|  |
| --- |
| **FORMULARIO DE PROPUESTA**  **PROGRAMA DE FOMENTO A LA INNOVACIÓN EMPRESARIAL**  **CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PROYECTOS DE INNOVACIÓN EMPRESARIAL 2022** |

|  |  |
| --- | --- |
| CONVOCATORIA | **Pública Para Proyectos de Innovación Empresarial 2022 - Ronda II** |
| CODIGO **(USO EXCLUSIVO DE LA SENACYT)** |  |

**OBJETIVO:** Fortalecer la competitividad del sector empresarial y afines en Panamá, mediante el fomento de su capacidad de innovación. Se busca otorgar subsidios económicos parciales para proyectos que promuevan el desarrollo de innovaciones en procesos, servicios o productos, con impactos de alto nivel a las empresas, fundaciones de interés privado nacionales y universidades, en base a la adaptación, integración y validación de tecnologías y componentes existentes, que estén dirigidos a su introducción exitosa en el mercado.

**DEFINICIÓN DE INNOVACIÓN:** Introducción de un nuevo, o significativamente mejorado, producto (bien o servicio), de un proceso, de un nuevo método de comercialización o de un nuevo método organizativo, en las prácticas internas de la empresa, la organización del lugar de trabajo o las relaciones exteriores. (Manual de Oslo, Guía para la recogida e interpretación de datos sobre innovación, 3ra edición).

**EMPRESA TRACTORA**: Es una empresa que está debidamente inscrita en el Registro Público de Panamá, de reconocida trayectoria, con posición de liderazgo en el mercado en que el que actúa, con negocios nacionales y/o internacionales, con conocimientos propio de su negocio, y que, en alianza con una Mipyme, colocará a disposición una problemática para que sea solventada.

**Nota: Todos los campos son obligatorios**

|  |
| --- |
| **2. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE (ASEGURARSE QUE LOS DATOS SEAN ACTUALIZADOS Y VALIDABLES)** |
| **2.1 PERSONA JURIDICA – DATOS GENERALES DE LA ORGANIZACIÓN** |
| NOMBRE O RAZON SOCIAL: |
| RUC Y DV: |
| PAGINA WEB: |
| NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: |
| TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD PERSONAL DEL REPRESENTANTE LEGAL:  Elija un elemento. |
| NACIONALIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL: |
| NUMERO DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD PERSONAL DEL REPRESENTANTE LEGAL: |
| LUGAR DE NACIMIENTO DEL REPRESENTANTE LEGAL: |
| CORREO ELECTRONICO DEL REPRESENTANTE LEGAL: |
| SEXO DEL REPRESENTANTE LEGAL:  Elija un elemento. |
| DIRECCION RESDENCIAL DEL REPRESENTATE LEGAL (Ubicación exacta): |
| TIPO DE PERSONA JURIDICA:  Elija un elemento. |
| FECHA DE CONSTITUCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN (Según el aviso de operaciones):  Indique la fecha |
| FECHA DE INICIO DE OPERACIONES DE LA ORGANIZACIÓN (Según el aviso de operaciones o Ley orgánica):  Indique la fecha |
| DIRECCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN (Ubicación exacta); |
| ACTIVIDAD PRINCIPAL DE LA ORGANIZACIÓN: |
| SECTOR ECONÓMICO CINU:  (según la Clasificación Industrial Nacional Uniforme de todas las Actividades Económicas. Referencia: INEC Panamá): |
| TELÉFONO FIJO DE LA ORGANIZACIÓN: |
| CANTIDAD DE TRABAJADORES DEL ÚLTIMO AÑO:  PERMANENTES:  TEMPORALES: |
| **2.2 PERSONAS JURIDICAS – DATOS GENERALES DEL LIDER DEL PROYECTO** |
| NOMBRE COMPLETO DEL LIDER DEL PROYECTO: |
| TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD PERSONAL DEL LIDER DEL PROYECTO:  Elija un elemento. |
| NACIONALIDAD DEL LIDER DEL PROYECTO: |
| NUMERO DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD PERSONAL DEL LIDER DEL PROYECTO: |
| FECHA DE NACIMIENTO DEL LIDER DEL PROYECTO:  Indique la fecha |
| EDAD DEL LIDER DEL PROYECTO: |
| LUGAR DE NACIMIENTO DEL LIDER DEL PROYECTO: |
| DIRECCION RESDENCIAL DEL LIDERL DEL PROYECTO (Ubicación exacta): |
| SEXO DEL LIDER DEL PROYECTO:  Elija un elemento. |
| PROFESION DEL LIDER DEL PROYECTO: |
| TELEFONO CELULAR DEL LIDER DEL PROYECTO: |
| CORREO ELECTRONICO DEL LIDER DEL PROYECTO: |

|  |
| --- |
| **3. IDENTIFICACION DEL PROYECTO** |
| TITULO DEL PROYECTO: |
| RESUMEN EJECUTIVO DEL PROYECTO:  (Máximo 500 palabras) |
| CATEGORIA:  Elija un elemento. |
| AREA TEMATICA CATEGORIA A:  Elija un elemento. |
| AREA TEMATICA CATEGORIA B:  Elija un elemento. |
| SELECCIÓN DE PROYECTO CATEGORIA C:  Elija un elemento. |
| AREA TEMATICA CATEGORIA D:  Elija un elemento. |
| PROPUESTAS QUE INCLUYAN LA PARTICIPACIÓN DE UNIVERSIDADES, ASOCIACIONES DE INTERÉS PÚBLICO, CENTROS DE INVESTIGACIÓN O CENTROS DE INNOVACIÓN:  Sí  No  De ser positiva su respuesta, explique: |
| EQUIPOS LIDERADOS POR UNA MUJER O QUE TENGAN IGUAL PARTICIPACIÓN DE MUJERES Y HOMBRES:  Sí  No  De ser positiva su respuesta, explique: |
| PROPUESTAS QUE SE EJECUTEN Y QUE IMPACTEN EN LA ECONOMÍA REGIONAL DE LAS PROVINCIAS Y COMARCAS, EXCEPTUANDO LAS PROPUESTAS QUE SE EJECUTEN EN LA PROVINCIA DE PANAMÁ:  Sí  No  De ser positiva su respuesta, detalle las provincias y explique: |
| DISTRITO EN EL QUE SE EJECUTARA EL PROYECTO: |

|  |
| --- |
| **4. SUBSIDIO ECONOMICO Y COFINANCIAMIENTO** |
| APORTE NO REEMBOLSABLE BASE - SENACYT:  (Según categoría: Categoría A hasta B/. 175,000.00, Categoría B hasta B/.150,000.00, Categoría C hasta B/.175,000.00, Categoría D hasta B/.150,000.00) |
| INDIQUE EL APORTE NO REEMBOLSABLE ADICIONAL (SI APLICA) |
| INDIQUE EL APORTE NO REEMBOLSABLE ADICIONAL (SI APLICA)  EQUIPOS LIDERADOS POR UNA MUJER O QUE TENGAN IGUAL PARTICIPACIÓN DE MUJERES Y HOMBRES:  Sí  No |
| INDIQUE EL APORTE NO REEMBOLSABLE ADICIONAL (SI APLICA)  PROPUESTAS QUE SE EJECUTEN Y QUE IMPACTEN EN LA ECONOMÍA REGIONAL DE LAS PROVINCIAS Y COMARCAS, EXCEPTUANDO LAS PROPUESTAS QUE SE EJECUTEN EN LA PROVINCIA DE PANAMÁ:  Sí  No |
| MONTO TOTAL DEL SUBSIDIO ECONOMICO SOLICITADO A LA SENACYT:  (Colocar el monto en balboas: 65%, 75%, 90% o 100% máximo según el tipo de persona jurídica y según la categoría en la que aplica) |
| MONTO DE APORTE DEL PROPONENTE:  (Colocar el monto en balboas: 25%, 35% o 10% mínimo según el tipo de persona jurídica y según la categoría en la que aplica) |
| DURACION DEL PROYECTO:  (Colocar el tiempo en meses) |

|  |
| --- |
| **5. PROCESO DE INCUBACIÓN** |
| NOMBRE DE LA INCUBADORA/CENTRO DE EMPRENDIMIENTO/ACELERADORA: |

|  |
| --- |
| **4. CERTIFICACIONES** |
| CON LA ENTREGA DE ESTA PROPUESTA EL PROPONENTE ACEPTA LA OBLIGACIÓN DE CUMPLIR CON LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES INDICADOS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA Y EL REGLAMENTO DEL PROGRAMA (RESOLUCIÓN DE JUNTA DIRECTIVA No. 01 DE 13 DE ENERO DE 2022) DISPONIBLE EN LA PÁGINA WEB DE LA SENACYT.   * **CERTIFICO QUE HE LEIDO Y ESTOY DE ACUERDO CON LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES INDICADOS EN LA RESOLUCIÓN DE JUNTA DIRECTIVA No.01 DE 13 DE ENERO DE 2022.**   □ **Sí** □ **No**  DECLARA Y ACEPTA EL PROPONENTE QUE LA PROPUESTA CON LA QUE PARTICIPA NO VULNERA DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL, NI ES PLAGIO O COPIA DE OTROS PROYECTOS EVALUADOS, EN EJECUCIÓN O CULMINADOS EN LAS CONVOCATORIAS DE LA SENACYT U OTRAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO.  □ **Sí** □ **No**  DECLARA Y ACEPTA EL PROPONENTE QUE LA PROPUESTA CON LA QUE PARTICIPA NO ES COFINANCIADA CON RECURSOS PROVENIENTES DE OTROS FONDOS DEL ESTADO.  □ **Sí** □ **No**  DECLARA Y ACEPTA EL PROPONENTE QUE LA INFORMACIÓN DESCRITA EN LA PROPUESTA ES VERAZ.  □ **Sí** □ **No**  DECLARA Y ACEPTA EL PROPONENTE QUE LA PROPUESTA CON LA QUE PARTICIPA EN LA CONVOCATORIA ES ORIGINAL Y QUE NO HA SIDO FINANCIADA ANTERIORMENTE POR LA SENACYT, BAJO EL MISMO U OTRO NOMBRE, O POR OTRO PROPONENTE O POR OTROS ORGANISMOS NACIONALES O INTERNACIONALES, SIN HABERLO INFORMADO O PUESTO EN CONOCIMIENTO DE LA SENACYT.  □ **Sí** □ **No**  DECLARA EL PROPONENTE TENER CONFLICTO DE INTERÉS CON ALGÚN COLABORADOR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA A CARGO DE LA PRESENTA CONVOCATORIA.  □ **Sí** □ **No**   * **CERTIFICO QUE LAS DECLARACIONES PRESENTADAS AQUÍ (EXCLUYENDO HIPÓTESIS Y/O OPINIONES CIENTÍFICAS, TÉCNICAS Y DEMÁS) SON VERDADERAS Y ESTÁN COMPLETAS.**   □ **Sí** □ **No** |

**NOMBRE, FECHA Y FIRMA DEL POSTULANTE**

|  |
| --- |
| Nombre:  Fecha:  Firma: |

**A. ANTECEDENTESS DEL PROYECTO**

|  |
| --- |
| 1. **¿Ha presentado este proyecto en convocatorias anteriores de la SENACYT o en otras instancias? ¿Ha recibido anteriormente financiamiento de la SENACYT? Si su respuesta es positiva, por favor explique brevemente** |
|  |

**SOLAMENTE PARA LA CATEGORIA D**

|  |
| --- |
| 1. **Presentar un modelo de negocio escalable,** |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **Informe que detalle el mercado de expansión, nacional y/o internacional** |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **Presentar producto o servicio desarrollado con el que escalará la empresa** |
|  |

1. **DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN PROPONENTE**

|  |
| --- |
| 1. **Misión, visión y valores** |
|  |
| 1. **Trayectoria de la organización** |
|  |
| 1. **Tamaño de la organización** |
|  |
| 1. **Breve descripción del tipo de presencia con la que cuenta la organización (nacional y/o internacional ¿Dónde?)** |
|  |
| 1. **Detalle las actividades económicas a las que se dedica la organización** |
|  |
| 1. **Presentar el organigrama fijo o estructura organizacional de la organización** |
|  |

**C. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO**

(Máximo 10 páginas. Fuente Arial tamaño 11 pt. Espacio sencillo)

|  |
| --- |
| 1. **Antecedentes del Proyecto.**   **Especificar si el proyecto ha tenido fases anteriores y cuáles han sido los resultados, cuántos recursos se han invertido y cuáles han sido sus fuentes de financiamiento** |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **Planteamiento del problema.**   **Especificar de forma clara y precisa la problemática que pretende resolver con el proyecto, la cual debe realizarse en forma de pregunta** |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **Justificación del Proyecto.**   **Detalle las razones y motivos por los cuales el proyecto debe ser llevado a cabo, ésta debe tener base científica-tecnológica y debidamente referenciada.** ¿Qué cambio generará este proyecto? ¿Las preguntas de investigación, los aportes que esperan lograr a través de su proyecto? ¿Qué impactos generará el proyecto en los sectores productivos del país? |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **Objetivo general del proyecto.**   **Enunciado que defina de manera concreta el planteamiento del problema o necesidad. Iniciar con un verbo en modo infinitivo, es medible, alcanzable y conlleva a una meta.** Señalar en términos de conocimiento el resultado que se espera obtener del proyecto (Describir, definir, identificar, establecer, explicar, determinar, demostrar) |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **Objetivos específicos del proyecto.**   **Enunciados que dan cuenta de la secuencia lógica para alcanzar el objetivo general del proyecto. No debe confundirse con las actividades propuestas para dar alcance a los objetivos (ej. Tomar muestras en diferentes localidades de estudio); ni con el alcance de los productos esperados (ej. Formar un estudiante de maestría).** Señalar los resultados o metas parciales que deben concluirse para obtener el logro del objetivo general |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **Tipo de investigación a realizar en el proyecto (Sólo sí aplica).** En caso de aplicar, definir qué tipo de investigación (biomédica, Cuantitativa o cualitativa, exploratoria, descriptiva o causal, diseño de prototipos, entre otras). |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **Marco de Referencia o teórico del proyecto.**   Aspectos conceptuales, teóricos o legales que contextualicen el planteamiento del problema; así como otros aspectos que sean pertinentes a juicio de los proponentes |
|  |

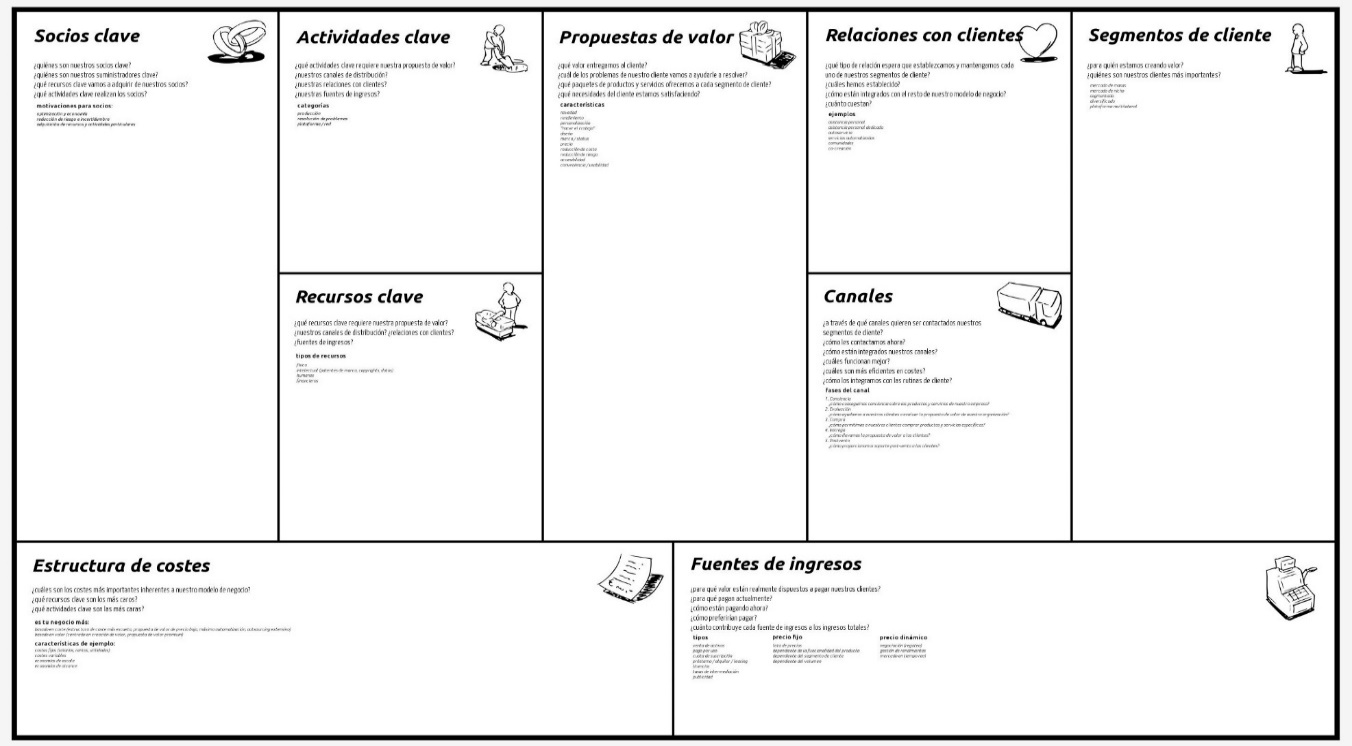
|  |
| --- |
| 1. **Breve descripción de las metodologías para gestionar el proyecto.**   Explique el conjunto de procedimientos a realizar para para la planificación y gestión de todos los componentes del proyecto. Desde la gestión de recursos hasta la coordinación del equipo de trabajo o la relación con todos los interesados en los resultados |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **Describa los principales obstáculos y restricciones, riesgos de naturaleza técnica y comercial, entre otros factores que podría enfrentar para desarrollar su proyecto** |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **Indique dónde se desarrollará su proyecto**   **Describa a qué mercado meta está dirigido su proyecto**  **Si está optando por aporte económico adicional por desarrollar su proyecto fuera de la ciudad de Panamá, explique y justifique el impacto planificado** |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **Describa si su proyecto debe tomar en consideración aspectos regulatorios legales y/o sanitarios y/o ambientales que debe considerar, en temas como: permisos de autoridades, medidas sanitarias, de seguridad, bioética, género, protección intelectual, etc. (si aplica):** |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **Estrategia de comercialización**   **Utilice la herramienta de Business Model Canvas** |



|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Socios Claves** | **Actividades Clave** | **Propuesta de Valor** | | **Relaciones con Clientes** | **Segmentos de Clientes** |
|  |  |  | |  |  |
| **Recursos Claves** | **Canales** |
|  |  |
| **Estructura de Costes** | | | **Fuente de Ingresos** | | |
|  | | |  | | |

|  |
| --- |
| 1. **Análisis FODA para la comercialización del producto final** |
| 1.- Fortalezas  2.- Oportunidades  3.- Debilidades  4.- Amenazas |

|  |
| --- |
| 1. **Estrategias FODA para la comercialización del producto final** |
| 1.- FO. Aprovechar las oportunidades utilizando las fortalezas  2.- FA. Superar las amenazas potenciales utilizando las fortalezas  3.- DO. Superar las debilidades aprovechando las oportunidades  4.- DA. Minimizar las debilidades para evitar una posible amenaza |

|  |
| --- |
| 1. **Definir las necesidades de patentamiento (solo si aplica)** |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **¿Qué Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS) impacta su proyecto? (de haber más de una, detalle):** |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **Explique brevemente por qué el Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS) detallado anteriormente impacta su proyecto (de haber más de una, explique):** |
|  |

**D. FORMULACIÓN TÉCNICA DE LA PROPUESTA**

# Punto 1: Descripción del equipo de trabajo:

1. **Liste al personal clave que desarrollará el proyecto y su rol. (En esta sección se detalla solamente el equipo emprendedor)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Perfil (escribir el perfil profesional)** | **Nombre (nombre y apellido)** | **Función en el proyecto (Dirección, investigación, administración, comunicación, etc.)** | **Horas que dedicará al proyecto** | **Máximo nivel educativo** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

(*Agregue más filas de ser necesario*)

1. **Descripción de las Subcontrataciones:** en esta sección considerar añadir los servicios de mentoría.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Perfil (escribir el perfil de la persona o el servicio a subcontratar)** | **Actividad o servicios que desarrollara en el proyecto** | **Trayectoria de la empresa o persona a subcontratar** | **Horas de dedicación al proyecto (si aplica)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# Punto 2: Plan de trabajo

Utilice este cuadro para detallar el Plan de Trabajo que incluye:

En la primera columna, la descripción de la actividad que se va a realizar.

En la segunda columna, el detalle específico de cada una de las actividades que planea realizar para el desarrollo del proyecto.

En la tercera columna, el resultado o lo que desea esperar de la actividad detallada,

En la cuarta columna, la duración en tiempo de lo que tomará para realizar las actividades. El formato a utilizar es en meses completos.

En la quinta columna, el indicador: lo que le permite medir si llegó o no al resultado esperado.

Se brinda una línea de ejemplo, al completar con su información favor eliminarlo.

**No se permite cambiar el formato de este cuadro**.

**Etapa I: *(Escriba aquí el objetivo de la etapa)***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DESCRIPCIÓN** | **ACTIVIDADES A REALIZAR PARA ALCANZAR RESULTADOS** | **RESULTADO ESPERADO** | **DURACIÓN** | **INDICADOR** |
| Ejemplo: Se realiza una encuesta basada en el método DELPHI, etc. | Ejemplo: 1. Diseñar la encuesta. 2. Implementarla en la comunidad X. 3. Analizar los resultados. | Ejemplo: Conocer las opiniones de las personas de la comunidad X, en relación con el tema X. | Ejemplo: X tiempo (meses) | Ejemplo: al menos 50 personas encuestadas. Informe de la encuesta completado. |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Confeccionar en el formato proporcionado por la SENACYT, el informe técnico y financiero del proyecto | Entregar informe técnico y financiero de la etapa I | Informe técnico y financiero entregado | 1 mes | 1 Informe |

(*Agregue más filas de ser necesario*)

**Etapa 2: *(Escriba aquí el objetivo de la etapa)***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DESCRIPCIÓN** | **ACTIVIDADES A REALIZAR PARA ALCANZAR RESULTADOS** | **RESULTADO ESPERADO** | **DURACIÓN** | **INDICADOR** |
| *Ejemplo: Se realiza una encuesta basada en el método DELPHI, etc.* | *Ejemplo: 1. Diseñar la encuesta. 2. Implementarla en la comunidad X. 3. Analizar los resultados.* | *Ejemplo: Conocer las opiniones de las personas de la comunidad X, en relación con el tema X.* | *Ejemplo: X tiempo (meses)* | *Ejemplo: al menos 50 personas encuestadas. Informe de la encuesta completado.* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Confeccionar en el formato proporcionado por la SENACYT, el informe técnico y financiero del proyecto | Entregar informe técnico y financiero de la etapa II | Informe técnico y financiero entregado | 1 mes | 1 Informe |

(*Agregue más filas de ser necesario*)

**Etapa 3: *(Escriba aquí el objetivo de la etapa)***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DESCRIPCIÓN** | **ACTIVIDADES A REALIZAR PARA ALCANZAR RESULTADOS** | **RESULTADO ESPERADO** | **DURACIÓN** | **INDICADOR** |
| *Ejemplo: Se realiza una encuesta basada en el método DELPHI, etc.* | *Ejemplo: 1. Diseñar la encuesta. 2. Implementarla en la comunidad X. 3. Analizar los resultados.* | *Ejemplo: Conocer las opiniones de las personas de la comunidad X, en relación con el tema X.* | *Ejemplo: X tiempo (meses)* | *Ejemplo: al menos 50 personas encuestadas. Informe de la encuesta completado.* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Presentación del proyecto | Presentar resultados del proyecto | Proyecto presentado | 1 mes | 1 Informe con evidencias fotográficas de la presentación |
| Confeccionar en el formato proporcionado por la SENACYT, el informe técnico y financiero del proyecto | Entregar informe técnico y financiero de la etapa III del proyecto e informe final | Informe técnico y financiero del proyecto e informe final entregado | 1 mes | 1 Informe de etapa  1 Informe final |

(*Agregue más filas de ser necesario*)

**Punto 3: Cronograma de actividades**

Utilice este cuadro para indicar el cronograma que tiene pensado para su proyecto, colocando las actividades del Plan de Trabajo (segunda columna). Las actividades deben ser colocadas en orden cronológico y no se pueden sobreponer (solapar) entre las etapas.

**No se permite cambiar el formato de este cuadro**.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDADES** | **Meses** | | | | | | | | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
| **Etapa I** | | | | | | | | | | | | |
| Trámites administrativos – Gestión de desembolso |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Actividad 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Actividad 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Actividad 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Entregar informe técnico y financiero de la etapa I |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Etapa II** | | | | | | | | | | | | |
| Trámites administrativos – Gestión de desembolso |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Actividad 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Actividad 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Actividad 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Entregar informe técnico y financiero de la etapa II |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Etapa III** | | | | | | | | | | | | |
| Trámites administrativos – Gestión de desembolso |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Actividad 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Actividad 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Presentar resultados del proyecto |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Entregar informe técnico y financiero de la etapa IIII |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

(*Agregue más filas o columnas de ser necesario y ajustar la cantidad de meses dependiendo del plazo de su proyecto*)

**Punto 4: Presupuesto del proyecto:**

El presupuesto debe incluirse en esta sección como una tabla o matriz. A continuación, se incluyen todos los rubros de gastos permitidos según se detallan en el Artículo 50 de la Resolución de Junta Directiva No. 01 de 13 de enero de 2022. En la tabla **escoja los rubros que corresponden a su proyecto y** **escriba el detalle del gasto** **e indique el monto de la contraparte (si aplica)**. **Puede eliminar los rubros que no corresponden a su proyecto.**

**Para las propuestas de la Categoría D solamente son elegibles los gastos de Equipos, maquinarias, recursos bibliográficos, insumos científicos, materiales de consumo, didácticos o de oficina e impresiones y Capacitaciones de corta duración. Cualquier otro gasto será evaluado y recomendado o no por el Comité Externo de Evaluación por Pares.**

**No se permite modificar el formato de este cuadro ni el texto que aparece en la primera columna.**

**Etapa I**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Rubro de gastos permitidos**  **(Detallados en el Artículo 50 de** **la Resolución de Junta Directiva No. 01 de 13 de enero de 2022)** | **Descripción del gasto**  **(RESUMIDO)** | **Aporte SENACYT**  **montos en Balboas (B/.)** | **Aporte del proponente**  **montos en Balboas (B/.)** |
| Equipos, maquinarias, recursos bibliográficos, insumos científicos, materiales de consumo, didácticos o de oficina e impresiones  Hasta un 40% del total de la propuesta | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 |
| Pago por servicios para uso de equipo, análisis de muestras y el espacio no disponible para el desarrollo del proyecto | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 |
| Recursos humanos: incentivos para el personal del proyecto exceptuando los accionistas de las empresas beneficiadas  Hasta un 40% del total de la propuesta | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 |
| Subcontratos de servicios o personal no disponible en el proyecto | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 |
| Capacitaciones de corta duración | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 |
| Inscripciones o matrículas en eventos o cursos de carácter científico, tecnológico, de innovación o proyecto | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 |
| Viajes de campo, de misiones tecnológicas, de monitoreo, de intercambio y de presentación de resultados | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 |
| Seguros previamente sustentados y debidamente aprobados por la Dirección gestora de la convocatoria | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 |
| Permisos y trámites gubernamentales previamente sustentados y debidamente aprobados por la Dirección gestora de la convocatoria | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 |
| Construcciones indispensables para la ejecución del proyecto: pequeñas ampliaciones o modificaciones indispensables a las instalaciones existentes, siempre que el terreno donde se realicen estas construcciones sea de propiedad del proponente. | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 |
| Gastos de transporte aéreo | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 |
| Gastos de alimentación | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 |
| Gastos de alojamiento | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 |
| Viáticos parciales o totales, nacionales o para viajes al extranjero, según las tablas de viáticos incluidas en la ley que aprueba el Presupuesto del Estado | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 |
| Gastos de transporte requerido | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 |
| Gastos de combustible | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 |
| Promoción y/o difusión de actividades | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 |
| Publicación y/o difusión de los resultados. | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 |
| Gastos de operación no disponibles y que sean imprescindibles para alcanzar los objetivos del proyecto | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 |
| Gastos administrativos | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 |
| **Subtotal** | | **0.00** | **0.00** |
| **Total** | | **0.00** | |

**Etapa II**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Rubro de gastos permitidos**  **(Detallados en el Artículo 50 de la Resolución de Junta Directiva No. 01 de 13 de enero de 2022)** | **Descripción del gasto**  **(RESUMIDO)** | **Aporte SENACYT**  **montos en Balboas (B/.)** | **Aporte del proponente**  **montos en Balboas (B/.)** |
| Equipos, maquinarias, recursos bibliográficos, insumos científicos, materiales de consumo, didácticos o de oficina e impresiones  Hasta un 40% del total de la propuesta | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 |
| Pago por servicios para uso de equipo, análisis de muestras y el espacio no disponible para el desarrollo del proyecto | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 |
| Recursos humanos: incentivos para el personal del proyecto exceptuando los accionistas de las empresas beneficiadas  Hasta un 40% del total de la propuesta | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 |
| Subcontratos de servicios o personal no disponible en el proyecto | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 |
| Capacitaciones de corta duración | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 |
| Inscripciones o matrículas en eventos o cursos de carácter científico, tecnológico, de innovación o proyecto | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 |
| Viajes de campo, de misiones tecnológicas, de monitoreo, de intercambio y de presentación de resultados | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 |
| Seguros previamente sustentados y debidamente aprobados por la Dirección gestora de la convocatoria | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 |
| Permisos y trámites gubernamentales previamente sustentados y debidamente aprobados por la Dirección gestora de la convocatoria | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 |
| Construcciones indispensables para la ejecución del proyecto: pequeñas ampliaciones o modificaciones indispensables a las instalaciones existentes, siempre que el terreno donde se realicen estas construcciones sea de propiedad del proponente. | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 |
| Gastos de transporte aéreo | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 |
| Gastos de alimentación | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 |
| Gastos de alojamiento | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 |
| Viáticos parciales o totales, nacionales o para viajes al extranjero, según las tablas de viáticos incluidas en la ley que aprueba el Presupuesto del Estado | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 |
| Gastos de transporte requerido | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 |
| Gastos de combustible | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 |
| Promoción y/o difusión de actividades. | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 |
| Publicación y/o difusión de los resultados. | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 |
| Gastos de operación no disponibles y que sean imprescindibles para alcanzar los objetivos del proyecto | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 |
| Gastos administrativos | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 |
| **Subtotal** | | **0.00** | **0.00** |
| **Total** | | **0.00** | |

**Etapa III**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Rubro de gastos permitidos**  **(Detallados en el Artículo 50 de la Resolución de Junta Directiva No. 01 de 13 de enero de 2022)** | **Descripción del gasto**  **(RESUMIDO)** | **Aporte SENACYT**  **montos en Balboas (B/.)** | **Aporte del proponente**  **montos en Balboas (B/.)** |
| Equipos, maquinarias, recursos bibliográficos, insumos científicos, materiales de consumo, didácticos o de oficina e impresiones  Hasta un 40% del total de la propuesta | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 |
| Pago por servicios para uso de equipo, análisis de muestras y el espacio no disponible para el desarrollo del proyecto | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 |
| Recursos humanos: incentivos para el personal del proyecto exceptuando los accionistas de las empresas beneficiadas  Hasta un 40% del total de la propuesta | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 |
| Subcontratos de servicios o personal no disponible en el proyecto | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 |
| Capacitaciones de corta duración | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 |
| Inscripciones o matrículas en eventos o cursos de carácter científico, tecnológico, de innovación o proyecto | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 |
| Viajes de campo, de misiones tecnológicas, de monitoreo, de intercambio y de presentación de resultados | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 |
| Seguros previamente sustentados y debidamente aprobados por la Dirección gestora de la convocatoria | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 |
| Permisos y trámites gubernamentales previamente sustentados y debidamente aprobados por la Dirección gestora de la convocatoria | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 |
| Construcciones indispensables para la ejecución del proyecto: pequeñas ampliaciones o modificaciones indispensables a las instalaciones existentes, siempre que el terreno donde se realicen estas construcciones sea de propiedad del proponente. | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 |
| Gastos de transporte aéreo | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 |
| Gastos de alimentación | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 |
| Gastos de alojamiento | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 |
| Viáticos parciales o totales, nacionales o para viajes al extranjero, según las tablas de viáticos incluidas en la ley que aprueba el Presupuesto del Estado | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 |
| Gastos de transporte requerido | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 |
| Gastos de combustible | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 |
| Promoción y/o difusión de actividades. | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 |
| Publicación y/o difusión de los resultados. | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 |
| Gastos de operación no disponibles y que sean imprescindibles para alcanzar los objetivos del proyecto | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 |
| Gastos administrativos | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 |
| **Subtotal** | | **0.00** | **0.00** |
| **Total** | | **0.00** | |

**Detalles de los Rubros de gastos financiables por la SENACYT:**

1. Equipos, maquinarias, recursos bibliográficos, insumos científicos, materiales de consumo, didácticos o de oficina e impresiones: Se refiere a la adquisición de materiales e insumos requeridos para la fabricación de prototipo y plantas pilotos que vayan a ser propiedad del proponente; la adquisición de libros,revistas, artículos, suscripciones o acceso a bases de datos especializadas, que sean estrictamente necesarias para una ejecución exitosa del proyecto; la adquisición de licencias de software especializado para las actividades de ciencia, tecnología e innovación propias del desarrollo del proyecto. Su necesidad y cantidad debe sustentarse en las justificaciones técnicas detalladas. No se considerará financiable dentro de este rubro software de uso cotidiano, como por ejemplo procesadores de texto, hojas electrónicas o sistemas operativos. La financiación para la compra de equipos nuevos deberá estar sustentada en la estricta necesidad de los mismos para el desarrollo del proyecto.
2. Pago por servicios para uso de equipo, análisis de muestras y el espacio no disponible para el desarrollo del proyecto: se refiere al arrendamiento de equipo de investigación, simulación, ensayos, pruebas y control de calidad que vayan a ser alquilados temporalmente. Se contempla también el diseño y construcción de equipos, cuando el proyecto que vayan a realizar, lo requiera

1. Recursos humanos: se refiere al pago de incentivo económico de los miembros del equipo de trabajo exclusivo del desarrollo del proyecto. Su necesidad y cantidad debe sustentarse en las justificaciones técnicas detalladas, exceptuando en la mayoría de los casos complementos salariales para funcionarios y universidades del sector gubernamental.
2. Subcontratos de servicios o personal no disponible en el proyecto: se refiere al pago de servicios profesionales o personal no disponible entre el equipo de trabajo, la financiación para este rubro deberá estar sustentada en la estricta necesidad de los mismos para el desarrollo del proyecto. Se reconoce hasta el 20% del monto financiado por la SENACYT.
3. Capacitaciones de corta duración
4. Inscripciones o matrículas en eventos o cursos de carácter científico, tecnológico, de innovación o proyecto
5. Viajes de campo, de misiones tecnológicas, de monitoreo, de intercambio y de presentación de resultados
6. Seguros previamente sustentados y debidamente aprobados por la Dirección gestora de la convocatoria: Su necesidad y monto debe sustentarse en las justificaciones técnicas detalladas.
7. Permisos y trámites gubernamentales previamente sustentados y debidamente aprobados por la Dirección gestora de la convocatoria: Su necesidad y monto debe sustentarse en las justificaciones técnicas detalladas. No incluye pago por timbres fiscales para firma del Contrato.
8. Construcciones indispensables para la ejecución del proyecto: pequeñas ampliaciones o modificaciones indispensables a las instalaciones existentes, siempre que el terreno donde se realicen estas construcciones sea de propiedad del proponente: Su necesidad y monto debe sustentarse en las justificaciones técnicas detalladas.
9. Los rubros de Gastos de transporte aéreo, Gastos de alimentación, Gastos de alojamiento, Viáticos parciales o totales, nacionales o para viajes al extranjero, Gastos de transporte requerido y Gastos de combustible: Se refiere a los gastos de transporte, alimentación, viáticos relacionados o combustible (nacionales o internacionales) a las actividades propuestas en el proyecto (Capacitaciones de corta duración, Inscripciones o matrículas en eventos o cursos de carácter científico, tecnológico, de innovación o proyecto, Viajes de campo, de misiones tecnológicas, de monitoreo, de intercambio y de presentación de resultados nacionales o extranjeras, presentación de ponencias en eventos especializados, promoción de y/o difusión de actividades, etc.) y que son estrictamente necesarios para la ejecución exitosa del proyecto y la generación de productos y resultados, únicamente para el equipo del proyecto.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Monto máximo |
| Desayuno | B/.4.00 |
| Almuerzo | B/.6.00 |
| Cena | B/.6.00 |
| Transporte | Depende de la distancia, debe ser sustentado con factura |
| Hospedaje | B/.84.00 por noche |

Estos montos están sujetos a lo que establezca la Ley de Presupuesto General del Estado, según su vigencia, al momento de entrega de los informes financieros del proyecto a la SENACYT.

1. Promoción y/o difusión de actividades: se refiere al costo de materiales para la promoción y la difusión de los resultados del proyecto. Se reconoce publicidad y actividades de mercadeo como parte de este rubro. En el caso que la propuesta sea seleccionada, el proponente deberá realizar, antes de la fecha de finalización del proyecto, un evento de lanzamiento donde se demuestre que la problemática o necesidades fue resuelta con la solución desarrollada, la funcionalidad y todas las características descritas en la propuesta, en por lo menos una (1) entidad. A este evento deben ser invitados los funcionarios de la SENACYT, su equipo de apoyo y demás interesados en el resultado.
2. Publicación y/o difusión de los resultados: se refiere a los costos de publicación de artículos científicos en revistas indexadas con un alto factor de impacto. Costos asociados a la publicación de libros, manuales, videos, cartillas, posters, redes sociales, medios digitales, etc. que presenten los resultados del proyecto y sirvan como estrategia de divulgación o apropiación social de los resultados.
3. Gastos de operación no disponibles y que sean imprescindibles para alcanzar los objetivos del proyecto: se consideran en este rubro los costos asociados a la Propiedad Intelectual de los resultados del proyecto y los gastos relacionados con los trámites aduanales y manejo de carga nacional o internacional, exclusivos para la ejecución del proyecto.
4. Gastos administrativos: se refiere a los gastos de administración relacionados con el desarrollo del proyecto y que se presenten durante el periodo de ejecución del mismo.

**Detalles de los Rubros de gastos NO financiables por la SENACYT:**

No será financiable con los recursos de la SENACYT los siguientes:

1. Gastos relacionados a construcciones estructurales, ampliaciones o modificaciones, cuando la propiedad donde se realicen éstas, no sean propiedad del beneficiario.
2. Gastos de mantenimiento de equipos e infraestructura, pagos asociados a adquisición o continuidad de servicios cotidianos tales como: telefónica, internet, electricidad, agua, tasa de aseo y cualquier otro servicio similar.
3. Gastos relacionados a la adquisición de vehículos de transporte terrestre, aéreo o marítimo.
4. Gastos relacionados a mobiliario de oficina, membresías a Sociedades Científicas, suscripción a revistas científicas.
5. Gastos facturados al beneficiario por empresas o instituciones bajo control mayoritario de los mismos dueños o accionistas beneficiados como organizaciones coordinadoras, participantes o co-ejecutantes del proyecto, o conglomerados o grupos a cargo del beneficiario o de parientes suyos dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, salvo que dicha relación cliente-proveedor haya sido claramente descrita en la propuesta y expresamente aprobada por escrito como sujeto de gastos elegibles en el Contrato de Subsidio Económico, o si su autorización es solicitada por escrito durante la ejecución de la propuesta y aprobada por escrito por SENACYT, antes de emitirse la facturación.
6. Compra de máquinas y equipo de producción corriente no requeridos para la ejecución del proyecto.
7. Pagos de pasivos, pago de dividendos, aumento de capital de cualquier entidad aliada.
8. Pagos de dividendos o recuperaciones de capital de cualquier entidad aliada.
9. Pagos a los accionistas de las empresas beneficiadas.
10. Pago de complementos salariales para funcionarios y universidades del sector gubernamental.
11. Capital de trabajo para la producción corriente no requeridos para la ejecución del proyecto.
12. Inversiones en otras empresas.
13. Inversiones en planta de producción a escala industrial.
14. Compra de acciones, derechos de empresas, bonos y otros valores mobiliarios.
15. Capacitaciones que no estén asociadas con el desarrollo del proyecto.
16. Capacitaciones para el personal vinculado a la ejecución del proyecto, no asociadas con el desarrollo del proyecto.
17. Capacitaciones para el personal administrativo o técnico no vinculado al proyecto y costos indirectos

**SUSTENTACIÓN DE RUBROS DE GASTOS PERMITIDOS**

**Punto 1: Cuadro de sustentación de rubro**

En esta sección debe escoger los rubros que corresponden a su proyecto según lo hizo en la tabla anterior, y sustentar de qué se tratan esos gastos, brindar un detalle más completo y puede incluir las especificaciones técnicas necesarias. Puede eliminar los rubros que NO corresponden a su proyecto.

|  |  |
| --- | --- |
| **Rubro de gastos permitidos**  **(Detallados en el Artículo 50 de la Resolución de Junta Directiva No. 01 de 13 de enero de 2022)** | **Etapa I:**  **Sustentar el gasto según el rubro** |
| Equipos, maquinarias, recursos bibliográficos, insumos científicos, materiales de consumo, didácticos o de oficina e impresiones  Hasta un 40% del total de la propuesta |  |
| Pago por servicios para uso de equipo, análisis de muestras y el espacio no disponible para el desarrollo del proyecto |  |
| Recursos humanos: incentivos para el personal del proyecto exceptuando los accionistas de las empresas beneficiadas  Hasta un 40% del total de la propuesta |  |
| Subcontratos de servicios o personal no disponible en el proyecto |  |
| Capacitaciones de corta duración |  |
| Inscripciones o matrículas en eventos o cursos de carácter científico, tecnológico, de innovación o proyecto |  |
| Viajes de campo, de misiones tecnológicas, de monitoreo, de intercambio y de presentación de resultados |  |
| Seguros previamente sustentados y debidamente aprobados por la Dirección gestora de la convocatoria |  |
| Permisos y trámites gubernamentales previamente sustentados y debidamente aprobados por la Dirección gestora de la convocatoria |  |
| Construcciones indispensables para la ejecución del proyecto: pequeñas ampliaciones o modificaciones indispensables a las instalaciones existentes, siempre que el terreno donde se realicen estas construcciones sea de propiedad del proponente. |  |
| Gastos de transporte aéreo |  |
| Gastos de alimentación |  |
| Gastos de alojamiento |  |
| Viáticos parciales o totales, nacionales o para viajes al extranjero, según las tablas de viáticos incluidas en la ley que aprueba el Presupuesto del Estado |  |
| Gastos de transporte requerido |  |
| Gastos de combustible |  |
| Promoción y/o difusión de actividades. |  |
| Publicación y/o difusión de los resultados. |  |
| Gastos de operación no disponibles y que sean imprescindibles para alcanzar los objetivos del proyecto |  |
| Gastos administrativos |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Rubro de gastos permitidos**  **(Detallados en el Artículo 50 de la Resolución de Junta Directiva No. 01 de 13 de enero de 2022)** | **Etapa II:**  **Sustentar el gasto según el rubro** |
| Equipos, maquinarias, recursos bibliográficos, insumos científicos, materiales de consumo, didácticos o de oficina e impresiones  Hasta un 40% del total de la propuesta |  |
| Pago por servicios para uso de equipo, análisis de muestras y el espacio no disponible para el desarrollo del proyecto |  |
| Recursos humanos: incentivos para el personal del proyecto exceptuando los accionistas de las empresas beneficiadas  Hasta un 40% del total de la propuesta |  |
| Subcontratos de servicios o personal no disponible en el proyecto |  |
| Capacitaciones de corta duración |  |
| Inscripciones o matrículas en eventos o cursos de carácter científico, tecnológico, de innovación o proyecto |  |
| Viajes de campo, de misiones tecnológicas, de monitoreo, de intercambio y de presentación de resultados |  |
| Seguros previamente sustentados y debidamente aprobados por la Dirección gestora de la convocatoria |  |
| Permisos y trámites gubernamentales previamente sustentados y debidamente aprobados por la Dirección gestora de la convocatoria |  |
| Construcciones indispensables para la ejecución del proyecto: pequeñas ampliaciones o modificaciones indispensables a las instalaciones existentes, siempre que el terreno donde se realicen estas construcciones sea de propiedad del proponente. |  |
| Gastos de transporte aéreo |  |
| Gastos de alimentación |  |
| Gastos de alojamiento |  |
| Viáticos parciales o totales, nacionales o para viajes al extranjero, según las tablas de viáticos incluidas en la ley que aprueba el Presupuesto del Estado |  |
| Gastos de transporte requerido |  |
| Gastos de combustible |  |
| Promoción y/o difusión de actividades. |  |
| Publicación y/o difusión de los resultados. |  |
| Gastos de operación no disponibles y que sean imprescindibles para alcanzar los objetivos del proyecto |  |
| Gastos administrativos |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Rubro de gastos permitidos**  **(Detallados en el Artículo 50 de la Resolución de Junta Directiva No. 01 de 13 de enero de 2022)** | **Etapa III:**  **Sustentar el gasto según el rubro** |
| Equipos, maquinarias, recursos bibliográficos, insumos científicos, materiales de consumo, didácticos o de oficina e impresiones  Hasta un 40% del total de la propuesta |  |
| Pago por servicios para uso de equipo, análisis de muestras y el espacio no disponible para el desarrollo del proyecto |  |
| Recursos humanos: incentivos para el personal del proyecto exceptuando los accionistas de las empresas beneficiadas  Hasta un 40% del total de la propuesta |  |
| Subcontratos de servicios o personal no disponible en el proyecto |  |
| Capacitaciones de corta duración |  |
| Inscripciones o matrículas en eventos o cursos de carácter científico, tecnológico, de innovación o proyecto |  |
| Viajes de campo, de misiones tecnológicas, de monitoreo, de intercambio y de presentación de resultados |  |
| Seguros previamente sustentados y debidamente aprobados por la Dirección gestora de la convocatoria |  |
| Permisos y trámites gubernamentales previamente sustentados y debidamente aprobados por la Dirección gestora de la convocatoria |  |
| Construcciones indispensables para la ejecución del proyecto: pequeñas ampliaciones o modificaciones indispensables a las instalaciones existentes, siempre que el terreno donde se realicen estas construcciones sea de propiedad del proponente. |  |
| Gastos de transporte aéreo |  |
| Gastos de alimentación |  |
| Gastos de alojamiento |  |
| Viáticos parciales o totales, nacionales o para viajes al extranjero, según las tablas de viáticos incluidas en la ley que aprueba el Presupuesto del Estado |  |
| Gastos de transporte requerido |  |
| Gastos de combustible |  |
| Promoción y/o difusión de actividades. |  |
| Publicación y/o difusión de los resultados. |  |
| Gastos de operación no disponibles y que sean imprescindibles para alcanzar los objetivos del proyecto |  |
| Gastos administrativos |  |

**Punto 2: Resumen presupuestario del proyecto**

**Nota: Este formato de cuadro es obligatorio**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Distribución de las etapas** | **Aporte SENACYT** | **Aporte Proponente** | **TOTAL** |
| Etapa I |  |  |  |
| Etapa II |  |  |  |
| Etapa III |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  |

**Punto 3: Aporte económico del proponente**

|  |
| --- |
| **Según los montos detallados en el cuadro anterior, en la columna con el título Aporte Proponente, explique cómo la empresa va a afrontar este presupuesto para lograr la ejecución adecuada del proyecto.** |
|  |

1. **FORMULACIÓN FINANCIERA DE LA PROPUESTA**

**Punto 1 Flujo de Caja “DEL PROYECTO”**

**Nota: Esto es un cuadro recomendado**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Año 0 | Año 1 | Año 2 | Año 3 | Año 4 | Año 5 |
| **Ingresos del Proyecto** |  |  |  |  |  |  |
| *Costos Fijos del Proyecto* |  |  |  |  |  |  |
| *Costos Variables del Proyecto* |  |  |  |  |  |  |
| *Gastos adm. Ventas y comercialización* |  |  |  |  |  |  |
| *Depreciación y Amortización* |  |  |  |  |  |  |
| **Egresos del Proyecto** |  |  |  |  |  |  |
| Utilidad Antes de Impuesto |  |  |  |  |  |  |
| *Impuesto a las Utilidades* |  |  |  |  |  |  |
| Utilidad después del Impuesto |  |  |  |  |  |  |
| Más Depreciación y Amortización |  |  |  |  |  |  |
| **Utilidad** |  |  |  |  |  |  |
| Inversión + Capital de Trabajo |  |  |  |  |  |  |
| Valor residual |  |  |  |  |  |  |
| **FLUJO NETO DE CAJA:** |  |  |  |  |  |  |

**Flujo de Caja Neto es Igual:** (Ingresos del Proyecto) – (Egresos del Proyecto) – (Impuesto a las Utilidades) + (Depreciación) – (Inversión) + (Valor Residual)

**Punto 2: Indicadores Económicos “DEL PROYECTO”**

Presentación de los indicadores económicos y financieros

* Valor Presente Neto, VAN (al 10%)
* La Tasa Interna de Retorno, TIR