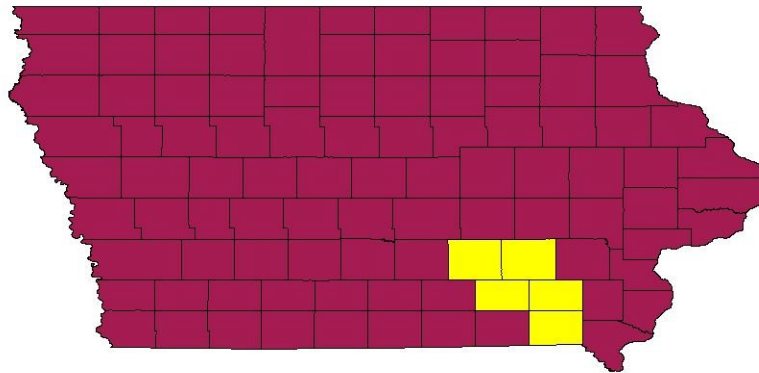


RPA 15 Afiliación a la Planificación Regional

FINAL - FY2025
Planificación del transporte
Programa de trabajo

Sirviendo a los siguientes condados de Iowa:
Jefferson, Keokuk, Mahaska, Van Buren y Wapello



Este plan se desarrolló en coordinación con la
Comisión de Planificación Regional del Área 15, Ottumwa, Iowa

Mayo 2024

La preparación de este documento fue financiada en parte a través de fondos federales proporcionados por el Departamento de Transporte de los Estados Unidos, la Administración Federal de Carreteras y la Administración Federal de Tránsito.

UNA RESOLUCIÓN QUE ADOPTA EL PROGRAMA DE TRABAJO DE PLANIFICACIÓN DE TRANSPORTE PARA EL AÑO FISCAL 2023 COMO EL PROGRAMA DE TRABAJO DE PLANIFICACIÓN OFICIAL PARA LA AFILIACIÓN DE PLANIFICACIÓN REGIONAL DEL ÁREA 15

CONSIDERANDO QUE, la Comisión de Planificación Regional del Área 15 preparó un Programa de Trabajo de Planificación del Transporte que identifica el programa de trabajo específico para la AFILIACIÓN DE PLANIFICACIÓN REGIONAL DEL ÁREA 15 (RPA 15); y

CONSIDERANDO QUE, es un requisito del Departamento de Transporte de Iowa, de conformidad con la Ley de Inversión en Infraestructura y Empleos (Ley IIA) de 2021 que todas las Afiliaciones de Planificación Regional preparen un Programa de Trabajo de Planificación del Transporte que sirva de guía para la planificación, el desarrollo y la implementación de los programas;

AHORA, POR LO TANTO, RESUÉLVASE que la AFILIACIÓN DE PLANIFICACIÓN REGIONAL DEL ÁREA 15 adopta el Programa de Trabajo de Planificación de Transporte del Área 15 para el año fiscal 2024 como su programa de trabajo de planificación oficial.

Aprobado este ____ día de _____ 2024.

Presidente
Área 15 Afiliación a la Planificación Regional

RPA 15 PLANIFICACIÓN DEL TRANSPORTE PROGRAMA DE TRABAJO (TPWP)

PROGRAMA DE TRABAJO DE PLANIFICACIÓN DE TRANSPORTE PARA EL AÑO FISCAL 23

YO. PROPÓSITO DE UN PROGRAMA DE TRABAJO DE PLANIFICACIÓN DE TRANSPORTE

El Programa de Trabajo de Planificación del Transporte o TPWP es un documento que proporciona una descripción de las actividades de planificación del transporte para el próximo año fiscal. Estas actividades están determinadas por los aportes locales, estatales y federales. Las actividades se enumeran en el TPWP en una de las cinco categorías de planificación estándar, que incluyen:

- Programa de Trabajo de Planificación de Transporte (TPWP)
- Proceso de Participación Pública (APP)
- Programa de Mejoramiento del Transporte (TIP, por sus siglas en inglés)
- Plan de Transporte de Largo Alcance (LRTP)
- Plan de Transporte de Pasajeros (PTP)

El TPWP contiene una descripción de cada actividad en la categoría de planificación de la que forma parte. Esta descripción incluye una estimación del tiempo necesario para completar la actividad y el costo, los hitos hacia la finalización y el producto esperado. El TPWP ayuda en la distribución de fondos federales y estatales utilizados para la planificación del transporte y proporciona una herramienta para medir el progreso de las actividades de planificación del transporte hacia las metas locales, estatales o federales.

II. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE DESARROLLO DE TPWP

La Comisión de Planificación Regional del Área 15 desarrolló el TPWP para el año fiscal 25 para RPA 15. El TPWP sigue los "Requisitos del Programa de Trabajo de Planificación de Transporte y el Proceso de Participación Pública RPA 15" del Departamento de Transporte de Iowa. Las actividades incluidas en el programa de trabajo se identifican a través de: los requisitos de la IDOT, la solicitud de las jurisdicciones miembros, el comité técnico y la junta de políticas, y las solicitudes de asistencia de los gobiernos miembros. El presupuesto del programa de trabajo anual se basa en una revisión del tiempo y los esfuerzos de los años anteriores, y de cualquier nuevo proyecto para el próximo año fiscal.

Una vez finalizado el borrador del TPWP, se envía a la revisión y comentarios del Departamento de Transporte de Iowa y la FTA. Todos los cambios y recomendaciones sugeridos se consideran y se incluyen en el plan. Al recibir comentarios, el TPWP se revisa y luego se pone a disposición del público

para su revisión y comentarios. Después del período de comentarios públicos, y después de una audiencia pública, la Junta de Políticas de RPA 15 revisa los comentarios recibidos y aprueba el documento. Una vez aprobado por la Junta de Políticas, el TPWP final se envía al Departamento de Transporte de Iowa.

III. PRINCIPALES DESAFÍOS/PRIORIDADES DEL TRANSPORTE

Un sistema de transporte multimodal es necesario para mantener y mejorar la habitabilidad y el bienestar económico de la región. Los fondos disponibles para las necesidades de transporte son limitados a nivel local, estatal y federal. Por ello, es importante que los fondos se utilicen de manera rentable. La planificación garantiza que los fondos de transporte se gasten de manera eficiente y donde más se necesiten. Las actividades descritas en el TPWP bajo las categorías de PPP, TIP, LRTP y PTP están dirigidas a lograr esto. Estas actividades identifican problemas o necesidades con el sistema de transporte, desarrollan proyectos para abordar las necesidades identificadas y recomiendan mecanismos de financiamiento.

Para el próximo año, se han identificado los siguientes desafíos/prioridades importantes en materia de transporte:

1. Implementación del Plan de Transporte de Largo Alcance: La RPA ha completado su Plan de Transporte de Largo Alcance; Este documento tiene un horizonte de 20 años y se actualizará en cinco años. Identifica metas para la región, y proyectos específicos y mejoras para el corto plazo (5 años). La RPA trabajará en el desarrollo de herramientas para monitorear la implementación de la LRTP. Esto se centrará en el seguimiento del estado de los proyectos y las mejoras recomendadas en el plan y en la creación de visualizaciones para mostrar el progreso.

Uno de los objetivos del LRTP es desarrollar un sistema regional de senderos, y ha habido repetidas discusiones sobre senderos que conectan a las comunidades entre sí. La RPA trabajará con las partes interesadas, incluidos los grupos de senderos, las comunidades y los condados, para ayudar a determinar la viabilidad de los senderos de larga distancia entre las comunidades.

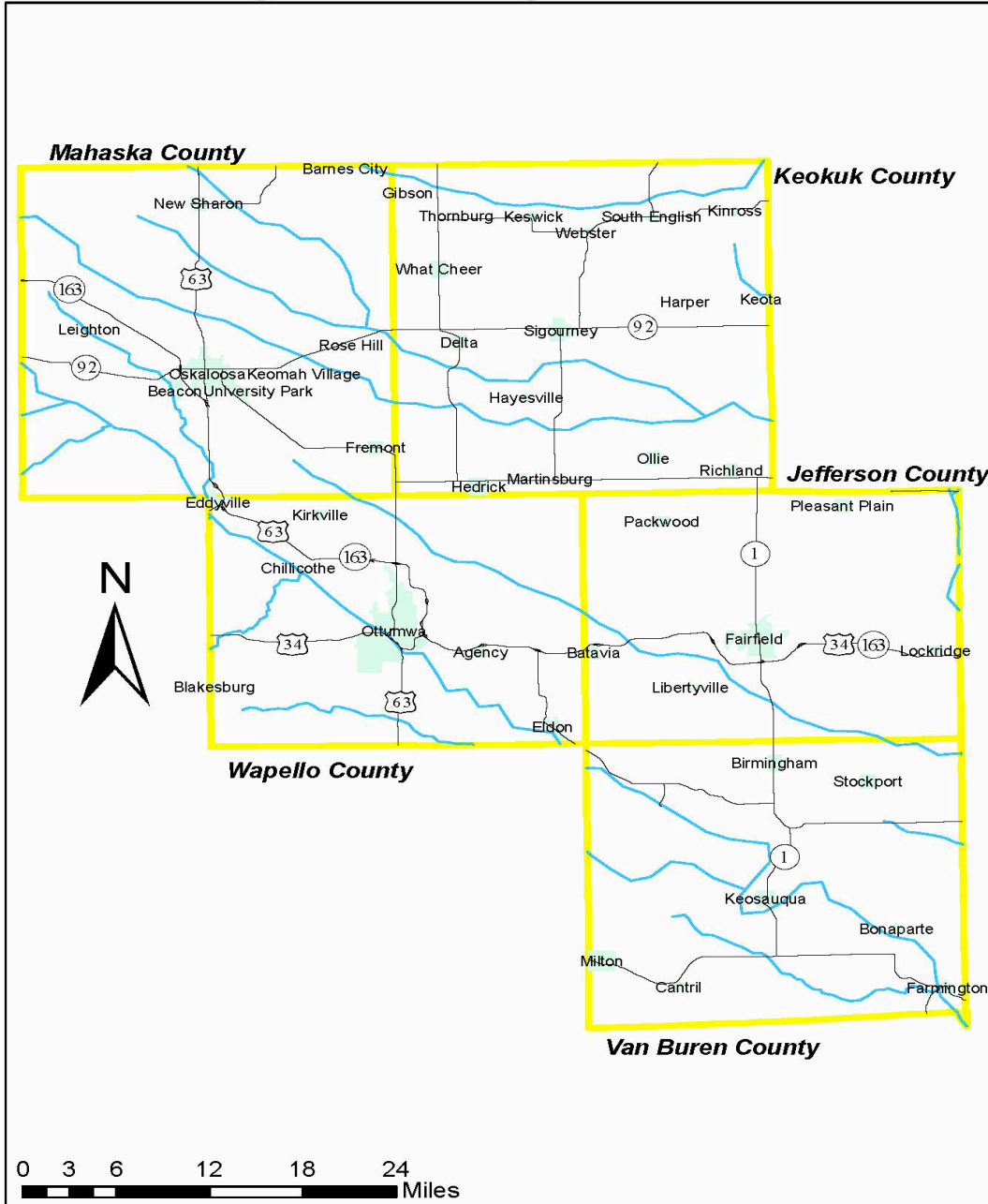
2. Proporcionar asistencia para la planificación del transporte a los miembros: El RPA 15 cubre cinco condados y cuarenta y seis comunidades. La RPA continuará brindando servicios a las jurisdicciones miembros según estén disponibles y se soliciten, esto incluye la asistencia continua del año anterior y los nuevos proyectos que puedan identificarse durante el próximo año. La asistencia puede incluir investigación, recopilación de datos, mapeo, redacción de subvenciones, participación y/o apoyo con grupos de transporte locales/regionales.

3. Revisión de la participación pública: La RPA desarrollará materiales para los nuevos miembros del Comité Técnico y de la Junta de Políticas. Estos materiales proporcionarán a los nuevos miembros del comité/junta una visión general de la RPA, el papel de la organización, el propósito de los documentos principales y el papel del comité/junta.

Se requiere que la RPA tenga un Plan de Título IV actualizado cada tres años y el documento se actualizará este año. Los documentos relacionados, como el aviso del Título VI y el Plan LEP, se revisarán y actualizarán si es necesario.

IV. ÁREA DE PLANIFICACIÓN DE RPA 15

The Regional Planning Affiliation 15 Area



V. MEMBRESÍA – RPA 15

Junta de Políticas – Miembros con derecho a voto

Nombre	Título	Condado, ciudad o agencia representada
Steve Wanders	Supervisor del Condado	Condado de Mahaska
Bryan Ziegler	Supervisor del Condado	Condado de Wapello
Lee Dimmit	Supervisor del Condado	Condado de Jefferson
Casa Dale	Supervisor / Presidente del Condado	Condado de Van Buren
Rick Johnson	Alcalde	Ciudad de Ottumwa
Amal Eltahir	Administrador de la ciudad	Ciudad de Oskaloosa
ABRIR	Funcionario electo	Ciudad en el Condado de Van Buren
Daryl Wood	Supervisor / Vicepresidente del Condado	Condado de Keokuk
Jim Morlan	Alcalde	Ciudad de Sigourney
Doug Reinhert	Administrador de la ciudad	Ciudad de Fairfield

Comité Asesor de Transporte (TAC) – Miembros con derecho a voto

Nombre	Título	Condado, ciudad o agencia representada
Jeff Skalberg	Ingeniero/Presidente del Condado	Condado de Wapello
Jay Allison	Administrador de Tránsito	10-15 Tránsito Regional
Ryne Thornburg	Ingeniero del Condado	Condado de Van Buren
DeWayne Heintz	Ingeniero/Presidente del Condado	Condado de Jefferson
Andrew McGuire	Ingeniero del Condado	Condado de Keokuk
Sean Murphy	Tecnología de ingeniería	Ciudad de Oskaloosa
Andrew McGuire	Ingeniero del Condado	Condado de Mahaska
Phillip Burgmeier	Ingeniero Urbano	Ciudad de Ottumwa
ABRIR	Representante designado	Condado de Keokuk
Shawn Morrissey	Director de Conservación	Condado de Jefferson
Chris Clingan	Director de Conservación	Condado de Mahaska
Rick Tebbs	Director de Conservación	Condado de Wapello
Ashley Utt	Representante Regional	Conquistadores RC&D
Melanie Carlson	Ingeniero de la Ciudad / Vicepresidente	Ciudad de Fairfield
Kim Steele Blair	Representante designado	Condado de Van Buren

Otros – Sin derecho a voto

Nombre	Título	Condado, ciudad o agencia representada
Héctor Torres-Cacho	Planificador de transporte	Departamento de Transporte de Iowa

Chris Bowers	Directora Ejecutiva	Área 15 Ordenación del Territorio
Chris Kukla	Director de Transporte	Área 15 Ordenación del Territorio
Brandon Dicks	Planificador Regional	Área 15 Ordenación del Territorio
Matt Naumann	Coordinadora del Programa	Área 15 Ordenación del Territorio

VI. ACTIVIDAD DE PLANIFICACIÓN/ELEMENTO DE TRABAJO

1. Administración

- a. **Objetivo de la tarea.** Realizar las actividades de contabilidad general para el RPA para el año fiscal 25 y preparar un presupuesto para el año fiscal 26.
- b. **Trabajos previos.**
 - 1) Contabilización de la RPA para el año fiscal 24.
 - 2) Desarrollo del presupuesto de RPA para el año fiscal 25.
- c. **Descripción del proyecto.** La administración será del 1 de julio de 2024 al 30 de junio de 2025. Se espera que esta actividad tome aproximadamente 130 horas de persona y cueste \$7,099.44. Los Elementos de Administración serán realizados por el director ejecutivo y el coordinador del programa e incluyen contabilidad general, nóminas quincenales, contabilidad mensual de ingresos y gastos, presupuestos, informes trimestrales de gastos.
- d. **Producto.**
 - 1) Contabilidad FY25.
 - 2) Presupuesto FY26.
- e. **Fecha de finalización.** La administración del año fiscal 25 se completará el 30 de junio de 2025.

Position	Hours	Pct Allocation
Executive Director	91	70%
Transportation Director	0	0%
Regional Planner	0	0%
Program Coordinator	39	30%
Administration Total	130	100%

2. Programa de Trabajo de Planificación de Transporte FY24

- a. **Objetivo de la tarea.** Informar sobre las actividades anuales del programa de trabajo de transporte para el año fiscal 25 y preparar el TPWP del año fiscal 26.
- b. **Trabajos previos.**
 - 3) Implementación del TPWP FY24.
 - 4) Informes trimestrales.
 - 5) Desarrollo del TPWP FY25.
- c. **Descripción del proyecto.** El Programa de Trabajo de Planificación de Transporte (TPWP, por sus siglas en inglés) para el año fiscal 25 será del 1 de julio de 2024 al 30 de junio de 2025. Se espera que esta actividad tome aproximadamente 182 horas de trabajo. El costo total de esta actividad es de \$9,939.21 e incluirá la preparación de los informes trimestrales del año fiscal 25 y el TPWP del año fiscal 26. Los informes trimestrales y el TPWP para el año fiscal 26 serán preparados por el director ejecutivo y el director de transporte. Se preparará un borrador del TPWP y se presentará al Departamento de Transporte de Iowa para

su revisión. Al recibir los comentarios del DOT de Iowa y la FHWA, el TPWP se revisará antes de enviarlo para su aprobación final.

d. Producto.

- 3) TPWP FY26.
- 4) Informes trimestrales.
- 5) Solicitudes de pago trimestrales.

e. Fecha de finalización. El borrador del TPWP se completará el 31 de marzo de 2025 y el TPWP final se completará el 31 de mayo de 2025.

Position	Hours	Pct Allocation
Executive Director	18	10%
Transportation Director	164	90%
Regional Planner	0	0%
Program Coordinator	0	0%
Administration Total	182	100%

3. Proceso de Participación Pública (APP)

a. Objetivo de la tarea. Implementar el Proceso de Participación Pública del Año Fiscal 25.

b. Trabajos previos.

- 1) Facilitó 4 reuniones del TAC y 4 de la Junta de Políticas en el año fiscal 24.
- 2) Completó el proceso de participación pública del año fiscal 24.

c. Descripción del proyecto. El Proceso de Participación Pública del Año Fiscal 25 será del 1 de julio de 2024 al 30 de junio de 2025. Se espera que esta actividad tome aproximadamente 700 horas de trabajo. El costo total de esta actividad es de \$38.336,96. Los elementos del Proceso de Participación Pública serán realizados por el director ejecutivo, el director de transporte y el coordinador del programa. Las actividades abordarán los problemas y prioridades señalados en la sección III en relación con [el examen de la participación del público](#) e incluirán lo siguiente:

- 1) Revisar y evaluar el desempeño del esfuerzo del año pasado y el Proceso de Participación Pública, y la implementación del Proceso.
- 2) Organizar reuniones y audiencias públicas del Comité Asesor Técnico y de la Junta de Políticas; enviar por correo las agendas a los comités y a la Junta Directiva y proporcionar avisos de audiencias públicas.
- 3) Actuar como Secretario del TAC y de la Junta de Políticas, preparar actas en todas las reuniones y audiencias públicas.
- 4) Proporcionar asistencia técnica al TAC, a la Junta de Políticas, a los miembros/partes interesadas de la RPA y al público.
- 5) Involucrar a todos los segmentos de la población (por ejemplo, minorías, ancianos, personas de bajos ingresos) para garantizar que se cumplan los principios de justicia ambiental.

- 6) Proporcione copias traducidas de los documentos de planificación de transporte de RPA en el sitio web, tal como se describe en el Plan de dominio limitado del inglés.
 - 7) Asista a las reuniones de capacitación de IDOT según esté disponible.
 - 8) Publicar y distribuir artículos de planificación de transporte en el boletín informativo y distribuirlos trimestralmente en toda la región.
 - 9) Actualizar el Plan del Título VI.
 - 10) Desarrollar un nuevo paquete de miembros del comité/junta.
- d. Producto.**
- 1) Proceso de participación pública para el año fiscal 25.
 - 2) Nuevos materiales para miembros del comité/junta directiva.
- e. Fecha de finalización.**
- 1) El Proceso de Participación Pública del Año Fiscal 25 se completará el 30 de junio de 2025.
 - 2) El Plan del Título VI se completará antes del 1 de noviembre de 2024.
 - 3) El paquete de nuevos miembros del comité/junta se completará antes del 31 de enero de 2025.

Position	Hours	Pct Allocation
Executive Director	21	3%
Transportation Director	644	92%
Regional Planner	0	0%
Program Coordinator	35	5%
Administration Total	700	100%

4. Programa de Mejoramiento del Transporte (TIP, por sus siglas en inglés)

- a. **Objetivo de la tarea.** Preparar, desarrollar y monitorear el Programa de Mejoramiento del Transporte.
- b. **Trabajos previos.**
 - 1) Mantenimiento del TIP FY24-27.
 - 2) Revisiones de TIP.
 - 3) Desarrollo y mantenimiento del TIP para los años fiscales 25-28.
- c. **Descripción del proyecto.** El desarrollo y gestión del Programa de Mejoramiento del Transporte (TIP) será del 1 de julio de 2024 al 30 de junio de 2025. Se espera que esta actividad tome aproximadamente 208 horas de persona para completarse. El costo total para completar el TIP es de \$11,359.10.

El TIP para los años fiscales 25-28 será mantenido por el director de transporte que trabajará con el TAC para identificar las revisiones necesarias. El documento TIP para el año fiscal 26-29 será preparado por el director de transporte con la ayuda del TAC e incluirá todos los proyectos de STBG/SWAP, NHS, Bridge, Transit y Transportation Alternative y los dólares de financiación solicitados. El TIP también incluirá todos los elementos requeridos por las Pautas para el Desarrollo – Programas de Mejora del Transporte del Departamento de Transporte de Iowa y el Programa de Mejoramiento del Transporte del Estado de Iowa.

Los elementos de esta actividad incluirán:

- 1) Actualización y mantenimiento de las aplicaciones STBG/SWAP y TAP.
- 2) Poner a disposición las solicitudes STBG/SWAP y TAP, recibir las solicitudes completadas y responder preguntas.
- 3) Revisión de las solicitudes de elegibilidad.
- 4) Preparación del Programa Regional de Mejoramiento del Transporte.
- 5) Mantener el saldo de fondos disponibles STBG/SWAP y fondos TAP.
- 6) Seguimiento de la situación de los proyectos STBG/SWAP y TAP financiados el año pasado.
- 7) Proporcionar asistencia para las revisiones de TIP.

d. **Producto.** Revisiones de TIP para los años fiscales 26-29, 25-28 y 26-29 según sea necesario.

e. **Fecha de finalización.**

- 1) Las solicitudes para su inclusión en el TIP estarán disponibles en septiembre de 2024 y vencerán el 1 de abril de 2025.
- 2) El borrador del TIP para los años fiscales 26-29 se desarrollará en mayo de 2025 y se presentará antes del 15 de junio de 2025. El TIP final para los años fiscales 26-29 se aprobará antes del 15 de julio de 2025.

Position	Hours	Pct Allocation
Executive Director	0	0%
Transportation Director	208	100%
Regional Planner	0	0%
Program Coordinator	0	0%
Administration Total	208	100%

5. Plan de Transporte de Largo Alcance (LRTP)

a. **Objetivo de la tarea.** Realizar estudios y recopilar información que se utilizará para actualizar el plan a largo plazo y ayudar a implementar las metas y objetivos del plan.

b. **Trabajos previos.**

- 1) BORRADOR del Plan de Transporte de Largo Alcance, revisión pública y de las partes interesadas, y documento FINAL.
- 2) Ayudó a la ciudad de Ottumwa y al condado de Wapello a identificar una solución de bajo costo para los retrasos en el cruce ferroviario CPKC de Quincy Avenue.
- 3) Ayudó al planificador del distrito con las actualizaciones de los límites del área urbana para Fairfield, Oskaloosa y Ottumwa.

c. **Descripción del proyecto.** La implementación del Plan de Transporte de Largo Alcance será del 1 de julio de 2024 al 30 de junio de 2025. Se espera que esta actividad tome 1,193 horas de persona para completarse. El costo total para completar la actividad es de \$65,314.83. Los elementos de esta actividad abordarán los desafíos y prioridades de la sección III relacionados con la [prestación de asistencia para la planificación del transporte a los miembros](#) y [la aplicación del plan de transporte a largo plazo](#), e incluirán:

- 1) El director de transporte tendrá consultas con las jurisdicciones locales y los grupos de senderos para determinar el interés y la viabilidad de un sendero regional.
- 2) El director de transporte comenzará a actualizar el Plan Regional de Senderos mediante el desarrollo de un esquema, la identificación de áreas para actualizar del plan anterior y el inicio de discusiones con las partes interesadas locales.
- 3) El director de transporte brindará asistencia técnica a las jurisdicciones locales y a las partes interesadas en el transporte según lo solicitado para:
 - a. Investigación, recopilación de datos y mapeo.
 - b. Asistencia para subvenciones para el Departamento de Transporte de Iowa y otras subvenciones federales y estatales relacionadas con el transporte.
 - c. Participación y/o asistencia técnica en grupos de transporte locales o regionales.
- 4) El director de transporte trabajará con el TAC en la implementación del LRTP. Esto incluirá el mantenimiento de una lista actualizada de proyectos identificados en el LRTP con el estado del proyecto y la creación de un mapa anual de los proyectos actuales por tipo o estado.

d. Producto.

- 1) Esquema del Plan Regional de Senderos.
- 2) Lista y mapa del estado del proyecto LRTP.

e. Fecha de finalización. El esquema del Plan Regional de Senderos se completará en mayo de 2025. La lista de estado del proyecto y el mapa se completarán en junio de 2025 y luego se revisarán cada año.

Position	Hours	Pct Allocation
Executive Director	0	0%
Transportation Director	1074	90%
Regional Planner	119	10%
Program Coordinator	0	0%
Administration Total	1193	100%

6. Plan de Transporte de Pasajeros (PTP)

- a. **Objetivo de la tarea.** Implementar el proceso de Planificación del Transporte de Pasajeros para el año fiscal 25.
- b. **Trabajos previos.** FY23-4 Reuniones, agendas y actas del TAG. Capítulo de Transporte de Pasajeros del Plan de Transporte de Largo Alcance.
- c. **Descripción del proyecto.** La implementación del Plan de Transporte de Pasajeros será del 1 de julio de 2024 al 30 de junio de 2025. Se espera que se necesiten 182 horas de trabajo para completarlo. El costo total para completar el PTP es de \$9,939.21.

El director de transporte coordinará y participará en al menos dos reuniones del Grupo Asesor de Tránsito de acuerdo con las pautas proporcionadas por el Departamento de Transporte de Iowa. En estas reuniones se examinarán los esfuerzos anteriores y las actividades en curso; Identificar planes futuros y necesidades insatisfechas. La información de estas reuniones se utilizará para elaborar el PTP, que proporcionará una revisión de los esfuerzos anteriores, las actividades y los

servicios actuales, identificará los planes futuros y las necesidades insatisfechas, y sugerirá estrategias de mejora.

El director de transporte también participará en las reuniones de las partes interesadas de la agencia de transporte público, la ciudad, el condado y las regiones relacionadas con el transporte público de pasajeros, según se solicite, y brindará asistencia técnica a estos grupos.

- d. **Producto.** Agendas del Grupo Asesor de Tránsito 2024-5, actas.
- e. **Fecha de finalización.** Una reunión del Grupo Asesor de Tránsito se llevará a cabo antes del 1 de diciembre de 2024, y la segunda reunión del Grupo Asesor de Tránsito se llevará a cabo antes del 1 de mayo de 2025.

Position	Hours	Pct Allocation
Executive Director	0	0%
Transportation Director	182	100%
Regional Planner	0	0%
Program Coordinator	0	0%
Administration Total	182	100%

VII. PRESUPUESTO Y FUENTES DE FINANCIACIÓN

TASK COST (FUNDING SOURCE BREAKDOWN)

TASK	FHWA STBG CARRYOVER	FHWA SPR CARRYOVER	FTA 5311 CARRYOVER	FHWA STBG	FHWA SPR	FTA 5311	TOTAL FEDERAL	RPA LOCAL	TOTAL COST	%
1. TPWP	700.00	0.00	478.17	2,450.00	2,161.60	2,161.60	7,473.20	1,987.84	9,939.21	0.070
2. PPP	2,700.00	0.00	1,844.37	9,450.00	8,337.60	8,337.60	28,825.20	7,667.39	38,336.96	0.270
3. TIP	800.00	0.00	546.48	2,800.00	2,470.40	2,470.40	8,540.80	2,271.82	11,359.10	0.080
4. LRTP	4,600.00	0.00	3,142.26	16,100.00	14,204.80	14,204.80	49,109.60	13,062.97	65,314.83	0.460
5. PTP	700.00	0.00	478.17	2,450.00	2,161.60	2,161.60	7,473.20	1,987.84	9,939.21	0.070
6. Administration	500.00	0.00	341.55	1,750.00	1,544.00	1,544.00	5,338.00	1,419.89	7,099.44	0.050
TOTAL	10,000.00	0.00	6,831.00	35,000.00	30,880.00	30,880.00	113,591.00	28,397.75	141,988.75	1.000

FHWA Statewide Planning & Research (SPR) program funding is transferred to FTA 5305e funding in a consolidated planning grant application.

FHWA Surface Transportation Block Grant (STBG) program funding is transferred to FTA 5311 program funding in a separate FTA transfer grant application.

VIII. ELEMENTOS ADICIONALES REQUERIDOS

1. Metodología de asignación de costos

El Plan de Asignación de Costos de la Comisión de Planificación Regional del Área 15, aprobado por la Junta Ejecutiva, es la base para asignar los costos de manera equitativa a todos los proyectos durante cada ejercicio económico. De acuerdo con el plan, los costos totales asignados a cada proyecto se componen de costos directos e indirectos. Todos los costos directos e indirectos se identifican con más detalle en cuanto a costos de personal y no relacionados con el personal. Las distinciones de la asignación de costos se describen en las siguientes definiciones.

Definiciones

- a. **Los costos directos de personal** son los costos de todas las actividades de personal identificables con proyectos específicos. Ejemplos de Costos Directos de Personal incluyen el tiempo del personal dedicado a las actividades de planificación, la administración de la asistencia para la vivienda y los Programas de Subvenciones en Bloque para el Desarrollo Comunitario. (Ver Anexo A).
- b. **Los Costes Directos No Personales** son los costes de partidas o servicios no personales en los que se incurre claramente por proyectos específicos. Los gastos directos no relacionados con el personal incluyen partidas relacionadas con el proyecto, como los servicios contratados, el envío masivo de correos, la publicación de informes del proyecto, las reproducciones, los viajes, los suministros, los materiales de referencia, el perfeccionamiento del personal, las llamadas telefónicas de larga distancia y de conferencia, la publicidad, las afiliaciones y otros gastos igualmente identificables con proyectos específicos. (Ver Anexo B).
- c. **Los costos indirectos** de personal son los costos de todas las actividades de personal que no son identificables con proyectos específicos, pero que respaldan todas las actividades del proyecto. Ejemplos de costos de personal indirectos incluyen el tiempo del personal dedicado a la producción del Programa de Trabajo Unificado, las reuniones de políticas y la gestión general y fiscal de la agencia. (Ver Anexo C). El RPS utiliza una tasa provisional para determinar los costos indirectos.
- d. **Los costos indirectos no relacionados con** el personal son los costos de todos los artículos o servicios no relacionados con el personal que no se atribuyen directamente a proyectos específicos, sino que se atribuyen a las operaciones generales de la agencia, incluidos todos los proyectos. Los gastos indirectos no relacionados con el personal incluyen partidas tales como el alquiler de oficinas, el alquiler de equipo, el teléfono básico y las llamadas de larga distancia de la agencia en general, el franqueo, la publicidad, los viajes, el perfeccionamiento del personal, las fianzas de seguros, los suministros de oficina, las reproducciones, las publicaciones, las afiliaciones a agencias, los materiales de referencia, la auditoría de la agencia y otros gastos similares que se atribuyen de manera similar al total de la agencia y a todo el apoyo a los proyectos. (Ver Anexo D).

Asignación de costos a proyectos

Cada proyecto que está activo durante el año fiscal recibe una asignación de costos de la siguiente manera:

- Un Costes directos de personal del mes
- B Costes directos no relacionados con el personal del mes
- C. Una parte de todos los costes indirectos del mes

La parte mensual de los costos indirectos imputados a cada proyecto está determinada por la relación entre los costos directos de personal de cada proyecto respectivo en relación con los costos directos totales de personal de todos los proyectos. Todo el personal de la agencia mantiene hojas de horas mensuales y sirve de base para esas asignaciones.

Datos de apoyo

Se adjuntan a la presente los siguientes anexos que aclaran todas las partidas de costos incluidas en el Plan de Asignación de Costos:

Anexo A - Actividades directas del personal

- Planificación del transporte y administración de subvenciones
- Planificación de Tránsito y Administración de Subvenciones
- Desarrollo regional
- Programas de Asistencia para la Vivienda
- Administración de Contratos de Subvención en Bloque para el Desarrollo Comunitario
- Asistencia técnica comunitaria
- Servicios Contratados
- Administración del Programa de Crecimiento Empresarial

Anexo B - No personal directo

- Suministros de oficina relacionados con el proyecto
- Materiales Operativos Relacionados con el Proyecto, Libros
- Gastos de conferencia y capacitación relacionados con el proyecto
- Gastos comerciales relacionados con el proyecto,
- Proyecto Relacionado con la impresión y encuadernación de publicaciones
- Seguros y Fianzas Relacionadas con el Proyecto
- Membresías Profesionales Relacionadas con el Proyecto
- Gastos telefónicos relacionados con el proyecto
- Gastos de envío y franqueo relacionados con el proyecto
- Publicidad relacionada con el proyecto
- Servicios Profesionales Relacionados con el Proyecto
- Equipos relacionados con el proyecto

Anexo C - Actividades indirectas de personal

- Programa de Trabajo Unificado
- Notificación y revisión del proyecto
- Reuniones de Políticas
- Sistema de archivo y biblioteca
- Información de la agencia Mantenimiento
- Boletín de la Agencia

Gestión Fiscal de la Agencia
Dirección General de la Agencia

Lista D Indirecta no relacionada con el personal

Suministros generales de oficina de la agencia
Materiales generales de la agencia, libros
Gastos generales de conferencia y capacitación de la agencia
Gastos generales del negocio de la agencia,
Impresión y encuadernación general de publicaciones por parte de la Agencia
Seguros y fianzas generales de la agencia
Membresías profesionales generales de la agencia
Teléfono Base y Servicios Generales de Larga Distancia de la Agencia
Gastos de envío y franqueo generales de la agencia
Publicidad general de la agencia
Servicios Profesionales Generales de la Agencia
Equipo general de la agencia/depreciación

2. Revisiones de TPWP

Visión general

2 CFR 200 describe las reglas administrativas uniformes para las subvenciones federales y los acuerdos de cooperación y las subadjudicaciones a los gobiernos estatales, locales e indígenas tribales. Estos requisitos se aplican a las subvenciones de planificación metropolitana (PL) y de planificación e investigación estatal (SPR). La FTA tiene requisitos similares documentados en la Circular 5010.1C de la FTA, que se aplican a las subvenciones de planificación metropolitana de la FTA. Iowa utiliza una Subvención de Planificación Consolidada en la que los fondos de planificación de la FHWA y la FTA se combinan en un solo fondo administrado a través del sistema TrAMS de la FTA. Los usos de estos fondos están documentados en los programas de trabajo del Departamento de Transporte de Iowa, las MPO y las RPA.

Renuncia a las aprobaciones

Todos los cambios en el programa de trabajo requieren la aprobación federal previa por escrito, a menos que la agencia adjudicadora renuncie a ellos. [2 CFR 200.308](#) describe diferentes tipos de revisiones para planes presupuestarios y programáticos, y este [memorándum de la FHWA](#) resume las revisiones que requieren la aprobación federal previa, así como otras acciones misceláneas y costos permitidos que requieren la aprobación federal previa.

Los tipos de revisiones de TPWP que requieren aprobación federal incluyen, entre otros, los siguientes:

- Solicitud de fondos federales adicionales.
- Transferencias de fondos entre categorías, proyectos, funciones o actividades que excedan el 10% del presupuesto total del programa de trabajo cuando la participación federal en el presupuesto exceda los \$150,000.
- Revisión del alcance u objetivos de las actividades.
- Transferencia de la labor programática sustantiva a un tercero (consultor).
- Gastos de capital, incluida la compra de equipos.
- Transferencia de fondos asignados a subsidios de capacitación.

Los tipos de revisiones que requieren la aprobación del DOT de Iowa incluyen:

- Transferencias de fondos entre categorías, proyectos, funciones o actividades que no excedan el 10% del presupuesto total del programa de trabajo, o cuando la participación federal en el presupuesto sea inferior a \$150,000.

Los tipos de revisiones que requieren la aprobación de MPO/RPA incluyen:

- Revisiones relacionadas con trabajos que no involucran fondos federales.

Procedimientos de revisión y aprobación

- Todas las solicitudes de revisión de las MPO y RPA deben enviarse electrónicamente a la Oficina de Planificación de Sistemas del Departamento de Transporte de Iowa. Si se proporciona toda la información necesaria, la solicitud se enviará a la FHWA y a la FTA para su revisión y las aprobaciones necesarias.
 - Las solicitudes de revisión incluirán, como mínimo:
 - Una resolución o acta de reunión que muestre la aprobación de la revisión.
 - Cuadro sinóptico del presupuesto con los cambios resaltados/anotados.
 - Sección(es) modificada(s) de los elementos de trabajo del plan con los cambios resaltados/anotados.
- Las revisiones en las que **la FHWA/FTA** sea la agencia de aprobación designada requerirán la aprobación por escrito de la FHWA/FTA antes del inicio de la actividad, la compra de equipos o la solicitud de reembolso.
- Las revisiones en las que la **Oficina de Planificación de Sistemas del Departamento de Transporte de Iowa** sea la agencia de aprobación designada requerirán la aprobación por escrito de la Oficina de Planificación de Sistemas del Departamento de Transporte de Iowa antes del comienzo de la actividad o la solicitud de reembolso.
- Las revisiones en las que la **MPO o RPA** sea la agencia de aprobación deberán ser aprobadas por la Junta de Políticas.
- La notificación por parte de la agencia de aprobación se hará por escrito.

NOTA: Todas las aprobaciones necesarias de TPWP deben estar vigentes antes del inicio de la actividad, la compra de equipos o la solicitud de reembolso. Más específicamente, en lo que respecta a la adquisición de equipos y servicios, no debe haber notificación de adjudicación, contrato firmado, realización de un pedido o acuerdo con un contratista antes de recibir las aprobaciones necesarias de TPWP.