

Nota Aclaratoria:

Esta guía se comparte solo para referencia ya que el Departamento del Trabajo (DOL) actualmente se encuentra en proceso de revisión y actualización del documento.

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONOMICO
SAN JUAN, PUERTO RICO

Objetivo 3.g: Asignación de Costos/Costos Indirectos

El beneficiario de la subvención asigna los costos, incluidos los costos indirectos, a los objetivos de costos de beneficio en función de los beneficios relativos recibidos y trata los costos asignados de manera consistente dentro de su sistema contable.

(C) Indicador 3.g.1: Principios de asignación de costos

Hay evidencia escrita de que los costos que se asignan a la subvención son admisibles, se tratan de manera consistente a lo largo del tiempo y dentro del sistema contable, son necesarios, razonables y se asignan a la subvención en función sobre el beneficio recibido.

Citación: [2 CFR 200.403](#), [2 CFR 200.405](#) y [TEGL 2-16](#)

Instrucciones:

- ❖ Revisar las políticas de compras/adquisiciones, nóminas y generación de informes financieros del beneficiario de la subvención y procedimientos.
 - Recorra y entreviste al personal involucrado en todos estos procesos y obtenga una comprensión de la función de cada miembro del personal.
 - Además, revise la Concesión de subvenciones, los [principios de costos \(Subparte E\)](#) en la Guía uniforme y el estatuto y las reglamentaciones del programa de subvenciones para obtener orientación sobre elementos de costos seleccionados.
- ❖ Obtener el mayor general detallado de los costos de las subvenciones con los totales.
 - Para asegurarse de que el mayor general detallado obtenga todos los costos, revise que el monto total del listado detallado concuerde con lo informado en el Informe Financiero ETA-9130 correspondiente.
 - Si los montos no concuerdan, obtenga una conciliación del beneficiario de la subvención.
 - Si el beneficiario de la subvención no puede proporcionar una conciliación, sus informes financieros no están respaldados por sistemas financieros o documentación de respaldo y, por lo tanto, sería un problema de cumplimiento ([2 CFR 200.302](#)).
- ❖ Una vez que esté satisfecho de que el libro mayor general detallado está completo o si la conciliación es razonable, haga una muestra adecuada de los costos del mayor general detallado y solicite la documentación de respaldo para probar la validez, permisibilidad, razonabilidad, necesidad y asignación de costos.
 - Para el tiempo del personal, revise la política y los procedimientos de recursos humanos/nómina para comprender cómo se registra y asigna el tiempo del personal a la subvención. Solicita un listado detallado de todo el personal que carga tiempo, total o parcialmente, a la beca y haz una selección de muestra.
- ❖ Por último, si los costos se comparten entre varias fuentes o programas de financiación, revise la política del beneficiario de la subvención sobre la asignación de costos (para los planes de asignación de costos, la tasa de costos indirectos o las pruebas de minimis, consulte los indicadores a continuación).
 - Asegúrese de que los costos compartidos se asignen en función de su beneficio relativo recibido y en proporción al uso.
 - Revisar los costos para que estén de acuerdo con la metodología de asignación de costos del beneficiario de la subvención.

Tips

- ❖ Cuando los costos de prueba se informen en el Informe financiero ETA-9130, comience con un ETA-9130 trimestral y solicite, del sistema de contabilidad oficial o del libro mayor general del beneficiario de la subvención, una lista de todos los costos que conforman el monto de los gastos informados en el renglón 10e: Participación federal en los gastos. Algunos beneficiarios de subsidios pueden ser en efectivo, para fines contables, y el monto del libro mayor detallado puede no estar de acuerdo con el monto informado en ETA-9130. Si es así, el beneficiario de la subvención puede estar informando las acumulaciones en una cuenta o lista separada (tal vez incluso en una hoja de cálculo de Excel). Si es así, haga selecciones de costos de este documento separado y comprenda cómo se devenga cómo calculado.
- ❖ Si los montos del libro mayor detallado y la línea 10e – Participación federal en gastos no concuerdan, solicite una conciliación entre los dos montos. Una vez que los montos concuerdan, el Revisor ahora tiene cierta tranquilidad de que el libro mayor contiene todos los costos de la subvención y que se puede hacer una selección adecuada de los costos. Consulte el Recurso G: Metodología de Muestreo para obtener más información sobre cómo hacer muestras.
- ❖ La documentación de respaldo puede venir en muchas formas y puede incluir evidencia de aprobación previa obtenida (por ejemplo, actas de reuniones de la Junta, hojas de aprobación o iniciales de la gerencia, modificación de la subvención que muestre la aprobación del Oficial de Subvenciones, etc.), órdenes de compra, recibos y facturas, contratos, hojas de tiempo, registro de actividades del personal, estudios de tiempos, extractos de tarjetas de crédito, copias de cheques y muchos más. La documentación de respaldo es prueba de que se han cumplido los principios de costos. Al recibir documentación de apoyo, revise los documentos para asegurarse de que el beneficiario de la subvención esté siguiendo sus propios procesos e, independientemente del tipo de costo, la documentación de respaldo debe evidenciar la validez, la admisibilidad y la aprobación adecuada.

Preguntas para revisión y discusión

1. ¿El beneficiario de la subvención tiene políticas y procedimientos escritos para distribuir los costos del programa, el tiempo del personal y los costos administrativos generales entre las fuentes de financiación, los programas, etc.?
2. ¿Las políticas y los procedimientos del beneficiario de la subvención siguen los Principios de costos? ¿Cómo identifica la circunstancia cuando los costos son admisibles, admisibles con condición e inadmisibles?
3. ¿Reflejan las políticas y los procedimientos del beneficiario de la subvención los requisitos identificados en el FOA de la subvención y programa aplicable / estatutos de autorización y TEGE?
4. De la muestra de costos del mayor general del beneficiario de la subvención y, si corresponde, la prueba de los subbeneficiarios para los siguientes factores de admisibilidad como se describe en [2 CFR 200.403](#))
 - Necesario y razonable para el desempeño de la subvención.
 - Cumplir con la ley federal, las pautas y los términos de la subvención.
 - Cumplir con las limitaciones o exclusiones establecidas en los principios de costos.
 - Legal bajo la ley estatal y local.
 - Tratado consistentemente.
 - De acuerdo con GAAP (excepto solo para el estado, el gobierno local y las tribus indias).
 - No se incluye como costo ni se usa para cumplir con el requisito de contrapartida de otro programa financiado por el gobierno federal.

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONOMICO
SAN JUAN, PUERTO RICO

- Adecuadamente documentado.
- De conformidad con las políticas y los procedimientos.
- Durante la prueba de costos, para bienes y/o servicios que requieren aprobación previa, ¿se obtuvo la aprobación previa adecuada antes de la compra?
- Revisar el [Indicador 2.b.2: Modificaciones presupuestarias](#) para la guía de aprobación previa.

5. ¿El beneficiario de la subvención tiene múltiples fuentes de financiación? De ser así, pasar a los siguientes indicadores aplicables, si no, pasar al [Objetivo 3.h: Auditorías y Resolución de Auditorías](#).

Notas:

Use la [Herramienta G: Archivo de historial](#) de adquisiciones para ayudar a completar el indicador.

Use la [Herramienta I: Lista de verificación de revisión](#) de contratos para ayudar a completar el indicador

(C) Indicador 3.g.2: Plan de Asignación de Costos

El beneficiario de la subvención tiene un plan de asignación de costos aprobado y lo utiliza para asignar costos indirectos.

Citación: [2 CFR 200.416\(a\) y \(c\)](#)

Instrucciones:

- Utilizando la muestra de costos que se seleccionaron en el indicador anterior, revise los costos que asignados a múltiples flujos o programas de financiación.
- Revise estos costos indirectos para asegurarse de que sigan el plan de asignación de costos del beneficiario de la subvención.

Tips

- ❖ Cuando los costos no se pueden asignar directamente a un objetivo de costo final, los costos se colocan en un grupo que luego se asigna al programa o flujo de financiamiento beneficiario. Un grupo de costos contiene un grupo de costos comunes que se asignarán mediante el uso de una medida indirecta de beneficio (consulte el Indicador 3.g.3: Acuerdos de tarifas de costos indirectos negociados (NICRA)) o una medida aproximada de beneficio. La medida aproximada del beneficio es la base de asignación.
- ❖ La base utilizada para asignar un tipo particular de costo debe usarse de manera consistente a lo largo del tiempo ([2 CFR 200.403\(d\)](#)). Una base de asignación es aceptable si representa una medida justa de costo-beneficio y si da como resultado una distribución equitativa y razonable de los costos de los servicios prestados o los bienes proporcionados. Cada base debe ser considerada por sus propios méritos en cuanto al propósito de su uso y el grado de equidad y razonabilidad que logrará en la asignación de costos.
- ❖ Con base en los Principios de Costo en la Guía Uniforme, las organizaciones pueden usar un CAP aprobado o una Tasa de Costo Indirecto (ICR) para proporcionar una medida justa de costo-beneficio. Las tasas de ICR negociadas y los CAP se utilizan para respaldar adecuadamente la facturación de costos indirectos y los esfuerzos de cierre de las subvenciones reembolsables de costos. Los CAP y los ICR pueden ser presentados por las siguientes organizaciones a las siguientes agencias competentes (consulte el Recurso M: Recursos SWCAP y NICRA).
 - **Instituciones de educación superior (IHE):** el conocimiento de la negociación de costos se asigna al HHS o a la Oficina de Investigación Naval del DOD, normalmente dependiendo de cuál de las dos agencias (HHS o DOD) proporciona más fondos a la institución educativa durante los últimos tres años. [[Apéndice III a 2 CFR Parte 200](#)]
 - **Organizaciones sin fines de lucro:** a menos que las agencias federales involucradas acuerden arreglos diferentes, la agencia federal con el mayor valor en dólares de las asignaciones federales con una organización se designa como la agencia competente para la negociación y aprobación de la tasa de costos indirectos. [[Apéndice IV a CFR Parte 200](#)]
 - **CAP de servicios centrales para todo el gobierno estatal y local:** los planes de asignación de costos estatales (SWCAP) para todos los estados (incluidos el Distrito de Columbia y Puerto Rico, los hospitales estatales y locales, las bibliotecas y los distritos de salud) deben desarrollar y presentar planes de asignación de costos a HHS. Los

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONOMICO
SAN JUAN, PUERTO RICO

SWCAP se encuentran en el Servicio de asignación de costos del HHS. [[Apéndice V a 2 CFR Parte 200](#)]

- **CAP de asistencia pública:** los programas financiados por el gobierno federal administrados por agencias estatales de asistencia pública son financiados predominantemente por el HHS, y estas agencias estatales deben desarrollar y presentar planes generales de asignación de costos al HHS (que pueden incluir CAP de agencias locales que administran programas de asistencia pública bajo los sistemas supervisados de los Estados [[Apéndice VI de 2 CFR Parte 200](#)])
- **Propuestas de costos indirectos de los gobiernos estatales y locales y de las tribus indias:** no se puede asignar un costo a una adjudicación federal como costo indirecto si cualquier otro costo incurrido para el mismo propósito, en circunstancias similares, se ha asignado a una adjudicación federal como costo directo. [[Apéndice VII a 2 CFR Parte 200](#)]

Preguntas para revisión y discusión

1. ¿El beneficiario de la subvención tiene un CAP aprobado? ¿Es la parte autorizada de ese CAP?
2. ¿Se revisa el CAP anualmente y se actualiza según sea necesario?
3. ¿El beneficiario de la subvención asigna los costos compartidos de acuerdo con su plan de asignación de costos?
4. ¿Cómo distribuye el beneficiario de la subvención el tiempo del personal entre los diversos programas de subvención en los que trabaja? ¿Se utiliza evidencia escrita, como hojas de tiempo, para asignar el tiempo y los costos del personal?

Para los SWCAP, complete las siguientes preguntas:

1. ¿Existe evidencia de una conciliación de fin de año fiscal entre la agencia estatal que usa el SWCAP y la agencia estatal centralizada responsable del SWCAP?
2. ¿El beneficiario de la subvención está aplicando el traspaso correctamente?

Notas:

Use la [Herramienta O: Hoja de cálculo de asignación de costos](#) para ayudar a completar el indicador.

(C) Indicador 3.g.3: Acuerdos de tarifas de costos indirectos negociados (NICRA)

El beneficiario de la subvención tiene costos indirectos y utiliza un NICRA aprobado para asignar estos costos.

Citación: [2 CFR 200.416\(b\) y \(c\)](#) y [2 CFR 2900.17](#)

Instrucciones:

- Leer las Instrucciones del [Indicador 3.g.2: Plan de Asignación de Costos](#).
- Revise el NICRA del beneficiario de la subvención y asegúrese de que las fechas de vigencia estén actualizadas para el período de tiempo evaluado y que los departamentos o ubicaciones sean precisos. Además, revise la base de distribución identificada en el NICRA del beneficiario de la subvención para asegurarse de que esté correctamente calculada.
- Ahora se requiere que los costos indirectos se informen en el Informe Financiero ETA-9130 final. Según el momento de la revisión in situ, si se encuentra disponible un ETA-9130 final, revise el informe financiero y asegúrese de que la Sección 13: Gastos indirectos esté completa y que todos los cálculos en el formulario sean correctos (específicamente, la línea 13f: Monto Cargado).
 - Solicite documentación/cálculo(s) de respaldo para todas las partidas y asegúrese de que respalde lo que se informa en el informe financiero.

Tips

- ❖ Todos los costos indirectos, utilizando la tasa aprobada, deben asignarse a todas las subvenciones independientemente de restricciones o limitaciones de financiación. Cualquier costo indirecto asignable que exceda cualquier costo administrativo o las restricciones legales sobre una subvención federal específica no pueden trasladarse a otras subvenciones/contratos federales, salvo autorización expresa de la legislación. Se deben utilizar fuentes de ingresos no federales para pagar estos costos que excedan cualquier restricción legal.
- ❖ Cualquier beneficiario de una subvención con costos indirectos y que también tenga más de una fuente de financiamiento (incluido el financiamiento federal directo) necesita una tasa de costo indirecto. Una tasa de costos indirectos es un porcentaje (grupo de costos indirectos/base de costos directos) que se utiliza para distribuir los costos indirectos a todos los centros de costos que se benefician de esos costos. El beneficiario de la subvención debe tener una NICRA aprobada por su agencia competente si tiene múltiples fuentes de financiación y está cobrando costos indirectos a la adjudicación federal. Una agencia competente es responsable de negociar la tasa de costos indirectos del beneficiario de la subvención y emite el acuerdo de negociación apropiado. A menos que la OMB lo asigne específicamente, la agencia federal con la mayoría de los fondos directos normalmente es la agencia competente del beneficiario de la subvención.
- ❖ Todos los beneficiarios de la subvención deben presentar su propuesta de tarifa de costo indirecto inicial a su agencia competente dentro de los 90 días posteriores a la recepción de una subvención/adjudicación de contrato de costo reembolsable ([2 CFR Parte 200, Apéndice IV, C.2.b](#)). Todos los beneficiarios de la subvención deben presentar sus propuestas finales de tasa de costos indirectos dentro de los 180 días posteriores al final del año fiscal del beneficiario de la subvención ([2 CFR Parte 200 Apéndice IV, C.2.c](#)).

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONOMICO
SAN JUAN, PUERTO RICO

- ❖ Consulte la [página web de la División de Determinación de Costos del DOL](#) para obtener más información.
- ❖ Por último, cualquier ajuste a las tarifas de costos indirectos que resulte de una determinación de costos no admisibles incluidos en la propuesta de tarifa puede resultar en la reemisión del acuerdo de tarifa negociado [[2 CFR 2900.17](#)].

Preguntas para revisión y discusión

1. Revise el NICRA del beneficiario de la subvención y revise las fechas de vigencia y los departamentos o ubicaciones. ¿Está aprobada la tasa para el período en que el beneficiario de la subvención está aplicando la NICRA? En caso negativo, ¿ha presentado una propuesta?
2. ¿El beneficiario de la subvención tiene una tarifa aprobada específica para su organización?
3. Revise la base de distribución de NICRA. ¿El beneficiario de la subvención está calculando correctamente la base de distribución? ¿Cómo se está aplicando adecuadamente la tasa de costos indirectos a la base de acuerdo con los términos del acuerdo de tarifa de costos indirectos aprobado?
4. Si se identificaron costos no permitidos (a través de un control o una auditoría) y estos costos se incluyeron en la propuesta de tarifa indirecta, ¿obtuvo el beneficiario de la subvención un acuerdo de tarifa negociada ajustada de su agencia consciente?
5. Si corresponde, ¿obtener el informe financiero ETA-9130 final y asegurarse de que los costos indirectos se informen en el formulario?

(C) Indicador 3.g.4: De minimis

El beneficiario de la subvención ha recibido la aprobación previa de su organismo competente para utilizar la tasa de minimis y está aplicando correctamente el diez por ciento a los costos directos totales modificados (MTDC).

Cita: [2 CFR 200.414\(f\)](#)

Instrucciones:

- Si el beneficiario de la subvención cumple con todos los criterios para utilizar la tasa de minimis, revise el cálculo del beneficiario de la subvención para la tasa de minimis.
- Asegúrese de que el beneficiario de la subvención haya recibido la aprobación previa y que la tasa de minimis se calcule correctamente.
- Asegúrese de que esta metodología se utilice de manera consistente para todas las adjudicaciones federales hasta el momento en que el beneficiario de la subvención decida negociar una tasa de costo indirecto.

Tips

- ❖ Para aliviar la carga administrativa, la Guía Uniforme especificó que los beneficiarios de subvenciones que nunca han recibido una NICRA y tienen costos indirectos permitidos que les gustaría cargar a una adjudicación federal pueden optar por cobrar una tasa de minimis del diez por ciento del MTDC, que puede usarse indefinidamente. Los departamentos o agencias gubernamentales que reciben más de \$35 millones en fondos federales directos deben presentar una propuesta de tasa de costos indirectos y no pueden solicitar una tasa de minimis. Si el beneficiario de la subvención elige utilizar la tasa de minimis, debe hacerlo de manera constante para todas las adjudicaciones federales hasta el momento en que decida negociar una tasa. Las PTE también pueden aceptar la tasa de minimis si su subreceptor nunca ha tenido una tasa NICRA y tiene costos indirectos asociados con su subarrendamiento.
- ❖ Si el beneficiario de la subvención cumple con todos los criterios para usar la tasa de minimis, puede aplicar el diez por ciento a un monto base (MTDC) para recuperar los costos indirectos de una adjudicación federal. MTDC son todos los sueldos y salarios directos, beneficios complementarios aplicables, materiales y suministros, servicios, viajes y hasta los primeros \$25,000 de cada subasignación. MTDC excluye equipos, gastos de capital, cargos por atención al paciente, costos de alquiler, remisión de matrícula, becas y becas, costos de apoyo a los participantes y la porción de cada subarrendamiento en exceso de \$25,000.
- ❖ El beneficiario de la subvención debe recibir la aprobación previa de su organismo competente para aplicar la tarifa de minimis a sus premios federales. Tenga en cuenta que aquí se aplica la agencia competente para costos indirectos en [2 CFR 200.19](#). Para los subreceptores que no cuentan con una subvención federal directa, debe obtener la aprobación de su PTE.

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONOMICO
SAN JUAN, PUERTO RICO

Preguntas para revisión y discusión

1. ¿Recibió el beneficiario de la subvención la aprobación previa del Oficial de Subvenciones antes de aplicar la tasa de minimis al MTDC y recuperar esos fondos de ETA?
2. ¿El beneficiario de la subvención calculó correctamente el MTDC? ¿El beneficiario de la subvención aplicó correctamente el diez por ciento a la base del MTDC?