

**FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN AL**

**PROGRAMA NACIONAL DE PUNTOS DE CULTURA**

**CONVOCATORIA 2019-2020**

**(REQUERIDO POR EL ARTÍCULO 14 DEL REGLAMENTO DE CREACIÓN DEL**

 **PROGRAMA PUNTOS DE CULTURA DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD – DECRETO EJECUTIVO No. 39110-C)**

**Indicaciones generales:**

1. Antes de iniciar el proceso de llenado del formulario es fundamental que las personas postulantes hayan revisado las bases de participación.
2. Antes de iniciar el proceso de llenado del formulario, se recomienda consultar la guía de elaboración de proyectos de la Dirección de Cultura.
3. Es recomendable leer el formulario y aclarar las dudas sobre el mismo con suficiente antelación.
4. Es fundamental que los documentos e información suministrada tanto física como digitalmente sean iguales.
5. En el apartado 3 de este documento se menciona la “herramienta de apoyo”, la misma debe ser presentada por cada postulante de manera obligatoria como un archivo separado con el nombre: Herramienta de apoyo.
6. El formulario no debe venir empastado, ni engrapado.
7. No se debe modificar este formulario, su numeración, o el orden de los adjuntos.
8. En algunos apartados, por ejemplo, el de “Documentación de experiencia”, se indican máximos de fotografías, videos u otros, es fundamental que se respeten las cantidades estipuladas por la Dirección de Cultura.
9. Respetar las cantidades máximas de palabras y extensiones que el documento indica.
10. Tome en cuenta que al ser Puntos de Cultura un programa que utiliza fondos públicos, toda la información que se consigne será de acceso público, así como los informes, productos y demás documentos que se generen durante el proyecto.
11. **ORGANIZACIÓN POSTULANTE CON PERSONERÍA JURIDICA**
	1. **Nombre de la organización (indique el nombre de la organización que postula):**

|  |
| --- |
|  |

* + 1. **Número de personería jurídica:**

|  |
| --- |
|  |

(Adjunte copia de la personería jurídica bajo el nombre ANEXO 1. Recuerde que debe estar al día y con los nombramientos vigentes para poder participar en la Convocatoria).

* 1. **AGRUPACIONES Y COLECTIVOS SIN PERSONERÍA JURIDICA**
		1. **Nombre de la agrupación o colectivo (indique el nombre de la organización que postula):**

|  |
| --- |
|  |

* + 1. **Nombre de la persona responsable:**

|  |
| --- |
|  |

* + 1. **Número de cédula de la persona responsable:**

|  |
| --- |
|  |

(Adjunte copia del acta de la reunión o asamblea en la cual todos o la mayoría de los miembros del colectivo u organización participen designan al responsable legal bajo el nombre de ANEXO 2.)

(Adjunte copia de la cédula de identidad de la persona como responsable legal bajo el nombre de ANEXO 3.)

* 1. **Dirección física de la agrupación y/o colectivo postulante:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Provincia** | **Distrito** | **Cantón** | **Otras Señas** |
|  |  |  |  |

* 1. **Contacto directo del representante legal de la organización postulante (solamente organizaciones con personería jurídica):**

(Adjunte cédula de identidad del representante legal de la organización, copia por los dos lados y legible, bajo el nombre ANEXO 4)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre completo** | **Teléfono 1** | **Teléfono 2** | **Correo electrónico** | **Dirección Física Exacta** |
|  |  |  |  |  |

* 1. **Contacto directo del encargado (a) del proyecto (deben llenarlo postulantes con y sin personería jurídica):**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre completo** | **Teléfono 1** | **Teléfono 2** | **Correo electrónico** | **Dirección Física Exacta** |
|  |  |  |  |  |

* 1. **Página Web (si tiene).** **(Deben llenarlo postulantes con y sin personería jurídica):**

|  |
| --- |
|  |

* 1. **Página Facebook u otras redes sociales (si tiene). (Deben llenarlo postulantes con y sin personería jurídica):**

|  |
| --- |
|  |

* 1. **Información sobre quién realiza el proyecto postulado.**
		1. ( ) Proyecto se realiza por nuestra organización.

( ) Proyecto se realiza por nuestra organización en co-gestión o consorcio con tercera entidad.

* + 1. En caso de que se realice en co-gestión o consorcio, indique el nombre de esa otra organización:

|  |
| --- |
|  |

En caso de que se realice en co-gestión o consorcio, adjunte Convenio de Co-gestión o Consorcio, en donde se haga constar el compromiso y los acuerdos adquiridos por cada parte, esto debe adjuntarlo con el nombre: ANEXO 5

1. **ANTECEDENTES Y EXPERIENCIA DE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE (Deben llenarlo postulantes con y sin personería jurídica):**

Cuéntenos sobre aquellas iniciativas y proyectos desarrolladas por su organización en el campo sociocultural, de forma que pueda hacer constar al menos tres años de experiencia. **No se deben incluir antecedentes de índole personal.** Tome en cuenta que debe demostrar que los proyectos desarrollados previamente y los proyectos en curso, guardan relación directa con la finalidad, objetivos y categorías definidas para el Programa de Puntos de Cultura.

Ordene los proyectos realizados de forma cronológica (a partir del año más reciente al año más antiguo), utilizando la siguiente tabla:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PERIODO**  | **NOMBRE DEL PROYECTO** | **RESUMEN (máximo 30 palabras)** | **\*Documento probatorio Y adicional:** foto, link video, artículo prensa, etc. |
| Ejemplo:2014- 2015 | Ejemplo: Peña Cultural para Jóvenes | Ejemplo: La Peña Cultural para Jóvenes tuvo como objetivo….. | **Ejemplo:** **ANEXO X** |
|  |  |  | **ANEXO 6** |
|  |  |  | **ANEXO 7** |
|  |  |  | **ANEXO 8** |

Si alguna de estas iniciativas ha implicado la gestión de fondos asignados al proyecto por parte de una organización o institución, comparta la información correspondiente.

\* Cada proyecto que indique en la tabla anterior debe contener en su respectivo Anexo:

1. En caso de haber sido beneficiarios de algún fondo, deberá incluir una carta de contraparte o quien aprobó los fondos (si no posee esta carta puede adjuntar una declaración jurada).
2. Un máximo de 3 fotografías, 1 link de video, 1 contrato, 1 artículo de prensa o cualquier otro que ilustre el proyecto. Favor no adjuntar más de las cantidades aquí solicitadas, solamente se recibirán 3.

**3.PROYECTO**

* 1. **Nombre del proyecto que postula:**

|  |
| --- |
|  |

* 1. **Grupo de participación (ver condiciones de participación en las Bases de Participación, páginas 7-8):**
		1. ( ) Nivel 1 (solamente organizaciones CON personería jurídica)
		2. ( ) Nivel 2 (solamente agrupaciones y colectivos SIN personería jurídica)
	2. **Categoría a la que corresponde el proyecto que postula:** (debe marcar sólo UNA opción):
		1. ( ) Arte para la transformación social
		2. ( ) Medios y propuestas de comunicación comunitaria
		3. ( ) Fortalecimiento de la autonomía, sostenibilidad, capacidad de gestión, incidencia y relaciones intersectoriales de las iniciativas socioculturales organizadas
		4. ( ) Espacios para una cultura del buen vivir
		5. ( ) Economía social y pequeños emprendimientos
	3. **Zona en la que ejecutará el proyecto:**
		1. Tipo de cobertura (debe marcar sólo UNA opción):

( ) Cobertura Nacional (el proyecto se ejecutará en más de una provincia y/o región de la Dirección de Cultura).

( ) Cobertura Regional (el proyecto se ejecutará en una sola región)[[1]](#footnote-1)

( ) Cobertura Cantonal y Distrital (el proyecto se ejecutará en un soló cantón y/o distrito).

* + 1. Detalle de las zonas en que trabajará:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Región** (marque con x) | **Provincia** (marque con x) | **Cantón**(indicar) | **Distrito**(indicar) |
| ( ) Zona Norte( ) Zona Sur( ) Alajuela( ) Cartago( ) Heredia( ) Puntarenas( ) Limón( ) San José( ) Guanacaste( ) NACIONAL | ( ) San José( ) Alajuela( ) Cartago ( ) Heredia( ) Guanacaste( ) Puntarenas( ) Limón |  |  |

* + 1. La(s) zona(s) señaladas anteriormente en las que desarrollará el proyecto es (son) distinta(s) a la zona a la que pertenece su organización:

SI ( ) NO ( )

En caso de ser afirmativa la respuesta anterior, deberá aportar carta formal en la que grupos de esa comunidad (Agrupaciones, Municipalidad, Asociaciones de Desarrollo, Comités de Deportes, Juntas Educativas, otros) manifiestan conocer y respaldar el proyecto, así como las constancias de experiencia de ese trabajo. Adjuntar este documento con el nombre: ANEXO 9.

* + 1. Indique cuál ha sido la trayectoria que ha tenido su organización en cuanto a procesos socioculturales en la(s) zona(s) en la(s) que plantea trabajar **(máximo 100 palabras)**

|  |
| --- |
|  |

* 1. **Descripción del proyecto.**
		1. Describa en forma general, en qué consiste el proyecto postulado **(máximo 200 palabras).**

|  |
| --- |
|  |

* 1. **Objetivos del proyecto**
		1. Objetivo general, debe ser escrito en infinitivo (verbos que terminan en –ar, -er, -ir) **(máximo 50 palabras):**

|  |
| --- |
|  |

* + 1. Objetivos específicos, deben ser escritos en infinitivo **(máximo 50 palabras por cada objetivo específico y un máximo de 4 objetivos):**

|  |  |
| --- | --- |
| **Número** | **Objetivo** |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |
| 4 |  |

* 1. **Justificación del proyecto:**
		1. Describa la necesidad(es) y/u oportunidad(es) a la que responde el proyecto planteado **(máximo 250 palabras)**

|  |
| --- |
|  |

* + 1. Partiendo del contexto de la organización y el concepto de lo que es un Punto de Cultura para efectos de la Dirección de Cultura, ¿por qué considera que su organización es un Punto de Cultura? **(Máximo 50 palabras)**

|  |
| --- |
|  |

3.7.3 Justifique brevemente, ¿cómo su proyecto se vincula a la Política Nacional de Derechos Culturales –a qué eje en específico se vincula-? **(máximo 50 palabras).**

|  |
| --- |
|  |

3.7.4 ¿El proyecto responde a un plan de cultura específico en la comunidad? **(máximo 50 palabras).**

* 1. **Población a la que se dirige el proyecto (máximo 100 palabras):**
		1. Describa brevemente al público beneficiario directo[[2]](#footnote-2) del proyecto y detalle el número total aproximado de personas que se beneficiarán del mismo:

|  |
| --- |
|  |

Se deberán aportar cartas formales en la que el público o población beneficiaria manifiestan conocer y respaldar el proyecto. Por ejemplo, si son grupos escolares y/o colegiales se deben facilitar las cartas de los colegios o escuelas respectivos. Además, si son grupos para talleres, capacitaciones las listas de los posibles asistentes deberán facilitarse. Adjuntar este documento con el nombre: ANEXO 10.

* + 1. El proyecto se encuentra dirigido a alguno de estos grupos poblacionales:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ( ) Población Indígena | ( ) Población Afrodescendiente | ( ) Población con discapacidad | ( ) Población LGTBQI | ( ) Población Migrante | ( ) Otro. Indique: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

* + 1. Cantidad de beneficiarios proyectada:

NOTAS: Si bien se solicita una proyección, deben reportarse cifras realistas, no se deberán reportar cifras que hagan referencia a una población general sin el respaldo preciso del por qué del número. En la medida de lo posible, indicar Fuentes Demográficas.

De resultar aprobado un proyecto, durante su ejecución se solicitará un desglose de la población beneficiaria detallada según edades y otras características, de conformidad con los requerimientos institucionales (ver ejemplo al final del documento)

Estime la cantidad (número total aproximado) de público beneficiario indirecto[[3]](#footnote-3) del proyecto:

|  |
| --- |
|  |

* 1. **Plazo de ejecución del proyecto.** El plazo de ejecución del proyecto postulado no podrá ser inferior a seis meses, ni superior a 12 meses.

Total de meses en que ejecutará el proyecto postulado:

|  |
| --- |
|  |

Fecha en que inicia (No puede ser anterior a Noviembre 2019):

|  |
| --- |
|  |

Fecha en que finaliza (No puede ser posterior a Noviembre 2020):

|  |
| --- |
|  |

* 1. **Actividades:**

Describa brevemente las actividades que plantea ejecutar para el logro de los objetivos anteriormente descritos en los puntos 1.16.1 y 1.16.2, según la matriz en Excel que acompaña este formulario (“Herramienta de Apoyo”). Puede agregar más filas si desea agregar más actividades.

Descripción breve de las actividades detalladas en la matriz en Excel (“Herramienta de Apoyo”).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **OBJETIVO (indicar el número de objetivo señalado en el punto 3.5.2)**  | **# ACTIVIDAD** | **NOMBRE DE LA ACTIVIDAD** | **DESCRIPCIÓN BREVE DE LA ACTIVIDAD** **(máximo 60 palabras)** |
|  | 1 |  |  |
|  | 2 |  |  |
|  | 3 |  |  |
|  | 4 |  |  |
|  | 5 |  |  |
|  | 6 |  |  |
|  | 7 |  |  |
|  | 8 |  |  |

* 1. **Cronograma de actividades.**

Utilizar el machote de Excel que se adjunta a este formulario (“Herramienta de Apoyo”). Puede añadir filas y/o columnas según sea necesario.



\* **Número de Actividad** y **Nombre de la Actividad** deben ser IGUALES a las indicadas en el apartado 3.9 de Actividades.

* 1. **Metodología.**

Describa la(s) metodología(s)[[4]](#footnote-4) a desarrollar en las actividades planteadas, a fin de cumplir con sus objetivos. **(Máximo 250 palabras).**  En caso de talleres, seminarios, capacitaciones u otras actividades educativas y/o formativas, la organización deberá aportar los contenidos, así como el cronograma de trabajo de esas actividades. Adjuntar este documento con el nombre: ANEXO 11.

* 1. **Resultados esperados.**

Utilizando el machote de Excel que se adjunta a este formulario (“Herramienta de Apoyo”), copie en la siguiente tabla los resultados esperados del proyecto, así como sus indicadores y fuentes de verificación. Los resultados esperados tienen relación con las actividades planteadas en el cronograma, por tanto a cada resultado esperado debe acompañarle el número de la actividad relacionada:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Número de actividad (las mismas del punto 3.9)** | **Resultado esperado** (el resultado debe ser medible, por tanto deberá expresarse en números). *Ejemplo: 10 talleres* | **Indicador** (es lo que se va a medir) *Ejemplo: talleres realizados* | **Fuente de verificación** (son las herramientas con las que se va a medir el indicador y comprobar la ejecución). *Ejemplo: listas de asistencia y fotografías de cada taller.* |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |



* 1. **Presupuesto del proyecto.**
		1. Presupuesto desglosado: Usar machote de Excel para el Desglose de Presupuesto que se adjunta al final de este documento.

Al elaborar el presupuesto TOME EN CUENTA:

* El presupuesto debe tener congruencia (guardar relación directa) con los objetivos, actividades y resultados esperados.
* El nombre de la Actividad que indique en el presupuesto debe ser el mismo que el indicado en el Apartado de Actividades.
* Presentar el presupuesto en colones.
* El monto final solicitado al fondo Puntos de Cultura, debe ser entero (no se aceptarán montos que incluyan decimales ₡ 0.000,00) y no podrá ser mayor a los ¢9.500.000 (nueve millones quinientos mil colones).
* El monto solicitado a Puntos de Cultura deberá ser igual o menor al 70% del costo total del presupuesto, en el caso de organizaciones CON personería jurídica, y de 80% en el caso de agrupaciones y colectivos SIN personería jurídica.
* El monto indicado en contrapartidas podrá ser igual o mayor al 30% del costo total del presupuesto en el caso de organizaciones CON personería jurídica, y de 20% en el caso de agrupaciones y colectivos SIN personería jurídica.
* Indicar las contrapartidas en las columnas señaladas para ello (Contrapartidas pueden ser organizaciones o personas que apoyan con efectivo o especie para algún rubro del presupuesto. Los aportes de su organización pueden contar también como una contrapartida). Nota: Recuerde que todo aporte en especie debe traducirse a un valor económico.
* Deberá incluir OBLIGATORIAMENTE hasta un máximo de 5% en imprevistos.
* El monto máximo destinado a gastos administrativos[[5]](#footnote-5) del proyecto no podrá exceder el 20% del total del monto solicitado a Puntos de Cultura, y debe incluir el pago del contador, de ser necesario.

Ejemplo de presupuesto:



* + 1. Presupuesto resumido según aportaciones:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CONCEPTO** | **MONTO TOTAL** | **PORCENTAJE** |
| Monto solicitado a Puntos de Cultura |  |  |
| Monto aportado por contrapartidas  |  |  |
| **Monto total del proyecto** |  |  |

* + 1. ¿Dentro del presupuesto presentado en el punto anterior, se indican compras (equipos, bienes inmuebles, entre otros), así como subcontrataciones, servicios profesionales, impresiones y otros mayores a los ¢250.000?:

SI ( ) NO ( )

En caso de ser afirmativa su respuesta, se recomienda adjuntar tres cotizaciones para los gastos mayores a ¢250.000 (siempre y cuando sea viable en el contexto del proyecto). La cotización puede variar de la fecha de cotización original a la fecha de implementación del proyecto. Debe adjuntarse bajo el nombre: ANEXO 12.

* 1. **Infraestructura**
		1. Tanto en el apartado de Cronograma de actividades como en el Presupuesto del proyecto ¿se ha incluido un apartado referente a la construcción o remodelación de obra gris?

SI ( ) NO ( )

* + 1. Si la respuesta anterior es afirmativa deberá adjuntar obligatoriamente, bajo el nombre de ANEXO 13, la siguiente información:
* Documento legal del Registro Nacional que haga constar a nombre de quién está inscrito el terreno o propiedad. En caso de que el terreno o propiedad no esté registrada a nombre de la organización postulante, deberá adjuntar constancia de que cuenta con el permiso del propietario para realizar el proyecto.
* De resultar aprobado el proyecto, la organización deberá correr con todos los trámites y requisitos legales necesarios para hacer efectiva la construcción.
	1. **Contrapartidas.**

¿Cuenta el proyecto con contrapartidas cuyo total es igual o mayor al 30% del costo total del presupuesto en el caso de organizaciones CON personería jurídica, y de 20% en el caso de agrupaciones y colectivos SIN personería jurídica?

SI ( ) NO ( )

Deberá adjuntar cartas de todas sus contrapartidas usando el machote que se indica al final de este formulario.

Estos documentos deberán venir bajo el nombre: ANEXO 14 .

NOTA: En estas cartas, cada contraparte (organizaciones o personas que apoyan con efectivo o especie para algún rubro indicado en el presupuesto) debe hacer constar su apoyo cuantificado (es decir, “traducido a números”) al proyecto.

En caso de que la organización se considere así misma como una contraparte, debe adjuntar una declaración jurada donde hace constar los rubros y montos económicos que cubrirá.

Recuerde que todo aporte en especie debe traducirse a un valor económico y que la sumatoria de todas las cartas debe ser igual al monto total de contrapartidas que haya indicado en la tabla de presupuesto.

* 1. **Contador.**

Tanto para organizaciones CON personería jurídica y agrupaciones y colectivos SIN personería jurídica es **recomendable** que sea un Contador Público Autorizado (CPA) quien lleve los registros contables del proyecto y elabore la información necesaria para los informes contables, en caso de resultar seleccionado el proyecto. ¿Cuenta con un contador para el proyecto?

SI ( ) NO ( )

Adjunte carta emitida y firmada por el contador donde hace constar los aspectos señalados anteriormente, con el nombre: ANEXO 15.

* 1. **Equipo de trabajo.**
		1. Adjuntar el currículo completo únicamente del Encargado de Proyecto bajo el nombre de ANEXO 16.
		2. Indique quiénes conformarán el equipo de trabajo. Tome en cuenta que sólo debe agregar a los encargados de los puestos más importantes en el desarrollo del proyecto (productor, investigadora, socióloga, antropólogo, diseñadora gráfica, asistente de producción, entre otros.). Siga la siguiente tabla y agregue filas si lo requiere:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre completo** | **Puesto que tendrá durante el proyecto** | **Mini-biografía** (máximo 100 palabras por mini-biografía)  | **Años de experiencia de la persona** | **\*Pertenece a la comunidad** donde se desarrollará el proyecto (SI o NO) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

\*Se entiende comunidad no sólo en el sentido territorial, sino como comunidad de interés..

**4.SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO**

* 1. Describa la estrategia a implementar para procurar la sostenibilidad de este proyecto una vez concluya el apoyo de Puntos de Cultura **(máximo 150 palabras).**

|  |
| --- |
|  |

* 1. ¿Cuáles serán las capacidades instaladas en la comunidad y/o la organización como producto del cumplimiento de los objetivos y actividades.

|  |
| --- |
|  |

* 1. El proyecto es parte de otros procesos o proyectos en su zona de incidencia directa: SI ( ) NO ( )
	2. En caso de ser positiva su respuesta anterior, amplíe:

|  |
| --- |
|  |

* 1. **Derechos de Autor: Solamente para los proyectos que vayan a utilizar material protegido por derechos de autor:**

4.5.1 El material a usar durante el proyecto es propio de la organización por lo cual no requiere autorizaciones de Propiedad Intelectual.

SI ( ) NO ( )

En caso de ser afirmativa la respuesta anterior, deberá adjuntar Declaración Jurada Derechos de Autor usando el machote indicado al final de este formulario. Este documento deberá adjuntarse bajo el nombre ANEXO 17.

4.5.2 Su proyecto requiere de autorización correspondiente para el uso de material protegido por Propiedad Intelectual y/o su pago (en caso que el material utilizado o a utilizar en el desarrollo del proyecto propuesto, no sea de la autoría del solicitante y esté sujeto a las regulaciones de Propiedad Intelectual)

SI ( ) NO ( )

En caso de ser afirmativa la respuesta anterior, deberá adjuntar carta que haga constar la Cesión de Derechos por parte del propietario usando el machote indicado al final de este formulario. Este documento deberá adjuntarse bajo el nombre ANEXO 18.

1. **ANEXOS**

Recuerde que es **OBLIGATORIO ADJUNTAR** a este formulario:

* **Herramienta de apoyo:** Tal y como se solicita en el apartado 3 de este documento.
* **ANEXO 1: Personería jurídica**. Tal como se solicita en el Punto 1.1.1., solo en el caso de organizaciones CON personería jurídica.
* **ANEXO 2: Copia del acta de la asamblea** en la cual todos o la mayoría de los miembros del colectivo u organización participen designan al responsable legal. Tal y como se solicita en el Punto 1.2.2.
* **ANEXO 3: Copia de la cédula de identidad** de la persona designada como representante legal del colectivo. Tal como se solicita en el Punto 1.2.3.
* **ANEXO 4: Copia de la cédula de identidad** del representante legal de la organización. Tal como se solicita en el Punto 1.4.
* **ANEXOS 6, 7 y 8: : Comprobantes** que respalden experiencia en el campo sociocultural. Tal como se solicita en el punto 2.
* **ANEXO 9: Cartas de respaldo de trabajo en la comunidad.** Tal como se solicita en el punto 3.4.3.
* **ANEXO 10: Cartas de respaldo de la población beneficiaria.** Tal como se solicita en el punto 3.4.3.

Recuerde que debe ADJUNTAR a este formulario **SÓLO SI APLICA:**

* **ANEXO 5: Convenio de Co-gestión o Consorcio**, en donde se haga constar el compromiso y los acuerdos adquiridos por cada parte. Tal y como se solicita en el Punto 1.8.
* **ANEXO 11: Documentos con contenidos metodológicos de talleres, seminarios u otras actividades de índole formativa.** Tal como se solicita en el punto 3.12.
* **ANEXO 12: Cotizaciones de compras, servicios u otros mayores a ¢250.000.** Tal como se recomienda en el punto 3.14.3.
* **ANEXO 13: Infraestructura construcción o remodelación.** Tal como se solicita en el punto 3.15.2.
* **Autorización Derechos de Autor.** Tal como se solicita en el punto 4.5.2 y siguiendo el machote al final de este documento. En caso de que sea material que no sea de autoría propia, el postulante deberá realizar y respaldar el proceso respectivo para el uso de dicho material.
* **ANEXO 14: Cartas de contrapartidas.** Tal y como se detalla en el punto 3.16 y siguiendo el machote que aparece al final de este documento.
* **ANEXO 15: Carta de contador CPA.** Tal y como se detalla en el punto 3.17, solo en el caso de organizaciones CON personería jurídica.
* **ANEXO 16: Currículum persona encargada del proyecto.** Tal como se solicita en el punto 3.18.
* **ANEXO 17: Machote Declaración Jurada de Material Propio.** Siguiendo el machote que aparece al final de este documento. Tal y como se solicita en el punto 4.5.1.
* **ANEXO 18: Machote Declaración Jurada de Cesión de Derechos de Autor.** Siguiendo el machote que aparece al final de este documento. Tal y como se solicita en el punto 4.5.2.
* **ANEXO 19: Declaración jurada de prohibiciones.** Siguiendo el machote que aparece al final de este documento.
* **ANEXO 20: Información adicional.** cualquier tipo de información no contemplada en los puntos anteriores, que el postulante estime pertinente para demostrar la experiencia y trayectoria de su organización, o y/o la pertinencia de proyecto.

**NOTA:** no modificar los nombres de los anexos aquí señalados

 **Machotes**

**Machote Declaración Jurada de Prohibiciones:**

|  |
| --- |
| **PROGRAMA NACIONAL DE PUNTOS DE CULTURA****DECLARACIÓN JURADA DE PROHIBICIONES PARA PARTICIPAR DEL PROGRAMA NACIONAL DE PUNTOS DE CULTURA****(REQUERIDO POR EL ARTÍCULO 14, INCISO A.4. DEL REGLAMENTO DE CREACIÓN DEL PROGRAMA PUNTOS DE CULTURA DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD)**Yo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, documento de identidad No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, vecino/a de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, representante legal de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, personería jurídica No.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, plenamente enterado y consciente que la legislación penal vigente sanciona con pena privativa de libertad el delito de perjurio, *DECLARO BAJO FE DE JURAMENTO* que ni a mí ni a ninguno de los miembros de la organización que postula el proyecto denominado \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, presentado a concurso ante el *Programa Puntos de Cultura*, nos alcanzan las prohibiciones establecidas en el Artículo No. 6 de su Reglamento vigente.San José, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_.FirmaNombre CompletoNo. Cédula |

**Machote Declaración Jurada de Material Propio:**

**DECLARACIÓN JURADA DE AUTORÍA DEL MATERIAL**

**NOTA:** Esta declaración aplica solamente cuando el proyecto va a utilizar material (música, obras literarias o de teatro, material fílmico, entre otros) que es de autoría del postulante.

Yo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, documento de identidad No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, vecino/a de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, enterado que la legislación penal vigente sanciona con pena privativa de libertad el delito de perjurio, ***DECLARO BAJO FE DE JURAMENTO*** que el siguiente material:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

que servirá de base para el proyecto denominado \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, presentado a concurso ante el ***Programa Puntos de Cultura***, es de mi autoría exclusiva, por lo que para su utilización no debo cubrir el pago de derechos autor a terceros.

San José, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_ del año 20\_\_.

**Machote Declaración Jurada de Cesión de Derechos de Autor:**

|  |
| --- |
| **PROGRAMA NACIONAL DE PUNTOS DE CULTURA****DECLARACIÓN JURADA DE DERECHO DE AUTOR PARA PARTICIPAR DEL PROGRAMA NACIONAL DE PUNTOS DE CULTURA****(REQUERIDO POR EL ARTÍCULO 14, INCISO A.4. DEL REGLAMENTO DE CREACIÓN DEL PROGRAMA PUNTOS DE CULTURA DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD)****DECLARACIÓN JURADA DERECHOS DE AUTOR**(Esta declaración aplica solamente cuando el proyecto que se propone realizar va a requerir el uso de material – música, obras literarias o de teatro, material fílmico, etc.- que podría estar protegido por **derechos de autor**, es decir, que requiere de permiso o pago para poder usarse si NO fuera de autoría del postulante.) Yo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_documento de identidad No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,estado civil \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,vecino/a de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,enterado que la legislación penal vigente sanciona con pena privativa de libertad el delito de perjurio, ***DECLARO BAJO FE DE JURAMENTO*** que el siguiente material:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ que servirá de base para el proyecto denominado \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ presentado a concurso ante el Programa Puntos de Cultura es de mi autoría exclusiva, por lo que para su utilización no debo cubrir el pago de derechos autor a terceros.San José, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_.FirmaNombre CompletoNo. Cédula |

**Machote para cartas de contrapartes:**

|  |
| --- |
| (Hoja membretada, sólo en caso de ser una empresa u organización. Si es una persona física no será necesario el membrete)FechaA quien corresponda,Por este medio yo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, cédula número \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, representante de la organización \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, cédula jurídica (sólo en caso de que sea una organización), hago constar que conocemos el proyecto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de la organización \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Y por tanto nos comprometemos a apoyar mediante el aporte de los siguiente:* (Indicar el rubro que aporta) valorado en ‎₡\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
* (Indicar el rubro que aporta) valorado en ₡\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
* (Indicar el rubro que aporta) valorado en ‎₡\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Para un total en aportaciones de ₡\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (sumatoria de todos los rubros que se indique anteriormente).Sin más por el momento, se suscribe cordialmente:(firma)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Nombre del firmante.Teléfono.Correo.Web (si tiene). |

**Tabla de desglose de población beneficiaria (tal y como se solicitará de resultar seleccionado un proyecto)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PARTICIPANTES Y /O COMUNIDADES QUE SE BENEFICIAN** | **ACTIVIDAD** | **Menores 12 años** | **12 a 17 años** | **Jóvenes** **(18 a 35 años)** | **Adultos****(de 36 a 64 años)** | **Adultos mayores****(65 años en adelante)** | **Personas indígenas**  | **Personas con alguna discapacidad** | **Población migrante** | **Población afro-descendiente** | **Total** |
|  |  |  | **F** | **M** | **F** | **M** | **F** | **M** | **F** | **M** | **F** | **M** | **F** | **M** | **F** | **M** | **F** | **M** | **F** | **M** |
| **Nombre****Comunidad 1/ grupos**  | 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Nombre** **Comunidad 2/ grupos** | 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL**  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Se usan las 9 regiones de trabajo de la Dirección de Cultura, las cuales son: Zona Norte, Zona Sur, Alajuela, Cartago, Puntarenas, Limón, Heredia, San José y Guanacaste. Aquí corresponden proyectos que abarquen más de un cantón y más de un distrito dentro de una misma región). [↑](#footnote-ref-1)
2. En un proyecto, la ***población beneficiaria directa*** se entiende como: todos los integrantes de la agrupación u organización que gestiona el proyecto, así como aquella población que participa y se beneficia de una o la mayoría de las actividades del cronograma (tomando en cuenta la cantidad y calidad de la participación, según la dinámica de cada proyecto) y del producto final del proyecto.

Tiene como valor agregado, el que esta población dispondrá después de finalizado el proyecto de **nuevos conocimientos y sensibilización** en torno al objetivo del proyecto, además de ejercer determinados derechos culturales. [↑](#footnote-ref-2)
3. Además de la población beneficiaria directa, todo proyecto aporta y beneficia a ***poblaciones en forma indirecta****,* que tienen la característica de que **no pueden** **contabilizarse** de manera exacta, por diversas razones: entran y salen de un espacio, las actividades se realizan en sedes abiertas, o son quienes recibirán un producto (libro, disco, vídeo) eventualmente.

A pesar de que esta población no se pueda contabilizar con exactitud, es importantes **registrar un número aproximado**, porque el proyecto en alguna medida los beneficiará, a pesar de que no tengamos la manera de establecer cantidades exactas.

Podemos decir que en un proyecto, la población beneficiaria indirecta está conformada por aquellas personas que **disfrutarán de los resultados** de la iniciativa, **sin ser parte integral** de la planificación y desarrollo de la misma. [↑](#footnote-ref-3)
4. Entiéndase por Metodología:Procedimientos empleados para el logro de un objetivos u objetivos vinculados a uno o varios procesos. [↑](#footnote-ref-4)
5. Se entiende por gastos administrativos a todos aquellos costos fijos en los que incurre la organización y/o colectivo en su operación técnica diaria, por ejemplo el pago de salarios, cargas sociales, alquileres, seguros, suscripciones, suministros de oficina, pago de servicios (agua, luz, teléfono, cable, internet), entre otros. [↑](#footnote-ref-5)