



### Documentos administrativos - Persona física

Copia de cédula de identidad  
Constancia de Persona física (Constancia de Ruc)  
Currículo artístico o profesional en el campo cultural

### Documentos administrativos - Persona jurídica

#### **Copia autenticada de**

Contrato social, estatuto o acta de constitución  
Acta de la última asamblea  
Nomina actual de las Autoridades  
Currículo y fotocopia de cédula del Presidente y Tesorero  
Antecedente judicial del Presidente y Tesorero  
Declaración jurada ante Escribano Público de no recibir aportes de otra institución Estatal  
Constancia de R.U.C persona jurídica  
Constancia de inscripción en la abogacía del tesoro  
En caso de comisiones: Reconocimiento Municipal  
Certificado de Cumplimiento Tributario  
Constancia de SEPRELAD  
Constancia de IDAP y Certificado de Cuenta Bancaria.  
(En caso de haber sido beneficiado anteriormente)

#### **En caso de presentarse por primera vez a la convocatoria y es adjudicado, se le solicitará remitir**

Certificado de cuenta bancaria  
Formulario Identificador de Acreedor Presupuestario en dos ejemplares (IDAP)

### Casos especiales

#### **En caso de pertenecer a una comunidad indígena**

Fotocopia de C.I autenticada  
Carnet de indígena o el Carnet de Artesano autenticado  
Constancia de no ser contribuyente

#### **En caso de ser menor de edad**

Certificado de nacimiento

#### **En caso de extranjeros**

Copia autenticada del certificado de radicación definitiva en el Paraguay

#### **En caso que el proyectista se encuentre fuera del país, sea menor de edad o mayor de 70 años podrá designar un representante legal que deberá anexar:**

Poder especial suficiente otorgado ante Escribanía Pública de la persona física solicitante.  
Copia autenticada de su cédula de identidad (Ambas carillas)  
Constancia de Persona física (Constancia de Ruc)  
Currículum.



**Anexar al formulario las informaciones y materiales de apoyo, según su modalidad**

**Para puesta en valor del patrimonio cultural material e inmaterial (edificios, museos, obras de arte, expresiones de las comunidades indígenas, etc.)**

**a)** En caso de Restauración o puesta en valor de infraestructura edilicia, el cual sólo podrá realizarse a través de la figura de persona jurídica

- Protocolo de intervención aprobado por la Secretaría Nacional de Cultura (Dirección General de Patrimonio)
- Cronograma de ejecución
- Presupuestos
- Nómina de artistas o expertos y currículo.

**b)** Museografía

- Presentar un resumen de la temática de las obras a ser exhibidas
- Nómina de artistas que participarán
- Programa del evento

**c)** En caso de las expresiones, tradiciones y saberes de las comunidades indígenas, comunidades de inmigrantes y de afrodescendientes y de colectividades populares

- Fotocopia de C.I autenticada
- Carnet de indígena o el Carnet de Artesano autenticado
- Constancia de no ser contribuyente
- Listado y presupuesto de los materiales a utilizar

**\*En caso de nombrar a un representante deberá presentar**

- Poder especial suficiente otorgado ante Escribanía Pública de la persona física solicitante.
- Copia autenticada de cédula de identidad del representante
- Constancia de Persona física

**Obs:** Al involucrar comunidades indígenas y de afrodescendientes dentro del proyecto, es importante presentar el consentimiento por escrito del líder de la comunidad y su fotocopia de cédula autenticada



**Anexar al formulario las informaciones y materiales de apoyo, según su modalidad**

**Material Multimedia para expresiones, tradiciones y saberes de las comunidades indígenas y de colectividades populares.**

- Presentación del material en digital en caso de impresión y edición.
- Fotografía o vídeo (muestra) en caso de danzas o ceremoniales

**Desarrollo y fortalecimiento de infraestructura cultural (centros culturales, museos, bibliotecas, talleres de artes y artesanía, etc)**

**a)** Inversión cultural (bienes muebles e inmuebles) adquisición de mobiliarios y equipos para los espacios culturales, edificación, remodelación o ampliación, adquisición de terreno o infraestructura construida

- Presentar título de propiedad y plano en caso de edificación, remodelación o ampliación (Persona Jurídica)
- Presentar carta oferta en caso de adquisición de inmueble.
- Listado de equipamientos y mobiliarios a comprar para los espacios culturales.
- Presentación de proyecto de edificación, remodelación o ampliación, con las autorizaciones de las instituciones pertinentes.
- Presentar dos presupuestos (con membrete, sello y firma de la empresa) para los proyectos de edificación, remodelación o ampliación.

**b)** Materiales multimedia

- Fotografías del inmueble a ser adquirido.
- Fotografías del estado actual del inmueble a ser intervenido.
- Fotografías de los equipos y mobiliarios a ser adquiridos.

**Adquisición de bienes e insumos culturales (Instrumentos musicales, vestuarios para las disciplinas artísticas, etc.)**

- Listado de los bienes e insumos a comprar
- Dos Presupuestos (con membrete, sello y firma de la empresa)
- Fotografías de los bienes e insumos a ser adquiridos

**Capacitación y Difusión de Otras modalidades (Talleres/ Cursos/ Seminarios) (15 días como mínimo y 3 meses como máximo):**

- Nómina de profesores, disertantes o capacitadores a participar anexando sus respectivos currículum.
- Propuesta del programa (Contenidos a desarrollar)
- Presupuesto de nómina de profesores, disertantes o capacitadores



**Anexar al formulario las informaciones y materiales de apoyo, según su modalidad**

**Para plataformas digitales /Multimedia (Páginas Web , Programación, Código QR)**

- Prototipo del diseño de Página Web, Portal Web
- Carta compromiso y comprobante de estar activo el sitio, mínimo por un año luego de la adjudicación
- Nombre del Dominio activo
- Presentación del uso del logo FONDEC como patrocinador de la Página Web, Portal Web en el sitio.

**Obs:** Una vez adjudicado el proyectista deberá presentar una carta compromiso y comprobante de mantener activa la plataforma, mínimo por un año.

**Para Servicios de Streaming. Según sea la modalidad a ser transmitida se deberán anexar las informaciones y materiales de apoyo mencionados anteriormente.**

**Para difusión en otras modalidades de apoyo**

- Carta de invitación
- Traducción de la carta si es necesario
- Carta del Ministerio de Relaciones Exteriores
- Carta de la Embajada o concurrente de nuestro país en el exterior
- Nómina de artistas y currículum.

**Presupuestos para todas las modalidades**

- Presentar 2 (dos) presupuestos por los rubros solicitados.  
(con membrete, sello y firma de la empresa)



## 1. Identificación del proyecto

Persona Física

Persona Jurídica

Título del proyecto: \_\_\_\_\_

### Modalidades

- Registro, restauración y puesta en valor del patrimonio cultural material e inmaterial (edificios, museos, obras de arte, expresiones de las comunidades indígenas, etc.)
- Desarrollo y fortalecimiento de infraestructura cultural (centros culturales, museos, bibliotecas, talleres de artes y artesanía, etc)
- Adquisición de bienes e insumos culturales (para obras de arte, artesanías, instrumentos musicales y vestuarios para las disciplinas artísticas, etc.)
- Capacitaciones y Difusión de Otras Modalidades (talleres/ cursos/ seminarios)
- Plataformas Digitales / Multimedia (Páginas Web, Programación, Código QR)
- Difusión de Otras Modalidades en el Exterior (Participación Internacional, Divulgación, Campañas, etc.)
- Inversión cultural (bienes muebles e inmuebles)

### Localización del proyecto

(Especificar lugar y dirección en donde se pretende desarrollar el proyecto)

Local: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Departamento: \_\_\_\_\_

## 2. Identificación del proyectista

Nombre del Proyectista o Entidad: \_\_\_\_\_

C.I. / RUC: \_\_\_\_\_

Dirección. (Incluir N° de casa, calle principal y transversal): \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_

Departamento: \_\_\_\_\_

Teléfono fijo N°: \_\_\_\_\_

Celular N°: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_



### 3. Datos del Representante Legal

Nombres y Apellidos:

C.I. / RUC:

Dirección. (Incluir N° de casa, calle principal y transversal):

Ciudad:

Departamento:

Teléfono fijo N°:

Celular N°:

Correo electrónico:

### 4. Proyectos adjudicados en años anteriores especificar

Título del Proyecto	Año de realización	Monto de Adjudicación	Fecha de Rendición de Cuentas	Fecha de Contrapartida Realizada

#### ¿Primera vez que presenta un proyecto al FONDEC?

(Describir como se enteró del apoyo que brinda nuestra institución.

Ejemplo, redes sociales, le comentó algún amigo/a, en los medios de comunicación, etc.)



## 5. Descripción del proyecto

*Explicar en qué consiste el proyecto, principales características y actividades a ser desarrolladas*

## 6. Justificación

*(Argumentar por qué es importante la realización de este proyecto y en qué medida contribuirá con el fortalecimiento del sector cultural)*



## 7. Objetivos

*(Tanto el Objetivo General como el Objetivo Específico se redactan empezando con un verbo en infinitivo, Ej. Analizar, generar, identificar, difundir etc.)*

### **Objetivo General**

(Enuncie en forma breve y clara para qué se hace el proyecto)

### **Objetivos específicos (máximo tres)**

Enuncie en forma breve y clara para qué se hace el proyecto en términos concretos (resultados).

Tenga en cuenta que los objetivos deben ser alcanzables en el desarrollo del proyecto y medibles durante o al finalizar la ejecución de este.



### 8. Beneficiarios

(Indicar la expectativa sobre la población o grupo meta, así como la cantidad de beneficiarios directos e indirectos del proyecto)

Beneficiario	Descripción	Cantidad	Franjas etarias
Beneficiarios directos			
Beneficiarios indirectos			



#### Ejemplo

Beneficiarios directos	Actores, de teatro del departamento de Itapúa, Directores, Productores, Vestuarista, Maquilladora	50 Actores de teatro 2 Directores 2 Productoras 1 Vestuarista 1 Maquilladora	Artistas de 20 a 60 años
Beneficiarios indirectos	Estudiantes de educación media del departamento de Itapúa.  Público en general	300 Estudiantes de las escuelas/colegios: Escuela Agrícola Dr Blas Garay y Col. Nac. Erno Rhorig  100 Espectadores	Estudiantes de 12 a 18 años.  Espectadores de 12 a 60 años



### 9. Visibilidad

(Indicar las estrategias de comunicación y difusión del proyecto, incluyendo las formas en que se expresará el apoyo del Fondec)

### 10. Cronograma de ejecución y duración del proyecto

(Indicar fecha de inicio y cierre de la actividad, con el cronograma detallado del proyecto)

**Obs.** El proyectista podrá modificar los meses del cuadro, de acuerdo al tiempo de ejecución su proyecto

Actividad/Mes	Mes 1 ENE.	Mes 2 FEB.	Mes 3 MAZ.	Mes 4 ABR.	Mes 5 MAY.	Mes 6 JUN.
1						
2						
3						
4						
5						
6						



### 11. Presupuesto fondec

(Consignar el presupuesto de forma detallada en guaraníes, teniendo en cuenta que lo expresado en este cuadro debe coincidir con los presupuestos anexados)

**Obs.** Los rubros del cuadro no pueden ser modificados.

#### Presupuestos a ser anexados

Presentar 2 (dos) presupuestos por los rubros solicitados. (con membrete, sello y firma de la empresa) y debe constar la medida del material a editar, cantidad de páginas aproximadas, el gramaje y tipo del papel a ser utilizado, a fin de mantener la línea y calidad de diseño)

#### Registro, restauración y puesta en valor del patrimonio cultural material e inmaterial (edificios, museos, obras de arte, expresiones de las comunidades indígenas, etc) Restauración o puesta en valor de infraestructura edilicia y bienes muebles.

Rubros	Apoyo solicitado al FONDEC	Apoyo solicitado a otras fuentes (especificar monto y fuente)
Materiales de construcción y/o restauración		
Profesionales (Arquitecto, Ingeniero, Restaurador)		
Mano de obra: Maestro – Albañil Asistente – Técnico restaurador.		
Página Web, Programación, Código QR		

#### Expresiones, tradiciones y saberes de las comunidades indígenas y de colectividades populares.

Rubros	Apoyo solicitado al FONDEC	Apoyo solicitado a otras fuentes (especificar monto y fuente)
Transporte y pasajes		
Alimentación		
Alojamiento		
Materiales		
Alquiler de Equipos de audio y video		
Alquiler de locación		
Facilitadores y sistematizadores		
Servicio de Streaming		



Desarrollo y fortalecimiento de infraestructura cultural  
(Centros culturales, museos, bibliotecas, talleres de artes y artesanía, etc)  
Inversión cultural (bienes muebles e inmuebles)

Rubros	Apoyo solicitado al FONDEC	Apoyo solicitado a otras fuentes especificar monto y fuente
Adquisición de Inmueble		
Adquisición de mobiliarios y equipos		
Proyecto de Intervención (Plano)		
Materiales de Construcción		
Mano de obra		
Profesionales (Arquitecto o Ingeniero)		

Adquisición de bienes e insumos culturales (Para Obras de Arte, Artesanías, Instrumentos musicales, Vestuarios para las disciplinas artísticas, etc.)

Rubros	Apoyo solicitado al FONDEC	Apoyo solicitado a otras fuentes especificar monto y fuente
Instrumentos musicales (persona jurídica)		
Accesorios musicales (persona jurídica)		
Vestuario		
Insumo Cultural (Compra de Materiales)		



Capacitaciones y Difusión de Otras Modalidades (Talleres/ Cursos/ Seminarios)

Rubros	Apoyo solicitado al FONDEC	Apoyo solicitado a otras fuentes especificar monto y fuente
Diseño de materiales digitales		
Papelería (Programas – Folletos Invitaciones – Certificados)		
Compra de materiales		
Alquiler de equipos		
Transporte - pasajes		
Alojamiento		
Alquiler de Auditorio		
Servicio de Capacitación (Cachet Artístico)		
Servicios de Streaming		

Difusión en Otras Modalidades en el Exterior.

Rubros	Apoyo solicitado al FONDEC	Apoyo solicitado a otras fuentes especificar monto y fuente
Pasajes Aéreos o Transporte		
Alojamiento		

Plataformas digitales / Multimedia

Rubros	Apoyo solicitado al FONDEC	Apoyo solicitado a otras fuentes especificar monto y fuente
Página Web: diseño y programación, Código QR		
SUMA TOTAL SOLICITADO AL FONDEC GS.		



## 12. Contrapartidas

*(Las contrapartidas a favor del FONDEC, serán realizadas gratuitamente a cargo del proyectista o de la entidad beneficiada, estas podrán ser ejecutadas de forma presencial o virtual)*

### Marcar un solo casillero de acuerdo a su modalidad

Entregar al Fondec el 20% de materiales terminados.

Informe con fotos de los trabajos terminados y exposición.

Colocar en forma permanente una placa de metal o acrílico con el logo del Fondec de 5cm X 10cm para los instrumentos musicales y una placa de metal o acrílico con el logo del FONDEC de una dimensión mínima de 20 x 30 cm para construcciones o compra de inmueble y traer un informe con fotos, así como, en los casos de Registro, restauración y puesta en valor del patrimonio cultural material e inmaterial (edificios, museos, obras de arte, expresiones de las comunidades indígenas, etc), Desarrollo y fortalecimiento de infraestructura cultural (centros culturales, museos, bibliotecas, talleres de artes y artesanía, etc).

1 (una) o 2 (dos) presentaciones gratuitas en caso de compra de Instrumentos Musicales o confección de vestuario, que podrá ser realizada de manera virtual o presencial en lugar y fecha determinados por el FONDEC o propuesto por el proyectista

Cinco horas de talleres o seminarios gratuitos, distribuidas en tres o cinco días como máximo, que podrá ser realizado de manera presencial o virtual, para las modalidades: Capacitaciones, Difusión de Otras Modalidades, Plataformas digitales.

Los materiales entregados al Fondec en concepto de ejecución o contrapartidas deben contener el permiso del autor para su difusión por parte del Fondec

**Obs.** Entregar en un DVD, Pendrive o remitir al correo electrónico [contrapartidasfondec@gmail.com](mailto:contrapartidasfondec@gmail.com) la grabación en alta resolución del evento realizado. El Fondec podrá utilizar el material en digital pasado los 30 días del estreno para su difusión y promoción de manera gratuita. En casos excepcionales, el Consejo Directivo podrá sugerir la contrapartida a ser realizada por el proyectista o por la entidad beneficiada.

## 13. Aceptación de las cláusulas de presentación de proyectos

La presentación de este proyecto implica automáticamente la aceptación de las normas reglamentarias del Fondec para la Convocatoria 2022.

Así mismo, declaro como verdadero todo el contenido en el presente formulario y estar en pleno conocimiento del Reglamento General de Proyectos 2022.