



## INSTRUCTIVO PARA ELABORAR PRESUPUESTOS DE PROYECTOS QUE SE PRESENTARÁN A LA CONABIO EN 2011

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.

Con base en la experiencia adquirida por la CONABIO, 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, detallarlo y buscar las opciones más baratas dentro de lo razonable.

La CONABIO no puede contar con una provisión para cubrir imprevistos debidos a incrementos en los costos por fluctuaciones en la paridad cambiaria de divisas o a la inflación, por lo que dado el caso se buscará conjuntamente con la institución proponente, la forma de resolver este tipo de situaciones.

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 cambio en el presupuesto aprobado, así como en los responsables y participantes establecidos en el proyecto aprobado, equipo, etc., necesita ser autorizado por la CONABIO. Además, aquella cantidad que no se gaste de acuerdo con el presupuesto aprobado deberá devolverse al Fideicomiso Fondo para la Biodiversidad.

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.

Si las cotizaciones están en dólares, deberá considerarse la **paridad** del momento de la cotización y presupuestar en pesos

### **1. Honorarios**

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 lo siguiente:

-Proporcionar **completos** los siguientes datos de cada una de las personas que participarán en el proyecto: Nombre, nivel académico, funciones, 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 según el grado académico y **proporcionalmente** al tiempo de dedicación.

- No se autorizan sueldos a participantes que estén adscritos como personal de tiempo completo en una institución o a aquellos que tengan una beca; en este último caso, si la beca va a expirar durante el desarrollo del proyecto, es posible incluir el sobresueldo a partir de la fecha en que ésta termine.

-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 y el corresponsable del proyecto podrán recibir un sobresueldo máximo de \$3,500 mensuales.

-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 honorarios y sobresueldos son:

Responsable	de la institución (sobresueldo)	\$ 3,500
	externo (tiempo completo)	
	Posdoctorado	\$25,000
	Doctorado	\$20,000
	Maestría	\$15,000
	Licenciatura	\$12,000
Corresponsable	de la institución (sobresueldo)	\$ 3,500
	externo (tiempo completo)	
	Posdoctorado	\$20,000
	Doctorado	\$17,000
	Maestría	\$12,000
	Licenciatura	\$10,000
Técnico, ayudante, colaborador,	de la institución (sobresueldo)	\$ 2,800
	externo (tiempo completo)	
	Doctorado	\$15,000
	Maestría	\$13,000
	Licenciatura	\$10,500
Capturista	externo (tiempo completo)	\$10,500
Asesor	pago único (anual)	\$15,000

## 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	\$3,500
Nacional	\$1,800
Salidas al campo (sin hotel)	\$ 750

## 3. Equipo y programas de cómputo, equipo y material de laboratorio (IVA u otros impuestos incluidos, siempre que sea aplicable, es decir que cause IVA). Cada concepto debe justificarse.

- Anexar cotización** del equipo (de cómputo, laboratorio o campo) y del mobiliario o accesorios de laboratorio. Para PCs, se recomienda adquirir computadoras de marca reconocida con procesador Intel Core i5 o i7 con doble o cuádruple núcleo, 4 GB en RAM y Windows profesional. Sin embargo, se podrá solicitar una computadora con mayor capacidad si ésta se justifica para el desarrollo del proyecto.
- 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 \$5,000.

## 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 \$5,000, es necesario detallarlos.
- Se autorizará la adquisición de libros o bibliografía especializada, 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.

## 5. Gastos que no apoya la CONABIO

- No se dará apoyo para inscripción ni 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.

- No se autorizan **becas para estudiantes**.
- No se apoyará la adquisición de **vehículos** ni la **construcción** o remodelación de recintos de colecciones.
- El pago de gastos de **administración** tendrá fuertes restricciones y deberá acordarse en cada caso.
- No se cubrirán gastos realizados fuera de la vigencia del convenio.
- La renta de vehículos tendrá fuertes restricciones, por lo que deberá justificarse ampliamente.
- La compra de equipo de cómputo y de mobiliario a organizaciones no gubernamentales, tendrá restricciones y deberá acordarse en cada caso.

#### **6. 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.

**FAVOR de verificar** que todas las operaciones aritméticas estén correctas y presentar el presupuesto solicitado como se indica en el **ejemplo** de la última página.

#### ***Formalización del apoyo financiero***

El apoyo a los proyectos aprobados se formaliza con la firma de un convenio entre la institución u organización a la que pertenece el responsable, el Fondo para la Biodiversidad que aporta el financiamiento de los proyectos, y la CONABIO que participa en la supervisión de su desarrollo. Los términos de los convenios están de acuerdo con la normatividad establecida para el Fondo y la Comisión, por lo que no podrán cambiar en sus aspectos fundamentales. Las instituciones que deseen recibir apoyo deberán aceptar dichos términos y sujetarse a sus condiciones. Para recibir un formato de dicho instrumento legal, bastará con solicitarlo a nuestras oficinas o por correo electrónico ([convocatorias@conabio.gob.mx](mailto:convocatorias@conabio.gob.mx)).

En estos convenios quedarán establecidas las características del trabajo que se realizará, el calendario de actividades y de entrega de informes parciales y final, los pagos del presupuesto aprobado, propiedad de los derechos de autor tantos morales como patrimoniales, así como los derechos y obligaciones de cada uno de los firmantes. También se establece el compromiso que adquieren el contratado y su institución para ejercer el presupuesto otorgado tal y como se aprobó, entregar los resultados del proyecto financiado, tanto con las características del producto final que se describen en el proyecto como en el tiempo previsto, y las sanciones a las que estarán sujetos en caso de incumplimiento.

El responsable de un proyecto debe asegurarse de que las autoridades de su institución tengan conocimiento de dichos compromisos y de los relativos al uso de recursos materiales y humanos propios para el trabajo que se realizará.

Los convenios contarán con los siguientes anexos: Anexo 1. Proyecto aprobado y presupuesto autorizado desglosado. Anexo 2. Cronograma de actividades en donde se especifique cada una de las actividades a realizar y la entrega de los informes de avance y el informe final. Anexo 3. Términos de referencia donde se establecen las particularidades del proyecto; por ejemplo, restricciones de consulta y/o uso de la información, destino del producto y del equipo adquirido. **Sólo** si está indicado en los términos de referencia (Anexo 3 del convenio o contrato que formaliza el apoyo), los informes de avance y el final deberán incluir un informe financiero, **sin** anexar comprobantes, donde se detallen los gastos realizados durante cada periodo, los cuales deben relacionarse de la misma forma en que están en el presupuesto autorizado (Anexo 1 del convenio o contrato). En todos los casos la CONABIO se reserva el derecho de solicitar un informe financiero, aún sin haberlo estipulado, en cualquier momento durante el desarrollo del proyecto y hasta un año después, si lo considera conveniente.

Si tiene alguna duda sobre este instructivo favor de comunicarse a la Dirección de Evaluación de Proyectos, teléfonos 5004 5022, 23 ó 00 o escríbanos a nuestra dirección electrónica: [convocatorias@xolo.conabio.gob.mx](mailto:convocatorias@xolo.conabio.gob.mx)

**EJEMPLO DE PRESUPUESTO****PRESUPUESTO DESGLOSADO****1. HONORARIOS**

Responsable del proyecto (nombre), sobresueldo, \$3,500/mes/12 meses	\$ 42 000
1 ayudante colecta y curación (nombre), nivel M en C, TC, sobresueldo, \$2,800/mes/6 meses	\$ 16 800
1 capturista (nombre), nivel lic en biología, externo, TC, \$10,500/mes/15 meses	<u>\$157 500</u>
<b>SUBTOTAL</b>	<b>\$216 300</b>

**2. EQUIPO Y MOBILIARIO**

1 computadora Dell OptiPlex 980 con procesador Intel Core i5 a 3.2 GHz, 4 GB RAM, DVD+/-RW, Windows 7 professional, Monitor 19" flat, (se anexa cotización)	\$ 17 999
1 impresora laser Dell 1130	\$ 2 999
1 GPS Garmin eTrex Legend H	<u>\$ 3 520</u>
<b>SUBTOTAL</b>	<b>\$ 24 518</b>

**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 \$3,300/día	\$46 200
2 viajes Campeche-Chiapas-Campeche para trabajo de campo (Gasolina y casetas), 2 x \$2,000	\$ 4 000
12 días de viáticos en Chiapas, 2 pers/12 noches x \$550	<u>\$13 200</u>
<b>SUBTOTAL</b>	<b>\$77 030</b>

**4. OTROS**

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

**SUMA DE SUBTOTALES \$ 321 348****GRAN TOTAL \$ 321 348****PRESUPUESTO GLOBAL**

1. Honorarios	\$216 300
2. Equipo y mobiliario	\$ 24 518
3. Viáticos y viajes	\$ 77 030
4. Otros	<u>\$ 3 500</u>
<b>TOTAL</b>	<b>\$321 348</b>

Si requiere desglosar IVA, añadir:

Subtotal	\$277 024
16% de IVA	<u>\$ 44 324</u>
Total	<b>\$321 348</b>