|  |
| --- |
| **ANEXO 3** |
| **PRESUPUESTO (Utilice fuente Arial tamaño 10 pt., máximo 2 páginas)** |

El presupuesto debe incluirse en esta sección como una tabla o matriz. El mismo debe estar **dividido por etapas (se sugiere solo dos etapas)**, a fin de definir los montos de cada pago de etapa en su contrato. Indique la **contraparte\***. A continuación, mostramos un ejemplo:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rubro** | | **Etapa I** | **Etapa II** | **Contraparte\*** |
| Equipos, maquinarias, reactivos, Recursos bibliográficos, Insumos científicos, Materiales de consumo, didácticos, o de oficina e impresiones | Equipo, maquinarias | B/.XX.xx | B/.XX.xx | B/.XX.xx |
| Reactivos, Insumos Científicos | B/.XX.xx | B/.XX.xx | B/.XX.xx |
| Materiales de consumo, didácticos o de oficina | B/.XX.xx | B/.XX.xx | B/.XX.xx |
| Pago de servicios para uso de equipo, análisis de muestras y el espacio no disponible para el desarrollo del proyecto | | B/.XX.xx | B/.XX.xx | B/.XX.xx |
| Recursos humanos | | B/.XX.xx | B/.XX.xx | B/.XX.xx |
| Subcontratos para personal no disponible | | B/.XX.xx | B/.XX.xx | B/.XX.xx |
| Capacitaciones de corta duración | | B/.XX.xx | B/.XX.xx | B/.XX.xx |
| Inscripciones o matrículas en eventos o cursos de carácter científico o tecnológico | | B/.XX.xx | B/.XX.xx | B/.XX.xx |
| Viajes de campo, de misiones tecnológicas, de monitoreo, de intercambio y de presentación de resultados | | B/.XX.xx | B/.XX.xx | B/.XX.xx |
| Seguros afines al proyecto y debidamente sustentados | | B/.XX.xx | B/.XX.xx | B/.XX.xx |
| Permisos y tramites gubernamentales afines al proyecto y debidamente sustentados | | B/.XX.xx | B/.XX.xx | B/.XX.xx |
| Construcciones indispensables para la ejecución del proyecto | | B/.XX.xx | B/.XX.xx | B/.XX.xx |
| Gastos de transporte aéreo | | B/.XX.xx | B/.XX.xx | B/.XX.xx |
| Viáticos parciales o totales, nacionales o para viajes al extranjero | | B/.XX.xx | B/.XX.xx | B/.XX.xx |
| Gastos de combustible | | B/.XX.xx | B/.XX.xx | B/.XX.xx |
| Promoción y/o difusión de actividades | | B/.XX.xx | B/.XX.xx | B/.XX.xx |
| Publicación y/o difusión de actividades | | B/.XX.xx | B/.XX.xx | B/.XX.xx |
| Gastos de operación no disponibles y que sean imprescindibles para alcanzar los objetivos del proyecto | | B/.XX.xx | B/.XX.xx | B/.XX.xx |
| Gastos administrativos | | B/.XX.xx | B/.XX.xx | B/.XX.xx |
| **Subtotal** | | **B/.XX.xx** | **B/.XX.xx** | **B/.XX.xx** |
| **Total** | | **B/.XX.xx** | | **B/.XX.xx** |

El ejemplo arriba tiene dos etapas; ajústelo dependiendo del número de etapas que Usted haya definido.

Ubique los rubros presupuestarios en la primera columna de su tabla (a la izquierda) y señale las cifras planificadas para la inversión. **Los “Objetos de Gasto Permisibles” se encuentran detallados en el artículo 49 del Reglamento de las Convocatorias (Resolución Administrativa No. 191 del 31 de julio de 2017).**

***Importante:*** **ES OBLIGATORIO INCLUIR** un texto debajo de la tabla con los párrafos de **sustentación de todos los rubros**.

\*Contraparte: Monto correspondiente al aporte de toda entidad que apoye la propuesta (contribución financiera o contabilización de aporte en especies). El texto de sustentación de la contraparte debe ir acorde al contenido de la propuesta y lo indicado en las cartas de aval de las instituciones.