



## INSTRUCTIVO PARA ELABORAR PRESUPUESTOS DE PROYECTOS QUE SE PRESENTARÁN A LA CONABIO EN 2009

### REQUERIMIENTOS PRESUPUESTALES PARA OTORGAR APOYO A PROYECTOS APROBADOS ACADÉMICAMENTE

#### *Propósito*

Los recursos financieros del Fideicomiso Fondo para la Biodiversidad, provenientes de fondos públicos o de otras fuentes nacionales o extranjeras, que usa la **CONABIO** para apoyar proyectos, deben no sólo ejercerse cuidadosa y responsablemente, sino además, asignarse lo mejor posible para que su beneficio sea más amplio y eficaz, ya que las necesidades de apoyo normalmente sobrepasan considerablemente los recursos disponibles. Lograr esto no es fácil ni existe una fórmula única para hacerlo; sin embargo hay dos requisitos generales cuyo cumplimiento ha establecido la **CONABIO** y que ayudan a este fin:

El primero es que todos los proyectos que se apoyen, además de responder a los fines y funciones de la Comisión, tengan una calidad académica y técnica que garantice la obtención de los resultados esperados. Para lograr esto los proyectos propuestos se someten a una evaluación externa por expertos. El segundo requisito es que los rubros y los montos del apoyo asignado sean los necesarios para el desarrollo del proyecto, por lo que los evaluadores pueden emitir observaciones sobre el presupuesto y autorizar o no ciertas partidas.

Con base en la experiencia adquirida por la **CONABIO** y la opinión de los integrantes de los Comités de evaluación, se elaboró este documento para establecer criterios de asignación de recursos financieros a un proyecto y límites a los montos de los rubros más comunes.

#### *Condiciones, rubros y montos máximos del presupuesto*

Los presupuestos de los proyectos deben presentarse en pesos, desglosados por rubros, que según el tipo de proyecto podrán ser algunos (o todos) de los siguientes: honorarios, equipo de cómputo, de campo o de laboratorio, viáticos, materiales y otros (que deberán especificarse). En todos los rubros debe justificarse que el gasto es directamente necesario para el proyecto, detallar lo que se indica a continuación y buscar las opciones más baratas dentro de lo razonable.

Cualquier incremento en los costos debido a fluctuaciones en la paridad cambiaria de divisas o a la inflación, deberá absorberlo la institución proponente o bien se podrá cubrir reasignando montos entre los distintos rubros del presupuesto aprobado, previo aviso a la Comisión; la **CONABIO** no puede tener una provisión para cubrir estos imprevistos.

Las autoridades de la institución a quienes compete este aspecto, deben estar conformes con el presupuesto que se entregue con el proyecto, por lo que el responsable del proyecto debe informárselos, ya que una vez aceptado e incluido en el convenio o contrato que se firme, su cumplimiento será obligatorio. Cualquier cantidad que no se gaste de acuerdo con dicho presupuesto deberá devolverse al Fideicomiso Fondo para la Biodiversidad.

La institución **no** podrá sustituir el equipo que la Comisión autorizó, por otro. Su costo se aprueba con base en su precio de contado, la **CONABIO** aportará dentro del primer pago del proyecto, la cantidad suficiente para comprar de contado todo el equipo autorizado, por lo que la institución deberá canalizar estos recursos a dicho fin a la brevedad posible.

La institución aplicará su normatividad correspondiente para la adquisición del equipo y es responsable de que las adquisiciones se realicen en el menor tiempo posible para no afectar a las actividades del proyecto.

Este instructivo es aplicable a los proyectos que se presenten dentro del Programa de Restauración y Compensación Ambiental; sin embargo, podrá haber variaciones en los montos máximos establecidos para los distintos rubros.

#### **1. Honorarios**

Se puede incluir el pago de sobresueldos (que pueden llamarse estímulos o de otra forma), sueldos u honorarios a participantes en el proyecto como responsable, colaboradores, ayudantes técnicos, capturistas, asesores en informática y geografía, etc., de acuerdo con las siguientes normas:

-Proporcionar **completos** los siguientes datos de cada una de las personas que participarán y prestarán sus servicios: Nombre, nivel académico, funciones en el proyecto, si es personal de la institución o externo (contratado sólo para este trabajo), proporción de su tiempo que dedicará al proyecto, duración en meses, pago mensual y monto total por participante.

-El pago a cada participante deberá calcularse, con base en los montos indicados más adelante, **proporcionalmente** al tiempo de dedicación y a las capacidades técnicas o académicas requeridas. Si el pago es un sobresueldo, también deberá tomarse en cuenta su nivel académico.

- No se autorizan sobresueldos a participantes que tengan una beca; en caso de que ésta vaya a expirar durante el desarrollo del proyecto, es posible incluir el sobresueldo a partir de la fecha en que termine su beca.

-Cuando haya investigadores invitados (asesores o colaboradores), indicar el nombre del investigador, la institución de procedencia, sus funciones en el proyecto y la duración de su estancia. Anexar además una carta de aceptación del investigador invitado en donde especifique en qué consistirá su participación en el proyecto. Solamente se autoriza un pago anual por asesor.

-La institución podrá escoger la forma de cada pago que beneficie más al participante y requiera menos trámites administrativos, y a la vez esté de acuerdo con su política laboral (por nómina, por honorarios profesionales o asimilados, como complemento, estímulo, compensación por trabajo extraordinario, horas extra o equivalente a "beca").

-El responsable del proyecto podrá recibir un sobresueldo máximo de \$2,850 mensuales. Cuando haya un corresponsable además del responsable del proyecto, sólo se podrá solicitar sobresueldo o sueldo para uno de los dos (o compartir el monto previsto entre ambos).

-Los capturistas deben tener experiencia en taxonomía, por lo que es necesario que dicho personal cuente con la licenciatura concluida en Biología.

-Se podrán considerar hasta seis meses del sueldo de los capturistas para la depuración de la base de datos final adicionales al tiempo de desarrollo del proyecto. Esto se manejaría como una ampliación presupuestal cuyos términos se acordarán una vez que sea entregada y revisada la base de datos final.

Los montos **máximos** mensuales (Impuestos (IVA o ISR) o prestaciones incluidos) para este rubro son:

Responsable	de la institución (sobresueldo)	\$2,850
	externo (tiempo completo)	\$9,200
Corresponsable	de la institución (sobresueldo)	\$2,850
Técnico, ayudante, colaborador, capturista	de la institución (sobresueldo)	\$2,550
	externo (tiempo completo)	\$8,550
Asesor	pago único (anual)	\$8,550

## 2. Viáticos (hospedaje y alimentación) y viajes (IVA u otros impuestos incluidos)

-Indicar número de salidas y lugar, número de personas, duración de cada estancia y monto total en moneda nacional. Los viáticos para investigadores visitantes extranjeros (asesores o colaboradores) son los nacionales. No se autoriza el pago de viáticos a estudiantes o participantes sin funciones sustantivas en el desarrollo del proyecto.

-En su caso, indicar monto de cada pasaje (si es de avión, con la tarifa más baja), origen y destino.

-Si hay otros gastos de transporte, como gasolina, mantenimiento de vehículo, equipo, material y varios, detallarlos y justificar que los gastos son necesarios para el objetivo del proyecto.

Los montos **máximos** de viáticos por día/persona son:

Extranjero	\$3,000
Nacional	\$1,500
Salidas al campo (sin hotel)	\$ 500

## 3. Equipo y programas de cómputo, equipo y material de laboratorio (IVA u otros impuestos incluidos)

Como sólo se apoyará la compra de lo necesario para lograr los objetivos, cada concepto debe justificarse. Cuando se requiera equipo, programas o instrumentos especializados, es conveniente asesorarse al respecto si no se tiene suficiente experiencia con su uso o si no se conocen las últimas versiones o modelos del mercado.

**-Anexar cotización** del equipo (de cómputo, laboratorio o campo) y del mobiliario o accesorios de laboratorio; conviene buscar que sea con precio especial (para instituciones de investigación o universidades y de contado).

Para PCs, se recomienda adquirir computadoras de marca reconocida con procesador Pentium, Core 2 Duo o Centrino Duo superior a 1.7 GHz, 1 GB en RAM y Windows. El monto máximo que se puede autorizar para una computadora de escritorio o portátil es de \$18,000 en total.

Sólo se podrá solicitar una computadora con mayor capacidad si ésta se justifica para el desarrollo del proyecto. El monto máximo para una impresora será de \$3,500 y para un geoposicionador de \$4,000.

-Los **programas** de cómputo deben ser **compatibles** con lo que requiere la **CONABIO** (ver instructivos de bases de datos y cartografía).

Se requiere anexar cotizaciones de los artículos de este rubro o del de Otros que cuesten más de \$5000.

#### 4. Otros (IVA u otros impuestos incluidos)

- El total de los gastos de papelería y consumibles, reactivos o materiales varios deberá ser por una cantidad razonable según el trabajo del proyecto y si excede los \$3,000, es necesario detallarlos.
- Se autorizará la adquisición de libros o bibliografía especializada, si no excede los \$3,000, cuando estén directamente relacionados con el proyecto y se justifiquen como necesarios para su desarrollo,
- Cualquier otro gasto requerido para el proyecto que no corresponda a los rubros aquí mencionados, tendrá que detallarse y justificarse.

#### **Gastos que no apoya la CONABIO**

- No se dará apoyo para inscripción y viáticos para asistir a **congresos**, ni para **suscripciones** a revistas periódicas, ni para pago de derechos de página para publicaciones especializadas.
- No se podrá incluir en el presupuesto el costo de **edición o publicación** de manuscritos u otras obras, resultado del proyecto; el financiamiento deberá solicitarse como una propuesta aparte, una vez concluida la obra o cuando esté en su etapa final, de acuerdo con la política de apoyo a publicaciones que emita la **CONABIO** al respecto.
- No se autorizarán **becas para estudiantes**.
- No se apoyará la adquisición de **vehículos** ni la **construcción** o remodelación de recintos de colecciones.
- No se autorizarán gastos de **administración** ni pagos a personal administrativo; la institución deberá cubrir cualquier gasto relacionado con estos rubros.
- No se cubrirán gastos realizados fuera de la vigencia del proyecto.
- La renta de vehículos tendrá fuertes restricciones, por lo que deberá justificarse ampliamente en el proyecto.
- La compra de equipo de cómputo y de mobiliario a organizaciones no gubernamentales, tendrá restricciones y deberá acordarse en cada caso.

#### **Presentación del presupuesto**

##### **Presupuesto global y desglosado**

- Además del presupuesto desglosado y detallado, de acuerdo con lo indicado arriba, se deberá entregar un presupuesto global por rubros generales que resuma el anterior. Como ya se dijo, el presupuesto desglosado debe tener los montos de **cada concepto con IVA incluido**. El presupuesto global también debe traer los **rubros generales con IVA**. Si la institución que recibirá el apoyo requiere desglosar el IVA esto deberá hacerse a continuación del presupuesto global.
- Los montos que se señalan como cantidades máximas en los requerimientos presupuestales, como los honorarios y viáticos, ya incluyen IVA. Si los precios de equipo, boletos de avión u otros, de las cotizaciones que se proporcionen no tienen IVA incluido, deberá añadirse éste siempre que sea aplicable (cause IVA).
- Si las cotizaciones están en dólares, deberá considerarse la **paridad** del momento de la cotización y presupuestar en pesos.
- Verificar** que todas las operaciones aritméticas estén correctas y presentar el presupuesto solicitado como se indica en el **ejemplo** de la siguiente página.

##### **Calendarización de las necesidades de disponibilidad presupuestal**

- De acuerdo con el programa de trabajo, se deberá proponer un calendario para la **disponibilidad presupuestal**, que debe ser **mensual y con IVA incluido**. Con base en esta propuesta y la disponibilidad de recursos de la Comisión, se programarán los pagos parciales (generalmente semestrales) para apoyar el proyecto.
- Es indispensable que en el protocolo del proyecto exista un **calendario mensual con el programa detallado de trabajo**, que incluya (explícitamente) la entrega de informes de avance, la obtención y entrega de resultados (información) parciales, y de entrega del informe y resultados finales, ya que los pagos parciales sólo se harán **previa** entrega de dichos informes de avance, los cuales deben cubrir todas las actividades programadas.

\* \* \*

Si tiene alguna **duda sobre estos requerimientos** o sobre otras condiciones académicas o presupuestales, o quiere **verificar si lo que presentará está correcto** antes de enviarlo, con gusto se le atenderá telefónicamente o si prefiere que sea personalmente, puede llamar para hacer una cita. Para esto, le agradeceremos comunicarse con alguno de los analistas de la Dirección de Evaluación de Proyectos, teléfonos 5004 5022, 23 ó 00, y **proporcionar el número de referencia** de su proyecto si ya lo tiene. También puede comunicarse a nuestra dirección electrónica: [dirproy@xolo.conabio.gob.mx](mailto:dirproy@xolo.conabio.gob.mx)

## EJEMPLO DE PRESUPUESTO

### PRESUPUESTO DESGLOSADO

#### 1. HONORARIOS

Responsable del proyecto (nombre), sobresueldo, \$2,850/mes/12 meses	\$ 34 200
1 ayudante colecta y curación (nombre), nivel M en C, TC, sobresueldo, \$2,550/mes/6 meses	\$ 15 300
1 capturista (nombre), nivel lic en biología, externo, TC, \$8,550/mes/15 meses	\$128 250
	<hr/>
	SUBTOTAL \$177 750

#### 2. EQUIPO Y MOBILIARIO

1 computadora Dell Studio Hybrid con procesador Pentium T3200 a 2.0 GHz, 2 GB RAM, DVD+/-RW, Windows Vista, Monitor 19" flat, office 2007 profesional (se anexa cotización)	\$ 16 062
1 impresora laser Dell 1110	\$ 2 399
1 GPS Garmin eTrex Legend	\$ 3 680
	<hr/>
	SUBTOTAL \$ 22 141

#### 3. VIÁTICOS Y VIAJES

1 viaje México-Washington D.C.-México, 2 pers, 2 x \$6,815.00	\$ 13 630
1 estancias de 7 días en Washington, para consulta de colecciones, 2 pers/7 días x \$2,300/día	\$32 200
2 viajes Campeche-Chiapas-Campeche para trabajo de campo (Gasolina y cassetas), 2 x \$2,000	\$ 4 000
12 días de viáticos en Chiapas, 2 pers/12 noches x \$400	\$ 9 600
	<hr/>
	SUBTOTAL \$59 430

#### 4. OTROS

papel, disquetes y tóner	\$ 2 300
alcohol y material de laboratorio	\$ 1 200
	<hr/>
	SUBTOTAL \$ 3 500

**SUMA DE SUBTOTALES \$ 262 821**  
**GRAN TOTAL \$ 262 821**

### PRESUPUESTO GLOBAL

1. Honorarios	\$177 750
2. Equipo y mobiliario	\$ 22 141
3. Viáticos y viajes	\$ 59 430
4. Otros	\$ 3 500
	<hr/>
<b>TOTAL</b>	<b>\$262 821</b>

Si requiere desglosar IVA, añadir:

Subtotal	\$228 540
15% de IVA	\$ 34 281
Total	<hr/>
	<b>\$262 821</b>