

**GUIA PARA COMPLETAR LOS FORMULARIOS DEL  
FONDO CONCURSABLE PARA PROYECTOS ARTÍSTICOS Y  
SOCIOCULTURALES DEL CANTÓN DE ESCAZÚ**

El formulario “Datos personales o de la organización” debe presentarse en el sobre pequeño sellado. El sobre pequeño deberá tener el nombre del seudónimo visible por fuera.

**1. DATOS PERSONALES O DE LA ORGANIZACIÓN PARTICIPANTE**

	En las siguientes casillas se describe cómo completar cada punto del formulario.
<b>Nombre del postulante del proyecto o nombre de la organización postulante:</b>	En esta casilla se debe colocar el nombre completo del o la postulante del proyecto o de la organización postulante.
<b>Número de cédula (física o jurídica):</b>	Colocar en esta casilla el número de cédula física o jurídica sin espacios.
<b>Dirección física:</b> <b>Provincia:</b> <b>Cantón:</b> <b>Distrito:</b> <b>Otras señas:</b>	En esta casilla se debe colocar la dirección física del postulante del proyecto
<b>Nombre de la persona de contacto:</b> <b>Teléfono:</b> <b>Correo electrónico:</b> <b>Otro teléfono alternativo:</b>	En esta casilla se debe colocar los contactos del postulante del proyecto para ser contactado.
<b>Pseudónimo con que presentó el proyecto:</b>	En esta casilla se debe colocar el seudónimo bajo el cual la persona u organización postulante va a presentar el proyecto.
<b>Nombre del proyecto:</b>	Es el título con el que se identifica el proyecto, el mismo debe ser conciso de modo tal que exprese con pocas palabras el tema del proyecto.
<b>Categoría del proyecto:</b>	En esta casilla se debe indicar la categoría del proyecto para el Programa de Fondos Concursables las cuales son: 1. Arte para la transformación social,

	<p>2. Fortalecimiento y salvaguarda del patrimonio cultural tangible e intangible del cantón, 3. Fortalecimiento organizacional, 4. Economía social y emprendimientos culturales.</p>
<p><b>Currículo, reseña de su trabajo, respaldo de su trabajo:</b></p>	<p>En esta casilla se debe colocar brevemente las experiencias de trabajo anteriores en el área del proyecto. Además, podrá adicionar información que sustente el proyecto adjuntando hojas extra (en el sobre pequeño)..</p>

La información de este cuadro es la que debe presentarse en el sobre pequeño sellado (Artículo 15 inciso b del Reglamento).

**2. ¿CÓMO COMPLETAR EL “FORMULARIO CON LOS DATOS DEL PROYECTO PARA INSCRIPCIÓN AL PROGRAMA FONDO CONCURSABLE PARA PROYECTOS ARTÍSTICOS Y SOCIOCULTURALES DEL CANTÓN DE ESCAZÚ”?**

Toda la documentación que se muestra a continuación debe presentarse **en el sobre grande sellado**. Deberán incluirse **4 copias** de este formulario completado con la información del proyecto en el sobre grande.

*En caso de llenar a mano, es indispensable utilizar letra legible. El proyecto podrá ser descartado para evaluación si la escritura no es clara.*

**0. Seudónimo con que presentó el proyecto:**

Se debe colocar elseudónimo bajo el cual la persona u organización postulante va a presentar el proyecto.

**1. Nombre del proyecto:**

Es el título con el que se identifica el proyecto, el mismo debe ser conciso de modo tal que exprese con pocas palabras la naturaleza del proyecto.

**2. Categoría del proyecto:**

En este espacio se debe indicar la categoría del proyecto (debe ser una única categoría, aunque el proyecto tenga relación con varias).

Estas son las categorías a escoger:

- Arte para la transformación social
- Fortalecimiento y salvaguarda del patrimonio cultural tangible e intangible del cantón
- Fortalecimiento organizacional
- Economía social y emprendimientos culturales

**3. Descripción y resumen ejecutivo:**

En este espacio debe presentar un resumen conciso de qué se quiere hacer condensando los puntos más importantes del proyecto.

**4. Justificación:**

En este espacio debe colocar las razones por las que se considera importante la realización de este proyecto. ¿A qué problemas o intereses responde? En caso necesario, aclarar si existen antecedentes o experiencias de trabajo previo que se desee continuar. Lo anterior es importante porque un proyecto que responde a necesidades reales y sentidas de la población local tiene mayores oportunidades de asegurar una participación y desarrollarse exitosamente.

**5. Objetivo general:**

Resuma la idea central y finalidad del proyecto. Se debe plantear en términos de una frase clara y puntual. Los objetivos se plantean siempre con verbos en infinitivo para tener claridad sobre las acciones que se desean lograr (ej. conocer, enseñar, difundir, rescatar, producir, organizar, etc.). El proyecto debe tener un objetivo principal que debe ser alcanzado con la realización de todas las actividades.

**6. Objetivos específicos:**

En este espacio se describen las metas a corto plazo que se deben realizar para alcanzar el objetivo general. Los objetivos específicos ayudan a organizar las distintas acciones, etapas o dimensiones del proyecto. Deben proponerse al menos 2 y máximo 3 objetivos específico. Su redacción inicia con un verbo en infinito (ej. Conocer, identificar, organizar, promover,...)

**7. Actividades:**

En este cuadro se deben proponer las actividades que van a permitir alcanzar cada uno de los objetivos específicos. Deben ser actividades concretas tales como talleres, presentaciones, encuestas, grabaciones, entrevistas, desfiles, entrega de folletos, etc. Estas deben describirse brevemente para entender de qué se trata.

Objetivo específico	Actividad	Descripción

**8. Explique cómo a través del proyecto se pretende generar impacto positivo en la comunidad, promoviendo el reconocimiento y la participación de parte de las personas escazuceñas.**

Explique cómo el proyecto va a involucrar a las personas habitantes del cantón de Escazú y cómo va a afectar positivamente sus vidas.

**9. Resultados esperados y medios de verificación:**

En este apartado debe completarse la tabla adjunta que cuenta con tres columnas. La primera columna es para anotar el **nombre de la actividad** según lo planteado en el punto 7.

En la columna de **resultado esperado** deben establecerse parámetros de referencia para corroborar la ejecución de las actividades propuestas. El resultado se define a través de un número específico de productos obtenidos, acciones logradas, personas involucradas, etc. Al contar con un número de referencia, se puede medir el alcance de las actividades al finalizar el proyecto y rendir cuentas. Los números deben ser realistas y alcanzables.

En la columna de **medios de verificación**, se coloca un medio concreto por el cual se puede

corroborar el alcance del resultado esperado.

A continuación, se muestran ejemplos de resultados esperados y medios de verificación para diferentes tipos de actividades:

Actividad	Resultado esperado	Medio de verificación
Reuniones de coordinación	-3 reuniones realizadas	-minutas de reunión
Talleres de bordado	-25 participantes finalizan el curso	-certificados de participación -listas de asistencia
Elaboración de mural colectivo	-2 murales finalizados	-mural finalizado -fotografía del mural
Festival de cierre con presentaciones de danza	-200 asistentes al festival -10 grupos de danza participantes	-fotografías de la actividad -tiquetes entregados -fichas de inscripción -afiches
Exposición pública de estampas	-300 folletos repartidos	- fotos de la actividad de entrega de folletos. -folletos no repartidos
Exposición pública de fotos antiguas	-1 exposición realizada	-fotografías de la actividad
Creación de libro con textos de participantes del taller	-25 libros impresos	-fotografías de libros impresos
Creación de catálogo web	- 1 sitio web en línea	-enlace del sitio web activo
Creación de catálogo de productos para venta	- 1 catálogo elaborado	-documento catalogo en PDF
Presentaciones de cierre	-2 presentaciones realizadas	-registro de entrada del público -tiquetes entregados

**10. Localización geográfica donde se ejecutará el proyecto:**

En este espacio se debe especificar la ubicación geográfica en donde se va a realizar el proyecto (deberá ser en Escazú). Se solicita detallar la o las comunidades en las cuales se desarrollará el proyecto o los grupos beneficiados.

**11. Cronograma del proyecto**

En esta casilla se debe colocar el programa de trabajo que sirve como ruta para todas las metas y procesos que se deben realizar para alcanzar los objetivos del proyecto. Se deben contemplar todas las actividades programadas.



Tenga presente que para esta edición 2023, el proyecto deberá tener una duración mínima de 6 meses y no podrá ser superior a los 7 meses. Las actividades podrán ejecutarse desde la semana 3 del mes de noviembre 2023 hasta la semana 2 del mes de mayo 2024. Se recomienda contemplar algunas semanas de plazo extra en caso de ocurrir atrasos en la ejecución del Proyecto.

Actividades	Semana	Mes

**12. Plazo de ejecución del proyecto:**

En este espacio se debe colocar el tiempo que necesita para la ejecución del proyecto presentado.

Mes de inicio	
Mes de cierre	
Duración total (en meses)	

**13. Presupuesto (recursos requeridos en colones):**

En este cuadro se debe colocar el costo total proyectado para ejecutar el proyecto, así como el desglose de las rúbricas que conforman ese presupuesto.

Se recomienda realizar cotizaciones de los diferentes servicios y materiales con empresas y profesionales que tengan factura timbrada para poder sustentar el presupuesto. Fundamentar los costos con cotizaciones brindará mayor seguridad para la administración financiera del proyecto. Las cotizaciones son solo de referencia, NO deben adjuntarse con los documentos..

Existen 3 columnas a completar:

- **Costo solicitado al Fondo Concursable:** esto es el monto que se solicitará a la municipalidad.

- **Contrapartida de la organización:** esto es el costo estimado de los servicios, experiencia y materiales que va a donar la organización o la persona gestora del proyecto.
- **Contrapartida externa:** es el costo de los servicios, experiencia y materiales que van a donar otras organizaciones o personas ajenas a la organización, por ejemplo, el préstamo de un salón comunal, el préstamo de un videobeam, la donación de algún taller, etc.

Contrapartidas son organizaciones o personas que apoyan con efectivo o especie algún rubro del presupuesto. Recuerde que todo aporte en especie debe traducirse a un valor económico cuantificable aproximado.

Este apoyo de contrapartes NO puede ser producto de fondos del Ministerio de Cultura u otras instancias públicas, de acuerdo con lo establecido en el Art.6 del reglamento del Programa Fondo Concursable para Proyectos Artísticos y Socioculturales del cantón de Escazú.

Una vez recibido el fondo municipal, todo gasto realizado requerirá que el comercio o proveedor de servicios tenga factura timbrada para entregar. Cada una de las facturas deberá guardarse para su entrega con los informes financieros.

Según el artículo 6, inciso l) del reglamento, NO se permite la **compra de equipo tecnológico, mobiliario y otros de carácter permanente para la organización o persona participante**. En caso de requerir equipo o mobiliario, deberá alquilarse contra factura o en su defecto, solicitarlo en préstamo con otra persona u organización.

*¿De qué manera distribuirá el dinero solicitado?*

Tabla de presupuesto					
<i>En la siguiente tabla de presupuesto se sugieren rubros generales para el desglose, utilice sólo los que sean necesarios para su propuesta)</i>					
Rubro (Se sugieren rubros generales, utilice sólo	Detalle los objetos y servicios que serán requeridos	Solicitado al Fondo Concursable	Contrapartida de la organización	Contrapartidas externas	Costo total

aquellos que sean necesarios, puede agregar otros).					
Materiales	Mencione los materiales que requerirá para las actividades	¢	¢	¢	¢
Alquiler de dispositivos	Mencione los dispositivos utilizados y su costo aproximado	¢	¢	¢	¢
Viáticos (alimentación, transporte, combustible)	Mencione el tipo de servicios que requerirá	¢	¢	¢	¢
Acciones de comunicación/difusión	Detalle los objetos y servicios de comunicación que necesitará	¢	¢	¢	¢
Honorarios de las personas coordinadoras de la propuesta.	Detalle las tareas y servicios que prestarán	¢	¢	¢	¢
Honorarios de otras personas participantes	Detalle las tareas y servicios que prestarán	¢	¢	¢	¢
Otros (seguros para actividades,...).	Detalle los servicios que se requerirán.	¢	¢	¢	¢
Imprevistos (5% al 10%)	-	¢	¢	¢	¢
	<b>TOTALES</b>	¢	¢	¢	¢

Para el periodo 2023-2024, el Fondo Concursable dispone de hasta 26 millones de colones para distribuirse entre todos los Proyectos ganadores. Realice su estimación presupuestaria de acuerdo con las necesidades del proyecto y en el marco de este límite presupuestario.

Se recuerda que solo serán financiados los proyectos que cumplan con todos los requisitos y sean valorados positivamente por la Comisión Evaluadora.



**NOTA IMPORTANTE:** El beneficiario del fondo tendrá la responsabilidad de **entregar informes financieros y de avance de proyecto** cada cierto periodo. Para ello contarán con la orientación de la oficina de gestión cultural.

Una vez seleccionado el proyecto, deberá abrirse una **cuenta bancaria exclusiva para el depósito de los fondos** destinados al proyecto. Lo anterior con el fin de evitar confusiones en el manejo de los recursos. Los intereses que se generen de dicha cuenta podrán utilizarse para el mismo proyecto o bien ser devueltos a la Municipalidad. La cuenta deberá estar a nombre de la persona representante del proyecto o a nombre de la organización postulante

**14. ¿Cuántas personas considera que se beneficiarán directamente del proyecto?**

Marque en el cuadro la cantidad estimada de personas beneficiarias del Proyecto, considerando todas las actividades y los números de participación esperados.

Cantidad proyectada de participantes o personas beneficiarias DIRECTAS:	Marque con X
Entre 0 y 10 personas	
Entre 11 y 25 personas	
Entre 26 y 45 personas	
Entre 46 y 75 personas	
Entre 76 y 100 personas	
Entre 101 y 300 personas	
Entre 301 y 500 personas	
Más de 500 personas	
TOTAL APROXIMADO	

Toda la información brindada anteriormente es la propuesta formal donde se expone el proyecto. Además de esta, se deben adjuntar los siguientes documentos anexos en el sobre grande:

ANEXO 1.1 o ANEXO 1.2 : Declaración jurada de que no le alcanzan las prohibiciones del artículo 6 del reglamento y de que se compromete a cumplir fielmente el reglamento. En caso

de ser una entidad jurídica, esta declaración deberá indicar que a ninguna persona integrante de la organización le alcanza la prohibición.

ANEXO 2.1 o ANEXO 2.2: Declaración jurada sobre derechos de autoría (en caso de que aplique).

ANEXO 3 (Si aplica): Fotocopia de la personería jurídica vigente y al día (en caso de que el grupo postulante cuente con personería jurídica).

ANEXO 4: Fotocopia por ambos lados de la cédula de identidad de la persona representante legal de la organización, apoderada de la organización o quien plantea el proyecto.

ANEXO 5: Información adicional: cualquier otro tipo de información no contemplada, que la personas u organización postulante estime pertinente para sustentar el proyecto presentado.

El proyecto deberá presentarse de manera impresa y deberán incluirse 4 fotocopias del presente formulario con la información del proyecto completa, de manera que cada persona integrante de la Comisión Evaluadora cuente con una copia para evaluar el proyecto.