|  |
| --- |
| **ANEXOS**  **CONVOCATORIAS DE PUNTOS DE CULTURA 2016** |



Proyectos de Articulación Macro Regional…………….pág. 02

Semana de los Puntos de Cultura…………….……….…pág. 08

Asistencia Técnica……………………………………..………pág. 14

Ayni Cultural……………………………………….…………… pág. 28

## **ANEXOS DE LA CONVOCATORIA PARA PROYECTOS DE ARTICULACIÓN DERIVADOS DE LAS AGENDAS MACRO REGIONALES DE LOS PUNTOS DE CULTURA**

## **ANEXO 1**

**PAUTA PARA LA CONFORMACIÓN DE LOS “EQUIPOS DE ACOMPAÑAMIENTO” DE LOS ACUERDOS PRODUCIDOS EN LOS ENCUENTROS MACRO REGIONALES DE PUNTOS DE CULTURA**

1. **ANTECEDENTES:**

Los Encuentros Macro Regionales (EMR) de Puntos de Cultura son priorizados con el propósito de lograr la gestión descentralizada del Programa Puntos de Cultura y contribuir al fortalecimiento de las redes culturales locales como condición fundamental para la consolidación de políticas culturales en el país.

Los EMR se convocan bajo los siguientes objetivos:

* Fomentar el encuentro, reconocimiento y articulación de todos los actores involucrados en la gestión del programa a nivel macro regional.
* Compartir conocimientos y experiencias entre el Estado y Sociedad Civil que permitan la descentralización del programa.
* Generar una agenda de trabajo conjunta a nivel Macro Regional para la incidencia política y el fortalecimiento de la Red de los Puntos de Cultura.

Con el fin de dar seguimiento, monitorear e informar sobre los avances generados en cada región como consecuencia del desarrollo de la Agenda Conjunta, se plantea la necesidad de conformar un equipo, constituido por dos organizaciones en cada región, para el cumplimiento de dichas tareas.

1. **SOBRE LA CONFORMACIÓN DE LOS “EQUIPOS DE ACOMPAÑAMIENTO”**
2. Los “Equipos de acompañamiento” estarán compuestos por dos organizaciones de cada una de las regiones participantes de un Encuentro Macro Regional. Sólo pueden ser seleccionadas aquellas organizaciones que participaron del Encuentro Macro Regional.
3. La participación en el “Equipo de acompañamiento” deberá ser asumida como organización y no a título personal.
4. Se espera que los Equipos de Acompañamiento puedan constituirse en el Marco de los Encuentros Macro Regionales de Puntos de Cultura. En caso de no lograrse, deberán conformarse por acuerdo de los Puntos de Cultura de cada región, transmitiéndosele a la DDC correspondiente el acuerdo, quien -a su vez- deberá enviar los datos de las organizaciones que conforman el “Equipo de Acompañamiento” de su región a la coordinación del Programa Puntos de Cultura. *Ver el formato sugerido en el Anexo 2.*
5. El Equipo de Acompañamiento elegido estará vigente durante el 2016, plazo después del cual se convocará a nuevas elecciones entre la red de Puntos de Cultura.
6. **SOBRE LAS RESPONSABILIDADES DEL EQUIPO DE ACOMPAÑAMIENTO:**

Se solicita a las organizaciones que asuman la conformación de los Equipos de Acompañamiento lo siguiente:

1. Mantener comunicación permanente con las organizaciones de su región y la DDC a fin de motivar colaboraciones que permitan el cumplimiento de los lineamientos y estrategias definidos en la “Agenda Conjunta Macro Regional”.
2. Enviar un informe cada tres meses a las DDC que conforman la Macro Región, así como a la Coordinación del Programa Puntos de Cultura, dando cuenta del nivel de avance del desarrollo de la “Agenda Conjunta Macro Regional”.
3. Definir representantes que pudiesen informar de primera mano los avances en cada macro región en reuniones y encuentros convocados por el Ministerio de Cultura, como los Encuentros Nacionales de Puntos de Cultura, encuentros Macro Regionales u otros.
4. Dichas responsabilidades deberán ser asumidas hasta la fecha de conformación de nuevos “Equipos de acompañamiento”. Dicha conformación de equipos de acompañamiento podrá darse en los próximos Encuentros de Puntos de Cultura a convocarse, o según la Red Regional o Macro Regional considere conveniente, previa coordinación con el programa Puntos de Cultura.
5. Los miembros de los equipos de acompañamiento serán los que asumirán el rol de canalizar los avances y acuerdos de su región en las reuniones presenciales de coordinación que se propongan para la Macro Región.
6. **SOBRE LAS CONDICIONES PARA LA LABOR DEL EQUIPO DE ACOMPAÑAMIENTO:**
7. La participación en el “Equipo de Acompañamiento” es Ad Honorem. Se agradece la buena disposición de las organizaciones en ser parte de este espacio de construcción y diálogo.
8. Se coordinará para la representación de la Macro Región en encuentros o reuniones coordinadas por el Ministerio de Cultura para la participación de -al menos- un representante de la Macro Región.

## **ANEXO 2**

**acta de elección del equipo de acompañamiento**

Por medio de la presente, comunicamos que las organizaciones seleccionadas como miembros del Equipo de Acompañamiento de la Región (*indicar el nombre de la región)* son:

**1. Nombre del PdC**

Nombre del director o encargado de las coordinaciones con el programa

Teléfono fijo y celular

Correo electrónico

**2.  Nombre del PdC**

Nombre del director o encargado de las coordinaciones con el programa

Teléfono fijo y celular

Correo electrónico

El proceso de elección del Equipo de Acompañamiento se realizó en la fecha \_\_\_(*indicar la fecha*)\_\_\_\_\_\_\_\_ por medio de \_\_\_(*describir la forma en que se eligieron a las organizaciones: si fue en una reunión presencial, si se realizó a través de consultas vía email, entre otros*). Durante esta *(reunión/ elección vía correo electrónico)* participaron los siguientes Puntos de Cultura, quienes suscriben el acuerdo de la elección del equipo de acompañamiento son:

1. Nombre del PdC 1
2. Nombre del PdC 2
3. …

**INDICACIONES:**

\*Si la reunión fue de manera presencial, se solicita que todos los presentes firmen el acta de elección del Equipo de Acompañamiento.

\*\*Si la reunión fue virtual, el encargado de la DDC que convocó la reunión es quien debe firmar el acta.

\*\*\*El acta debe ser escaneada y enviada al correo [puntos.gestion@cultura.gob.pe](mailto:puntos.gestion@cultura.gob.pe); poniendo en copia a todos los Puntos de Cultura de la región. El mail deberá ser enviado por el promotor cultural o persona designada de la DDC a asumir las coordinaciones con los Puntos de Cultura

## **ANEXO 3**

**CARTA PODER**

Por medio de la presente, los abajo firmantes (nombre completoen representación de las siguientes organizaciones (Nombre del PdC y N° de resolución de registro y reconocimiento): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ autorizan a (Sr./Sra.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ identificado con DNI\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, representante del Punto de Cultura\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ reconocido y registrado con Resolución Directoral N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ a presentar el Proyecto Macro Regional denominado:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ conforme a las bases consignadas en la presente Convocatoria.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombres y Apellidos Nombres y Apellidos

Nombre del Punto de Cultura Nombre del Punto de Cultura

DNI N° DNI N°

## **ANEXO 4**

**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°º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; solicito, en representación de los Puntos de Cultura de mi Macro Región que respaldan la propuesta, se considere la inscripción en el proceso de Convocatoria para Proyectos de Articulación derivados de las Agendas Macro Regionales de los Puntos de Cultura.

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Macro Región |  |
| 1. Punto de Cultura que presenta la propuesta |  |
| 1. Nombre y Apellidos del representante |  |
| 1. DNI |  |
| 1. Teléfonos de contacto (fijo y móvil) |  |
| 1. Correo electrónico para notificaciones |  |
| 1. Puntos de Cultura que respaldan la propuesta *Indicar nombre de los Puntos de Cultura y la región a la cual pertenecen. Además, se deberá adjuntar el formato 3 por cada región o Punto de Cultura involucrado* |  |

En representación de las organizaciones señaladas en el Punto 7 del cuadro anterior, acepto lo siguiente:

* + - 1. Los términos consignados en las bases de la convocatoria y tener pleno conocimiento de las mismas.
      2. Se nos notifique vía el correo electrónico que hemos consignado como Punto de Cultura.
      3. Cumplimos con adjuntar, debidamente llenados, los anexos 5, 6 y 7 así como la copia de mi documento de identidad (DNI).

Asimismo, aceptamos ejecutar conjuntamente con el Ministerio de Cultura el Proyecto de Articulación correspondiente a la Macro Región \_\_\_\_\_\_\_; autorizamos también el uso de las imágenes y material gráfico producido en el marco del desarrollo de las actividades del proyecto de articulación macro regional, así como el uso de cualquier otra obra de titularidad de los Puntos de Cultura derivada del proyecto o de utilización necesaria para la ejecución del mismo, dichas autorizaciones las realizamos de manera gratuita, declarando tener facultades para hacer estas autorizaciones.

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

Atentamente;

(Firma)

## **ANEXO 5**

**PERFIL DE PROYECTO**

* 1. **NOMBRE DEL PROYECTO:**
  2. **REGIONES INVOLUCRADAS EN EL PROYECTO:**
  3. **PUNTOS DE CULTURA INVOLUCRADOS EL PROYECTO**

(Puede agregar todas las filas que considere necesarias):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Región** | **Punto de Cultura** | **Miembros del Punto de Cultura que participaron en el diseño del proyecto** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

* 1. **PERIODO DE EJECUCIÓN:**
  2. **LUGARES DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO:**

*Especificar las provincias y regiones donde se espera implementar las acciones.*

* 1. **PERSONA DE CONTACTO**

*Debe ser una persona elegida entre los miembros del Equipo de Acompañamiento Macro Regional*

* + - Nombre:
    - E-mail:
    - Teléfonos:
  1. **OBJETIVOS:**
  2. **LINEAMIENTOS A LOS QUE RESPONDE**

*En base a las Agendas Conjuntas aprobadas en los EMR*

* 1. **ANTECEDENTES:**

*Describir qué precedentes existen en la articulación y actividades propuestas.*

* 1. **JUSTIFICACIÓN:**
  2. **DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA**

*Se deberá poner el detalle de actividades previstas, el público objetivo y su metodología, las cuales deberán responder a los lineamientos y estrategias generadas en los EMR. Además, se deberá especificar en qué región se ejecuta cada acción.*

* 1. **RESULTADOS ESPERADOS** (Contemplar impacto en la Red de Puntos de Cultura, las políticas locales y la ciudadanía)

Impacto esperado en:

* + - Cada región
    - A nivel macro regional
  1. **FORMA DE ORGANIZACIÓN PROPUESTA**

*Indicar el sistema de trabajo y organización acordado a nivel Macro Regional para conseguir la ejecución de actividades y logro de los objetivos.*

* 1. **ALIANZAS:**

Mencione a las organizaciones o instituciones que colaboran con el proyecto

(Puede agregar todas las filas que considere necesarias):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Nombre de la organización** | **Tipo de organización**  (i) organizaciones culturales, (ii) organizaciones sociales locales, (iii) sector público, (iv) empresas, (iv) ONG, cooperación internacional u otros | **Rol de la organización en el proyecto** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## **ANEXO 6**

**DESGLOSE PRESUPUESTAL**

|  |
| --- |
| **PROYECTO:**  **RESPONSABLE:** |
| **FECHA:** |
| **LUGAR:** |

Se sugiere agrupar aquellos gastos que pertenezcan a un mismo rubro: (a) gastos de personal/ honorario profesionales; (b) gastos por insumos y materiales para los talleres, puestas en escena, etc; (c) transporte; (d) viáticos, entre otros.

Los Puntos de Cultura podrán incluir nuevos rubros de gasto, en caso el proyecto así lo requiera. Dentro de cada rubro, se deberá detallar cada ítem de gasto previsto para la ejecución del proyecto. A continuación, se presenta un formato de presupuesto sugerido.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rubro** | | **Presupuesto** | | | | | **Región ejecutante** |
| **Unidad de medida** | **Cantidad** | **Costo unitario** | **Sub total** | **Fuentes de financiamiento** |
| **1** | **Personal/ Honorarios profesionales** |  | | | **S/. -** |  |  |
| 1.1 | ***Ejemplo****: Contratación de fotógrafo* | Horas | 12 | 60 | S/. 720 | Donación del profesional | Región X y Z |
| 1.2 | *Llenar según corresponda* |  |  |  | S/. - |  |  |
| **2** | **Materiales** |  | | | **S/. -** |  |  |
| 2.1 | ***Ejemplo****: Pinturas* | Galón | 3 | 25 | S/. 75 | Compra | Región Z |
| 2.2 | *Llenar según corresponda* |  |  |  | S/. - |  |  |
| **3** | **Transporte** |  | | | **S/. -** |  |  |
| 3.1 | ***Ejemplo:*** *Traslado interprovincial* | Pasajes | 16 | 30 | S/. 480 | Organizaciones Puntos de Cultura | Todas |
| 3.2 | *Llenar según corresponda* |  |  |  | S/. - |  |  |
| **4** | **Alimentación** |  | | | **S/. -** |  |  |
| 4.1 | ***Ejemplo:*** *refrigerios para desayuno de trabajo con Municipios* | Porciones | 20 | 10 | S/. 200 | Organizaciones Puntos de Cultura | Región Z |
| 4.2 | *Llenar según corresponda* |  |  |  | S/. - |  |  |
| **5** | **Equipos** |  | | | **S/. -** |  |  |
| 5.1 | ***Ejemplo:*** *alquiler de cámara* | Día | 2 | 50 | S/. 100 | Organizaciones Puntos de Cultura | Región X |
| 5.2 | *Llenar según corresponda* |  |  |  | S/. - |  |  |
| **6** | **Difusión y publicidad** |  | | | **S/. -** |  |  |
| 6.1 | ***Ejemplo:*** *Impresión de volantes* | Millar | 1 | 100 | S/. 100 | Donación imprenta |  |
| 6.2 | *Llenar según corresponda* |  |  |  | S/. - |  |  |
| **7** | **Capacitación, formación del personal** |  | | | **S/. -** |  |  |
| 7.1 | ***Ejemplo:*** *Contratación de tallerista para formulación de proyectos para presupuesto participativo* | Servicio | 1 | 2500 | S/. 2500 | Ministerio de Cultura |  |
| 7.2 | *Llenar según corresponda* |  |  |  | S/. - |  |  |
| **8** | **Otros (detallar)** |  | | | **S/. -** |  |  |
| 8.1 | *Llenar según corresponda* |  |  |  | S/. - |  |  |
| 8.2 | *Llenar según corresponda* |  |  |  | S/. - |  |  |
|  | | **TOTAL** | | | **S/. -** |  |  |

**LEYENDA**

**RUBRO:** Detalle del servicio o bien que demanda el proyecto (personal, alimentación, transporte, otros)

**UNIDAD DE MEDIDA:** Parámetro a partir del cual se contabilizan los recursos consignados en cada rubro (Por ejemplo: horas hombre, porciones de comida, millar de afiches, etc)

**CANTIDAD:** Total de las unidades de medida por cada rubro.

**COSTO UNITARIO:** Inversión que demanda cada unidad del rubro.

**FUENTES DE FINANCIAMIENTO:** Entidades que asumirán los gastos dentro de los rubros respectivos. Pueden ser: Instituciones públicas, empresas privadas, recursos propios de la organización, pago del público asistente, etc.

## **ANEXO 7**

**CRONOGRAMA DE TRABAJO POR SEMANAS:**

|  |
| --- |
| **PROYECTO:**  **RESPONSABLE:** |
| **PERIODO:** |
| **REGIONES:** |

**Observaciones:** El proyecto deberá ejecutarse, como máximo, hasta diciembre de 2016. Se debe estimar la fecha de inicio del proyecto un mes después de la presentación final **del mismo.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | **Abril** | | | | **Mayo** | | | | **Junio** | | | | **Julio** | | | | **Agosto** | |
| S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 |
| Ejemplo:  Convocatoria a docentes | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Realización de talleres |  |  |  |  | X | X | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## **ANEXOS DE LA CONVOCATORIA DE PROPUESTAS PARA LA SEMANA DE LOS PUNTOS DE CULTURA 2016**

## **ANEXO 1**

**Solicitud de inscripción**

Estimados representantes del Ministerio de Cultura:

Las personas abajo consignadas, en representación de las organizaciones señaladas, acordamos impulsar de manera colaborativa la presente propuesta para la celebrar la Semana de los Puntos de Cultura 2016 en la región \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Por ello, solicitamos se considere nuestra inscripción en el proceso de convocatoria para la Semana de los Puntos de Cultura 2016.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Punto de Cultura** | **N° Resolución Directoral de reconocimiento como Punto de Cultura** | **Nombre y Apellidos del representante** | **DNI** | **Teléfonos de contacto (fijo y móvil)** | **Correo electrónico para notificaciones** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

En representación de nuestras organizaciones aceptamos lo siguiente:

1. Los términos consignados en las bases de la convocatoria y tener pleno conocimiento de las mismas.
2. Se nos notifique vía el correo electrónico que hemos consignado como Punto de Cultura, el mismo que consigno líneas arriba.
3. Cumplimos con adjuntar, debidamente llenados, los anexos 2 y 3, así como la copia de nuestros documentos de identidad (DNI).

Asimismo, autorizamos al Ministerio de Cultura a ejecutar conjuntamente con los Puntos de Cultura involucrados en esta propuesta la Semana de los Puntos de Cultura 2016; autorizamos también el uso de las imágenes y material gráfico producido en el marco del desarrollo de las actividades de la Semana de los Puntos 2016, así como el uso de cualquier otra obra de titularidad de los Puntos de Cultura derivada del proyecto o de utilización necesaria para la ejecución del mismo, dichas autorizaciones las realizamos de manera gratuita, declarando asimismo, tener facultades para hacer estas autorizaciones.

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

Atentamente;

(Firma)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre y Apellidos  DNI  Nombre del Punto de Cultura | Nombre y Apellidos  DNI  Nombre del Punto de Cultura | Nombre y Apellidos  DNI  Nombre del Punto de Cultura | Nombre y Apellidos  DNI  Nombre del Punto de Cultura |
| Nombre y Apellidos  DNI  Nombre del Punto de Cultura | Nombre y Apellidos  DNI  Nombre del Punto de Cultura | Nombre y Apellidos  DNI  Nombre del Punto de Cultura | Nombre y Apellidos  DNI  Nombre del Punto de Cultura |

## **ANEXO 2**

**Propuesta para la semana de los puntos**

1. **REGIÓN:**
2. **PUNTOS DE CULTURA QUE PRESENTAN LA PROPUESTA**

(Puede agregar todas las filas que considere necesarias):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Punto de Cultura** | **Persona de contacto para las coordinaciones de la propuesta** | **Teléfono y celular** | **Correo electrónico** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. **FECHAS DE EJECUCIÓN:**
2. **LUGARES DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO:**

*Especificar las provincias y regiones donde se espera implementar las acciones. Además, indicar los tipos de espacio (público, comunal, propio, u otro)*

1. **OBJETIVOS:**

*Indicar qué se busca lograr con las acciones propuestas.*

1. **ANTECEDENTES:**

*Describir qué precedentes existen en la articulación y actividades propuestas; así como las acciones que se realizaron en el marco de la Semana de los Puntos de Cultura en el año 2014 y sus principales resultados*

1. **JUSTIFICACIÓN:**

*Indicar la problemática local que aborda la propuesta presentada y cómo permitirá que la ciudadanía conozca o valore más el trabajo de los Puntos de Cultura.*

1. **DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA**

*Se deberá poner el detalle de actividades previstas y su metodología, las cuales podrán ser de corte artístico o de fomento de la reflexión y debate alrededor del rol de la cultura. Además, se deberá especificar en qué región y provincia se ejecuta cada acción.*

1. **RESULTADOS ESPERADOS**

Impacto esperado en:

* + 1. Ciudadanía.
    2. Organizaciones Puntos de Cultura.
    3. Aliados involucrados.

1. **ALIANZAS:** Mencione a las organizaciones o instituciones involucradas en la propuesta (Puede agregar todas las filas que considere necesarias):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Nombre de la organización** | **Tipo de organización**  (i) organizaciones culturales, (ii) organizaciones sociales locales, (iii) sector público, (iv) empresas, (iv) ONG, cooperación internacional u otros | **Rol de la organización en el proyecto** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## **ANEXO 3**

**DESGLOSE PRESUPUESTAL**

|  |
| --- |
| **REGIÓN:**  **PUNTOS DE CULTURA INVOLUCRADOS:** |
| **FECHA:** |
| **LUGAR:** |

Se sugiere agrupar aquellos gastos que pertenezcan a un mismo rubro: (a) gastos de personal/ honorario profesionales; (b) gastos por insumos y materiales para los talleres, puestas en escena, etc; (c) transporte; (d) viáticos, entre otros.

Los Puntos de Cultura podrán incluir nuevos rubros de gasto, en caso el proyecto así lo requiera. Dentro de cada rubro, se deberá detallar cada ítem de gasto previsto para la ejecución del proyecto. A continuación, se presenta un formato de presupuesto sugerido.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rubro** | | **Presupuesto** | | | | |
| **Unidad de medida** | **Cantidad** | **Costo unitario** | **Sub total** | **Fuentes de financiamiento** |
| **1** | **Personal/ Honorarios profesionales** |  | | | **S/. -** |  |
| 1.1 | *Ejemplo: Contratación de fotógrafo* | Horas | 12 | 60 | S/. 720 | Donación del profesional |
| 1.2 | *Llenar según corresponda* |  |  |  | S/. - |  |
| **2** | **Materiales** |  | | | **S/. -** |  |
| 2.1 | *Ejemplo: Pinturas* | Galón | 3 | 25 | S/. 75 | Compra |
| 2.2 | *Llenar según corresponda* |  |  |  | S/. - |  |
| **3** | **Transporte** |  | | | **S/. -** |  |
| 3.1 | *Llenar según corresponda* |  |  |  | S/. - |  |
| 3.2 | *Llenar según corresponda* |  |  |  | S/. - |  |
| **4** | **Alimentación** |  | | | **S/. -** |  |
| 4.1 | *Llenar según corresponda* |  |  |  | S/. - |  |
| 4.2 | *Llenar según corresponda* |  |  |  | S/. - |  |
| **5** | **Equipos** |  | | | **S/. -** |  |
| 5.1 | *Llenar según corresponda* |  |  |  | S/. - |  |
| 5.2 | *Llenar según corresponda* |  |  |  | S/. - |  |
| **6** | **Difusión y publicidad** |  | | | **S/. -** |  |
| 6.1 | *Llenar según corresponda* |  |  |  | S/. - |  |
| 6.2 | *Llenar según corresponda* |  |  |  | S/. - |  |
| **7** | **Capacitación, formación del personal** |  | | | **S/. -** |  |
| 7.1 | *Llenar según corresponda* |  |  |  | S/. - |  |
| 7.2 | *Llenar según corresponda* |  |  |  | S/. - |  |
| **8** | **Gastos corrientes (luz, agua, internet,)** |  | | | **S/. -** |  |
| 8.1 | *Llenar según corresponda* |  |  |  | S/. - |  |
| 8.2 | *Llenar según corresponda* |  |  |  | S/. - |
| **9** | **Otros (detallar)** |  | | | **S/. -** |  |
| 9.1 | *Llenar según corresponda* |  |  |  | S/. - |  |
| 9.2 | *Llenar según corresponda* |  |  |  | S/. - |  |
|  | | **TOTAL** | | | **S/. -** |  |

**LEYENDA**

**RUBRO:** Detalle del servicio o bien que demanda el proyecto (personal, alimentación, transporte, otros)

**UNIDAD DE MEDIDA:** Parámetro a partir del cual se contabilizan los recursos consignados en cada rubro (Por ejemplo: horas hombre, porciones de comida, millar de afiches, etc)

**CANTIDAD:** Total de las unidades de medida por cada rubro.

**COSTO UNITARIO:** Inversión que demanda cada unidad del rubro.

**FUENTES DE FINANCIAMIENTO:** Entidades que asumirán los gastos dentro de los rubros respectivos. Pueden ser: Instituciones públicas, empresas privadas, recursos propios de la organización, pago del público asistente, etc.

## **ANEXOS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PRESENTACIÓN DE POSTULACIONES PARA ASISTENCIA TÉCNICA**

## **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 Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; solicito se me considere como participante de la convocatoria para Asistencia Técnica.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Categoría a la que postula: |  |
|  | Teléfonos de contacto (fijo y móvil): |  |
|  | Correo electrónico para notificaciones: |  |

En representación de nuestras organizaciones aceptamos lo siguiente:

* + - 1. Los términos consignados en las bases de la convocatoria y tener pleno conocimiento de las mismas.
      2. Se me notifique vía el correo electrónico que hemos consignado como Punto de Cultura, consignado en el presente documento.
      3. Cumplo 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**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **DATOS GENERALES DE LA POSTULACIÓN** | | |
| **Nombre del Punto de Cultura:** |  | |
| **Categoría a la que postula** | Evaluación y sistematización de proyectos y metodologías  Gestión y movilización de recursos  Propuesta de valor para bienes y servicios culturales | |
| **Descripción de la organización**  Indicar brevemente cuántas personas conforman la organización, y cómo se distribuyen los roles internamente. |  | |
| 1. **SUSTENTO DE LA POSTULACIÓN** | | |
| **Breve descripción de la trayectoria de la organización**  Indicar los principales logros y dificultades del Punto de Cultura, vinculados sobre todo a la categoría de asistencia técnica a la que postula | | |
|  | | |
| **Descripción específica de la necesidad que lo impulsa a postular en esa categoría**  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 | | |
|  | | |
| 1. **COMPROMISO CON LA POSTULACIÓN**   **SOBRE LOS INTEGRANTES DESIGNADOS PARA RECIBIR LA ASISTENCIA TÉCNICA** | | |
| **INTEGRANTE 1** | | |
| **Nombres y Apellidos** | |  |
| **DNI N°** | |  |
| **Fecha de nacimiento** | |  |
| **Trayectoria de la persona en la organización**  Indicar desde hace cuánto tiempo es miembro del Punto de Cultura y los roles que ha asumido en la organización | |  |
| **Perfil de la persona**  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 que podrían ayudar a asimilar de mejor manera la asesoría. | |  |
| **INTEGRANTE 2** | | |
| **Nombres y Apellidos** | |  |
| **DNI N°** | |  |
| **Fecha de nacimiento** | |  |
| **Trayectoria de la persona en la organización**  Indicar desde hace cuánto tiempo es miembro del Punto de Cultura y los roles que ha asumido en la organización | |  |
| **Perfil de la persona**  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. | |  |

## **ANEXOS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PRESENTACIÓN DE POSTULACIONES PARA EL AYNI CULTURAL**

## **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 Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; solicito se me considere como participante de la convocatoria para Postulación de Talleres para el Ayni Cultural Ancash.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Título del proyecto o experiencia a compartirse: |  |
|  | Periodo de ejecución del proyecto o experiencia que se presenta: |  |
|  | Teléfonos de contacto (fijo y móvil): |  |
|  | Correo electrónico para notificaciones: |  |

En representación de nuestras organizaciones aceptamos lo siguiente:

* + - 1. Los términos consignados en las bases de la convocatoria y tener pleno conocimiento de las mismas.
      2. Se me notifique vía el correo electrónico que hemos consignado como Punto de Cultura, que se consignó también en el presente documento.
      3. Cumplo con adjuntar, debidamente llenados, el anexo 2, así como la copia de mi documento de identidad (DNI) y el CV del tallerista propuesto.

Asimismo, autorizo al Ministerio de Cultura a utilizar el proyecto propuesto de resultar ganador, para ejecutar el Ayni Cultural, así como el uso de las imágenes y material gráfico producido en el marco del desarrollo del taller, dichas autorizaciones las realizamos de manera gratuita; asimismo declaramos estar facultados para hacer dichas autorizaiones.

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 AYNI CULTURAL**

Los Aynis Culturales están dirigidos a los miembros de Puntos de Cultura, a gestores culturales y demás personas involucradas en dinámicas culturales, así como a los funcionarios públicos cuyas labores estén relacionadas con la promoción del arte y la cultura.

El presente formato busca orientar la formulación de la propuesta de los Puntos de Cultura para el taller donde compartirán alguna experiencia en específico donde se evidencia el aporte de los procesos culturales comunitarios al desarrollo local y la necesidad de generar políticas públicas que fortalezcan estos procesos.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **DATOS GENERALES DE LA POSTULACIÓN** | | |
| **Nombre del Punto de Cultura:** |  | |
| **Región de trabajo** |  | |
| **Descripción de la organización**  Indicar brevemente el trabajo realizado por la organización: actividades que realizan y públicos a los que se dirigen. |  | |
| **Experiencia específica para el taller**  Indicar si la organización cuenta con experiencia en el dictado de talleres similares o espacios de debate y reflexión en torno a la cultura |  | |
| 1. **PROPUESTA DE TALLER** | | |
| **Descripción**  Indicar la principal información descriptiva y de resultados de la experiencia que se compartiría en el taller. Tomar en cuenta los contenidos mínimos a incluir señalados en el punto 3.3 de las bases | | |
|  | | |
| **Metodología propuesta**  Indicar la secuencia de actividades y técnicas que se utilizarían para desarrollar el taller | | |
|  | | |
| **Material de sustento**  Indicar material sobre el proyecto o experiencia que permita conocerlo mejor | | |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Nombre del material** | **Tipo de material**  Video, nota periodística, reportaje, etc | **Reseña** | **Link o nombre si es archivo adjunto** | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | | |
| 1. **SOBRE EL TALLERISTA PROPUESTO** | | |
| **Nombre y Apellidos** | |  |
| **DNI N°** | |  |
| **RUC N°** | |  |
| **Fecha de nacimiento** | |  |
| **Trayectoria de la persona en la organización**  Indicar desde hace cuánto tiempo es miembro del Punto de Cultura y los roles que ha asumido en la organización | |  |
| **Perfil de la persona**  Indicar los motivos que sustentan las competencias y experiencia de la persona para dictar el taller. Indicar si esta persona ha tenido experiencia previa en el dictado de talleres, seminarios u otros espacios similares.  **\*Adjuntar CV de la persona** | |  |