

CONCURSOS DE PROYECTOS Puntos de Cultura 2020



Bases

CONCURSO DE PROYECTOS DE EQUIPAMIENTO PARA PUNTOS DE CULTURA

Fecha límite
de postulación:
21 de setiembre

Más información en:
www.puntosdecultura.pe



PERÚ

Ministerio de Cultura

EL PERÚ PRIMERO

ÍNDICE

I) BASE LEGAL	3
II) FINALIDAD	3
III) OBJETIVO	3
IV) DEL POSTULANTE	3
V) DE LAS RESTRICCIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO	4
VI) DEL PROYECTO	4
VII) DEL PREMIO DINERARIO	5
VIII) DEL JURADO	5
IX) ETAPAS DEL CONCURSO	6
X) DEL ACTA DE COMPROMISO	9
XI) ENTREGA DE LOS PREMIOS DINERARIOS	9
XII) ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES EN CASO DE PRESENTACIÓN Y DECLARACIÓN DE INFORMACIÓN FALSA	9
XIII) PARTICIPACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	10
XIV) DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	10
XV) CRONOGRAMA DEL CONCURSO	10
XVI) GLOSARIO	11

I) BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 635, Código Penal.
- Ley N° 29565, Ley de Creación del Ministerio de Cultura.
- Decreto Supremo N° 005-2013-MC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura.
- Ley N° 30487, Ley de promoción de los puntos de cultura.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 011-2018-MC, que aprueba el Reglamento de la Ley de promoción de los Puntos de Cultura.
- Resolución Ministerial N° 252-2019-MC que aprueba la Directiva N° 001-2019-MC denominada “Lineamientos para el reconocimiento de los Puntos de Cultura”.
- Decreto de Urgencia N° 014-2019, que aprueba el presupuesto del sector público para el año fiscal 2020.
- Resolución Viceministerial N° 000126-2020-VMPCIC/MC, que aprueba el Plan Anual de Promoción de los Puntos de Cultura para el año 2020.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

II) FINALIDAD

Contribuir al fortalecimiento de la labor que realizan las organizaciones reconocidas como Puntos de Cultura, desde el arte y la cultura; promoviendo su sostenibilidad.

III) OBJETIVO

Fortalecer las condiciones logísticas de los puntos de cultura para fortalecer la sostenibilidad de sus iniciativas culturales y comunitarias.

IV) DEL POSTULANTE

Puede postular al presente concurso una organización reconocida como Punto de Cultura mediante Resolución Directoral otorgada por el Ministerio de Cultura según la Ley N° 30487, Ley de Promoción de los Puntos de Cultura y su Reglamento (en adelante, el Postulante).

El Postulante debe mantener vigente su reconocimiento como Punto de Cultura durante todas las etapas del presente Concurso.

Las personas jurídicas reconocidas como puntos de cultura deberán postular a través de su representante legal. En este caso la organización debe ser de derecho privado, domiciliada en Perú, con partida registral inscrita y actualizada ante la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP), e inscrita en el registro único de contribuyentes (RUC).

Las organizaciones culturales sin personería jurídica reconocidas como puntos de cultura deberán postular como persona natural, a través de un representante que deberá encontrarse inscrito en el registro único de contribuyentes (RUC). Para ello se entenderá como representante a la persona que figura como tal en el registro de puntos de cultura.

V) DE LAS RESTRICCIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO

Están impedidos de participar los Puntos de Cultura cuyo reconocimiento se encuentre suspendido por cometer faltas consideradas como graves según el Decreto Supremo N° 011-2018-MC, que aprueba el Reglamento de la Ley de Promoción de los Puntos de Cultura.

Asimismo, no podrán participar Puntos de Cultura vinculados a proyectos en los cuales se hayan incumplido las obligaciones estipuladas en las Actas de Compromiso de concursos convocados con anterioridad por la Dirección General de Industrias Culturales y Artes (en adelante, DGIA), ni puntos de cultura que sean representados por una persona inscrita en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles en Agravio del Estado y/o en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

VI) DEL PROYECTO

El Proyecto consiste en la implementación de equipos y/o materiales para su uso en el desarrollo de actividades enmarcadas en la Ley N° 30487, Ley de Promoción de los Puntos de Cultura (en adelante, el Proyecto).

El Proyecto, de acuerdo con sus necesidades, debe indicar en su presupuesto que el premio dinerario a recibir se orientará a la adquisición y/o servicios tales como: honorarios de técnicos, traslados de equipos y/o materiales, equipos (de iluminación, de sonido, para registro audiovisual y/o fotográfico, instrumentos musicales, vestuarios, mueblería, entre otros), y materiales (madera, tela, papelería, entre otros). Además, se permitirá incluir la adquisición de equipos y/o materiales relacionados a medidas de protección sanitaria.

El Proyecto puede ejecutarse desde la declaración de beneficiarios hasta el último día hábil de diciembre de 2021.

Los gastos que serán financiados con el premio dinerario no podrán ser anteriores a la declaración de beneficiarios.

VII) DEL PREMIO DINERARIO

A nivel nacional, se otorgará la suma total máxima de S/ 182,000.00 (ciento ochenta y dos mil y 00/100 soles) en premios dinerarios no reembolsables.

El premio dinerario que recibirá cada postulante declarado como beneficiario corresponderá a un monto fijo de S/ 9,100.00 (nueve mil cien y 00/100 soles).

Asimismo, de la suma total máxima de S/ 182,000.00 (ciento ochenta y dos mil y 00/100 soles), se destinará el 50% de los premios dinerarios a proyectos postulantes domiciliadas en regiones excluyendo a Lima Metropolitana.

VIII) DEL JURADO

Los miembros del Jurado son los encargados de evaluar las postulaciones declaradas aptas. Los mismos no pueden participar de forma directa o indirecta en los proyectos, ni estar vinculados hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con los socios o asociados, representantes legales y/o titulares de los proyectos.

El Jurado estará conformado por los siguientes miembros:

- Tres (3) especialistas con experiencia en proyectos desarrollados en el ámbito de la Ley N° 30487, Ley de Promoción de los Puntos de Cultura.

Para la conformación del Jurado, la Dirección de Artes (en adelante, DIA) emite un informe sustentando su propuesta a la Dirección General de Industrias Culturales y Artes (en adelante, DGIA). En base a dicho informe, la DGIA emite la Resolución que designa a los miembros del Jurado.

La DGIA publica en el portal institucional de Puntos de Cultura, la designación de los miembros del jurado.

Publicada la citada Resolución, el Jurado debe instalarse, elegir a su presidente/a y emitir el Acta de instalación de Jurado. La emisión de la Resolución y la instalación del Jurado no pueden ser posteriores a la fecha prevista para el inicio de la etapa de evaluación de postulaciones, conforme al cronograma de las presentes Bases.

IX) ETAPAS DEL CONCURSO

El desarrollo del presente Concurso comprende las siguientes etapas preclusivas:

- Convocatoria pública.
- Formulación y absolución de consultas.
- Presentación de postulaciones.
- Revisión de postulaciones.
- Evaluación de postulaciones.
- Declaración de beneficiarios.

9.1. Convocatoria pública

El Ministerio de Cultura convoca al presente Concurso conforme al cronograma consignado en el numeral XV de las presentes Bases.

9.2. Formulación y absolución de consultas

Las consultas relativas a las presentes Bases pueden realizarse desde el lanzamiento de la convocatoria hasta la fecha consignada en el cronograma de las presentes Bases (numeral XV). Las mismas deben realizarse únicamente al siguiente correo electrónico institucional: concursosartes@cultura.gob.pe.

Las consultas solo serán consideradas válidas cuando se cumpla con indicar lo siguiente: nombre del Concurso al que postularía, distrito de procedencia, nombre del Postulante, y la pregunta formulada de manera concreta y precisa. En caso no se cumpla alguno de los requisitos antes mencionados, se tendrá por no presentada la consulta.

Dentro de los tres (3) días hábiles, luego de finalizado el período para la formulación de consultas, la DIA publica en el portal institucional de Puntos de Cultura el consolidado de consultas y respuestas (<http://www.puntosdecultura.pe>).

9.3. Presentación de postulaciones

La presentación de postulaciones es gratuita y se realiza completando la información solicitada a través de la Plataforma Virtual de Trámites del Ministerio de Cultura disponible en la siguiente dirección: <http://plataformamincu.cultura.gob.pe>. Dicha información corresponde a los formularios adjuntos a las presentes Bases.

El interesado en postular deberá registrarse con un usuario y contraseña en el Sistema en línea y debe permanecer atento al estado de su postulación. Si participó en ediciones anteriores debe utilizar los mismos datos para ingresar.

Una vez completado y enviado el formulario, el sistema emitirá una constancia de envío de postulación al correo electrónico del usuario, indicando, entre otros datos, la fecha y hora de envío correspondiente. Cabe señalar que esta constancia no constituye admisibilidad.

El sistema en línea no recibirá postulaciones pasadas las 16:30 horas (huso horario de la República del Perú) de la fecha límite indicada en el cronograma de las presentes Bases. Se recomienda postular con la debida antelación, ya que el sistema en línea es el único medio de postulación y no se modificará el cronograma por eventuales fallas o inconvenientes técnicos.

El envío de postulaciones al presente Concurso implica que la persona conoce y acepta el contenido total de las Bases y sus anexos. Las postulaciones que contengan documentos obligatorios adjuntos en blanco se consideran incompletas. Aquellas postulaciones incompletas se consideran no recibidas.

Los postulantes pueden presentar solo un (1) proyecto al presente concurso.

9.3.1 Documentos requeridos para la Postulación

La Postulación contiene lo siguiente:

- Información solicitada a través del formulario de postulación de la Plataforma.
- Presupuesto general (usar el formato de presupuesto publicado junto a las presentes Bases).

9.4. Revisión de postulaciones

Luego de la presentación de postulaciones, la DIA publica una lista de las postulaciones recibidas.

La DIA es la encargada de revisar las postulaciones recibidas y, en caso no cumplieran con lo establecido en las presentes Bases y/o se adviertan observaciones, formula y comunica las mismas a través de la Plataforma, por única vez, a fin de que se realice la subsanación correspondiente. La notificación es válida desde el momento en que la DIA la ingresa en el sistema en línea; y la subsanación se realiza a través del mismo sistema en el plazo máximo no prorrogable de cinco (5) días hábiles computados a partir del día siguiente de recibida la notificación por casilla electrónica hasta las 16:30 horas (huso horario de la República del Perú) del quinto y último día hábil.

En ningún caso se puede agregar información que no haya sido requerida durante el proceso de subsanación de la postulación.

De no subsanarse las observaciones en el plazo establecido se procede a su consecuente exclusión, la cual se formaliza a través de una Resolución de la DIA, y es notificada a través de la Plataforma.

Culminada la revisión de las postulaciones y la subsanación de las mismas, la DIA emite la Resolución que consigna la relación de postulaciones aptas para la evaluación del Jurado. Dicha Resolución es notificada a través de la casilla electrónica de la Plataforma y publicada en el portal institucional de Puntos de Cultura (<https://puntosdecultura.pe>).

9.5. Evaluación de postulaciones

El Jurado es la instancia que evalúa las postulaciones, a partir de la información presentada, teniendo en cuenta como mínimo los siguientes criterios:

- Pertinencia entre los aspectos técnicos y financieros del Proyecto en relación a la finalidad del presente Concurso.
- Coherencia del Proyecto en relación a su objetivo, público y resultados esperados.
- Relevancia de la trayectoria del Postulante en relación al Proyecto.

El Jurado es autónomo para interpretar los criterios antes descritos y determinar qué postulantes deben ser declarados beneficiarios, respetando lo establecido en la normativa vigente.

Luego de su evaluación, el Jurado entrega al Ministerio de Cultura una única Acta de Evaluación, la cual motiva los proyectos elegidos como beneficiarios del Concurso, y consigna los montos de los premios dinerarios a otorgar. En caso el Jurado considere que los proyectos presentados no cumplen con los criterios de evaluación, puede declarar desierto total o parcialmente el presente Concurso.

Si el Jurado declara desierto o no se llega a otorgar el total del presupuesto destinado para el presente Concurso, podrá consignar en el Acta de evaluación la cantidad de recursos económicos disponibles a destinarse al Concurso de Proyectos de Acciones Comunitarias para Puntos de Cultura.

El fallo del Jurado es inapelable. El Jurado puede realizar precisiones, de carácter formal, que no alteren el resultado del presente Concurso.

9.6 Declaración de beneficiarios

En base al Acta de evaluación del Jurado y al informe emitido por la DIA, la DGIA emite la Resolución que declara al postulante como beneficiario, así como el monto correspondiente a los recursos disponibles. Este documento es publicado

en el portal institucional del Ministerio de Cultura y notificado a los beneficiarios, a través del sistema en línea.

El Ministerio de Cultura, en acto público, efectúa el reconocimiento de los beneficiarios del presente Concurso.

En caso de incumplimiento de las presentes Bases y de la normativa vigente por parte de algunos de los beneficiarios, el Ministerio de Cultura tiene la facultad de no entregar el premio dinerario previsto, aún si el fallo ya fue emitido. Dicha decisión es comunicada al beneficiario con la debida sustentación del caso.

X) DEL ACTA DE COMPROMISO

Los beneficiarios y el Ministerio de Cultura firman un Acta de compromiso (según formato adjunto a las presentes Bases), en la cual se determina su vigencia, las obligaciones de cada parte y otras estipulaciones que correspondan. Los beneficiarios deben cumplir todas las obligaciones establecidas en la respectiva "Acta de compromiso" y someterse a las responsabilidades que derivan de su incumplimiento.

La DGIA delega a la DIA la supervisión del cumplimiento de las obligaciones contenidas en el Acta de compromiso del presente Concurso y, de encontrar alguna irregularidad, se informará a la dependencia correspondiente del Ministerio de Cultura para su posterior investigación y proceso.

XI) ENTREGA DEL PREMIO DINERARIO

Para la entrega de los premios dinerarios, cada beneficiario debe firmar la mencionada Acta de compromiso. Asimismo, de ser el caso, debe presentar los documentos actualizados que acrediten la facultad del representante legal para ello.

Dicho premio dinerario debe utilizarse exclusivamente para gastos señalados en la postulación.

XII) ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES EN CASO DE PRESENTACIÓN Y DECLARACIÓN DE INFORMACIÓN FALSA

En caso de comprobarse fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por algún postulante, el Ministerio de Cultura considerará no satisfechas las obligaciones antes descritas para todos sus efectos.

En dicho caso, se procederá a comunicar el hecho a la autoridad competente para que tome las acciones administrativas a que hubiere lugar. Además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX, Delitos contra la Fe Pública, del Código Penal, esta deberá ser comunicada a la Procuraduría Pública para que

interponga la acción penal correspondiente, tal y como lo establece el numeral 34.3 del Artículo 34 del T.U.O. de la Ley N° 27444.

XIII) PARTICIPACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

En cualquier etapa de la convocatoria se puede contar con la presencia de un representante del Órgano de Control Institucional del Ministerio de Cultura, quien podrá participar como veedor. La ausencia o inasistencia del mismo no vicia la convocatoria.

XIV) DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- a) Los postulantes serán notificados a través de la casilla electrónica de la Plataforma. En todo lo que no esté previsto, resulta aplicable la normativa consignada en el numeral I, Base Legal, del presente documento.
- b) Todos los documentos presentados por los beneficiarios podrán ser conservados por el Ministerio de Cultura, para fines informativos.

XV) CRONOGRAMA DEL CONCURSO

Convocatoria Pública	20 de agosto de 2020.
Formulación y absolución de consultas	Recepción de consultas Hasta el 28 de agosto de 2020 y publicación hasta el 02 de setiembre de 2020.
Fecha límite para la presentación de postulaciones	Hasta el 21 de setiembre de 2020.
Revisión de postulaciones	Hasta el 09 de octubre de 2020.
Evaluación de postulaciones	Hasta el 30 de octubre de 2020.
Declaración de beneficiarios	Hasta el 03 de noviembre de 2020.

Las fechas descritas anteriormente pueden variar en caso de controversia o motivo de fuerza mayor que interfiera con el normal desenvolvimiento del Concurso. Dichas variaciones serán publicadas en el portal institucional de Puntos de cultura (<https://www.puntosdecultura.pe/>).

XVI) GLOSARIO

TRAYECTORIA

Información que considera la experiencia, conocimientos, actividades y logros en el ámbito artístico, social y cultural.

Formulario de Postulación
Concurso de Proyectos de Equipamiento para Puntos de Cultura

1. DATOS DEL POSTULANTE	
a) Nombre del Punto de Cultura <i>(colocar el nombre como figura en la Resolución Directoral que lo/s reconoce como Punto de Cultura)</i>	
b) Datos del Representante <i>(el nombre debe ser el mismo que figura en la Resolución Directoral que lo reconoce como Punto de Cultura)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Nombres - Apellidos - Tipo de Documento de Identidad (DNI o CE) - Número de Documento de Identidad - Fecha de Nacimiento (Día/Mes/Año) - Teléfono - Correo Electrónico
2. DATOS GENERALES DEL PROYECTO	
a) Nombre del Proyecto	
b) Fechas de inicio y fin del Proyecto (tomar en cuenta coordinaciones y fechas de adquisición e instalación de ser necesario)	(Calendario)
c) Lugar de Implementación del proyecto. (Indicar Región / Provincia / Distrito)	Máximo 1500 caracteres
3. TRAYECTORIA DEL POSTULANTE (Punto de Cultura)	
Trayectoria del Punto de Cultura <i>(Información que considera la experiencia de la organización en relación al Proyecto postulado)</i>	Máximo 3000 caracteres
Enlaces web de referencia de los Proyectos desarrollados	(Opcional)
4. DEL PROYECTO (En postulación)	
4.1 PERFIL	

a) Descripción general del Proyecto (A continuación, se le pide que usted considere: ¿cuáles son las principales iniciativas que realiza la organización para las que se va a requerir el equipamiento?)	Máximo 5000 caracteres
b) Enlaces web de referencia del Proyecto	(Opcional)
c) Objetivos del Proyecto	máximo 1500 caracteres
d) Público/s objetivo/s del Proyecto (incluir a qué público se beneficiará con las iniciativas que podrán ser realizadas gracias al proyecto)	máximo 1500 caracteres
e) Resultados esperados del Proyecto (incluir proyección de cantidad de beneficiarios)	Máximo 3000 caracteres
5. DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA	
a)	Presupuesto del Proyecto (Usar el <u>formato de presupuesto</u> publicado en las presentes Bases).

DECLARACIÓN

Declaro bajo juramento que tengo conocimiento que de comprobarse fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación que presento, el Ministerio de Cultura considerará no satisfechas las exigencias antes descritas para todos sus efectos, procediendo a comunicar el hecho a la autoridad competente para que tome las acciones administrativas a que hubiere lugar y, si la conducta se configura dentro de los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública, del Código Penal, esta será comunicada a la Procuraduría Pública para que interponga la acción penal correspondiente, tal y como lo establece el numeral 34.3 del artículo 34° del Decreto Supremo N° 004- 2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Además, en caso sea seleccionado el reconocimiento será retirado.

- Declaro que los datos señalados expresan la verdad
- Declaro haber leído y cumplir con las bases de la presente convocatoria.
- Declaro que no cuento con obligaciones contractuales ni tributarias incumplidas con el Estado peruano.
- Declaro cumplir y respetar todas las obligaciones legales respecto a los derechos de autor y propiedad intelectual.

PRESUPUESTO

Presupuesto detallado (llenar por cada concepto de gasto):

Recuerde que el presupuesto deberá estar orientado a los siguientes servicios y/o adquisiciones: honorarios de técnicos, traslados de equipos y/o materiales, equipos (de iluminación, de sonido, para registro audiovisual y/o fotográfico, instrumentos musicales, vestuarios, mueblería, entre otros), y materiales (madera, tela, papelería, entre otros). Además, se permitirá incluir servicios y/o adquisición de equipos y/o materiales relacionados a medidas de protección sanitaria.

N°	Concepto	Cantidad	Costo unitario	Total

ACTA DE COMPROMISO

CONCURSO DE PROYECTOS DE EQUIPAMIENTO PARA PUNTOS DE CULTURA

Conste por el presente documento el Acta de Compromiso que celebran:

El **Ministerio de Cultura**, en adelante el **MINISTERIO**, con R.U.C. N° 20537630222, con domicilio legal en avenida Javier Prado Este N° 2465, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima, debidamente representado por la/el _____, la /el señor (a) _____, identificado con D.N.I. N° _____, designado (a) mediante _____ N° ____-20__-MC, con delegación de facultades para estos efectos mediante Resolución Ministerial N° 562-2018- MC; y,

(En caso de ser punto de cultura representado por Persona Jurídica de derecho privado domiciliada en el Perú)

_____ en adelante la/el **BENEFICIARIA/O**, con R.U.C N° _____, con domicilio legal en calle _____, distrito de _____, provincia de _____ y departamento de _____, debidamente representada por su _____, la/el señor/a _____, identificada/o con D.N.I./C.E N° _____, con facultades inscritas en el asiento N° _____ de la partida registral N° _____ del Registro de Personas Jurídicas de _____.

(En caso de ser punto de cultura representado por persona natural mayor de dieciocho (18) años)

_____ en adelante la/el **BENEFICIARIA/O**, debidamente representado por su _____, el/la señor/a _____, identificada/o con D.N.I./ C.E N° _____, con domicilio legal en calle _____, distrito de _____, provincia de _____ y departamento de _____, en representación de _____.

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

- 1.1. Con fecha _____ de _____ de 2020, el **MINISTERIO** convocó al Concurso de Proyectos de Equipamiento para Puntos de Cultura (en adelante, el **CONCURSO**), mediante la publicación de la Resolución Directoral N° _____, publicada el ____ de 2020, la cual aprobó las Bases de la misma (en adelante las **BASES**).
- 1.2. Mediante Resolución Directoral N° _____, del _____ (fecha) el **MINISTERIO** declaró al **BENEFICIARIA/O** del **CONCURSO**, por el proyecto titulado ` _____` (en adelante, el **PROYECTO BENEFICIADO**).

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El objeto de la presente Acta de Compromiso es asegurar el uso exclusivo del premio dinerario en la ejecución del **PROYECTO BENEFICIARIO**, de acuerdo a lo establecido en la propuesta presentada por la/el **BENEFICIARIA/O**.

CLÁUSULA TERCERA: DEL PREMIO DINERARIO

El premio dinerario consiste en un monto económico no reembolsable de S/ _____ (_____ y 00/100 soles) y es entregado en una sola armada luego de la suscripción de la presente Acta de Compromiso.

La/El **BENEFICIARIA/O** debe sustentar el uso del premio dinerario ante el **MINISTERIO**. El **MINISTERIO** sólo reconocerá los gastos, mencionados en el numeral VII de las Bases, que se efectúen a partir de la declaración de beneficiarios del **CONCURSO**.

CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES DEL MINISTERIO

- 4.1 Entregar el premio dinerario a la /al **BENEFICIARIA/O**, de acuerdo a la cláusula tercera de la presente Acta de Compromiso.
- 4.2 Supervisar, en cualquier momento y mediante cualquier medio, el cumplimiento de las obligaciones de la/el **BENEFICIARIA/O**.
- 4.3 Emitir el Certificado de cumplimiento a la/al **BENEFICIARIA/O**, una vez verificado el cumplimiento adecuado de todas las obligaciones establecidas en la presente Acta de Compromiso.
- 4.4 De ser el caso, informar a Procuraduría Pública del **MINISTERIO** todo incumplimiento y/o irregularidad de las obligaciones establecidas en la presente Acta de Compromiso, a fin de dar inicio a las acciones legales correspondientes.

CLÁUSULA QUINTA: OBLIGACIONES DE LA/EL BENEFICIARIA/O

- 5.1 Ejecutar el **PROYECTO BENEFICIARIO**, conforme a las características y plazos establecidos en el expediente N° _____.
- 5.2 Disponer de una cuenta corriente o de ahorros, en cualquier entidad del sistema financiero nacional, para el depósito y uso exclusivo del premio dinerario. Todo retiro de dicha cuenta es considerado gasto directo del **PROYECTO BENEFICIARIO**, salvo supuestos debidamente comunicados al **MINISTERIO**. De ser el caso, todo interés generado en dicha cuenta (bajo sus propias condiciones) será considerado ingreso para el **PROYECTO BENEFICIARIO**, siendo necesaria su sustentación.
- 5.3 LA/EL **BENEFICIARIA/O LA/EL REPRESENTANTE (en caso halla postulado como PERSONA NATURAL)** debe mantener su condición de habido y activo ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (SUNAT), como mínimo, hasta la entrega del Informe Final al **MINISTERIO**.
- 5.4 Comunicar al **MINISTERIO** el depósito del premio dinerario en la cuenta indicada en el numeral precedente.
- 5.5 Presentar al **MINISTERIO** copia simple del (de los) estado(s) mensual(es) de la cuenta indicada en el numeral 5.2, cuando éste lo solicite.
- 5.6 Presentar al **MINISTERIO**, una vez ejecutado el cien por ciento (100%) del **PROYECTO BENEFICIARIO**, un (1) Informe Final, conformado por lo siguiente:
 - 5.6.1 Informe económico, conformado por lo siguiente:
 - 5.6.1.1 Resumen de gastos del **PROYECTO BENEFICIARIO**, según formato que indique el **MINISTERIO**, con sello y firma del representante legal de la/el **BENEFICIARIA/O** y de un contador público colegiado.
 - 5.6.1.2 Copia de los documentos que acrediten los gastos declarados, y/u originales de ser el caso, conforme con las siguientes disposiciones:
 - (i) Gastos en territorio nacional: debidamente emitidos, conforme a lo establecido en el Reglamento de Comprobantes de Pago -

Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (SUNAT). En ningún caso, se aceptan proformas o presupuestos.

- (ii) Gastos con proveedores extranjeros: en caso de haber adquirido bienes o servicios de proveedores extranjeros, los documentos contables deberán ser equivalentes a los establecidos en el numeral precedente, asimismo, deberán mostrar el nombre, razón o denominación del proveedor extranjero, así como su domicilio, el concepto de gasto, la fecha de compra y el monto del bien o servicio adquirido. Cabe indicar que deberá adjuntar el documento que acredite el tipo de moneda (de moneda extranjera a soles) que sustente el gasto efectuado; de lo contrario se tomará el tipo de cambio, el que figura en la Sunat o en la Superintendencia de Banca y Seguros-SBS. Además, pueden presentarse comprobantes de transacciones bancarias acompañados de documentos que sustenten dichos gastos de manera fehaciente, previa evaluación y aprobación del MINISTERIO. En ningún caso se aceptan proformas o presupuestos.
- (iii) Consignando únicamente a la/al **BENEFICIARIA/O** como adquirente o usuario del bien o servicio.
- (iv) Previa evaluación y aprobación del **MINISTERIO**, se permite la sustentación de gastos en declaraciones juradas por el máximo del diez por ciento (10%) del premio dinerario, según formato del **MINISTERIO**, cuando:
 - Por la propia naturaleza de su trabajo, el prestador del servicio sea ocasional.
 - Las actividades sean realizadas en zonas alejadas de centros poblados o en situación de informalidad, y sea imprescindible los servicios o la adquisición de bienes.
 - Asimismo, el MINISTERIO podrá, excepcionalmente, aceptar otros supuestos.

5.6.1.3 Con sello, en lugar visible, según el siguiente formato:

CONCURSO DE PROYECTOS DE EQUIPAMIENTO PARA PUNTOS DE CULTURA _____ EXPEDIENTE° _____ NOMBRE DEL BENEFICIARIO/A:
--

5.6.1.4 Cuando el **MINISTERIO** lo solicite, presentar a través de Mesa de Partes los documentos originales.

5.6.2 Informe de ejecución del **PROYECTO BENEFICIARIO**, según el formato y lineamientos del **MINISTERIO**.

5.6.3 Material promocional y/o informativo (físico o digital) del **PROYECTO BENEFICIARIO**.

5.7 Participar gratuitamente en la exposición de su experiencia mediante una conferencia, conversatorio, taller, seminario u otro evento:

5.7.1 Organizado por el **MINISTERIO**: según disponibilidad y previa coordinación con la/el

BENEFICIARIA/O.

- 5.7.2 No organizado por el **MINISTERIO**: previa comunicación y aprobación, en tanto la participación sea considerada por este como equivalente. Asimismo, la/el **BENEFICIARIA/O** deberá presentar un documento (certificado, constancia u otro) que valide su participación gratuita.
- 5.8 Proporcionar al **MINISTERIO**, cuando este lo solicite, material audiovisual, fotográfico y/o información del **PROYECTO BENEFICIARIO**.
- 5.9 Autorizar al **MINISTERIO**, sin costo y de manera no exclusiva, a reproducir, distribuir y/o comunicar públicamente información (datos, estadísticas, imágenes, videos, entre otros) referida al **PROYECTO BENEFICIARIO**.
- 5.10 Brindar las facilidades necesarias a fin de que el **MINISTERIO** pueda realizar las acciones estipuladas en el numeral 4.2 de la cláusula precedente.

CLÁUSULA SEXTA: DEL CRÉDITO DEL MINISTERIO

La/El **BENEFICIARIA/O** debe incluir en el material de difusión o promoción del **PROYECTO BENEFICIARIO**, el crédito respectivo del **MINISTERIO**, según indique y apruebe el mismo. Para ello, deberá utilizar el archivo digital del logotipo institucional y los lineamientos de uso del mismo puestos a disposición por el **MINISTERIO**.

CLÁUSULA SÉPTIMA: DEL PLAZO MÁXIMO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO BENEFICIARIO

El plazo máximo para la ejecución del **PROYECTO BENEFICIARIO** es hasta el último día hábil de diciembre de 2021 desde la declaración de beneficiarios.

CLÁUSULA OCTAVA: DE LAS MODIFICACIONES DEL PROYECTO BENEFICIADO

La/El **BENEFICIARIA/O** debe informar al **MINISTERIO** toda modificación en: el título del **PROYECTO BENEFICIARIO**, datos de contacto y datos generales de la/el **BENEFICIARIA/O**. Dichas modificaciones se comunicarán al **MINISTERIO** a través de Mesa de Partes y se entenderán aprobadas, salvo comunicación expresa del mismo en un plazo máximo de quince (15) días hábiles de recibida la solicitud.

Cualquier otra modificación en el **PROYECTO BENEFICIARIO** debe ser aprobada por el **MINISTERIO**, para lo cual la/el **BENEFICIARIA/O** debe presentar a través de Mesa de Partes una solicitud detallando los motivos de la modificación que se propone y adjuntando los documentos que sustenten el pedido y/o lo acrediten. El **MINISTERIO** debe resolver el pedido en un plazo máximo de quince (15) días hábiles de recibida la solicitud. De considerarlo necesario, el **MINISTERIO** puede

requerir mayor información, suspendiendo el plazo.

CLÁUSULA NOVENA: DE LA RESPONSABILIDAD FRENTE RECLAMOS DE TERCEROS

Asumir responsabilidad frente a terceras personas que pudieran resultar, directa o indirectamente, afectadas durante la realización de las actividades del **PROYECTO BENEFICIARIO**. Asimismo, asumirá responsabilidad frente a cualquier reclamo que se afronte como consecuencia de la no adopción de medidas de seguridad, actos o accidentes que comporten responsabilidad civil, penal o administrativa.

CLÁUSULA DECIMA: DEL INCUMPLIMIENTO

El **MINISTERIO** supervisa el cumplimiento de las obligaciones de la/el **BENEFICIARIA/O**, de acuerdo a las fechas de inicio y final del **PROYECTO BENEFICIADO** presentado por este.

El **MINISTERIO**, en caso compruebe el incumplimiento de alguna de las obligaciones de la presente Acta de Compromiso, debe requerir a la/el **BENEFICIARIA/O** la corrección de dicha situación. De no obtener respuesta por parte de la/el **BENEFICIARIA/O**, el **MINISTERIO** puede realizar un segundo requerimiento. Si este último tampoco fuera atendido, el **MINISTERIO** comunicará el hecho a Procuraduría Pública para que inicie las acciones legales correspondientes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN

Se tendrán por cumplidas las obligaciones indicadas en el presente documento una vez que se emita el Certificado de Cumplimiento en favor de la/ del **BENEFICIARIA/O** una vez emitidos los informes que acrediten el cumplimiento adecuado de las obligaciones establecidas en el presente documento y las bases.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: DEL DOMICILIO

Se consideran como domicilios de las partes, los consignados en la parte introductoria de la presente Acta de Compromiso, salvo se comunique el cambio de domicilio. En caso se modifique el domicilio, el mismo registrará desde el siguiente día hábil de notificada la aprobación por parte del **MINISTERIO**.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE Y LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las partes convienen expresamente que la presente Acta de Compromiso se rige por las leyes de la República del Perú.

Asimismo, las partes acuerdan que, de ser el caso, cualquier discrepancia o controversia respecto a la interpretación, ejecución y/o eventual incumplimiento de la presente Acta de Compromiso, debe ser resuelta de forma armoniosa siguiendo las reglas de buena fe y común intención. En caso de no resolverse la discrepancia o controversia, las partes acuerdan que la misma será resuelta mediante

arbitraje de derecho, de conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1071, y demás normas sobre la materia. Las partes convienen en acatar todo laudo arbitral emitido como fallo definitivo e inapelable.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DEL ACTA DE COMPROMISO

De considerarlo necesario, el **MINISTERIO** puede resolver de pleno derecho la presente Acta de Compromiso; asimismo, la/el **BENEFICIARIA/O** podrá desistirse del premio dinerario cuando:

- La/El **BENEFICIARIA/O** no haga efectivo el cobro del premio dinerario.
- La/El **BENEFICIARIA/O** no pueda ejecutar el **PROYECTO BENEFICIARIO** por razones debidamente justificadas.

En el supuesto de haber recibido el premio dinerario, la/el **BENEFICIARIA/O** deberá devolver el íntegro del mismo. La resolución del Acta de Compromiso se realizará mediante un documento suscrito por la/el **BENEFICIARIA/O** y el **MINISTERIO**.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES EN CASO DE PRESENTACIÓN Y DECLARACIÓN DE FALSA INFORMACIÓN

De comprobarse fraude o falsedad en la declaración, información o la documentación presentada por la/el **BENEFICIARIA/O**, el **MINISTERIO** considera no satisfechas las obligaciones antes descritas para todos sus efectos.

Además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta debe ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

En todo lo no previsto en la presente Acta de Compromiso, resultan aplicables la Ley N° Ley N° 30487, Ley de Promoción de los Puntos de Cultura y su Reglamento, el T.U.O. de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; el Código Civil; las **BASES**; y toda norma que resulte aplicable.

En señal de conformidad, las partes suscriben la presente Acta de Compromiso en dos (2) ejemplares de igual contenido y tenor en la ciudad de _____, con fecha _____.

MINISTERIO DE CULTURA

D.N.I. N°

BENEFICIARIA/O

D.N.I. N°