

BASES DEL CONCURSO DE GESTIÓN DE EQUIPAMIENTOS CULTURALES

ÍNDICE

I.	1	
II.	2	
III.	2	
IV.	2	
V.	2	
VI.	4	
6.1.	Definición de la obra/actividad/proyecto	4
6.2.	Información sobre requisitos del proyecto	5
6.3.	Requisitos del proyecto	5
6.4.	De los estímulos económicos del presente concurso	6
VII.	8	
VIII.	9	
8.1.	Convocatoria	9
8.2.	Formulación y absolución de consultas	9
8.3.	Presentación de las postulaciones	9
8.4.	Revisión de las Postulaciones	10
8.6.	Declaración de los Beneficiarios	14
IX.	15	
9.1.	Compromisos asumidos por el Ministerio de Cultura	15
X.	16	
10.1.	Documentos para el pago del estímulo económico	17
XI.	17	
XII.	18	
12.1.	18	
12.2.	18	
XIII.	19	
XIV.	19	
XV.	19	
XVI.	21	

BASES DEL CONCURSO DE GESTIÓN DE EQUIPAMIENTOS CULTURALES– 2025

I. BASE LEGAL

- Ley N.º 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura.
- Ley N.º 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Legislativo N.º 635, Código Penal.
- Decreto Legislativo N.º 295, Código Civil.
- TUO de la ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N.º 822, Ley sobre el Derecho de Autor.
- Decreto Legislativo N.º 1412, Ley de Gobierno Digital.
- Decreto Supremo N.º 033-2005-MC, Decreto Supremo que aprueba el reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N.º 005-2013-MC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura.
- Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N.º 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual.
- Decreto Supremo N.º 009-2020-MC, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Cultura al 2030.
- Decreto Supremo N.º 015-2020-MC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N.º 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual.
- Decreto Supremo N.º 029-2021-PCM, y sus modificatorias, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley de Gobierno Digital.
- Resolución Ministerial N.º 086-2022-DM/MC, que aprueba el “Plan de recuperación de las industrias culturales y artes al 2030”.
- Resolución Ministerial N.º 000452-2024-DM/MC, que delega a la Directora General de Dirección General de Industrias Culturales y Artes, la facultad de otorgar estímulos económicos a favor de personas naturales y jurídicas que participen de la actividad cinematográfica y audiovisual, así como aquellas cuyas actividades se desarrollan en el ámbito de las artes y las industrias culturales, en el marco de lo establecido en el numeral 9.3 del artículo 9 y en la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N.º 022-2019.
- Resolución Ministerial N.º 101-2022-DM/MC, que aprueba la Guía N.º 001-2022/MC, “Guía práctica para la prevención de la violencia de género: hostigamiento sexual en actividades artísticas”.
- Resolución Ministerial N.º 10-2023-DM/MC, que aprueba el Código de Ética y Conducta del Ministerio de Cultura.
- Resolución Directoral N.º 471-2023-DGIA/MC, que aprueba el documento de “Criterios para la selección de jurados evaluadores de postulaciones aptas de los Estímulos Económicos para las Industrias Culturales y Artes”.
- Resolución Ministerial N.º 000138-2025-MC, que aprueba el “Plan Anual de Estímulos Económicos para el Fomento de las Artes Escénicas, las Artes Visuales y la Música 2025”.

II. FINALIDAD

Contribuir al fortalecimiento del equipamiento cultural dedicados a las artes escénicas, artes visuales y la música en el país.

III. OBJETIVO

Fortalecer los equipamientos culturales a través del mantenimiento de la infraestructura y/o el acondicionamiento del espacio, promoviendo la diversidad cultural, la formación de públicos, el acceso, disfrute y la participación de la ciudadanía, por medio del otorgamiento de un incentivo económico.

IV. REQUISITOS DEL POSTULANTE

Para participar en la presente convocatoria, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser personas naturales o jurídicas de derecho privado, a partir de los dieciocho (18) años de edad al momento de presentar la postulación.
2. Ser de nacionalidad peruana o extranjera. En caso sea de nacionalidad extranjera, debe contar con el Carné de Extranjería (CE) vigente y con el Certificado de Movimiento Migratorio emitido por la Superintendencia Nacional de Migraciones, mediante los cuales acredite su residencia en el Perú por más de dos (2) años a la fecha de lanzamiento del presente Concurso.
3. Si es persona natural debe encontrarse inscrita en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) con estado activo y en condición de habido.
4. Si es persona jurídica de derecho privado debe encontrarse domiciliada en el Perú, con partida registral de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP) y estar inscrita en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) con estado activo y en condición de habido. Asimismo, su representante legal deberá mantenerse como tal durante todo el proceso de postulación y, de ser declarado beneficiario, hasta la entrega del estímulo económico.

Al presentar la postulación, el representante legal del postulante (en caso sea persona jurídica) o la persona natural, según sea el caso, se compromete a firmar el Acta de Compromiso de ser declarado beneficiario.

V. RESTRICCIONES PARA POSTULAR

No podrán postular en el presente concurso aquellas personas naturales o jurídicas, y sus representantes legales, que:

1. Hayan sido declaradas beneficiarias consecutivamente en las ediciones de los años 2023 y 2024, en cualquiera de los Concursos de los Estímulos Económicos para las artes escénicas, artes visuales y la música.
2. Haya sido o sea representante legal de una persona jurídica declarada beneficiaria consecutivamente, en las ediciones de los años 2023 y 2024, en cualquiera de los

Concursos de los Estímulos Económicos para las artes escénicas, artes visuales y la música; también aplica si dicho representante legal ha sido beneficiado como persona natural.

3. Mantengan vencidas las obligaciones contraídas a partir de la suscripción de las actas de compromiso con el Ministerio de Cultura.
4. Se encuentren en incumplimiento de las obligaciones estipuladas en las Actas de Compromiso de los Estímulos Económicos para la Cultura convocados por la DGIA.
5. Se encuentren en incumplimiento de las obligaciones estipuladas en las Actas de Compromiso o Declaraciones Juradas de los Apoyos para la Cultura en el marco de los Decretos de Urgencia N.º 058-2020 y N.º 027-2021; o, de los Concursos de Puntos de Cultura de ediciones anteriores.
6. Estén vinculados a proyectos que se encuentren en incumplimiento de las obligaciones estipuladas en las Actas de Compromiso o Declaraciones Juradas de los Apoyos para la Cultura en el marco de los Decretos de Urgencia N.º 058-2020 y N.º 027-2021; o, de los Concursos de Puntos de Cultura de ediciones anteriores.
7. Mantengan omisiones tributarias y/o deudas en etapa de cobranza coactiva ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT).
8. Se encuentren inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) y en el Registro de Deudores Judiciales Morosos (REDJUM), en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC), o que tengan sentencia firme. Sin perjuicio de lo anterior, la carpeta de postulación incluirá declaraciones juradas de no contar con antecedentes penales, judiciales ni estar impedido de contratar con el estado.
9. Hayan sido declaradas beneficiarias de los Estímulos Económicos para el Fomento de las Artes Escénicas, las Artes Visuales y la Música 2025 y que no hayan firmado el Acta de Compromiso correspondiente con justificación que no obedezca a fuerza mayor o circunstancias sobrevinientes, en los últimos dos (02) años.
10. Hayan sido o sean representante legal de otra persona jurídica que haya sido beneficiaria de los Estímulos Económicos para el Fomento de las Artes Escénicas, las Artes Visuales y la Música 2025, y que no hayan firmado el Acta de Compromiso correspondiente con justificación que no obedezca a fuerza mayor o circunstancias sobrevinientes, en los últimos dos (02) años.
11. Hayan realizado la devolución total del Estímulo Económico para el Fomento de las Artes Escénicas, las Artes Visuales y la Música 2025 en alguna de las ediciones de los últimos 5 años (2020-2024), sin justificación que obedezca por caso fortuito o de fuerza mayor, así como de las circunstancias sobrevinientes.
12. Hayan sido o sean representante legal de otra persona jurídica que haya realizado la devolución total del Estímulo Económico para el fomento de las Artes en alguna de las ediciones de los últimos 5 años (2020-2024), sin justificación que obedezca por caso fortuito o de fuerza mayor, así como de las circunstancias sobrevinientes.

13. Sean funcionarios, empleados de confianza, servidores o locadores del Ministerio de Cultura, cualquiera sea su modalidad de nombramiento o contratación.
14. Hayan sido funcionarios, empleados de confianza, servidores o locadores del Ministerio de Cultura, con participación en el proceso de elaboración de las presentes bases o del proceso para el otorgamiento de los estímulos económicos convocados por la Dirección de Artes.
15. Durante el ejercicio del cargo, el titular del Ministerio de Cultura y los/las viceministros/as de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales y de Interculturalidad del Ministerio de Cultura, y hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo.
16. Sean cónyuges, convivientes o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o de afinidad de las personas naturales que se encuentren incursas en los casos señalados en las restricciones 15, 16 y 17.
17. Tengan representantes legales, apoderados, socios o miembros de sus consejos directivos que se encuentren incursos en los casos señalados en las restricciones 15, 16 y 17.
18. Hayan sido inhabilitadas temporalmente de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 26 del Decreto de Urgencia N.º 022-2019.

Respecto al proyecto

19. Presenten un proyecto que haya sido beneficiado con anterioridad por el Ministerio de Cultura, para el financiamiento de las mismas actividades o similares en una misma línea concursal.
20. Presenten un proyecto que contenga actividades complementarias o vinculadas a un proyecto ya beneficiado, programadas en el mismo rango de tiempo de ejecución.
21. Presenten un proyecto destinado a pautas publicitarias, propaganda electoral o en beneficio directo de una organización política.

El postulante solo podrá ser beneficiario de una (1) línea de estímulo económico. En el caso que una persona jurídica haya sido declarada beneficiaria en cualquiera de los concursos del Plan Anual de Estímulos Económicos para el Fomento de las Artes Escénicas, Artes Visuales y la Música, su representante legal no podrá ser declarado como beneficiario como persona natural, y viceversa.

VI. DEL PROYECTO

6.1. Definición de la obra/actividad/proyecto

El proyecto postulado consiste en el mantenimiento de la infraestructura y/o en el acondicionamiento del espacio, dedicado a la difusión, exhibición y/o ejecución de las artes escénicas, artes visuales y/o música. Asimismo, el proyecto debe contener una programación de actividades presenciales para el acceso y disfrute del público objetivo en dicho lugar.

6.2. Información sobre requisitos del proyecto

Los requisitos de postulación de los proyectos se encuentran establecidos en el formulario publicado junto a las Bases en la página web: <https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/> (en adelante el Portal Web).

6.3. Requisitos del proyecto

- ✓ Debe contener la información solicitada a través del formulario de postulación de la Plataforma (anexo N°01).
- ✓ El proyecto y los gastos de acondicionamiento de espacios y/o el mantenimiento de la infraestructura deben ejecutarse desde el día siguiente a la declaración de beneficiarios hasta un plazo máximo de 06 meses.
- ✓ Debe incluir un programa de actividades de desarrollo de públicos que se desarrolle una vez culminada la mejora, acondicionamiento o mantenimiento del equipamiento cultural por un periodo mínimo de seis (06) meses, no excediendo el 31 de diciembre de 2026.
- ✓ Debe contar con documentación que acredite la propiedad o posesión del espacio tales como:
 - En caso de ser propietario: copia certificada de la partida registral ante la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP) o testimonio de Escritura Pública.
 - En caso de cesión en uso o comodato, entre privados: copia del contrato, debidamente suscrito, con legalización notarial, y de una duración no menor de dos (02) años de vigencia contados desde el día hábil siguiente a la declaración de beneficiarios.
 - En caso de arrendamiento: copia del contrato debidamente suscrito, con legalización notarial, con una duración no menor de dos (02) años de vigencia contado desde el día hábil siguiente a la declaración de beneficiarios.
- ✓ El espacio debe contar con una licencia de funcionamiento cuyo objeto principal sea la realización de actividades artísticas o culturales. Dicha licencia puede ser de duración indeterminada o temporal; en este último caso, deberá encontrarse vigente al momento de la postulación. Si venciese durante la ejecución del proyecto deberá ser renovada de forma inmediata con una vigencia no menor a la finalización del mismo.
- ✓ El proyecto debe contar obligatoriamente con un máximo de cinco (5) fotografías que den cuenta del estado físico actual de la infraestructura.
- ✓ El proyecto debe contar con un equipo gestor de al menos tres (03) trabajadores culturales, de los cuáles al menos dos (02) deben ser peruanos.
- ✓ El postulante, en caso de ser persona natural, o el representante legal, en caso de ser persona jurídica, debe ser parte del equipo de gestión.
- ✓ El proyecto debe contar, además, con un contador público colegiado habilitado para la validación y firma del informe económico y sus anexos al finalizar el proyecto.
- ✓ El proyecto debe contemplar un cronograma de actividades con fechas y el presupuesto de lo que será solicitado al Ministerio, ambos vinculados a la finalidad y objetivos del concurso, así como al planteamiento del proyecto.
- ✓ El presupuesto solicitado al Ministerio solo puede cubrir los siguientes gastos:
 - Honorarios de equipo de gestión y de artistas o técnicos para el programa de actividades de desarrollo de públicos, con un máximo del 20% del total del presupuesto. Estos gastos se justifican con recibo por honorarios, si es persona natural, o factura si es persona jurídica al ejecutarse.

- Honorarios de personal técnico para el acondicionamiento de espacios y/o el mantenimiento de la infraestructura, los cuáles solo se justifican con recibo por honorarios si es persona natural o factura si es persona jurídica al ejecutarse.
 - Adquisiciones de materiales para la decoración, renovación, limpieza y/o reparación; equipos técnicos de iluminación, sonido, seguridad y/o climatización, mobiliario relacionado con el proyecto o de insumos y materiales para talleres, los cuáles solo se justifican con boleta o factura al ejecutarse.
 - Trámites de licencias, de autorizaciones o de propiedad intelectual, los cuáles solo se justifican con boleta o factura al ejecutarse.
- ✓ El proyecto debe contar con sus respectivas autorizaciones en materia de derechos de autor a fin de iniciar el proceso de postulación. En caso el autor sea un tercero, deberá presentar una declaración jurada firmada a mano alzada por dicho autor.

Documentación adicional obligatoria

- ✓ Imágenes referenciales del proyecto.
- ✓ Referencias de anteriores proyectos desarrollados por el postulante.
- ✓ Carné de extranjería vigente del postulante en caso sea persona natural o del representante legal en caso sea persona jurídica.

6.4. De los estímulos económicos del presente concurso

N.º Estimado de beneficiarios	Monto máximo por beneficiario	Monto total
25	S/ 30.000,00	S/ 750.000,00

Del monto total a entregarse, se reservará como mínimo el 60% para postulaciones presentadas por postulantes domiciliados en regiones excluyendo a Lima Metropolitana y el Callao.

Del monto total a entregarse, se reservará como mínimo el 40% para postulaciones presentadas por mujeres, tanto en postulaciones como persona natural, como en persona jurídica a través de su representante legal.

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 15 del Reglamento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N.º 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 015-2020-MC, en caso no se ejecute el total del monto asignado, el beneficiario deberá devolver los montos no ejecutados.

6.5. De la conformación del jurado y los criterios de evaluación

El Ministerio de Cultura actúa con neutralidad respecto del contenido de las obras y proyectos, quedando prohibida toda injerencia relativa a la libertad de creación, expresión u opinión de sus creadores, de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Constitución Política del Perú y a los principios establecidos en el artículo 3 del Reglamento del Decreto de Urgencia N.º 022-2019.

Por ello, los miembros del Jurado son los encargados de evaluar las postulaciones declaradas aptas. Los mismos no pueden incurrir en las restricciones establecidas para los jurados, en las presentes Bases, tales como, no haber participado a título remunerado o gratuito en la elaboración de un proyecto sujeto a su evaluación o

BASES DEL CONCURSO DE GESTIÓN EQUIPAMIENTOS CULTURALES

participar de forma directa o indirecta en los mismos, entre otros.

El jurado está conformado por el perfil precisado en las presentes bases.

El Jurado realiza sus funciones con transparencia y prescindiendo de factores externos que puedan restarle imparcialidad, debiendo observar los principios de probidad, objetividad e igualdad. Asimismo, el miembro del Jurado respecto del cual se configure alguna incompatibilidad o se produzca algún hecho susceptible de restarle imparcialidad a su actuación, se abstiene de evaluar la postulación objeto de la incompatibilidad y comunica de inmediato tal abstención al presidente del Jurado y a la DIA. La responsabilidad de señalar la existencia de incompatibilidades corresponde al miembro del Jurado afectado por ella.

El Jurado es la instancia que evalúa y califica las postulaciones aptas, a partir de la información técnica, artística y económica de las mismas, para lo cual deberá tener en cuenta los siguientes criterios de evaluación:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	LINEAMIENTOS	PUNTAJE MÁXIMO
Relevancia y pertinencia	El proyecto aborda una problemática real y actual de carácter local o nacional.	5
	El proyecto está relacionado con la finalidad y objetivos del concurso.	5
	El proyecto rescata, fortalece o promueve la identidad cultural local y/o fomenta el desarrollo artístico	5
	La importancia del proyecto se sustenta en evidencia (datos, investigación, experiencia previa).	5
Calidad y coherencia	Los objetivos son claros, medibles y realistas.	5
	El cronograma es realista y bien estructurado.	5
	El presupuesto es realista, está planteado según los requisitos de las bases y se distribuye de manera lógica.	5
	El proyecto tiene una conexión lógica entre los objetivos, público objetivo, actividades y resultados esperados.	5
Originalidad, creatividad e innovación	El proyecto responde a la problemática planteada y/o hace uso de los recursos, de manera creativa.	5
Viabilidad y sostenibilidad	Los recursos propuestos (humanos, financieros, espacios y otros) en el proyecto permiten su ejecución.	5
	El equipo gestor del proyecto tiene las habilidades y conocimientos necesarios (profesión y/o experiencia) para realizar el proyecto.	5
	El público objetivo se beneficia de los resultados del proyecto.	5
	El proyecto aprovecha los recursos de manera eficiente, no afecta el medioambiente y/o promueve la participación ciudadana.	5
	El proyecto promueve la accesibilidad, inclusión y diversidad cultural	5
Impacto social y cultural	El proyecto promueve el desarrollo de públicos, generando cambios positivos y medibles en la vida de las personas involucradas.	5
	La comunidad podrá continuar con el proyecto luego de su implementación.	5
	El proyecto se orienta a fortalecer las experiencias de trabajo en red y acción colaborativa que apunta al empoderamiento de la ciudadanía y que aporte al desarrollo social.	5
Comunicación y difusión	El proyecto contempla cómo se informará o promocionarán las actividades.	5
	La estrategia de difusión es coherente con el público objetivo.	5
	El proyecto busca posicionarse como un referente en el ámbito cultural comunitario.	5
PUNTAJE TOTAL MÁXIMO POR PROYECTO		100 PUNTOS

Asimismo, la puntuación total de cada lineamiento podrá ser de 1 a 5 puntos. Estos puntajes corresponden a la siguiente valoración:

Valoración	Puntuación
Deficiente	1
Regular	2
Bueno	3
Muy Bueno	4
Excelente	5

El Jurado podrá otorgar hasta dos (2) puntos adicionales a proyectos que promuevan:

- El uso de lenguas indígenas u originarias,
- La participación de personas pertenecientes a pueblos indígenas u originarios, así como afrodescendientes,
- Que el personal creativo, jefaturas de área y/o equipo técnico hayan sido conformados con criterios de paridad de género y diversidad,
- La participación y/o accesibilidad de personas con discapacidad En aplicación del criterio de equidad, el Jurado debe considerar favorablemente a los Proyectos que hayan sido presentados por personas jurídicas domiciliadas en las regiones proporcionalmente menos representadas a nivel de postulaciones. Este criterio debe ser empleado de forma dirimente en el proceso de deliberación.

De acuerdo al artículo 16.7 del Reglamento del Decreto de Urgencia N° 022-2019, los acuerdos del Jurado deben ser adoptados por unanimidad o mayoría simple; asimismo, el Jurado puede declarar desierto, total o parcialmente, el concurso, por motivos fundados. Por lo que, en caso de renuncia o ausencia de un miembro del Jurado durante la etapa de evaluación, los miembros del Jurado restantes determinan a los beneficiarios por consenso. Para ello, la DGIA emite Resolución Directoral que señala la nueva conformación del Jurado. Dicha Resolución Directoral es publicada en el Portal Web.

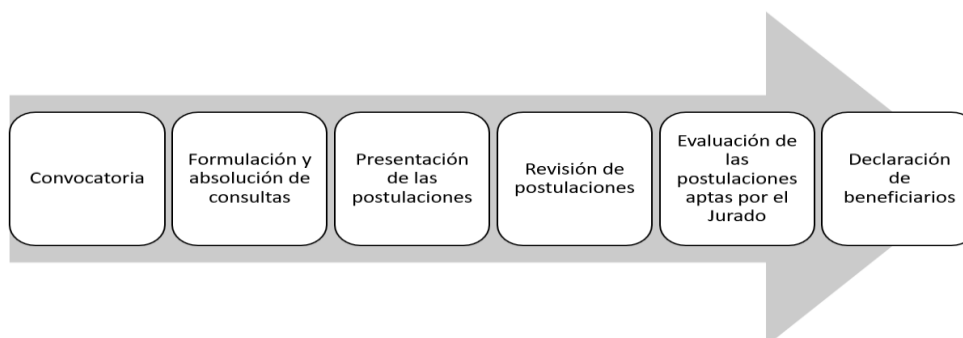
VII. CRONOGRAMA DEL CONCURSO

1. Convocatoria	12 de junio de 2025
2. Formulación de consultas	Recepción hasta el 27/06/2025
3. Publicación de consolidado de absolución de consultas.	Hasta 01/07/2025
4. Presentación de las Postulaciones (en la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía)	Del 12/06/2025 hasta el 24/07/2025 a las 16:30:00
5. Revisión de Postulaciones	Hasta 19/08/2025
6. Evaluación de APTOS	Hasta 26/09/2025
7. Declaración de Beneficiarios	Hasta 30/09/2025

Las fechas consignadas pueden variar en caso de circunstancia sobrevenida o por motivos de fuerza mayor que interfieran con el normal desenvolvimiento del concurso. Dichas variaciones serán publicadas a través de un comunicado oficial en el portal institucional de los Estímulos Económicos para la Cultura.

VIII. ETAPAS DEL CONCURSO

El concurso está conformado por las siguientes etapas:



8.1. Convocatoria

El Ministerio de Cultura convoca al presente Estímulo Económico, a través de la publicación de las presentes bases y conforme al cronograma consignado en su numeral VIII.

8.2. Formulación y absolución de consultas

Las consultas pueden realizarse a través del correo electrónico concursosartes@cultura.gob.pe, las cuales se recibirán hasta la fecha prevista en el cronograma de las presentes bases. Asimismo, las consultas sólo serán consideradas válidas cuando se cumpla con indicar lo siguiente: (i) nombre completo o razón social completa, (ii) número de documento de identidad o número de RUC, (iii) denominación del concurso al que postularía, y (iv) la pregunta formulada de manera concreta y precisa.

Las consultas válidas serán absueltas a través del consolidado de absolución de consultas, que se publicará en la siguiente página web:

<https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2025/estimulos-economicos-para-las-artes-escenicas-las-artes-visuales-y-la-musica-2025>

8.3. Presentación de las postulaciones

- La postulación es gratuita y únicamente en línea a través de la opción “*Estímulos Económicos para la Cultura*” que se encuentra en la sección “*NO TUPA*” de la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía del Ministerio de Cultura (<http://plataformamincu.cultura.gob.pe/administrados>), (en adelante, **plataforma virtual**).
- La persona natural o jurídica que desee participar debe registrarse con un usuario y contraseña en la plataforma virtual. Para las personas naturales el usuario será el número de DNI o el número de Carné de Extranjería; y para las personas jurídicas, el usuario será el número de RUC de la persona jurídica que postula.
- No se admitirán postulaciones por correo electrónico, ni por cualquier otro medio que no esté indicado en las presentes bases.
- Si participó en ediciones anteriores debe utilizar los mismos datos para ingresar a la plataforma virtual.
- La información y datos que se solicitarán en la plataforma virtual se detallan en el **formulario de postulación** que forma parte de las presentes bases (ver anexo).

- Una vez completado y enviado el formulario, el sistema emitirá una “constancia de envío de postulación” al correo electrónico del usuario, indicando la fecha y hora de envío correspondiente. Cabe señalar que esta constancia no constituye admisibilidad.
- El envío de postulaciones 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 o que no cuenten con el mínimo de información escrita o gráfica que los haga legibles, o cuyos archivos obligatorios se hayan adjuntado de forma incorrecta en la plataforma virtual, se consideran incompletas y, por consiguiente, no recibidas.
- Al tercer día hábil siguiente de cumplido el plazo para la presente etapa, la DIA publica en la página web de los Estímulos Económicos para el Fomento de las Artes Escénicas, Artes Visuales y la Música, la lista de las postulaciones recibidas.
- La plataforma virtual no recibirá postulaciones pasadas las 16:30:00 horas (huso horario de la República del Perú) de la fecha límite indicada en el cronograma de las presentes Bases.
- Para mayores referencias sobre el proceso de postulación, se recomienda descargar y revisar el “instructivo de postulación virtual” en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Fomento de las Artes Escénicas, Artes Visuales y la Música.

8.4. Revisión de las Postulaciones

- La DIA es la encargada de revisar las postulaciones recibidas, el cumplimiento de los requisitos, las restricciones y la documentación solicitada, el uso adecuado de los formatos y la información consignada en el formulario de inscripción virtual.
- Las postulaciones recibidas que no cumplieran con los requisitos establecidos en las presentes Bases, son observadas por única vez, a fin de que se realice la subsanación correspondiente, de conformidad con el artículo 137.2 del Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y la Ley de Gobierno Digital.
- La subsanación se realiza a través del mismo formulario de postulación en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles computados a partir del día siguiente de la notificación de las observaciones.
- En ningún caso se puede presentar información que no haya sido requerida en las observaciones. De ser el caso, dicha información se procesa como “no presentada”.
- De no subsanarse las observaciones en el plazo establecido, o incumplir con subsanar lo solicitado en la observación, o no utilizar el medio establecido para el envío de la subsanación; se procede a la **exclusión de la postulación**, la cual se formaliza a través de una resolución emitida por la DIA, y que es notificada a través de la casilla electrónica.
- Culminada la revisión de las postulaciones y la subsanación de las mismas, la DIA emite la **Resolución de APTOS** para la evaluación del Jurado. Dicha Resolución es notificada a través de la casilla electrónica de la plataforma de postulación, y publicada en el portal institucional del Ministerio de Cultura (<https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/>), según el cronograma de las presentes bases.
- Adicionalmente, la DGIA se reserva el derecho de efectuar la fiscalización posterior aleatoria de las carpetas de postulación en cualquier etapa del proceso.

8.5. Evaluación por parte del Jurado de las Postulaciones Aptas

8.5.1. Criterios de evaluación:

Los criterios de evaluación se especificaron anteriormente.

8.5.2. Del jurado:

El Jurado es la instancia que evalúa y califica las postulaciones aptas, empleando los criterios de evaluación de las presentes Bases y determinar a los beneficiarios del presente concurso mediante "Acta de Evaluación".

El Jurado es autónomo para interpretar los criterios descritos según cada modalidad y determinar a las personas jurídicas que deben ser declaradas finalistas y beneficiarias, respetando lo establecido en la normativa vigente. La cantidad de integrantes que conforma el Jurado está establecida en cada modalidad; los cuales son seleccionados según el procedimiento establecido en las presentes Bases:

Procedimiento de Selección de los miembros del Jurado/Comité Evaluador

a) Perfil de los candidatos:

Los candidatos a miembros del Jurado/Comité Evaluador del presente concurso, deben cumplir con el siguiente perfil:

- ✓ De nacionalidad peruana.
- ✓ Profesional en educación, artes visuales, música, artes escénicas, carreras sociales, comunicaciones, gestión cultural u otros relacionados.
- ✓ Con experiencia en gestión cultural, funcionamiento técnico de espacios para artes escénicas, artes visuales o música, creación artística.
- ✓ Con estudios en creación artística, gestión cultural, funcionamiento técnico de espacios para las artes escénicas, las artes visuales y/o la música.
- ✓ Debe contar con idoneidad ética y estar alineados con el código de ética de la función pública.

b) Restricciones de los candidatos:

Están impedidos de ser miembros del Jurado, aquellas personas que:

- ✓ Cuenten con impedimentos de contratar con el Estado.
- ✓ Sean cónyuges o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad de los postulantes personas naturales con negocio o de los propietarios, socios, accionistas, asociados, representantes legales, directores u otros cargos similares de los postulantes personas jurídicas.
- ✓ Sean propietarios, socios, accionistas, asociados, representantes legales, directores u otros cargos similares, de los postulantes de las convocatorias.
- ✓ Sean postulantes de los Estímulos Económicos para la Cultura 2025.
- ✓ Hayan participado, de forma directa o indirecta, en el proceso de convocatorias, es decir, hayan participado de la formulación o envío de postulaciones durante la etapa de convocatoria.
- ✓ Mantengan pendiente la presentación del informe final de los Estímulos Económicos para el Fomento de las Artes Escénicas, Artes Visuales y la Música de ediciones anteriores.
- ✓ No hayan subsanado íntegramente las observaciones notificadas por el Ministerio de Cultura al informe final de ediciones anteriores de los Estímulos Económicos para el Fomento de las Artes Escénicas, Artes Visuales y la Música, hasta el día del vencimiento del plazo otorgado en la segunda carta de requerimiento del cumplimiento de obligaciones.
- ✓ Mantengan incumplimiento de las obligaciones señaladas en sus Actas o Declaraciones Juradas de los Estímulos Económicos para la Cultura, Apoyos para la Cultura en el marco de los Decretos de Urgencia 058-2020 y 027-2021;

y, de los Concursos de Puntos de Cultura de ediciones anteriores. El incumplimiento se configura desde el día siguiente del vencimiento del plazo otorgado a través de la segunda carta de requerimiento de cumplimiento de obligaciones.

- ✓ Se encuentren inscritos en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM), en el Registro de Deudores Judiciales Morosos (REDJUM), y en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSCSC). Sin perjuicio de lo anterior, se incluirá declaraciones juradas de no contar con antecedentes penales, ni judiciales.
- ✓ Cuenten con sentencia firme y consentida por la comisión de algún delito.
- ✓ Mantengan omisiones tributarias y/o deudas en etapa de cobranza coactivas ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT).
- ✓ Hayan sido declarados beneficiarios como persona natural o representante legal de persona jurídica del proyecto, consecutivamente, en las ediciones 2023 y 2024 de los Estímulos Económicos para la Cultura.
- ✓ No hayan suscrito el Acta de Compromiso en ediciones anteriores de los Estímulos Económicos para la Cultura, por razones distintas al caso fortuito o de fuerza mayor.
- ✓ Hayan renunciado a la ejecución del monto otorgado en ediciones anteriores de los Estímulos Económicos para la Cultura, por razones distintas al caso fortuito o motivo de fuerza mayor.

c) *Procedimiento de Selección:*

- ✓ La DIA recibirá propuestas por parte de asociaciones, sindicatos, federaciones y gremios, universidades, instituciones públicas y privadas, Direcciones Desconcentradas de Cultura, u otras personas que integren el sector de las artes escénicas, artes visuales, la música y la cultura viva comunitaria.
- ✓ Asimismo, durante el plazo señalado, las unidades orgánicas también podrán efectuar una búsqueda de candidatos que cumplan con el perfil establecido en las presentes bases.
- ✓ Los candidatos propuestos deben cumplir con el perfil indicado en las presentes Bases, caso contrario, serán excluidos.
- ✓ Concluido el plazo para la recepción/búsqueda de propuestas de candidatos, la DIA realiza la verificación del perfil, de la no incursión en restricciones y de la disponibilidad de los candidatos.
- ✓ La DIA propone a la DGIA, vía comunicación electrónica, la terna de candidatos seleccionada en virtud de la referida verificación, adjuntando la declaración jurada donde cada uno acepta la designación y manifiesta no estar incurso/a en las restricciones para ser miembro del jurado de las presentes Bases. Asimismo, firma la declaración jurada de confidencialidad.
- ✓ La DGIA, comprueba la documentación que acredita la verificación del perfil, la no incursión en restricciones y la disponibilidad de los candidatos; y autoriza a la DIA, por comunicación electrónica, el inicio del trámite de contratación con apoyo de la OGA.
- ✓ La DIA remite a la DGIA, el informe que adjunta las órdenes de servicio de los miembros del Jurado; y finalmente, la DGIA formaliza la conformación del Jurado/Comité Evaluador a través de Resolución Directoral; la cual se publica en el portal institucional del Ministerio de Cultura (<https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/>), al menos un (1) día hábil antes del inicio de la etapa de evaluación.
- ✓ Publicada la conformación del Jurado debe instalarse a través de una reunión presencial o virtual. En dicha instalación, el Jurado debe elegir a su

presidente/a y emitir el Acta de instalación del Jurado. Además, la DIA comunica los aspectos técnicos y legales de las Bases y, de ser el caso, absolverá las dudas y consultas de los miembros del Jurado.

Funciones del Jurado/Comité Evaluador

- Leer detenidamente las bases del concurso para el cual ha sido designado, así como los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases.
- Participar en la sesión de instalación (virtual o presencial).
- Analizar, evaluar y puntuar de manera individual cada una de las postulaciones aptas, considerando los criterios establecidos en las bases del concurso, previo a la sesión de deliberación y determinación de beneficiarios, que se realizará con la totalidad de los miembros del jurado.
- Firmar y remitir los formatos completamente llenados (físicos o virtuales) suministrados por la DIA, en los que podrá consignar las observaciones y recomendaciones a los proyectos.
- Participar en la sesión de deliberación y determinación de beneficiarios en la fecha y hora acordada en la sesión de instalación, la misma que podrá realizarse de manera virtual o presencial, según sea el caso.
- Sustentar y firmar el Acta de Evaluación Final en la que se determina a los beneficiarios del concurso evaluado.
- Cumplir con las disposiciones del Código de Ética de la Función Pública, su reglamento, y del Código de Ética y de Conducta del Ministerio de Cultura.

Funcionamiento y decisión del Jurado

- La sesión de instalación se celebra con la asistencia del total de sus miembros.
- En la sesión de instalación se elige al presidente(a) del jurado del concurso, y se decide el día, hora y modalidad para la sesión de deliberación y determinación de beneficiarios.
- En ausencia del presidente en alguna de las sesiones, que no sea la sesión de deliberación y determinación de beneficiarios, los miembros asistentes deben designar quien actúa como presidente en la referida sesión.
- En la sesión de deliberación y determinación de beneficiarios, para la validez y adopción de la decisión, se requiere el voto favorable de la mayoría simple de los miembros. Cada miembro tiene derecho a un solo voto.
- Las sesiones se llevan a cabo de forma presencial o virtual: En este último caso, se requiere el consentimiento de la totalidad de sus miembros para ser grabada.
- La DIA lleva un control de la asistencia de los miembros por cada sesión, abordaje de los temas tratados según agenda, y adopción de acuerdos.
- Durante el desarrollo de la sesión de deliberación y determinación de beneficiarios, el presidente del Jurado elabora el Acta de Evaluación.
- El Acta de Evaluación contiene los datos de la sesión de deliberación y determinación de beneficiarios (hora, lugar, modalidad, nombres de los miembros asistentes, entre otros.), la descripción de la deliberación según los criterios de evaluación de las presentes bases y el comentario del jurado que considere pertinente sobre los proyectos.
- El jurado deberá hacer entrega a la DIA el cuadro de calificación de todos los APTOS según los criterios de evaluación de las presentes bases, el cual incluye la columna de recomendaciones del Jurado para la mejora de sus proyectos.

Renuncia o Fallecimiento de un miembro del Jurado

a) *Renuncia de un miembro del Jurado*

En caso de que un jurado decida renunciar a su cargo, debe presentar su renuncia por escrito ante la DGIA, detallando los motivos de su decisión; la cual es aceptada por la DGIA, a través de Resolución Directoral, que señala la nueva conformación de Jurado. Dicha Resolución Directoral es publicada en la página web.

Los miembros del Jurado restantes determinan a los beneficiarios por consenso.

b) *Fallecimiento de un miembro del Jurado*

En caso de fallecimiento de un miembro del jurado durante la etapa de evaluación, la DGIA emite Resolución Directoral que señala la nueva conformación del Jurado. Dicha Resolución Directoral es publicada en la página web.

Los miembros del Jurado restantes determinan a los beneficiarios por consenso.

8.6. Declaración de los Beneficiarios

La DIA recibe el Acta de Evaluación del Jurado y elabora el Informe que eleva la propuesta de Resolución Directoral que declara a los beneficiarios, a la DGIA.

Con base en el Acta de Evaluación del Jurado y el informe emitido por la DIA, en el plazo de dos (2) días hábiles contados desde emitido el referido informe, la DGIA formaliza la declaración de beneficiario(s) del concurso mediante Resolución Directoral; indicando los recursos disponibles, de ser el caso, que son destinados al concurso priorizado, Concurso de Proyectos de Arte para la Transformación Social ¹.

La Resolución Directoral y el Acta de Evaluación son publicadas conjuntamente en la página web y notificadas a los beneficiarios a través de la casilla electrónica de la plataforma virtual.

Mecanismos de exclusión del concurso

- a) *Desistimiento*: el postulante puede presentar su desistimiento al concurso, hasta antes de la emisión de la Resolución Directoral que declara a los beneficiarios del mismo. La DIA acepta su desistimiento a través de carta notificada en la casilla electrónica de la plataforma virtual.

El postulante dimitente no está impedido de participar en futuras convocatorias.

- b) *Exclusión por incumplimiento de bases*: cuando la DIA identifique que uno de los candidatos APTOS que ha sido determinado como beneficiario en el Acta de Evaluación del Jurado incumple las presentes bases; el Jurado deberá modificar la referida Acta de Evaluación excluyendo a dicho postulante.

En caso no sea posible que el Jurado modifique el Acta de Evaluación, la DIA emite Resolución Directoral disponiendo la exclusión del postulante por incumplir las

¹ De acuerdo con lo estipulado en el respectivo Plan Anual.

bases del presente concurso.

- c) *Renuncia a la firma del Acta de Compromiso:* el beneficiario puede solicitar no continuar con el proceso de firma del Acta de Compromiso y que se disponga dejar sin efecto la Resolución Directoral en el extremo que lo declaró como beneficiario.

La renuncia a la firma del Acta de Compromiso se presenta mediante escrito que explique la causa justificada de su solicitud, entendiéndose como tal, a la circunstancia sobrevenida a la Resolución Directoral que obedece a caso fortuito o fuerza mayor. La DIA eleva informe sobre la mencionada solicitud a la DGIA. La DGIA resuelve dejar sin efecto el extremo respectivo de la Resolución Directoral que lo declaró beneficiario.

Si el beneficiario no presenta el Acta de Compromiso firmada conforme a las disposiciones de las presentes bases, o si no presenta escrito que explique la causa justificada de su solicitud, se entiende que renuncia a la firma del Acta de Compromiso, aplicándose el procedimiento descrito en el párrafo precedente.

- d) *Renuncia a la ejecución del estímulo económico:* El beneficiario que hubiera firmado el Acta de Compromiso podrá solicitar no ejecutar el estímulo otorgado. La renuncia a la ejecución del estímulo se presentará mediante documento que justifique su solicitud y debe obedecer a circunstancia sobrevenida a la Resolución Directoral que obedece a caso fortuito o fuerza mayor.

La DIA elevará informe sobre la mencionada solicitud a la DGIA, la cual aceptará la renuncia mediante Resolución Directoral. Si el beneficiario renuncia a la ejecución del estímulo por causa injustificada de acuerdo a la evaluación de la DIA y DGIA, la DGIA también resolverá aceptar su renuncia mediante Resolución Directoral, y aquel estará restringido de participar durante los cinco (5) años siguientes del proceso al que renunció.

- e) *Nulidad de la Resolución Directoral:* En caso de incumplimiento de las presentes Bases y de la normativa vigente por parte del beneficiario declarado por Resolución Directoral, corresponderá declarar la nulidad de la misma, de acuerdo con lo dispuesto en el TUO de la Ley N.º 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, sin perjuicio de las sanciones que correspondan.

IX. ENTREGA DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS

La entrega de los estímulos se realiza previa firma del Acta de Compromiso y verificación de los documentos para el pago del estímulo económico.

9.1. Compromisos asumidos por el Ministerio de Cultura

- Realizar las acciones conducentes a fin de entregar el estímulo económico al BENEFICIARIO de acuerdo a lo estipulado en la cláusula tercera del presente Acta de Compromiso.
- Supervisar, verificar y fiscalizar, en cualquier momento y mediante cualquier medio, el cumplimiento de las obligaciones del BENEFICIARIO.

- Emitir la carta de cumplimiento al BENEFICIARIO, una vez verificado el cumplimiento adecuado de todas las obligaciones establecidas en el Acta de Compromiso y en las Bases.
- De ser el caso, informar a Procuraduría Pública del MINISTERIO todo incumplimiento y/o irregularidad de las obligaciones establecidas en el Acta de Compromiso, a fin de dar inicio a las acciones legales correspondientes.
- El Ministerio podrá emitir cartas de presentación de haber resultado beneficiario, a solicitud del BENEFICIARIO.

X. DEL ACTA DE COMPROMISO

El Acta de Compromiso es el documento en el cual se determinan las obligaciones del beneficiario del presente concurso y las del Ministerio de Cultura, para asegurar el uso exclusivo del estímulo económico en la ejecución de su proyecto, de acuerdo con lo establecido en la propuesta presentada en la etapa de postulación.

La notificación del Acta de Compromiso se considera efectuada y surte efectos a partir del día hábil siguiente a la fecha que conste haber sido recibida por el postulante en su casilla electrónica de la plataforma virtual, de acuerdo a la Ley del Procedimiento Administrativo General y la Ley de Gobierno Digital.

El beneficiario cuenta con un plazo de cinco (5) días hábiles, contados desde la notificación del Acta de Compromiso, los cuales se computan desde el día hábil siguiente de producida la notificación, para presentar dicho documento debidamente firmado, adjuntando los documentos para el pago del estímulo económico, en la casilla electrónica.

El beneficiario puede solicitar, por única vez, y antes del vencimiento del plazo previsto en el párrafo precedente, una prórroga de cinco (5) días hábiles, los cuales se computan desde el día hábil siguiente de producida la notificación de la respuesta favorable de la DIA. La prórroga se solicita mediante documento debidamente fundamentado que sustente la circunstancia sobrevenida que obedezca a caso fortuito o motivo de fuerza mayor, a través de la casilla electrónica de la plataforma virtual. No se admitirá otro canal o medio de presentación.

En caso que se identifiquen observaciones al Acta de Compromiso firmada o a los documentos adicionales solicitados para el pago del estímulo económico, la DIA en una única oportunidad, debe notificar al beneficiario mediante casilla electrónica y otorgarle un plazo máximo de cinco (05) días hábiles para la subsanación total. La notificación de las observaciones y la remisión de la subsanación de las mismas siguen las reglas de la notificación de los párrafos precedentes.

El beneficiario debe revisar las obligaciones descritas en el Acta de Compromiso, las cuales asume desde su firma.

Si el beneficiario no presenta el Acta de Compromiso firmada o los documentos adicionales solicitados (i) dentro del plazo previsto en las presentes bases; (ii) dentro del plazo otorgado como prórroga; (iii) dentro del plazo establecido para subsanar las observaciones; o (iv) no levanta la totalidad de las observaciones en el plazo para subsanar, se entiende indefectiblemente que renuncia a la firma del Acta de Compromiso, aplicándose el procedimiento descrito en las presentes bases.

La supervisión del cumplimiento del Acta de Compromiso es competencia de la DGIA a través de sus unidades orgánicas, la cual, de identificar algún incumplimiento informará a la dependencia del Ministerio de Cultura competente y de acuerdo con lo dispuesto en las presentes bases.

Cualquier modificación al cronograma de actividades, presupuesto y cualquier otro aspecto del proyecto que constituyen obligaciones del Acta de Compromiso, debe ser aprobada por el Ministerio de Cultura. Para tal fin, el beneficiario debe presentar una solicitud detallando los motivos de la modificación que se propone, adjuntando, de ser el caso, los documentos que sustenten el pedido y/o lo acrediten. El Ministerio de Cultura debe resolver el pedido en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles de recibida la solicitud. De considerarlo necesario, el Ministerio de Cultura puede requerir mayor información, suspendiendo el plazo.

10.1. Documentos para el pago del estímulo económico

El beneficiario debe adjuntar a su acta de compromiso firmada, la siguiente información:

- a) Número de cuenta bancaria activa en una entidad bancaria regulada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (excepto del Banco de la Nación). El titular de la cuenta debe ser el mismo beneficiario, sea persona natural o jurídica.
- b) Código de cuenta interbancario (CCI) vinculado al Registro Único del Contribuyente (RUC) del beneficiario.
- c) Nombre de la entidad bancaria.
- d) Documentos actualizados que acrediten la facultad del representante legal para ello, con una antigüedad no mayor a los treinta (30) días.
- e) Croquis de la ubicación del domicilio donde reside a la fecha de firma del Acta de Compromiso, así como del domicilio legal que declare en el referido documento, lo que puede ser presentado, aunque no de manera excluyente mediante una captura de pantalla de Google Maps o cualquier otra aplicación de mapeo digital. A su vez, debe adjuntar fotos de la fachada del inmueble y/o copias de recibos de servicios. También puede presentar, bajo su criterio, otros medios que permitan la localización del domicilio.
- f) Cronograma actualizado de las actividades del proyecto, en caso se haya modificado el cronograma de las bases.

Se verifica nuevamente, que, el beneficiario no presente deudas coactivas ni omisiones tributarias ante la SUNAT u otra entidad pública, pudiendo no hacerse efectiva la entrega del estímulo económico, por cuanto, se debe resguardar que el estímulo económico se utilice exclusivamente para los gastos de ejecución del proyecto.

XI. INCUMPLIMIENTO DEL ACTA DE COMPROMISO

Incurre en incumplimiento el beneficiario que:

- a) No acredita el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas, según su Acta de Compromiso, las bases y la normativa vigente. En dicho caso, se le requerirá el cumplimiento mediante una primera notificación a la casilla electrónica de la plataforma virtual. En caso de no obtener respuesta dentro del plazo concedido, se le notificará un segundo requerimiento a través del mismo medio. El beneficiario incurre en incumplimiento de su estímulo económico, a partir del día siguiente de vencido el plazo otorgado en el segundo requerimiento.

- b) Comunica la imposibilidad de la ejecución del estímulo (en adelante, la imposibilidad) con posterioridad a la firma del Acta de Compromiso. No se considera incumplimiento si la imposibilidad se sustenta en razones de caso fortuito o fuerza mayor y el beneficiario devuelve el íntegro del estímulo económico dentro del plazo comunicado por el Ministerio de Cultura. En caso que la imposibilidad se sustente en razones que no califican como caso fortuito o fuerza mayor, pero el beneficiario devuelve el íntegro del estímulo económico dentro del plazo comunicado por el Ministerio de Cultura, queda impedido de postular solo a la edición de estímulos económicos para la cultura siguiente de la que resultó beneficiario.
- c) Supera el plazo otorgado para el levantamiento de las observaciones efectuadas a su Informe Final o Informe Económico.

Constituido el incumplimiento, el Ministerio de Cultura lo pondrá en conocimiento a la Procuraduría Pública, para que inicie las acciones legales correspondientes en el marco de sus competencias.

El beneficiario que ha incurrido en incumplimiento deberá devolver el íntegro del estímulo económico, en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles contados desde el día siguiente de vencido el plazo otorgado en el segundo requerimiento.

El beneficiario que ha incurrido en incumplimiento estará impedido de participar en todas las ediciones de estímulos económicos del Ministerio de Cultura, hasta que efectúe la devolución íntegra del estímulo económico.

XII. ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES

12.1. Nulidad de Oficio

En caso de incumplimiento de las presentes Bases y de la normativa vigente por parte del beneficiario declarado por Resolución Directoral, corresponderá declarar la nulidad de la misma, en el extremo que le compete, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 213 del TUO de la Ley N.º 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, sin perjuicio de las sanciones que correspondan.

12.2. Informe a Procuraduría Pública del Ministerio de Cultura por información o documentación falsa

De identificarse algún presunto fraude o falsedad en la declaración, información o la documentación presentada por el postulante o por el beneficiario, la DGIA hará de conocimiento el hecho a la Procuraduría Pública del Ministerio de Cultura, quien determinará si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX, Delitos contra la Fe Pública, del Código Penal, e iniciará las acciones legales correspondientes en el marco de sus competencias, corriendo traslado al Ministerio Público.

Siguiendo el tenor de lo anterior, de haber sido declarada la nulidad de oficio y/o comunicado a la Procuraduría Pública del Ministerio de Cultura, no podrá postular durante los cinco (5) años posteriores a dichos acontecimientos, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales, de ser el caso.

XIII. PARTICIPACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Al inicio de la etapa de convocatoria, la DIA invitará a un representante del Órgano de Control Institucional del Ministerio de Cultura, a participar como veedor en cualquiera de las etapas del presente concurso (convocatoria, formulación y absolución de consultas, presentación de postulaciones, evaluación de postulaciones, y declaración de beneficiarios).

Asimismo, un representante del equipo técnico de la DIA participará en cualquiera de las etapas del presente concurso. El representante efectúa, de corresponder o de considerarlo, observaciones y verifica el cumplimiento del Decreto de Urgencia N° 022-2019, el Plan Anual para el Fomento de las Artes Escénicas, las Artes Visuales y la Música 2025, y las Bases del presente Concurso, las mismas que, de realizarse, serán consignadas en el informe que elabore la DIA dirigido a la DGIA para emitir las resoluciones de beneficiarios.

XIV. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 14.1. Los postulantes serán notificados a través de la casilla electrónica de la Plataforma tomando en consideración lo dispuesto por el artículo 59.9 del Decreto Supremo N° 075-2023-PCM que modifica el Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Ley de Gobierno digital y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo. Asimismo, dicha casilla será empleada para la eventual notificación de acciones de fiscalización y en caso amerite, las de inicio de procedimiento administrativo sancionador.
- 14.2. Todos los documentos presentados por los beneficiarios podrán ser conservados por el Ministerio de Cultura, para fines informativos, sustentatorios y de transparencia.
- 14.3. El Ministerio de Cultura respeta la libertad de creación, expresión u opinión de sus creadores, de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Constitución Política del Perú y a los principios establecidos en el artículo 3 del Reglamento del Decreto de Urgencia N° 022-2019.
- 14.4. El Ministerio de Cultura declara una política de tolerancia cero hacia cualquier forma de violencia y mantiene un respeto irrestricto a los derechos fundamentales de las personas.
- 14.5. Posterior a la culminación del Concurso y previa comunicación, las Personas Jurídicas aptas podrán acceder a la matriz del Jurado sobre su proyecto a través de la Plataforma.
- 14.6 Para todo lo no previsto en las presentes Bases, resulta aplicable la normativa de la Base Legal indicada en el numeral I.

XV. GLOSARIO

ACONDICIONAMIENTO DE ESPACIOS

Incluye aspectos funcionales como el diseño del espacio, accesibilidad, seguridad, señalización, mobiliario y equipo, además de estéticos, como la decoración y ambientación.

ARTES ESCÉNICAS

Son aquellas manifestaciones artísticas que implican una representación en vivo, frente a un público, y que se llevan a cabo en un espacio escénico. Estas combinan elementos como el cuerpo, la voz y el movimiento para contar historias, transmitir emociones o generar experiencias sensoriales en los espectadores. Se enmarcan dentro de las artes escénicas propuestas artísticas como el teatro, la danza, el circo, la improvisación, el mimo, la narración oral, el clown, la performance, los títeres, entre otras.

ARTES VISUALES

Conjunto de disciplinas artísticas que se expresan a través de formas, colores e imágenes, utilizando diversos medios, técnicas y soportes. Incluye manifestaciones como pintura, escultura, grabado, fotografía, ilustración, muralismo, artesanía, arte popular, diseño gráfico, diseño industrial, diseño de modas, instalación, arte digital, video creación y arte no objetual, entre otras. Las artes visuales comunican ideas, emociones o conceptos mediante la percepción visual y conforman un sector cultural diverso, cuya producción es tanto simbólica como económica.

DESARROLLO DE PÚBLICOS

Estrategia para ampliar, diversificar y profundizar la relación entre las personas y las expresiones artísticas. Se trata no sólo de aumentar la cantidad de asistentes, sino de formar o fortalecer capacidades de apreciación y/o valoración sobre las expresiones artísticas y su diversidad.

EQUIPAMIENTO CULTURAL

Son espacios físicos que facilitan la producción, distribución y consumo de las artes escénicas, artes visuales y/o la música. El concepto abarca no solo la infraestructura física sino también todos los recursos, materiales, herramientas necesarias para su funcionamiento y accesibilidad al público. Por ejemplo, museos, galerías, teatros, centros culturales, talleres artísticos, entre otros.

EXHIBICIÓN ARTÍSTICA

Es un componente de la circulación artística y consiste en la presentación pública de una obra o conjunto de obras en un espacio físico o digital, con el objetivo de difundir, valorar y generar experiencias para el público.

MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

Estas acciones contemplan la limpieza y aseo diario de los espacios, la renovación de pintura en muros y carpintería, la revisión y reparación de instalaciones técnicas (electricidad, ventilación, sonido, iluminación, seguridad), reparación de mobiliario.

MÚSICA

Arte de organizar sonidos y silencios en el tiempo, mediante elementos como la melodía, armonía, ritmo, timbre y forma, con el propósito de expresar emociones, comunicar ideas, contar historias o generar experiencias estéticas. Puede manifestarse de manera vocal o instrumental, escrita o improvisada, y adoptar diversas formas como la música clásica, popular, tradicional, folclórica, experimental, entre otras.

PRODUCCIÓN ARTÍSTICA

Es el eslabón de la cadena de valor de las artes en el que se desarrollan y materializan las obras artísticas, por lo tanto, es clave para el desarrollo de la industria creativa. Está estrechamente ligada a la creación pues los artistas realizan su labor de creación de bienes y servicios culturales.

XVI. INFORMES

- Correo electrónico: concursosartes@cultura.gob.pe
- Página web:
[https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2025/estimulos-economicos-para-las-
artes-escenicas-las-artes-visuales-y-la-musica-2025](https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2025/estimulos-economicos-para-las-artes-escenicas-las-artes-visuales-y-la-musica-2025)
- Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía:
<https://plataformamincu.cultura.gob.pe/AccesoVirtual/>

Acta de Compromiso
«N.º XX-2025-XX (iniciales del EE)-DIA»

Conste por el presente documento el Acta de Compromiso que celebran: El Ministerio de Cultura, en adelante el **MINISTERIO**, con R.U.C. N.º 20537630222, con domicilio real en avenida Javier Prado Este N.º 2465, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima, debidamente representado por Ana María Ochoa Hernández, identificada con DNI N.º XXXXXX, designado por Resolución Ministerial N.º 0000XXX-2025-MC, con delegación de facultades para estos efectos mediante Resolución Ministerial N.º 000452-2024-MC; y,

«**Postulante**», en adelante el **BENEFICIARIO**, identificado con DNI N.º _____, con RUC N.º _____, con domicilio legal en _____, distrito de _____, provincia y departamento de _____ domicilio legal en _____.

O

«**Postulante**», en adelante el **BENEFICIARIO**, con RUC N.º _____, con domicilio legal en _____, distrito de _____, provincia y departamento de _____, debidamente representada por su _____, el (la) señor(a) _____, identificado(a) con DNI N.º _____, con facultades inscritas en la partida registral N.º _____ del Registro de Personas Jurídicas de _____.

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

- 1.1. Con fecha del presente año, el **MINISTERIO** convocó al estímulo económico <<concursable – Producción de Música en Vivo>> (en adelante, la **CONVOCATORIA**), mediante la publicación de la Resolución Directoral N.º XXX-2025-DGIA-VMPCIC/MC, publicada el 8 de marzo del presente año, la cual aprobó las Bases de la misma (en adelante las BASES).
- 1.2. Mediante Resolución Directoral <<N.ºXXX-2025-DGIA-VMPCIC/MC, del XX de abril del presente año>>, el **MINISTERIO** declaró al **BENEFICIARIO** de la **CONVOCATORIA**.
- 1.3. De acuerdo al artículo 11 del Reglamento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N.º 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 015-2020-MC, los beneficiarios de los estímulos económicos convocados por el **MINISTERIO**, suscribirán un Acta de Compromiso en la que se establecerán como mínimo las obligaciones, plazos, causales de resolución y procedimientos en caso de fraude o falsedad de la información presentada, entre otros aspectos de similar naturaleza a considerar.
- 1.4. De acuerdo al artículo 14 del Reglamento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N.º 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 015-2020-MC, la Dirección de Artes del **MINISTERIO** es el órgano encargado de supervisar y verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Acta de Compromiso de los beneficiarios. En ese sentido, es el órgano encargado de evaluar y atender las solicitudes de modificaciones, así como de emitir los Certificados de Cumplimiento.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El objeto de la presente Acta de Compromiso es asegurar el uso exclusivo del estímulo económico en la ejecución de la propuesta del **BENEFICIARIO** de acuerdo a como fue presentada en la etapa de postulación, incluyendo las subsanaciones de ser el caso (en adelante **PROYECTO**).

CLÁUSULA TERCERA: DEL ESTÍMULO ECONÓMICO

El estímulo económico consiste en un monto económico de <<S/ 19 950,00 (diecinueve mil novecientos cincuenta y 00/100 soles)>> y es entregado en una sola armada luego de la suscripción de la presente Acta de Compromiso.

EL BENEFICIARIO debe sustentar el uso del estímulo económico ante el **MINISTERIO**, el cual sólo reconocerá los gastos que se efectúen a partir de la declaración de beneficiarios, y hasta la fecha establecida en el cronograma del **PROYECTO** y dentro del plazo máximo de ejecución del mismo, así como los que sean considerados necesarios y vinculados a la ejecución del **PROYECTO**.

CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES DEL MINISTERIO

- 4.1. Realizar las acciones conducentes a fin de entregar el estímulo económico al **BENEFICIARIO** de acuerdo a lo estipulado en la cláusula tercera del presente Acta de Compromiso.
- 4.2. Supervisar, verificar y fiscalizar, en cualquier momento y mediante cualquier medio, el cumplimiento de las obligaciones del **BENEFICIARIO**.
- 4.3. Emitir una comunicación al **BENEFICIARIO**, a través de la cual se informe acerca de la verificación del cumplimiento de todas sus 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.
- 4.5. Poner a disposición del **BENEFICIARIO** la Plataforma Virtual de Atención al Ciudadano del Ministerio de Cultura (en adelante, la **PLATAFORMA**) mediante la cual se realizarán las comunicaciones con el **MINISTERIO** y se presentará la documentación y material estipulado en la presente Acta de Compromiso.
- 4.6. Otorgar una carta de presentación del **PROYECTO**; en caso sea solicitada por el **BENEFICIARIO** a través de la **PLATAFORMA**, consignando en la solicitud el nombre, cargo e institución a quien se emitirá la misma.

CLÁUSULA QUINTA: OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO

Los beneficiarios tienen las siguientes obligaciones:

- 5.1. Ejecutar el **PROYECTO**, conforme a las características y plazos establecidos en el mismo, el cual consta con el código de postulación <<PMV00016-24>>.
- 5.2. Disponer de una cuenta corriente o de ahorros en calidad de único Titular (No mancomunada, compartida y/o con adicionales), en cualquier entidad del sistema financiero nacional, para el depósito y uso exclusivo del Estímulo Económico, en

adelante la **CUENTA**. La referida cuenta debe estar asociada al RUC del **BENEFICIARIO**. Todo retiro de dicha cuenta es considerado como un egreso destinado a la ejecución del **PROYECTO**, salvo supuestos debidamente comunicados al **MINISTERIO**. De ser el caso, todo interés generado en la **CUENTA** (bajo sus propias condiciones) durante la ejecución del **PROYECTO** hasta la presentación del Informe Final, debe ser reinvertido en dicho **PROYECTO**, previa sustentación del uso de intereses.

- 5.3 Comunicar al **MINISTERIO** el depósito del Estímulo Económico en la **CUENTA**, que el mismo ha sido recepcionado de forma satisfactoria.
- 5.4 Cuando el **MINISTERIO** lo solicite presentar, antes de la firma de la presente Acta, una nueva versión del cronograma y/o presupuesto actualizado de actividades del **PROYECTO**. Asimismo, de ser el caso, debe presentar los documentos actualizados que acrediten la facultad del representante legal para ello.
- 5.5 Brindar las facilidades necesarias a fin de que, el **MINISTERIO**, realice las diligencias de inspección correspondientes.
- 5.6 Cuando el **MINISTERIO** lo solicite, presentar copia simple del (de los) estado(s) mensual(es) de la cuenta indicados en el numeral 5.2. No se aceptarán vouchers de consulta de saldo o consulta de movimientos, ni capturas de pantalla de aplicativo o páginas web.
- 5.7 Asumir responsabilidad frente a terceras personas que pudieran resultar, directa o indirectamente afectadas durante la realización de las actividades del **PROYECTO**. Asimismo, asumirá responsabilidad frente a cualquier reclamo que se afronte como consecuencia de la no adopción de medidas de seguridad y bioseguridad, o de actos, o accidentes que comporten responsabilidad civil, penal o administrativa.
- 5.8 Realizar los pagos por los derechos de autores y titulares de derechos conexos con el fin de cumplir con la normativa en materia de derecho de autor y derechos conexos, en virtud de lo establecido en el Decreto Legislativo N.º 822, Ley sobre el derecho de autor, Ley N.º 28131, Ley del artista intérprete y ejecutante, su reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 058-2004-PCM, así como las demás disposiciones de la materia.
- 5.9 El/Los **BENEFICIARIO/S** deberán presentar un Informe Final (físico o digital) de ser el caso, y de acuerdo al requerimiento de **EL MINISTERIO**, a fin de verificar los resultados del **PROYECTO** en un plazo no mayor a tres (03) meses calendarios desde el fin de actividades.
- 5.10 El mencionado Informe Final deberá contener medios probatorios conforme lo detallado en el formulario de postulación y en concordancia a las bases del Estímulo Económico en cuestión.
- 5.11 Presentar al **MINISTERIO**, una vez utilizado el cien por ciento (100%) del estímulo, un (1) Informe económico, conformado por lo siguiente:
 - 5.11.1 Un resumen de gastos, según formato que indique el **MINISTERIO**, con sello y firma del **BENEFICIARIO** y de un contador público colegiado y habilitado.

- 5.11.2 Un consolidado de gastos, correspondientes únicamente a las actividades financiadas correspondientes al estímulo económico otorgado, lo que deberá incluir: i) medios de verificación, documentos contables válidos que fueron consignados en el presupuesto, así como llenar los formatos que indique el **MINISTERIO**.
- 5.11.3 Presupuesto detallado del **PROYECTO**.
- 5.11.4 Estado de cuenta final del mes en el que se realizó la última actividad del proyecto beneficiado, que se encuentre debidamente establecida en su cronograma de actividades aprobado. En concordancia con el numeral 5.2.
- 5.11.5 Los documentos que acrediten los gastos declarados, conforme con las siguientes disposiciones:
- 5.11.5.1 *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). Consignando únicamente a El/Los **BENEFICIARIO/S** como adquirente/s del bien o usuario/s del servicio. En el caso de organizaciones, podrán emitir el comprobante de pago a nombre del **MINISTERIO**, en el supuesto que sea uno de sus miembros quien ejecute una actividad o servicio cultural para la realización del **PROYECTO**. En ningún caso se aceptarán proformas o presupuestos.
- 5.11.5.2 *Gastos con proveedores extranjeros:* documentos equivalentes a los establecidos en el numeral precedente. Además, deben 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 aceptarán proformas o presupuestos.
- 5.11.5.3 Además, previa evaluación y aprobación del **MINISTERIO**, se permite la sustentación de gastos en declaraciones juradas por el máximo del diez por ciento (10%) del estímulo, según formato del **MINISTERIO**, cuando:
- (i) Por la propia naturaleza de su trabajo, el prestador del servicio sea ocasional.
 - (ii) Las actividades sean realizadas en zonas alejadas de centros poblados o en situación de informalidad, y sea imprescindible la contratación de servicios o la adquisición de bienes.
 - (iii) Asimismo, el **MINISTERIO** podrá, excepcionalmente, aceptar otros supuestos.
- 5.11.5.4 Con sello, en lugar visible, según el siguiente formato:

MERGEFIELD Concurso «Concurso»
EXPEDIENTE N° MERGEFIELD N_de_Expediente «N_de_Expediente»
NOMBRE DEL BENEFICIARIO:
MERGEFIELD Postulante «Postulante»
DIRECCIÓN DE ARTES

- 5.11.6 El **MINISTERIO** podría solicitar, si lo considera pertinente, la presentación de los documentos originales a través de su unidad de trámite documentario, Mesa de Partes del Ministerio de Cultura.
- 5.12 Presentar, en el informe final, el material promocional y/o informativo (físico o digital) del **PROYECTO**.
- 5.13 Cuando el **MINISTERIO** lo solicite, participar gratuitamente en la exposición de su experiencia mediante una conferencia, conversatorio, taller, seminario u otro evento:
- 5.12.1. Organizado por el **MINISTERIO**: según disponibilidad y previa coordinación con el **BENEFICIARIO**.
- 5.12.2. No organizado por el **MINISTERIO**: previa comunicación y aprobación, en tanto la participación sea considerada por este como equivalente. Asimismo, el **BENEFICIARIO** deberá presentar un documento (certificado, constancia u otro) que valide su participación gratuita.
- 5.14 Proporcionar al **MINISTERIO**, cuando este lo solicite, material audiovisual, fotográfico y/o información del **PROYECTO**.
- 5.15 Autorizar al **MINISTERIO**, sin costo y de manera no exclusiva, a reproducir, distribuir y/o comunicar públicamente sin fines comerciales, información (datos, estadísticas, imágenes, videos, entre otros) referida al **PROYECTO**.
- 5.16 En caso el proyecto haya requerido la reducción del presupuesto programado en la ejecución, se deberán realizar las acciones necesarias a fin de devolver al **MINISTERIO** el monto correspondiente a dicha reducción.
- 5.17 Brindar las facilidades necesarias a fin de que el **MINISTERIO** pueda realizar las acciones estipuladas en la presente cláusula.

CLÁUSULA SEXTA: DEL CRÉDITO DEL MINISTERIO

El **BENEFICIARIO** podrá incluir en el material de difusión o promoción del **PROYECTO** el crédito respectivo del **MINISTERIO**, este será ingresado mediante solicitud en la **PLATAFORMA**, para otorgamiento o denegación por parte del **MINISTERIO**. Deberá utilizar el archivo digital del logotipo institucional y los lineamientos de uso del mismo puesto a disposición por el **MINISTERIO**.

CLÁUSULA SÉPTIMA: DEL CRONOGRAMA Y PLAZO MÁXIMO

7.1 El **MINISTERIO** realizará la supervisión en base al cronograma aprobado. Es responsabilidad del **BENEFICIARIO** comunicar cualquier modificación al cronograma vinculada a las fechas de sus obligaciones detalladas en la cláusula quinta, las mismas que requieren de aprobación por parte del **MINISTERIO** para proceder a dicho cambio o modificación.

7.2 El plazo máximo para la ejecución del **PROYECTO** es de doce (12) meses desde la entrega del estímulo económico al **BENEFICIARIO**. Dentro de dicho plazo, el **BENEFICIARIO** puede modificar el cronograma del **PROYECTO**, previa comunicación al **MINISTERIO**.

7.3 El **BENEFICIARIO** debe presentar la documentación y material indicado en la cláusula quinta, los cuales serán revisados por el **MINISTERIO** a fin de verificar si se encuentran completos para la etapa de evaluación técnica y económica. El **MINISTERIO** realiza dicha revisión en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles posteriores a su presentación.

CLÁUSULA OCTAVA: DE LA PRÓRROGA AL PLAZO MÁXIMO

8.1 El **BENEFICIARIO** puede contar con un plazo adicional de máximo un (01) año calendario. Para acceder al mismo, antes de cumplir el plazo máximo establecido en el numeral 7.2 de la cláusula séptima, el **BENEFICIARIO** debe presentar al **MINISTERIO** una solicitud de prórroga conformada por lo siguiente: (i) sustento de los motivos del retraso y, de ser el caso, documentos que los acrediten, (ii) un informe de las actividades realizadas y por realizar, (iii) un cronograma actualizado y (iv) documento bancario que acredite el monto disponible en la cuenta referida o haber presentado el informe económico de acuerdo a la documentación requerida en la presente acta de compromiso. Las solicitudes de prórroga deben ser presentadas al **MINISTERIO** para su evaluación, a través del sistema en línea que habilite el mismo, conforme a lo establecido en el numeral 4.5 de la presente acta de compromiso.

8.2 El **MINISTERIO** debe resolver el pedido en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles de recibida la solicitud. De considerarlo necesario, el **MINISTERIO** puede requerir mayor información, suspendiendo el plazo.

CLÁUSULA NOVENA: DE LAS MODIFICACIONES DEL PROYECTO

El **BENEFICIARIO** debe solicitar la aprobación del **MINISTERIO** de toda modificación en el cronograma de actividades, presupuesto u otros aspectos que no afecten la finalidad del **PROYECTO**; para ello, el **BENEFICIARIO** debe presentar una solicitud en la **PLATAFORMA** detallando los motivos de la modificación que se propone y adjuntando, de ser el caso, 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 DÉCIMA: DE LA COMUNICACIÓN VÍA LA PLATAFORMA

De acuerdo con lo establecido en el numeral 20.4 del artículo 20 del TUO de la Ley N.º 27444, el **BENEFICIARIO** será notificada a través de la casilla electrónica de la **PLATAFORMA**, por lo cual acepta que toda comunicación que el **MINISTERIO** le curse a través de la misma, se considerará válida y debidamente notificada.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: CUMPLIMIENTO Y VIGENCIA DEL ACTA DE COMPROMISO

11.1 El **MINISTERIO** puede establecer nuevas formas de cumplimiento y equivalencias a las obligaciones, para caso fortuito o de fuerza mayor, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento del Acta de Compromiso, priorizando la ejecución del proyecto sobre obligaciones que puedan ser calificadas como accesorias.

11.2 La presente Acta de Compromiso tiene vigencia hasta la notificación de la comunicación a la que se refiere el numeral 4.3 de la cláusula cuarta.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: SUPERVISIÓN DEL ACTA DE COMPROMISO

El **MINISTERIO** supervisa y verifica el cumplimiento de las obligaciones establecidas en las Actas de Compromiso de los beneficiarios; y en caso de incumplimiento, requiere la devolución del estímulo económico entregado en su totalidad, más los intereses que hubiese generado, previa resolución del Acta de Compromiso.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: DEL INCUMPLIMIENTO DEL ACTA DE COMPROMISO

13.1 En caso se verifique que el **BENEFICIARIO**, no ha acreditado el cumplimiento de alguna de las obligaciones asumidas en la presente Acta de Compromiso, dentro de los plazos establecidos, se le requerirá el cumplimiento mediante una primera notificación a la casilla electrónica de la **PLATAFORMA**. En caso de no obtener respuesta dentro del plazo concedido, se le notificará un segundo requerimiento a través del mismo medio.

13.2 Se entenderá que el **BENEFICIARIO** incurre en incumplimiento de la presente Acta de Compromiso, a partir del día siguiente de vencido el plazo otorgado en el segundo requerimiento descrito en el numeral precedente, sin haber presentado la documentación señalada en la cláusula quinta de la presente Acta de Compromiso.

13.3 En el caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en las Actas de Compromiso, el beneficiario no puede postular a nuevas convocatorias públicas realizadas por el **MINISTERIO**, hasta que cumpla con la devolución del íntegro del estímulo económico entregado, más los intereses generados. En estos casos, se comunica a la Procuraduría Pública del **MINISTERIO**, para que inicie las acciones legales que correspondan.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DE PLENO DERECHO DEL ACTA DE COMPROMISO

14.1 El **MINISTERIO** y el **BENEFICIARIO** convienen expresamente en que la presente Acta de Compromiso se resolverá de pleno derecho cuando se configure lo dispuesto en la cláusula décimo tercera, referido al incumplimiento del **BENEFICIARIO**.

14.2 El **MINISTERIO** deberá comunicar al **BENEFICIARIO** su intención de resolver el acta de compromiso en virtud de la presente cláusula resolutoria expresa, al amparo del artículo 1430° del Código Civil. La comunicación se remitirá a través de la casilla electrónica asignada de la **PLATAFORMA** del **MINISTERIO** y a través de una comunicación del **MINISTERIO** remitida al domicilio declarado por el beneficiario en el formulario de postulación, en el Acta de Compromiso o al domicilio que corresponda a su última modificación.

14.3 El **BENEFICIARIO** deberá devolver el íntegro del mismo, en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles contados desde la notificación de la comunicación remitida al domicilio del beneficiario.

14.4 Sin perjuicio de lo indicado en los numerales precedentes, a través de la Procuraduría Pública del **MINISTERIO**, en el marco de sus competencias, se podrá dar inicio a las acciones legales frente al **BENEFICIARIO** por las responsabilidades que correspondan.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: RESOLUCIÓN POR MUTUO ACUERDO DEL ACTA DE COMPROMISO

15.1 En caso el **BENEFICIARIO** comunique al **MINISTERIO** su renuncia a la ejecución del estímulo, por la imposibilidad de ejecutar las actividades del **PROYECTO** por razón debidamente justificada, entendiéndose como tal, a la circunstancia sobrevenida a la firma del Acta de Compromiso, que obedezca a un caso fortuito o de fuerza mayor; se configurará la extinción de la relación establecida en el acta de compromiso por mutuo disenso.

15.2 La Dirección de Artes elevará informe sobre la mencionada comunicación a la Dirección General de Industrias Culturales y Artes. El **MINISTERIO** resolverá dejar sin efecto el extremo de la respectiva Resolución Directoral que lo declaró beneficiario, y comunicará lo resuelto a el **BENEFICIARIO** vía la casilla electrónica asignada de la **PLATAFORMA** del **MINISTERIO** y a través de una comunicación del **MINISTERIO** remitida al domicilio declarado por el beneficiario en el formulario de postulación, en el Acta de Compromiso o al domicilio que corresponda a su última modificación.

15.3 De haberse producido el depósito del estímulo económico, el **BENEFICIARIO** deberá devolver el íntegro del mismo, en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles contados desde la notificación de la comunicación remitida al domicilio del beneficiario.

15.4 En caso el **BENEFICIARIO** comunique al **MINISTERIO** su renuncia a la ejecución del estímulo, y la Dirección de Artes identifique que se trata por razón injustificada, elevará informe sobre la mencionada comunicación a la Dirección General de Industrias Culturales y Artes. El **MINISTERIO** resolverá dejar sin efecto el extremo de la respectiva Resolución Directoral que lo declaró beneficiario, y el **BENEFICIARIO** estará impedida de participar a otros estímulos, durante los cinco (5) años siguientes del proceso al que renunció.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: 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. Dicho cambio regirá a partir de la comunicación que el **BENEFICIARIO** presente a través de Mesa de Partes del **MINISTERIO**.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE Y LA RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las partes convienen someterse a la legislación de la República del Perú, para todo lo concerniente a la presente Acta de Compromiso, y en caso de surgir alguna 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, el **BENEFICIARIO** renuncia al fuero de su domicilio y se somete a la competencia territorial de los Centros de Conciliación del distrito conciliatorio de Lima, de acuerdo al inciso 31 del artículo 74° del Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley N.º 26872, Ley de Conciliación.

Las partes convienen que en caso se sometan a un procedimiento conciliatorio, aceptan que las notificaciones de los Centros de Conciliación del distrito conciliatorio de Lima se realicen a través de la dirección legal o vía correo electrónico o número celular

proporcionado por el **BENEFICIARIO** o en el acta de compromiso o de acuerdo a su última modificación. De igual forma, las partes autorizan que las audiencias conciliatorias se puedan realizar de manera presencial o virtual, de acuerdo a la Ley de la materia.

En el caso que la discrepancia o controversia deriven en un proceso judicial, para resolver cualquier controversia que pueda surgir de la validez, eficacia, interpretación o ejecución de las cláusulas o compromisos, el **MINISTERIO** y el **BENEFICIARIO** renuncian al fuero de sus domicilios y se someten a la competencia de los Jueces y Tribunales del distrito Judicial de Lima.

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

De comprobarse el incumplimiento de las Bases, y de la normativa vigente, incluidos, supuestos de fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el **BENEFICIARIO**, el **MINISTERIO** considera no satisfechas las obligaciones antes descritas para todos sus efectos; y procederá a declarar la nulidad del extremo de la respectiva Resolución Directoral que la declaró beneficiario, de acuerdo con lo dispuesto en el TUO de la Ley N.º 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

El **BENEFICIARIO** responsable del **PROYECTO** y otros involucrados en supuestos de fraude o falsedad señalados en el párrafo anterior no podrá(n) postular a nuevas convocatorias públicas realizadas por el **MINISTERIO**, durante los cinco (5) años posteriores a la declaratoria de nulidad, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que hubiera lugar.

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, a través de la Procuraduría Pública del **MINISTERIO**.

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

En todo lo no previsto en la presente Acta de Compromiso, resultan aplicables el Decreto de Urgencia N.º 022-2019, en el marco de la Segunda Disposición Complementaria Final y su Reglamento, el Decreto Supremo N.º 015-2020-MC; el TUO de la Ley N.º 27444, aprobado por Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS; el Código Civil, Decreto Legislativo N.º 295; en lo que resulte aplicable la Ley N.º 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual y su Reglamento; 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 Lima, con fecha <<XXXX>> de abril de 2024.

MINISTERIO DE CULTURA

RUC N.º 20537630222

ANA MARÍA OCHOA HERNÁNDEZ

DNI N.º XXXXXXXX

BENEFICIARIO

<<(PJ)>>

<<(RUC)>>

<<REPRESENTANTE LEGAL>>

DNI N.º XXXXX

BASES DEL CONCURSO DE GESTIÓN EQUIPAMIENTOS CULTURALES

La redacción y orden de los requisitos pueden variar en el sistema en línea sin alterar la naturaleza de los mismos

SECCIÓN A

FORMULARIO DE POSTULACIÓN

CÓDIGO DE
POSTULACIÓN _____

CONCURSO DE GESTIÓN DE EQUIPAMIENTOS CULTURALES

PERSONA NATURAL

Tipo de documento:		Número:	
Apellidos y nombres:			
Fecha de nacimiento:			
Género:			
Nacionalidad:			
RUC:			
País de residencia:			
Departamento:		Provincia:	
		Distrito:	
Domicilio Legal (según Reniec):			
Teléfono Celular:		Teléfono Celular 2 o fijo (Opcional):	
Correo electrónico 1:		Correo electrónico 2 (Opcional):	
Enlaces de web y/o redes sociales - opcional:			

SECCIÓN B

DATOS GENERALES DEL PROYECTO

Nombre del proyecto:			
Descripción ¿De qué trata el proyecto?:	(Máximo 2000 caracteres)		
Fundamentación ¿Qué problema espera resolver con su proyecto? ¿Por qué es importante implementar, desarrollar o ejecutar el proyecto?	(Máximo 3000 caracteres)		
Impacto esperado ¿Cómo prevé que el proyecto influya en su entorno, público objetivo o el sector de las Artes? Puede incluir efectos económicos, sociales, ambientales, tecnológicos o culturales.	(Máximo 3000 caracteres)		
Estado actual del proyecto:	(Concepto y planificación o producción)		
Describir en qué situación se encuentra actualmente el proyecto. Puede incluir información sobre su progreso, avances, tareas, recursos utilizados.	(Máximo 1500 caracteres)		
Objetivo(s) ¿Qué quiero lograr con el proyecto? Es el resultado conciso, directo y realista que espera al final del proyecto. Iniciar con un verbo en infinitivo (ar, er, ir, or). Si deseas puedes desagregarlos en objetivo general y objetivos específicos. Recuerda que los específicos tienen resultados que son medibles.	(Máximo 1500 caracteres)		
Lugar de desarrollo ¿Dónde se va a ejecutar el proyecto? Región:		Provincia:	
		Distrito:	
Cuenta con registro de obra en INDECOPI, en relación al Proyecto.	(Sí) o (No)		
El proyecto promueve el uso de las lenguas originarias	(Sí) o (No)		

BASES DEL CONCURSO DE GESTIÓN EQUIPAMIENTOS CULTURALES

El proyecto promueve la valoración y reconocimiento de la identidad afroperuana	(Sí) o (No)				
El proyecto promueve la equidad de género	(Sí) o (No)				
El proyecto promueve el desarrollo integral y la participación activa de los/las jóvenes	(Sí) o (No)				
¿El proyecto pertenece a una organización registrada como Punto de Cultura? El postulante debe estar registrado como representante en el Registro Nacional de Puntos de Cultura	(Sí) o (No)				
PÚBLICO OBJETIVO					
¿A qué grupo o segmento de personas se dirige el proyecto? Recuerda SOLO marcar a los que realmente se dirige					
Grupo de edad priorizada (Máximo 2):	☐ Infancias ☐ Niños y niñas ☐ Adolescentes ☐ Jóvenes ☐ Adultos ☐ Adultos Mayores				
Población vulnerable priorizada del proyecto (Máximo 2):	☐ Población víctima de violencia ☐ Población afroperuana ☐ Población indígena u originaria ☐ Personas con discapacidad ☐ Población migrante o desplazada ☐ Población en refugio o privada de la libertad ☐ Población en situación de pobreza o pobreza extrema ☐ Población LGBTQ+ Sin prioridad en poblaciones vulnerables				
Género priorizado del proyecto (Máximo 1):	☐ Público masculino ☐ Público femenino ☐ Público no binario ☐ Sin prioridad de género				
Insertar información adicional sobre las características del público objetivo:	(Máximo 1500 caracteres)				
Cantidad estimada a alcanzar:					
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES					
Preproducción (Descripción de la actividad):	(Máximo 1500 caracteres)	Fecha de inicio		Fecha de fin	
Producción (Descripción de la actividad):	(Máximo 1500 caracteres)	Fecha de inicio		Fecha de fin	
Postproducción (Descripción de la actividad):	(Máximo 1500 caracteres)	Fecha de inicio		Fecha de fin	
Evaluación y cierre (Descripción de la actividad):	(Máximo 1500 caracteres)	Fecha de inicio		Fecha de fin	
EQUIPO DE GESTIÓN					
Integrantes del Equipo de gestión					
Rol:		(Dirección y gestión, desarrollo y ejecución, comunicación y/o marketing, control y evaluación)			
Tipo de documento:		Número:			
Apellido Paterno:		Apellido Materno:			

BASES DEL CONCURSO DE GESTIÓN EQUIPAMIENTOS CULTURALES

Nombres:		Perfil ocupacional:	(Artista, Autor o creador, gestor cultural, productor, técnico, crítico o investigador, o educador)
Experiencia previa vinculada al proyecto:	(Máximo 2000 caracteres)		
ESTRATEGIA DE DIFUSIÓN Y/O PROMOCIÓN			
Tipo de estrategia (Máximo 3)	☐ Publicidad ☐ Relaciones públicas ☐ Promociones ☐ Fidelización ☐ Activación ☐ Directa		
Medios (Máximo 3)	☐ Televisión ☐ Radio o emisora local ☐ Redes sociales ☐ Email ☐ Web ☐ Directo		
Descripción:	(Máximo 1500 caracteres)		
RECURSOS CON LOS QUE CUENTA O PROYECTA			
Recursos propios. Enumerar los bienes materiales, logísticos o dinerarios propios con los que cuenta o planea tener durante la ejecución del proyecto.	(Máximo 2000 caracteres)		
Recursos propios: Monto en soles estimado - Opcional. Estimado del total en soles de todos los recursos propios descritos.			
Recursos externos. Enumerar los bienes materiales, logísticos o dinerarios que serán adquiridos a través de auspicios, patrocinios de otras instituciones y/o empresas (No considerar lo que se solicitaría al Ministerio)	(Máximo 2000 caracteres)		
Recursos externos: Monto en soles estimado - Opcional. Estimado del total en soles de todos los recursos externos descritos.			
¿Se generarán ingresos por ventas?	(Sí) o (No)		
Monto en soles de ventas estimadas			

SECCIÓN C

PRESUPUESTO

1. Honorarios para el programa de desarrollo de públicos (Máximo un 20% del total del presupuesto)						
1.1. Honorarios de Artistas (Descripción)	Frecuencia		Cantidad:		Costo Unitario:	
1.2. Honorarios de Técnicos (Descripción)	Frecuencia		Cantidad:		Costo Unitario:	
1.3. Honorarios de Equipo de Gestión (Descripción)	Frecuencia		Cantidad:		Costo Unitario:	
2. Otros Honorarios						
2.1. Personal técnico para acondicionamiento de espacios	Frecuencia		Cantidad:		Costo Unitario:	

BASES DEL CONCURSO DE GESTIÓN EQUIPAMIENTOS CULTURALES

2.2. Personal técnico para mantenimiento de espacios	Frecuencia		Cantidad:		Costo Unitario:	
3. Adquisiciones						
3.1. Materiales para la decoración (Descripción)	Frecuencia		Cantidad:		Costo Unitario:	
3.2. Renovación, limpieza y/o reparación (Descripción)	Frecuencia		Cantidad:		Costo Unitario:	
3.3. Renovación, limpieza y/o reparación (Descripción)	Frecuencia		Cantidad:		Costo Unitario:	
3.4. Equipos técnicos de iluminación, sonido, seguridad y/o climatización (Descripción)	Frecuencia		Cantidad:		Costo Unitario:	
3.5. Mobiliario relacionado con el proyecto	Frecuencia		Cantidad:		Costo Unitario:	
3.6. Insumos y materiales para talleres	Frecuencia		Cantidad:		Costo Unitario:	
4. Trámites						
4.1. Licencias y/o autorizaciones (Descripción)	Frecuencia		Cantidad:		Costo Unitario:	
4.2. Propiedad intelectual (Descripción)	Frecuencia		Cantidad:		Costo Unitario:	

SECCIÓN D

DOCUMENTACIÓN

Documentos adicionales	
Certificado de Movimiento Migratorio:	Si el Postulante es persona natural con Carné de extranjería
Estado actual de la infraestructura	
Licencia de funcionamiento	
Documentación que acredite la propiedad o posesión del espacio	
Referencias de anteriores proyectos desarrollados por el postulante	Fotografías, imágenes, textos, enlaces web a videos u otros similares
Imagen referencial	fotografías, flyers, publicaciones
Imagen referencial 2 - Opcional	fotografías, flyers, publicaciones
Imagen referencial 3 - Opcional	fotografías, flyers, publicaciones

DECLARACIÓN JURADA

BASES DEL CONCURSO DE GESTIÓN EQUIPAMIENTOS CULTURALES

Declaro bajo juramento que:	() No contar con una deuda coactiva en ninguna entidad pública. () Que el proyecto presentado en la postulación es lícito y sin contravención de la normativa vigente, el orden público, la moral y las buenas costumbres. () Que se asumirá la responsabilidad frente a terceras personas que pudieran resultar, directa o indirectamente afectadas durante la realización de las actividades del proyecto beneficiado. () Que se asumirá la 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. () Que se asumirá cualquier tipo de responsabilidad laboral que se genere a partir de la realización del proyecto beneficiario del estímulo económico. () Se asumirá la responsabilidad frente a terceras personas que pudieran resultar, directa o indirectamente afectadas durante la realización de las actividades del proyecto beneficiado. () Se asumirá la 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. () Se asumirá cualquier tipo de responsabilidad laboral que se genere a partir de la realización del proyecto beneficiario del estímulo económico. () No incurre en ninguna causal de las restricciones estipuladas en las bases del presente concurso.
Respecto a los derechos de autor y la propiedad intelectual de la obra y/o evento, declara:	() Ser de autoría de un tercero () Ser derechohabiente () La obra es de dominio público () Ser autor/a, compositor/a, coautor/a
Suscribo la presente ficha, a mérito de Declaración Jurada en señal de conformidad con los datos consignados y declaro cumplir con los requisitos en el proceso al cual postulo, y conocer, aceptar y someterme a todas las reglas, condiciones y procedimientos establecidos en las bases y la convocatoria del concurso de estímulos económicos del Ministerio de Cultura. Así mismo manifiesto que todo lo declarado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 441° y el artículo 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.	(Sí) o (No)