

Presupuesto de la acción1

Gastos	Todos los años				Año 1			
	Unidad ¹³	# de unidades	Valor unitario (en EUR)	Coste total (en EUR) ³	Unidad	# de unidades	Valor unitario (en EUR)	Coste total (en EUR)
1. Recursos humanos¹⁴								
1.1 Salarios (importes brutos, incluyendo cargas de la seguridad social y otros costes relacionados, personal local) ⁴				1,668,466				458,009
1.1.1 Personal técnico	Por mes	42	31,730	1,332,654	Por mes	12	31,034	372,407
1.1.2 Personal administrativo y de apoyo	Por mes	42	7,996	335,812	Por mes	12	7,133	85,602
1.2 Salarios (importes brutos, incluyendo cargas de la seguridad social y otros costes relacionados, personal expatriado/internacional)				0				0
1.3 Dietas para misiones/viajes ⁵		0		74,915				27,531
1.3.1 En el extranjero (personal asignado a la acción)	Por día	90	353	31,794	Por día	30	353	10,598
1.3.2 Local (personal asignado a la acción)	Por día	120	69	8,255	Por día	30	69	2,064
1.3.3 Participantes en seminarios/conferencias	Por día	680	51	34,865	Por día	290	51	14,869
Subtotal Recursos humanos				1,743,381				485,540
2. Viajes⁶								
2.1 Viajes internacionales	Por vuelo	18	2,336	42,056	Por vuelo	6	2,336	14,019
2.2 Transporte local	Por mes	36	22	779	Por mes	12	22	260
Subtotal Viajes				42,835				14,278
3. Equipos y material⁷								
3.1 Compra / Alquiler de vehículos	Unidad	1	24,663	24,663	Unidad	1	24,663	24,663
3.2 Mobiliario, equipos informáticos	Lote	1	101,410	101,410	Lote	1	101,410	101,410
3.3 Maquinaria, herramientas, etc.	Unidad	1	13,084	13,084	Unidad	1	13,084	13,084
3.4 Repuestos/material para máquinas, herramientas	Lote	1	63,320	63,320	Lote	1	63,320	63,320
3.5 Otros (Licencias de Microsoft Office, Antivirus)	Unidad	52	105	5,484	Unidad	13	325	4,219
Subtotal Equipos y material				207,961				206,695
4. Oficina local¹⁴								
4.1 Costes de vehículos	Por mes	42	699	29,346	Por mes	12	590	7,077
4.2 Alquiler de oficina	Por mes	42	1,114	46,800	Por mes	12	1,114	13,371
4.3 Bienes fungibles - material de oficina	Por mes	42	383	16,093	Por mes	12	383	4,598
4.4 Otros servicios (tel./fax, electricidad/calefacción, mantenimiento)	Por mes	42	1,231	51,692	Por mes	12	1,479	17,747
Subtotal Oficina local				143,931				42,793
5. Otros costes, servicios⁸								
5.1 Publicaciones ⁹				27,632				26,231
5.1.1 Materiales Publicitarios	Por mes	24	1,151	27,632	Por mes	12	2,186	26,231
5.2 Estudios, investigación ⁹		2	56,102	112,204		1	55,195	55,195
5.3 Verificación de gastos/auditoría	Auditoría	3	6,490	19,470	Auditoría	1	6,490	6,490
5.4 Costes de evaluación		2	28,037	56,075	Evaluación			0
5.5 Traducción, interpretación								0
5.6 Servicios financieros (costes de garantía bancaria, etc.)	Transferencia	4	93	374	Transferencia	1	93	93
5.7 Costes de conferencias/seminarios ⁹	Evento	54	2,373	128,115	Evento	19	2,356	44,756
5.8 Actividades de visibilidad ¹⁰	Evento	6	3,115	18,692	Evento	3	4,050	12,150
Subtotal Otros costes, servicios				362,562				144,914
6. Otros								
6.1 Suscripciones - revistas/artículos sobre nutrición	Suscripción	3	1,121	3,364	Suscripción	1	1,121	1,121
6.2 Consultorías				55,000				32,944

Presupuesto de la acción1

Gastos	Todos los años				Año 1			
	Unidad ¹³	# de unidades	Valor unitario (en EUR)	Coste total (en EUR) ³	Unidad	# de unidades	Valor unitario (en EUR)	Coste total (en EUR)
6.2.1 Nutricionista (análisis e interpretación de datos)	Consultoría	4	1,869	7,477	Consultoría	1	1,869	1,869
6.2.2 Clasificación y depuración de datos	Consultoría	24	1,028	24,673	Consultoría	8	1,028	8,224
6.2.3 Inducción y actualización del equipo PINN	Consultoría	1	6,028	6,028	Consultoría	1	6,028	6,028
6.2.4 Estudio de indicadores	Consultoría	1	5,607	5,607	Consultoría	1	5,607	5,607
6.2.5 Mapeo de fuentes de información y datos para el PINN y suscribir conve	Consultoría	1	7,477	7,477	Consultoría	1	7,477	7,477
6.2.6 Diseño web y aplicación móvil	Consultoría	1	2,336	2,336	Consultoría	1	2,336	2,336
6.2.7 Diseño y elaboración de materiales de publicidad	Consultoría	1	1,402	1,402	Consultoría	1	1,402	1,402
6.3 Mantenimiento de equipos	Mes	42	276	11,589	Mes	12	265	3,178
Subtotal Otros				69,953				37,243
7. Subtotal costes directos elegibles de la acción (1-6)				2,570,624				931,464
8. Costes indirectos (máximo 7% del punto 7, subtotal de los costes directos elegibles de la acción)				179,944				65,202
9. Total de costes elegibles de la acción, excluida la reserva (7+8)				2,750,567				996,667
10. Provisión para la reserva de imprevistos (máximo 5% del punto 7, subtotal de los costes directos elegibles de la acción)				0				0
11. Total costes elegibles (9+10)				2,750,567				996,667
12. - Impuestos ¹¹ - Contribuciones en especie ¹²				0				
13. Total costes aceptados¹¹ de la acción (11+12)				2,750,567				996,667

2. Justificación del Presupuesto de la acción	Todos los años	
Costes	Clarificación de las rúbricas del presupuesto	Justificación de los costes estimados
	<p><i>Facilite una clarificación descriptiva de cada rúbrica del presupuesto, demostrando la necesidad de los gastos y su relación con la acción (por ejemplo, a través de referencias a las actividades o resultados que figuran en la Descripción de la acción).</i></p>	<p><i>Facilite una justificación del cálculo de los costes estimados. Tenga en cuenta que la estimación debe basarse en costes reales o en opciones de gasto simplificado, si se permiten, tal y como se describen en la sección 2.1.4 de la Guía para los solicitantes de subvenciones.</i></p>
1. Recursos Humanos		
1.1 Salarios (importes brutos, incluyendo cargas de la seguridad social y otros gastos relacionados, personal local)		
1.1.1 Personal técnico	<p><i>El personal técnico necesario para la planificación y desarrollo de todas las actividades de la plataforma PINN. Este equipo está integrado por:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Coordinador de proyecto</i> <i>Asesor en políticas públicas</i> <i>Comunicador/a</i> <i>Asesor Técnico</i> <i>Estadístico</i> <i>Analista de Sistemas</i> <i>Responsable de manejo de datos</i> <i>Soporte técnico CATIE 50%</i> <i>Comité directivo 25%</i> <i>Adicionalmente apoyo técnico del equipo de SESAN</i> 	<p><i>Estimación de sueldos calculados según la Escala salarial de CATIE Guatemala 2016. Considerando las políticas institucionales de CATIE, se estima realizar aumentos salariales cada año. El apoyo técnico de SESAN fue definido por medio de porcentajes establecidos en la propuesta técnica</i></p>
1.1.2 Personal administrativo y de apoyo	<p><i>Este equipo de trabajo brindará apoyo en todas las gestiones administrativas y financieras durante la ejecución del proyecto PINN. Este equipo está integrado por:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Administrativa de proyecto</i> <i>Secretaría</i> <i>Piloto/mensajero/gestiones administrativas</i> <i>Miscelánea y mantenimiento</i> <i>Adicionalmente apoyo administrativo y financiero del equipo de SESAN.</i> 	<p><i>Estimación de sueldos según la Escala salarial de CATIE Guatemala 2016. Según políticas institucionales de CATIE, se estima realizar aumentos salariales cada año. El apoyo administrativo por parte de SESAN fue definido por medio de porcentajes establecidos en la propuesta técnica.</i></p>

2. Justificación del Presupuesto de la acción	Todos los años	
Costes	Clarificación de las rúbricas del presupuesto	Justificación de los costes estimados
	<i>Facilite una clarificación descriptiva de cada rúbrica del presupuesto, demostrando la necesidad de los gastos y su relación con la acción (por ejemplo, a través de referencias a las actividades o resultados que figuran en la Descripción de la acción).</i>	<i>Facilite una justificación del cálculo de los costes estimados. Tenga en cuenta que la estimación debe basarse en costes reales o en opciones de gasto simplificado, si se permiten, tal y como se describen en la sección 2.1.4 de la Guía para los solicitantes de subvenciones.</i>
1.2 Salarios (importes brutos, incluyendo cargas de la seguridad social y otros gastos relacionados, personal expatriado/internacional)		
1.3 Dietas para misiones/viajes		
1.3.1 En el extranjero (personal para la acción)	<i>Dietas corresponden al Resultado 3 - Actividad 3, participación de personal estratégico en seminarios internacionales para intercambio de experiencias y formación en formulación de políticas</i>	<i>Calculado según la escala de viáticos internacional de CATIE</i>
1.3.2 Local (personal para la acción)	<i>Dietas correspondientes al Resultado 1 - Actividad 9 para la creación de una plataforma de análisis de información en dos puntos piloto ubicadas en el departamento de Quiché y municipio de Panchalúm</i>	<i>Calculado según la escala de viáticos nacional de CATIE</i>
1.3.3 Participantes en seminarios/conferencias	<i>Las dietas corresponden al Resultado 2 - Actividad 7, el cual tiene como objetivo capacitar al personal de los sectores involucrados en el análisis, interpretación y preparación de informes establecidos en el interior del país, ajenos al proyecto; Resultado 3 - Actividad 2, dentro de la cual se realizará un taller descentralizado en uno de los puntos piloto</i>	<i>Calculado según la escala de viáticos nacional de CATIE</i>
Subtotal Recursos Humanos		
2. Viajes		
2.1 Viajes internacionales	<i>Compra de boletos internacionales para el desarrollo del Resultado 3 - Actividad 3, en la cual se planifica la participación de personal estratégico en seminarios internacionales para intercambio de experiencias y formación en formulación de políticas relacionadas con al PINN</i>	<i>Boletos cotizados con agencias de viajes, se proyectó una estimación del costo.</i>

2. Justificación del Presupuesto de la acción	Todos los años		
	Costes	Clarificación de las rúbricas del presupuesto	Justificación de los costes estimados
		<i>Facilite una clarificación descriptiva de cada rúbrica del presupuesto, demostrando la necesidad de los gastos y su relación con la acción (por ejemplo, a través de referencias a las actividades o resultados que figuran en la Descripción de la acción).</i>	<i>Facilite una justificación del cálculo de los costes estimados. Tenga en cuenta que la estimación debe basarse en costes reales o en opciones de gasto simplificado, si se permiten, tal y como se describen en la sección 2.1.4 de la Guía para los solicitantes de subvenciones.</i>
2.2 Transporte local		<i>Movilizaciones internas del personal técnico y administrativo para la coordinación y seguimiento de todas las actividades</i>	<i>Se realizó una estimación de movilizaciones del centro de trabajo a oficinas de la institución beneficiaria</i>
Subtotal Viajes			
3. Equipos y Material			
3.1 Compra o alquiler de vehículos		<i>Compra de una camioneta para uso exclusivo en el cumplimiento de las Actividades del proyecto</i>	<i>Vehículo No agrícola modelo 2017-2018 cotizado con los correspondientes proveedores</i>
3.2 Mobiliario, equipos informáticos		<i>Compra de equipo de cómputo y mobiliario para equipo técnico y administrativo del PINN, dos equipos de cómputo y de audio visuales para instalarlos en los puntos piloto ubicados en Santa Cruz, Quiché y municipio de Pachalúm</i>	<i>Se realizaron cotizaciones con los proveedores considerando las necesidades tecnológicas que pueden ser requeridas para el desarrollo de las distintas actividades de los funcionarios.</i>
3.3 Maquinaria, herramientas		<i>Una planta eléctrica (generador de energía) para contribuir con el objetivo del Resultado 1 - Actividad 8, la cual tiene como objetivo crear un repositorio de datos de información de calidad</i>	<i>Se cotizó el equipo considerando las recomendaciones de SESAN y de los proveedores.</i>
3.4 Repuestos/material para máquinas, herramientas		<i>Compra de licencias de programas para la estructuración de la plataforma, con el fin de contribuir con el objetivo del Resultado 1 - Actividad 8</i>	<i>Se realizaron las cotizaciones con los proveedores según los requerimientos sugeridos por SESAN</i>
3.5 Otros (especifíquese)		<i>Licencias de antivirus y de Microsoft Office para todas las maquinas del proyecto PINN, con el fin de que el equipo este protegido y hacer un uso óptimo del mismo</i>	<i>Se realizaron cotizaciones con los proveedores correspondientes considerando las licencias utilizadas en los equipos de CATIE</i>
Subtotal Equipos y Material			
4. Oficina local			
4.1 Costes de vehículos		<i>Prima de seguro, combustible, mantenimiento del vehículo que se identificó en el punto 3.1 de este documento</i>	<i>Estimaciones según recorrido</i>

2. Justificación del Presupuesto de la acción	Todos los años	
Costes	Clarificación de las rúbricas del presupuesto	Justificación de los costes estimados
	<i>Facilite una clarificación descriptiva de cada rúbrica del presupuesto, demostrando la necesidad de los gastos y su relación con la acción (por ejemplo, a través de referencias a las actividades o resultados que figuran en la Descripción de la acción).</i>	<i>Facilite una justificación del cálculo de los costes estimados. Tenga en cuenta que la estimación debe basarse en costes reales o en opciones de gasto simplificado, si se permiten, tal y como se describen en la sección 2.1.4 de la Guía para los solicitantes de subvenciones.</i>
4.2 Alquiler de oficina	<i>Espacio físico en las oficinas de SESAN, en cuatro ambientes, durante la ejecución del Proyecto PINN. Este fue definido según su valor de mercado actual</i>	<i>Porcentaje por uso de inmueble según su capacidad y valor de mercado</i>
4.3 Bienes fungibles-material de oficina	<i>Materiales de oficina para el desarrollo del Resultado 1 - Actividad 1</i>	<i>Estimación de consumo</i>
4.4 Otros servicios (tel./fax, electricidad/calefacción, mantenimiento)	<i>Correo Institucional para todo el personal, plan corporativo de Smartphone para personal técnico, mantenimiento de oficinas ocupadas por el personal del Proyecto PINN, dentro de las instalaciones de CATIE Guatemala</i>	<i>Tarifas institucionales establecidas, estimación de costo</i>
Subtotal Oficina local		
5. Otros costes, servicios		
5.1 Publicaciones		
5.1.1 Materiales Publicitarios	<i>Materiales impresos para la difusión del PINN en días comunes con la Unión Europea y diferentes actividades para fortalecer el Resultado 3</i>	<i>Se realizaron cotizaciones con los proveedores correspondientes</i>
5.2 Estudios, investigación	<i>Los estudios que se realizarán serán para fortalecer el desarrollo del Resultado 2 - Actividad 4. Los estudios se enfocarán en: Indicadores de desnutrición Gobernanza en Nutrición (políticas e instituciones) Sistema informativo del PINN (unificación de información) Mejora de los sistemas de información nutricional en Guatemala Monitoreo de la desnutrición crónica</i>	

2. Justificación del Presupuesto de la acción	Todos los años		
	Costes	Clarificación de las rúbricas del presupuesto	Justificación de los costes estimados
		<i>Facilite una clarificación descriptiva de cada rúbrica del presupuesto, demostrando la necesidad de los gastos y su relación con la acción (por ejemplo, a través de referencias a las actividades o resultados que figuran en la Descripción de la acción).</i>	<i>Facilite una justificación del cálculo de los costes estimados. Tenga en cuenta que la estimación debe basarse en costes reales o en opciones de gasto simplificado, si se permiten, tal y como se describen en la sección 2.1.4 de la Guía para los solicitantes de subvenciones.</i>
5.3 Verificación de gastos/auditoría		<i>Se realizaran auditorias anuales</i>	<i>Se realizaron cotizaciones con los proveedores correspondientes</i>
5.4 Costes de evaluación		<i>Se realizará una evaluación intermedia y una final</i>	<i>Se realizaron cotizaciones con los proveedores correspondientes</i>
5.5 Traducción, interpretación			
5.6 Servicios financieros (costes de garantía bancaria, etc.)		<i>Comisión bancaria por transferencias recibidas o realizadas</i>	<i>Según referencias del banco beneficiario</i>
5.7 Costes de conferencias/seminarios		<i>Taller de Inducción para el personal establecido en el Resultado 1 - Actividad 4, reuniones de comité directivo e implementación de plan general Actividad 5 y 6. Cursos de capacitación en bioestadística Resultado 2 - Actividad 7. Talleres de presentación de resultado Resultado 3 - Actividad 2. Capacitación en la formulación de políticas nutricionales Resultado 3 - Actividad 3.</i>	<i>Se realizaron cotizaciones con los proveedores correspondientes</i>
5.8 Actividades de visibilidad		<i>Actividades de días comunes con la Unión Europea y diferentes actividades para fortalecer el Resultado 3</i>	<i>Estimación según experiencia institucional</i>
Subtotal Otros Costes, Servicios			
6. Otros			
6.1 Suscripciones - revistas/artículos sobre nutrición		<i>Fortalecimiento al análisis cualitativo para dar respuesta a los requerimientos de información solicitados, Resultado 2 - Actividad 3, por medio de suscripciones en revistas o blog´s relacionados a la nutrición</i>	<i>Estimación según experiencia institucional</i>
6.2 Consultorías		<i>Este punto hace referencia al personal necesario</i>	

2. Justificación del Presupuesto de la acción	Todos los años	
Costes	Clarificación de las rúbricas del presupuesto	Justificación de los costes estimados
	<p><i>Facilite una clarificación descriptiva de cada rúbrica del presupuesto, demostrando la necesidad de los gastos y su relación con la acción (por ejemplo, a través de referencias a las actividades o resultados que figuran en la Descripción de la acción).</i></p>	<p><i>Facilite una justificación del cálculo de los costes estimados. Tenga en cuenta que la estimación debe basarse en costes reales o en opciones de gasto simplificado, si se permiten, tal y como se describen en la sección 2.1.4 de la Guía para los solicitantes de subvenciones.</i></p>
6.2.1 Nutricionista (análisis e interpretación de datos)	<p><i>para el desarrollo de las actividades, en tiempo parcial. Dentro de este punto se encuentra el Resultado 1 - Actividad 3, en la cual se necesita 01 especialista un nutrición para realizar análisis e interpretación de datos; técnicos en informática para clasificación y depuración de datos. Actividad 4, se dará una inducción al personal del proyecto con fin de que se identifique con los objetivos del mismo. Actividad 6, se realizará un diagnostico específico de indicadores para el diagnóstico inicial Actividad 7, realizar mapeo de fuentes de información, análisis panorámico de los sistemas de información y fuentes de datos existentes por sector. Dentro del Resultado 2 - Actividad 1, se apoyara en la inter-fase web por medio de un módulo en la página web del SIINSAN para difundir y publicar en línea los informes, documentos y otros productos del PINN Resultado 3 - Actividad 1, se diseñará e implementará un plan de comunicación y visibilidad del proyecto y sus principales productos</i></p>	<p><i>Estimación de salario según Reglamento de consultores de CATIE Guatemala</i></p>
6.2.2 Clasificación y depuración de datos		
6.2.3 Inducción y actualización del equipo PINN		
6.2.4 Estudio de indicadores		
6.2.5 Mapeo de fuentes de información y datos para el PINN y suscribir conveni		
6.2.6 Diseño web y aplicación móvil		
6.2.7 Diseño y elaboración de materiales de publicidad		
6.3 Mantenimiento de equipos	<p><i>Mantenimiento mensual de la fotocopiadora del proyecto y de la planta eléctrica que estará ubicada en las instalaciones de SESAN</i></p>	<p><i>La estimación se ha realizado con base a la información proporcionada por los proveedores de cada equipo</i></p>
Subtotal Otros		

2. Justificación del Presupuesto de la acción	Todos los años	
Costes	Clarificación de las rúbricas del presupuesto	Justificación de los costes estimados
	<p><i>Facilite una clarificación descriptiva de cada rúbrica del presupuesto, demostrando la necesidad de los gastos y su relación con la acción (por ejemplo, a través de referencias a las actividades o resultados que figuran en la Descripción de la acción).</i></p>	<p><i>Facilite una justificación del cálculo de los costes estimados. Tenga en cuenta que la estimación debe basarse en costes reales o en opciones de gasto simplificado, si se permiten, tal y como se describen en la sección 2.1.4 de la Guía para los solicitantes de subvenciones.</i></p>
<p>12. - Impuestos - Contribuciones en especie</p>		

3. Fuentes de financiación previstas y resumen de los costes estimados¹

	Importe EUR	Porcentaje %
Contribuciones previstas		
Contribución UE/FED pedida en la presente solicitud (A)	2,500,000	
Otras contribuciones (solicitante, otros donantes, etc.)		
<i>Nombre</i>	<i>Condiciones</i> ⁶	
SESAN	Beneficiario	250,567
Ingresos de la acción	2,750,567	
Inclúyanse si procede y lo permite la Guía: Contribuciones en especie ⁵	-	
Total CONTRIBUCIONES	2,750,567	
Costes estimados		
Total estimado de COSTES ELEGIBLES² (B)	2,750,567	
Contribución UE/FED expresada como porcentaje de los costes totales elegibles ⁴ (A/B x 100)		90.9
Cuando el Reglamento de base/Decisión de Financiación/Convenio de Financiación excluya la financiación de impuestos y el Beneficiario (o sus socios) pueda demostrar que no puede reclamarlos		
Total estimado de COSTES ACEPTADOS³ (C)	2,750,567	
Contribución UE/FED expresada como porcentaje de los costes totales aceptados ⁴ (A/C x 100)		90.9

1. Debe existir un equilibrio entre las fuentes de financiación previstas y los costes estimados. Se recuerda que las cifras recogidas en el cuadro deben respetar todos los puntos incluidos en la lista de control del formulario de solicitud completo (parte 6 del formulario de solicitud completo)

2. Tal como figura en la rúbrica 11 del presupuesto de la acción

3. Tal como figura en la rúbrica 13 del presupuesto de la acción

4. No redondee, incluya el porcentaje con dos decimales (p. ej., 74,38%)

5. El mismo importe debe consignarse en la hoja 1 (Presupuesto)

6. Con referencia al artículo 17, apartado 4, letra b), de las Condiciones Generales