

Plantilla de Presupuesto para Proyectos Educativos

1. Información General del Proyecto

- Nombre del Proyecto:**
[Insertar nombre, ej. "Programa de Capacitación Docente 2024"]
- Responsable del Proyecto:**
[Nombre y cargo]
- Institución:**
[Nombre de la escuela, universidad, organización o región]
- Fecha de Inicio - finalización:**
[Insertar fecha] - [Insertar fecha]
- Objetivo del Proyecto:** [Breve descripción, ej. "Mejorar las competencias pedagógicas de los docentes en el uso de tecnologías educativas"]

2. Resumen del presupuesto

Partida	Costo Estimado	Costo Real	Diferencia	Notas
Recursos Humanos	\$X,XXX	\$X,XXX	\$X,XXX	
Materiales Didácticos	\$X,XXX	\$X,XXX	\$X,XXX	
Equipamiento Tecnológico	\$X,XXX	\$X,XXX	\$X,XXX	
Capacitaciones	\$X,XXX	\$X,XXX	\$X,XXX	
Logística y Transporte	\$X,XXX	\$X,XXX	\$X,XXX	
Contingencias (5-10%)	\$X,XXX	\$X,XXX	\$X,XXX	
Total	\$X,XXX	\$X,XXX	\$X,XXX	

3. Detalle de Partidas Presupuestarias

3.1. Recursos Humanos

Rol	Cantidad	Costo por Hora/ Unidad	Horas/ Unidades	Subtotal	Notas
Coordinador del Proyecto	1	\$XX	XXX horas	\$X,XXX	
Facilitadores/Profesores	3	\$XX	XXX horas	\$X,XXX	
Asistentes Administrativos	2	\$XX	XXX horas	\$X,XXX	
Subtotal				\$X,XXX	

3.2. Materiales Didácticos

Descripción	Cantidad	Costo Unitario	Subtotal	Notas
Libros de texto	XX	\$XX	\$X,XXX	
Materiales de papelería	XX	\$XX	\$X,XXX	
Software Educativo	1	\$X,XXX	\$X,XXX	
Subtotal			\$X,XXX	

3.3. Equipamiento Tecnológico

Descripción	Cantidad	Costo Unitario	Subtotal	Notas
Computadoras	5	\$X,XXX	\$X,XXX	
Proyector	2	\$X,XXX	\$X,XXX	
Tabletas Educativas	10	\$X,XXX	\$X,XXX	
Subtotal			\$X,XXX	

3.4. Capacitaciones

Descripción	Proveedor	Costo Total	Notas
Taller de Tecnología Educativa	[Nombre]	\$X,XXX	
Curso de Metodologías Activas	[Nombre]	\$X,XXX	
Subtotal		\$X,XXX	

3.5. Logística y Transporte

Descripción	Cantidad	Costo Unitario	Subtotal	Notas
Transporte de materiales	XX viajes	\$XX	\$X,XXX	
Viáticos para facilitadores	XX días	\$XX	\$X,XXX	
Subtotal			\$X,XXX	

3.6. Contingencias (5-10%)

Descripción	Monto Reservado	Notas
Fondo para imprevistos	\$X,XXX	

4. Cronograma de Gastos

Mes	Recursos Humanos	Materiales Didácticos	Equipamiento	Capacitaciones	Logística	Total Mensual
Enero	\$X,XXX	\$X,XXX	\$X,XXX	\$X,XXX	\$X,XXX	\$X,XXX
Febrero	\$X,XXX	\$X,XXX	\$X,XXX	\$X,XXX	\$X,XXX	\$X,XXX
Total	\$X,XXX	\$X,XXX	\$X,XXX	\$X,XXX	\$X,XXX	\$X,XXX

5. Aprobaciones

[Nombre y firma]
Elaborado por:

[Nombre y firma]
Revisado por:

[Nombre y firma]
Aprobado por:

Notas Adicionales

- Esta plantilla está diseñada para proyectos educativos, pero puede adaptarse según las necesidades específicas (ej. talleres, programas de becas, infraestructura educativa).
- Incluye un fondo de contingencias para cubrir imprevistos, como retrasos en la entrega de materiales o cambios en los costos de capacitación.
- Actualiza el presupuesto regularmente durante la ejecución del proyecto para reflejar los costos reales.
- Adjunta a este presupuesto, de ser necesario, anexos sugeridos por los stakeholders.