



**Taller sobre la convocatoria
Fondo Internacional para la Diversidad Cultural (FIDC) de la
Convención 2005 sobre la Protección y la Promoción de la
Diversidad de las Expresiones Culturales**

Dirección de Cooperación Internacional

Ministerio de Educación y Cultura (MEC)

Claudia Romano – Gerente

Uruguay: ABRIL 2026

¿Qué vamos a ver ?

- ¿Quiénes pueden presentar proyectos?
- ¿Cómo postular a la convocatoria y presentar una solicitud?
- ¿Qué proyectos son elegibles para el Fondo?
- ¿Cómo preparar los proyectos?
- Carga de postulación a la plataforma. Formulación de Presupuesto
- Recomendaciones para presentarse al FIDC.

****ANTES QUE TODO****

- Familiarizarse con la Convención
- No forzar
- Leer el marco de resultados del Fondo y evaluar qué de lo que hacemos, queremos implementar o necesitamos está alineado al marco.
- Explorar la página web y ver qué se viene financiando en los últimos años
- Trabajar en red, promover/ fortalecer alianzas

CARACTERÍSTICAS

Plazo límite de postulación: 6 MAYO 2026 hora 12.00 PM de PARIS

Monto máximo de financiación: USD 100.000

Desembolsos: 50% al inicio | 30% a mitad del proyecto /20% finalizado el Proyecto

Idioma de postulación: Inglés o Francés

Duración de los proyectos: entre 12 y 24 meses

¿Quién puede postular?

**Autoridades
públicas e
institucional
es de países
en
desarrollo
partes en la
Convención
2005***

**ONG de
países en
desarrollo
Partes en la
Convención
2005**

**ONGs
internacionales**

* Las Comisiones Nacionales y demás organizaciones que participan en la preselección o aprobación de los proyectos presentados a la Secretaría de la Unesco, no son admisibles para obtener financiamiento del FIDC.



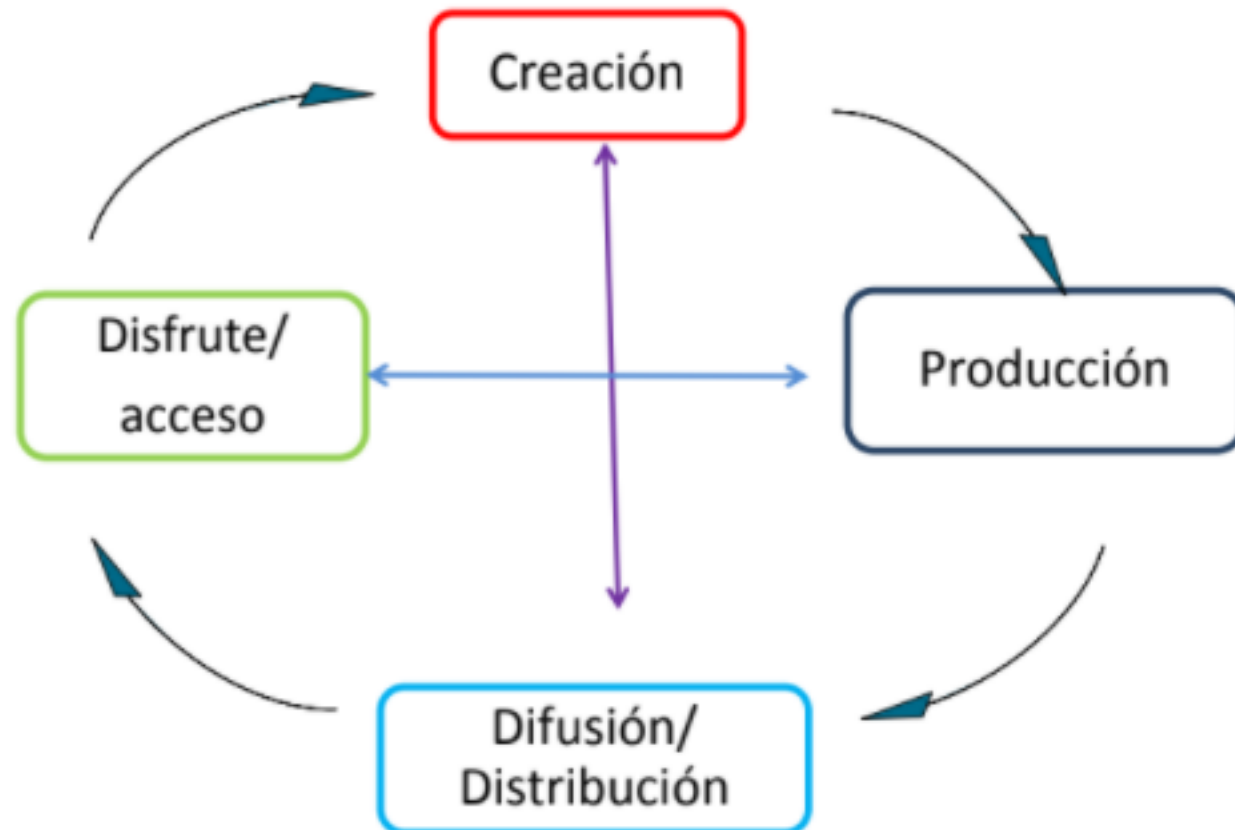
Sectores Elegibles

7



- ✓ *Cine y Audiovisual*
- ✓ *Diseño*
- ✓ *Artes Digitales*
- ✓ *Música*
- ✓ *Artes escénicas*
- ✓ *Editorial*
- ✓ *Artes visuales*

Cadena de Producción cultural



Mediante su objetivo principal la convención pretende crear un contexto propicio en el que las expresiones culturales puedan ser afirmadas y renovadas en beneficio de las sociedades

Proyectos elegibles

Proyectos que...



Apoyar sistemas sostenibles de gobernanza de la cultura

- ✓ Elaboran políticas y medidas para el desarrollo de sectores culturales y creativos dinámicos
- ✓ Generan datos y herramientas que facilitan la toma de decisiones (estadísticas, indicadores, mapeos, etc.)
- ✓ Fomentan la participación de la sociedad civil en la elaboración y seguimiento de políticas
- ✓ Refuerzan las capacidades del sector público



Lograr intercambios equilibrados de bienes y servicios culturales y movilidad de los artistas y profesionales de la cultura

- ✓ Desarrollan medidas que facilitan el acceso a mercados y promueven la movilidad de los artistas.




Incluir la cultura en los marcos de desarrollo sostenible

- ✓ Refuerzan las capacidades profesionales y empresariales de los actores del sector cultural y creativo
- ✓ Refuerzan capacidades de centros de formación artística y de gestión en el sector de las industrias culturales y creativas
- ✓ Facilitan la participación a la creación, producción, distribución y acceso a bienes, servicios y actividades culturales



Promover los derechos humanos y las libertades fundamentales

- ✓ Elaboran políticas y medidas para promover la igualdad de género en el sector cultural.



¿Qué tipo de
proyectos **NO**
apoya el FIDC?

Proyectos relacionados con la conservación, protección y promoción del **patrimonio material e inmaterial**

Proyectos relacionados exclusivamente con la **producción de obras culturales** y artísticas y la **organización de** eventos

Proyectos que se centran en el ámbito de la **educación primaria y secundaria**

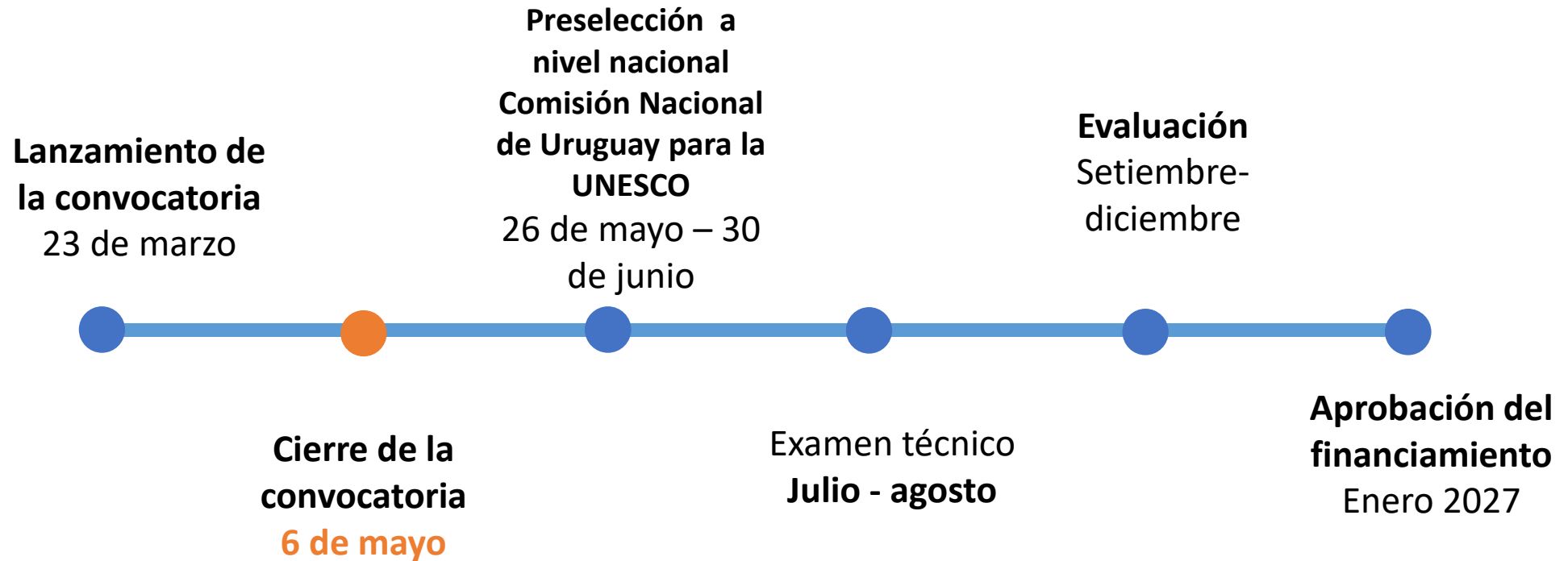
Proyectos centrados en el **turismo cultural**

Proyectos concebidos como **becas o subvenciones para necesidades personales**

Los proyectos que buscan compensar un **déficit, pagar deudas o intereses**

Proyectos que financian la **construcción o la renovación** de edificios

Procedimiento de solicitud



1) PREPARAR LA POSTULACIÓN

Leer el documento del “llamado” donde se encuentra la información básica

<https://www.unesco.org/creativity/en/ifcd/apply>

Descargar y leer el documento “GUIA ANOTADA” que contiene las especificaciones de cada ítem a completar

https://www.unesco.org/creativity/sites/default/files/medias/fichiers/2026/03/User_Guide_2026_EN.pdf

Descargar para completar el documento (Excel) “PROJECT Framework”

<https://es.unesco.org/creativity/fondo-internacional/presentar-solicitud>

Descargar el documento explicativo sobre “DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA”

(Se adjunta como info complementaria:

- El documento oficial que de cuenta por ej. que es una entidad pública o una ONG
- Si el proyecto prevé compra de equipamiento y suministros se debe adjuntar una factura pro forma)

<https://drive.google.com/file/d/1phYlfAABVLvu7wmM3D-CkMZ33wt5oACM/view>

TIP: Si no encuentra el llamado googlear IFCD UNESCO y le llevará a la página del Fondo

2) POSTULAR

1. Solicitud únicamente a través de la plataforma Online creando un usuario:
<https://www.unesco.org/creativity/en/ifcd/apply>

2. Luego crear una cuenta registrando su usuario en:

<https://www.unesco.org/creativity/en/ifcd/apply> (para idioma inglés)

<https://www.unesco.org/creativity/fr/ifcd/apply-funding> (para idioma francés)

3. Documentos a tener en cuenta para el proceso online de presentación:

Guía anotada para presentar el proyecto:

<https://drive.google.com/file/d/1phYlfAABVLvu7wmM3D-CkMZ33wt5oACM/view>

Lista de documentos complementarios:

<https://drive.google.com/file/d/11QeJFjyDirOxweWdGmx9cYRJSRLBCRCt/view>

RESUMEN POSTULACIÓN

Cargar ONLINE FORMULARIO	ADJUNTAR Project Framework (excel)	ADJUNTAR Documentación complementaria
<ol style="list-style-type: none">1. Info de postulante2. Info del Proyecto (título, montos, fechas, beneficiarios, resumen, contexto, complementariedad, socios, gestión financiera)3. Objetivos, actividades, presupuesto, equipo (adjuntando excel Project F.)4. Contribución a los resultados del FIDC5. Sostenibilidad6. Otros fondos de UNESCO7. Cargar documentos complementarios8. Términos y condiciones	<ol style="list-style-type: none">1. Objetivos2. Resultados/entregables3. Principales actividades4. Presupuesto5. Equipo (staff, contratos y sub-contratos)6. Resumen	<ul style="list-style-type: none">• Información oficial que de cuenta que es una entidad pública, ONG u ONG int. (en inglés o francés)• Factura pro forma de compra prevista (si corresponde para el caso)

1. APPLICANT INFORMATION

1.1 Contact Person

Title *

Family name *

Representative of the applicant entity/organization holding financial and administrative responsibility for implementation of the project.

Given name *

Position *

Address *

Postal Code

Town *

Country *

Telephone *

Email *

1- Info postulante

1.1 Persona de Contacto

1.2 The entity/organization

Name of applicant *

The applicant is the entity responsible for implementing the project, including its financial management.
Please note that the applicant will need to have a bank account registered in the name of the organization.

Type of applicant *

Note: "Party" refers to public authorities and Institutions.

Country of applicant *

Website

Date of establishment of entity/ organization *

Date

E.g., 25/3/2022

Main mission of applicant *

B I U :: :: ← → ∞ ↻ **A-** ☒ ☒ *I_x*

Content limited to 1900 characters, remaining: 1900

Main activities of applicant *

B I U :: :: ← → ∞ ↻ **A-** ☒ ☒ *I_x*

Content limited to 1900 characters, remaining: 1900

Max. 1900 characters (with spaces)

FORMULARIO

1- Info postulante

1.1 Persona de Contacto

1.2 La institución

Nombre

Tipo (ONG, público...)

País

Web

Fecha de creación

Misión principal

Principales actividades

2. PROJECT INFORMATION

2.1 Project title *

2.2 Amount requested (in USD) ⓘ *

USD

2.3 Implementation Period ⓘ *

E.g., 25/3/2022

to:

E.g., 25/3/2022

Note: All IFCD projects shall begin in April 2023 at the earliest

2.4 Beneficiary country(ies) ⓘ *

All beneficiary countries must be eligible (developing countries Parties to the 2005 Convention). Projects submitted by INGO must benefit two (2) countries.

2.5 Brief Summary of the Project ⓘ *

B *I* U **¶** **¶** **↶** **↷** **🔗** **🔊** **A-** **📎** **📎** **🔍**

Content limited to 3300 characters, remaining: 3300

FORMULARIO

1- Info postulante

1.1 Persona de Contacto

1.2 La institución

2. Info del proyecto

2.1 Título

2.2 Monto solicitado

2.3 Período de implementación

2.4 País Beneficiario

2.5 Breve resumen

El ítem 2.5 “breve resumen”

responde a:

-Qué propone hacer el proyecto

-Porqué

-Para quiénes (benef. directos, indirectos con especial atención a prioridad UNESCO en igualdad de género y empoderamiento de jóvenes)

-Con quiénes

2.5 Breve resumen de proyecto (3300 caracteres)

CONCISO

*No agregue en este ítem información de contexto, competencias o cualquier otro aspecto que ya le sea solicitado en otra parte del formulario.
Al leer el resumen los lectores deben comprender la foto general del proyecto*

CLARO

Un resumen poco claro generalmente indica falta de claridad de los postulantes sobre el proyecto para el que solicitan financiación

DESCRIPTIVO

*Los resúmenes de proyectos no son declaraciones de deseo o aspiración.
Deben comunicar qué se logrará si se otorga la financiación.*

2.6 Local Context *

B I U [bulleted list] [numbered list] [undo] [redo] [text color] [background color] [link] [unlink]

Content limited to 3300 characters, remaining: 3300

Max. 3300 characters (with spaces).

2.7 Complementarity of the project with other regional, national and local policies/ measures/ programmes/ projects *

B I U [bulleted list] [numbered list] [undo] [redo] [text color] [background color] [link] [unlink]

Content limited to 3300 characters, remaining: 3300

Max. 3300 characters (with spaces).

2.8 Financial Management *

B I U [bulleted list] [numbered list] [undo] [redo] [text color] [background color] [link] [unlink]

Content limited to 1900 characters, remaining: 1900

Max. 1900 characters (with spaces).

2.9 Project Partners *

B I U [bulleted list] [numbered list] [undo] [redo] [text color] [background color] [link] [unlink]

Name	Type of entity (public authority/institution, NGO, INGO, private)	Country	Role in the design and implementation of the project

FORMULARIO

1- Info postulante

1.1 Persona de Contacto

1.2 La institución

2. Info del proyecto

2.1 Título

2.2 Monto solicitado

2.3 Período de implementación

2.4 País Beneficiario

2.5 Breve resumen

2.6 Contexto local

2.7 Complementariedad

2.8 Gestión financiera

2.9 Socios

2.6 Contexto Local **(3300 caracteres)**

Indique **cómo su proyecto está diseñado para responder** a desafíos y necesidades de su ciudad/región/comunidad/país de **manera específica y directa**.

2.7 Complementariedad del proyecto con otras políticas/medidas/programas/proyectos regionales, nacionales y locales (3300 caracteres)

Demostrar cómo el proyecto:

- Amplía trabajos hechos previamente
- Evita errores que se hayan cometido
- Aporta a desarrollar sinergias más sólidas entre iniciativas existentes.

2.8 Gestión Financiera **(1900 caracteres)**

Indique **acciones a tomar** para garantizar gestión financiera (ej. Contratar gestor financiero; una consultora externa, o auditorías en períodos determinados)

2.9 Contrapartes

- Indique el nombre, tipo de entidad (autoridad / institución pública, ONG, ONG internacional, sector privado, organización internacional o personas) y país de residencia, así como **su función en el diseño y ejecución del proyecto**, y el tipo de apoyo que proveen.

Name	Type of entity (public authority/institution, NGO, INGO, private sector, International Organization or individuals)	Country	Role in the design and implementation of the project	Type of support (Technical, financial, etc)

****No se evalúa la cantidad de aliados, sino las efectivas contribuciones****

FORMULARIO

- 1- Info postulante
2. Info del proyecto


**3. Objetivos,
actividades,
presupuesto y equipo**

3. OBJECTIVES, ACTIVITIES, BUDGET & TEAM

Please indicate the project's main objectives, outcomes, activities, budget and team (staff, contractors and subcontractors) in the Project Framework Form.

Upload Project framework form *

Ninguno archivo selec.

 Without the Project Framework, your application will be considered incomplete and therefore, non-eligible.
Files must be less than 8 MB.
Allowed file types: xls xlsx xlsx.

 More information

Cargue el archivo (Excel) Project Framework

RESUMEN POSTULACIÓN

Cargar ONLINE FORMULARIO

1. Info de postulante
2. Info del Proyecto (título, montos, fechas, beneficiarios, resumen, contexto, complementariedad, socios, gestión financiera)
3. **Objetivos, actividades, presupuesto, equipo** (adjuntando excel Project F.)
4. **Contribución a los resultados del FIDC**
5. **Sostenibilidad**
6. **Otros fondos de UNESCO**
7. **Cargar documentos complementarios**
8. **Términos y condiciones**

ADJUNTAR Project Framework (excel)

1. **Objetivos**
2. **Resultados/entregables**
3. **Principales actividades**
4. **Presupuesto**
5. **Equipo (staff, contratos y sub-contratos)**
6. **Resumen**

ADJUNTAR Documentación complementaria

- Información oficial que de cuenta que es una entidad pública, ONG u ONG int. (en inglés o francés)

Marco del proyecto

Impacto: beneficios a largo plazo que se derivarán de la ejecución exitosa del proyecto y de la consecución de su objetivo.

Objetivo(s): lo que se espera conseguir con una acción. Los objetivos de un proyecto deben abordar el problema central y los beneficios que obtendrán los beneficiarios como resultado directo de la ejecución del proyecto.

Resultados: Los productos y/o entregables son los productos, bienes y servicios resultantes de un proyecto. Pueden ser tangibles o intangibles y deben ser realistas a corto plazo (entre 12 y 24 meses). Dado que los productos/objetivos servirán de base para evaluar el éxito del proyecto, deberá identificar, para cada uno de los productos/objetivos descritos, los indicadores pertinentes y los medios de verificación.

Indicador de resultados cuantitativo y cualitativo
(desglosado por género):

Línea de base

Fuente y medios de verificación

Objetivo

Actividades: para producir productos y/o entregables, tendrá que llevar a cabo una o más actividades. Es importante relacionar las actividades entre sí para determinar su secuencia e interdependencia.

project_framework_2022_en - Excel

Archivo Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Diseño Herramientas de tabla ¿Qué desea hacer?

Calibri 11 Fuente Alineación Número Estilos

A4

PROJECT FRAMEWORK

1. Objectives

In this tab, you are asked to list and describe a maximum of four (4) of the project's main **Objectives**.
For more information, consult the **Annotated Guide**.

Please fill in the form following the correct order (from left to right). If you make further changes once you have filled in the tabs, you must ensure that all information is correctly reflected in all tabs.

While not recommended, it is possible to copy/paste information in the form. To do so, please double click directly on the cell until the cursor appears. Then, using Ctrl+c/v, you may copy and paste the information.

Objective Description	Objective No
	1
	2
	3

Please add the objective description (Max. 1000 characters).

Objectives Outputs Activities Budget Team Summary

Objetivos

Sugerencia: 50 a 150 palabras

- **Declaración que expresa** lo que espera lograr a través de una acción.
- **Abordar el problema central y los beneficios** que obtendrán los beneficiarios como resultado directo de la implementación del proyecto.
- **Contiene dos partes:** **qué se va a lograr y cómo** se hará (productos y/o entregables).

****Máximo de objetivos que permite la planilla: 4 objetivos****

EJEMPLO:

DESARROLLAR EL PERFIL SECTORIAL INTEGRAL DE LA INDUSTRIA CULTURAL CREATIVA DEL PAÍS:

- Desarrollar un sistema de gobernanza sostenible. Investigar y desarrollar un perfil sectorial integral de las industrias culturales. El perfil proporcionará una línea de base y un método sostenible para el seguimiento y la evaluación del sector en el futuro.

PROJECT FRAMEWORK

2. Outputs/Deliverables

For each of the **Objectives** provided in the previous tab, you are to list and describe a maximum of four (4) Outputs/Deliverables with the corresponding **indicators** and **means of verification**, which will serve to measure the successful implementation of the project.

Start by choosing an **Objective**. The fields are opened with every step to guide you into filling this form.

For more information, consult the **Annotated Guide**.

Objective No	Output/Deliverable Description	Output No	Indicators	Means of verifications
<div data-bbox="359 962 756 1260">Please select an Objective by scrolling the menu at the bottom right hand side of the cell. If there are no objectives displayed, please go back to the "Objectives" tab to create one or more.</div>				

Objectives **Outputs** Activities Budget Team Summary

Productos (outputs) / entregables

- Para cada objetivo que haya incluido, deberá enumerar y describir un **máximo de cuatro (4) Productos/Entregables con los correspondientes indicadores y medios de verificación**, que servirán para medir la implementación exitosa del proyecto.
- Se trata de los productos, bienes y servicios que resultan de un proyecto
(ej. sensibilización a través de una campaña; capacidades y habilidades reforzadas a través de la formación; conferencia organizada; investigación u otro informe elaborado; asistencia técnica/política, asesoramiento prestado; redes establecidas, fortalecidas o fomentadas)
- Debe haber una **correlación clara entre cada objetivo y los productos / entregables** diseñados para lograrlo.
- Dado que los productos/entregables servirán como base para evaluar el éxito del proyecto después de su finalización, deberá identificar, **para cada uno** de los productos / entregables descritos **indicadores y los medios de verificación**.

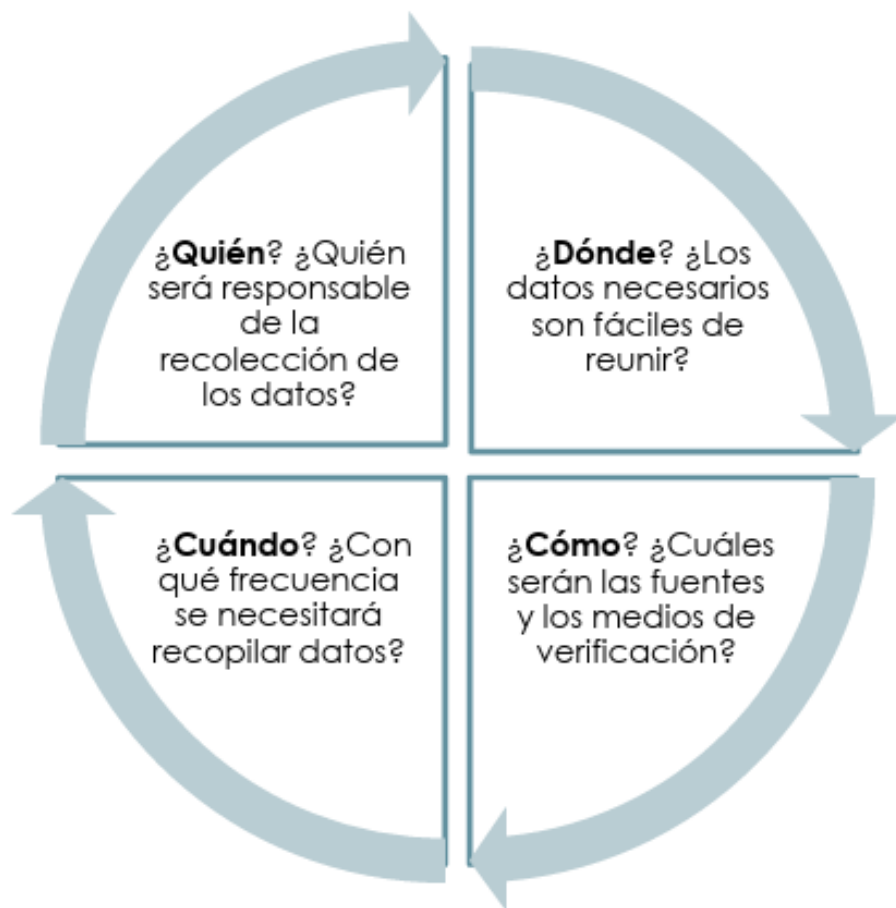
Indicadoras

- Medir los cambios resultantes de las actividades del proyecto:
 - ¿en qué medida se ha logrado un producto planificado o se ha producido un producto final con éxito?
- Ejemplo:
 - si el **entregable planificado es un taller de desarrollo** de capacidades,
 - **Actividad 1:** trabajo de *promoción* para involucrar a los participantes del taller específicos.
 - **Indicador:** número de *participantes* (desglosados por género y edad) de los grupos destinatarios que se han inscrito en el taller
- Cada indicador debe estar **claramente definido en términos cualitativos y/o cuantitativos**, así como desagregado por género y/o debe indicar la contribución al empoderamiento de los jóvenes, en la medida de lo posible.

Indicadoras

Output/Entregable Descripción	Indicadores
MEJORAR LA CAPACIDAD EXISTENTE: Talleres de Transferencia de Conocimientos. Capacidad fortalecida de Instituto de estadísticas, Departamentos y Agencias Ministeriales y Asociaciones de ICC para establecer y analizar datos culturales clave.	30 ministerios, departamentos, agencias y asociaciones de la ICC del Gobierno de Jamaica capacitados
INFORME DE EVALUACIÓN DE IMPACTO ECONÓMICO (EIA)	<p>\$ Contribución en dólares al PIB \$ contribución a los trabajos (FTE / empleo) \$ contribución a la facturación / ingresos \$ contribución a los ingresos fiscales (impacto fiscal) \$ valor de las exportaciones e importaciones</p> <p>Valor en dólares del rendimiento público de la inversión (ROI)</p> <p># y tipo de indicadores sociales y económicos disponibles en el marco y modelo # y tipo de mejores prácticas revisadas e incorporadas .</p>
TALLERES DE VALIDACIÓN / CREACIÓN DE CAPACIDAD CON INTERESADOS CLAVE	30 asociaciones de ICC, departamentos gubernamentales, instituciones, responsables de políticas capacitadas...
Taller de creación de capacidad para involucrar y capacitar a 30 asociaciones industriales, partes interesadas clave y academia.	

INDICADORES DE RESULTADOS: PREGUNTAS CLAVE



Medios de verificación

- Fuente de la información para medir y verificar los logros.
- Determinan, a través de **evidencia**, si los productos/ entregables se han logrado como resultado de las actividades del proyecto.

Ejemplo: los **formularios de inscripción al taller completados** por los participantes seleccionados.

PROJECT FRAMEWORK

3. Activities

For each of the **Outputs** provided in the previous tab, list and describe the **Main Activity(ies)** that you will need to carry out in order to produce the outputs/deliverables, specifying the **location**, the **implementation schedule** (start and end date) and the **direct and indirect beneficiaries**.

Start by choosing an **Output**. The fields are opened with every step to guide you into filling this form.

For more information, consult the **Annotated Guide**.

Output / Deliverable No	Activity Description	Activity No	Location(s)	Start Date	End Date	Direct Beneficiaries	Indirect Beneficiaries

Please list the activity's direct beneficiaries including quantitative and qualitative information disaggregated by gender.

Objectives Outputs Activities Budget Team Summary +

Actividades

Por cada producto/entregable se debe listar las principales actividades.

Se deberá indicar:

Ubicación | Fecha de inicio y finalización | beneficiarios directos e indirectos

TIPs:

- Al momento de definir las, evaluar en qué medida las actividades aportan a la concreción del producto/entregable que planificamos alcanzar.
- Cuando complete los campos de beneficiarios, no es suficiente utilizar conceptos genéricos como “los jóvenes”, “los ciudadanos”, “los músicos” para transmitir los beneficios que se obtendrán del proyecto. Se debe especificar más.

Por ejemplo, en lugar de simplemente referirse a "jóvenes", se puede **brindar claridad geográfica, demográfica y cuantitativa al grupo de beneficiarios citando que 300 hombres y mujeres adolescentes de 13 a 16 años en la ciudad “tal”** se beneficiarán de las actividades diseñadas para entregar una serie de talleres de creación de capacidad (productos / entregables) que les ayudarán a aprender a editar películas.

PROJECT FRAMEWORK

4. Budget

In this tab you are requested to provide the project's complete budget breakdown by activity. Please remember that **total funding requested cannot exceed USD 100,000**.

Please note that a pro forma invoice for 'equipment and supplies' is required and must be submitted with the application. Expenditures such as the purchase of a vehicle or construction/renovation of a building are not eligible for funding. Overhead costs should not exceed 30% of the total budget. If the project is approved for funding, all original invoices and supporting documents must be sent to UNESCO.

NOTE: The Total cost field is automatically calculated by multiplying the amount you enter in the Cost for Unit field and Number of Units field. The Amount funded by other sources is automatically calculated by subtracting the Amount requested from the Total Cost. A Budget Summary will be automatically calculated and reflected on the top right side of the budget table.

Start by choosing an Activity. The fields are opened with every step to guide you into filling this form. Please fill in all columns for each Expenditure provided.

For more information, consult the [Annotated Guide](#).

BUDGET SUMMARY

CATEGORIES OF EXPENDITURE	Total Cost	Amount requested	Funded by other sources
Salaries_and_Fees	\$0,00	\$0,00	\$0,00
Travel_and_per_diem	\$0,00	\$0,00	\$0,00
Equipment_and_supplies	\$0,00	\$0,00	\$0,00
Communication	\$0,00	\$0,00	\$0,00
Other_costs_and_services	\$0,00	\$0,00	\$0,00
Overhead	\$0,00	\$0,00	\$0,00
	\$0,00	\$0,00	\$0,00

Related Activity	Expenditure Category	Type of expenditure	Description	Cost per Unit (in USD)	Nr of Unit(s)	Unit Type

Please select an Activity by scrolling the menu at the bottom right hand side of the cell. If there are no Activities displayed, please go back to the "Activities" tab to create one or more.

Activities Budget Team Summary

- Máximo de solicitud USD 100.000
- No cubre costos de transferencia y diferencias cambiarias
- Recordar desembolsos: 50% inicio 30% 20% finalizada ejecución

Presupuesto

En esta hoja debe completar en qué rubros dividirá los gastos a los efectos de concretar cada actividad. Para ello se deberá seleccionar categoría y tipo de “gasto”.

Categorías de Gastos	Tipos de Gastos
Salarios y tarifas	Staff Contrato Subcontrato (*)
Equipo y suministros	Alquiler de vehículo Equipamiento (**) Otros
Comunicación	Publicación Conferencia de prensa Evento otros
Otros costos y servicios	Contratación de estudios Evaluación traducciones alquiler para eventos otros
Gastos generales (***)	Alquiler oficina Suministros de oficina otros
Viajes y viáticos	Incluye viáticos por viaje internacional o local costos de visas

(*) Las categorías contratos, subcontratos incluyen por ej. expertos y consultores contratados a término para la concreción de un producto.

(**) Presentar factura pro forma como documentación complementaria.

(***) No puede superar el 30% del presupuesto



PROJECT FRAMEWORK

5. Team (*Staff, Contractors and Subcontractors*)

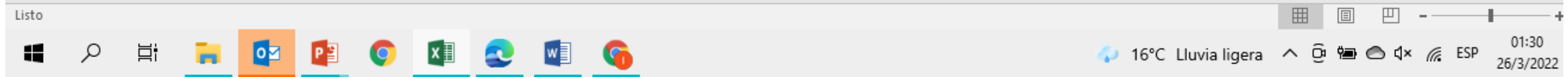
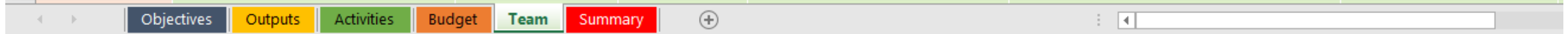
For every Staff/Contractor/Subcontractor listed in the Budget, please provide the information in the table.

Start by choosing an **Expenditure**. The fields are opened with every step to guide you into filling this form. Please fill in all columns for each Team member. Some fields will be automatically filled upon choosing an **Expenditure**.

For more information, consult the **Annotated Guide**.

Expenditure No.	Type of collaboration	Name	Nationality	Professional Affiliation	Qualifications/skills/background	Years of experience

Please select an Expenditure No. by scrolling the menu at the bottom right hand side of the cell.



Equipo

Las decisiones de financiamiento no solo están determinadas por la relevancia, la viabilidad y el impacto del proyecto propuesto, sino también por **la calidad, los antecedentes y la competencia demostrada del equipo de implementación y la organización.**

- Identificar claramente la responsabilidad de cada persona en el equipo del proyecto y distinguirla de los demás.
- Explique **por qué su equipo de proyecto se encuentra en una posición única para llevar a cabo este trabajo.**
- *¿Cómo se complementan las habilidades de su personal?*
- *¿Qué tipo de habilidades especiales, experiencia y/o redes tienen los miembros de su personal para llevar a cabo de manera competente el trabajo que se propone realizar?*

Resumen

Es la última hoja del documento excel “Project Framework”

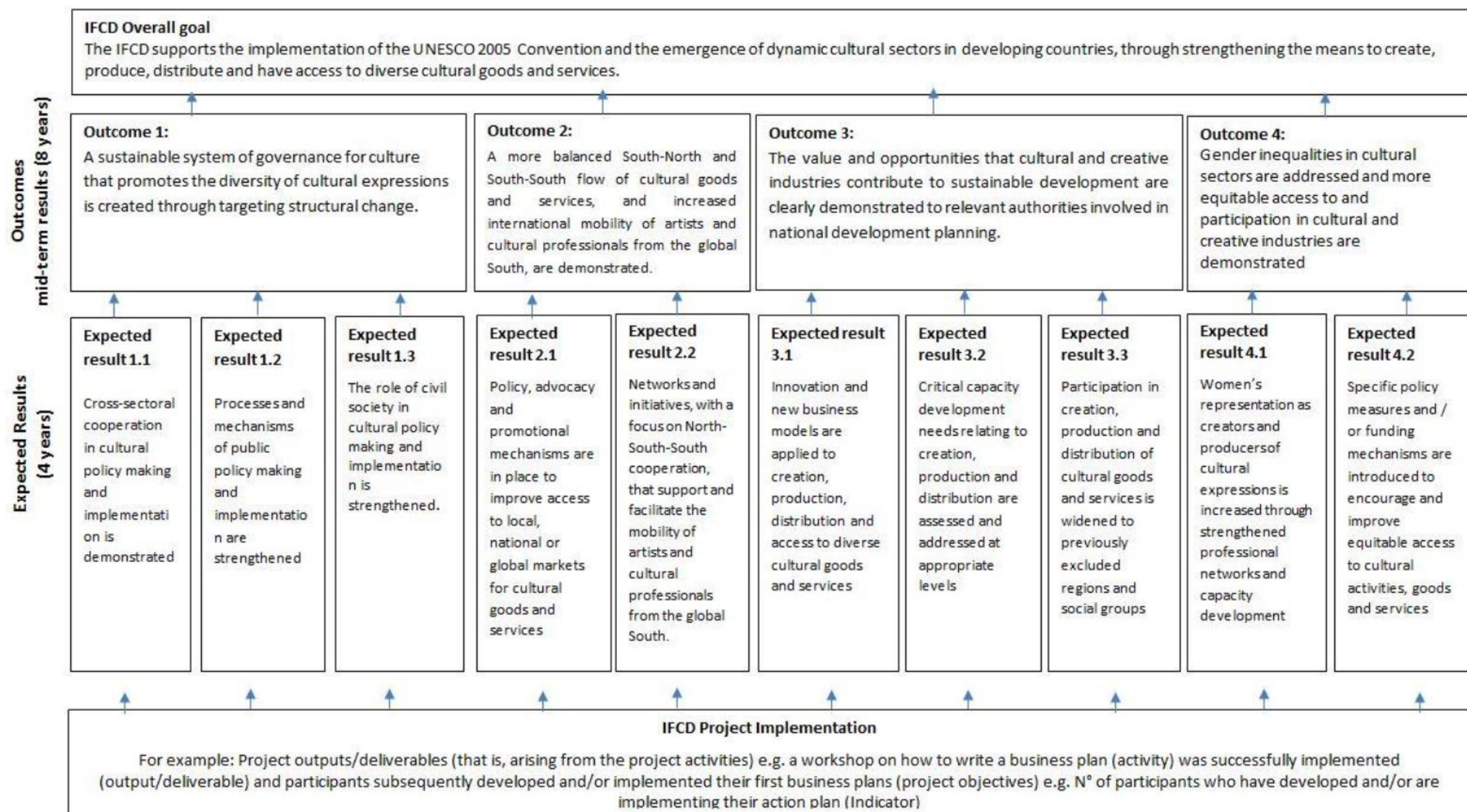
Se forma automáticamente en la medida que vamos cargando las 5 anteriores.

Nos muestra el resumen de lo cargado.

****IMPORTANTE**** *Chequear antes de subir el archivo que esta hoja efectivamente se completó en forma automática y, por ejemplo, no se desconfiguró.*

Es la foto panorámica de lo cargado y de gran utilidad para los evaluadores.

Annex 1: IFCD Results-Based Management Framework



Application Form

Applicant Information	Project Information *	IFCD Outcomes	Sustainability *	Other Funding	Submission *
-----------------------	-----------------------	----------------------	------------------	---------------	--------------

4. CONTRIBUTION TO THE IFCD'S OUTCOMES

Please indicate either one or two (2 max.) of the IFCD outcomes to which your project proposal will contribute to the most. For each of the IFCD outcome(s) selected, choose at least one of the related IFCD expected results (ER) by explaining briefly how your project will achieve it (max. 1700 characters with spaces).

- Outcome 1: A sustainable system of governance for culture that promotes the diversity of cultural expressions is created through targeting structural change.
- Outcome 2: A more balanced South-North and South-South flow of cultural goods and services, and increased international mobility of artists and cultural professionals from the global South, are demonstrated
- Outcome 3: The value and opportunities that cultural and creative industries contribute to sustainable development are clearly demonstrated to relevant authorities involved in national development planning.
- Outcome 4: Gender inequalities in cultural sectors are addressed and more equitable access to and

FORMULARIO

1- Info postulante

1.1 Persona de Contacto

1.2 La institución

2. Info del proyecto

3. Objetivos, actividades, presupuesto y equipo

4) Contribución a los resultados del FIDC

Indique uno o dos (2 máx.) de los resultados del FIDC a los que su propuesta de proyecto contribuirá más.

Para cada uno de los resultados seleccionados, elija al menos uno de los resultados esperados (RE) que se desplegarán



APOYAR SISTEMAS SOSTENIBLES
DE GOBERNANZA DE LA CULTURA



Objetivo 1

Resultado 1

Se crea un sistema sostenible de gobernanza de la cultura que promueve la diversidad de expresiones culturales mediante la focalización del cambio estructural.

- RE 1.1. Se demuestra la cooperación intersectorial en la formulación e implementación de políticas culturales.
- RE 1.2. Se fortalecen procesos y mecanismos para la formulación e implementación de políticas públicas
- RE 1.3. Se fortalece el papel de la sociedad civil en la formulación y ejecución de políticas culturales.





LOGRAR INTERCAMBIOS EQUILIBRADOS
DE BIENES Y SERVICIOS CULTURALES
E INCREMENTAR LA MOVILIDAD DE LOS
ARTISTAS Y PROFESIONALES DE LA CULTURA



Objetivo 2

Resultado 2

Se demuestra un flujo Sur-Norte y Sur-Sur más equilibrado de bienes y servicios culturales, y una mayor movilidad internacional de artistas y profesionales de la cultura del Sur global

RE 2.1. Existen mecanismos de política, promoción y promoción para mejorar el acceso a los mercados locales, nacionales o mundiales de bienes y servicios culturales.

RE 2.2. Redes e iniciativas, con un enfoque en la cooperación Norte-Sur-Sur, que apoyan y facilitan la movilidad de artistas y profesionales de la cultura del Sur global.





INTEGRAR LA CULTURA EN LOS MARCOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE



Objetivo 3

Resultado 3

El valor y las oportunidades que las industrias culturales y creativas aportan al desarrollo sostenible se demuestran claramente a las autoridades pertinentes que participan en la planificación del desarrollo nacional.

RE 3.1. La innovación y los nuevos modelos de negocio se aplican a la creación, producción, distribución y acceso a diversos bienes y servicios culturales.

RE 3.2. Las necesidades críticas de desarrollo de la capacidad relacionadas con la creación, producción y distribución se evalúan y abordan en los niveles adecuados.

RE 3.3. Se amplía la participación en la creación, producción y distribución de bienes y servicios culturales a regiones y grupos sociales previamente excluidos





PROMOVER LOS DERECHOS HUMANOS Y LAS LIBERTADES FUNDAMENTALES



Objetivo 4

Resultado 4


Se abordan las desigualdades de género en los sectores culturales y se demuestra un acceso y una participación más equitativos en las industrias culturales y creativas.










ER 4.1. Se aumenta la representación de las mujeres como creadoras y productoras de expresiones culturales mediante el fortalecimiento de las redes profesionales y el desarrollo de la capacidad

ER 4.2. Se introducen medidas de política y/o mecanismos de financiación específicos para fomentar y mejorar el acceso equitativo a las actividades, bienes y servicios culturales.



5. SUSTAINABILITY

5.1 What impact or long-term benefits will your project's objective(s) lead to after completion of the project?  *


B *I* U         










|

body p

Content limited to 3300 characters, remaining: 3300

Max. 3300 characters (with spaces).

5.2 What measures/steps will you put in place to ensure that the impact or long-term benefits will be achieved?  *

B *I* U         

Content limited to 3300 characters, remaining: 3300

Max. 3300 characters (with spaces).

5.3 What measures/steps will you take to follow up with the beneficiaries of the project after its completion? *

B *I* U         

FORMULARIO

1- Info postulante

1.1 Persona de Contacto

1.2 La institución

2. Info del proyecto

**3. Objetivos,
actividades,
presupuesto y equipo**

**4) Contribución a los
resultados del FIDC**

5) Sostenibilidad

**5.1 Impacto a largo
plazo**

**5.2 Medidas para
garantizar impacto a
largo plazo**

**5.3 Medidas que tomará
para dar seguimiento a
los beneficiarios**

TIP: Se pueden instrumentar acciones para prever la sostenibilidad del proyecto desde el inicio de su ejecución

- **Comunicarse:**

Asegúrese de que las personas estén al tanto de su proyecto desde el principio promoviendo actividades, resultados y entregables e incorporando estrategias de comunicación en su plan de trabajo cuando sea posible;
- **Fomentar la participación comunitaria/organizativa/pública;**

En la medida de lo posible, involucre a personas de todas las partes de la comunidad. Cree oportunidades para la participación, la colaboración y el intercambio. Educar e informar al público y a los formuladores de políticas (cuando sea posible) y brindar oportunidades de capacitación y liderazgo;
- **Crear una base diversa para la financiación de proyectos:**

Busque apoyo financiero de múltiples fuentes y niveles para reducir la dependencia de una única fuente / tipo de financiación.
- **Flexibilidad:**

Capacidad para adaptarse al cambio incorporando la evaluación continua en la evaluación del proyecto.

6. OTHER FUNDING

6.1 Previous and current funding

Funding Source	Amount of Funding	From	to	Project Title	Project objectives and m applicable provide a link 1500 characters (with sp

Please provide information on any similar previous and/or current funding, within the last five years, including from the IFCD.

6.2 Current Applications

UNESCO Funding Source	Requeste

6.1 Financiamiento previo y actual

Todo el financiamiento anterior y/o actual recibido en los últimos cinco años, incluido el FIDC, especificando la fuente de financiamiento, la cantidad proporcionada, el período de financiamiento, el título del proyecto, el objetivos del proyecto y principales resultados.

6.2 Postulaciones actuales

Indicar si su entidad / organización está solicitando actualmente alguno de los otros fondos de la UNESCO.

FORMULARIO

1- Info postulante

1.1 Persona de Contacto

1.2 La institución

2. Info del proyecto

3. Objetivos, actividades, presupuesto y equipo

4) Contribución a los resultados del FIDC

5) Sostenibilidad

6) Otros financiamientos

7. COMPLEMENTARY DOCUMENTS

Please attach the following complementary documents:

- **Parties:** An official document proving that the organization is a public or governmental authority/institution from a developing country that is Party to the UNESCO 2005 Convention;
- **NGO:** An official document proving that the entity/organization is non-governmental and non-profit according to national regulations of a developing country that is a Party to the 2005 Convention
- **INGO:**
 - The official document proving legal status as an International NGO;
 - One letter of support from governmental authorities or public institutions from each of the beneficiary countries, ensuring that the project is relevant and meets the beneficiary's needs and priorities;
 - An official document showing the list of members and their country(ies) of origin and demonstrating the international membership of the organization (both institutional and individual);
 - An official document proving that recent activities (less than 5 years from the application date) have been carried out in several countries around the world.
- **PRO FORMA INVOICE:** Regardless of the type of applicant, if 'equipment and supplies' are foreseen in the Budget (Project Framework), the corresponding pro forma invoice(s) is(are) required.

Please note:

- All the complementary documents must be in the language of the application (English or French). Please note that if the language is neither English nor French you must add a translation.
- Without these documents, your application will be considered incomplete and non-eligible.

Upload Complementary Documents *

Document *	Description *	Category *	Remove
<input type="text" value="Seleccionar archivo"/> <input type="button" value="Upload"/>	<input type="text"/>	- Select a value -	<input type="button" value="Remove"/>
More information			

8. TERMS AND CONDITIONS

Cargar archivo(s)

FORMULARIO

1- Info postulante

1.1 Persona de Contacto

1.2 La institución

2. Info del proyecto

3. Objetivos, actividades, presupuesto y equipo

4) Contribución a los resultados del FIDC

5) Sostenibilidad

6) Otros financiamientos

7) Documentos complementarios

8) Términos y condiciones

Criterio de evaluación

- ✓ Relevancia
- ✓ Viabilidad
- ✓ Gestión financiera y rendición de cuentas
- ✓ Impacto y potencial para generar un cambio estructural en el sector cultural y creativo
- ✓ Sostenibilidad

Partes: documento oficial que demuestre que la organización es una autoridad / institución pública o gubernamental de un país en desarrollo que sea Parte de la Convención de 2005 (con una traducción de este documento al inglés o francés, si es necesario).

Organizaciones no gubernamentales (ONG): Documento oficial que demuestre que la entidad / organización es no gubernamental y sin fines de lucro de acuerdo con las regulaciones nacionales de un país en desarrollo que es Parte de la Convención de 2005 (con una traducción de este documento al inglés o francés, si es necesario).

Organizaciones no gubernamentales internacionales (ONG internacionales): Las solicitudes de ONG internacionales deben demostrar un impacto subregional, regional³ o interregional. Por lo tanto, se les solicita que presenten los siguientes documentos:

- Una carta de apoyo de las autoridades gubernamentales o instituciones públicas de cada uno de los beneficiarios. países, asegurando que el proyecto sea relevante y satisfaga las necesidades y prioridades del beneficiario

Las ONG internacionales también deben demostrar el carácter internacional de la organización

Gasto categoría “equipamiento y suministros”

Para aquellos proyectos en los que se prevé la adquisición de equipamiento y suministros se deberá adjuntar factura pro forma de la compra prevista.

Experiencias de la región

Paraguay (1 de 2)

TÍTULO	Info Gral	Propósito
Voces de la ASU: expresiones culturales emergentes de los jóvenes en Asunción	MARZO 2017 MAYO 2018 USD 85.205 Postulante: Dirección Gral de Cultura y Turismo; Municipalidad de Asunción	Fortalecer las políticas culturales a nivel municipal mediante la identificación de expresiones culturales emergentes en Asunción y la formulación de lineamientos operativos para la elaboración de políticas culturales que promuevan el desarrollo sostenible de la ciudad.
Actividades	Aumentar la participación de los grupos sociales vulnerables, con especial énfasis en los jóvenes artistas y profesionales, en la formulación e implementación de políticas culturales como medio para comprender y satisfacer sus necesidades Mapeo de las diversas expresiones culturales emergentes de la juventud de Asunción a través de reuniones públicas y el desarrollo de una herramienta de investigación que identifica el comportamiento del mercado a lo largo de la cadena de valor cultural Formulación de lineamientos operativos para el desarrollo de políticas culturales a nivel municipal, a partir de cinco talleres, dos paneles de discusión y los resultados del ejercicio de mapeo	
Cómo contribuye a la implementación de la Convención	Contribuye a la formulación e implementación de políticas culturales locales para promover nuevas expresiones culturales. Refuerza las estructuras y capacidades institucionales mediante la capacitación de los funcionarios municipales para implementar con éxito la estrategia y las políticas que se diseñarán a partir de los lineamientos operativos que resulten del proyecto	

TÍTULO	Info Gral	Propósito
Promoviendo la participación activa de jóvenes en las industrias culturales	MARZO 2014 MAYO 2015 USD 90.000 Postulante: Asociación colectivo de cultura y participación	empoderar a jóvenes de comunidades desfavorecidas de Asunción a través de la promoción de su participación activa en las industrias culturales mediante la realización de actividades de mapeo, capacitación y creación de redes.
Actividades	Se establecen cinco organizaciones culturales juveniles y se empodera a 100 jóvenes 100 jóvenes de comunidades desfavorecidas reciben formación y coaching para desarrollar iniciativas creativas sostenibles Se establecen conexiones y asociaciones entre los jóvenes y otras partes interesadas clave del proyecto.	
Cómo contribuye a la implementación de la Convención	Empodera a los miembros de las comunidades desfavorecidas a través de las industrias culturales en Paraguay: al enfocarse en los esfuerzos de capacitación y orientación en las comunidades desfavorecidas, este proyecto brinda a los jóvenes profesionales creativos las herramientas y los recursos que necesitan y pueden compartir con sus comunidades, promoviendo la confianza en sí mismos y la cohesión social. . Contribuye al fortalecimiento de las industrias culturales locales existentes: mediante la realización de talleres de desarrollo de capacidades y actividades de creación de redes para apoyar una participación activa de los jóvenes en las industrias culturales, la ACCP garantiza que una mayor diversidad de bienes y servicios culturales pueda llegar al mercado.	

TÍTULO	Info Gral	Propósito
SOMOS DIVERSAS: Empoderando a mujeres profesionales del audiovisual de grupos vulnerables en siete países de América Latina	ABRIL 2022 - Nov 2023 USD 83.312 ARG- CHI-COL-GUA-MEX-RepDOM - ECU Federación Iberoamericana de Academias de Artes y Ciencias Cinematográficas	1) identificar grupos de mujeres pertenecientes a grupos vulnerables que trabajen en la industria audiovisual de 7 países de Latinoamérica; 2) identificar la situación laboral y formativa de las mujeres pertenecientes a los grupos objetivo; 3) generar un informe de mapeo del sector audiovisual, centrado en los grupos identificados, incluyendo recomendaciones para el desarrollo de políticas públicas; 4) crear un espacio para la creación de redes entre los grupos minoritarios identificados..
Actividades	Identificar a los individuos de los grupos vulnerables mediante un censo virtual. Recopilar la información del censo y elaborar una base de datos Realizar un estudio sobre las necesidades de empleo y formación Diseñar e implementar talleres virtuales sobre emprendimiento en el sector audiovisual. Formular recomendaciones para el desarrollo de acciones y estrategias Publicar el informe Organizar el foro	
Cómo contribuye a la implementación de la Convención	Empodera a los miembros de las comunidades desfavorecidas a través de las industrias culturales en Paraguay: al enfocarse en los esfuerzos de capacitación y orientación en las comunidades desfavorecidas, este proyecto brinda a los jóvenes profesionales creativos las herramientas y los recursos que necesitan y pueden compartir con sus comunidades, promoviendo la confianza en sí mismos y la cohesión social. . Contribuye al fortalecimiento de las industrias culturales locales existentes: mediante la realización de talleres de desarrollo de capacidades y actividades de creación de redes para apoyar una participación activa de los jóvenes en las industrias culturales, la ACCP garantiza que una mayor diversidad de bienes y servicios culturales pueda llegar al mercado.	

TÍTULO	Info Gral	Propósito
Empoderando jóvenes de zonas desfavorecidas de Buenos Aires a través de la música	DIC 2020 – MAR 2022 USD 36.733 Dirección de Música del gobierno de Buenos Aires	(1) el fomento creación, producción y distribución de música por parte de jóvenes de zonas desfavorecidas de Buenos Aires (2) promover el acceso al mercado laboral a través de la formación profesional en los diferentes oficios de la industria musical.
Actividades	<ul style="list-style-type: none"> - Producción y grabación de una selección de trabajos musicales - Organización de capacitaciones en gestión, comunicación, grabación de música, sonido, iluminación, video y fotografía - Distribución y grabación de la música grabada a través de redes sociales y prensa y a través de la organización de conciertos con reconocidos artistas. 	
Cómo contribuye a la implementación de la Convención	<p>Ampliar la participación en la creación, producción y distribución de bienes y servicios culturales a regiones y grupos sociales previamente excluidos</p> <p>El proyecto permitirá a jóvenes de zonas desfavorecidas de Buenos Aires producir su música profesionalmente y acceder a nuevas oportunidades profesionales dentro de la industria musical. Lo hará reforzando sus capacidades en producción y distribución musical, y otorgándoles acceso a un estudio de grabación.</p> <p>Fortalecer las agencias e instituciones culturales públicas esenciales para el desarrollo de las industrias culturales. El proyecto contribuye a fortalecer la implementación de políticas y programas culturales locales, a través de la creación de un componente social en el programa Estudio Urbano, dirigido a jóvenes de sectores desfavorecidos de zonas de Buenos Aires.</p>	

TÍTULO	Info Gral	Propósito
Retina Latina: Fortaleciendo la industria cinematográfica latinoamericana en la era digital	MAR 2018 –MAR 2019 USD 92.875 COL-BOL-ECU-MEX-PER-URU Min. Cultura de Colombia	1) Fomentar la distribución y el acceso al cine latinoamericano mejorando la plataforma digital Retina Latina; 2) Reforzar las estrategias para la distribución del cine latinoamericano a través del desarrollo de capacidades; 3) Lograr la integración regional y crear alianzas a través de la plataforma; 4) Crear una estrategia de comunicación para posicionar el cine latinoamericano y aumentar las audiencias a nivel regional e internacional.
Actividades	<p>Desarrollo y lanzamiento de una aplicación móvil para la plataforma digital Retina Latina, la cual estará disponible de forma gratuita.</p> <p>Taller para 30 jóvenes cineastas de América Latina y el Caribe para desarrollar habilidades en la creación de nuevos modelos de negocios en distribución de películas. Atraer al menos dos nuevos Film Boards a las redes Retina Latina de los seis socios originales del proyecto (Film Boards de Bolivia, Colombia, Ecuador, México, Pero y Uruguay). Añadir cinco películas a la Plataforma. Establecer al menos una asociación con un agente cultural internacional, que los seis socios originales del proyecto fomentarían y supervisarían. Desarrollar una estrategia de comunicación, posicionamiento, promoción y distribución de Retina Latina para ser implementada en al menos cinco eventos de cine latinoamericano e internacional.</p>	
Cómo contribuye a la implementación de la Convención	<p>Contribuye a un flujo más equilibrado de bienes y servicios culturales</p> <p>Retina Latina y su aplicación móvil serán los elementos clave para aumentar el consumo, la difusión y el conocimiento del cine latinoamericano gracias a sus servicios gratuitos. Contribuye al desarrollo sostenible de la industria cinematográfica latinoamericana mediante la implementación de soluciones digitales, así como mediante el fortalecimiento de capacidades en torno a modelos de negocios innovadores para la distribución y el acceso más amplio.</p>	

TÍTULO	Info Gral	Propósito
Fomentar la participación activa de los colectivos vulnerables en el sector creativo	MAY 2015–MAY 2016 USD 99.600 Dir. Nal de Cultura (MEC)	Promover la participación de grupos vulnerables, como mujeres, jóvenes, etc., en el sector creativo uruguayo a través del fortalecimiento de 14 Fábricas de Cultura y la implementación de actividades de desarrollo de capacidades y construcción de redes.
Actividades	Capacitación a 228 participantes de 14 Fábricas de Cultura, en gestión empresarial, marketing y comunicación. Desarrollar planes de negocio, comunicación y marketing en cinco Fábricas, y establecer un espacio para incubadoras. Apoyar para que asistan a ferias locales e internacionales con el fin de construir una cartera de clientes y comercializar sus productos. Realización de estudios de producto y adquisición de maquinaria adecuada para el lanzamiento de nuevos productos en tres Fábricas Culturales.	
Cómo contribuye a la implementación de la Convención	Amplía y promueve la participación activa de nuevos actores en las industrias culturales: grupos vulnerables de todo el país, como jóvenes, mujeres, etc., accederán a la producción y distribución de bienes culturales, fomentando la cohesión social y promoviendo su autodeterminación. -estima. Fortalece las capacidades profesionales en el sector creativo: al asistir a cursos de gestión cultural, los participantes tendrán las habilidades y herramientas necesarias para poder participar en las industrias culturales locales	

TÍTULO	Info Gral	Propósito
Fomento de la creatividad y la participación cultural para la disminución de la pobreza	MAY 2015–MAY 2016 USD 95.115 Intendencia de MVD	Contribuir a revertir los procesos de exclusión social de los jóvenes de una zona marginada de Montevideo a través de su mayor participación en las producciones culturales locales. Fomentar una identidad local positiva a través de la promoción de expresiones culturales juveniles para disolver estigmas, promover la solidaridad y fomentar la cohesión social.
Actividades	Instalar talleres en tres áreas diferentes de la cuenca de Casavalle. Duración de ocho meses cada una y brindan formación profesional a por lo menos seis jóvenes bandas de música en tres áreas. Dotar al menos a tres espacios públicos de equipamiento para que puedan albergar ensayos y producciones de diversas formas de expresión artística. Además, este proyecto integra la obra de los artistas de Casavalle al circuito cultural de Montevideo. Se realizan unas 15 muestras de arte y al menos 200 jóvenes participan en espectáculos culturales. A esto le seguirá una exposición a gran escala enfocada en mostrar los esfuerzos creativos de Casavalle que este proyecto hizo posible. Atraerá a unos 2000 jóvenes	
Cómo contribuye a la implementación de la Convención	Se construye un modelo de políticas culturales con énfasis en la participación e integración social de los jóvenes marginados mediante la articulación de planes de desarrollo local con políticas y recursos provenientes de los gobiernos municipales y nacionales. A través de la participación en actividades culturales como la música popular, las artes escénicas y visuales, el objetivo es derribar los obstáculos sociales y económicos que impiden que los jóvenes de Casavalle se integren plenamente a la sociedad uruguaya.	



¡Muchas Gracias!

Claudia Romano

Gerente de Cooperación Internacional y Proyectos
Ministerio de Educación y Cultura (MEC)

CONTACTO FIDC

convention2005.ifcd@unesco.org