**INVITACIÓN CULTURAL**

**Arte y Transformación Urbana: Arte a la KY 2024**

### 

### **Guía para la formulación de presupuesto de una propuesta artística**

Formular un presupuesto para una iniciativa artística es un paso crucial para asegurar el éxito y la viabilidad del proyecto. A continuación, se presenta una guía detallada para ayudarle a crear un presupuesto claro y bien estructurado:

#### **1. Definición del proyecto**

* **Descripción del proyecto**: Breve resumen del proyecto, incluyendo objetivos, concepto y alcance.

#### **2. Identificación de los componentes del proyecto**

* **Recurso humano**: Honorarios para artistas, técnicos, diseñadores, y cualquier otro personal necesario.
* **Materiales e insumos**: Lista de todos los materiales necesarios, incluyendo cantidades y costos unitarios.
* **Difusión y/o publicidad**: Gastos en publicidad, diseño de materiales promocionales, impresión, y distribución.
* **Logística**: Los costos de logística en un evento artístico hace referencia a los gastos que se invierten en la planificación, organización y coordinación de todos los elementos necesarios para que el evento se lleve a cabo de manera exitosa.
* **Alimentación:** Costos asociados al catering, refrigerios, hidratación entre otros, para artistas o asistentes.
* **Transporte:** Costos asociados con el transporte de materiales, obras de arte y personas.
* **Permisos:** Cualquier permiso legal o licencia necesaria para realizar el proyecto.
* **Requerimientos técnicos**: Herramientas, equipos tecnológicos, o instrumentos específicos que se necesitan alquilar o comprar.

#### **3. Categorías del presupuesto**

Divide los gastos en categorías principales para facilitar la organización y la comprensión del presupuesto. Ejemplos de categorías incluyen:

* **Gastos de producción**:
  + Materiales
  + Equipo
  + Espacios de trabajo
* **Gastos de personal**:
  + Honorarios
  + Subcontrataciones
* **Gastos de logística**:
  + Transporte
  + Almacenamiento
* **Gastos administrativos**:
  + Permisos y licencias
  + Seguro
* **Gastos de marketing y promoción**:
  + Publicidad
  + Diseño gráfico
  + Eventos de lanzamiento

#### **4. Estimación de costos**

Para cada componente identificado, estima los costos detalladamente. estos pueden incluir:

* **Costo Unitario**: Precio por unidad de cada ítem.
* **Cantidad Necesaria**: Número de unidades requeridas.
* **Costo Total**: Multiplicación del costo unitario por la cantidad necesaria.

#### **5. Revisión y ajuste**

Revise el presupuesto con detenimiento para asegurarse que todos los elementos necesarios están incluidos y que los costos son realistas. Ajusta según sea necesario.

#### **6. Presentación del presupuesto**

Presenta el presupuesto de manera clara y profesional, con un desglose detallado de cada categoría y una narrativa que explique las estimaciones y las justificaciones detrás de cada costo.

#### **7. Seguimiento y control**

Una vez aprobado el presupuesto, lleva un seguimiento constante de los gastos reales en comparación con los presupuestados, y realiza ajustes según sea necesario para mantener el control financiero del proyecto.