



Bases Línea 2: Proyectos de Fomento Artesanal Iberoamericano

Fondo Iberoamericano para el Desarrollo Artesanal

Iberartesanías

Fortalecer las capacidades institucionales de los países miembros para el desarrollo del sector artesanal a nivel regional. Modificación en el uso de recursos, disposiciones generales sobre la contraparte de los proyectos y documentación de respaldo para informes técnicos y financieros.



SECCIÓN 01

01

LÍNEA 2: PROYECTOS DE FOMENTO ARTESANAL IBEROAMERICANO

OBJETIVO

Fortalecer las capacidades institucionales de los países miembros para el desarrollo del sector artesanal a nivel regional.

BENEFICIARIOS

Únicamente las instituciones REPPi (puntos focales nacionales: ministerios, institutos de artesanía, etc.).

LÍNEA 2: PROYECTOS DE FOMENTO ARTESANAL IBEROAMERICANO

TIPO DE APOYO

Proyectos con duración de hasta 24 meses en: Capacitación, digitalización, cadenas de valor, sellos de calidad, ferias, congresos, publicaciones, políticas públicas.

REQUISITOS

- Ser instituciones REPPI (puntos focales nacionales del programa Iberartesanías).
- Co-financiamiento nacional mínimo del 20 % del presupuesto total.
- Alineación con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).
- Alineación con los objetivos del Programa Iberartesanías.

LÍNEA 2: PROYECTOS DE FOMENTO ARTESANAL IBEROAMERICANO

DOCUMENTOS A PRESENTAR

- Ficha descriptiva del proyecto (Anexo 1).
- Ficha presupuestaria (Anexo 2).
- Cartas de compromiso de co-financiamiento o fuentes de su verificación.
- Documentos complementarios a consideración de los postulantes.

SECCIÓN 02

02

MODIFICACIÓN EN EL USO DE RECURSOS

El beneficiario podrá realizar modificaciones parciales en la distribución o uso de los recursos aprobados por el Fondo Iberoamericano para el Desarrollo Artesanal, siempre que dichos cambios se encuentren alineados con el objetivo general del proyecto, resultados esperados y naturaleza del proyecto financiado.

Toda modificación deberá ser comunicada formalmente y por escrito a la Secretaría Técnica del Programa Iberartesanías, antes de ejecutarse. Los cambios únicamente podrán aplicarse una vez que hayan sido revisados y aprobados oficialmente por la instancia competente.

El Programa dispondrá de un plazo de un (1) día para notificar la aprobación de dichas modificaciones.

MODIFICACIÓN EN EL USO DE RECURSOS

SE CONSIDERARÁN MODIFICACIONES SUJETAS A APROBACIÓN PREVIA, ENTRE OTRAS:

- Reasignación de ítems o partidas de gasto.
- Cambio de actividades o cronograma.
- Sustitución de proveedores o servicios.
- Modificación de objetivos específicos o productos esperados.
- Cambios en el equipo ejecutor.
- Cambios en beneficiarios directos. (Siempre y cuando se conserve el mismo número de beneficiarios y el perfil del mismo).

No se permitirá la utilización de recursos para actividades no relacionadas con el proyecto aprobado, gastos personales, fines distintos a los establecidos en la convocatoria o cualquier uso contrario a los lineamientos del fondo.

En caso de realizar modificaciones sin autorización previa, el programa podrá considerar dichos gastos como no elegibles, solicitar la devolución de recursos y aplicar las penalidades correspondientes establecidas en las bases del fondo.

SECCIÓN 03

03

DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LA CONTRAPARTE DE LOS PROYECTOS

Los proyectos financiados por el Fondo Iberoamericano para el Desarrollo Artesanal deberán contemplar aportes de contraparte por parte de los beneficiarios, instituciones aliadas, organizaciones ejecutoras o entidades cooperantes de al menos el **20%** del valor total del proyecto presentado, con el objetivo de fortalecer la sostenibilidad, corresponsabilidad y viabilidad de las iniciativas apoyadas.

La contraparte podrá presentarse en modalidad pecuniaria (aporte económico directo) o en especie, siempre que sea verificable, cuantificable y esté directamente vinculada a la ejecución del proyecto.

DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LA CONTRAPARTE DE LOS PROYECTOS

Se considerarán como contraparte válida:

Aportes pecuniarios / monetarios

- Recursos financieros propios del beneficiario o institución ejecutora.
- Aportes económicos de gobiernos locales, instituciones públicas o privadas.
- Financiamiento de organismos cooperantes o aliados estratégicos.
- Recursos provenientes de patrocinadores o auspiciantes.

Aportes en especie

- Uso de infraestructura física (salones, talleres, auditorios, espacios comunitarios, galerías, centros culturales, museos, etc).
- Equipos y herramientas necesarias para la ejecución del proyecto.
- Insumos, materiales, materias primas para la producción artesanal.
- Servicios técnicos o profesionales aportados sin costo.
- Personal técnico, administrativo o logístico asignado al proyecto.
- Transporte, alojamiento o alimentación.
- Difusión, promoción y campañas comunicacionales aportadas por terceros.

DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LA CONTRAPARTE DE LOS PROYECTOS

Toda contraparte deberá detallarse en el presupuesto y cronograma del proyecto, indicando su cantidad, valor estimado, origen.

NO SE CONSIDERARÁN COMO CONTRAPARTE:

- Gastos no relacionados directamente con el proyecto.
- Aportes no verificables o sin respaldo documental.
- Gastos ejecutados fuera del período de implementación aprobado.
- Valorizaciones excesivas o no sustentadas técnicamente.
- Costos administrativos generales no vinculados a actividades específicas del proyecto.
- Deudas, multas, intereses financieros, gastos personales o propinas.

La Secretaría Técnica del Programa Iberartesanías podrá solicitar documentación de respaldo, cartas de compromiso, cotizaciones, registros contables u otros medios de verificación para validar la contraparte declarada por los beneficiarios.

SECCIÓN 04

04

DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO PARA INFORMES TÉCNICOS Y FINANCIEROS

Todos los beneficiarios del Fondo Iberoamericano para el Desarrollo Artesanal deberán presentar un informe técnico y financiero que permita verificar la correcta utilización de los recursos asignados, conforme a las condiciones establecidas en cada convocatoria y convenio de financiamiento.

El informe deberá incluir fotografías y documentación suficiente, verificable y legible que respalde los gastos ejecutados y las actividades realizadas en el marco del proyecto.
(Revisar Anexo 3)

DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO PARA INFORMES TÉCNICOS Y FINANCIEROS

DOCUMENTOS VÁLIDOS DE RESPALDO FINANCIERO

Se aceptarán como medios de verificación, según corresponda a la normativa de cada país:

- Facturas legales físicas o electrónicas.
- Notas de venta autorizadas.
- Recibos oficiales de pago.
- Comprobantes de transferencias bancarias.
- Estados de cuenta bancarios relacionados con el proyecto.
- Tickets, comprobantes de compra de pasajes aéreos o pases de abordar.
- Contratos de prestación de servicios firmados y legalizados.
- Cotizaciones y órdenes de compra.
- Comprobantes de pago de transportes, hospedajes o alimentación.
- Declaraciones simples de recepción de recursos o servicios, en casos excepcionales debidamente justificados que no podrán superar el **15%** del monto ejecutado.
- Documentos aduaneros o de importación, cuando aplique.
- Comprobantes de pago de honorarios profesionales o técnicos.
- Recibos comunitarios o certificados emitidos por autoridades locales o comunitarias en territorios donde no existan mecanismos formales de facturación, sujeto a validación de las instituciones REPPI y Secretaría Técnica.
- Fotografías y videos.

DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO PARA INFORMES TÉCNICOS Y FINANCIEROS

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA COMPLEMENTARIA

Además del respaldo financiero, los beneficiarios deberán incluir evidencia técnica y narrativa de la ejecución del proyecto, tales como:

- Registro fotográfico y audiovisual.
- Listas de asistencias.
- Material gráfico o comunicacional.
- Publicaciones, catálogos o productos desarrollados.
- Evidencia de actividades, talleres, ferias o capacitaciones.
- Testimonios o actas comunitarias, donde corresponda.

Todos los documentos deberán presentarse organizados, identificados y relacionados con cada ítem de gasto realizado.

La Secretaría General Iberoamericana, la Secretaría Técnica del Programa Iberartesanías, o el Comité Evaluador podrán solicitar aclaraciones, documentación adicional o verificaciones complementarias en cualquier etapa del proceso.

La falta de documentación suficiente, inconsistencias financieras o gastos no justificables podrán derivar en observaciones, suspensión de desembolsos, devolución de recursos o aplicación de penalidades conforme a las bases del fondo.

ANEXOS:

Anexo 1. Ficha Descriptiva del Proyecto/Actividad

Anexo 2. Ficha Financiera

Anexo 3. Formato Informe Técnico y Financiero

CONTACTOS REPPIS

Coordinaciones nacionales

07 PAÍSES MIEMBROS

Articulación regional del FIDDA con los puntos focales del Programa Iberartesanías.

Chile

Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio

Representante**Mercedes Montalva Feverhake***Coordinadora de artesanía · Departamento de Fomento*

mercedes.montalva@cultura.gob.cl

Personal de apoyo: Tatiana Larredonda



Colombia

Artesanías de Colombia

Representante**Angela Ramos Garcés***Gerente General · Artesanías de Colombia*

mtobon@artesaniasdecolombia.com.co

Personal de apoyo: Manuela Tobón



Cuba

Fondo Cubano de Bienes Culturales

Representante**Martha Ivis Sánchez Ortiz***Directora General · Fondo Cubano de Bienes Culturales*

ivis@fcbc.cu

Personal de apoyo: Marisol Peraza



Ecuador

Centro Interamericano de Artesanías y Artes Populares (CIDAP)

Representante**Gabriela Vásquez Moreno***Directora Ejecutiva del CIDAP*

cooperación_internacional@cidap.gob.ec

Personal de apoyo: Glenda Vivar



México

FONART · Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías

Representante**Sonya Santos Garza***Directora General · FONART*

sonya.santos@fonart.gob.mx

Personal de apoyo: Jorge Paz



Paraguay

Instituto Paraguayo de Artesanías · IPA

Representante**Andrea Vázquez Ayala***Presidenta · Instituto Paraguayo de Artesanías*

andreavazquezayala@gmail.com

Personal de apoyo: Nicole Gubetich



Perú

Ministerio de Comercio Exterior y Turismo · MINCETUR

Representante**Julia Caldas***Directora General · Dirección de Artesanía*

jcaldas@mincetur.gob.pe

Personal de apoyo: Jocelyn Laurel

