

**ANEXO N° 2:
DETALLE ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA**

ÍTEM	QUÉ COMPRENDE	RESTRICCIONES
<p style="text-align: center;">PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y PERSONAL</p> <p style="text-align: center;">Máximo 30% del monto total</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Corresponde a la contratación de personas naturales o jurídicas necesarias para efectuar trabajos profesionales o técnicos, orientados a la ejecución del proyecto. Se pueden incluir gastos por coordinación y apoyo técnico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Una misma persona puede realizar funciones de Coordinador y Apoyo Técnico, sin embargo, solo podrá recibir honorarios con recursos del FPA por una sola función realizada. • Todos los gastos en este Ítem, deben presentar su respectivo contrato legalizado ante Notario o ante un Ministro de fe en aquellos casos en que no tenga asiento un Notario. • En la rendición de gastos con boletas de honorarios, cuando el Organismo Ejecutor retenga el 10%, deberá adjuntar el Formulario N° 29 en original o fotocopia simple con el Libro Auxiliar de Honorarios u otro documento, que detalle los antecedentes del prestador de servicio, demostrando dicho pago.
<p style="text-align: center;">INFRAESTRUCTURA E INSTALACIONES MENORES</p> <p style="text-align: center;">Máx. 50% del monto total, a excepción de la línea temática de Eficiencia Energética y Energías Renovables No Convencionales (EE y ERNC), que podrán destinar máximo un 60% del monto total en este ítem.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conjunto de materiales e instalaciones perdurables necesarias para el desarrollo y funcionamiento de las actividades del proyecto (obras de construcción e infraestructura como por ejemplo invernaderos, puntos limpios, etc., bienes como por ejemplo paneles fotovoltaicos, termos solares, aerogeneradores, contenedores, composteras, biodigestores, embarcaciones menores, entre otros) • En el caso de la construcción de alguna obra, este ítem incluye materiales, traslado de materiales y mano de obra por construcción. • En el caso de la instalación de alguna infraestructura o equipo perdurable, este ítem incluye la compra del bien, el traslado y la mano de obra de la instalación. 	<ul style="list-style-type: none"> • No se aceptará la compra de insumos reutilizables, sin que dicha adquisición esté plenamente justificada por el Organismo Ejecutor, sea atingente al desarrollo del proyecto y cuente con la aprobación del/la Encargado/a Regional del FPA. • No se aceptará la rendición de gastos relacionados con la reparación o mantención de sedes, salones u otra infraestructura ya existente, que no tenga relación con el proyecto.

ÍTEM	QUÉ COMPRENDE	RESTRICCIONES
<p>EQUIPOS Y HERRAMIENTAS</p> <p>Máx. 10% del monto total</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se refiere a la adquisición de equipos e instrumentos o aparatos especiales, destinados a un fin específico y necesario para la ejecución del proyecto. 	<ul style="list-style-type: none"> No se aceptará la compra de bienes usados. No se aceptará la rendición de artefactos electrónicos como televisores, LCD, plasma, licuadoras, batidoras, microondas, sin la respectiva autorización del/la Encargado/a Regional del FPA, quien evaluará la pertinencia del gasto.
<p>DIFUSIÓN, DIVULGACIÓN Y EVENTOS</p> <p>Mín. 10% del monto total</p>	<ul style="list-style-type: none"> Actividades o acciones de difusión, divulgación de conocimientos y eventos que contribuyan a la educación ambiental y la participación ciudadana. 	<ul style="list-style-type: none"> Todos los materiales de difusión que se elaboren deberán ajustarse a lo establecido en el manual y serán visados por el/la encargado/a del FPA regional respectivo.
<p>COSTOS OPERACIONALES</p> <p>Máx. 20% del monto total</p>	<ul style="list-style-type: none"> Todo lo referido a traslado de personas o materiales, envío de correspondencia, gastos por insumos y/o artículos de librería, necesarios para el cumplimiento del proyecto. 	<ul style="list-style-type: none"> No se financiarán gastos por estacionamiento. No se financiarán traslados internacionales de carácter aéreo o marítimo. Para el caso de pasajes nacionales (aéreos o marítimos), el gasto debe ser autorizado por el/la Encargado/a Regional. No se financiará ningún tipo de gasto desde o hacia el extranjero (aéreo, terrestre o marítimo). En ningún caso se aceptará la rendición por compra de bebidas alcohólicas. No se aceptará la rendición de consumos básicos como electricidad, agua, gas, etc. No se aceptarán gastos como mantención y reparación de vehículos, permisos de circulación, seguros de cualquier naturaleza.