

Guía para la elaboración de un presupuesto¹

En los últimos años, la elaboración de presupuestos se ha vuelto más compleja y fundamental. Con frecuencia existen dificultades debido a los diferentes intereses de las contrapartes y de Misereor.

- Las contrapartes elaboran presupuestos para realizar programas y actividades y procuran lograr una financiación óptima. Misereor por su parte está afectado por la disminución de sus recursos y debe poner límites y priorizar de acuerdo a sus políticas sus contribuciones financieras.
- Las contrapartes están por lo general interesadas en conseguir financiaciones a largo plazo y así asegurar la realización de su trabajo durante el mayor tiempo posible. Misereor, por su parte, no quiere crear dependencias económicas a largo plazo sino que deja abierta la posibilidad de poder retirarse de proyectos después de un determinado tiempo (ver al respecto nuestro documento "Perspectivas de las relaciones de cooperación entre Misereor y América Latina").
- Por lo general las contrapartes son organizaciones sin fines de lucro, que en la mayoría de los casos no disponen de ingresos propios, salvo que tengan la posibilidad de vender determinados servicios (por ej. venta de boletines, servicios de asesoría etc.). Para evitar dependencias financieras a largo plazo y promocionar la iniciativa propia, Misereor da mucha importancia a que exista una determinada contribución financiera local, ya sea que el grupo destinatario brinde un aporte concreto, que se apele a la responsabilidad financiera del Estado o que se busquen y aprovechen recursos financieros locales. Misereor es incluso partidario de una diversificación de las organizaciones financieras externas, a fin de que cuando Misereor se retire de un proyecto la contraparte no quede librada sólo a sus propias fuerzas y sin perspectivas de continuación.

Con esta complejidad de interrelaciones como trasfondo, las contrapartes deben planificar sus actividades y correspondientes presupuestos y presentarlos a Misereor. Al respecto deseamos facilitarles y clarificar esta tarea, haciéndoles conocer algunas de las disposiciones que nos rigen y los conceptos de fondo.

¹ Para la elaboración de un proyecto puede pedir un documento específico: "Guía para la planificación y presentación de proyectos a Misereor"

1. Generalidades

Misereor pide que una nueva solicitud y su correspondiente presupuesto sea presentada por lo menos 6 meses antes del comienzo de la deseada financiación, a fin de que haya suficiente tiempo para una discusión del contenido y de los aspectos financieros del proyecto y no se produzca una interrupción en la financiación.

Los presupuestos presentados a Misereor deben estar desglosados, según los tipos de costos (véase el punto 7)

En el caso de un proyecto de continuación, la base para la elaboración del correspondiente presupuesto debe ser un análisis exacto del desarrollo de los costos del proyecto anterior.

El presupuesto presentado a los financiadores debe ser conocido por el equipo del proyecto y en lo posible, ser transparente para el grupo destinatario, a fin de que se pueda dar un control social y una identificación por parte de los involucrados.

2. Presupuesto institucional versus presupuesto de proyectos

La presentación del presupuesto global (institucional) de una contraparte a varios financiadores, con el pedido de que contribuyan a financiar el mismo con un aporte parcial porcentual, tiene la ventaja - para la contraparte -, de que su financiación institucional está asegurada por un determinado tiempo y que no es necesario presentar diferentes informes a los financiadores, lo que reduce notoriamente el trabajo y los costos. Para los financiadores esta forma de cooperación tiene la ventaja de obtener información clara, completa y transparente respecto a las diferentes fuentes de ingresos de una contraparte.

Si bien Misereor comparte estas ventajas, la cofinanciación de un presupuesto institucional tiene en nuestra opinión también varias desventajas. Por un lado, el enorme trabajo de coordinación entre las agencias cofinanciadoras, lo cual según el número de las mismas requiere mucho tiempo y a veces ni se logran resultados (ver Punto 3). Por otra parte, el contribuir a la financiación de un presupuesto institucional significa también, que Misereor se identifica con el programa total de trabajo de una organización, comparte sus conceptos y puede acompañarlo. Y justamente esto no siempre nos es posible. Por tal razón aportes a un presupuesto institucional son para Misereor más bien una excepción. En lugar de ello Misereor financia por lo general programas separados o sectores, dentro del trabajo global de una organización contraparte.

Debido a esto, para la contraparte es recomendable seccionar su trabajo en forma de programas y presentar los correspondientes presupuestos a diferentes agencias de ayuda.

3. Cofinanciación versus financiación por parte de una sola agencia?

Aún cuando el presupuesto institucional se divida en programas, puede pasar que, por diferentes motivos, un programa individual no pueda ser financiado por una sola agencia. La contraparte puede verse entonces obligada a tener que buscar a varias cofinanciadoras para un subprograma amplio. Cuando se habla de cofinanciación se presentan 3 posibilidades:

- a) Financiación conjunta por parte de varias agencias de ayuda

- b) Financiación conjunta entre Misereor/Zentralstelle y la contraparte del proyecto (aporte propio).
- c) Una combinación de ambas posibilidades

En sus presupuestos y planes de financiamiento las contrapartes deberían mencionar claramente de cuál de las posibilidades arriba mencionadas se trata.

Observemos primeramente el caso a):

Si un programa se presenta simultáneamente a varias agencias financiadoras, desde el punto de vista de Misereor deben observarse los siguientes puntos:

- A todas las agencias financieras se les debe presentar el mismo presupuesto y en la misma moneda.
- La contraparte debe comunicar claramente a qué agencias les fue presentado el presupuesto, qué suma se solicitó a cada una y cuáles han respondido ya favorablemente.
- La fecha del inicio y del fin de la fase de financiación debe ser igual para todas las cofinanciadoras.
- Si un cofinanciador se retira o contribuye con menos fondos de lo previsto, antes del inicio de la financiación las demás agencias participantes deben ser informadas sobre el nuevo presupuesto, adaptado a las realidades financieras con que se cuenta.
- Cambios durante el transcurso del proyecto deben ser solicitados a todas las financiadoras y ser aprobados por ellas.
- Se debe elegir una firma de auditoría, que pueda ser aceptada por todos los cofinanciadores.
- En el caso de programas de créditos es necesario que la forma de manejo de los fondos rotatorios pueda ser aceptada por todos los cofinanciadores.

Organizar una cofinanciación significa iniciar un enorme proceso de coordinación entre las financiadoras, que resulta dificultoso y requiere mucho tiempo. Debido a diferentes requisitos de las agencias (resultantes del tipo de fuente financiera, pero también debido a diferencias conceptuales y metodológicas entre los financiadores) muchas veces no se logran satisfacer ni siquiera los requerimientos mínimos arriba expuestos (presupuesto común, plazo común del proyecto etc.).

Dadas las dificultades mencionadas, tiene más sentido el presentar un programa determinado solamente a Misereor, siempre que el marco financiero de Misereor permita una financiación total.

Caso b) ver Punto 4. Aporte propio

4. Aporte propio

Ningún otro elemento de la financiación crea tantos problemas y malentendidos como el "aporte propio". En el presupuesto se encuentran con frecuencia diferentes nombres para designar el mismo contenido: aporte propio, contrapartida, contribución propia, aporte local etc.

Un proyecto brinda - entre otras cosas - un apoyo financiero para multiplicar los esfuerzos locales y para mejorar una situación insatisfactoria. Lo fundamental de cada proyecto, por no decir el corazón del mismo, es que los grupos destinatarios se identifiquen con un determinado

objetivo y que por tanto estén dispuestos a contribuir con un aporte propio, por ej. mano de obra no remunerada, trabajo voluntario de promotores, autofinanciación de los gastos de transporte ocasionados por un curso de capacitación, donaciones en especies para la comida conjunta etc.

No obstante, en los presupuestos presentados a Misereor figuran también otras formas de aporte propio: la contraparte pone por ejemplo a disposición su edificio o equipamiento para su trabajo. Algunas contrapartes disponen incluso de ingresos monetarios propios, provenientes de la prestación de servicios o de ventas de productos.

Otra forma de contrapartida local puede consistir en que un tercera organización o el Estado participe financieramente en un proyecto, ya sea transfiriendo una determinada suma a la contraparte o realizando por sí mismos una parte complementaria del programa.

Todas estas formas de aporte local son importantes para posibilitar el éxito del trabajo. Sin embargo esto no significa que toda forma de participación local forme parte del "aporte propio" en el presupuesto. Precisamente, Misereor no puede aceptar todas las formas posibles dentro de este último. Cuando se trata pues de determinar qué debe ser mencionado como tal en el presupuesto, deberían responderse primero las siguientes preguntas:

- ¿Se trata de un aporte propio monetario o no-monetario?
- ¿Quién presta el aporte propio: el grupo destinatario, el Estado, terceros, la contraparte...?
- ¿Se trata de un gasto que se refleja en la contabilidad de la contraparte mediante operaciones contables, es decir que produce una salida de efectivo de la cuenta bancaria del proyecto durante el período de ejecución?

Dentro del presupuesto de un proyecto, Misereor sólo puede aceptar como aporte propio lo siguiente:

1. Operaciones monetarias, es decir ingresos y egresos que producen un flujo de dinero. Un aporte propio en especie o en forma de servicios gratuitos siempre está sujeto al problema de la valoración del mismo, no produce tal flujo monetario y por tanto no puede ser aceptado por Misereor dentro del presupuesto.
2. Ingresos y egresos que percibe y paga directamente la contraparte y que están por tanto incluidos en su contabilidad.
Gastos pagados directamente por el grupo destinatario no pueden reflejarse en la contabilidad de la contraparte y por tanto no pueden ser reconocidos ni por un auditor ni por Misereor.
3. Sólo se pueden reconocer operaciones contables producidas durante el tiempo de marcha del proyecto.
Equipo adquirido por ej. en épocas anteriores no puede ser reconocido en el presupuesto como aporte propio, dado que no constituye una operación contable dentro del período del proyecto.
4. El aporte propio sólo puede contribuirse a posiciones de gastos que figuran en el presupuesto aprobado por Misereor.
Si el aporte propio se refiere a gastos no incluidos en el proyecto aprobado, Misereor no puede reconocerlos posteriormente en la rendición de cuentas.

Todos los demás tipos de aporte propio son, sin embargo, muy importantes para un proyecto y pedimos a las contraparte informarnos también sobre tales formas de participación local en el informe narrativo o de avance del proyecto. No obstante, estos gastos deben mencionarse fuera del presupuesto, para evitar problemas en la fase de realización.

Si en el plan de financiamiento aparece un porcentaje determinado como aporte propio, la contraparte debe contribuir regularmente con tal porcentaje a los gastos liquidados. De no ser así, el aporte de Misereor se reducirá en la misma proporción en que se bajó el aporte propio. Por favor, tengan presente que el monto aprobado por Misereor/Zentralstelle siempre dice "de hasta x Euro €"

5. ¿Qué hacer cuando una persona trabaja para proyectos financiados por diferentes agencias?

Se puede dar la situación de que un promotor trabaje simultáneamente para un programa de salud y uno de alimentación. ¿Qué hacer si por ej. Misereor sólo financia el programa de salud? Por nuestra parte proponemos que se defina qué porcentaje de su tiempo de trabajo el promotor dedica al proyecto de salud, se incluya este dato en el presupuesto y luego sólo se incluya tal porcentaje del sueldo (incl. prestaciones sociales) dentro de los gastos del proyecto financiado por Misereor. Este porcentaje debería estar claro y ser posible su verificación y control por el auditor.

6. ¿Pueden ser considerados los aumentos por inflación?

En general el Euro es una moneda estable en comparación a muchas monedas latinoamericanas (esto no es válido para el dólar en comparación al Euro). Por lo general las pérdidas del poder adquisitivo en moneda nacional pueden compensarse con las diferencias cambiarias positivas, que se producen durante el tiempo de realización del proyecto. Por tal razón, en la suma de aprobación Misereor no puede tener en cuenta aumentos por inflación especificados por la contraparte. Ella debe por tanto calcular los costos como si todos ellos se produjeran en moneda nacional, en el momento de elaboración del presupuesto.

7. Estructura propuesta por Misereor para el presupuesto de un proyecto

En su trabajo Misereor utiliza una cierta estructura de presupuesto, de acuerdo a la cual se clasifican los gastos de un proyecto.

A fin de que el presupuesto de su solicitud y la estructura propuesta por Misereor coincidan lo más posible, le pedimos desglosar sus gastos de acuerdo a la misma, ya desde el comienzo. Si el proyecto es aprobado, Misereor clasifica los gastos ajustándose a dicha estructura (a continuación descrita), de acuerdo a la cual también se efectuará – más adelante – el informe financiero. Por todo esto es conveniente que el responsable del proyecto y Misereor cuenten con un instrumento común para la clasificación de los gastos.

Dentro del presupuesto Misereor diferencia entre ítems y subítems. Tenga por favor en cuenta qué tipo de gastos agrupa Misereor dentro de los mismos.

A continuación presentamos una lista detallada de todos los gastos que eventualmente podrían surgir. Esto no significa automáticamente que todos ellos deban figurar en su proyecto o que en principio Misereor los financia sin excepción. Más bien significa que cada presupuesto implica un proceso individual de diálogo.

Puede ocurrir que Ud. desee agrupar los gastos dentro de un ítem de otra forma. Naturalmente esto es posible. Asimismo es posible que Ud. presente gastos que no necesariamente están

incluidos en nuestra lista. No obstante, para los gastos normales de un proyecto hemos concebido una estructura fija, que debe servir de orientación para la elaboración del presupuesto a presentar.

Por último deseamos señalar que el presupuesto debe ser elaborado en moneda nacional y no en US-dólares o en euros.

Estructura del presupuesto:

Ítem I: Obras de construcción:

Para la presentación de gastos para obras de construcción existe un desglose especial. En caso aplicable, por favor, dirigirse a Misereor para mayor información.

Ítem II: Inversiones/Adquisiciones (a realizar una sola vez):

Posibles subítems:

Compra de un terreno o de inmuebles, compra de un vehículo, instalaciones, equipamiento

Ítem III: Personal

Posibles subítems:

- Sueldos, salarios y prestaciones sociales del personal que trabaja directamente para el proyecto
- Sueldos, salarios y prestaciones sociales de personal de la institución involucrada, que sólo trabaja indirectamente y en forma no exclusiva para el proyecto (gerente/director, contador, personal auxiliar etc.)

Por favor mencione qué criterio utiliza para la distribución de los gastos de este tipo de personal y especifique para cada una de las personas el porcentaje del sueldo que será financiado a partir del proyecto.

Ítem IV: Gastos de programa

Posibles subítems:

- Cursos, seminarios, talleres:
Viáticos para viajes, alquiler de edificios o locales, alquiler de equipo para los cursos, gastos de viajes, material para escribir, material de enseñanza, comida, alojamiento, honorarios puntuales y específicos, etc.
- Capacitación y perfeccionamiento del propio personal:
inscripciones de los cursos, compra de libros, gastos de viajes etc.
- Publicaciones y material didáctico:
Viáticos, honorarios puntuales, gastos de impresión y producción de publicaciones, boletines, libros, videos etc.
- Estudios, diagnósticos de la situación, encuestas:
Combustible, viáticos, honorarios puntuales, etc.

- Evaluaciones:
Combustible, viáticos, gastos de impresión, materiales, honorarios puntuales etc.
- Asesoramiento del grupo destinatario:
Gastos de combustible para viajes a la zona del proyecto, viajes con medios de transporte públicos, viáticos, alquiler de vivienda en la zona del proyecto etc.
- Producción de programas de radio y televisión:
Alquiler del estudio, material técnico, tiempos de satélite, tiempos de emisión radial honorarios puntuales, etc.
- Trabajo de lobby o cabildeo:
Gastos de viajes, viáticos, alojamiento y comida, impresión de material para presentaciones etc.
- Compra de material de trabajo e insumos
- Capital de trabajo para tiendas comunitarias, asociaciones de productores, proyectos de demostración etc.
- etc.

Ítem V: Otros gastos corrientes

Posibles subítems:

- Gastos generales de oficina y administración:
alquiler de oficinas, software y licencias, teléfono, fax y tarifas de internet, franqueo, fotocopias, corriente eléctrica, agua, gas, impuestos, material de limpieza, seguros, reparaciones y mantenimiento de vehículos, tasas bancarias, material de oficina
Por favor mencione qué criterio utiliza para la distribución de los gastos de este tipo
- Auditoría

Esperamos que este documento sea un aporte de comprensión mútua en aspectos administrativos entre nuestras copartes y Misereor y les pedimos que no vacilen en ponerse en contacto con nosotros en caso de cualquier duda.

Publicado por:

Bischöfliches Hilfswerk Misereor e. V.

Dirección postal:	Dirección de las oficinas:
Postfach 10 15 45	Mozartstr. 9
52015 Aachen	52064 Aachen
Alemania	Alemania

Teléfono: Tel.: +49 (0)241 442-0

Correo electrónico: postmaster@misereor.de

Internet: <http://www.misereor.de> (nacional)
<http://www.misereor.org> (internacional)

© Septiembre 1999/mayo 2002/junio 2006
Sbe/Fe/Biu