicitante Principal, en el desarrollo

Descripción del Presupuesto del Programa, que es una parte clave de la Narrativa del Proyecto. Incluye:

- (1) Una descripción general de los componentes presupuestarios requeridos.
- (2) Consejos a considerar, incluso para consideraciones específicas para proyectos de construcción.
- (3) Preguntas orientadoras.
- (4) Una descripción de cada categoría presupuestaria.
- (5) Recursos adicionales.

Puede utilizar este formulario con los presupuestos de ejemplo en Ejemplos de Presupuestos de Muestra ([Sample Budget Examples](#)).

## Objetivos de los Componentes del Presupuesto

Los componentes de su presupuesto deben dejar claro cómo gastará el dinero de la subvención, muestre cómo el dinero beneficiará a las comunidades desfavorecidas y demostrar que el plan de gastos es razonable completar los proyectos. A medida que desarrolla el presupuesto y escribe la narrativa, proporcione suficientes detalles para cada artículo para que la EPA pueda determinar que el costo es razonable y permisible. La EPA examinará la rentabilidad del presupuesto en términos del uso de la mayor proporción posible de fondos para la entrega de beneficios a comunidades desfavorecidas en su Área de Proyecto. Se requieren tres componentes presupuestarios para las propuestas de las Pistas I y II:

- **SF-424A: Información Presupuestaria para Sectores no Relacionados con las Programas de Construcción**

Todos los solicitantes deben utilizar el formulario SF-424A, incluso si tiene componentes de construcción en su aplicación. En SF-424A, explique cómo los costos asociados con cada categoría se relacionan con la implementación del plan de trabajo y el logro de los objetivos de la subvención. Acceda al SF-424A en: (*Form Items Description (FID) Budget Information for Non-Construction Programs (SF-424A)*) <https://www.grants.gov/forms/form-items-description/fid/241>

- **Narrativa del Proyecto: Descripción del Presupuesto por Programas**

La Narrativa del Proyecto incluye una Descripción del Presupuesto por Programas



en el plan de trabajo. Ya que el formulario SF-424A también requiere una descripción del presupuesto, puede optar por utilizar la misma descripción para ambos. Las preguntas orientativas que aparecen a continuación le ayudarán a pensar en cómo crear un presupuesto y preguntas que hacer mientras escribe la Descripción del Presupuesto del Programa.

- **Anexo A: Plantilla de Presupuesto por Programas**

El Anexo A de su solicitud es una Plantilla de Presupuesto que describe los costos detallados de su presupuesto. La EPA ha proporcionado un ejemplo de plantilla de presupuesto, pero puede utilizar otros formatos. Cualquiera que sea la plantilla o formulario que utilice, asegúrese de incluir los costos totales por categoría de presupuesto y descripciones de los costos específicos. A continuación, encontrará descripciones de algunas categorías presupuestarias estándar. Se proporciona una plantilla de presupuesto y ejemplos de presupuestos en el Formulario de Plantilla de Presupuesto.



## Consejos a Considerar

Los presupuestos representan las mejores estimaciones. Deben ser realistas y representar buena fe y esfuerzo por ser precisos, pero la EPA entiende que muchas variables impactan los presupuestos de subvenciones. Esta sección proporciona consejos a considerar relacionados con la Descripción del Presupuesto del Programa. Ver NOFO Sección IV.B y Apéndice G para obtener más información, así como la Subvención para Cambio Comunitario (CCG) seminario web sobre presupuestación (proporcionado en la sección Recursos de este formulario).

Preguntas	Consideraciones al Elaborar un Presupuesto
<p><i>¿Cumple mi presupuesto el estándar para un buen presupuesto?</i></p>	<p>Incluya partidas en el presupuesto que sean:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elegible: Permitido por estatuto, reglamento o guía del programa.</li> <li>✓ Razonable: Los costos no deben ser mayores de lo que normalmente serían asociados con la realización del alcance del trabajo.</li> <li>✓ Imponible: Incurrido directa o indirectamente para la realización de la obra.</li> <li>✓ Permitido: Se permite cargar a los acuerdos de asistencia de la EPA y no específicamente prohibido por los estatutos.</li> <li>✓ Necesario: Los costos deben ser esenciales para lograr los objetivos y objetivos del proyecto y alineados con el propósito de la subvención.</li> <li>✓ Consulte la Sección VI.B., VI.E. y el Apéndice G de la NOFO y la Declaración provisional de la EPA Guía de Desarrollo Presupuestario General para Solicitantes y Beneficiarios de Asistencia Financiera de la EPA para obtener más información.</li> </ul>
<p><i>¿Está completo mi presupuesto?</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Piense en todas las cosas que hará, cuánto costará y quién lo hará</li> <li>✓ Considere los costos del proyecto en sí, incluida la necesidad de reservas para contingencias de construcción.</li> <li>✓ Considerar los costos de gestión del proyecto.</li> <li>✓ Tenga en cuenta los costos de lidiar con los requisitos de subvención, como el seguimiento resultados, informes, contabilidad y otros costos de cumplimiento.</li> </ul>

# Descripción del Presupuesto del Programa



Preguntas	Consideraciones al Elaborar un Presupuesto
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Redondee los costos totales en el Anexo A al dólar más cercano.</li> </ul>
<p><i>¿Cuáles son ejemplos de costos aceptables de administración del programa?</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Verificación y suscripción de transacciones financieras.</li> <li>✓ Establecer y convocar consejos consultivos.</li> <li>✓ Realizar el desempeño del programa y otras actividades de presentación de informes.</li> <li>✓ Apoyar, monitorear, supervisar y auditar a los subreceptores, contratistas y beneficiarios del programa.</li> </ul>
<p><i>¿Puede mi presupuesto cambiar?</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El presupuesto se finalizará durante las negociaciones del Plan de Trabajo del Proyecto, y puede haber oportunidades para modificar el presupuesto. Pero el presupuesto es un criterio evaluado en el NOFO, por lo que no puede cambiar de manera que podría afectar la forma en que se habría calificado la solicitud.</li> <li>✓ Los términos y condiciones de la subvención brindan flexibilidad para re-presupuestar hasta 10% de la subvención otorgada sin aprobación previa de la EPA.</li> <li>✓ Si el presupuesto cambia más del 10%, el destinatario puede solicitar un cambio del Oficial de Proyecto y Oficial de Adjudicación. Al hacer una determinación, este personal de la EPA evaluaría si los cambios en el presupuesto cambian materialmente el alcance del trabajo para la concesión de la subvención</li> </ul>
<p><i>¿Cómo hago un presupuesto de construcción?</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Si aún no ha realizado una adquisición competitiva, incluya un precio estimado, pero identifique la cantidad como una cotización aproximada (se pueden aceptar rangos).</li> <li>✓ Desgloses detallados de los niveles de componentes individuales como los tornillos no son necesarios</li> <li>✓ Los presupuestos representan las mejores estimaciones. Deben ser realistas y representan un esfuerzo de buena fe para ser precisos, pero la EPA entiende que muchas variables impactan los presupuestos de subvenciones. Un solicitante no sabrá completamente su presupuesto de construcción hasta que tengan a su contratista de construcción.</li> </ul>

# Descripción del Presupuesto del Programa



Preguntas	Consideraciones al Elaborar un Presupuesto
<i>Hay regulaciones específicas de construcción?</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Proyectos relacionados con la construcción, alteración o mantenimiento de la infraestructura deben cumplir con la Ley Build America, Buy America. (ver la sección de Recursos).</li><li>✓ La construcción está sujeta a los requisitos salariales vigentes según la Ley Davis-Bacon (consulte la sección de Recursos).</li></ul>
<i>¿Qué pasa si tengo construcción sobrecostos?</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Las regulaciones de subvenciones de la EPA permiten a los solicitantes presupuestar contingencias en proyectos de construcción. Generalmente, contingencias del 20% o menos del costo anticipado de los contratos de construcción serían consideradas razonables, siempre que exista una justificación razonable para la variabilidad potencial y el presupuesto general está dentro de los 20 millones de dólares límite de adjudicación.</li><li>✓ Como ejemplo, un solicitante que propone la instalación de cargadores de vehículos eléctricos requeriría una contingencia menor que un proyecto de remediación de amianto o modernización de un edificio donde las condiciones del sitio específico pueden ser menos conocidas hasta que comience la construcción.</li></ul>



## Preguntas Orientativas

Las siguientes preguntas pueden guiarlo en el desarrollo de un presupuesto y la descripción del presupuesto del programa.

1. ¿Ha definido el alcance de los proyectos en su solicitud de subvención?
  - a. ¿Ha identificado y definido cada paso necesario para completar cada parte de los proyectos?
  - b. ¿Cuándo y durante cuánto tiempo ocurriría ese paso en el cronograma de la subvención?
  - c. ¿Quién completará cada paso? Sus empleados, su Socio Estatutario, Entidades Colaboradoras o contratistas?
  
2. ¿Ha desglosado los costos de todas las actividades que componen cada paso de cada proyecto? Considere obtener comentarios de profesionales en el campo u otras comunidades con proyectos similares para estimar cuánto costará hacer el trabajo. Contratistas a menudo están dispuestos a proporcionar estimaciones y desglosarlas por proyecto o tipo de actividad.
  
3. ¿Ha incluido los costos de cumplimiento de los términos de la subvención? Artículos como:
  - a. Informes y supervisión.
  - b. Financiamiento para servicios profesionales como contabilidad y cumplimiento/
  - c. Costos de los carteles que dicen que el proyecto fue financiado por la Agencia de Protección Ambiental de los EE.UU. y la Ley de Reducción de la Inflación?

# Descripción del Presupuesto del Programa



4. ¿Las Organizaciones Comunitarias sin fines de lucro (CBOs) reciben una porción del presupuesto significativa? Ver el Formulario de Participación Colaborativa y Comunitaria sobre la Estructura de Gobernanza (links to: <https://communitychangeta.org/ta-workbooks#Track-I-Community-Engagement-and-Collaborative-Governance-Worksheet>) para obtener orientación sobre cómo garantizar que organizaciones de la comunidad tengan capacidad de toma de decisiones y liderazgo financiero.
5. ¿Es su presupuesto rentable al utilizar la mayor proporción posible de fondos para hacer las cosas en sus proyectos que realmente generen beneficios? ¿Se pasan los fondos directamente a socios comunitarios para abordar los costos directos e indirectos asociados con los proyectos?

## Descripciones de Categorías de Presupuesto

**Personal:** Registre únicamente los salarios de sus empleados en esta categoría. Si un puesto de personal es solo trabaja a tiempo parcial en los proyectos, muéstrelo en su presupuesto y costo total. Los costos del personal pueden incluir personal administrativo general, administradores de subvenciones y contadores.

*Lo que no es:* No debería incluir los salarios de los empleados que no apoyan directamente el programa (como el personal de recursos humanos). No reportar costos asociados con contratistas, empleados de subreceptores o participantes del programa, como pasantes o voluntarios en esta categoría.

*Nivel de detalle:* Registre el título del puesto y el número de personas para cada rol. Asegúrate de incluir al director del proyecto y a otro personal clave identificado en otras partes de su solicitud. Proporcione el salario anual por puesto de personal, el equivalente a tiempo completo (FTE) o porcentaje de tiempo que el personal estaría asignado a los proyectos, y el costo total del período presupuestario.

**Equipo:** La categoría de costo del Equipo debe incluir cada artículo que comprará y que estima que costará \$5,000 o más por unidad y tendrá una vida útil de más de un año. Esto incluye los accesorios necesarios para que el equipo esté operativo. Tenga en cuenta que si tiene un procedimiento de adquisición escrito con un umbral de presentación de informes inferior a \$5,000, usted debe úsalo en su lugar.

*Lo que no es:* no incluye equipos arrendados o alquilados ni contratos de servicio/mantenimiento que no están incluidos en el precio de compra del equipo. Ten en cuenta esos proyectos que requieren la compra de bienes, productos y materiales para proyectos de infraestructura debe cumplir con Build America, Buy America.

*Nivel de detalle:* incluya el artículo, el costo, las unidades compradas y el costo total. Si la instalación es parte del gasto del equipo, detalle los costos laborales con el salario por hora. Además, proporcione explicaciones detalladas para las compras propuestas de ciertos artículos como automóviles, camiones y dispositivos científicos que tengan vidas útiles más allá del período del proyecto.

**Suministros:** La categoría Suministros incluye todos los suministros que espera comprar y que se estima que costará menos de 5.000 dólares. Si tiene procedimientos de adquisición escritos con un umbral más bajo para informar compras de equipos, utilice ese umbral en su lugar. Este Incluye artículos como material de laboratorio o material de oficina.



# Descripción del Presupuesto del Programa

*Lo que no es:* No incluye bienes y servicios no tangibles, como servicios de impresión, servicios de fotocopias o gastos de alquiler.

*Nivel de detalle:* identifique cada categoría de artículos que está comprando, el costo unitario, las unidades compradas y el costo total. Los artículos deberían costar menos de \$5,000 por unidad, a menos que tenga un procedimiento de contratación escrito con un umbral más bajo.

**Construcción:** La categoría de construcción incluye actividades como preparación del sitio, demolición y construcción de instalaciones, mejoras permanentes de instalaciones u otros bienes inmuebles, renovaciones importantes de instalaciones existentes, limpieza de contaminación y actividades relacionadas, servicios de arquitectura o ingeniería. La construcción suele ser realizada por subcontratistas. Si está subcontratando actividades de construcción, incluya los costos previstos para contratar los contratistas generales y otros contratistas que realizan actividades de construcción. Tenga en cuenta que los proyectos que requieran la compra de bienes, productos y materiales para infraestructura deben cumplir con Build America, Buy America y los proyectos de construcción están sujetos a requisitos salariales vigentes según la Ley Davis-Bacon.

*Lo que no es:* Se deben informar los servicios de arquitectura e ingeniería previos a la construcción bajo la Categoría Contractual. Debes reportar compras de equipos para la construcción. bajo la categoría de equipo. Debe informar los costos de asistencia de adquisición o reubicación de tierras bajo la Otra Categoría.

*Nivel de detalle:* proporcione una estimación del costo de contratar contratistas generales u otros contratistas de construcción, incluyendo los costos de las diferentes actividades de construcción. Una estimación de costo puede basarse en pies cuadrados y no necesita estar al nivel de componentes individuales (como tornillos). En esta etapa es aceptable una estimación del alcance. Incluye en su narrativa una lista de los contratos de construcción planificados, una breve descripción del alcance del trabajo o servicios a proporcionar, la duración prevista del contrato y el previsto método de adquisición.

**Otros:** Esta categoría incluye sólo aquellos tipos de costos directos que no encajan en ninguno de las otras categorías presupuestarias. Esto incluye sub-asignaciones, que son adjudicaciones que usted otorga a un subreceptor (su Socio Estatutario y Entidades Colaboradoras) para que lleven a cabo parte de los proyectos. Consulte la Política de Sub-asignaciones en la Sección de Recursos para obtener más información sobre distinguir entre subreceptores y contratistas. Debe identificar cada sub-asignación mayor incluyendo aquellas con Entidades Colaboradoras y mostrar los montos individuales y que usted propone emitir como subasignaciones.

# Descripción del Presupuesto del Programa

Esta categoría también incluye costos de apoyo a los participantes, que son costos directos para cosas como estipendios o dietas, viáticos y derechos de inscripción pagados a o en nombre de los participantes o aprendices, pero no de los empleados. Incluye subsidios, descuentos y otros pagos a los beneficiarios del programa para fomentar la participación. Puede encontrar más información sobre los costos permitidos en la Guía de la EPA sobre Costos de Apoyo a los Participantes en el Sección de Recursos.

Finalmente, esta categoría incluye otros costos como seguros, adquisición de bienes inmuebles o terrenos, alquiler o arrendamiento de equipos o suministros, contratos de servicio o mantenimiento de equipos, e impresión o fotocopiar.

*Nivel de detalle:* Proporcione suficientes detalles para cada elemento para que la EPA pueda determinar el razonabilidad y asequibilidad del costo.

**Costos Indirectos:** Esta categoría le permite cubrir los costos que pueda tener por su organización general que brinda apoyo a múltiples esfuerzos organizacionales, incluido este. Un ejemplo sería su departamento de recursos humanos o su factura de electricidad. No es necesario detallar categorías específicas de costos indirectos en su presupuesto.

Los costos indirectos se calculan en función de su Costo Directo Total Modificado (MTDC) o su costo laboral directo. Esto se conoce como su base de distribución aprobada. MTDC significa todos sueldos y salarios directos, beneficios complementarios aplicables, materiales y suministros, servicios, viajes y hasta los primeros \$25,000 de cada sub- asignación.

*Lo que no es:* Excluye equipos, gastos de capital, cargos por atención al paciente, costos de alquiler, remisión de matrícula, becas, costos de apoyo a los participantes y la porción de cada sub-adjudicación que exceda los \$25,000.

Para calcular los costos indirectos, multiplique su base de distribución aprobada por su Tasa de Costo Indirecta o Tasa de Costo Negociada. Para esta subvención, puede utilizar la tasa mínima para costos indirectos del 10% sin negociación adicional, si no tiene una tasa negociada previamente, y aplíquela a su MTDC. \* La tasa de costos indirectos de minimis aumenta del 10 % al 15 % a partir del 1 de octubre de 2024. Luego multiplique el monto total de su presupuesto por 20%. La cantidad menor es la cantidad total de costos indirectos permitidos.

Los costos indirectos no deben exceder el 20% de su presupuesto propuesto, incluso si su negociación la tasa de costos indirectos es mayor. El límite del 20% se aplica tanto al monto de la adjudicación inicial como a cualquier sub-asignación. No se aplica a los costos indirectos de los contratos públicos. El límite del 20% y su aplicación a sub-asignaciones no

# Descripción del Presupuesto del Programa

se aplica a las Tribus Indias según se definen en la sección (r) de la Ley de Aire Limpio o consorcios intermareales que cumplan con los requisitos de 40 CFR 35.504(a) y (c). Para obtener más información sobre costos indirectos, tasas y limitaciones, consulte la Guía de Costos Indirectos para Destinatarios de Acuerdos de Asistencia de la EPA.

*Nivel de detalle:* Muestre la tasa aprobada para cualquier costo indirecto y la base de distribución.

## Recursos

### **Requeridos Seminarios Web de Gestión de Subvenciones y Entrenamientos para Premiados Entrenamientos requeridos antes de recibir fondos** ([Required trainings before receiving funds](#))

Como hacer un Presupuesto: ([How to Develop a Budget](#))

Gestión de Subvenciones: ([Grant Management](#))

Costos Indirectos: ([Indirect Costs](#))

### **Guía de Mejores Prácticas para Obtener Servicios, Suministros y Equipo**

Guía de EPA para obtener servicios, suministros y equipo bajo Acuerdos de Asistencia de la EPA ([Best Practice Guide for Procuring Services, Supplies, and Equipment Under EPA Assistance Agreements](#)).

### **Seminario Web de CCG: Construir America, Comprar America** ([CCG Webinar: Build America, Buy America \(BABA\) 101](#))

### **Seminario Web de CCG: Preparar un Presupuesto de Subvención**

Un seminario web para solicitantes a Programa CCG de EPA sobre sobreponer al arte de presuprestar para subvenciones, incluyendo a categorías del presupuesto, costos indirectos, y gastos permitidos. Incluye ejemplos de presupuestos.

[Preparar un Presupuesto de Subvención \(Preparing a Grant Budget\)](#)

### **Principios de Costo (Cost Principles (2 CFR Part 200, Subpart E)**

Provisiones del Código de Regulaciones Federales relacionadas a costos permitidos bajo adjudicaciones federales.

<https://www.ecfr.gov/current/title-2/subtitle-A/chapter-II/part-200/subpart-E>

### **Recurso de EPA sobre los requisitos de Davis-Bacon**

<https://www.epa.gov/grants/new-epa-davis-bacon-grant-term-and-condition-webinar-march-28-2024>

### **Seminarios Web sobre Limitaciones de Costos Indirectos**

Un seminario web de EPA sobre limitaciones de costos indirectos para subvenciones.

Conexión a la grabación (Código de acceso: 91869331): ([Indirect Costs Limitation Webinar \(Passcode: 91869331\)](#))

# Descripción del Presupuesto del Programa

Diapositivas de la Presentación (*Presentation Slides*)

Guía de Costos Indirectos para recipientes de Acuerdos de Asistencia de EPA.

Política y guía de EPA sobre costos indirectos. (*Indirect Cost Guidance for Recipients of EPA Assistance Agreements*)

## **Consejo de Desarrollo General de Presupuesto Provisional para Solicitantes y Recipientes de Asistencia Financiamiento**

Consejo de EPA sobre desarrollo de un presupuesto. Provee estándares uniformes sobre todos los programas de subvenciones y no aplica solamente a subvenciones de CCG.

(*Interim General Budget Development Guidance for Applicants and Recipients of EPA Financial Assistance*)

## **Política de Sub-asignaciones**

Política de sub-asignaciones para acuerdos de asistencia de EPA. (*Grants Policy Issuance (GPI) 16-01: EPA Subaward Policy for EPA Assistance Agreement Recipients*)

## **Costos de Apoyo a Participantes**

Consejo de EPA sobre costos de apoyo a participantes. (*RAIN-2018-G05-R1 EPA Guidance on Participant Support Costs*)

<https://www.epa.gov/grants/rain-2018-g05-r1>