

Guía de Apoyo: Elaboración de Proyectos Artísticos-Culturales

Elaborado por: Lic. Raquel Salazar Mesén –
Ing. Marcela Fernández M.



Contenido

Guía para Formulación de Proyectos Proartes 2016.....	2
Conceptos Generales:.....	2
A. Descripción General un Proyecto Artístico-Cultural	2
B. Presupuesto	7
C. Cronograma de Trabajo	9
D. Proyección de Gastos	11
E. Otras recomendaciones generales en una producción de un proyecto.....	12
a) Etapa preproducción:	12
Tips de una etapa de preproducción:	12
b) Producción	12
Tips de producción:	13
c) Postproducción	13

Guía para Formulación de Proyectos Proartes 2016

Conceptos Generales:

Proyecto: La palabra proyecto alude a la representación en perspectiva de una idea o concepto, el término se refiere a un conjunto de actividades concretas, interrelacionadas y coordinadas entre sí, que se llevan a cabo con el fin de realizar determinados productos o servicios, capaces de satisfacer necesidades o resolver problemas.¹

Proyecto artístico: Debe contener un valor artístico, con elementos originales y contenidos estéticos específicos en sus productos finales.

Proyecto Cultural: proyecto cultural es alcanzar resultados concretos y de impacto en su público, dentro de los límites de un presupuesto y tiempo determinados, de acuerdo con los objetivos previstos en su diseño.

A. Descripción General un Proyecto Artístico-Cultural

La descripción de un proyecto, abarca el detalle de los elementos de entrada que se detallan seguidamente:

1. Descripción General: Es importante mantener criterios de realidad, ser directos, concretos, haber investigado el tema previamente; asegurarse de tener referentes, de no plagiar conceptos y de darle un diseño personal al mismo que haga marcar la diferencia de entre los demás.

1.2 Título y Resumen de un proyecto

¹ García Martínez, C. (2016). 1st ed. Guanajuato, México, p.33.

Título: El título es el primer punto de atracción del proyecto, este será el aspecto diferenciador que logrará generar un interés particular para que el lector de su proyecto se mantenga atento e interesado.

Es importante generar un título congruente al contenido, sugerente, y breve (aunque este aspecto es sólo un consejo) original y memorable.

Subtítulo: Ayuda a precisar los contenidos del proyecto, puede explicar el género del proyecto, el autor, un concepto; explicar un nombre inventado o generar un resumen del proyecto en una frase corta.

Es importante recordar que aunque muchas veces la jerga relacionada con el mercadeo y las ventas, en el campo de las artes no siempre es bien recibido; al final tomarse el reto de generar un título que contenga características de un producto vendible y mercadeable, nos dará ventajas a la hora incluso de diseñar la parte visual y el proceso de difusión será más fluido.

1.2.1 Resumen:

El resumen del proyecto es la recopilación resumida del proyecto. Debe ser realista y fundamentado, preciso, concreto y completo.

Describe las actividades más importantes del proyecto, el costo total y el monto solicitado a Proartes.

1.2.2 Lugares de Ejecución: (Provincia, Cantón, Lugar)

Responde a la pregunta: ¿Dónde se quiere hacer el proyecto? Localización física para el cumplimiento de objetivos.

Esta es una etapa que pertenece al proceso de preproducción, la investigación de campo es fundamental; requiere de visitas previas, de contactar a las personas de los lugares, tomar fotografías y realizar un inventario técnico de las capacidades de los espacios que requerimos para realizar nuestra producción (cantidad de toma corrientes y acceso a electricidad, capacidad de público, salidas de emergencia, extintores, tarima, luces, sonido, amplificación, facilidad de traslado y acceso al lugar, parqueo, entre otros detalles propios del proyecto). Tomar en cuenta factores climáticos y aspectos sociales propios del lugar.

1.3. Justificación:

Responde a la pregunta: ¿Qué se quiere hacer con el proyecto?

Explica el origen, fundamentos y planeamiento del problema a nivel teórico, social y cultural para realizar el proyecto. En este apartado se escriben las razones por las cuales debe llevarse a cabo el proyecto. Se determina la necesidad de la creación del mismo y las razones por las cuales las personas lo necesitan.

(De qué forma espera que el proyecto beneficie al medio cultural, por qué es importante su proyecto, los beneficios que tendrían para el público y comunidades a los cuales se dirige, así como los referentes teóricos, estadísticas, y antecedentes relacionados al tema).

1.4. Objetivos:

Responden a la pregunta: ¿Por qué se quiere hacer el proyecto?

Precisa los propósitos de las diferentes actividades que se van a realizar, utilizando verbos en infinitivo para iniciar la redacción de los mismos, describe lo que se quiere hacer, lo que se quiere alcanzar con la realización del proyecto en términos cuantitativos (cantidad de público meta, cantidad de comunidades beneficiarias, cantidad de funciones, cantidad de empleos a generar, entre otras) y en términos cualitativos (impacto en las comunidades, impacto a nivel artístico, entre otras) .

En relación al público meta, responde a la pregunta ¿A quiénes va dirigido? Destinatarios o beneficiarios. Explica la estrategia de promoción y difusión.

Esta etapa también es parte de la preproducción y requiere de un estudio sobre la población a la que se quiere dirigir el proyecto, es importante tratar de validar el interés del público a través de encuestas, estudios demográficos u otras herramientas que se quieran desarrollar para obtener datos reales con relación a los intereses, edades, situación socioeconómica, religiosa, niveles de escolaridad y otros elementos sociales importantes para asegurarnos un público cautivo que promueva y asegure el éxito del proyecto.

1.5. Evaluación

Indicar los parámetros que se utilizarán para evaluar el éxito del proyecto. La evaluación podrá realizarse en términos de cumplimiento de objetivos cuantitativos o de objetivos cualitativos, siempre basados en los objetivos propuestos. Utilice parámetros realistas y concretos que permitan visualizar su realización.

1.6. Impacto

Indicar cómo la ayuda solicitada a Proartes colabora con el impacto del proyecto y con la sostenibilidad a largo plazo de la iniciativa propuesta o de la organización.

Un proyecto es sostenible cuando garantiza que los objetivos e impactos positivos perduran después de la fecha de conclusión. Tiene un plan de recuperación del capital invertido. Las artes escénicas son instrumentos con capacidad de inculcar a nuestros públicos el valor del trabajo, ya que parte del proceso puede incluir cobrar entradas, captando inversión para mejorar la capacidad financiera futura de la agrupación o artista, ya sea dando seguimiento a la misma propuesta o a otras a corto, mediano, o largo plazo.

2. Actividades: Las actividades son los pasos que responden a la realización de las etapas del proyecto.

2.1. Título: El título de la actividad debe ser claro.

2.2. Descripción: La descripción de las actividades debe ser minuciosa, se puede dividir por etapas y las etapas en sub-etapas que permitan un orden y un seguimiento cronológico de las mismas de manera tal que cualquier persona entienda los pasos a seguir.

2.3. Metodología: La metodología es una explicación detallada de cómo se realizará cada actividad, técnica, cantidad de personas presentes, manera de sistematizar la información generada, cantidad de tiempo que se invertirá, entre otros detalles que serán propios de cada producción. La metodología responde a la estrategia en la que se quieren cumplir los objetivos planteados.

Responde a la pregunta ¿Cómo se va a hacer?

2.4. Metas esperadas: Responde a la pregunta ¿Cuánto se quiere hacer? Tipo y cantidad de público meta, son las estrategias e instrumentos a utilizar para medir el éxito del proyecto. Utilizamos expresiones cuantitativas.

3. Contactos: Son las personas que serán parte activa del proceso en sus diferentes puestos.

3.1. Persona responsable: Es la persona que presentará los informes y que se hará responsable por la ejecución del proyecto.

3.2. Director: Es la figura que se encargará de ser un guía en el proceso o de dirigir los procesos artísticos.

3.2. Productor: Es la persona encargada de la logística y de tener bajo control los detalles de todo el proceso.

4. Experiencia: La experiencia debe ser la de la persona que será la responsable del proyecto.

Se le solicita detallar tres actividades realizadas recientemente por la persona responsable del proyecto. Para cada una debe indicar: **título, descripción, fecha de inicio, duración, personas involucradas y cargo que tuvieron, impacto que tuvo la actividad, ubicación, cantidad y tipo de público alcanzado, recursos disponibles en Internet.** (Se refiere a links de videos o páginas que respalden la información anterior).

5. Patrocinadores: Son instituciones (públicas o privadas) o personas físicas que cuenten con capital económico o en especie; que represente un aporte al desarrollo del proyecto. En las cartas de los patrocinadores, se debe indicar el tipo de apoyo brindado, más su equivalente en colones. (Así sea una donación debe estar traducido a su valor en colones para que se puede reflejar en el presupuesto.)

B. Presupuesto

El presupuesto responde a la pregunta: ¿Con qué se va a hacer? , ¿Con qué se va a costear?, ¿Cuáles son los costos involucrados y el presupuesto?, además detallar los patrocinadores, ingresos, gastos, así como el plan de recuperación de la inversión en caso que aplique.

Costos y presupuesto.

1. Secciones de un presupuesto: Las secciones de cada presupuesto responden a las necesidades de cada producción. Para lograr un mayor orden en las necesidades se pueden dividir en Preproducción, Producción y Postproducción.

Título: El tipo de gasto.

Descripción: Explicación del tipo de gasto.

Fondos Propios: Los recursos (económicos o en especie) que aportarán los integrantes del proyecto.

Fondos Externos: Patrocinadores.

Total general del presupuesto: Suma del 100% de los gastos del proyecto incluyendo lo que se está solicitando a Proartes, aporte de los patrocinadores y fondos propios.

Seguidamente se muestra un ejemplo ilustrativo de presupuesto, en sus diferentes secciones:

Detallar la información de los diferentes rubros que componen una sección

	Descripción	Recursos de la Organización	Recursos Externos	Recursos de PROARTES
EQUIPO HUMANO (PERSONAL PRE Y PRODUCCIÓN)				
Productora	Pre-producción (dirección de proyecto, plan de producción y distribución, gestión de recursos), Producción (ejecución del proyecto y prod. de campo), Post-producción (supervisión de proceso), Ejecución del Plan de distribución.	CRC 750,000		CRC 500,000
Director	Pre-producción (Investigación de movimiento e identidad afro, trabajo previo con bailarines, diseño de plan de arte y vestuario, diseño coreográfico colectivo), Producción (dirección artística), Post-Producción (dirección del montaje y post de imagen y sonido), apoyo de producción en la etapa de distribución.	CRC 750,000		CRC 500,000
Asistente de Producción	Apoyo a la Producción en todas las etapas de ejecución del proyecto (Producción, Post-Producción y Distribución).	CRC 300,000		CRC 100,000
Aistente de Dirección	Apoyo a la Dirección en todas las etapas de Pre-producción, Producción, Post-Producción y Distribución.			CRC 500,000
Directora de Fotografía	Diseño del Plan de Fotografía, Unidad de cámara principal durante el rodaje y coordinación con la 2da Unidad de cámara y el equipo de iluminación.			CRC 650,000
2da. Unidad de Fotografía	Colaboración en el diseño del plan de fotografía, 2do operador de camara durante rodaje.			CRC 400,000
Iluminador	Plan de Iluminación para el espectáculo y la intervención en entrevistas danczadas con los personajes. Aporta equipo propio de iluminación.			CRC 500,000
Gafer	Apoyo en iluminación durante el rodaje.			CRC 180,000
Sonidista	Plan de registro de sonido basado en el estudio de las locaciones, registro en sitio y entrega de audios etiquetados.	CRC 450,000		
Diseñador de Vestuario	Creación en conjunto con la dirección de un diseño para el vestuario de los intérpretes basado en una investigación. Confección de los (15) vestuarios.			CRC 600,000
Personajes (bailarines y directores coreográficos)	Reconocimiento por colaboración, pago simbólico por el montaje de un espectáculo y la presentación en un espacio público (9 semanas de trabajo coreográfico).			CRC 600,000
SUBTOTAL 1		CRC 2,250,000	CRC	- CRC 4,510,000

Rubro en colones

Incluir todos los rubros que componen una sección.

Recuerde que en la aplicación en línea solamente debe editar los campos.

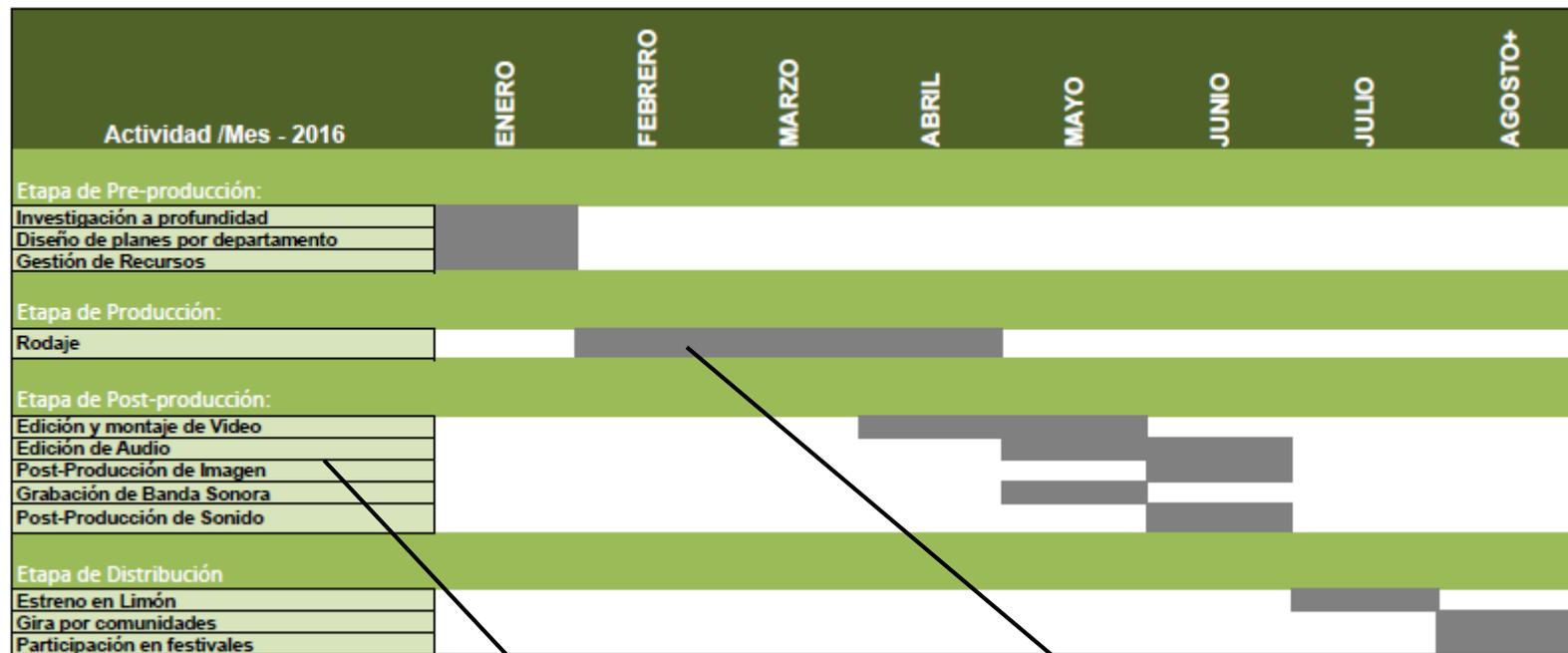
C. Cronograma de Trabajo

El cronograma responde a la pregunta ¿Cuándo se va a hacer? Intervenciones y estrategias para el cumplimiento de objetivos. Esta etapa de la preproducción nos ayuda a clarificar toda la ejecución del proyecto, incluyendo la proyección de gastos. Es el ordenamiento y la guía con fechas específicas de las actividades del proyecto, es importante dividir en *Preproducción- Producción-Postproducción*, los procesos; indicar responsables de la ejecución de cada tarea y tiempos de realización.

Programación de Actividades:

1. **Etapa de Preproducción:** Preparación de todos los procesos antes de la ejecución del proyecto.
2. **Etapa de Producción:** Ejecución del proyecto.
3. **Etapa de Postproducción:** La finalización del proyecto hasta su cierre.
4. **Etapa de Distribución:** Esta etapa corresponde a las producciones audiovisuales.

Seguidamente se muestra un ejemplo ilustrativo de un cronograma de trabajo:



Recuerde que en la aplicación en línea solamente debe editar los campos.

Los proyectos de audiovisuales son los únicos que contemplan la etapa de distribución.

Agregar todas las actividades que componen cada una de las etapas de producción.

El sistema automáticamente genera la programación en meses.

D. Proyección de Gastos

Esta sección describe forma en que se destinarán los recursos del fondo, desglosado mes a mes, y permite visualizar la distribución del dinero a lo largo del tiempo.

Seguidamente se muestra un ejemplo ilustrativo de proyección de gastos:

Concepto / Total / Mes - 2016	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO+
Productora	CRC 1,250,000	CRC 500,000				CRC 750,000		
Director	CRC 1,250,000	CRC 500,000				CRC 750,000		
Asistente de Producción	CRC 400,000	CRC 200,000		CRC 200,000				
Asistente de Dirección	CRC 500,000	CRC 250,000		CRC 250,000				
Directora de Fotografía	CRC 650,000	CRC 300,000		CRC 350,000				
Zda. Unidad de Fotografía	CRC 400,000	CRC 200,000		CRC 200,000				
Iluminador	CRC 500,000	CRC 250,000		CRC 250,000				
Galfer	CRC 180,000			CRC 180,000				
Sonidista	CRC 400,000	CRC 200,000		CRC 200,000				
Diseñador de Vestuario	CRC 600,000	CRC 200,000	CRC 400,000					
Personajes (bailarines y directores coreográficos)	CRC 600,000	CRC 200,000	CRC 200,000	CRC 200,000				
Investigación Inicial	CRC 200,000							
Taller de Producción Ejecutiva AECCC	CRC 40,000			* Ya fue cubierto.				
Hospedaje Teaser	CRC 200,000							
Edición	CRC 500,000		CRC 250,000	CRC 250,000				
Post-Producción de Imagen	CRC 500,000			CRC 250,000	CRC 250,000			
Animación	CRC 500,000			CRC 250,000	CRC 250,000			
Diseño Sonoro	CRC 500,000		CRC 250,000	CRC 250,000	CRC 250,000			
Grabación de Banda Sonora	CRC 800,000			CRC 400,000	CRC 400,000			
Post-Producción de Sonido	CRC 800,000			CRC 300,000	CRC 300,000			
Registro Película	CRC 240,000					CRC 240,000		
Estreno en Costa Rica	CRC 1,000,000					CRC 500,000	CRC 500,000	
Ofra en comunidades y centros educativos	CRC 1,000,000							CRC 1,000,000
Mercados y Festivales	CRC 1,000,000							CRC 1,000,000
Oficina	CRC 100,000	CRC 50,000	CRC 50,000					
Clase de Bodas	CRC 150,000			CRC 150,000				
Seguro filmico	CRC 200,000	CRC 200,000						
% GASTOS IMPREVISTOS	CRC 1,139,500							
TOTAL MENSUAL	CRC 1,700,000	CRC 6,375,000	CRC 3,775,000	CRC 3,310,000	CRC 1,200,000	CRC 2,240,000	CRC 500,000	CRC 2,000,000

Agregar todas las actividades que componen el presupuesto

El sistema le genera los totales mensuales.

El sistema le genera los totales por línea.

Colocar el detalle del gasto de cada rubro, según el mes o los meses que se requieren.

E. Otras recomendaciones generales en una producción de un proyecto²

a) Etapa preproducción:

Se definen algunos aspectos, tales como:

- Grupos de interés ¿Quiénes?- Contactos.
- ¿Qué? ¿Dónde?
- Tiempo ¿Cuánto?
- Costo ¿Cuánto? ¿Lo tengo? ¿Lo debo conseguir?
- Recursos Humanos- Compañeros.
- Riesgos- Obstáculos.
- Comunicaciones- Internas- externas.
- Adquisiciones ¿Qué se hace? - ¿Qué se compra?
- Calidad- ¿Cómo debe ser?

Tips de una etapa de preproducción:

Tener consolidada una base de contactos.

Asignar a cada miembro del equipo roles y responsabilidades muy claras y específicas.

No delegar la responsabilidad de una tarea a dos personas.

Tener un AMPO o folder donde se guarde toda la documentación del proyecto.

Durante el proceso de pre, mantener reuniones periódicas con el equipo del proyecto para dar seguimiento a avances y obstáculos.

Confirmar, confirmar, confirmar. No dar nada por sentado, nada se asume.

Hacer una reunión general con todo el equipo antes del evento para evacuar dudas y repasar el plan.

b) Producción

² MAP. María José Callejas Capra, ULACIT, 2014

- Implementar el plan.
- Dar seguimiento.
- Atender imprevistos.
- Resolver dificultades.

Tips de producción:

El productor general NUNCA debe tener una responsabilidad que le impida moverse del sitio.

Tener claridad de la escala de jerarquías para resolver las dificultades.

DELEGAR pero aceptar el peso de la responsabilidad.

Sonreír y disfrutar el momento, ser amable. Todos esperan que usted tenga la solución.

Atienda primero lo importante por sobre lo urgente. ¿Se puede delegar lo urgente?.

Tenga su lista de contactos a mano y un celular cargado.

c) Postproducción

Desde que termina el evento, y hasta que se cierra el proyecto, se recomienda:

- Recoger para regresar el espacio a su estado natural.
- Devolver lo prestado.
- Almacenar adecuadamente e inventariar lo adquirido.
- Pagar a proveedores. Hacer un informe contable.
- Agradecer los apoyos al personal, participantes y patrocinadores.
- Hacer evaluación del equipo. Lecciones aprendidas.
- Hacer un informe final que recopile lo anterior.
-

Criterios a tomar en cuenta:

Algunas características o cualidades que se recomienda trabajar en la presentación de proyectos.

- Excelencia
- Creatividad

- Originalidad
- Innovación
- Factibilidad
- Impacto

