

# Elaboración del presupuesto detallado del proyecto

Solicitud de subvención y guía de ejecución  
de proyectos de la Fundación ISOC

Recurso

# Presentación de personajes

En esta capacitación hay dos personajes que servirán como guías para explicar con ejemplos de la vida real, a los conceptos que a veces suenan abstractos. Adam es un solicitante de subvención de Sri Lanka que está interesado en solicitar financiamiento de la Fundación para un proyecto específico. Mariam es una experta en monitoreo, evaluación y aprendizaje (MEL) y representa a la Fundación.



**Adam**

Solicitante de subvención de Sri Lanka



**Mariam**

Experta en MEL de la Fundación ISOC

# Objetivos del presupuesto



**Adam:** ¿Cuál es el sentido de un presupuesto detallado del proyecto?



**Mariam:** ¡Me alegro de que hayas hecho esa pregunta! El presupuesto tiene dos objetivos:

- Ayudar a su organización a planificar su proyecto y asegurarse de que dispone de fondos para cubrir todos los componentes necesarios y garantizar el éxito de su proyecto.
- Proporcionar a la Fundación de Internet Society (la Fundación) información sobre cómo piensa ejecutar su proyecto y, en general, lo que costará dicho proyecto.



**Adam:** ¿Qué debo incluir en mi presupuesto?



**Mariam:** ¡Todo lo que necesita para ejecutar un proyecto exitoso! Una manera fácil de asegurar que todos los componentes del proyecto se contabilicen en el presupuesto es desglosar lo que se necesitaría para que cada una de las actividades se lleve a cabo con éxito.

Las preguntas que debe hacerse para iniciar su presupuesto podrían incluir:

- ¿Quién dirigirá el proyecto?
- ¿Tenemos el equipo que necesitaremos?
- ¿Tiene nuestro equipo la base de conocimientos correcta?
- ¿Cómo llegarán los participantes a este evento?
- ¿Cómo mediremos el impacto de este proyecto?

## Reserva Presupuesto para Medir el Impacto

Medir el impacto de su proyecto es clave para asegurar que su trabajo está teniendo el efecto que deseaba. Sin embargo, estas actividades (comúnmente referidas como monitoreo, evaluación y aprendizaje o MEL) a menudo son pasadas por alto en el presupuesto. A medida que elabore su presupuesto, asegúrese de incluir los costes adecuados para cubrir el tiempo del personal, las licencias de software, la obtención de comentarios de los asistentes y cualquier otra actividad necesaria para medir con éxito el impacto.



**Mariam:** Una vez realizadas las actividades, es importante considerar la ejecución diaria del proyecto y la gestión de la subvención. Algunos ejemplos de ejecución diaria:

- Si su equipo trabaja en una oficina, ¿ha contabilizado el alquiler de la oficina y el papel para la impresora? ¿Qué hay de los costes de WiFi y la electricidad?
- ¿Quién gestiona su subvención? ¿Ha contabilizado el salario de un gestor de proyecto o un contable?
- ¿Qué herramientas utiliza en la implementación de su proyecto? ¿Necesita un ordenador o una licencia de software para gestionar eficazmente esta implementación?
- Si su equipo es nuevo en esta área de trabajo, ¿requiere una capacitación profesional que no se puede lograr de forma gratuita?
- Si su proyecto está ubicado lejos de su ciudad, ¿cómo viajará hasta allí? ¿Puede conseguir patrocinio local para este gasto?
- ¿Cómo hará el seguimiento del impacto de su proyecto, tiene pensado hacer una encuesta a los participantes de los eventos? Y si es así, ¿requiere alguna licencia de software para hacerlo?

## Categorías de costes



**Adam:** Tengo varios patrocinadores para mi proyecto. ¿Necesito incluir su financiamiento en el presupuesto?



**Mariam:** No, no en el presupuesto porque la Fundación no es responsable del financiamiento de otros socios del proyecto. Sin embargo, debe incluir esa información en el formulario de solicitud, ya que es crucial para una comprensión completa de su proyecto.



**Adam:** Vale. Ahora que sé lo que quiero incluir en mi presupuesto, ¿dónde debo poner estos costes?



**Mariam:** Ahora que tiene una lista de las cosas que deben incluirse en su presupuesto, estas deben reflejarse en la correcta plantilla de presupuesto de la Fundación. Cada plantilla tiene «categorías de costes» generales o tipos de costes de alto nivel en los que se ha desglosado el presupuesto, como equipo, personal u otros costes directos. Estas categorías de costes son estáticas y no deben modificarse.

La Fundación ha creado una plantilla de presupuesto que sirve de ejemplo para que usted siga al elaborar su propio presupuesto. Observará que en cada «categoría de costes» hay varias líneas que deben adaptarse a sus necesidades específicas.



**Adam:** Sé que la Fundación tiene diferentes áreas de programas donde se puede recibir financiamiento. ¿Cómo sé lo que debería incluirse en cada «categoría de costes» para las diferentes áreas de programas?



**Mariam:** Tiene razón. Eso depende del tipo de subvención que solicite, ya que hay diferentes componentes requeridos para cada una de las áreas de programas de financiamiento de la Fundación.

Asegúrese de utilizar la que corresponde con el Área de programas a la que solicita el financiamiento.



**Mariam:** A continuación figuran las instrucciones detalladas para cada una de los diferentes flujos de financiamiento:

## Para la plantilla de presupuesto del enfoque 'Beyond the Net Pequeño (BtN Small)'

Incluya sus partidas presupuestarias específicas de la siguiente manera:

### Contractual

Esto debe incluir cualquier apoyo externo que usted contratará para apoyar su proyecto. Por ejemplo, quizás necesite contratar a un experto/consultor externo para dirigir un taller, crear herramientas para medir el impacto del proyecto o ayudarlo a poner en marcha una red comunitaria. Esto también podría incluir un diseñador de sitios web o un abogado que proporcione apoyo legal.

### Costes de publicidad

Esto debe incluir los costes asociados con la publicidad de su proyecto, ya sea antes de que se realice una actividad o al final de la misma. Esto podría incluir anuncios en los periódicos, anuncios en línea, pancartas o anuncios de radio.

### Costes de eventos

Esto debe incluir cualquier coste que esté directamente asociado con la organización de un evento. Esto podría incluir el alquiler del espacio para el evento, el catering, los folletos o los costes de WiFi.

### Investigación

Esto debería incluir cualquier coste directamente asociado con la realización de un proyecto de investigación. Por ejemplo, licencias de revistas o bases de datos, costes de impresión, costes de viaje para obtener un archivo o costes de teléfono para llamar a las fuentes de información. No olvide medir el impacto de su proyecto y considere la posibilidad de dedicar recursos para ayudar a lograrlo.

### Otros costes directos

Esto debe incluir cualquier coste que no entre en las categorías anteriores, incluidas las comisiones bancarias.

## Para la plantilla de presupuesto del enfoque 'Beyond the Net Grande (BtN Large)'

Incluya sus partidas presupuestarias específicas de la siguiente manera:

### Personal

Esto debe incluir a los miembros de sus Capítulos que serán remunerados por su trabajo en la gestión o ejecución de este proyecto. Por ejemplo, quizás quiera asegurarse de que alguien dedique una pequeña cantidad de tiempo a la gestión del seguimiento del presupuesto, la presentación de informes y los resultados. También tenga en cuenta el tiempo necesario para desarrollar y poner en práctica la recolección de datos y la reflexión para el monitoreo, evaluación y aprendizaje (MEL).

### Contractual

Esto debe incluir cualquier apoyo externo que se contrate para apoyar el proyecto. Por ejemplo, quizás necesite contratar a un experto/consultor externo para que dirija un taller, cree herramientas para medir el impacto de los proyectos o le ayude a poner en marcha una red comunitaria. Esto también podría incluir un diseñador de sitios web o un abogado que proporcione apoyo legal.

### Equipo

Esto debe incluir cualquier equipo que necesite para ejecutar su proyecto, como ordenadores, impresoras, enrutadores, Raspberry Pi, muebles de oficina, etc. A menudo se trata de artículos específicos y de mayor coste que seguirán siendo útiles más allá de la vida del proyecto.

### Viajes

Esto debería incluir cualquier viaje necesario para ejecutar el proyecto, darlo a conocer o asegurar el aprendizaje requerido para el proyecto. Podría incluir una visita al lugar del proyecto o los costes para costear la visita de un experto internacional en apoyo de la ejecución del proyecto.

### Otros costes directos

Esto debe incluir cualquier coste que no entre en las categorías anteriores, como cualquier alquiler, servicio de comidas, costes bancarios relacionados con la recepción del financiamiento o gastos relacionados con la realización de la evaluación del proyecto (como las licencias de estudio) o similares.

## Para la plantilla de presupuesto del enfoque 'Fortalecimiento de comunidades y mejoramiento de vidas y medios de vida (SCILLS)'

Incluya sus partidas presupuestarias específicas de la siguiente manera:

### Personal

Esto debe incluir el personal de sus organizaciones que será remunerado por su trabajo en la gestión o ejecución de este proyecto. Por ejemplo, quizás desee asegurarse de que cuenta con un gestor de proyecto que gestiona el seguimiento del presupuesto, la presentación de informes y los resultados. Tenga también en cuenta el tiempo necesario para desarrollar y poner en práctica la recolección de datos y la reflexión para el MEL.

### Contractual

Esto debe incluir cualquier apoyo externo que contrate para apoyar su proyecto. Por ejemplo, quizás necesite contratar a un experto/consultor externo para que dirija un taller o le ayude a poner en práctica una capacitación local. Esto también podría incluir un diseñador de páginas web, un traductor o un abogado que proporcione apoyo legal.

### Equipo

Esto debe incluir cualquier equipo que necesite para ejecutar su proyecto, como ordenadores, impresoras, enrutadores, mobiliario de oficina o escolar, archivadores, etc. A menudo se trata de artículos específicos y de mayor coste que seguirán siendo útiles más allá de la vida del proyecto.

### Viajes

Debe incluir cualquier viaje necesario para ejecutar el proyecto, darlo a conocer o asegurar el aprendizaje requerido para el proyecto. Esto podría incluir una visita al lugar del proyecto o costes para cubrir la visita de un experto internacional para apoyar la ejecución del proyecto.

### Otros costes directos

Esto debe incluir cualquier coste que no entre en las categorías anteriores, como alquiler, servicio de comidas, costes bancarios relacionados con la recepción del financiamiento o gastos relacionados con la realización de la evaluación del proyecto (como las licencias de estudio) o similares.

Tasa indirecta (Véase la guía que figura a continuación)



**Adam:** Entiendo las categorías de costes, pero ¿cuáles son las unidades, cantidad, nivel de esfuerzo (LOE) y tasa?



**Mariam:** Además de enumerar las cosas que necesitará para llevar a cabo su proyecto, también es útil indicar cuántos se requieren y cuánto cuestan generalmente. Esto asegura que el equipo de la Fundación entienda en qué se gastan los fondos, pero también que se presupuesten fondos suficientes para las actividades proyectadas. Desglose cada partida presupuestada de acuerdo con lo siguiente:

## Unidad

Así es como se mide cada artículo y la unidad utilizada dependerá del artículo que se está presupuestando. Generalmente, las unidades se miden en:

Días, semanas, meses

Normalmente, así es como se mide el tiempo del personal o el tiempo de un consultor. A menudo, esta tasa se refleja en el acuerdo con esa persona.

Días, noches, viajes

Así es normalmente como se miden los viajes o eventos. Los hoteles y estancias se pagan generalmente por día, mientras que las tarifas de alquiler pueden ser diarias o por un período determinado (todo el evento).

Fijo

A veces, los contratos se cobrarán a una tarifa «fija» en lugar de por artículo o día.

Unidad

A menudo es así como se medirán los costes de equipo, ya que normalmente el equipo se adquiere en un número bajo de unidades.

## Cantidad

Esta es la cantidad de cada unidad que presupuesta y solo se expresa como un número.

# Tasa

Esto es lo que cuesta cada unidad individual.

## LOE (nivel de esfuerzo)

Solo se utiliza para personas (por lo tanto, personal o contractual) y se expresa como un porcentaje. Este porcentaje demuestra cuánto tiempo de una persona se dedicará a la actividad del proyecto de la que es responsable en el período indicado (esta será la «unidad»; véase la explicación anterior).

### Por ejemplo

Si tiene un gestor de proyecto al que se le paga mensualmente y dedica un cuarto de sus horas de trabajo al proyecto, entonces su LOE sería del 25 %.

O, si tiene un contable que concilia las finanzas del proyecto por medio día, cada mes, y el proyecto dura 12 meses, entonces esto sería un 50 % LOE (medio día)

Ejemplo de presupuesto del enfoque BtN Grande

DESCRIPTION		Year 1			
Category	Unit	Qty	Level of Effort (LOE)	Rate	Total (Year 1)
<b>Personnel</b>					
Staff 1	month	0	0%	0	0
Staff 2	day	0	0%	0	0
<b>Total Personnel</b>					0

# Tasa indirecta



**Adam:** ¿Y qué es una tasa indirecta?



**Mariam:** Para algunas de las subvenciones de la Fundación, ofrecemos a nuestros beneficiarios la opción de recibir una tasa indirecta. Los beneficiarios pueden declinar la tasa indirecta si quieren y, en su lugar, optar por enumerar todos los costes como costes directos. Para comprender los costes indirectos, es necesario comprender primero lo que es un coste directo:

## Costes directos

Todos los costes que puedan atribuirse directamente al proyecto y que solo se utilicen para este proyecto específico. Se trata de los costes enumerados en las diferentes categorías de costes del presupuesto (por ejemplo, personal, viajes, otros costes directos).

## Costes indirectos

Los costes indirectos representan los gastos de hacer negocios o dirigir la organización en su conjunto, pero no se pueden identificar fácilmente con una subvención o actividad en particular. Algunos costes pueden ser muy difíciles (o incluso imposibles) de cobrar directamente a un proyecto, como la calefacción, la luz y la seguridad (o algunas funciones de personal como la contabilidad). Por consiguiente, se utilizan tasas de costes indirectos para cubrir esos costes «generales».

Diferentes organizaciones pueden ver el mismo coste (por ejemplo, el personal de contabilidad) de dos maneras diferentes. Una puede verlo un coste directo, mientras que otra como un coste indirecto. Esto no es necesariamente un problema, pero lo que es crucial es que una organización siempre contabilice ese coste de la misma manera, en todos los proyectos y presupuestos.

Si el programa de financiamiento al que se presenta permite a su organización utilizar una tasa de costes indirectos, puede elegir una tasa indirecta de hasta el 20 %. Si tiene alguna pregunta al respecto, debe contactar con el director de programas de ese programa de financiamiento específico.



# Razonable, permitido y asignable



**Adam:** ¿Hay algo que no puedo incluir en mi presupuesto?



**Mariam:** Hay algunas cosas que no debería incluir en su presupuesto, ya sea porque la Fundación no las financiará o no puede financiarlas. En el caso de los primeros, debe consultar la página web del programa de financiamiento específico al que se está aplicando. Si hay algo que la Fundación no cubrirá (tipos específicos de eventos, costes de viaje, etc.), se enumerarán en esa página. Tampoco debe incluir costes que no estén relacionados o sean innecesarios para su proyecto.

En cuanto a los costes que la Fundación no puede cubrir, esto incluiría actividades ilegales, terrorismo, actividades de cabildeo, soborno o cualquier otra actividad similar.

Si no está seguro de si puede incluir un coste específico en su presupuesto, contacte con el equipo de la Fundación, estaremos encantados de ayudarlo.



**Adam:** ¿Algo más que debería tomar en cuenta?



**Mariam:** En general, el personal de la Fundación revisará su presupuesto para asegurarse de que es razonable, permitido y asignable.

## Razonable

La Fundación quiere asegurarse de que los costes que ha presupuestado sean razonables para el proyecto específico, el entorno local y para lograr el impacto previsto. Si tiene pensado capacitar a 35 estudiantes universitarias y ha presupuestado la compra de 35 ordenadores, eso no parecerá razonable. También queremos asegurarnos de que pueda medir el impacto que ha planeado, por lo que es razonable incluir los costes relacionados con las actividades de monitoreo, evaluación y aprendizaje.

## Permitido

Como se ha señalado en la sección anterior, hay ciertos costes que no serán permitidos por la Fundación y es importante tenerlos en cuenta para no incluir costes no permisibles en su presupuesto.

## Asignable

También es importante asegurar que todos los costes presupuestados se asignen a este proyecto específico. Los mismos costes no deben asignarse a más de un proyecto y deben utilizarse para apoyar las metas de este proyecto específico.

costes del presupuesto, pero igualmente que tampoco se quede corto. Si el proyecto que quiere ejecutar cuesta más que la cantidad que la Fundación cubrirá, no presupueste menos de lo que su proyecto costará para cumplir con el umbral de la Fundación. En cambio, debe revisar sus actividades para limitar el trabajo que hará con su subvención.

Queremos financiar proyectos impresionantes, pero sobre todo queremos financiar proyectos realistas e impactantes. Para ello, debemos ver el coste real de ese proyecto y esperamos que nuestros beneficiarios reflejen con precisión lo que cuesta su trabajo.



11710 Plaza America Drive  
Suite 400  
Reston, VA 20190

[foundation@isocfoundation.org](mailto:foundation@isocfoundation.org)