IFACCA
International Federation
of Arts Councils
and Culture Agencies

PAUTAS

Postulación para ser anfitrión de la 10ª Cumbre Mundial de las Artes y la Cultura

CONTEXTO 2

PROCESO DE SELECCIÓN 4

CRITERIO DE SELECCIÓN 4

REQUISITOS DE PRESUPUESTO 6

EL ROL DEL SECREATARIADO 7

MANIFESTACIONES DE INTERÉS (ETAPA UNO) 8

PROPUESTAS FINALES (ETAPA DOS) 9

CALENDARIO 10

CONTEXTO

La Federación Internacional de Consejos de Artes y Agencias Culturales (IFACCA) busca manifestaciones de interés para ser anfitrión de la 10ª Cumbre Mundial de las Artes y la Cultura, a realizarse en 2026.

La Cumbre Mundial de las Artes y la Cultura brinda a legisladores(as) y otros(as) líderes del sector, la oportunidad de discutir temas clave que afectan el apoyo público a las artes y la cultura. Todas las agencias nacionales de financiamiento de las artes (consejos de artes y ministerios de cultura) están invitadas a participar; las Cumbres están abiertas a todos(as) aquellos(as) que trabajan en el sector interesados(as) en las políticas artísticas y culturales, y los programas que apoyan la creatividad artística.

IFACCA reconoce la creciente diversidad de modelos de conferencias emergentes con una narrativa y enfoque modificados para presentar y participar en conferencias globales en un mundo pospandémico. La fortaleza de la Cumbre Mundial continúa siendo la oportunidad de participar cara a cara, sin embargo, IFACCA está abierta a considerar diversos modelos de entrega que reflejen los desafíos globales, incluida la promoción de una huella de carbono reducida, según se alinee con la visión del posible anfitrión.

ANTECEDENTES

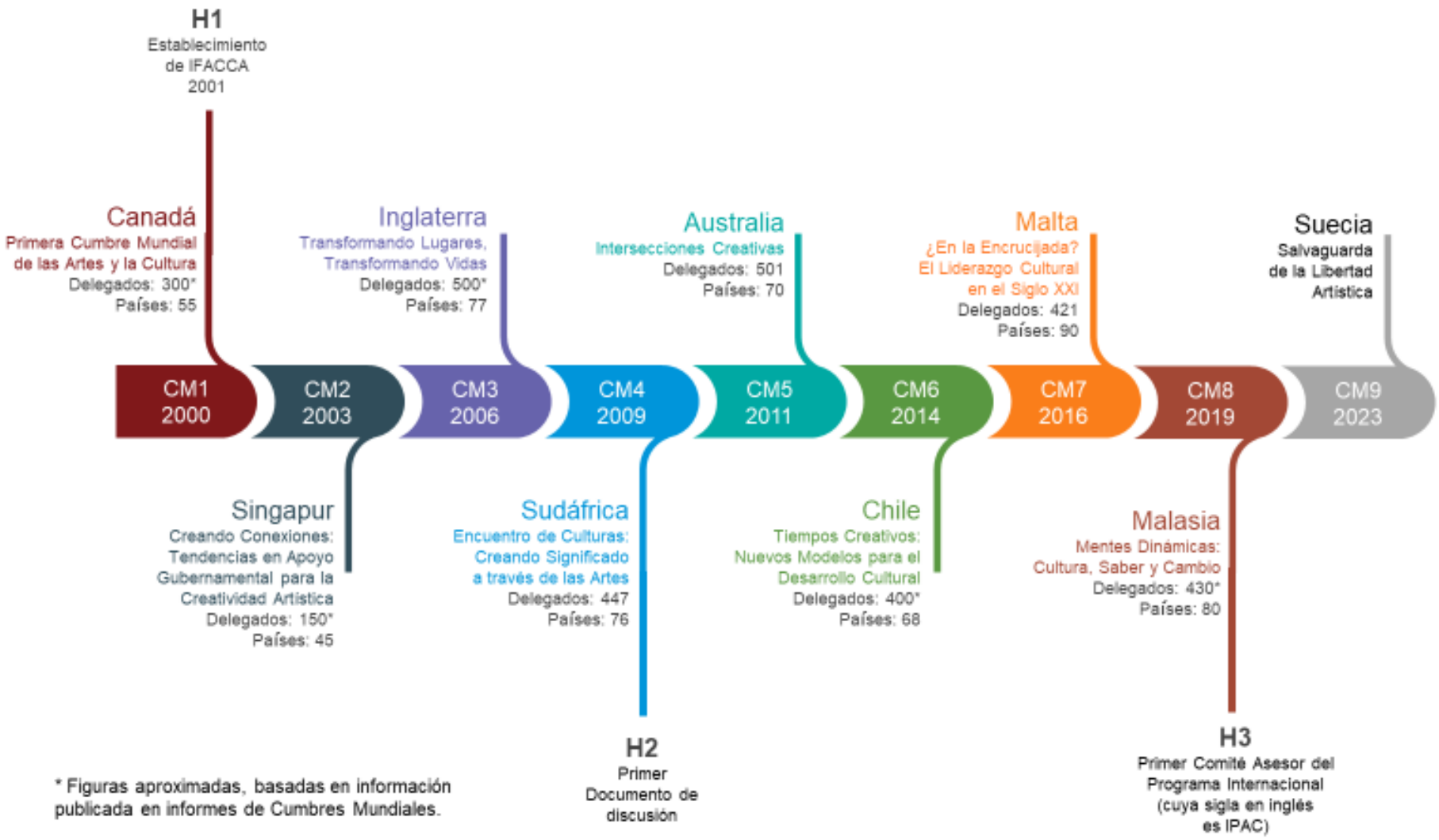
La Cumbre Mundial inaugural sobre las Artes y la Cultura se realizó en diciembre de 2000 en Ottawa, Canadá, organizada por el Consejo de las Artes de Canadá. La Cumbre, la primera reunión de este tipo, reunió a 300 delegados(as) de 50 consejos nacionales de las artes y agencias de financiamiento de todo el mundo para participar en intercambios internacionales y discutir temas de apoyo público a las artes y la cultura. Durante la Cumbre, los(as) delegados(as) participantes también apoyaron unánimemente la creación de una federación internacional, hoy la Federación Internacional de Consejos de Artes y Agencias Culturales (IFACCA). Desde entonces, IFACCA se ha asociado con los Miembros Nacionales de la Federación para copatrocinar otras siete cumbres mundiales, lo que confirma su capacidad para fomentar un intercambio internacional significativo, efectivo y duradero; aprovechando el liderazgo colectivo; y fortaleciendo la eficacia y eficiencia de las agencias gubernamentales de arte y cultura.

La Cumbre Mundial reúne a representantes de los consejos nacionales de artes y ministerios de cultura, legisladores(as), investigadores(as), líderes y artistas del sector de las artes y la cultura de todo el mundo para abordar temas clave que afectan el apoyo público a las artes y la cultura. Estimula la cooperación internacional y proporciona un foro en el que los(as) delegados(as) pueden participar en debates, conectarse con pares internacionales y compartir conocimientos y experiencia. Las Cumbres anteriores han sido extremadamente exitosas, a las que asistieron figuras clave del gobierno y de los sectores cultural y creativo de aproximadamente 80 países, y han logrado la cobertura de los medios nacionales e internacionales.

Las Cumbres Mundiales anteriores se han celebrado en:

- Ottawa, Canadá 2000
- Singapur 2003
- Newcastle Gateshead, Inglaterra 2006
- Johannesburgo, Sudáfrica 2009
- Melbourne, Australia 2011
- Santiago, Chile 2014
- La Valeta, Malta, 2016
- Kuala Lumpur, Malasia, 2019
- Estocolmo, Suecia 2023

CRONOLOGÍA DE LAS CUMBRES MUNDIALES DE LAS ARTES Y LA CULTURA E HITOS CLAVE (H)



PROCESO DE SELECCIÓN

La selección del anfitrión de la 10ª Cumbre Mundial se realizará en dos etapas:

1. Manifestación de interés (presentada en julio de 2023, notificación de preselección en septiembre de 2023)

2. Propuestas finales de los preseleccionados (presentada en febrero de 2024, notificación en marzo de 2024)

CRITERIO DE SELECCIÓN

La Junta Directiva de IFACCA utilizará el siguiente criterio para preseleccionar las manifestaciones de interés (etapa uno):

- la idoneidad de la ubicación propuesta
- la medida en que el enfoque propuesto refleja la visión y los objetivos de IFACCA
- la capacidad de la institución para organizar y llevar a cabo el evento

Además, las propuestas finales (etapa dos) serán evaluadas de acuerdo a:

- la relevancia de la propuesta para la audiencia global
- la capacidad de la institución para ofrecer un evento que involucre a los Miembros de IFACCA, lidere el pensamiento y la acción global para las artes y la cultura en la vida pública, y cree oportunidades para la colaboración y el intercambio
- la calidad de los(as) panelistas propuestos(as) y la programación adicional
- el presupuesto propuesto, incluidas las fuentes de ingresos y si cumple con los requisitos descritos en las pautas
- las estructuras de gestión y presentación de informes propuestas por la institución, así como su capacidad y compromiso para trabajar en colaboración con la Junta Directiva y el Secretariado de IFACCA
- la evidencia de la capacidad continua de la institución para llevar a cabo el evento, particularmente en el caso de que ocurran cambios en el gobierno y/o liderazgo.

REQUISITOS GENERALES

Las propuestas deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. Solo los Miembros Nacionales de IFACCA pueden postular. Sin embargo, los Miembros Nacionales pueden realizarlo en sociedad con un Miembro Afiliado u otra agencia gubernamental nacional, subnacional y municipal en su país. Por favor, consulte al Secretariado con antelación si desea presentar una propuesta en asociación.
2. El Miembro Nacional ganador (anfitrión) firmará un Memorando de Entendimiento (MOU) formal con IFACCA
3. La Cumbre se llevará a cabo durante cuatro días y contará con la asistencia de aproximadamente 350 delegados(as)
4. Los anfitriones ayudarán con la realización de la Asamblea General de IFACCA, el Seminario de Líderes Ejecutivos(as) y otras actividades de los Miembros que se organizarán para coincidir con la Cumbre.
5. El idioma de la Cumbre podrá ser inglés, francés o español. Cuando ninguno de estos sea el idioma oficial del país anfitrión, se utilizará el inglés. Los materiales y la traducción en vivo de las actas de la Cumbre deben proporcionarse en al menos otros dos idiomas (español y francés).
6. La Cumbre tendrá lugar en 2026. No obstante, los anfitriones podrán proponer la época del año más adecuada para la celebración del evento.
7. El público objetivo de la Cumbre incluye representantes de:

Miembros Nacionales y Afiliados	Instituciones académicas y terciarias
Organismos de financiamiento de las artes	Ciudades y gobiernos locales
Ministerios de cultura (y otras carteras asociadas	Redes culturales y de artistas
Agencias internacionales	Industrias culturales y creativas
Agencias de desarrollo	Fundaciones privadas
Creadores de políticas e Investigadores	International arts and culture media
Gestores(as) culturales	Medios de comunicación internacionales de arte y cultura

REQUISITOS DE PRESUPUESTO

1. Los anfitriones deberán garantizar los costos del evento.
2. Se podrán generar ingresos adicionales a partir de lo siguiente, en acuerdo con el Secretariado:
    - subvenciones de otras agencias gubernamentales (gobierno regional o local/ciudad)
    - fundaciones privadas y patrocinio
    - costos de inscripción
3. El presupuesto para la Cumbre del anfitrión debe incluir asignaciones para costos asociados a:
    - gestionar y administrar la Cumbre y los eventos asociados
    - contratar a un Organizador Profesional de Conferencias (OPC) para que supervise todas las necesidades de producción y ejecución logística
    - arriendo del lugar, requisitos de acceso, catering, viajes locales e impuestos
    - gastos de viaje, alojamiento y otros gastos de programación de los(as) panelistas
    - un programa cultural para complementar el programa de la Cumbre
    - una cena de gala para los(as) delegados(as) de la Cumbre e invitados(as) VIP
    - material de marketing, comunicaciones, diseño, impresión y programa de conferencias
    - transmisión en vivo, fotografía, grabación de video y subtítulos
    - investigación y producción de un documento de discusión sobre el tema de la Cumbre y un informe de seguimiento (AUD$35 000)
    - traducir materiales de comunicación y proporcionar traducción simultánea durante la Cumbre a al menos tres idiomas (inglés, francés y español)
    - el programa de becas de la Cumbre, que permitirá que al menos 20 delegados(as) representantes de Miembros Nacionales de países inscritos en la Categoría B asistan a la Cumbre de forma gratuita (para cubrir la inscripción, el viaje, visado y el alojamiento)
    - arriendo de lugar y catering para los eventos de los Miembros, incluido el Seminario de Líderes Ejecutivos(as), la Asamblea General, las Reuniones de los Capítulos Regionales y las Reuniones de la Junta Directiva
    - un viaje (viaje, alojamiento y transporte local) para que dos representantes de IFACCA realice visitas al lugar durante la MDI o las etapas de planificación

- organizar una reunión de la Junta Directiva de IFACCA 12 meses antes de la Cumbre
- viaje, alojamiento y transporte local para que un(a) representante de la institución anfitriona asista al menos a una reunión de la Junta Directiva de IFACCA durante la licitación y la planificación
- alojamiento para hasta siete (7) personal de IFACCA durante la Cumbre.

4. Además del presupuesto de gastos proyectado (aproximadamente AUD$1,500,000), el anfitrión deberá pagar una tarifa de hospedaje de AUD$140,000. Esta tarifa contribuye a cubrir los gastos de personal de IFACCA para apoyar la realización de la Cumbre, y se paga en cuotas anuales. El momento de los pagos se organizará para adaptarse a los ciclos financieros de la institución anfitriona.

EL ROL DEL SECREATARIADO

El Secretariado de IFACCA desempeñará un papel activo y proporcionará al anfitrión los recursos y la experiencia para ayudarlo a garantizar un evento exitoso.

El Secretariado estará a cargo de:

1. desarrollar el programa de la Cumbre en colaboración con un Comité Asesor del Programa Internacional acordado, compuesto por expertos(as) del país anfitrión y la red global de IFACCA, en consulta con el anfitrión
2. gestionar la identidad de marca y visual de la Cumbre
3. administrar el sitio web de la Cumbre, incluidas las actualizaciones y el hosting
4. gestionar la producción de un documento de discusión de la Cumbre y un informe final
5. gestionar el Programa de Becas de la Cumbre
6. gestionar la evaluación de la Cumbre
7. entregar plantillas y material informativo de gestión de proyectos
8. brindar asesoría sobre oportunidades internacionales para la recaudación de fondos
9. designar un(a) líder de proyecto en el Secretariado para supervisar el desarrollo y la realización de la Cumbre
10. cubrir los gastos de viaje del personal de IFACCA que trabaja en la Cumbre

Además de las funciones y responsabilidades antes mencionadas, el Secretariado puede asumir tareas adicionales según la necesidad y dentro del alcance de sus recursos financieros y humanos disponibles. Estos pueden agregarse al Memorándum de Entendimiento y acordarse entre el anfitrión e IFACCA.

MANIFESTACIONES DE INTERÉS (ETAPA UNO)

Las Manifestaciones de Interés (MDIs) pueden ser enviadas en inglés, español o francés y no deben superar las tres páginas.

Las MDIs deben utilizar la siguiente estructura:

1. **LUGAR Y HORARIOS PROPUESTOS**
   Explique las razones para la elección del lugar y la hora propuesta (esto puede contemplar el clima, las conexiones de transporte internacional, la infraestructura, los lugares, la accesibilidad, el alojamiento y/o las atracciones culturales). Siempre que sea posible, proporcione enlaces a información relevante.

2. **ENFOQUE PROPUESTO**
   Describa brevemente la visión y los objetivos de su institución en relación con la Cumbre y proporcione una descripción general de cómo gestionará la planificación y la realización del evento.

3. **EXPERIENCIA EN EVENTOS SIMILARES**
   Proporcione detalles concretos de eventos similares que su institución haya realizado en el pasado, incluida la naturaleza del evento, cantidad de asistentes y cualquier resultado significativo. Siempre que sea posible, incluya enlaces a sitios web y/o coberturas relevantes.

4. **RESULTADOS ESPERADOS**
   Describa brevemente los resultados que anticipa para los(as) delegados(as), su institución y la comunidad artística y cultural en general (dentro de su país, a nivel regional e internacional).

5. **ACUERDO DE REQUISITOS**
   Por favor confirme que su institución está de acuerdo en principio con los requisitos generales y presupuestarios descritos en las pautas.

La fecha límite para enviar manifestaciones de interés es el 31 de julio de 2023.

PROPUESTAS FINALES (ETAPA DOS)

Se invitará a las instituciones preseleccionadas a presentar una propuesta final (en inglés), que elaborará sobre la información provista en la MDI.

La propuesta debiera realizarse bajo la siguiente estructura:

1. **PROPUESTA DE LUGAR Y HORARIO**

   Confirme lugar y hora propuestos. Proporcione más detalles sobre los lugares e infraestructura que se utilizará para la Cumbre y eventos asociados

2. LA RELEVANCIA DE LA PROPUESTA PARA UNA AUDIENCIA GLOBAL

   Confirme su enfoque para desarrollar el tema propuesto para la Cumbre, reconociendo su importancia para el país anfitrión y su relevancia global para los(as) delegados(as) de diversas geografías y contextos.

3. **ENFOQUE PROPUESTO**

   Confirme su enfoque propuesto y entregue más detalles sobre cómo su institución logrará su visión y objetivos en relación con la Cumbre, tanto conceptual como de manera práctica.

   En esta sección, usted debe:

   - describir cómo la Cumbre liderará el pensamiento y la acción global para las artes y la cultura en la vida pública
   - sugerir los tipos de panelistas de alto perfil y posibles formatos y actividades que reflejen su visión
   - describir cómo interactuará con una diversidad de panelistas, delegados(as) y audiencias
   - proponer una programación cultural y eventos paralelos
   - detallar las estructuras de gestión y presentación de informes propuestos, incluidos los planes de contingencia en caso de que su institución sufra cambios significativos
   - identificar a un(a) miembro senior del personal con experiencia relevante que pueda ser el/la contacto principal para el Secretariado de IFACCA en la planificación, el desarrollo y la realización de la Cumbre
   - proporcionar un organigrama que identifique al personal clave, incluida la contratación de un Organizador Profesional de Conferencias (OPC)
   - señalar cómo garantizará una colaboración positiva con la Junta Directiva de IFACCA y el Secretariado.

4. PROPUESTA DEL PRESUPUESTO

Entregar un presupuesto con punto de equilibrio detallado, que cumpla con los requisitos descritos en las pautas e incluir detalles sobre las fuentes de los ingresos. Explicar cómo se cubrirán los costos de la Cumbre y cualquier fuente propuesta de apoyo financiero adicional (puede solicitar una plantilla de presupuesto disponible).

La fecha límite para enviar las propuestas finales es el 5 de febrero de 2024

CALENDARIO

31 julio de 2023	**Plazo para envío de las MDIs**
agosto de 2023	La Junta Directiva de IFACCA discutirá las MDIs y hará una preselección
septiembre 2023	EL Secretariado informará a las instituciones postulantes sobre el resultado de las MDI
septiembre-octubre de 2023	El Secretariado asistirá a los potenciales anfitriones en el desarrollo de sus propuestas finales
5 de febrero de 2024	**Fecha límite para enviar las propuestas finales**
Febrero de 2024	Las propuestas finales serán consideradas en la reunión de la Junta Directiva de IFACCA. Se invitará a las instituciones a presentar sus propuestas y discutir sus planes con la Junta Directiva, ya sea en persona o por videoconferencia. A menos que la Junta Directiva requiera mayor información, tomará su decisión final.
30 de marzo de 2024	El Secretariado notificará la decisión a las instituciones postulantes. Un Memorándum de Entendimiento (MdE) se desarrollará en consulta con el postulante ganador.
Para el 1 de mayo de 2024	MdE Completo y firmado.
2026 (primavera u otoño)	Anuncio del anfitrión de la 10ª Cumbre Mundial de las Artes y la Cultura