



PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO DE EXTENSION AGRICOLA


Prof. Roberto Rigau Lloréns
Catedrático en Recursos Externos

ADMINISTRACIÓN DE COSTOS DE FACILIDADES Y ADMINISTRACIÓN (FACILITIES AND ADMINISTRATION COSTS)

Dentro de la administración de fondos federales las propuestas competitivas de las instituciones educativas se rigen bajo la Carta Circular OMB A-21 (OMB - Office of Management and Budget) de la Casa Blanca. El propósito de esta circular es establecer los principios para determinar los costos aplicables a subvenciones (*grants*), contratos y otros acuerdos con instituciones educativas.

Para efectos de la Circular OMB A-21 la definición de Costos de Facilidades y Administración (F&A) se refiere a los costos que se incurren y son para objetivos comunes y que no se pueden identificar fácilmente y específicamente con un proyecto de auspicio particular, una actividad educativa u otra actividad institucional. Los Costos de Facilidades y Administración son sinónimos de “Costos Indirectos” término que se utilizaba anteriormente en la Circular OMB A-21.

En la sección F. “*Identification and assignment of F&A costs*”, la Circular OMB A-21 define como Facilidades; la depreciación y el uso de asignaciones, intereses o deudas asociadas con algunas edificaciones, equipo y mejoras capitales, gastos operacionales y de mantenimiento y gastos de biblioteca. También define Administración como; administración general, administración de proyectos de auspicio externo, administración y servicios al estudiante y cualquier otro gasto no identificado en las sub-categorías de facilidades.

Bajo esta misma sección F se amplía la definición sobre algunos gastos que se encuentran incluidos en los Costos de Facilidades y Administración. Para efectos de esta carta circular les incluyo algunas que podrían ser de interés para el Colegio de Ciencias Agrícolas (CCA).

F.4 Gastos de Operaciones y Mantenimientos

Estos gastos son los incurridos para la administración, supervisión, operación, mantenimiento, conservación y protección de la planta física de la institución.



F.5 Gastos de Administración General

Gastos que se incurren para las oficinas ejecutivas y administrativas de instituciones educativas. Los gastos de de administración general también incluyen los costos de beneficios marginales, operaciones y gastos de mantenimiento. Algunos ejemplos de estos gastos son la oficina del Presidente, del Rector, las oficinas de administración como la de; finanzas, servicios de negocios, presupuesto y planificación, manejo de recursos humanos, seguridad y manejo de riesgo. Además incluye los gastos de las oficinas de centrales de administración y administración de sistemas de información.

F. 6.a. Gastos de Administración Departamental

Estos son los gastos que se incurren por servicios administrativos y de apoyo para actividades comunes en las oficinas departamentales, decanatos unidades organizadas de investigación, centros de estudios o investigación.

F.6.a.2. Departamentos Académicos

Estos son los gastos en que se atribuyen a los salarios y beneficios marginales del trabajo de administración (incluyendo la preparación de propuestas y subastas) de la facultad y otro personal profesional que conduce investigación y/o educación.

F.6.a.4.(2) Salarios administrativos y clericales

Estos gastos deben ser considerados normalmente como costos de Facilidades y Administración. Cargar estos gastos como costos directos puede ser permitido donde un *proyecto mayor* o actividad coloca en su presupuesto servicios clericales o administrativos y los individuos envueltos se pueden identificar específicamente con una actividad o el proyecto. La Circular OMB A-21 es clara y define como un *proyecto mayor* a aquel proyecto que requiere un apoyo extenso administrativo y clerical, el cual es *significativamente* mayor que el nivel rutinario de tales servicios.

La Circular OMB A-21 en el “*Exhibit C*” provee algunos ejemplos de *proyectos mayores*, algunos son:

1. Programas grandes y complejos como Centros de Investigación Clínica, Centros de Primates, Centros de investigación ambiental, Centros de investigación de ingeniería u otros proyectos que requieran administrar un número grande de investigadores provenientes de diferentes instituciones.
2. Proyectos que requieran almacenar grandes cantidades de data, análisis, encuestas, tabulación, catalogación, búsqueda de literatura e informes.
3. Proyectos que requieran hacer arreglos de viajes y reuniones para grupos grandes de participantes; como conferencias y seminarios.
4. Proyectos en los cuales su meta final es la preparación y producción de manuales, informes extensos, libros y monografías. Esto excluye informes rutinarios de progreso y técnicos.
5. Proyectos que están geográficamente inaccesibles para proveerle servicios administrativos. Se refiere a proyectos que se encuentran en lugares remotos.

6. Proyectos individuales que requieran un manejo de data específico, preparación de graficas o manuscritos individualizados; protocolos humanos o de animales.

Negociación de Costos de Facilidades y Administración

La negociación de Costos de Facilidades y Administración en la Universidad de Puerto Rico es preparada por la Vice-Presidencia de Investigación y Tecnología bajo la Administración Central en concordancia con la Circular OMB A-21. Esta negociación es un proceso complejo que no discutiré en esta carta circular. Al momento de esta carta circular la negociación vigente fue aprobada y firmada por el Presidente el 12 de abril de 2013 para cada unidad de la UPR y tiene vigencia hasta que la misma sea enmendada. En el caso de el Recinto Universitario de Mayagüez se aprobaron los siguientes razones de por cientos;

1. 50.00% *On Campus* - Investigación
2. 35.00% *On-Campus* – Otros programas de auspicio
3. 26.00% *Off-Campus* – Todos los programas

On-Campus se refiere a los proyectos que se llevan a cabo dentro del recinto de Mayagüez y *Off Campus* lo contrario. Estas razones fueron negociadas para reflejar el tope administrativo requerido por la Circular OMB A-21. Estas razones incluyen los gastos administrativos secretariales, clericales y de otro personal necesarios para la administración general de subvenciones federales. También incluyen la administración departamental y gastos generales de la institución como suministros de oficina, sellos, fotocopias y otros gastos generales de la institución. La razón de Off Campus aplica a proyectos que no se conducen en las facilidades de la UPR. Para efectos de esta negociación *equipo* se define como propiedad personal con un costo de adquisición de \$1,000 o más y vida útil mayor a un año. Estas razones pueden ser limitadas por las agencias federales que otorgan los fondos. Por ejemplo fondos de USDA-NIFA limitan el recobro de Costos de Facilidades y Administración a un 22%, el Departamento de Educación Federal lo limita a un 8% en proyectos educativos. El Rector o el Decano Director del CCA por delegación al firmar los contratos o acuerdos, aceptan la razón de costos indirectos recobrable en cada proyecto (Certificación JS número 36 2009-2010). En el caso de propuestas que requieran pareo y si el auspiciador lo permite, la porción de Costos de Facilidades y Administración que no se recobra se pueden utilizar como pareo institucional.

Distribución de Costos de Facilidades y Administración recobrados en la UPR.

La Certificación Junta de Síndicos, UPR número 36 2009-2010, 29 de septiembre de 2009 es explicita en cómo se deben utilizar los costos recobrados en la parte 9.

9. Cada unidad se regirá por los siguientes requisitos:

a. Costos indirectos – las propuestas deben incluir el por ciento máximo de costos indirectos negociados anualmente y vigentes, conforme a las políticas establecidas por los auspiciadores potenciales. Todos los fondos generados como costos indirectos de proyectos financiados por recursos externos serán separados por las distintas unidades institucionales para transferencia al Fondo General de la Universidad de Puerto Rico. El 25% de estos fondos serán utilizados para sufragar costos en la Administración Central. El otro 75% será asignado a las unidades,

proporcionalmente a lo aportado, para proyectos que fortalezcan la investigación y la obtención de fondos externos adicionales.

Además en esta certificación señalan las responsabilidades del director del proyecto.

d. Todos los investigadores principales de proyectos o directores de programas, auspiciados con fondos externos, serán responsables por la ejecución, administración y dirección de los mismos. En el cumplimiento de las restricciones y disposiciones de los otorgamientos deberá prestarse especial atención a las limitaciones presupuestarias, a la protección de la salud y seguridad, y los términos, condiciones y requisitos de informes establecidos por los auspiciadores.

Referencias:

1. OMB A-21 Circular
Cost Principles for Educational Institutions
(<http://www.whitehouse.gov/omb/circulars/a021/a021.html>)
2. College and Universities Rate Agreement, University of Puerto Rico, Mayagüez; 12 de abril de 2013
3. Certificación Junta de Síndicos, UPR número 36 2009-2010, 29 de septiembre de 2009
4. Handbook of Policies and Procedures for Sponsored Programs at the UPR, Revision; March 9, 2012



Vo.Bo. David Padilla, Ph.D., Director
Departamento de Educación Agrícola