



INSTRUCTIVO Festivales Argentinos

En este documento encontrarás una guía para completar algunos campos del formulario en línea. Te recomendamos que antes de iniciar la postulación leas detenidamente las bases y condiciones y las preguntas frecuentes.

PASOS PARA LA INSCRIPCIÓN:

- 1) Registrar tu correo electrónico en la plataforma de inscripción. Recibirás un link de acceso al formulario, el cual deberás completar íntegramente.
- 2) Reunir toda la documentación necesaria y escanearla o fotografiarla cuidando que su contenido sea legible.
- 3) El presupuesto, el resumen ejecutivo y la declaración jurada de categoría se completan utilizando los modelos provistos en la publicación de la convocatoria.
- 4) El resumen ejecutivo y la declaración jurada deben guardarse como archivos PDF o JPG, mientras que el presupuesto va como archivo Excel, denominándolos con el nombre del documento seguido por el título del evento (por ej. Resumen ejecutivo Fiesta Nacional.pdf).
- 5) Si bien el sistema permite realizar cargas parciales y retomar posteriormente, recomendamos realizar la inscripción completa en una única sesión, para lo cual es necesario contar la documentación completa y lista para su carga.
- 6) Al finalizar la inscripción le llegará un mail de confirmación con un número de Inscripción (agendar por posibles consultas). En caso de no recibirlo consultar vía mail a festivalesargentinos@cultura.gob.ar
- 7) Los resultados serán publicados en la página web oficial del Ministerio de Cultura: <https://www.cultura.gob.ar/>

Documentación

Te recomendamos que antes de iniciar el proceso de postulación cuentes con todos los archivos completos y listos en tu dispositivo, para ser adjuntados correctamente en el formulario.

Deberás leer y aceptar el **REGLAMENTO DE BASES Y CONDICIONES**.

Organismos Públicos (provinciales o municipales):

- Copia bifaz del DNI (firmada por su titular) del responsable de la organización del evento
- Norma que designa la autoridad responsable del ente organizador.

Organizaciones sin fines de lucro:

- Acta constitutiva/estatuto de la entidad.
- Resolución de otorgamiento de la persona jurídica.
- Copia bifaz del DNI (rubricada por el titular del mismo) del titular o presidente o representante legal de la entidad
- Acta de designación del titular y/o presidente o representante legal de la entidad.

Todos los/las postulantes:

- Presupuesto elaborado en base al modelo provisto (el cual deberán descargar de la publicación de la convocatoria). Allí deberán incluir el presupuesto total previsto para la celebración postulada, y monto solicitado al MINISTERIO DE CULTURA de acuerdo con el tope de financiamiento de cada categoría, y considerando los porcentuales mínimos y máximos para cada rubro-
- Resumen ejecutivo con los objetivos planteados y los resultados esperados.
- Documentación que certifique la categoría en la que se inscribe (excepto eventos con público no presencial o eventos con público presencial que se realicen por primera vez). Por ejemplo: notas de prensa; fotografías digitales; informes emanados de instituciones locales (policía, bomberos, defensa civil u otros); declaraciones efectuadas ante entidades de derechos de autor; y/o cualquier otro documento que posean y que acredite la categoría elegida. Toda esta documentación deberá ser unificada en un único archivo PDF.
- Declaración jurada sobre la categoría de postulación.

EL PRESUPUESTO

El presupuesto constituye un compromiso. En caso de resultar seleccionado el evento, la rendición de cuentas que realice tras la concreción del mismo, deberá guardar coherencia con el presupuesto presentado. Se deberá guardar y adjuntar el archivo en el formulario de inscripción, especificando nombre del evento (Ej: "Presupuesto Fiesta Nacional. xls"). En todos los casos el ente organizador deberá especificar el monto de la ayuda económica solicitada respetando las siguientes pautas porcentuales:

- a) Honorarios artísticos, técnicos y/o profesionales: Al menos cuarenta por ciento (40%), y hasta el cincuenta por ciento (50%), del monto **total solicitado**.
- b) Infraestructura y/o servicios: Al menos cincuenta (50%), y hasta el sesenta (60%) por ciento del monto **total solicitado**.

IMPORTANTE: Las personas jurídicas sin fines de lucro, según la Resolución 2329/2008, deben declarar un aporte propio del 25% (pueden ser conceptos monetarios o no monetarios), por lo cual, el monto solicitado al Ministerio no debe superar el 75% del presupuesto total del proyecto presentado.



Ejemplo de presupuesto completo, listo para presentar:

NOMBRE DEL EVENTO: Festival Nacional X
LOCALIDAD Y PROVINCIA: Ciudad X, Provincia X
FECHA DE REALIZACIÓN: del 7/5 al 9/5/2021
NOMBRE DEL RESPONSABLE: Juan Pérez, Presidente de la Asociación Civil X
CATEGORÍA: C

El presente presupuesto constituye un compromiso. En caso de resultar seleccionado la rendición de cuentas que realice tras la concreción del evento deberá guardar coherencia con este proyecto.

Nota: Guardar y cargar este archivo con el nombre del evento después de la palabra "Presupuesto". Por ej: Presupuesto Fiesta de.....xlsx

RUBRO	CONCEPTO	IMPORTE	TOTAL DE ESCENOTÉCNICA Y SERVICIOS SOLICITADOS AL MINISTERIO	PORCENTAJE DEL TOTAL SOLICITADO
INFRAESTRUCTURA Y/O SERVICIOS	Empresa A SRL - Luces y sonido	\$110.500	\$159.500	55%
	Empresa B SRL - Fotografía y registro audiovisual	\$49.000		

RUBRO	CONCEPTO	IMPORTE CACHET/HONORARIOS	IMPORTE TOTAL DE CONTRATACIONES ARTÍSTICAS SOLICITADAS AL MINISTERIO	PORCENTAJE DEL TOTAL SOLICITADO
Honorarios artísticos, técnicos y/o profesionales.	1 - Grupo folklórico C	80.000	\$130.500	45%
	2 - Solista D	40.000		
	3 - Disertante E	10.500		



Observaciones: PARA EL CASO DE LAS PERSONAS JURIDICAS SIN FINES DE LUCRO, DEBEN DECLARAR UN APOORTE PROPIO DEL 25 %, PARA LO CUAL, EL MONTO SOLICITADO AL MINISTERIO DEBE SER COMO MÁXIMO EL 75% DEL PRESUPUESTO TOTAL DEL PROYECTO, SEGUN RESOLUCION DE SUBSIDIOS 2329/2008.		PRESUPUESTO TOTAL GENERAL DEL EVENTO:	IMPORTE TOTAL SOLICITADO AL MINISTERIO
		\$ 580.000	\$ 290.000
Porcentaje del monto solicitado en relación al presupuesto total del evento			50 %

Aportes propios:(SOLO PARA PERSONAS JURIDICAS SIN FINES DE LUCRO)	CONCEPTO	IMPORTE
	Contratación de presentaciones artísticas	\$180.000
	Honorarios de producción y asistentes	\$110.000
Total de aportes propios		\$290.000

EL RESUMEN EJECUTIVO

El resumen ejecutivo es un documento de gran importancia en esta convocatoria, ya que le permitirá al jurado conocer los objetivos planteados, medios a emplear y metas que se propone alcanzar el organizador, obteniendo de este modo una visión de conjunto. Para completarlo deberás descargar el archivo modelo “Resumen Ejecutivo”, que se encuentra disponible en la publicación de la convocatoria, el cual consta de tres columnas, mientras que el número de filas lo establece el/la postulante de acuerdo a la cantidad de objetivos que se propone alcanzar:



Objetivo	Proyecto a realizar con los fondos solicitados	Resultados esperados

Objetivo: Cada objetivo responde a una necesidad, a una carencia o a la solución, aunque sea parcial, de un problema.

Proyecto a realizar con los fondos solicitados: Describe de qué modo se utilizarán los recursos solicitados para alcanzar el objetivo y obtener los resultados esperados. No es necesario cuantificar los montos de los gastos a realizar, ya que esto se hace en el presupuesto.

Resultados esperados: Especifica las metas que se pretende alcanzar en caso de acceder a los recursos que permitan concretar el proyecto planteado. Los resultados deben estar vinculados a los objetivos, aunque no impliquen la resolución completa del problema. En la medida de lo posible deben ser metas medibles o cuantificables.

Ejemplo: Te ofrecemos a continuación un ejemplo, con diversos objetivos (para necesidades, carencias o problemas de distinto tipo), los respectivos medios a emplear y las metas que se esperan alcanzar.

Objetivo	Proyecto a realizar con los fondos solicitados	Resultados esperados
Fortalecer el perfil turístico de la localidad, especialmente el proveniente de localidades en un radio de 200 km.	Contratación de una campaña de afiches en vía pública en ciudades de la región.	Incremento del público visitante en un 20% con relación a la última edición.
Impulsar a artistas radicados en el municipio para que difundan su obra	Contratación del Grupo A, de la Cantante Solista B y del Grupo Muralista C.	Promoción del trabajo de los artistas locales y su consolidación mediante el



ante una importante audiencia regional.		pago de honorarios adecuados.
Elevar la calidad de la puesta en escena, para el mejor lucimiento de las propuestas artísticas y el mayor disfrute de público, con especial énfasis en la accesibilidad y la seguridad	Contratación de la Empresa Proveedor D, para la instalación y operación de pantallas. Contratación de la Empresa Proveedor E para la instalación de rampas y baños para personas con discapacidad, y la señalética de accesos, salidas y emergencias.	Mejora de la propuesta del evento mediante la incorporación de pantallas. Mayor participación de personas con discapacidad. Reducción de riesgos.
Potenciar las industrias culturales locales como motor de desarrollo y fuente de trabajo sustentable	Capacitación con participación libre y gratuita en la Temática F y la Temática G, dictadas por los Profesionales H e I respectivamente	Mayores posibilidades de sostenibilidad y crecimiento de las industrias culturales de la localidad.

Evaluación ex post

En caso de obtener el beneficio se realizará una evaluación conceptual tras la realización del evento (además de la rendición de cuentas mencionada en el apartado dedicado al presupuesto) , en el que se evaluará la utilización de los recursos y el cumplimiento de metas. En este caso el/la beneficiario/a deberá completar un formulario como el que se muestra a continuación, tomando uno de los objetivos del ejemplo:

Objetivo Planteado	Proyecto Original	Proyecto Realizado	Resultados esperados	Resultados obtenidos
Fortalecer el perfil turístico de la localidad, especialmente el proveniente	Contratación de una campaña de afiches en vía pública en ciudades de la	Completar con las acciones concretadas con los recursos otorgados.	Incremento del público visitante en un 20% con relación a la última edición.	Completar con los resultados logrados a partir de las



de localidades en un radio de 200 km.	región.			acciones realizadas.
---------------------------------------	---------	--	--	----------------------

DECLARACIÓN JURADA

Todos/as los/las postulantes que organicen eventos con público presencial (salvo los que se realicen por primera vez o no se hayan realizado durante los últimos tres años o más) deberán completar y adjuntar en su postulación una declaración jurada, la cual deberá estar firmada por la máxima autoridad del área que organiza el evento. Deberán enumerar el listado de documentos con los que van a certificar esta declaración jurada (más abajo les explicamos cómo armar esta certificación) y finalmente seleccionar la categoría correspondiente a la cantidad de público declarada. Deberás descargar este modelo, que se encuentra en la publicación de la convocatoria, completarlo (eliminando todos los textos que aquí aparecen resaltados de amarillo), firmarlo y adjuntarlo en el formulario de inscripción como archivo PDF o JPG.

Nombre completo y apellido, DNI, _____, en mi carácter de **cargo de la máxima autoridad del área o ente de gobierno provincial o municipal que organiza la celebración, o cargo de la autoridad que ejerce la representación legal de la persona jurídica organizadora o su apoderado/a**, habiendo postulado a la primera convocatoria del programa FESTIVALES ARGENTINOS la celebración denominada: “_____” declaro bajo juramento que a la edición inmediata anterior a esta convocatoria, han asistido, de acuerdo con las estimaciones efectuadas, _____ letras (números) personas.

A los efectos de documentar esta afirmación acompaño el siguiente material/documentación: **Mención del material y los documentos que se acompañan, conforme a lo estipulado en el apartado 2.1 del reglamento.**

En virtud de lo expuesto, es que hemos aplicado a esta convocatoria inscribiendo a la celebración en la categoría “**Con público presencial tipo A/B/C/D**” (Según corresponda)



CERTIFICACIÓN DE CATEGORÍA

Son todos aquellos documentos, archivos, fotografías, notas periodísticas, audiovisuales, etc. que puedan dar cuenta de la pertinencia de la categoría a la que estás postulando tu evento. Se trata de darle al jurado elementos de evaluación que certifiquen la información vertida en la declaración jurada.

Por ejemplo, podés tomar capturas de pantalla de notas periodísticas (consignando el link para recuperarlas), fotos de diarios o revistas, fotos digitales o links que vinculen a videos del evento en los que claramente se aprecie la magnitud de la concurrencia, certificados emitidos por entidades públicas como policía, bomberos, defensa civil, etc o por otro tipo de organizaciones como sociedades colectivas de gestión de derechos, u otros documentos que consideres pueden aportar en este sentido. Toda esta documentación deberá estar unificada en un solo archivo en formato PDF.