



SCALES

Supporting Community Agriculture
& Local Education Systems

Apoyo a la agricultura comunitaria
y a los sistemas educativos locales

Instrucciones para el presupuesto: **Cuaderno de trabajo y Narrativa**

Resumen

Esperamos conceder hasta 35 subvenciones en esta ronda de financiación. Cada solicitante puede pedir hasta \$150,000 a lo largo del periodo de subvención de 27 meses.

Los periodos de subvención serán del 1 de abril de 2024 al 30 de junio de 2026.

Documentos presupuestarios que debe incluir en su presentación:

- **Su cuaderno de trabajo del presupuesto completo.**
- **Su narrativa del presupuesto completa.**

Combine ambos documentos en un solo PDF y cárguelo con su solicitud a través del portal de solicitudes del Proyecto SCALES.

Todos los costos solicitados deben ser admisibles, imputables, necesarios y razonables de conformidad con los principios de costos del CFR de la OMB incluyendo [2 CFR Parte 200](#) y [2 CFR Parte 400](#).

No es necesario compartir los gastos.

Los documentos presupuestarios de las solicitudes que reciban una puntuación dentro de un rango financiable serán revisados por el director del Proyecto SCALES y la Universidad Estatal de Boise. La Universidad Estatal de Boise o el USDA pueden solicitar información adicional antes de tomar una decisión final sobre la concesión de fondos. Antes de conceder las subvenciones, la Universidad Estatal de Boise revisará la admisibilidad de los costos de cada presupuesto. Además, la Universidad Estatal de Boise revisará la información disponible a través de repositorios de calificaciones de elegibilidad o información de integridad financiera de todo el gobierno, incluyendo el *Sistema de Gestión de Adjudicaciones (SAM.gov)* y el *Sistema Federal de Información sobre el Rendimiento y la Integridad de los Adjudicatarios (FAPIS, por sus siglas en inglés)*. Además, podemos solicitar a cada SFA documentación relativa a la estabilidad financiera, la calidad de los sistemas de gestión, el historial de resultados y los informes y conclusiones de las auditorías. En función del resultado de las evaluaciones de riesgo, pueden imponerse condiciones o supervisión adicionales, o puede no concederse la financiación.

Las siguientes directrices tienen como propósito ayudar a los solicitantes a elaborar una petición de presupuesto que acompañe a su solicitud.



SCALES

Supporting Community Agriculture
& Local Education Systems

Apoyo a la agricultura comunitaria
y a los sistemas educativos locales

Cuaderno de trabajo presupuestario

El modelo de presupuesto (libro de Excel rellenable) incluye una hoja de cálculo con tres periodos presupuestarios diferentes (3 meses, 12 meses y 12 meses) y una solicitud de presupuesto total acumulativo. Los solicitantes deben introducir la información en las casillas verdes de cada una de las tres hojas de trabajo. Las filas pueden añadirse según sea necesario, o eliminarse de la plantilla si no se necesitan. Todos los importes presupuestarios deben expresarse en dólares enteros.

Narrativa presupuestaria

Describa brevemente las líneas no relacionadas con el personal en la plantilla y explique detalladamente todas las líneas en la descripción del presupuesto (sin límite de páginas). A continuación, se menciona información adicional y ejemplos.

Solicitudes de presupuesto admisibles

Animamos especialmente a los solicitantes a destinar una parte de la financiación del proyecto a gastos de personal, con el fin de aumentar la capacidad de los esfuerzos diseñados para implantar innovaciones. Esto incluye actividades que pueden ayudar a lograr los objetivos del Proyecto SCALES de fortalecer los sistemas alimentarios locales mediante el aumento de las asociaciones de colaboración, y mediante el aumento de la participación de los estudiantes en los sistemas alimentarios escolares.

Los presupuestos pueden solicitar financiación para diversas necesidades, entre ellas:

1. Costos de personal (salario/beneficios para los nuevos puestos o para tiempo libre del personal actual).
2. Viajes, incluidos viajes locales para reunirse con socios y viajes nacionales con fines de aprendizaje/formación. Los viajes deben ser necesarios/justificados utilizando las tarifas diarias establecidas en [41 CFR Parte 301](#). El cuaderno de presupuesto proporciona hojas de trabajo con herramientas para calcular los viajes y el millaje local.
 - Los beneficiarios deben presupuestar los gastos de viaje de un miembro del equipo para asistir a la Cumbre de Comidas Saludables/Healthy Meals Summit. Aunque el lugar y las fechas aún no están decididos, se prevé que sea una reunión de dos días. Presupueste \$3,000 para este costo.
 - Dado que estamos creando una comunidad de aprendizaje profesional, recomendamos presupuestar un viaje adicional, ya que fomentaremos las visitas a los centros para compartir el aprendizaje con otros centros del grupo de beneficiarios. Dado que aún no se conocen las ubicaciones de los beneficiarios, recomendamos presupuestar una cantidad fija de \$3,000 por viaje.



SCALES

Supporting Community Agriculture
& Local Education Systems

Apoyo a la agricultura comunitaria
y a los sistemas educativos locales

3. Materiales y suministros (por ejemplo, suministros de cocina como cuchillos, almacenamiento, licuadoras, procesador de alimentos o picadoras, ollas para ensaladas), menos de \$5,000 durante todo el periodo de ejecución.
4. Software (por ejemplo, para mejorar la colaboración o la planificación de menús).
5. Actividades de marketing y promoción (por ejemplo, diseño y/o impresión de folletos, carteles, etc. para actividades y eventos de promoción de comidas).
6. Subcontratación de socios comunitarios y otros consultores profesionales necesarios. Los socios comunitarios deben ser compensados por su tiempo y los gastos permitidos.
7. Otros gastos como franqueo, impresión, alquiler de salas de conferencias o reuniones y traducción de idiomas.

Los costos indirectos pueden incluirse a una tasa de minimis del 10%, o en el porcentaje que haya negociado cada agencia educativa estatal, que se aplicará a las agencias educativas locales. Sin embargo, tenga en cuenta también que, tal y como se define en el Reglamento General y Administrativo del Departamento de Educación (EDGAR, por sus siglas en inglés), 75.563 y 76.563, las tasas restringidas se aplican a subvenciones como el Proyecto SCALES, que se realizan en el marco de programas federales con requisitos de suplemento-no-suplente. Esto significa que los fondos se destinan a ayudas adicionales a la financiación estatal y local. Dichos importes están destinados a complementar, pero no a sustituir, los fondos locales.

Costos no subvencionables

No se pueden comprar alimentos ni bebidas con estos fondos.

Los bienes de equipo no son un costo admisible para el proyecto SCALES. Los bienes de equipo tienen un valor de adquisición o donación igual o superior a \$5,000 y una vida útil superior a un año. Estos artículos tienen requisitos adicionales de inventario y eliminación anuales. Ejemplos de solicitudes de bienes de equipo no admisibles serían los hornos grandes o las unidades de refrigeración.

Los gastos no permitidos incluyen, entre otros: la compra de comida/bebida; lobbying/presión política; artículos promocionales; y tarjetas regalo, dinero en efectivo u otros premios monetarios.

Narrativa presupuestaria: Categorías, descripciones y ejemplos



SCALES

Supporting Community Agriculture
& Local Education Systems

Apoyo a la agricultura comunitaria
y a los sistemas educativos locales

Proporcione descripciones detalladas de las líneas presupuestarias en una descripción del presupuesto. Las secciones de la narrativa deben coincidir con las incluidas en la plantilla presupuestaria, y las cantidades en dólares también deben coincidir.

A. Sueldos

Para cada miembro del equipo de su SFA que trabajará en el proyecto, indique su nombre, cargo, función en el proyecto, experiencia previa que respalde su función en el proyecto y % de esfuerzo en el proyecto. Los salarios propuestos deben presupuestarse utilizando los salarios base actuales aprobados, y la solicitud presupuestaria debe reflejar el porcentaje real de esfuerzo previsto. Si tiene previsto contratar a un nuevo empleado, especifique "TBD" bajo el nombre en el cuaderno presupuestario y en la descripción y, en la narrativa, describa las credenciales y la experiencia necesarias para el puesto.

Indique el salario inicial (en el periodo 1) de cada puesto en la hoja de cálculo de la herramienta salarial del cuaderno presupuestario. Recomendamos prever un aumento salarial del 3-5% cada año a partir de entonces. Si su SFA tiene un calendario diferente para los aumentos salariales, por favor ajuste el libro de trabajo y explique en la narrativa.

Ejemplo:

[Nombre] es Directora de Servicios de Alimentación y Nutrición de [Distrito] desde 2013. En este puesto, supervisa las adquisiciones. En los últimos años, ha establecido sólidas relaciones con nuestros productores locales. Para el proyecto propuesto, actuará como Directora del Proyecto. Convocará a los socios, celebrará reuniones, garantizará el cumplimiento de los hitos, hará un seguimiento de los resultados y gestionará el presupuesto. Asistirá a las reuniones de asistencia técnica de SCALES y a las reuniones de la comunidad de aprendizaje. El salario base institucional es actualmente de \$87,000 con un contrato de 12 meses. Dedicará un 25% de esfuerzo a este proyecto en los periodos 1, 2 y 3. Se prevén aumentos salariales anuales del 4% en los siguientes ejercicios presupuestarios.

[Nombre] es Asistente de Programas en [Distrito] y trabaja en iniciativas especiales, incluido nuestro Centro de Escuelas Comunitarias. Ha establecido sólidas relaciones con los padres y las familias del distrito, así como con otros organismos comunitarios que colaborarán en el proyecto propuesto. Convocará a los socios, celebrará reuniones, servirá de enlace con los agricultores y prestará apoyo al Director del Proyecto. Dedicará un 10% de esfuerzo a este proyecto en los periodos 2 y 3. El salario base institucional es actualmente de \$45,000 con un contrato de 12 meses. Se prevén aumentos salariales anuales del 4% en los siguientes ejercicios presupuestarios.



SCALES

Supporting Community Agriculture
& Local Education Systems

Apoyo a la agricultura comunitaria
y a los sistemas educativos locales

Tenga en cuenta que los miembros del equipo de otras organizaciones deben ser remunerados mediante contratos (véase la sección siguiente).

Beneficios marginales

Para cada miembro del equipo enumerado en la sección A, indique en la hoja de cálculo la tarifa de beneficios complementarios correspondiente. Asegúrese de que las fórmulas calculan el importe correspondiente a los gastos adicionales sobre el importe salarial solicitado para cada línea de la Sección A. En la descripción, explique cómo se calculan y cargan los gastos adicionales en su organización.

Ejemplo 1:

En el Distrito Escolar nº 1, la tarifa de beneficios complementarios para todos los empleados es del 37% de los salarios.

La solicitud total de beneficios complementarios es de \$ en el Periodo 1, \$ en el Periodo 2 y \$ en el Periodo 3.

Ejemplo 2:

En el Distrito Escolar nº 2, la tarifa varía en función del salario. Para todos los empleados, los cálculos se basan en una combinación del 21% del salario más una prima fija de \$12,000 de seguro médico. La tasa variable resultante se muestra para cada empleado en el libro de trabajo del presupuesto. La solicitud total de beneficios complementarios es de \$ en el Periodo 1, \$ en el Periodo 2 y \$ en el Periodo 3.

B. OTROS GASTOS

Otros gastos incluyen materiales y suministros, software, libros, servicios de consultoría y subcontratos. Desglose los demás gastos en el cuaderno presupuestario y, a continuación, describa cada línea individualmente en la descripción. Sea lo más específico posible.

Ejemplo de suministros de cocina:

Compraremos 10 juegos de cuchillos y tablas de cortar a un costo estimado de \$50 cada uno, por un total de \$500.

Compraremos 20 cajas lug (almacenamiento y transporte de alimentos, capacidad de 50 libras) a un costo estimado de \$25 cada una, por un total de \$500.

Ejemplo de software:

Compraremos dos licencias de [nombre del software] en el Periodo 1 de [nombre de la empresa] por \$500 cada una (en total \$1,000). El Director de la SFA y el Gestor de Asociaciones utilizarán cada uno este software para hacer X, Y y Z, de acuerdo con los objetivos de este proyecto.



SCALES

Supporting Community Agriculture
& Local Education Systems

Apoyo a la agricultura comunitaria
y a los sistemas educativos locales

Ejemplo para suministros de almacenamiento:

Adquiriremos cinco grandes contenedores de plástico rodantes para guardar el material necesario para celebrar eventos comunitarios. Los costos se estiman en \$50 por contenedor, lo que supone un total de \$250.

Ejemplo de servicios de traducción:

Contrataremos a [Nombre de la agencia] para traducir documentos (por ejemplo, de marketing, contratación) para nuestro proyecto. Los costos se estiman en \$600 en el periodo 2 y \$600 en el periodo 3.

Ejemplo para servicios de asesoramiento

[Nombre de la empresa] ofrece servicios de facilitación de reuniones. La contratación de estos servicios permitirá al Director del Proyecto centrarse en otros aspectos del mismo, como la creación de asociaciones. [Nombre de la empresa] gestionará la logística de las dos cumbres comunitarias, con unos costos basados en una tarifa plana de \$3,000 por evento, con un evento en el Periodo 2 y otro en el Periodo 3.

Los socios comunitarios deben ser compensados por su tiempo y los gastos permitidos. Los consultores pueden ser contratados para un papel menor en el proyecto, pero para una participación más significativa de las organizaciones asociadas, planee una subcontratación a una organización para un ámbito de trabajo específico. Para cada subcontratación enumerada en la hoja de cálculo del presupuesto, facilite detalles en la descripción, incluido el nombre de la organización, una descripción del servicio o servicios, una lista detallada de todos los costos y honorarios, el número de empleados, incluido el nombre y el cargo, el número de horas estimadas y el costo por hora, y cualquier otro gasto directamente relacionado con los servicios que se prestarán para el proyecto propuesto por la SFA.



SCALES

Supporting Community Agriculture
& Local Education Systems

Apoyo a la agricultura comunitaria
y a los sistemas educativos locales

Ejemplo de contrato:

[Nombre de la empresa] ofrece su experiencia en cartografía de sistemas alimentarios de diversas organizaciones. Su trabajo es fundamental para el proyecto, ya que nos permite realizar un análisis que servirá para aplicar nuestro plan de acción local.

[Nombre] de la organización contribuirá con 100 horas a lo largo de la duración del proyecto, incluyendo el desarrollo del plan de acción y la asistencia a la reunión de nuestro equipo de proyecto. Los costos se estiman en \$125 por hora por 20 horas (\$2,500) en el Periodo 1 y 80 horas (\$10,000) en el Periodo 2., Se reembolsarán los gastos de viaje, estimados en \$400 en el periodo 1 y \$700 en el periodo 2. El total solicitado para este subcontrato es de \$2,900 en el Periodo 1 y de \$10,700 en el Periodo 2.

C. Viajes

En el cuaderno de trabajo, describa brevemente cada viaje. En la descripción del presupuesto, proporcione un desglose claro de los gastos de viaje estimados (incluidos vuelo, hotel, viaje por tierra y per diem). La plantilla contiene una calculadora de millaje, si es necesaria. Se prevé el viaje a la Cumbre de Comidas Saludables y es necesario presupuestar la asistencia de al menos un miembro del equipo. Además, se recomienda presupuestar una visita a otro beneficiario. Utilice las [Tarifas per diem GSA](#) para el alojamiento y per diem (comidas y gastos imprevistos). Utilice el [Tarifas de Millaje Estándar del IRS](#) para las tarifas de millaje de conducción.

Ejemplo de viaje para reunirse con el socio del proyecto:

El Director del Proyecto, [Nombre], viajará para reunirse con el socio XYZ en [lugar]. La [reunión/formación/cumbre/etc.] durará 2 días. Teniendo esto en cuenta, hemos calculado unos costos que incluyen: vuelo (\$500), 3 noches de hotel (\$250/noche), per diem de \$100 /día y \$100 para transporte terrestre, lo que suma un total de \$1.650. Se incluye en el periodo 3.

Ejemplo de millaje:

*Se realizarán viajes locales desde la oficina del distrito escolar hasta [nombre de la granja, socio, agencia, etc.] cada mes. Sobre la base de una distancia de 6 millas en cada sentido (12 millas ida y vuelta), y 10 viajes al año, a una tarifa de \$0.655 por milla, la solicitud estimada de millaje es de \$79 en el Periodo 1, y \$79 en el Periodo 2. Además, se solicita el millaje hasta el socio B, que está a una distancia de 24 millas en cada sentido. Se esperan cuatro viajes de ida y vuelta en el Periodo 2 ($24 * 2 * 4 = 192$ millas, a \$0.655 milla, por un total de \$126.*



SCALES

Supporting Community Agriculture
& Local Education Systems

Apoyo a la agricultura comunitaria
y a los sistemas educativos locales

E. Costos indirectos

Pueden solicitarse costos indirectos. En la descripción, describa la justificación de su costo indirecto. Antes de emitir cualquier concesión o pago de subvención, el director del Proyecto SCALES y la Universidad Estatal de Boise recopilarán documentación para confirmar el acuerdo de tasa de costos indirectos negociados (NICRA, por sus siglas en inglés) de cada SFA. Si no existe una NICRA, los solicitantes pueden utilizar una tasa del 10%. Los costos indirectos se calculan a partir de los costos directos en cada uno de los tres periodos presupuestarios. Tenga en cuenta que los costos indirectos cuentan para el importe total acumulado de la subvención, y que los costos totales (incluidos los costos indirectos) no deben superar los \$150,000 durante todo el periodo de la subvención.