



IDRC | CRDI

International Development Research Centre
Centre de recherches pour le développement international

Subvenciones para instituciones

Directrices para gastos de proyectos aceptables

División de Administración de Subvenciones

Subvenciones para instituciones Directrices para gastos de proyectos aceptables

[Personal](#)

[Consultores](#)

[Evaluación](#)

[Equipo](#)

[Viajes al extranjero](#)

[Capacitación](#)

[Gastos de investigación](#)

[Costos indirectos](#)

Este anexo describe la manera de categorizar gastos de proyectos permitidos por categoría de presupuesto. En la [Parte 2](#) del Acuerdo de Subvención estándar de IDRC se incluyen los límites específicos de lo que se permite en algunas categorías (véase la sección de Gastos autorizados) y se debió haber leído antes de la presentación de la propuesta de presupuesto. Tenga presente que solo los costos relacionados con las actividades del proyecto se pueden incluir en el presupuesto del proyecto.

Personal

Puede incluir todas las remuneraciones y prestaciones otorgados al personal y a los asesores contratados para un proyecto específico. Los asesores de proyectos son personas contratadas por períodos de tiempo prolongados (más de un año) y cuya paga se realiza con regularidad. IDRC puede pagar los costos de sustitución (tiempo libre para personal académico) de los investigadores principales en función de su compromiso de tiempo con el proyecto, su papel en la investigación y la política de su institución. En estos casos, el IDRC únicamente cubrirá el costo salarial del sustituto.

Consultores

En esta categoría se pueden incluir todos los gastos relacionados con la adquisición de los servicios de un asesor para una actividad específica del proyecto. Los costos pueden incluir honorarios, gastos de desplazamiento y alojamiento, viáticos diarios y servicios de apoyo contratados directamente por el asesor y facturados al proyecto. Debe indicar el costo total de cada consultor en una suma global e incluir el desglose de los gastos en la sección Notas y Explicaciones de la plantilla presupuestaria propuesta.

Evaluación

Aquí debe incluir todos los costos relativos a la evaluación sistemática que valora ya sea los avances hacia la consecución de los objetivos del proyecto o la calidad y efectos de las actividades financiadas por el IDRC. Aquí puede incluir los costos de los honorarios de los asesores, gastos de desplazamiento y la difusión de los resultados de la evaluación. En los proyectos donde la evaluación es el objetivo principal, los costos también pueden incluir gastos de investigación, capacitación y salarios y prestaciones del personal que participa directamente en la evaluación.

Subvenciones para instituciones Directrices para gastos de proyectos aceptables

Equipo

En esta categoría se puede incluir todo el equipo que posee una vida útil de más de un año y que cuesta más de 5.000 CAD. Los costos pueden incluir el precio base de compra, costos de transporte y otros costos relacionados con la compra del equipo. Sin embargo, el IDRC no paga los derechos de importación, impuestos sobre las ventas ni el seguro de los equipos una vez que se los entrega a usted: estos costos corren a cuenta de los beneficiarios.

Los beneficiarios canadienses y de otros países desarrollados que compran equipo con fondos del IDRC deben remitir dicho equipo a un socio de un país en desarrollo, a más tardar, al concluir el trabajo del proyecto correspondiente a la subvención del IDRC.

Viajes al extranjero

Esta categoría incluye los costos del transporte terrestre, alojamiento, alimentos, tarifa aérea, impuestos de salida y otros gastos en que incurra el personal del proyecto y que estén relacionados con los viajes internacionales. Para tramitar el viaje debe usar el proceso de gestión de viajes de su propia institución, pero el tipo de viaje y los viáticos diarios deberán seguir la política del IDRC tal como se estipula en la Parte 2 del Acuerdo de Subvención estándar.

Capacitación

En esta categoría se deben incluir todos los gastos de inscripción y matrícula, gastos de subsistencia, gastos de investigación y capacitación, así como los costos de desplazamiento en los que se incurra para emprender la capacitación. Estos costos deben registrarse en cuatro categorías:

- Título de doctorado;
- Título de maestría;
- Cursillo (p. ej., un diploma o certificado); y
- Otro (p. ej., becario en investigación o año sabático posterior al doctorado).

Cabe mencionar que bajo "gastos de investigación", debe incluir el costo de la capacitación en el trabajo del personal del proyecto que se relaciona con la ejecución de las actividades de investigación.

Gastos de investigación

Todos los gastos relacionados con la ejecución de la investigación y la difusión de las conclusiones de la misma deben registrarse como gastos de investigación. Estos costos pueden incluir la remuneración de personas que recogen datos e información o que trabajan de manera eventual, el mantenimiento y la operación de vehículos del proyecto, los bienes consumibles y bienes que no son de capital, servicios de informática, desplazamiento nacional, materiales de referencia, el alquiler de los terrenos o locales utilizados en un proyecto de investigación, inscripción en conferencias, costos de difusión, alquiler de equipo para seminarios y conferencias, y gastos de impresión.

Subvenciones para instituciones Directrices para gastos de proyectos aceptables

Costos indirectos

El IDRC permitirá los costos indirectos, donde y cuando sea necesario, **hasta** en un 13 % de todos los costos administrados por el beneficiario, incluido el monto otorgado para la adquisición de equipo que será conferido a su institución y excluyendo el monto de los gastos indirectos propiamente dichos.

Los costos indirectos del proyecto constan de los costos administrativos que no están relacionados directamente con la investigación. Las partidas de costos indirectos pueden incluir únicamente las siguientes:

- salarios y prestaciones del personal que apoya y administra el proyecto, tales como secretarios, empleados administrativos y contadores;
- artículos de escritorio y otros insumos de oficina;
- costos de telecomunicaciones (salvo que la naturaleza del proyecto haya justificado una partida del presupuesto específica a tales efectos —véase el Anexo C del Acuerdo de Subvención); y
- equipos de computación utilizados para la administración o contabilidad de los desembolsos de la subvención.

Usted deberá llevar un registro de sus gastos indirectos para cumplir con los requisitos de cualquier auditoría posible. En los casos en que la institución cuente con una política para la recuperación de sus gastos indirectos a través de la aplicación de un porcentaje, deberá poder demostrar al IDRC o a sus auditores que la recaudación es justa y razonable.