



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Instituto de Cultura Puertorriqueña



Guía para solicitar auspicio al

**PROGRAMA DE SUBVENCIÓN
BÁSICA PARA LAS ARTES**

*para el desarrollo de proyectos
artístico-culturales de artistas y entidades*



Vigencia de los Gastos de los Proyectos
Desde la otorgación del contrato
al artista o entidad
hasta el 31 de mayo de 2020

SUJETO A LA APROBACIÓN DE FONDOS

Fecha límite para la entrega de propuestas:
Viernes, 4 de octubre de 2019

Solicitudes en manuscrito, incompletas o que lleguen fuera de la fecha límite, serán descalificadas, sin derecho a reconsideración. No se aceptarán documentos pasado el cierre de la convocatoria.

Entrega personal en la Oficina de Apoyo a las Artes
de 9:00 AM a 12:00 M, y de 1:00 a 3:30 PM
o por correo electrónico a
apoyo@icp.pr.gov hasta las 11:59 PM.

Recuerde, si entrega a la mano:

1. Entregar **un original impreso** de todo el material de su propuesta. No grape o encuaderne ningún documento.
2. Entregar **una copia en formato digital grabada en Memoria USB (pendrive).**

Para ampliar o aclarar la información contenida en esta guía,
favor de referirse a la Oficina de Apoyo a las Artes.
Teléfonos 787-724-0700 ext. 1311 o 787-724-3210
(de activarse el correo de voz central: marque 2,
la extensión 1311 y confirme discando 1)

INTRODUCCIÓN

La Ley Núm. 89 de 21 de junio de 1955 creó el **Instituto de Cultura Puertorriqueña (ICP)** con la misión de “conservar, promover, enriquecer y divulgar los valores culturales puertorriqueños y lograr el más amplio y profundo conocimiento y aprecio de los mismos”.

El **ICP** radica propuesta al **National Endowment for the Arts (NEA)** para acceder a fondos que le permitan desarrollar iniciativas programáticas y otorgar subvenciones a proyectos artístico-culturales de artistas y entidades.

A través del Programa de **Subvención Básica para las Artes (PSBA)** se busca fomentar la excelencia y el acceso a las artes en todas sus manifestaciones.

Se estarán recibiendo solicitudes **para estos tres temas**:

- 1. TRADICIÓN Y PRESERVACIÓN:** dirigido a fomentar, preservar y divulgar las diferentes formas de expresión artísticas que puedan ser transmitidas a otras generaciones mediante la conservación de obras de arte y patrimonio cultural, documentación, presentación pública, talleres u otras formas de enseñanza de las artes, entre otros.
- 2. EDUCACIÓN Y ACCESO:** promueve proyectos que fomenten el conocimiento y aprecio de nuestra herencia y cultura y el contacto del público con las artes, incluyendo alguna de las siguientes poblaciones: población con acceso limitado, jóvenes y/o niños con diversidad funcional, migrantes o comunidades desventajadas, entre otros.
- 3. CREACIÓN Y PRESENTACIÓN:** estimula el desarrollo de proyectos creativos nuevos o existentes que fomenten el conocimiento y aprecio de nuestra herencia y cultura y el contacto del público con las artes, que provean recursos, tiempo y espacio a artistas para la creación de un trabajo específico tales como: espectáculos, teatro, danza, *performance*, música, exhibiciones, publicaciones literarias, creación de cortometrajes, videos y grabaciones y uso de la tecnología para la creación y presentación de las artes.

Con estos temas, se confía recoger los fundamentos básicos del trabajo cultural de entidades sin fines de lucro y artistas, fomentando la excelencia artística y facilitando la integración de las artes a la vida del pueblo puertorriqueño. Cónsono con los **tres** temas mencionados arriba, el **PSBA** reúne en estas guías estos conceptos adaptándolos a nuestra realidad y de acuerdo con las necesidades y expectativas planteadas en diversos foros por la comunidad artístico-cultural.

CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN

Los criterios que tomará en cuenta el/la especialista en artes al evaluar y otorgar puntuación a su propuesta se desglosa a continuación:

Excelencia y mérito artístico

- Excelencia artística en cuanto a la trayectoria documentada de los artistas u organizaciones y resultados que se esperan alcanzar o servicios a ofrecer.
- Mérito Artístico del proyecto:
 1. Potencial del producto (obra de arte, evento, investigación, etc.) para dar a conocer, entender, y acceder a las artes y al conocimiento en el campo de las artes.
 2. Cómo influirá el producto o actividad en el legado cultural del país, región o campo artístico en general.
 3. Los efectos eventuales que puede generar la creación de la obra de arte o actividad entre artistas y en la comunidad general.
 4. El potencial que tiene el proyecto para favorecer o fortalecer experiencias educativas del público, los artistas y organizaciones artístico-culturales.
 5. **Alcance del proyecto hacia comunidades con situaciones particulares (marginación geográfica, social, o económica).**
 6. **La utilización de recursos asistivos (50% del proyecto)** que faciliten el disfrute de las artes a personas con impedimentos y cómo éste sirve de medio de concienciación a efectos de accesibilidad.
 7. Cómo concuerdan el tema y los objetivos del proyecto, con la misión de la organización, las personas escogidas como público o las personas a las que sirve el proyecto.
 8. **Presentación dentro del tiempo establecido (fecha y cierre de convocatoria).**
 9. Presentación de todos los documentos solicitados (legibles y ordenados como se requiere en las “Hojas de Cotejo, para Artistas y Organizaciones, de los Documentos a Someter con su Propuesta”).

RECIBIRAN PRIORIDAD:

- **AQUELLOS PROYECTOS QUE BENEFICIEN A COMUNIDADES DESVENTAJADAS Y COMUNIDADES EN MUNICIPIOS RURALES.**
- **PROYECTOS QUE UTILICEN ESPACIOS DEL ICP Y/O CENTROS CULTURALES.**

ELEGIBILIDAD

Con el objetivo de que los beneficios del programa tengan un mayor alcance, sólo se considerará una propuesta por entidad o solicitante individual (artista).

El Instituto de Cultura Puertorriqueña retendrá el derecho de utilizar el producto de la subvención otorgada para propósitos educativos institucionales y, a su vez, podrá optar por no ejercer esta disposición. La subvención se formalizará una vez firmado el contrato de ayuda económica por las partes.

No podrán participar los funcionarios o empleados del Instituto de Cultura Puertorriqueña (ICP) y los miembros de sus unidades familiares.

1. **Organizaciones sin fines de lucro 501(C)(3)** establecidas en Puerto Rico: entidades artísticas y culturales, organizaciones al servicio de las artes y municipios.

- Toda entidad solicitante deberá estar incorporada en el Departamento de Estado de Puerto Rico como corporación sin fines de lucro.
- **Como requisito indispensable:**
 - ✓ Deberá presentar su *Data Universal Numbering System* de 9 dígitos (DUNS Number, www.dnb.com) y su registro en el *System for Award Management* (SAM, www.sam.gov). Para asistencia técnica con el DUNS o el SAM debe contactar: Federal Service Desk en www.fsd.gov o llamar al 1-866-606-8220 (Lunes – Viernes 8 a.m. to 8 p.m. ET). Ahora se pueden registrar en algunas de las juntas de inscripción permanente.
 - ✓ Evidencia de la 501(C)(3) – Tax exempt status del IRS).
- Cumplir con las leyes y reglamentos establecidos por el Gobierno de Puerto Rico con respecto a los requisitos previos a la formalización de acuerdos y contratos con entidades gubernamentales, así como para recibir ayudas económicas.
- Haber cumplido satisfactoriamente con todos los informes fiscales, programáticos y con los requisitos administrativos establecidos en las subvenciones que la organización haya recibido del Instituto de Cultura Puertorriqueña (ICP) en años anteriores.
- Organizaciones que posean personal profesional que dedique tiempo y esfuerzo al cumplimiento de los requisitos del proyecto propuesto.
- Toda organización debe haber mantenido una programación activa durante los últimos tres años previos a la fecha límite de radicación de la solicitud. (Se deberá presentar evidencia (una por año), de esta actividad. Ejemplo: calendarios, afiches, anuncios, fotos, entre otros).

- No se aceptarán solicitudes de organizaciones cuyo presidente o director del proyecto ejerza igual función en otra organización solicitante.
- Las organizaciones sólo pueden solicitar individualmente. No se aceptarán consorcios de organizaciones.
- Las organizaciones serán responsables de todos los costos asociados a la producción de las obras subvencionadas.
- Deberán incluir el relevo de responsabilidad al ICP de toda o cualquier causa de acción o compensación que se reclame como consecuencia de daños relacionados con la realización del objeto de este contrato, en cuyo caso el proponente será responsable del pago de costos y honorarios.
- La entidad se responsabiliza de adquirir y mantener al día todos aquellos seguros de propiedad, responsabilidad pública y laboral, así como todo permiso, autorización o dispensa que sean inherentes y necesarios al objeto de esta subvención.

2. *Artista individual con ciudadanía estadounidense o con Residencia Permanente legalmente admitida* que residan en Puerto Rico.

- Las propuestas o solicitudes de artistas individuales que hayan incumplido con los requisitos de subvenciones previas, otorgadas por cualquiera de los programas de la Oficina de Apoyo a las Artes u otros programas del ICP, no serán consideradas.
- No se aceptarán solicitudes de artistas individuales que sean directores o presidentes de la directiva de organizaciones o entidades, que a su vez estén sometiendo propuestas individualmente para el año 2019-2020.
- No se aceptarán solicitudes de artistas individuales que sean sometidas bajo un concepto o proyecto que tenga características de organización o sea desarrollado por una organización que no cumpla con los requisitos del PSBA.
- Cumplir con las leyes y reglamentos establecidos por el Gobierno de Puerto Rico con respecto a los requisitos previos a la formalización de acuerdos y contratos con entidades gubernamentales, así como para recibir ayudas económicas.
- Haber cumplido satisfactoriamente con todos los informes fiscales, programáticos y con los requisitos administrativos establecidos en las subvenciones que la organización haya recibido del Instituto de Cultura Puertorriqueña (ICP) en años anteriores.
- El/la artista individual será responsable de todos los costos asociados a la producción de la obra subvencionada.
- El/la artista deberá incluir el relevo de responsabilidad al ICP de toda o cualquier causa de acción o compensación que se reclame como consecuencia de daños

relacionados con la realización del objeto de este contrato, en cuyo caso el proponente será responsable del pago de costos y honorarios.

- El/la artista se responsabiliza de adquirir y mantener al día todos aquellos seguros de propiedad, responsabilidad pública y laboral, así como todo permiso, autorización o dispensa que sean inherentes y necesarios al objeto de esta subvención.

3. Entidades Gubernamentales

Se requiere a toda entidad solicitante:

- Estar incorporada en el Departamento de Estado de Puerto Rico como corporación sin fines de lucro.
- *Como requisito indispensable:*
 - ✓ Deberá presentar su *Data Universal Numbering System* de 9 dígitos (DUNS Number, www.dnb.com) y su registro en el *System for Award Management* (SAM, www.sam.gov). Para asistencia técnica con el DUNS o el SAM debe contactar: Federal Service Desk en www.fsd.gov o llamar al 1-866-606-8220 (Lunes - Viernes 8 a.m. to 8 p.m. ET). Ahora se pueden registrar en algunas de las juntas de inscripción permanente.
 - ✓ Evidencia de la 501(C)(3) – Tax exempt status del IRS).
- Haber mantenido una programación activa durante los últimos tres años previos a la fecha límite de radicación de la solicitud (no tiene que haber estado inscrito como una entidad sin fines de lucro 501(c)(3) durante esos tres años).

Sólo se considerará una propuesta por entidad sin fines de lucro, por artista individual y por entidades gubernamentales.

ARTISTAS O ENTIDADES QUE HAYAN INCUMPLIDO CON LOS REQUISITOS DE SUBVENCIONES PREVIAS, OTORGADAS POR CUALQUIERA DE LOS PROGRAMAS DE LA OFICINA DE APOYO A LAS ARTES U OTROS PROGRAMAS DEL ICP NO SERÁN CONSIDERADAS.

CANTIDADES A OTORGARSE

Entidades Artístico-Culturales o Artista individual

Se otorgarán subvenciones hasta un máximo de **\$15,000**.

FORMAS DE PAGO

Las subvenciones, una vez otorgadas, se desembolsarán – sujeto a la disponibilidad de fondos - en dos pagos:

Un primer pago correspondiente al 80% de la ayuda económica, el cual será emitido luego de que: a) el artista o entidad complete la presentación de los documentos requeridos para formalizar el contrato con el ICP y los solicitados por la Oficina de Apoyo a las Artes; b) **haber tomado la Orientación sobre Aspectos Fiscales, Administrativos y Programáticos** de la Subvención en la Oficina de Apoyo a las Artes; c) se otorgue el contrato.

El segundo pago correspondiente al 20% restante se desembolsará luego de finalizado el proyecto sujeto a que: a) el subvencionado haya presentado el Informe Final en o antes de la fecha estipulada en el contrato; b) haya sometido las evidencias fiscales por la totalidad de los fondos otorgados, así como las evidencias programáticas. Ambas deben cumplir con los requisitos de la subvención.

Las entidades y los artistas deberán tener disponible y completar en desembolsos el equivalente al 20% del pago final¹ dentro de la vigencia del contrato con el ICP. Este 20% le será reembolsado, luego de que someta el Informe Final, sujeto a que las evidencias fiscales cubran la totalidad de la subvención y cumplan con los requisitos de la misma.

Para ser elegible para otras ayudas económicas del ICP, **el artista u organización debe haber cumplido satisfactoriamente con todos los informes fiscales, programáticos y con los requisitos administrativos establecidos en las subvenciones que haya recibido del ICP anteriormente.**

¹ Un 20% de la Ayuda Económica es retenida, sujeto a la radicación del Informe Final del proyecto que debe incluir todas las evidencias fiscales de los desembolsos por la totalidad de la subvención. De aprobarse el Informe Final, se certifica el pago final del 20% de la ayuda económica o la cuantía evidenciada y permisible.

NO SE SUBVENCIONA

- Compra, construcción o renovación de facilidades
- Gastos de mercadeo que no estén directamente relacionados con el proyecto propuesto
- Gastos de proyectos previos a la solicitud y aprobación de fondos
- Actividades con fines de lucro o comerciales
- Recaudación de fondos: salarios, honorarios, beneficios marginales ni ningún tipo de compensación económica para búsqueda de fondos (*fund raising*).
- Actividades dirigidas a la reducción de déficit
- Reservas de efectivo o para constituir fideicomisos
- Actividades sociales, gastos de entretenimiento, recepciones y gastos relacionados (arreglos florales, regalos, agasajos, *caterings*, refrigerios, premios, etc.).
- Proyectos de organizaciones cuyo fin sea la publicación de libros o la exhibición de trabajos realizados por personal de la organización, miembros de su Junta de Directores, Síndicos o miembros de su facultad.
- Proyectos de organizaciones que no cumplan con los requisitos del PSBA y que sean sometidos bajo la responsabilidad de otras organizaciones fungiendo como sombrillas u otorgando sus endosos.
- Consorcios entre organizaciones: se entiende que el enfoque para la distribución oportuna de estos fondos se puede lograr mejor a través de asignaciones a artistas y organizaciones individualmente. A pesar de que se reconoce el valor de los proyectos en consorcio, esta vez no se consideran como los vehículos más eficientes o efectivos bajo los términos de la convocatoria.
- Gastos de cabildeo
- Solicitudes de escuelas elementales y secundarias
- Agrupaciones estudiantiles o de aficionados
- Cursos, adiestramientos, proyectos o investigaciones conducentes a grados académicos o con fines académicos.
- Compra de equipo
- Creación de nuevas organizaciones
- Trabajos comisionados a otras organizaciones o individuos. Para efectos de la solicitud de fondos serían trabajos correspondientes a organizaciones o individuos distintos al solicitante.
- Auspicios a funcionarios o empleados del Instituto de Cultura Puertorriqueña y los miembros de sus unidades familiares.
- Actividades con el fin de exhibir colecciones y objetos, o trabajos de arte, que sean posesión privada del solicitante, que no sean de su propia creación. Se excluyen de esta disposición los trabajos de conservación de obras de arte.

MATERIALES A ENTREGAR Y REQUISITOS ESPECIALES POR DISCIPLINA / TIPO DE PROYECTO

Según la categoría del proyecto, asegure incluir en la propuesta el siguiente material:

Artes Visuales y Artes Populares / Exhibiciones o Reinstalaciones / Exhibiciones itinerantes

- Plan detallado del concepto específico a exhibirse
- 1 CDs e impreso digital a color con 10 imágenes representativas del trabajo
- Información breve de la pieza o piezas a exhibirse
- Destaque cualquier actividad educativa especial que sea parte del proyecto
- Si aplica, establezca los costos de materiales a usar (incluir cotizaciones si alguno de los renglones alcanzara \$150.00 o más por unidad)
- Material suplementario relativo a las actividades realizadas durante los últimos tres años
- Ficha técnica debe incluir: título, año, género, duración, idioma (s), país, dirección, producción, guión, efectos especiales, reparto, productora, sinopsis.
- Se requiere subtítulos (closed-caption).

Presentaciones/Espectáculos

- Cartas de compromiso, contratos o acuerdos a los que ha llegado con los artistas o profesionales que participarán en el proyecto
- Programa o agenda de presentaciones tentativo/proyectado
- Material suplementario relativo a las actividades realizadas durante los últimos tres años

Talleres

- Facilitadores: nombres, resúmenes, capacitación especial (si han de trabajar con personas con diversidad funcional).
- Plan de acción y contenidos temáticos (bosquejado)
- Establecer los costos de materiales a usar (incluir cotizaciones, si alguno de los renglones alcanzara \$150.00 o más por unidad).
- Certificación de uso de facilidades donde se realizará el taller (si aplica).
- Especificar recursos tecnológicos a utilizar para facilitar el acceso a personas con diversidad funcional.
- Matrícula esperada (detalle lo más posible).
- Hojas de asistencia con nombre del tallerista y participantes con su firma, horario y fecha tentativa.
- Material suplementario relativo a las actividades realizadas durante los últimos tres años.

Compañías de teatro, ópera o músico-teatral

- Resumen de una página explicando las razones para haber seleccionado el trabajo
- 1 copia del libreto
- Datos biográficos del autor
- Carta de concesión de derechos de autor (si es de dominio público, indíquelo)
- Permisos de traducción (si la obra es en otro idioma y es traducida por primera vez por la entidad solicitante)
- Cartas de compromiso, contratos o acuerdos a los que ha llegado con los artistas o profesionales que participarán en el proyecto

- Cartas de compromiso para uso de facilidades (si aplica)
- Material suplementario relativo a las actividades realizadas durante los últimos tres años

Proyectos inclusivos o dirigidos a personas con diversidad funcional

- Facilitadores: nombres, resúmenes, evidencia de capacitación o certificación para trabajar con diversidad funcional.
- Especificaciones de acceso a: transportación, facilidades físicas, intérpretes de lenguaje de señas, o formatos alternos de comunicación, tecnología de accesibilidad.
- Material suplementario relativo a las actividades realizadas durante los últimos tres años

Los CDs, DVDs y otros materiales deberán estar debidamente identificados con el nombre del solicitante, disciplina bajo la cual solicita, título o nombre del trabajo que contiene, fecha de presentación y número de la sección que debe escucharse u observarse. De lo contrario, solamente se observarán los primeros cinco minutos. La sección a ser escuchada u observada por los evaluadores no excederá un total de 20 minutos.

PROCESO DE REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El Programa de Subvención Básica para las Artes (PSBA) auspicia proyectos artístico-culturales que cumplan con las condiciones estipuladas en esta guía, de acuerdo a los lineamientos y la disponibilidad de los fondos. Los proyectos serán seleccionados mediante el siguiente proceso de revisión y evaluación:

Revisión de las solicitudes

El personal de la **Oficina de Apoyo a las Artes (OAA)** revisa cada solicitud para comprobar la corrección de las propuestas en sus áreas programáticas y fiscales, y que los documentos requeridos se hayan incluido. De esta manera se asegura que la propuesta llegue con información clara y completa a la consideración del Comité de Evaluación compuesto por Profesionales de las Artes.

Al revisar su propuesta, se tomará en consideración si ha cumplido con la sección “Criterios Generales de Evaluación”, la de “Aspectos que Debe Tomar en Consideración al Completar y Enviar la Solicitud” y con las “Hojas de Cotejo, para Organizaciones y Artistas, de los Documentos a Someter con sus Propuestas” que se encuentra en los formularios de la solicitud.

Proyectos Los criterios que tomará en cuenta el especialista en artes al evaluar y otorgar puntuación a su propuesta se desglosan a continuación:

- Presentación de la propuesta en cumplimiento con esta guía.
- Presentación dentro del tiempo establecido (fecha de cierre de convocatoria).
- Presentación de todos los documentos solicitados (legibles y ordenados como se requiere en las “Hojas de Cotejo, para Organizaciones y Artistas, de los Documentos a Someter con su Propuesta”)

Evaluación de las solicitudes

Se seleccionará un Comité de Evaluación, el cual se compone de profesionales de las artes. El Comité analiza el nivel competitivo de las propuestas sometidas basándose en criterios de excelencia y mérito artístico. Los evaluadores emiten un juicio crítico considerando el cumplimiento de los requisitos generales y específicos establecidos para cada tema, disciplina y tipo de proyecto. Este Comité, además, indicará si es adecuada la solicitud presupuestaria por partidas que se haya presentado para el proyecto propuesto.

Los profesionales de las artes que componen el Comité de Evaluación participarán en dos fases separadas: evaluación a nivel individual (por cada evaluador designado) y la evaluación del Comité.

Propuestas que no vengán acompañadas con todos los documentos requeridos se considerarán descalificadas, sin derecho a reconsideración. No se aceptarán documentos pasado el cierre de la convocatoria.

ASPECTOS QUE DEBE TOMAR EN CONSIDERACIÓN AL COMPLETAR Y ENVIAR LA SOLICITUD

En el renglón de compra de materiales: detalle la lista de los materiales propuestos y acompañe tres cotizaciones por aquellos materiales que excedan de \$150.00 por unidad.

Alquiler: detalle los gastos por concepto de alquiler equipos (carpas, luces, sonido, equipo asistivo para personas con diversidad funcional, transportación, etc.) acompañe tres cotizaciones por aquellos materiales que excedan de \$150.00 por unidad.

Impresos: detalle los costos por impresión de materiales tales como, afiches, folletos, revistas, etc. Acompañe tres cotizaciones por aquellos materiales que excedan de \$150.00 por unidad.

Publicidad: detalle los costos de publicidad por medios de comunicación, por ejemplo: radio, televisión, altoparlantes, periódicos, revistas, etc. para el proyecto que propone sea subvencionado por el PSBA.

Evaluación: asigne \$200.00 de la subvención del PSBA a la evaluación. El evaluador será seleccionado por la Oficina de Apoyo a las Artes, quien remitirá el informe a la Oficina. Ésta a su vez, avisará al subvencionado para que emita el pago. Evidencia del pago al evaluador (cheque cancelado) debe incluirse entre las evidencias fiscales de la subvención. En adición, los subvencionados deben evaluar el proyecto en términos cuantitativos y cualitativos para incluir sus logros y el impacto del proyecto en los informes de progreso y en el Informe Final.

Otros gastos: detalle los gastos adicionales a los arriba mencionados, necesarios para la realización del proyecto.

***Si el proyecto genera ingresos, será requisito reinvertir en el proyecto subvencionado hasta el equivalente al 100% de la subvención otorgada (no pareo, no in-kind). Ejemplo: Si se otorga subvención de \$15,000 y obtiene un ingreso de \$20,000, por lo menos \$15,000 de este ingreso, debe haber sido reinvertido en el proyecto. Debe presentar evidencia de dicha reinversión.**

¿QUÉ HACE ELEGIBLE SU SOLICITUD?

Haber cumplido con la fecha límite establecida para esta convocatoria.

Enviar por correo electrónico o entregar a la Oficina de Apoyo a las Artes todo el material de su propuesta **sin grapar, ni encuadernar** y **Grabado en Memoria USB (PenDrive) que contenga la solicitud cumplimentada**, de la siguiente manera:

- **1 original de la solicitud impresa y firmada**
- **1 original del material suplementario requerido según la disciplina y tipo de proyecto**
- **1 copia de los documentos requeridos en las hojas de cotejo en el orden en que aparecen en la lista**

Propuestas que se reciban incompletas serán descalificadas.

Promoción al Instituto de Cultura Puertorriqueña (ICP) y al National Endowment for the Arts (NEA)

Los proyectos de artistas y entidades que sean subvencionados tienen que dar reconocimiento explícito y claro del apoyo recibido a través del Instituto de Cultura Puertorriqueña (ICP) y el National Endowment for the Arts (NEA). Puede ser por escrito, en todo material promocional u oficial relacionado al proyecto, incluyendo, pero no limitado a papel timbrado, publicaciones, informes y en cualquier documento que vaya a medios impresos o electrónicos, así como de manera verbal en todo acto público o privado.

El reconocimiento a este auspicio se otorgará mediante la inclusión de los logos oficiales del ICP y NEA. La Oficina de Apoyo a las Artes suministrará los logos requeridos en formato digital y ofrecerá sugerencias escritas para un mensaje de texto una vez se apruebe el auspicio.

Incumplir con este requisito tendrá como resultado que se:

- a. retengan los fondos pendientes de pago; o que se
- b. le requiera devolver los fondos ya desembolsados, o que finalmente
- c. le denieguen futuras subvenciones por dos años o el tiempo que le tome devolver los fondos otorgados, período que será determinado por el ICP.

Estas penalidades podrán ser válidas o extendidas al incumplimiento con la rendición de los informes de progreso y finales y con otras cláusulas que se establezcan en el contrato o en los términos y condiciones que normarán el uso de estos fondos.

SOLICITUD

1. Información del solicitante:

- Su nombre (si solicita como individuo) o el de la organización (Corporación).
- **Si es entidad, evidenciar su *Data Universal Numbering System (DUNS)* de 9 dígitos y el registro en el *System Award Management (SAM)*.**
- Dirección oficial: física y postal.
- Número de teléfono, celular/móvil, fax, correo electrónico.
- Evidencia 501(c)(3).

2. Datos sobre el proyecto:

- Título del proyecto para el cual está solicitando fondos.
- Fecha(s) exacta(s) de la realización del proyecto. La vigencia de los gastos del proyecto podrá ser desde la otorgación del contrato hasta el 31 de mayo de 2020.
- Lugar o instalación donde se desarrollará el proyecto. En caso de que no aplique (ej. *impresión libro*) anote N/A.
- Pueblos a beneficiarse: sea específico, no someta generalidades (ej. *todos los pueblos, toda la Isla*). De aprobarse la subvención, será requerido informar el *Project Activity Location* para cada sede donde se desarrolle el proyecto (dirección física o coordenada)
- Tipo de población: especifique qué tipo de población será impactada. Indique si su proyecto atenderá escolares, universitarios, personas con discapacidad, individuos que residen en instituciones (hospitales, hospicios, centros de cuidado asistido, centros de corrección o centros para personas sin hogar), individuos bajo la línea de pobreza, veteranos, personal militar activo, jóvenes en riesgo, entre otros. Estime el total de personas por grupo.
- Artistas participantes: incluya los artistas cuyos honorarios serán cubiertos por el PSBA
- Total de personas a beneficiarse. Indique el número de *Niños y jóvenes 0-18 años, jóvenes adultos 19-24 años, adultos 25-64 años y personas en su tercera edad 65+ años*, si estimarlos es viable. De no ser viable, estime número de personas del público general a beneficiarse.
- Indique cuáles recursos asistivos para personas con diversidad funcional o mayores de 65 años utilizará y cómo efectuará la integración de los mismos en su proyecto. **Incluya al menos dos de los siguientes:** subtítulos, intérpretes de lenguaje de señas, sistema de lecturas especiales, letra agrandada o Braille, grabaciones sonoras de material impreso, audio-descripciones de las representaciones, superficies en relieve en obras de Artes Visuales, entre otros. *The Americans with Disabilities Act (ADA)* requiere que las organizaciones artísticas hagan sus programas y servicios accesibles a personas con impedimentos. ADA está basada en la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, que impone un mandato de no-discriminen por parte de los subvencionados que reciben fondos públicos².
- Evaluación: los subvencionados deben evaluar el proyecto de una forma medible, adicional a la evaluación que llevará a cabo el PSBA, para informar cuáles fueron los logros e impacto del proyecto. Indique cómo y qué métodos utilizará para evaluar el proyecto.

3. **Descripción del proyecto:** información concisa y precisa de la actividad. El Comité de Evaluación solo evaluará propuestas cuya descripción brinde una visión clara o concepto del proyecto a realizarse (por ejemplo: taller, charla, concierto, presentación, exhibición, etc.).

² Requisito de la National Endowment for the Arts.

Establezca el **propósito, alcance, beneficio o resultado** que espera obtener al momento de haber completado el proyecto para el cual solicita los fondos.

Breve Resumen – Resumen corto y conciso del proyecto a llevar a cabo

Necesidad – ¿Por qué es necesario realizar el proyecto? (en términos artísticos o culturales)

Metas y Objetivos – ¿Qué quiere lograr y cómo va a lograrlo?

Beneficio esperado – ¿Qué beneficio espera lograr en el ámbito artístico, cultural, en el público participante y en la comunidad en general?

Recursos – Económicos y de personal, así como la función que desempeñarán las personas con más responsabilidad en el proyecto.

Promoción/Divulgación – ¿Qué medios utilizará? ¿Cuáles serán sus recursos?

Plan de Acción o Etapas – Especifique fechas en que espera haber logrado cada etapa de su proyecto.

Itinerario – Indique las fechas, cantidad de presentaciones y lugares donde se llevará a cabo el proyecto. De ser subvencionado, el itinerario de presentaciones debe actualizarse y radicarse a la Oficina de Apoyo a las Artes mensualmente. El detalle de fecha, horario, lugar y si conlleva costo de admisión deberá proveerse con no menos de 15 días de antelación al inicio del mes en que se efectuará la presentación.

4. **Presupuesto del proyecto:** el presupuesto que presentará debe corresponder específicamente al proyecto descrito en la solicitud y no al presupuesto global de la organización del solicitante en el caso de las entidades. Además del desglose del presupuesto que se pide en la solicitud, deberá presentar un presupuesto narrativo.

Presupuesto Desglosado

A. Gastos estimados del proponente (columna “A”):

Detalle en la columna “A” los gastos totales estimados, a ser pagados por el subvencionado con sus propios fondos o con fondos de otras fuentes (que no incluyan al PSBA), incluyendo honorarios, costos de materiales, equipos, alquileres, publicidad y otros renglones. El proponente debe contar con fondos suficientes para completar la totalidad de los costos del proyecto en la columna “A”.

B. Gastos a ser cubiertos por el PSBA (columna “B”):

Detalle en la columna “B” los gastos del proyecto a ser cubiertos por el PSBA. **Sólo se considerará hasta un 10% para gastos administrativos. La ayuda económica del PSBA estará sujeta a la aprobación de la propuesta y la disponibilidad de los fondos.**

C. Sume las columnas “A” y “B” hacia la derecha, columna de totales “C”.

D. Totalice en el recuadro de la columna “C”, el costo total estimado del proyecto, hacia abajo: Suma de los Totales de Gastos por Renglones (“A” + “B” = “C”).

Presupuesto Narrativo

En el renglón de honorarios de personal: incluya una lista con nombres de personas, rol en el proyecto, labores que desempeñarán, número de horas o días que emplearán, funciones, fases o entregas acordadas y los costos correspondientes. Indique para cada persona, si la clasificación es Artística, Técnica, Educativa o Administrativa.

Bajo el renglón de salarios se podrá apoyar el pago de salarios a tiempo completo o tiempo parcial de uno o más puestos de trabajo críticos o esenciales a la misión y los servicios directos que brinda la organización que somete la propuesta *para el proyecto propuesto*.

De igual manera se considerarán honorarios de personal contratado para el proyecto.

En el renglón de compra de materiales: detalle la lista de los materiales propuestos y acompañe tres cotizaciones por aquellos materiales que excedan \$150.00 por unidad.

Alquiler: detalle los gastos por concepto de alquiler de locales (teatros, salones, etc.) o equipos (luces, sonido, equipo asistivo para personas con diversidad funcional, etc.)

Publicidad: detalle los costos de publicidad por medios de comunicación, por ejemplo: radio, televisión, altoparlantes, periódicos, revistas, etc. para el proyecto que propone sea subvencionado por el PSBA.

Evaluación: asigne \$200.00 de la subvención del PSBA a la evaluación del proyecto. El evaluador será seleccionado por la Oficina de Apoyo a las Artes, quien remitirá el informe a la Oficina. Ésta a su vez, avisará al subvencionado para que emita el pago. Evidencia del pago al evaluador (cheque cancelado) debe incluirse entre las evidencias fiscales de la subvención. En adición, los subvencionados deben evaluar el proyecto en términos cuantitativos y cualitativos para incluir sus logros y el impacto del proyecto en los informes de progreso y en el Informe Final.

Gastos Operacionales: detalle los gastos operacionales que considera cubrir con estos fondos.

Otros gastos: detalle los gastos adicionales a los arriba mencionados, necesarios para la realización del proyecto.

5. Certificación de conformidad con la información suministrada en la Solicitud de Fondos

En este espacio el solicitante certifica que ha leído las instrucciones y que entiende y acepta todo lo estipulado en la solicitud. Se provee, además, espacio para las firmas de los representantes autorizados (presidente o director de la entidad solicitante y firma de la persona que dirige el proyecto (puede ser el representante autorizado). La cuenta de banco exclusiva para el proyecto debe llevar dos firmas.

El PSBA no discrimina por motivo de raza, color, sexo, edad, nacimiento, origen, condición social, orientación sexual, identidad de género, ideas políticas o religiosas ni cualquier otra causa discriminatoria prohibida por las constituciones y leyes de Puerto Rico y de los Estados Unidos de América.

Estado legal del solicitante	Disciplinas (Cont.)
<ul style="list-style-type: none"> 01 – Individuo 02 – Organización sin fines de lucro 05 – Gobierno Estatal 06 – Gobierno Regional 08 – Gobierno Municipal 99 – Ninguna de las anteriores 	<ul style="list-style-type: none"> 02 – Música <ul style="list-style-type: none"> A Banda B Cámara C Coral D Nueva E Folklórica F Jazz G Popular H Solo / Recital I Orquestal
Clasificación del solicitante	
<ul style="list-style-type: none"> 01 – Artista Individual 02 – Individuo – no artista (Humanistas) 03 – Grupo de interpretación artística 04 – Grupo de interpretación - universitario 05 – Grupo de interpretación artística de comunidad 06 – Grupo de interpretación artística para jóvenes 07 – Sede para presentaciones escénico-musicales 08 – Museo de arte 09 – Museo (otro) 10 – Galería / Espacio para exhibición 13 – Revista literaria 14 – Feria/Festival 15 – Centro Artístico o Cultural 17 – Organización de servicio a las artes 18 – Unión o Asociación Profesional 26 – Universidad / Inst. Académica de Educ. Sup. 27 – Biblioteca 28 – Sociedad Histórica 29 – Consejo u Organismo para la Humanidades 30 – Fundación 31 – Corporación 32 – Organización de servicio a la comunidad 33 – Institución correccional 34 – Facilidad para el cuidado de salud 35 – Organización religiosa 36 – Centro para envejecientes 37 – Parques y recreación 42 – Medios de comunicación- Periódico 45 – Medios de comunicación- Radio 46 – Medios de comunicación- Televisión 49 – Campamento de arte / Instituto 50 – Organización de Servicios Sociales 99 – Ninguna de las anteriores 	<ul style="list-style-type: none"> 03-A – Ópera 03-B – Teatro Musical 04 – Teatro <ul style="list-style-type: none"> A General B Mima D Títeres E Para audiencias juveniles 05 – Artes Visuales <ul style="list-style-type: none"> A Experimental B Gráfica D Pintura F Escultura 06 – Artes del Diseño <ul style="list-style-type: none"> A Arquitectura C Gráfico D Industrial F Arquitectura Paisajista G Urbanismo 07 – Artesanías <ul style="list-style-type: none"> A Barro B Fibras C Vidrio D Cuero E Metal F Papel G Plástico H Madera I Medio mixto 08 – Fotografía 09 – Medios de Comunicación <ul style="list-style-type: none"> A Fílmico B Audio C Video D Tecnología/Experimental
Disciplina del solicitante y Disciplina más relevante del proyecto	
<ul style="list-style-type: none"> 01 – Danza <ul style="list-style-type: none"> A Ballet B Jazz/Folklórico C Moderno 	

Disciplinas (Cont.)	Enfoque mayor del proyecto
<p>10 – Literatura A Ficción B No ficción C Guión D Poesía</p> <p>11 – Interdisciplinario (2 disciplinas de las artes)</p> <p>12 – Artes Populares/Tradicionales A Baile B Música C Artesanías/Artes Visuales (ej: talla de santos; confección de hamacas, tambores, mundillo; etc.) D Tradiciones Orales (ej: relato de cuentos; etc.)</p> <p>13 – Humanidades (Antropología, Arqueología, Historia, etc.)</p> <p>14 – Multidisciplinario (más de 2 disciplinas de las artes)</p> <p>15 – Ni artes – ni humanidades</p>	<p>A – Accesibilidad I – Internacional P – Presentación / Gira T – Tecnología Y – Jóvenes en Riesgo</p>
<p>Tipo de actividad: Actividad principal del proyecto o que mayormente será sufragada con los fondos solicitados</p>	
<p>02 – Servicios a la audiencia 04 – Creación de obra de arte 05 – Concierto, presentación o lectura 06 – Exhibición 08 – Feria/Festival 09 – Identificación/Documentación 12 – Instrucción, Clase, Taller 14 – Honorarios, Personal Administrativo 15 – Honorarios, Personal Artístico y/o Técnico 16 – Grabación 17 – Publicación 18 – Restauración/Conservación 19 – Investigación/Planificación 21 – Residencia Artística 22 – Seminario/Conferencia 27 – Traducción 28 – Crítica de Arte 29 – Taller de capacitación/Desarrollo profesional 33 – Promoción pública de las Artes 34 – Asistencia técnica 35 – Creación y desarrollo de “Web Site”/Internet 36 – Difusión (radio, televisión, red internet) 99 – Ninguna de las anteriores</p>	