



Cómo construir un presupuesto para Fondart

Una guía práctica para elaborar un presupuesto coherente, justificable y realista

Por Estación C.

Julio del 2026

El presupuesto no es una planilla que se completa al final de la postulación. Es una herramienta de planificación que demuestra cómo se utilizarán los recursos para cumplir los objetivos del proyecto. Esta guía entrega criterios prácticos para construir un presupuesto sólido, evitando errores frecuentes que pueden afectar la evaluación de una postulación.

INTRODUCCIÓN

Uno de los errores más comunes al postular a fondos culturales es pensar que el presupuesto consiste únicamente en sumar gastos. En realidad, el presupuesto refleja la lógica completa del proyecto: qué se hará, quién lo ejecutará, cuánto costará y por qué cada gasto es necesario.

En el contexto de los Fondos Cultura 2027, donde la competencia aumentó debido a la disminución de recursos disponibles en varias líneas concursables, un presupuesto poco consistente puede debilitar una propuesta técnicamente sólida. La coherencia entre objetivos, actividades y presupuesto es un aspecto que los equipos evaluadores revisan cuidadosamente.

EL PRESUPUESTO CUENTA LA HISTORIA FINANCIERA DEL PROYECTO

Cada peso solicitado debe responder una pregunta sencilla:

¿Por qué este gasto es necesario para cumplir los objetivos del proyecto?

Si un gasto no puede justificarse fácilmente, probablemente no debería estar incluido.

Un buen presupuesto transmite confianza porque demuestra planificación y conocimiento del proceso de ejecución.

COMIENCE POR LAS ACTIVIDADES, NO POR LOS NÚMEROS

Antes de abrir una planilla, defina claramente las actividades del proyecto.

Por ejemplo: Investigación. Producción. Talleres. Ensayos. Exposición. Conciertos. Mediación. Difusión. Evaluación.

Una vez identificadas las actividades, será mucho más sencillo reconocer qué recursos necesita cada una.

El presupuesto siempre debe construirse desde la planificación y no al revés.

Identifique todos los recursos necesarios

Para cada actividad pregúntese:

¿Quién realizará este trabajo?

¿Qué materiales se necesitan?

¿Será necesario arrendar espacios o equipamiento?

¿Existen gastos de traslado?

¿Habrá impresión de materiales?

¿Se requiere difusión?

¿Qué servicios externos deberán contratarse?

Este ejercicio evita olvidar gastos importantes que luego terminan siendo financiados por el propio equipo.

Organice el presupuesto por categorías

Aunque cada convocatoria posee su propia estructura presupuestaria, normalmente los proyectos culturales consideran categorías similares.

Gastos de personal: Corresponden al trabajo realizado por las personas que participan en el proyecto.

Por ejemplo: Dirección del proyecto. Coordinación. Producción. Relatorías. Diseño gráfico. Fotografía. Sonido. Registro audiovisual.

Las remuneraciones deben ser coherentes con las funciones y con el tiempo efectivamente dedicado al proyecto.

Gastos de operación

Incluyen todos los costos necesarios para ejecutar las actividades.

Por ejemplo: Materiales. Arriendos.

Transporte. Alimentación. Servicios básicos asociados. Difusión.

Impresiones. Seguros cuando corresponda.

Cada gasto debe tener una relación directa con alguna actividad del proyecto.

Inversiones y equipamiento: Algunas convocatorias permiten adquirir determinados bienes y otras los restringen.

Antes de incorporar equipamiento, revise siempre las bases específicas del fondo al que está postulando.

No todos los fondos financian los mismos conceptos.

Justifique cada gasto

Uno de los aspectos más débiles de muchas postulaciones es la falta de justificación.

No basta con escribir: "Materiales: \$800.000"

Es mucho más sólido explicar internamente la lógica del cálculo.

Por ejemplo: Arcilla para ocho talleres. Esmaltes. Herramientas de uso comunitario. Insumos para quema. Material de embalaje para exposición final.

Mientras más claro sea el origen del monto, más fácil será revisar el presupuesto antes de enviarlo.

Ejemplo 1: Proyecto de cerámica patrimonial

Actividad: Programa de diez talleres comunitarios.

El presupuesto podría considerar:

- Honorarios de la ceramista.
- Compra de arcilla.
- Esmaltes y pigmentos.
- Arriendo de horno (si corresponde).
- Difusión local.
- Registro fotográfico.
- Materiales para montaje de la muestra final.

Observe que todos los gastos responden directamente a las actividades del proyecto.

Ejemplo 2: Proyecto musical

Actividad: Gira de cinco conciertos educativos.

El presupuesto podría incluir:

- Honorarios de los músicos.
- Técnico de sonido.
- Transporte.
- Arriendo de equipos cuando sea necesario.
- Alojamiento, si corresponde.
- Diseño e impresión de material de difusión.
- Registro audiovisual.
- Producción general.

Cada gasto puede relacionarse fácilmente con una necesidad concreta de la ejecución.

Errores frecuentes

Inflar los valores: Solicitar montos exagerados sin respaldo genera dudas sobre la planificación.

Trabaje siempre con valores de mercado y cotizaciones actualizadas cuando las bases lo requieran.

Olvidar gastos pequeños: Difusión, traslados locales, comisiones bancarias, materiales de oficina o embalajes suelen quedar fuera del presupuesto inicial.

Al final, estos montos pueden afectar significativamente la ejecución.

Incluir gastos no permitidos: Cada fondo establece restricciones específicas.

Por ejemplo, las bases del Fondo del Libro y la Lectura 2027 contemplan distintos tipos de gastos financiables según la línea de postulación y también establecen restricciones para determinados conceptos. Revise siempre las bases correspondientes antes de elaborar el presupuesto.

Nunca utilice como referencia las reglas de un fondo distinto.

No revisar los cálculos

Un error de suma puede afectar la credibilidad de toda la postulación.

Antes de enviar el proyecto: Revise subtotales. Revise totales. Verifique porcentajes cuando corresponda. Compruebe que no existan valores duplicados.

Aproveche herramientas para reducir errores

El trabajo presupuestario exige precisión.

En la sección Herramientas de Estación C encontrará recursos gratuitos que pueden facilitar parte de ese proceso, entre ellos: Calculadora de IVA.

Calculadora de retención para boletas de honorarios. Simulador del beneficio tributario de la Ley de Donaciones Culturales.

Estas herramientas no reemplazan la revisión de las bases ni la planificación del proyecto, pero ayudan a realizar cálculos con mayor rapidez y disminuir errores operativos.

Antes de enviar su proyecto, confirme lo siguiente:

- ☐ **Todos los gastos están relacionados con una actividad del proyecto.**
- ☐ **Los honorarios son coherentes con las funciones del equipo.**
- ☐ **No existen gastos duplicados.**
- ☐ **Los valores fueron revisados y calculados correctamente.**
- ☐ **Se respetan las restricciones establecidas en las bases del fondo.**
- ☐ **Cada gasto puede justificarse técnicamente.**
- ☐ **El presupuesto es consistente con los objetivos y resultados esperados.**
- ☐ **Se revisaron nuevamente todos los totales antes de enviar la postulación.**

Un buen presupuesto no busca gastar más recursos, sino demostrar que cada recurso solicitado tiene un propósito claro. La planificación financiera también comunica la calidad de un proyecto y refleja el compromiso de quienes lo hacen posible.