

→ Instructivo Formulario  
de inscripción

# Gestionar Futuro 2023

En este documento, encontrarás el **paso a paso** para inscribirte y completar el formulario de postulación a la convocatoria de **Gestionar Futuro 2023**.

#CulturaFederal



Ministerio de Cultura  
Argentina

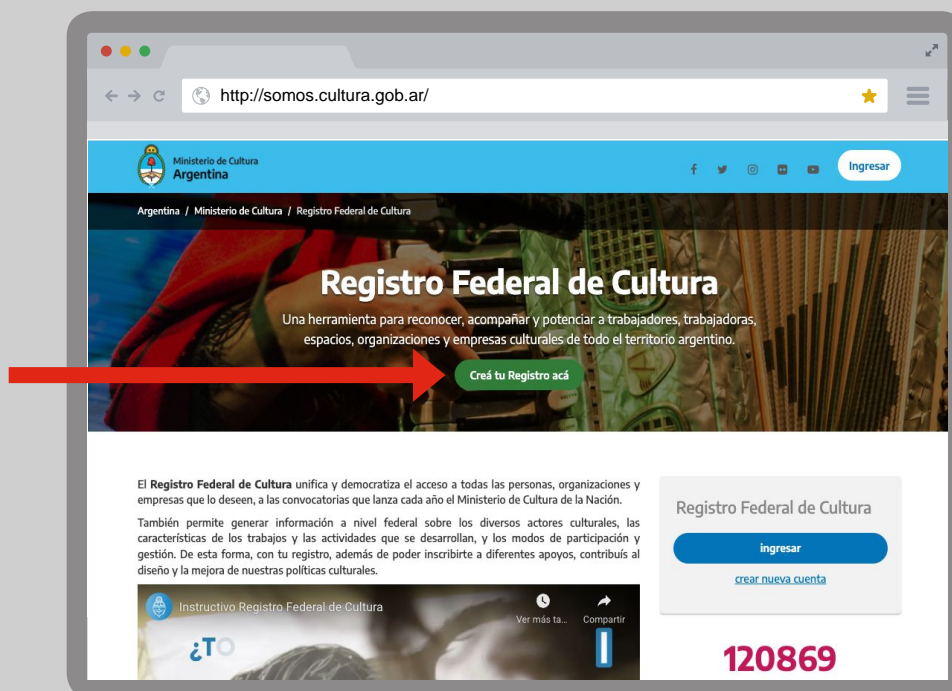


## Gestionar Futuro / Convocatoria 2023 Instructivo para completar el formulario de inscripción

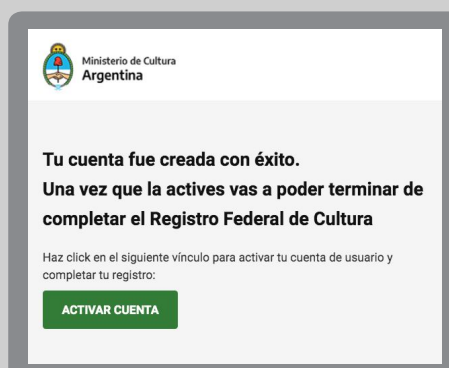
### > PASO 1 - Registro Federal de Cultura

Ingresá a [www.somos.cultura.gob.ar](http://www.somos.cultura.gob.ar)

Creá tu registro presionando en el botón verde. Si ya tenés usuario avanzá al **Paso 4**.



Te llegará un correo electrónico para validar tus datos y **activar tu cuenta**



### > PASO 2 - Registro Federal de Cultura

Completá tus datos personales.

Es importante que te registres como “Persona”, para luego poder inscribirte en la convocatoria **Gestionar Futuro 2023**.



Es la **única manera** que vas a tener para que se habilite la convocatoria de **Gestionar Futuro** en tu registro.



### > PASO 3 - Registro Federal de Cultura

Completá los datos en cada **Sección**. Si todo está bien, verás un tilde verde y, en caso que te hayas olvidado alguna información, una cruz roja. Cualquier consulta en relación al Registro Federal de Cultura, podés escribir a [consultas.rfc@cultura.gob.ar](mailto:consultas.rfc@cultura.gob.ar).



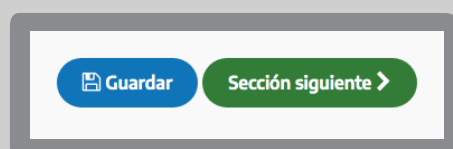
Al finalizar, estarás listo/a para inscribirte en la convocatoria de **Gestionar Futuro**.

### > PASO 4 - Gestionar Futuro

Algunas aclaraciones importantes para la postulación:

- Al ingresar con tu usuario del Registro Federal de Cultura y completar la convocatoria, recordá que estás siendo **Responsable del proyecto** que postulás ante el Ministerio de Cultura de la Nación. En ese caso, tenés que **residir en la región** donde se inscribe tu proyecto.
- Para esta convocatoria tenés que estar registrado como **“Persona”** (recordá que esta convocatoria está destinada a Personas Humanas y no Personas Jurídicas).
- A la izquierda de tu pantalla, encontrarás todas las secciones de tu postulación.

**Importante:** una vez que termines de completar cada sección del formulario, clickeá el botón **Guardar** antes de pasar a la siguiente. En caso contrario se pierde la información que cargaste. Luego, presioná el botón “Sección siguiente”.

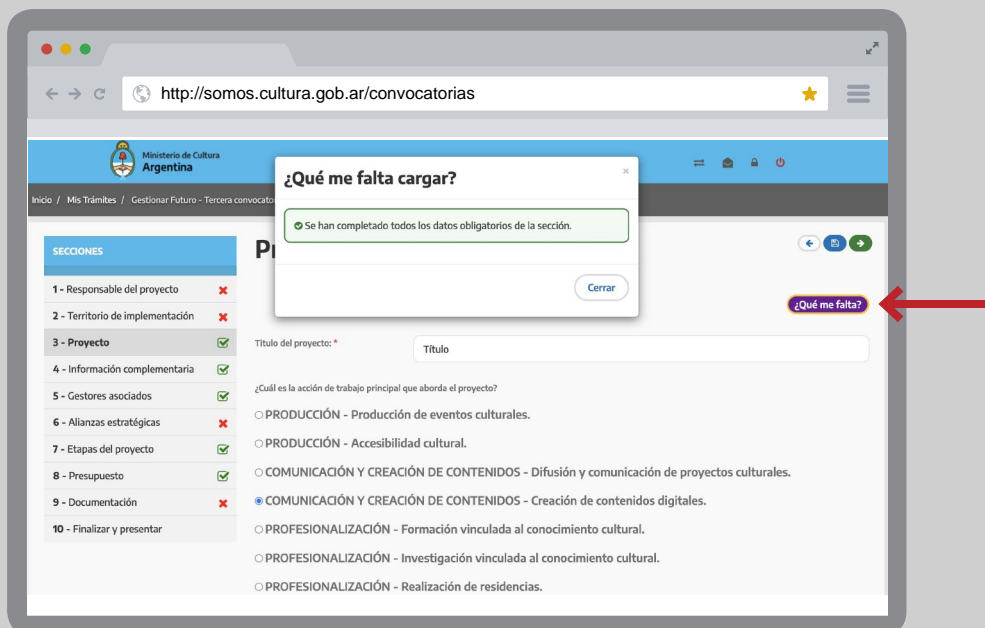




- Al avanzar, si las visualizas con un **tilde verde**, significa que completaste toda la información de esa sección. Si ves una **cruz roja**, quiere decir que te falta información.

SECCIONES	
1 - Responsable del proyecto	✘
2 - Territorio de implementación	✘
3 - Proyecto	✔
4 - Información complementaria	✔
5 - Gestores asociados	✔
6 - Alianzas estratégicas	✘
7 - Etapas del proyecto	✔
8 - Presupuesto	✔
9 - Documentación	✘
10 - Finalizar y presentar	

- En este último caso, verás en la sección incompleta un aviso en violeta denominado **¿Qué me falta?** Presioná allí y el sistema te llevará a los datos que restan completar.



- Recordá tener toda la documentación que se detalla en el **Reglamento de Bases y Condiciones** de **Gestionar Futuro** antes de postularte. Es decir, que cada documento esté chequeado: siempre colocá el nombre del archivo. Por ejemplo: DNI- Tu apellido//Carta de alianza- nombre de la alianza. Verificá que toda documentación que lo requiera, esté firmada.
- Siempre es mejor que realices la postulación desde **una computadora** y no desde el celular, para que puedas visualizar mejor los campos. En el caso que puedas, hazelo desde una PC para que te resulte más sencillo adjuntar la documentación necesaria para esta postulación.



## > PASO 5 - Gestionar Futuro

### Comenzá tu postulación

Registraré el **Título del Proyecto** con el que te postulás.

http://somos.cultura.gob.ar/convocatorias

Ministerio de Cultura  
Argentina

Dashboard / Mis Trámites / Alta de convocatoria

### Convocatoria Gestionar Futuro - Tercera convocatoria

Título del proyecto:

Ingrese el título del proyecto.

Modalidad:

< Volver atrás   Crear nueva >

Cultura de la Solidaridad

## > PASO 6 - Gestionar Futuro

### Sección 1: Responsable del proyecto

Aquí vas a encontrar **tus datos como Responsable del proyecto**, que son aquellos que brindaste al completar el Registro Federal de Cultura, deberás completar un **breve curriculum** de un máximo de 500 caracteres. También podrás agregar si formás parte de una organización o espacio cultural.

## Responsable del proyecto

Aquí verás tu información personal

¿Qué me falta?

Apellido :

Nombre según DNI:

Nombre elegido:

CUIL:

Provincia de residencia:

Departamento de residencia:



**Importante:** Recordá que para esta convocatoria sólo podés participar como **Persona Humana**. Si formás parte de una organización o espacio cultural, podés detallarlo en la siguiente ventana, ingresando el nombre (obligatorio) y el número de código del **Registro Federal de Cultura** (opcional) de dicha organización o espacio cultural.

¿Pertenece a una organización/espacio cultural? \*

Ingrese el número de código del Registro Federal de Cultura de la organización o espacio cultural:   
*En caso de no estar registrada la organización o espacio cultural pueden hacerlo ahora en el Registro Federal de Cultura y completar el código.*

Nombre de la organización/espacio cultural: \*

El número de código lo podés encontrar en el **Registro Federal de Cultura**, dentro de “**Mis trámites**”, con el usuario de tu organización o espacio cultural.

Inicio / **Mis Trámites**

Código:   
Estado:

Código	Trámite
<b>00000</b>	[Redacted]
00000	[Redacted]

Cultura de la Solidaridad



## > PASO 7 - Gestionar Futuro

### Sección 2: Territorio de Implementación

Seleccioná la región donde vas a desarrollar o se inicia tu proyecto.

#### Territorio de implementación

Estás por elegir la región en donde se aplicará el proyecto que se presenta en esta convocatoria. Serás el representante del mismo, con lo cual es requisito que residas en alguna de las provincias de la región en donde se postule. Asimismo, el proyecto debe, mayoritariamente, centrarse en esta región: sus trabajadores/as, sus gastos y el escenario de su implementación, aunque se contempla la posibilidad de incluir otras provincias por fuera de esta, en su desarrollo.

[¿Qué me falta?](#)

**Indicá la región donde se postula el proyecto**

Seleccione la región del proyecto. \*

- BUENOS AIRES  
Buenos Aires y Ciudad Autónoma de Buenos Aires
- CENTRO  
Córdoba, Entre Ríos y Santa Fe
- CUYO  
Mendoza, San Juan y San Luis
- NEA  
Chaco, Corrientes, Formosa y Misiones
- NOA  
Catamarca, Jujuy, La Rioja, Salta, Santiago del Estero y Tucumán

Seleccioná las provincias donde vas a desarrollar tu proyecto. En el caso de la provincia principal que elijas, te va a solicitar que selecciones **el/los municipios** en donde se desarrollará el proyecto.

**Especificá la provincia donde se desarrollará el proyecto: \***

Este campo debe reflejar dónde se desarrollará principalmente el proyecto (su lugar de aplicación, el lugar de pertenencia o de trabajo de las personas que participan del mismo).

CHACO

**Especificá el/los municipio/s: \***

Este campo debe reflejar el lugar de aplicación o de trabajo de las personas que participan del proyecto

- 1° de Mayo
- 2 de Abril
- 9 de Julio

Si tu proyecto se desarrolla en más de una provincia, **agregá las necesarias.**

Además de la provincia ya mencionada ¿el proyecto se desarrolla en otras provincias?

Si

Especificá otra/s provincia/s donde se desarrollará el proyecto: \*

FORMOSA | CORRIENTES |



## > PASO 8 - Gestionar Futuro

### Sección 3: Proyecto

Aquí desarrollarás **toda la información** referida al proyecto. Podrás encontrar la información detallada sobre las **Líneas y acciones de trabajo** tanto en el [Reglamento](#) como en las [Preguntas Frecuentes](#).

Tendrás la opción de renombrar tu proyecto de ser necesario.

Además de la acción de trabajo principal podrás seleccionar hasta 2 acciones secundarias.

Aquí podrás indicar el/los formato/s que adoptará tu proyecto.

## Proyecto

← 📄 →

¿Qué me falta?

Título del proyecto: \*

¿Cuál es la acción de trabajo principal que aborda el proyecto?

- PRODUCCIÓN - Producción de eventos culturales.
- PRODUCCIÓN - Accesibilidad cultural.
- COMUNICACIÓN Y CREACIÓN DE CONTENIDOS - Difusión y comunicación de proyectos culturales.
- COMUNICACIÓN Y CREACIÓN DE CONTENIDOS - Creación de contenidos digitales.
- PROFESIONALIZACIÓN - Formación vinculada al conocimiento cultural.
- PROFESIONALIZACIÓN - Investigación vinculada al conocimiento cultural.
- PROFESIONALIZACIÓN - Realización de residencias.

¿Qué otras acciones de trabajo aborda?

Podés seleccionar hasta 2 acciones secundarias.

- PRODUCCIÓN (Producción de eventos culturales.)
- PRODUCCIÓN (Accesibilidad cultural.)
- COMUNICACIÓN Y CREACIÓN DE CONTENIDOS (Difusión y comunicación de proyectos culturales.)
- COMUNICACIÓN Y CREACIÓN DE CONTENIDOS (Creación de contenidos digitales.)
- PROFESIONALIZACIÓN (Formación vinculada al conocimiento cultural.)
- PROFESIONALIZACIÓN (Investigación vinculada al conocimiento cultural.)
- PROFESIONALIZACIÓN (Realización de residencias.)

¿Cuál es el principal formato que adoptará tu proyecto? \*

▼
Seleccione una opción...

Elegí la categoría que mejor defina los aspectos principales de tu proyecto.

¿Qué otro/s formato/s adoptará tu proyecto? \*

Elegí solo las categorías que complementen los aspectos principales de tu proyecto

<input type="checkbox"/> Capacitaciones	<input type="checkbox"/> Ciclo	<input type="checkbox"/> Circulación
<input type="checkbox"/> Encuentro	<input type="checkbox"/> Evento	<input type="checkbox"/> Feria
<input type="checkbox"/> Festival	<input type="checkbox"/> Investigación	<input type="checkbox"/> Mercado
<input type="checkbox"/> Plataformas	<input type="checkbox"/> Publicación	<input type="checkbox"/> Red
<input type="checkbox"/> Residencia	<input type="checkbox"/> Otro	





### Sección 3: Proyecto

Deberás completar todos los campos descriptivos, verás indicada la cantidad de caracteres máximos por cada uno.

Puede resultarte práctico tener toda la información necesaria en un documento aparte para que la carga de datos te sea más cómoda.

Si tu proyecto **resultó ganador** en alguna de las **ediciones anteriores de Gestionar Futuro** indícalo aquí y consigná el **código del proyecto anterior** (El número de código lo podés encontrar en el **Registro Federal de Cultura**, dentro de **“Mis trámites”**, con tu usuario personal).

Resumen ejecutivo (máximo 600 caracteres): \*

Breve descripción del proyecto

Ingrese el resumen ejecutivo

Cantidad de caracteres: 0 / 600

Fundamentos / diagnóstico / antecedentes del proyecto (máximo 3000 caracteres): \*

Análisis y reconocimiento, basado en hechos, experiencias y/o datos recogidos a nivel territorial que dé cuenta de la necesidad de realización del proyecto.

Ingrese los fundamentos / diagnóstico

Cantidad de caracteres: 0 / 3000

Objetivos (máximo 600 caracteres): \*

Detallar aquellos objetivos que se pretenden lograr/alcanzar con la realización del proyecto

Ingrese los objetivos

Cantidad de caracteres: 0 / 600

Describí la estrategia de implementación del proyecto (máximo 600 caracteres): \*

Describí la estrategia de implementación del proyecto

Cantidad de caracteres: 0 / 600

Describí los resultados esperados (máximo 600 caracteres): \*

Cuantificar (indicar con números aproximados) los resultados posibles a partir de los objetivos planteados.

Describí los resultados esperados

Cantidad de caracteres: 0 / 600

¿Cuál es la población/público destinatario? \*

Indicá a qué sector está destinado el proyecto.

Adultos/as  Adultos/as mayores  Infancias  
 Jóvenes  Otro

¿Qué cantidad de trabajadores/as culturales participarán del proyecto? \*

¿Qué cantidad de trabajadores/as culturales participarán del proyecto?

**Antecedentes en Gestionar Futuro**

¿Resultaste seleccionado/a ganador/a como titular de proyecto en alguna de las Convocatorias previas de Gestionar Futuro? \*

No

Sección anterior Guardar Sección siguiente

Volver al trámite

(\*) Datos Obligatorios



> **PASO 9 - Gestionar Futuro**  
**Sección 4: Información complementaria**

Aquí podrás desarrollar otras características de tu proyecto que sumen información sobre aspectos puntuales. Es importante que sea coherente con la información que detalles en las secciones anteriores y las siguientes.

También tendrás la posibilidad de compartiros un **enlace a un video** (máx. 2 minutos) donde podrás contarnos sobre tu proyecto, la motivación para hacerlo y cómo pensás llevarlo a cabo. Te recomendamos hacerlo, es optativo, pero puede servirte para expresar mejor tu idea.

En esta sección, también encontrarás el campo “**Documentación Adjunta**” Optativamente, podrás adjuntar antecedentes del proyecto, planificaciones que hayan hecho y todo aquello que consideres que sirve para **completar y/o ampliar información**. (PDF o JPG)  
Si cursaste alguna/s de las **Diplomaturas de Gestión Cultural** que articulen entre la Dirección Nacional de Formación Cultural y diferentes Universidades, podés indicarlo y deberás adjuntar el certificado correspondiente (en formato PDF).

### Información complementaria

← →

¿Qué me falta?

¿El proyecto se vincula a alguno de los siguientes temas? \*

<input type="checkbox"/> Actividades comunitarias	<input type="checkbox"/> Afrodescendencia / comunidad afro en Argentina
<input type="checkbox"/> Asuntos indígenas	<input type="checkbox"/> Género y diversidad
<input type="checkbox"/> Infancias	<input type="checkbox"/> Medioambiente
<input type="checkbox"/> Ninguna de las anteriores	

Si el proyecto contempla aspectos vinculados a la perspectiva de géneros y diversidad, indicá si se aborda alguna de las siguientes líneas. \*  
Las acciones de trabajo seleccionadas deben verse reflejadas en el proyecto, sumá sólo aquellas que formen parte del proyecto y sean relativas al trabajo consignado.

<input type="checkbox"/> Igualdad de oportunidades	<input type="checkbox"/> Abordajes de violencias
<input type="checkbox"/> Tareas de Cuidado	<input type="checkbox"/> Diversidad sexual y de géneros
<input type="checkbox"/> No tiene perspectiva de géneros	

Descripción/Justificación de la manera en que aborda las líneas seleccionadas: \*

Descripción/Justificación de la manera en que aborda las líneas seleccionadas

Cantidad de caracteres: 0 / 600

Si el proyecto contempla aspectos vinculados al cuidado del medioambiente y/o a la soberanía alimentaria, indicá si se aborda alguna de las siguientes líneas. \*

Las acciones de trabajo seleccionadas deben verse reflejadas en el proyecto, sumá sólo aquellas que formen parte del proyecto y sean relativas al trabajo consignado.

<input type="checkbox"/> Reducción, reciclado y reutilización de productos y/o materiales
<input type="checkbox"/> Gestión sostenible y uso eficiente de los recursos naturales
<input type="checkbox"/> Gestión ecológica de productos químicos y desechos
<input type="checkbox"/> Degradación de los hábitats naturales
<input type="checkbox"/> Diversidad biológica
<input type="checkbox"/> Soberanía alimentaria
<input type="checkbox"/> Producción/comercialización de alimentos originarios del territorio de implementación
<input type="checkbox"/> Otro
<input type="checkbox"/> No contempla estos aspectos

Descripción/Justificación de los ejes seleccionados: \*

Ingrese descripción/Justificación de los ejes seleccionados

Cantidad de caracteres: 0 / 600

Video presentación del proyecto (tiempo máximo 2 minutos):

Compartirnos un enlace de video para contarnos los conceptos esenciales de tu proyecto y cómo pensás llevarlo a cabo. Te sugerimos presentarte como gestor/a, las alianzas generadas, el porqué del proyecto, su origen y proyección a futuro.

Enlace de video

¿Cursaste alguna de las Diplomaturas de Gestión Cultural de la Dirección Nacional de Formación Cultural del Ministerio de Cultura de la Nación? \*

No  
 Sí

Título Diplomatura: \*

Diplomatura en Gestión de proyectos culturales LGBTI+ (UBA)  
 Diplomatura en Políticas culturales para el desarrollo local (UNC)

Año de cohorte: \*

2021 2022

En caso de haber realizado más de una diplomatura, ingresá cada año de cohorte (en formato AAAA) separado por un espacio.

#### Documentación Adjunta

1- Adjuntar certificado de la diplomatura (obligatorio si indicaste que Sí cursaste una diplomatura) (Solo se aceptan archivos .jpg .jpeg .pdf 10 mb max)

Seleccione un archivo

Certificado Gestión Proyectos Culturales LGBTI+ UBA.jpg

Certificado Diplo Políticas Culturales desarrollo local UNC.jpg

2- Material complementario (Solo se aceptan archivos .jpg .jpeg .pdf 10 mb max)  
Adjuntar aquí material que complemente la descripción del proyecto y/o muestre su trayectoria o antecedentes. Podés adjuntar hasta 1 archivo

Seleccione un archivo

← Sección anterior
Guardar
Sección siguiente >

← Volver al trámite



## > PASO 10 - Gestionar Futuro

### Sección 5: Gestores/as asociados/as

En esta pantalla encontrarás la opción para completar en caso de realizar tu proyecto con otro/a gestor/a cultural. En caso que **SI, completá los datos** que te solicita el sistema. Agregá a todos/as los/as gestores/as que se asocien. En caso que **NO, avanzá a la sección siguiente**.

Si el proyecto cuenta con gestores/as asociados/as, completá los datos de cada gestor/a que sumes. Luego deberás adjuntar la **Carta de Designación de Representante** (sección 9 Documentación. Paso 14 de este instructivo)

### Gestores asociados

En el caso que el proyecto cuente con gestores y gestoras culturales que se asocian para su realización, completar la siguiente sección. Tener en cuenta que deben coincidir la cantidad de personas cargadas con las que firman la Carta de Designación de Representante.

[¿Qué me falta?](#)

¿El proyecto cuenta con Gestores/as asociados/as?

Nombre:	<input type="text" value="Ingrese un nombre"/>	Apellido:	<input type="text" value="Ingrese un apellido"/>
CUIL:	<input type="text" value="Ingrese un CUIL"/> <small>Ingresar sólo números, sin "-" ni "/"</small>	Teléfono:	<input type="text" value="Ingrese un Teléfono"/> <small>Ingresar número de área, sin el 0, y el teléfono celular o fijo.</small>
E-mail:	<input type="text" value="Ingrese un E-mail"/>	Identidad de género autopercebida:	<input type="text" value="Ingrese su identidad de género aut"/>
Provincia:	<input type="text" value="Seleccione una provincia..."/>	Departamento de residencia:	<input type="text" value="Elija una opción"/>
Área PRINCIPAL en la que desarrolla su actividad cultural:	<input type="text" value="Seleccione un área ..."/>	Organización/Institución (En caso que corresponda)	<input type="text" value="Ingrese una organización/Institución(En"/>

Breve CV (máximo 500 caracteres):  
  
Cantidad de caracteres: 0 / 500

**Recordá que para que tus gestores asociados queden correctamente registrados debes pulsar el botón "Agregar gestor" por cada gestor que sumes.**

Nombre	Apellido	CUIL	Teléfono	Email	Editar	Eliminar
--------	----------	------	----------	-------	--------	----------

**Importante:** Antes de avanzar a la siguiente sección, recordá que para que tus gestores asociados queden correctamente registrados deberás pulsar el botón  por cada gestor que sumes.



> PASO 11 - Gestionar Futuro

**Sección 6: Alianzas estratégicas**

Aquí deberás completar la información referida a las **alianzas estratégicas**. Consigná todas aquellas que apoyarán con recursos materiales y/o avales institucionales al proyecto. El proyecto, tanto individual como grupal, **deberá incluir al menos 1 (una) alianza estratégica**.

Completá los datos de cada **Alianza Estratégica** que sumes (Recordá que al menos deberás contar con 1 (una) alianza estratégica).

Luego deberás adjuntar la/s **Carta/s respaldatoria de Alianzas Estratégicas**. Por cada Alianza consignada en el formulario deberás adjuntar su carta correspondiente, nombrando el archivo adjunto con el nombre de la Alianza consignada.

### Alianzas estratégicas

← 📄 →

¿Qué me falta?

**ⓘ Las alianzas estratégicas apoyarán con recursos materiales y/o avales institucionales al proyecto. Forman parte del mismo pero no pueden ser destinatarios de las ayudas económicas. Los proyectos, presentados de manera individual o grupal, deberán incluir al menos 1 (una) alianza estratégica.**

Tipo de organización:  Nombre de la organización:

Número de CUIT de la organización:  Área institucional aliada:   
Indicá el nombre del área institucional que realiza el aporte

Provincia:

Tipo de aporte:  Respaldo/aval institucional  Espacio físico  Recursos humanos  
 Asesoramiento técnico  Capacitación  Otros aportes

**Recordá que para que tus alianzas estratégicas queden correctamente registradas debes pulsar el botón "Agregar alianza" por cada alianza que sumes.**

Agregar alianza 📄

Nombre organización	CUIT	Area institucional	Editar	Eliminar
<b>Documentación Adjunta</b>				
<p>1- Carta aval (Solo se aceptan archivos .jpg, .jpeg, .pdf 10 mb max) Recordá que por cada Alianza consignada en el formulario deberás adjuntar la carta aval correspondiente, en archivos separados. Modelo disponible para su descarga aquí.</p>				
<span style="background-color: #2196F3; color: white; padding: 5px 15px; border-radius: 5px; cursor: pointer;">Seleccione un archivo</span>				
<span style="background-color: #eee; padding: 5px 10px; border-radius: 5px; cursor: pointer;">← Sección anterior</span> <span style="background-color: #009688; color: white; padding: 5px 10px; border-radius: 5px; margin: 0 5px; cursor: pointer;">📄 Guardar</span> <span style="background-color: #4CAF50; color: white; padding: 5px 10px; border-radius: 5px; cursor: pointer;">Sección siguiente &gt;</span>				
<span style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 5px 10px; border-radius: 5px; cursor: pointer;">◀ Volver al trámite</span>				

**Importante:** Antes de avanzar a la siguiente sección, recordá que para que tus alianzas queden correctamente registradas deberás pulsar el botón Agregar alianza 📄 por cada alianza estratégica que sumes.



## > PASO 12 - Gestionar Futuro

### Sección 7: Etapas del proyecto

Aquí podrás describir **de manera sintética y respetando el orden cronológico, las actividades** que llevarás a cabo en la realización del proyecto. Cada etapa puede incluir más de una actividad y dentro de esta se deberán consignar los meses de ejecución de las mismas. Las etapas pueden desarrollarse consecutivamente o bien en simultáneo con otras.

Contás con un plazo máximo de 6 (seis) meses desde la recepción de los fondos. Podrás elegir las diferentes etapas, describirlas y señalar el período de su realización.

También podrás, si fuera necesario, señalar una fecha específica de relevancia para el proyecto.

Aquí podrás consignar las etapas que conllevará la realización de tu proyecto.

Con el botón “Agregar” sumás las diferentes etapas. Podés elegir más de una vez una misma etapa si las tareas son diferentes, así como también distintas etapas pueden coincidir en meses de realización.

### Etapas del proyecto

← 📄 →

¿Qué me falta?

Mes de inicio del proyecto: \*

Mes de finalización del proyecto: \*

¿Tu proyecto tiene alguna fecha específica para la ejecución de la actividad principal? \* Si

*Indicá si tu proyecto tiene alguna fecha de actividad/evento/ lanzamiento específica. En caso de que sea más de una, indicá solamente la principal.*

Fecha de realización del evento/actividad: \*

Descripción del evento/actividad previsto: \*

Cantidad de caracteres: 0 / 300

#### Planificación de las próximas etapas del proyecto

Completá el esquema de planificación describiendo las etapas del proyecto. Ingresá las fechas estimadas que indiquen el tiempo requerido para la realización de cada una de las etapas, cuáles suceden en simultáneo y qué tareas comprenden.

Etapa del proyecto	Tareas de la etapa	Fecha inicio	Fecha fin	Duración en días	
Planificación	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	✖
Producción	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	✖

Agregar

← Sección anterior
📄 Guardar
Sección siguiente →

⏪ Volver al trámite

**Importante:** Antes de avanzar a la siguiente sección, recordá que para que las etapas queden correctamente registradas deberás pulsar el botón Agregar por cada etapa que sumes.



## > PASO 13 - Gestionar Futuro

### Sección 8: Presupuesto

En este cuadro vas a completar los **rubros solicitados** al Ministerio de Cultura para ser financiados con un detalle de los mismos y acorde a la descripción que hayas hecho anteriormente de tu proyecto.

Deberás consignar los montos (números enteros) y describir el detalle de lo solicitado.

Podrás solicitar hasta un **máximo de \$700.000** (setecientos mil pesos) distribuidos en los diferentes rubros.

Recordá que los **honorarios** destinados al **gestor/a responsable** del proyecto, **en ningún caso pueden superar el 50%** (cincuenta por ciento) de lo solicitado al Ministerio.

También podés consignar la inversión propia que realizarás al proyecto, así como los aportes de tus Alianzas Estratégicas.

### Presupuesto

Especificar los rubros y montos solicitados al Ministerio de Cultura.  
- El monto solicitado no puede exceder los 700.000.  
- El aporte solicitado al Ministerio no puede superar el 50% en Honorarios destinados al gestor/a responsable del proyecto.

¿Qué me falta?

Presupuesto total del proyecto

Concepto	Monto solicitado al MCN	Inversión propia / aporte Alianzas estratégicas	Total
1. Materiales, insumos, herramientas y/o equipos	0	0	\$ 0
detalle del aporte solicitado		detalle del aporte propio	
2. Infraestructura	0	0	\$ 0
detalle del aporte solicitado		detalle del aporte propio	
3. Difusión e información / impresiones / gráfica / publicidad	0	0	\$ 0
detalle del aporte solicitado		detalle del aporte propio	
4. Servicios de terceros / contrataciones artísticas	0	0	\$ 0
detalle del aporte solicitado		detalle del aporte propio	
5. Honorarios gestor/a cultural responsable del proyecto*	0	0	\$ 0
detalle del aporte solicitado		detalle del aporte propio	
6. Pasajes	0	0	\$ 0
detalle del aporte solicitado		detalle del aporte propio	
7. Viáticos y refrigerios	0	0	\$ 0
detalle del aporte solicitado		detalle del aporte propio	
8. Licencias / Habilitaciones	0	0	\$ 0
detalle del aporte solicitado		detalle del aporte propio	
9. Administración / impuestos / seguros	0	0	\$ 0
detalle del aporte solicitado		detalle del aporte propio	
10. Otros	0	0	\$ 0
detalle del aporte solicitado		detalle del aporte propio	
TOTAL	\$ 0	\$ 0	\$ 0

← Sección anterior
Guardar
Sección siguiente →

← Volver al trámite



## > PASO 14 - Gestionar Futuro

### Sección 9: Documentación.

En esta sección la plataforma te irá guiando para completar **toda la documentación**.

Prestá atención al formato de archivo (por ejemplo .jpg, .pdf) permitido en cada uno de los campos. Revisá exhaustivamente que hayas **cargado bien el número de CBU**. En este paso se te solicitará, en caso que corresponda, la Carta de designación de Responsable, recordá tenerlas completas y **con las firmas** correspondientes.

Recordá que la **cuenta bancaria** que recibirá los fondos **debe pertenecer** a la persona **Responsable del proyecto**.

Encontrarás campos obligatorios y opcionales según lo requiera tu postulación.

Los archivos los podés subir en formato PDF o JPG.

### Documentación

Recordá que tenés tiempo para finalizar y presentar la convocatoria hasta el **12 de Abril 2023**

Número de CBU: \*

Repita número de CBU: \*

**Importante:** la titularidad de la cuenta bancaria debe coincidir con el titular inscripto (físico o jurídico) en la presente solicitud. No se permiten cuentas en do para recibir beneficios sociales. Les recordamos que este es un requisito obligatorio de la presente convocatoria. En caso de no contar con una CBU les recom remota en BNA\*.

Compartimos enlace con instructivo: <https://www.bna.com.ar/Personas/bnamas>

#### Documentación Adjunta

- 1- DNI (Anverso y Reverso) de la persona responsable del proyecto (Solo se aceptan archivos .jpg .jpeg .pdf .png 10 mb max) (\*)
- 2- Servicio o boleta que acredite el domicilio real. (Solo se aceptan archivos .jpg .jpeg .pdf .png 10 mb max)  
En caso que el domicilio de DNI no coincida con la región en la cual postula este proyecto, adjuntar servicio o boleta que acredite el domicilio real.
- 3- Constancia de CBU. (Solo se aceptan archivos .jpg .jpeg .pdf .png 10 mb max) (\*)  
Puede ser descargada del homebanking o extraída del cajero automático.
- 4- Constancia de CUIL o CUIT de la persona que ejerce la representación (Solo se aceptan archivos .jpg .jpeg .pdf .png 10 mb max) (\*)
- 5- Solo para proyectos grupales: adjuntá la carta de designación de representante. (Solo se aceptan archivos .jpg .jpeg .pdf 10 mb max)  
Confeccionala de acuerdo al modelo [disponible aquí para su descarga](#)



**Atención:** En este momento estás a punto de finalizar tu postulación. **Revisá** las pantallas previas, chequeando que toda la información que allí consignaste, sea correcta. Recordá que en la lista de secciones deben estar **todas las tildes verdes** y sino tenés la opción de hacer click en “¿Qué me falta?” **Una vez que finalices tu proyecto, no podrás modificarlo.**

## > PASO 15 - Gestionar Futuro

### Sección 10: Finalizar y presentar.

Leé muy atentamente la **Declaración Jurada** de esta sección en la que aceptarás los **términos de las bases y condiciones del reglamento**. Si estás de acuerdo, **marcá el botón de aceptación.**

## Finalizar y presentar

Recordá que tenés tiempo para finalizar y presentar la convocatoria hasta el **12 de Abril 2023**

*Yo, en mi carácter de gestor/a cultural, presentante del proyecto postulado a la tercera convocatoria, declaro haber leído y aceptado los términos del reglamento de bases y condiciones, y para el caso de que el mismo resulte seleccionado:*

1. No he recibido, durante el año en curso, otro subsidio nacional por idéntico concepto y con igual finalidad.
2. El subsidio recibido será ejecutado de conformidad con los criterios y pautas porcentuales establecidos en el reglamento de bases y condiciones.

Acepto los términos y condiciones.

## > ¡ÚLTIMO PASO!

Presioná el botón de “Presentar Convocatoria”

Último paso, ¿Confirman que desean Finalizar y presentar la convocatoria?

[← Sección anterior](#)

[Presentar Convocatoria](#)

**¡Ya te encontrarás inscripto/a en la Convocatoria de Gestionar Futuro 2023!**

Te recordamos que tenés la opción de descargar tu proyecto.

Presentación enviada

[Descargar presentación](#)