



# CONVOCATORIAS DE PUNTOS DE CULTURA 2016



**Según Resolución Directoral 121-2016/DGIA/VMPCIC de  
fecha viernes 15 de abril, se amplió la fecha para la  
presentación de postulación hasta el viernes 6 de mayo de  
2016**



## CONVOCATORIA PARA LA PRESENTACIÓN DE POSTULACIONES PARA ASISTENCIA TÉCNICA

El programa Puntos de Cultura busca implementar una primera fase piloto de fortalecimiento de capacidades a nivel organizacional por medio de asistencia técnica. Dicha asistencia técnica está dirigida a permitir elevar las capacidades de gestión vinculadas a 4 temáticas propuestas.

Los Puntos de Cultura seleccionados, se beneficiarán con la asesoría personalizada de un especialista en la temática escogida, quien los acompañará en la realización de un diagnóstico, generación de un plan de cambio o mejora de gestión y asesoría en la primera fase de implementación.

Las presentes bases están orientadas a establecer los criterios y requisitos para la postulación a las asistencias técnicas para el primer semestre del año 2016.

### 1. OBJETIVOS

- 1.1 Incrementar las capacidades de gestión en los Puntos de Cultura, a través de la transferencia de competencias, herramientas y metodologías que les permitan fortalecer su trabajo y sostenibilidad.
- 1.2 Fomentar el intercambio de aprendizajes entre los Puntos de Cultura, a partir de la presentación de su experiencia en el proceso de asistencia técnica.
- 1.3 Generar evidencia, indicadores y metodologías que permitan elaborar módulos de capacitación de libre acceso para todos los miembros de la Red Nacional de Puntos de Cultura

### 2. PÚBLICO OBJETIVO:

- 2.1 Las presentes bases están dirigidas a las organizaciones reconocidas como Puntos de Cultura por el Ministerio de Cultura a través de una Resolución Directoral -como establece la Directiva N° 05-2012/MC, aprobada por Resolución Ministerial N° 331-2012-MC. Al ser una versión piloto, esta convocatoria está dirigida únicamente a las organizaciones que tengan como ubigeo Lima Metropolitana o Callao. En el caso de las regiones distintas a Lima y Callao, la Sede Central determinará a dos regiones con las que podrá realizar la asistencia técnica en versión piloto.

### 3. REQUISITOS Y DESARROLLO DE LA ASISTENCIA TÉCNICA

- 3.1 La presente convocatoria seleccionará a 6 Puntos de Cultura de Lima o Callao que presenten la ficha de postulación según el anexo 1 y 2.
- 3.2 Las categorías sobre las cuales se brindará asistencia técnica son:
  - Evaluación y sistematización de proyectos y metodologías: dirigida a las organizaciones interesadas en generar evidencia sobre el impacto de su

intervención desde el arte y la cultura. Permitirá identificar indicadores clave y metodologías para reportar los resultados y aporte al desarrollo del trabajo del Punto de Cultura.

- Gestión y movilización de recursos: dirigida a organizaciones interesadas en generar una estrategia sólida de movilización de recursos externos. Permitirá identificar las posibles fuentes de financiamiento local (responsabilidad social empresarial u otros), nacional (fondos concursables u otros) o de cooperación internacional de la organización, desarrollar una propuesta para el establecimiento de una relación con los posibles cooperantes, identificar la propuesta de valor para dichos cooperantes, así como los estándares para reportar resultados y fortalecer la relación de cooperación.
- Propuesta de valor para bienes y servicios culturales: dirigida a organizaciones interesadas en fortalecer una estrategia de financiamiento interna por medio de la provisión de bienes o servicios culturales. La asistencia permitirá identificar con claridad el valor agregado del bien o servicio cultural que la organización puede proveer a partir de sus conocimientos y experiencia; así como esbozar las estrategias comprendidas en el modelo canvas para identificar el público objetivo, estructura de costes, actividades clave, recursos clave, los socios y fuentes de ingreso requeridos.

3.3 Los Puntos de Cultura seleccionados tendrán asignados a un especialista, junto a quien determinarán el Plan de Trabajo intensivo que cubra tres fases:

- Elaboración conjunta de un diagnóstico que sirva como línea de base para saber la situación de la organización en la temática en la que se le brindará de asistencia técnica.
- Elaboración conjunta de un Plan o Estrategia que permita identificar los objetivos de mejora organizacional que abordará la asistencia y las acciones y plazos a seguir para conseguirlo.
- Acompañamiento por parte del especialista para la primera fase de implementación de la estrategia, sugerencias para la mejora de la estrategia y transferencia de las herramientas y metodologías para dejar capacidad instalada en temas de gestión en los Puntos de Cultura.

3.4 El plan de trabajo acordado con el especialista deberá indicar el plazo de tiempo dentro del cual se desarrollará la asistencia técnica, el cual no podrá ser menor de 1 (UN) mes.

#### **4. ¿QUÉ COMPROMISOS ASUMEN LOS PUNTOS DE CULTURA SELECCIONADOS?**

Los Puntos de Cultura seleccionados se comprometen:

4.1 A identificar a dos miembros cuyo perfil sea más acorde para recibir la asesoría técnica. Dicho miembros se deberán comprometer a dedicarse de manera responsable a todo el tiempo que requiera la asistencia técnica. El tiempo de dedicación disponible no deberá ser menor de 3 bloques de 4hrs semanales (12 horas en total a la semana).

- 4.2 A hacer partícipes y comprometer a todo el equipo gestor del Punto de Cultura a asistir a las reuniones que requieran la participación de todos los miembros de la organización.
- 4.3 A brindar la información institucional y de gestión que requiera el asesor, con el fin de avanzar la asistencia técnica.
- 4.4 A brindar la información de avance solicitada por el programa Puntos de Cultura, así como a estar disponibles para evaluar las mejoras en la gestión a partir de la asistencia técnica al término de ésta y a los 6 meses.
- 4.5 A brindar un informe final sobre la evaluación de su experiencia en la asistencia técnica, según formatos a ser facilitados por la Dirección de Artes.
- 4.6 A compartir su experiencia, aprendizajes y metodologías transferidas en la sesión final de presentación que organice el programa.

## 5. ¿CÓMO SE EVALUARÁN LAS PROPUESTAS PRESENTADAS?

- 5.1 Los Puntos de Cultura interesados deberán presentar su postulación utilizando los Anexos 1 y 2.
- 5.2 Los Puntos de Cultura pueden presentar postulaciones a más de una categoría, pero sólo podrán ser elegidos en una única categoría.
- 5.3 La evaluación estará a cargo de dos representantes de la Dirección de Artes del Ministerio de Cultura, y un especialista en gestión de organizaciones culturales.
- 5.4 La evaluación consta de 3 criterios. Cada criterio puede evaluarse con un mínimo de 0 puntos y un máximo de 10. La escala de puntaje es la siguiente:

Mínimo				Máximo
0	2.5	5	7.5	10

- 5.5 Los criterios de evaluación son los siguientes:
  - ✓ Sustento de la necesidad de asistencia técnica.
  - ✓ Capacidad y compromiso de la organización para recibir la asistencia técnica.
  - ✓ Potencial de aporte y efecto de la asistencia en la organización.
- 5.6 Podrán ser seleccionadas y co-gestionadas sólo aquellas propuestas que consigan un puntaje igual o mayor a 20. Si las propuestas presentadas no cumplen con los requisitos y criterios de evaluación propuestos, el Ministerio de Cultura puede declarar desierta la convocatoria.
- 5.7 Los resultados serán establecidos en una Resolución Directoral, una vez culminado el proceso de evaluación.

## 6. SANCIONES

Son causales de sanción las siguientes situaciones:

- 6.1 Presentar información falsa<sup>1</sup> ya sea en la postulación, coordinaciones posteriores a la aprobación del proyecto o informes de avances e informe final del proyecto.

<sup>1</sup> Presentar información falsa prevé varias acciones según lo establecido en la Ley 27444, nulidad del acto administrativo: RD de ganadores, una multa entre 2 y 5 UIT y hasta denuncia penal. Art. 32, numeral 32.3.



6.2 No cumplir con el Plan de Trabajo de la Asistencia Técnica. Sólo se podrán realizar modificaciones al Plan de Trabajo previa coordinación y aprobación del equipo de la Sede Central.

El Ministerio de Cultura podrá sancionar a aquellas organizaciones Puntos de Cultura que hayan cometido alguna de las situaciones anteriormente detalladas con su inhabilitación para convocatorias del programa por el periodo de 01 (UN) año.

## 7. PRESENTACIÓN DE POSTULACIONES Y FECHAS CLAVE DE LA CONVOCATORIA

7.1 Las postulaciones deberán presentarse impresas a doble cara, debidamente foliadas y en sobre cerrado dirigido a la Dirección de Artes- Programa Puntos de Cultura a través de Mesa de Partes de la Sede Central del Ministerio de Cultura o de cualquiera de sus Direcciones Desconcentradas de Cultura.

7.2 Fechas clave de la convocatoria:

- Recepción de propuestas: Viernes 22 de abril
- Publicación de resultados: Viernes 13 de mayo
- Ejecución de la asesoría técnica: A partir del mes de junio, según lo establecido en el Plan de Trabajo a coordinarse con cada Punto de Cultura seleccionado
- Presentación de Informe de Evaluación de la Asistencia técnica: Dentro de los 15 días calendario del término de la asistencia

### **Mayor información y consultas:**

Teléfono 01 618 9393 anexo 4150 y 4026

puntos.gestion@cultura.gob.pe



## ANEXO 1 SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

Estimados representantes del Ministerio de Cultura:

Yo \_\_\_\_\_ con DNI N° \_\_\_\_\_, actuando en representación de la organización \_\_\_\_\_, domiciliada en \_\_\_\_\_, reconocida como Punto de Cultura mediante Resolución Directoral N° \_\_\_\_\_; solicito se me considere como participante de la convocatoria para Asistencia Técnica.

1)	Categoría a la que postula:	
2)	Teléfonos de contacto (fijo y móvil):	
3)	Correo electrónico para notificaciones:	

En representación de nuestras organizaciones aceptamos lo siguiente:

- (i) Los términos consignados en las bases de la convocatoria y tener pleno conocimiento de las mismas.
- (ii) Se me notifique vía el correo electrónico que hemos consignado como Punto de Cultura, consignado en el presente documento.
- (iii) Cumpló con adjuntar, debidamente llenados, los anexos 2, así como la copia de mi documento de identidad (DNI).

Asimismo, acepto ejecutar conjuntamente con el Ministerio de Cultura la asistencia técnica en la categoría arriba indicada; autorizo también el uso de las imágenes y material gráfico producido en el marco del desarrollo de la asistencia técnica, así como el uso de cualquier otra obra de titularidad del Punto de Cultura derivada de la asistencia o de utilización necesaria para la ejecución del mismo, dichas autorizaciones las realizamos de manera gratuita, declarando estar facultados para hacerlas.

Suscribo la presente, en calidad de Declaración Jurada, el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016, en la ciudad de \_\_\_\_\_.

Atentamente;

(Firma)



## ANEXO 2 FICHA DE POSTULACIÓN PARA ASISTENCIA TÉCNICA

<b>1. DATOS GENERALES DE LA POSTULACIÓN</b>	
<b>Nombre del Punto de Cultura:</b>	
<b>Categoría a la que postula</b>	<input type="checkbox"/> Evaluación y sistematización de proyectos y metodologías <input type="checkbox"/> Gestión y movilización de recursos <input type="checkbox"/> Propuesta de valor para bienes y servicios culturales
<b>Descripción de la organización</b>  Indicar brevemente cuántas personas conforman la organización, y cómo se distribuyen los roles internamente.	
<b>2. SUSTENTO DE LA POSTULACIÓN</b>	
<b>Breve descripción de la trayectoria de la organización</b>  Indicar los principales logros y dificultades del Punto de Cultura, vinculados sobre todo a la categoría de asistencia técnica a la que postula	
<b>Descripción específica de la necesidad que lo impulsa a postular en esa categoría</b>  Indicar el potencial que identifican a nivel interno o externo que les permitiría aprovechar la asistencia técnica. En el caso de la categoría “Evaluación y sistematización de proyectos y metodologías”, se deberá incluir la descripción del proyecto o metodología que se desea sistematizar.	



--

**Cambios esperados**

Indicar cómo esperan que la asistencia técnica les permita mejorar sus capacidades y cómo ello impactaría en su trabajo comunitario

--

**3. COMPROMISO CON LA POSTULACIÓN  
SOBRE LOS INTEGRANTES DESIGNADOS PARA RECIBIR LA ASISTENCIA TÉCNICA**

**INTEGRANTE 1**

<b>Nombres y Apellidos</b>	
<b>DNI N°</b>	
<b>Fecha de nacimiento</b>	
<p><b>Trayectoria de la persona en la organización</b></p> <p>Indicar desde hace cuánto tiempo es miembro del Punto de Cultura y los roles que ha asumido en la organización</p>	
<p><b>Perfil de la persona</b></p> <p>Indicar en qué se sustenta el interés de la persona por recibir la asistencia técnica, así como la experiencia o formación vinculada a la temática</p>	



que podrían ayudar a asimilar de mejor manera la asesoría.	
<b>INTEGRANTE 2</b>	
<b>Nombres y Apellidos</b>	
<b>DNI N°</b>	
<b>Fecha de nacimiento</b>	
<b>Trayectoria de la persona en la organización</b>  Indicar desde hace cuánto tiempo es miembro del Punto de Cultura y los roles que ha asumido en la organización	
<b>Perfil de la persona</b>  Indicar en qué se sustenta el interés de la persona por recibir la asistencia técnica, así como las experiencia o formación vinculada a la temática que podrían ayudar a asimilar de mejor manera la asesoría.	

