**Presupuesto detallado**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Descripción del gasto** | **Unidad de medida** | **Cantidad** | **Costo unitario** | **Costo total** |  | **Aporte solicitado a la SPU** | **Aporte de la Universidad** |
| **Inc. 1 - Gasto en Personal** |  |  |   |   |   |   |   |   |
| Sueldos |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Horas extras |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Otro tipo de adicional salarial |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **Subtotal Inc. 1** |  |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |  |  |  |   |  |  |
| **Inc. 2 - Bienes de Consumo** |  |  |   |   |   |   |   |   |
| Insumos (detallar) |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Combustible |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Otros (detallar) |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **Subtotal Inc. 2** |  |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |  |  |  |   |  |  |
| **Inc. 3 - Servicios no personales** |  |  |   |   |   |   |   |   |
| Servicios de capacitación |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Servicios de asistencia técnica |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Informes técnicos, estudios |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Servicios de catering |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Servicios de imprenta |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Pasajes (detallar aparte) |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Viáticos |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Otros (detallar) |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **Subtotal Inc. 3** |  |   |   |   |   |   |   |   |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  CONT. **PRESUPUESTO DETALLADO**  |   |  |  |  |   |  |  |
| **Inc. 4 - Bienes de uso** |  |  |   |   |   |   |   |   |
| Equipo sanitario y de laboratorio |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Equipo para computación |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Equipo de oficina y muebles |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Libros, revistas y otros coleccionables |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **Subtotal Inc. 4** |  |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |  |  |  |   |  |  |
| **Inc. 5 - Transferencias** |  |  |   |   |   |   |   |   |
| Becas |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Pasantías |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Ayuda económica |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Otras (detallar) |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **Subtotal Inc. 5** |  |   |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |   |  |  |
| **TOTAL GENERAL** |  |   |   |   |   |   |   |   |

A modo de ejemplo:

Inciso 1- GASTO EN PERSONAL: Sueldos, adicionales salariales, horas catedra, horas extras, todo lo que se liquide por recibo de sueldo.

Inciso 2 - BIENES DE CONSUMO: Insumos de todo tipo, artículos de oficina, combustible, artículos de alimentación, etc.

Inciso 3 - SERVICIOS NO PERSONALES: Servicios de todo tipo, como capacitación, informes técnicos, estudios, servicios de catering, servicios de imprenta, etc. Todos gastos que se liquidan con factura. Incluye pasajes y viáticos. Excluidos servicios básicos.

Inciso 4 - BIENES DE USO: Equipamiento, maquinaria. Todo lo que resulte inventariable. Gastos individuales mayores a $5.000 (CINCO MIL) requieren tres cotizaciones.

Inciso 5 – TRANSFERENCIAS: Becas, subsidios, pasantías, etc.

Se recuerda que los gastos en combustibles deben ser moderados y congruentes a los objetivos del proyecto. El mismo temperamento debe adoptarse para los viajes a congresos a presentar trabajos. Debe tenerse en cuenta que estos no son proyectos de investigación, y en caso de incorpora este tipo de gastos, debe quedar debidamente justificado porque resulta imprescindible para la marcha del programa de emprendedorismo en la Universidad.