



Guía

Creación de un presupuesto para el programa

Las solicitudes de subvención que se envían al Departamento de Justicia (DOJ) generalmente requieren que los subvencionados incluyan un presupuesto. Los subvencionados deben crear una propuesta de presupuesto para obtener una comprensión completa de los diversos costos y fondos necesarios para implementar con éxito su programa de justicia penal. Ya sea que un subvencionado esté desarrollando un presupuesto en anticipación a una solicitud o para un proyecto en curso, debe tener un presupuesto completo y bien pensado. Además, el DOJ requiere que los subvencionados tengan presupuestos de subvenciones que sean necesarios, razonables, asignables y permitidos.

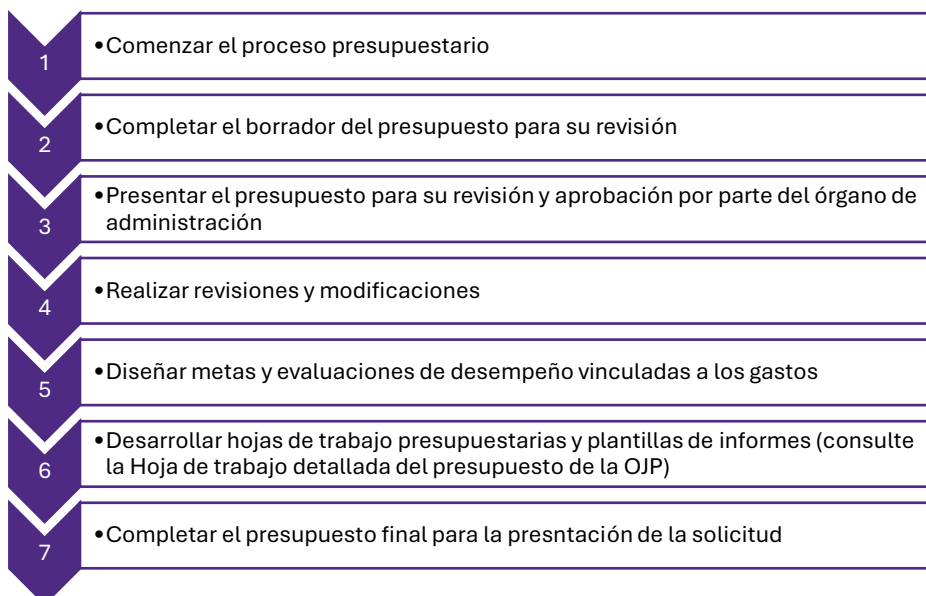
Requisito de manejo financiero de subvención

De acuerdo con el [título 2, sección 200.308 del CFR](#), “El presupuesto aprobado para la subvención federal resume los aspectos financieros del proyecto o programa aprobados durante el proceso de subvención federal. Puede incluir la participación federal y no federal (consulte la definición de participación federal en §200.1) o solo la participación federal, según los requisitos de la agencia federal que otorga la subvención. El presupuesto y los planes del programa incluyen consideraciones para fines de evaluación del programa y desempeño siempre que sea necesario de acuerdo con los términos y las condiciones de la subvención.

Información importante que debe conocer

Los subvencionados deben formar un equipo al desarrollar su programa de justicia penal y crear un presupuesto necesario para respaldarlo por completo. El equipo debe incluir una variedad de profesionales con habilidades y conocimientos que tendrán una contribución significativa al programa con financiamiento federal. Por ejemplo, los miembros del equipo pueden incluir un director de programa, un director financiero y un director.

Los subvencionados deben crear un cronograma (como se muestra a continuación) y delegar responsabilidades para el proceso de desarrollo del presupuesto.





Los subvencionados deben considerar las siguientes preguntas al crear un presupuesto para la entidad.

- ▶ ¿El programa necesita presupuestar salarios y beneficios complementarios, equipos, viajes, suministros, consultores y otros costos indirectos?
- ▶ ¿Las estimaciones de los costos de cada gasto son necesarias para que se lleve a cabo el programa?
- ▶ ¿Todos los gastos del presupuesto son necesarios, razonables, asignables y permitidos?
- ▶ ¿Los gastos complementan los fondos estatales, locales o tribales nuevos o existentes? ¿O los están reemplazando?

Cómo se relaciona esto con su subvención

Los subvencionados deben preparar un presupuesto que cumpla con los requisitos del DOJ para aumentar la probabilidad de que su propuesta sea financiada. Todo presupuesto debería:

- ▶ Ser razonable y demostrar que los fondos se utilizarán con prudencia.
- ▶ Ser lo más específico, realista y preciso posible en cuanto a las estimaciones de los diversos gastos.
- ▶ Tener un formato claro que incluya el resumen del presupuesto, la hoja de trabajo detallada y la descripción. La sección del presupuesto debe comenzar con un resumen del presupuesto, que debe escribirse después de que se haya preparado todo el presupuesto.
- ▶ Tener un formato de esquema en el que las partidas presupuestarias se enumeren bajo títulos y subtítulos.
- ▶ Mostrar subtotales para cada componente y un total general al final.

El **reemplazo** ocurre cuando un estado o una unidad de gobierno local reduce los fondos estatales o locales para una actividad, específicamente porque hay fondos federales disponibles (o se espera que estén disponibles) para financiar esa misma actividad. Esto está prohibido en virtud de las subvenciones del DOJ. Si un solicitante o subvencionado está reemplazando fondos, se le requerirá que demuestre que la reducción de recursos no federales se produjo por razones distintas a la recepción o recepción prevista de fondos federales.

La **complementación** ocurre cuando los fondos federales se utilizan para mejorar los fondos estatales o locales existentes para las actividades del programa.



Cada presupuesto debe tener tres partes: un resumen, una hoja de trabajo detallada y una descripción.

Resumen del presupuesto	debe incluir los costos totales para cada categoría presupuestaria; costos totales del proyecto; cantidad de fondos federales solicitados; y, si corresponde, la cantidad de fondos no federales que aportará la organización (contrapartida). Si el proyecto requiere fondos de contrapartida, esos fondos deben incluirse en el presupuesto (consulte la Guía de contrapartida y participación en los costos en la página de Recursos de OJP TFSC).
Hoja de trabajo de detalle del presupuesto	debe incluir cálculos detallados de los gastos propuestos para cada categoría del presupuesto, que dan como resultado los costos que se encuentran en el resumen del presupuesto.
Descripción del presupuesto	debe proporcionar una descripción breve y concisa para cada partida presupuestaria en la hoja de trabajo de detalle del presupuesto. Si la subvención tiene beneficios para el personal y complementarios, la descripción del presupuesto también debe incluir: <ul style="list-style-type: none"> ▶ Una descripción de cada puesto en la subvención y cómo esas personas apoyarán el programa. ▶ Una estimación de la cantidad de tiempo que cada persona de la subvención dedicará a trabajar en las actividades de la subvención. ▶ Una explicación de cómo se determinaron los salarios.

La sostenibilidad es un aspecto importante para los nuevos programas. La mayoría de las subvenciones requerirán que los solicitantes proporcionen información sobre cómo continuará el proyecto una vez que finalice el financiamiento federal. Es beneficioso crear y proporcionar un plan detallado para la continuidad del servicio más allá del período de la subvención, ya sea que su subvención requiera un plan de sostenibilidad o no.

Recursos

Departamento de Justicia (2020). *Online financial management training*.
<https://www.ojp.gov/training/financial-management-training>

Programas de la Oficina de Justicia. (2020). *Budget detail worksheet*.
<https://www.ojp.gov/funding/apply/forms/ojp-budget-detail-worksheet>

Programas de la Oficina de Justicia. (2020). *Grants 101: Develop a budget*.
<https://www.ojp.gov/funding/grants101/develop-budget>

Centro de Gestión Financiera Tribal de la Oficina de Víctimas de Delitos. (2020). *Creating an entity budget guide sheet*.
<https://www.ojp.gov/training-and-technical-assistance/tfmc/guide-sheets>

Este producto fue preparado bajo número de contrato/orden de llamada GS-00F-010CA/15PCFD23F00000002 otorgado por la Oficina de Programas de Justicia, Departamento de Justicia de los EE. UU., y no constituye asesoramiento financiero ni profesional. Las opiniones, los hallazgos y las conclusiones expresados en este producto son los de OJP FMSC, y no representan la posición o las políticas oficiales del Departamento de Justicia de los EE. UU.



La Oficina de Programas de Justicia Centro de Gestión y Apoyo Financiero (OJP FMSC) está compuesta por el Centro de Gestión Financiera Tribal (TFMC) y el Centro de Apoyo Financiero de Territorios (TFSC). Juntos, ofrecen capacitación y apoyo de alta calidad para aumentar la capacidad de gestión financiera de los beneficiarios de OJP que operan en comunidades indígenas americanas/nativas de Alaska (AI/AN) y en los territorios de EE. UU.