



**FONDO DE LOS EMBAJADORES PARA LA PRESERVACIÓN CULTURAL – HONDURAS  
 AMBASSADORS FUND FOR CULTURAL PRESERVATION  
 EMBAJADA DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA  
 2020**

**Fecha Límite para Aplicar: 6 de diciembre de 2019**

<https://eca.state.gov/cultural-heritage-center/ambassadors-fund-cultural-preservation>

---

**NOTA:** La aplicación debe ser presentada en inglés.

**Requisitos: ¡IMPORTANTE!** Las instituciones que aplican al Fondo deben contar con su número DUNS (Dun & Bradstreet Universal Numbering System) que puede solicitar sin costo a <http://fedgov.dnb.com/webform> o llamando al toll-free 1-866-705-5711 y con su código NATO Commercial and Government Entity (NCAGE) solicitándolo sin costo a <https://eportal.nspa.nato.int/AC135Public/scage/CageList.aspx> Asimismo, debe estar registrado en el sistema SAM (System for Award Management ) que puede solicitar sin costo a <https://www.sam.gov/portal/public/SAM/>

**Información General**

*Título del Proyecto (Título descriptivo de hasta 10 palabras)*

**Detalles del Proyecto**

*Enfoque Cultural (Marcar una)*

Sitio Cultural                       Objeto o Colección Cultural                       Formas de Expresión Cultural Tradicional

*Si es un Sitio Cultural, marcar una de las siguientes:*

Sitio Arqueológico                       Sitio o Edificio Histórico

*Si es un Objeto o Colección Cultural, marcar una de las siguientes:*

Colección Arqueológico     Conservación General de Museo                       Cuadros y Esculturas

*Si es una Formas de Expresión Cultural Tradicional, marcar una de las siguientes:*

Artesanía                       Drama                       Música     Rituales

Conocimiento       Danzas       Idiomas       Tradicional

*Actividades del proyecto que se proponen (seleccione todas las que apliquen)*

Estudio de Planeamiento       Evaluación de Conservación  
 Inventario       Capacitación  
 Documentación       Digitalización y Preservación  
 Preventivo Conservación       Tratamiento de Conservación  
 Excavación de Rescate       Restauración de Edificio Histórico  
 Adquisición de Equipo / Suministros para Preservación

*Fechas aproximadas del proyecto (mes/día/año) (El proyecto debe comenzar antes del 30 de septiembre de 2020 y concluir antes del 30 de septiembre del 2025)*

Comienza \_\_\_\_\_ Termina \_\_\_\_\_

¿Este proyecto es asociado a un Sitio de Patrimonio Mundial?       Sí       No  
(Por favor consultar el sitio: <http://whc.unesco.org/en/list> para constatar la lista completa de sitios de patrimonio mundial)

¿El sitio/bien/objeto patrimonial es propiedad privada?       Sí       No

¿Este proyecto es una continuación o se basa en algún proyecto financiado con fondos del ACPF en el pasado? Si es el caso, por favor indique el nombre y año de dicho proyecto.

### **Información del Solicitante**

Nombre de la Organización: \_\_\_\_\_

Tipo de Organización: \_\_\_\_\_

Dirección Física: \_\_\_\_\_

Sitio Web: \_\_\_\_\_

Director del Proyecto: \_\_\_\_\_

Título: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Comentarios: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### **Ubicación del Proyecto**

Nombre del Sitio: \_\_\_\_\_

Ubicación/Ciudad: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Descripción del Sitio: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### **Permiso Oficial para Realizar el Proyecto**

*Aquí incluir una carta o algún documento que demuestre que la institución responsable del recurso cultural (Dirección Ejecutiva de Cultura y Artes, Instituto Hondureño de Antropología e Historia (IHAH), Iglesia Católica, Dirección Ejecutiva de Pueblos Indígenas y Afrohondureños, ONG, etc.) avala este proyecto y adjuntar nota del IHAH aprobando la propuesta. Incluir documento(s) como adjunto en la aplicación.*

### **Propósito del Proyecto y Resumen**

*Brevemente describir: 1) El Recurso Cultural, 2) El problema que el proyecto pretende resolver, y 3) El resultado que se espera.*

### **Descripción del Proyecto**

*Descripción detallada explicando: 1) Objetivos, 2) Tareas, 3) Métodos, ,4) Actividades anteriores realizadas y 5) El papel del personal que desarrollara el proyecto*

### **Cronología del Proyecto-Secuencia y Duración de las Actividades**

*Descripción detallada de las fases del proyecto propuesto desde el inicio hasta su término. Incluya una descripción o explicación de cada actividad y la tabla cronológica de actividades.*

### **Importancia del Proyecto**

*Describir la importancia cultural/artística/histórica del recurso en el que se enfocara el proyecto.*

### **Urgencia del Proyecto**

*Describir la amenaza específica (colapso del edificio, daño por infestación de insectos, almacenamiento indebido, pérdida de identidad tradicional, etc.), y por qué es importante resolverlo. Ofrecer información histórica/cultural del grupo étnico/comunidad donde se ubica el proyecto.*

### **Declaración de Sostenibilidad del Proyecto**

*Razonar los elementos que demuestren la sostenibilidad del proyecto una vez restaurado/protegido.*

### **Currículums** (puede utilizar una hoja aparte)

*Ofrecer información de los participantes/desarrolladores del proyecto de manera general. Incluir la reseña del director(a) del proyecto (estudios académicos, experiencia profesional en área de preservación cultural, publicaciones, etc.) como también del personal especializado que estará participando en el proyecto. Se acepta máximo una hoja por persona y deberán incluirse como adjuntos en la aplicación.*

### **Hojas de Cálculo Presupuestario**

*Debe utilizar el formato **Excel** que se adjunta a esta aplicación para trabajar el presupuesto del proyecto, cantidades en US\$ (no se aceptan presupuestos en Lempiras). Además, debe incluir un resumen del presupuesto, descripción del ítem, detallando número de unidades, costo por unidad, totales. El presupuesto debe ser desglosado en periodos anuales (2020, 2021, 2022, 2023, 2024), por categorías separados (Personal, Beneficios, Viajes domésticos-incluyendo viáticos detallados, Equipo, Materiales, Gastos Contractuales, Otros Costos Directos, Costos Indirectos, Contraparte); indicando fondos de otras fuentes.*

### **Adjuntos**

*Incluir al menos 5 fotografías u otros recursos audiovisuales que ilustren el objeto, lugar, o forma de expresión que el proyecto pretende resolver. Si incluye imágenes digitales (en JPEG) o audiovisuales (WAV, MP3, etc.), deben venir como adjuntos a la aplicación, y una descripción corta.*

**SOLAMENTE SE ACEPTARÁN APLICACIONES QUE CONTENGAN TODA LA INFORMACIÓN COMPLETA Y QUE SE PRESENTEN EN ESTE FORMATO EN INGLÉS (INCLUYENDO LOS ADJUNTOS) AL CORREO [tggafcp@state.gov](mailto:tggafcp@state.gov)**