

*CONCURSO DE*  
**PROYECTOS DE FESTIVALES,  
FESTIVIDADES Y FERIAS DE  
LAS ARTES**

*ESTÍMULOS ECONÓMICOS PARA*  
**LAS ARTES ESCÉNICAS,  
LAS ARTES VISUALES  
Y LA MÚSICA  
2020**

**FECHA LÍMITE DE POSTULACIÓN**  
Hasta las 13:00 horas del 03 de julio

**POSTULA EN LÍNEA**  
[www.estimuloseconomicos.cultura.gob.pe](http://www.estimuloseconomicos.cultura.gob.pe)



## **INDICE**

<b>I. BASE LEGAL</b>	<b>3</b>
<b>II. FINALIDAD</b>	<b>3</b>
<b>III. OBJETIVO</b>	<b>3</b>
<b>IV. DEL POSTULANTE</b>	<b>3</b>
<b>V. DEL PROYECTO</b>	<b>4</b>
<b>VI. DE LAS RESTRICCIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO</b>	<b>4</b>
<b>VII. DEL JURADO</b>	<b>5</b>
<b>VIII. DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS</b>	<b>5</b>
<b>IX. ETAPAS DEL CONCURSO</b>	<b>6</b>
<b>X. DEL ACTA DE COMPROMISO</b>	<b>9</b>
<b>XI. DE LA ENTREGA DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS</b>	<b>9</b>
<b>XII. ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES EN CASO DE PRESENTACIÓN Y DECLARACIÓN DE INFORMACIÓN FALSA</b>	<b>9</b>
<b>XIII. PARTICIPACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL</b>	<b>10</b>
<b>XIV. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS</b>	<b>10</b>
<b>XV. CRONOGRAMA DEL CONCURSO PARA EL AÑO 2020</b>	<b>10</b>
<b>XVI. GLOSARIO</b>	<b>11</b>
<b>INFORMES</b>	<b>11</b>

## **I. BASE LEGAL**

- Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura.
- Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor.
- Decreto Supremo N° 005-2013-MC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura.
- Decreto de Urgencia N° 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto Supremo N° 001-2020-MC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Vigésima Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Resolución Viceministerial N° 065-2020-VMPCIC-MC, que aprueba el “Plan Anual de Estímulos Económicos para las Industrias Culturales y Artes para el año 2020”.
- Resolución Viceministerial N° 080-2020-VMPCIC-MC, que modifica el “Plan Anual de Estímulos Económicos para las Industrias Culturales y Artes para el año 2020”.

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

## **II. FINALIDAD**

Contribuir a la ampliación de la diversidad de la oferta y el consumo de las artes escénicas, artes visuales y música.

## **III. OBJETIVO**

Fortalecer proyectos de organización de festivales, festividades y ferias de las artes escénicas, artes visuales y música.

## **IV. DEL POSTULANTE**

Pueden postular al presente Concurso personas jurídicas de derecho privado, domiciliadas en el Perú, con partida registral inscrita y actualizada ante la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (Sunarp) e inscritas en el registro único de contribuyentes (RUC). Asimismo, su representante legal deberá mantener dicha condición durante el presente Concurso.

Los postulantes deben mantener, durante todo el proceso de postulación, su condición de habido y activo ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (SUNAT).

## **V. DEL PROYECTO**

El proyecto consiste en la organización, programación y desarrollo de festivales, festividades, ferias, bienales, encuentros u otras plataformas de exhibición pública, de manera virtual y/o presencial, de expresiones de las artes escénicas, artes visuales y/o música a desarrollarse en el territorio nacional (en adelante, el Proyecto).

El Proyecto debe contar con un equipo de gestión con experiencia en la organización de eventos de exhibición pública de las artes escénicas, artes visuales y/o música.

El Proyecto, de acuerdo a sus necesidades, debe indicar en su presupuesto que el estímulo económico a recibir se orientará a servicios relacionados a la producción y programación artística tales como: honorarios, hospedajes y/o movilidades de artistas, técnicos, curadores y/o equipo de gestión y producción; traslados de obras, materiales y/o equipos; pólizas de seguro para obras y/o de trabajo de riesgo; y trámites de permisos y/o autorizaciones. Además, se permitirá incluir la adquisición de servicios profesionales y materiales relacionados a medidas de protección sanitaria.

Asimismo, dentro del presupuesto solicitado, se podrá considerar, hasta un máximo del veinte por ciento (20%) en otros gastos tales como: alquileres de luces, sonido, escenario, estructuras, grupo electrógeno, baños, salas o espacios; así como difusión, prensa, seguridad y/o participación de programadores u otros agentes de plataformas de exhibición nacionales o internacionales. Asimismo, se podrá adquirir materiales, equipos y/o servicios para la exhibición virtual.

El Proyecto puede ejecutarse desde el 11 de septiembre de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2021. Las actividades a ser financiadas con el estímulo económico no podrán ser anteriores a la declaración de beneficiarios.

## **VI. DE LAS RESTRICCIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO**

Los postulantes pueden presentar uno (1) o más proyectos al presente Concurso sin que exista un máximo establecido para ello. Sin embargo, no se beneficiará a más de dos (2) proyectos del mismo postulante, con alguno de los estímulos que forman parte de la Relación de Concursos para las Artes Escénicas, las Artes Visuales y la Música<sup>1</sup>, ni más de un (1) proyecto del mismo postulante en un (1) mismo concurso.

---

<sup>1</sup>Anexo N° 1 de la Resolución Viceministerial N° 065-2020-VMPCIC-MC, que aprueba el "Plan Anual de Estímulos Económicos para las Industrias Culturales y Artes para el año 2020" disponible en: <https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/>

No podrán participar aquellas personas cuya postulación al presente Concurso genere un conflicto de intereses y/o que se enmarquen en las restricciones establecidas en el Artículo 9 del Reglamento de la Vigésima Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 014-2019, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2020-MC<sup>2</sup>.

Asimismo, no podrán participar personas vinculadas a proyectos en los cuales se hayan incumplido las obligaciones estipuladas en las Actas de Compromiso de concursos convocados con anterioridad por la Dirección General de Industrias Culturales y Artes (en adelante, DGIA), ni personas inscritas en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles en Agravio del Estado y/o en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.



## **VII. DEL JURADO**

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

El Jurado estará conformado por los siguientes miembros: tres (3) artistas, gestores culturales y/o especialistas de las artes escénicas, artes visuales y/o música.

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

La DGIA publica en el portal institucional del Ministerio de Cultura (<https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/>), la designación de los miembros del jurado.

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

---

<sup>2</sup>Artículo 9.- De los impedimentos

9.1 Se encuentran impedidos de postular a los estímulos económicos que se otorguen en el marco de la Vigésima Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 014-2019, las siguientes personas: a) Durante el ejercicio del cargo, el/la 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. b) Durante el ejercicio del cargo, los servidores de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes del Ministerio de Cultura, y de sus unidades orgánicas dependientes, con excepción del personal artístico de los Elencos Nacionales a cargo de la Dirección de Elencos Nacionales. c) En el ámbito y tiempo establecidos para las personas naturales señaladas en los literales precedentes, el cónyuge o parientes hasta el primer grado de consanguinidad o de afinidad. d) Las personas jurídicas cuyos representantes legales, apoderados, socios, o miembros de sus consejos directivos se encuentren incurso en los casos señalados en las literales a) y b) del presente artículo.

9.2 Se podrán establecer impedimentos adicionales a los establecidos en el presente artículo, en las disposiciones que se dicten en las bases de las convocatorias públicas, debidamente justificados.

## **VIII. DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS**

A nivel nacional, se otorgará la suma total máxima de S/ 540 000,00 (quinientos cuarenta mil y 00/100 soles) en estímulos económicos.

El estímulo económico que recibirá cada postulante declarado como beneficiario corresponderá a un monto fijo de S/ 60 000,00 (sesenta mil y 00/100 soles).

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 12 del Reglamento de la Vigésima Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 014-2019, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2020-MC, en caso no se ejecute el total del monto asignado, el beneficiario deberá devolver los montos no ejecutados a través del Ministerio de Cultura.

## **IX. ETAPAS DEL CONCURSO**

El desarrollo del presente Concurso comprende las siguientes etapas preclusivas:

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

### **9.1 CONVOCATORIA PÚBLICA**

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

### **9.2 FORMULACIÓN Y ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS**

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

Las consultas sólo serán consideradas válidas cuando se cumpla con indicar lo siguiente: razón o denominación social completa, número de RUC, denominación del concurso al que postularía, domicilio fiscal y la pregunta formulada de manera concreta y precisa. En caso no se cumpla alguno de los requisitos antes mencionados, se tendrá por no presentada la consulta.

Dentro de los tres (3) días hábiles, luego de finalizado el período para la formulación de consultas, la DIA publica en el portal institucional del Ministerio de Cultura el consolidado de consultas y respuestas (<https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/>).

## **9.3 PRESENTACIÓN DE POSTULACIONES**

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

La persona natural o jurídica que desee participar debe registrarse con un usuario y contraseña en el sistema en línea y debe permanecer atento al estado de su postulación. Si participó en ediciones anteriores debe utilizar los mismos datos para ingresar. Una vez completado y enviado el formulario, el sistema emitirá una constancia de envío de postulación al correo electrónico del usuario, indicando, entre otros datos, la fecha y hora de envío correspondiente. Cabe señalar que esta constancia no constituye admisibilidad.

El sistema en línea no recibirá postulaciones pasadas las 13:00 horas (huso horario de la República del Perú) de la fecha límite indicada en el cronograma de las presentes Bases. Se recomienda postular con la debida antelación, ya que el sistema en línea es el único medio de postulación y no se modificará el cronograma por eventuales fallas o inconvenientes técnicos.

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

### **9.3.1 Documentos requeridos para la postulación**

La Postulación contiene lo siguiente:

- Información solicitada a través del formulario de postulación de la Plataforma.
- Material visual (fotografías, imágenes u otros similares) relacionado al Proyecto y/o al Postulante.

## **9.4 REVISIÓN DE POSTULACIONES**

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

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

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

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

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

## **9.5 EVALUACIÓN DE POSTULACIONES**

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

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

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

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

Si el Jurado declara desierto o no se llega a otorgar el total del presupuesto destinado para el presente Concurso, podrá consignar en el Acta de Evaluación la cantidad de recursos económicos disponibles a destinarse al “Concurso de Proyectos de Redes y Plataformas para las Artes”.

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





## **9.6 DECLARACIÓN DE BENEFICIARIOS**

En base al Acta de evaluación del Jurado y al informe emitido por la DIA, la DGIA emite la Resolución que declara al postulante como beneficiario, así como el monto correspondiente a los recursos disponibles. Este documento es publicado en el portal institucional del Ministerio de Cultura y notificado a los beneficiarios, a través del sistema en línea.

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

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



## **X. DEL ACTA DE COMPROMISO**

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

La supervisión del cumplimiento de las obligaciones contenidas en el Acta de Compromiso es competencia de la DIA y, de encontrar alguna irregularidad, se informará a la dependencia correspondiente del Ministerio de Cultura para su posterior investigación y proceso.



## **XI. DE LA ENTREGA DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS**

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

Tras la entrega del estímulo económico, cada beneficiario debe presentar un cronograma actualizado de las actividades necesarias para el desarrollo del Proyecto. El cronograma deberá considerar los plazos establecidos en el Acta de Compromiso, siendo que, de ninguna manera dicho plazo podrá superar el indicado en la misma. Dichos estímulos económicos deben utilizarse exclusivamente para gastos señalados en la postulación.



## **XII. ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES EN CASO DE PRESENTACIÓN Y DECLARACIÓN DE FALSA INFORMACIÓN**

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

En dicho caso, se procederá a comunicar el hecho a la autoridad competente para que tome las acciones administrativas a que hubiere lugar. Además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX, Delitos contra la Fe Pública, del Código Penal, esta deberá ser comunicada a la Procuraduría Pública para que interponga la acción penal correspondiente, tal y como lo establece el numeral 34.3 del Artículo 34 del T.U.O. de la Ley N° 27444.



## **XIII. PARTICIPACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

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



## **XIV. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

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



## **XV. CRONOGRAMA DEL CONCURSO**

<b>Cronograma del Concurso para el año 2020</b>	
Convocatoria Pública	Inicio 17 de marzo de 2020
Formulación y absolución de consultas	Recepción de consultas hasta el 04 de mayo de 2020 y publicación hasta el 08 de mayo de 2020
Fecha límite para la presentación de postulaciones	Hasta las 13:00 horas del 03 de julio de 2020
Revisión de postulaciones	Hasta el 11 de agosto de 2020
Evaluación de postulaciones	Hasta el 07 de septiembre de 2020
Declaración de beneficiarios	11 de septiembre de 2020

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

## **XVI. GLOSARIO**

### **ARTES ESCÉNICAS**

Para el presente Concurso se consideran aquellas propuestas artísticas como el circo, danza, teatro, improvisación, mimo, narración oral, payaso, clown, magia, performance, títere, u otras manifestaciones de las artes escénicas.

### **ARTES VISUALES**

Para el presente Concurso se consideran aquellas propuestas artísticas como la pintura, escultura, grabado, artesanía, fotografía, ilustración, muralización, arte popular, diseño gráfico, diseño industrial, diseño de modas, instalación, video creación, arte no objetual, y otras manifestaciones o soportes visuales.

### **MÚSICA**

Para el presente Concurso se consideran aquellas propuestas artísticas que están comprendidas dentro de la diversidad de géneros musicales y de manifestaciones sonoras en sus distintos formatos de expresión.

## **INFORMES:**

Teléfono: (01) 618 9393 anexos 4176 y 2225

Correo electrónico: [concursosartes@cultura.gob.pe](mailto:concursosartes@cultura.gob.pe)

Página web: <https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe>

*ESTÍMULOS ECONÓMICOS PARA*  
**LAS ARTES ESCÉNICAS,  
LAS ARTES VISUALES  
Y LA MÚSICA  
2020**



PERÚ

Ministerio de Cultura

**Formulario de Postulación**  
**Concurso de Proyectos de Festivales, Festividades y Ferias de las Artes**

<b>1. DATOS GENERALES</b>	
a) Nombre del Proyecto	Máximo 200 caracteres
b) Campo de las artes que atraviesa el Proyecto:	[ <input type="checkbox"/> ] Artes Escénicas [ <input type="checkbox"/> ] Artes Visuales [ <input type="checkbox"/> ] Música
c) Fechas de inicio y fin del Proyecto	(calendario)
d) Fecha de inicio y fin del festival, festividad, feria u otro	(calendario)
e) Etapa en la que se encuentra actualmente el Proyecto	Máximo 1500 caracteres
f) Lugar(es) de desarrollo del Proyecto	Tabla: Región / Provincia / Distrito *Permite agregar más de un lugar
g) Cuenta con registro de obra en INDECOPI, en relación al Proyecto	SI / NO * Número de Registro de Obra en INDECOPI (número)
h) Monto solicitado al Ministerio de Cultura (en soles)	(automático) (número) *Copiado desde el Presupuesto: "Total del monto solicitado como Estímulo Económico"

<b>2. TRAYECTORIA DEL POSTULANTE</b> (Información que considera la experiencia, conocimientos, actividades y logros en el ámbito artístico, social y cultural) (Persona jurídica)	
Descripción de la trayectoria del Postulante en relación al Proyecto.	Máximo 3000 caracteres
Enlaces web y/o Documentos de referencia de los Proyectos desarrollados anteriormente.	(Opcional)

### 3. TRAYECTORIA DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO GESTIÓN (Experiencia en relación directa al Proyecto postulado)

Tabla: \*Permite agregar más de un integrante

Nro.	Nombres	Apellidos	Rol o Función	Proyectos realizados (Experiencia en relación directa al Proyecto postulado) (opcional)
------	---------	-----------	---------------	---

### 4. DEL PROYECTO (En postulación)

#### 4.1 PERFIL

a) Descripción general del Proyecto	Máximo 3000 caracteres		
b) Enlaces web de referencia	(Opcional)		
c) Objetivos del Proyecto	Máximo 1500 caracteres		
d) Público objetivo del Proyecto	Máximo 1500 caracteres		
e) Resultados esperados del Proyecto	Máximo 3000 caracteres		
f) Estrategia/s de Difusión del Proyecto	Máximo 3000 caracteres		
g) Otras Estrategia/s de Financiamiento del Proyecto (tabla)	<b>APORTES PROPIOS</b>	<b>APORTES EXTERNOS (Alianzas, Auspicios, etc).</b>	
	¿El Proyecto cuenta/contará con Aportes de Financiamiento Propios?  SI / NO	¿El Proyecto cuenta/contará con Aportes de Financiamiento Externo?  SI / NO	
	En caso SI:  Monto con el que cuenta al momento de la postulación: (número) Monto total (aproximado) con el que contará para el Proyecto: (número)	En caso SI:  Monto con el que cuenta al momento de la postulación: (número) Monto total (aproximado) con el que contará para el Proyecto: (número)	

	En caso SI:  Describa su estrategia de financiamiento en relación a los Aportes Propios	En caso SI:  Describa su estrategia de financiamiento en relación a los Aportes Externos	
h) Aliados y/o auspiciadores. (Con los que cuenta actualmente e indique el apoyo a recibir)	Máximo 1500 caracteres		
i) Descripción de las principales actividades a desarrollar * Permite agregar más de una actividad * Tabla			
N°	Nombre de la actividad	Descripción: ¿En qué consiste la actividad? ¿Quiénes participan? ¿Con qué frecuencia se realizará?	Lugar: Describir el lugar e indicar si es un espacio cultural, espacio público, locales de aliados u otros.
<b>4.2 PROGRAMACIÓN ARTÍSTICA</b>			
a) Criterios y Descripción de la Programación Artística	Máximo 3000 caracteres		
b) Estrategias de selección y/o convocatoria para la Programación Artística	Máximo 3000 caracteres		
<b>4.3 EVALUACIÓN DEL PROYECTO</b>			
a) ¿Cómo plantea medir los resultados, logros o impactos del Proyecto?	Máximo 3000 caracteres		

## 5. DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA

Material visual (fotografías, imágenes u otros similares) relacionado al Proyecto y/o al Postulante.	*PDF o ZIP
--	------------



**DECLARACIÓN**

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

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

## PRESUPUESTO DETALLADO

COMPLETE ÚNICAMENTE LAS CELDAS DE COLOR CELESTE. El excel hará un cálculo automático del resto de celdas.

Gastos del Proyecto			PROYECCIÓN DE GASTO			Porcentaje del gasto en relación al total del estímulo económico solicitado		
			Costo unitario	Cantidad	Frecuencia		Sub total	
<b>1</b>	<b>Honorarios</b>	Describir: Nombres y/o Roles	Honorario	Cantidad de Personas o Agrupaciones	Cantidad de veces que se paga el honorario	S/. -	#DIV/0!	
1.1	Honorarios de Artistas		S/ -		S/ -	-		
1.2	Honorarios de Técnicos		S/ -		S/ -	-		
1.3	Honorarios de Curadores		S/ -		S/ -	-		
1.4	Honorarios de Equipo de Gestión		S/ -		S/ -	-		
1.5	Honorarios de Equipo de Producción		S/ -		S/ -	-		
(*)	Llenar según corresponda		S/ -			S/ -	-	
<b>2</b>	<b>Hospedajes</b>	Describir: Tipo de Hospedaje, Cantidad de personas y Lugar (Ciudad/Pais)	Precio de habitación o espacio por día	Cantidad de habitaciones o espacios según corresponda	Cantidad de días de estadía	S/. -	#DIV/0!	
2.1	Hospedaje de Artistas		S/ -		S/ -	-		
2.2	Hospedaje de Técnicos		S/ -		S/ -	-		
2.3	Hospedaje de Curadores		S/ -		S/ -	-		
2.4	Hospedaje de Equipo de Gestión		S/ -		S/ -	-		
2.5	Hospedaje de Equipo de Producción		S/ -		S/ -	-		
(*)	Llenar según corresponda		S/ -			S/ -	-	
<b>3</b>	<b>Movilidades</b>	Describir: Tipo de movilidad, Cantidad de personas y Trayecto (indicar si es Ida o Vuelta)	Precio por pasaje	Cantidad de pasajes	Cantidad de veces que se realizará el trayecto	S/. -	#DIV/0!	
3.1	Movilidad de Artistas		S/ -		S/ -	-		
3.2	Movilidad de Técnicos		S/ -		S/ -	-		
3.3	Movilidad de Curadores		S/ -		S/ -	-		
3.4	Movilidad de Equipo de Gestión		S/ -		S/ -	-		
3.5	Movilidad de Equipo de Producción		S/ -		S/ -	-		
(*)	Llenar según corresponda		S/ -			S/ -	-	
<b>4</b>	<b>Traslados</b>	Describir: Tipo de Traslado, tipo de Carga y Trayecto (indicar si es Ida o Vuelta)	Precio por traslado de cada carga	Cantidad de cargas	Cantidad de veces que se realizará el traslado	S/. -	#DIV/0!	
4.1	Traslado de Obras		S/ -		S/ -	-		
4.2	Traslado de Materiales		S/ -		S/ -	-		
4.3	Traslado de Equipos		S/ -		S/ -	-		
(*)	Llenar según corresponda		S/ -			S/ -		-
<b>5</b>	<b>Pólizas de Seguro</b>	Describir: Tipo de Póliza de seguro y Cantidad de personas u obras	Precio de la póliza de seguro	Cantidad de asegurados	Cantidad de veces que se paga la póliza de seguro	S/. -		#DIV/0!
5.1	Póliza de seguro para obra		S/ -		S/ -	-		
5.2	Póliza de seguro de Trabajo de Riesgo		S/ -		S/ -	-		
5.3	Llenar según corresponda		S/ -		S/ -	-		
(*)	Llenar según corresponda		S/ -			S/ -	-	
<b>6</b>	<b>Trámites</b>	Describir: Tipo de Trámite	Precio unitario del Trámite	Cantidad de Trámites a realizar	Cantidad de veces que se paga el Trámite	S/. -	#DIV/0!	
6.1	Trámite de Permisos		S/ -		S/ -	-		
6.2	Trámite de Autorizaciones		S/ -		S/ -	-		
6.3	Llenar según corresponda		S/ -		S/ -	-		
(*)	Llenar según corresponda		S/ -			S/ -		-
<b>7</b>	<b>Protección Sanitaria</b>	Describir: Tipo de Material o Servicio de Protección Sanitaria	Precio unitario del material o servicio	Cantidad de materiales o servicios por pagar	Cantidad de veces que se paga el material o servicio	S/. -		#REF!
7.1	Materiales de Protección Sanitaria		S/ -		S/ -	-		
7.2	Servicios profesionales para Protección Sanitaria		S/ -		S/ -	-		
7.3	Llenar según corresponda		S/ -		S/ -	-		
(*)	Llenar según corresponda		S/ -			S/ -	-	
<b>8</b>	<b>Gastos que aplican solo hasta el 20% del total del Estímulo Económico a entregar</b>	Describir: según corresponda	Costo unitario	Cantidad	Número de veces que se realizará el pago	S/. -	#DIV/0!	
8.1	Adquisición de Equipos para la Exhibición Virtual del Proyecto		S/ -		S/ -	-		
8.2	Alquiler de Equipos de Sonido		S/ -		S/ -	-		
8.3	Servicios para la Exhibición Virtual del Proyecto		S/ -		S/ -	-		
(*)	Llenar según corresponda		S/ -			S/ -		-
<b>TOTAL DEL MONTO SOLICITADO COMO ESTÍMULO ECONÓMICO</b>						<b>S/ -</b>		<b>#DIV/0!</b>





CÓDIGO N° XXX-2020/DIA

## ACTA DE COMPROMISO

### Concurso de Proyectos de Festivales, Festividades y Ferias de las Artes

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

El **Ministerio de Cultura**, en adelante el **MINISTERIO**, con R.U.C. N° 20537630222, con domicilio real en avenida Javier Prado Este N° 2465, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima, debidamente representado por el(la) \_\_\_\_\_, el(la) señor(a) \_\_\_\_\_, identificado(a) con D.N.I. N° \_\_\_\_\_, designado mediante \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_-201\_-MC, con delegación de facultades para estos efectos mediante Resolución Ministerial N° \_\_\_\_-201\_-MC; y,

\_\_\_\_\_ en adelante el **BENEFICIARIO**, con R.U.C. N° \_\_\_\_\_, con domicilio legal en calle \_\_\_\_\_, distrito de \_\_\_\_\_, provincia y departamento de \_\_\_\_\_, debidamente representada por su \_\_\_\_\_, la/el señor/a \_\_\_\_\_, identificado con D.N.I. N° \_\_\_\_\_, con facultades inscritas en el asiento N° \_\_\_\_\_ de la partida registral N° \_\_\_\_\_ del Registro de Personas Jurídicas de \_\_\_\_\_.

#### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

- 1.1. Con fecha \_\_\_\_\_, el **MINISTERIO** convocó al Concurso de Proyectos de Festivales, Festividades y Ferias de las Artes (en adelante, el **CONCURSO**), mediante la publicación de la Resolución Directoral N° \_\_\_\_\_, publicada el \_\_\_\_\_, la cual aprobó las Bases de la misma (en adelante las **BASES**).
- 1.2. Mediante Resolución Directoral N° \_\_\_\_\_, del \_\_\_\_\_ (fecha) el **MINISTERIO** declaró al **BENEFICIARIO** del **CONCURSO**, por el proyecto titulado '\_\_\_\_\_' (en adelante, el **PROYECTO BENEFICIADO**).
- 1.3. De acuerdo al artículo 7 del Reglamento de la Vigésima Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020, aprobado mediante Decreto Supremo N° 001-2020-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 11 del Reglamento de la Vigésima Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020, aprobado mediante Decreto Supremo N° 001-2020-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 del **PROYECTO BENEFICIADO** y garantizar la etapa de desarrollo del mismo \_\_\_\_\_, de acuerdo a lo establecido en la propuesta presentada por el **BENEFICIARIO**.



### **CLÁUSULA TERCERA: DEL ESTÍMULO ECONÓMICO**

El estímulo económico consiste en un monto económico de S/ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ mil y \_\_\_/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 **MINISTERIO** sólo reconocerá los gastos que se efectúen a partir de la declaración de beneficiarios del **CONCURSO**, así como los que sean considerados necesarios y vinculados a la ejecución del **PROYECTO BENEFICIADO**.

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 12 del Reglamento de la Vigésima Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 014-2019, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2020-MC, en caso no se ejecute el total del monto asignado, el **BENEFICIARIO** deberá devolver los montos no ejecutados.

### **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 de la presente Acta de Compromiso.
- 4.2 Supervisar, en cualquier momento y mediante cualquier medio, el cumplimiento de las obligaciones del **BENEFICIARIO**.
- 4.3 Emitir el Certificado de cumplimiento al **BENEFICIARIO**, una vez verificado el cumplimiento adecuado de todas las obligaciones establecidas en la presente Acta de Compromiso y en las Bases.
- 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 El Ministerio podrá emitir cartas de presentación y constancias de haber resultado beneficiario, a solicitud del **BENEFICIARIO**.

### **CLÁUSULA QUINTA: OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIA/O**

- 5.1 Ejecutar el **PROYECTO BENEFICIADO**, conforme a las características y plazos establecidos en el mismo, el cual consta en el expediente N° \_\_\_\_\_.
- 5.2 Disponer de una cuenta corriente o de ahorros, en cualquier entidad del sistema financiero nacional (excepto en el Banco de la Nación), para el depósito y uso exclusivo del estímulo económico. Todo retiro de dicha cuenta es considerado gasto directo del **PROYECTO BENEFICIADO**, salvo supuestos debidamente comunicados y aprobados al **MINISTERIO**. De ser el caso, todo interés generado en dicha cuenta (bajo sus propias condiciones) será considerado ingreso para el **PROYECTO BENEFICIADO**, siendo necesaria su sustentación.
- 5.3 Comunicar al **MINISTERIO**, a través del sistema en línea, que se ha hecho efectivo el depósito correspondiente al estímulo económico obtenido por motivo del **CONCURSO**, en la cuenta indicada en el numeral precedente. Para ello, deberá adjuntar la documentación que acredite que se hizo efectivo el depósito (constancia de depósito u otros).
- 5.4 Presentar el cronograma actualizado de actividades del **PROYECTO BENEFICIADO** hasta diez (10) días hábiles posteriores a la entrega del estímulo.
- 5.5 Presentar al **MINISTERIO** copia simple del (de los) estado(s) mensual(es) de la cuenta indicados en el numeral 5.2, cuando éste lo solicite.
- 5.6 Presentar al **MINISTERIO** póliza de seguro que cubra accidentes de personas, muerte o invalidez temporal o permanente de los artistas, técnicos y administrativos que participen en el **PROYECTO BENEFICIADO**.

5.7 Presentar al **MINISTERIO**, una vez ejecutado el cien por ciento (100%) del estímulo, un (1) informe económico, conformado por lo siguiente:

- 5.7.1 Un resumen de gastos, según formato que indique el **MINISTERIO**, con sello y firma del **BENEFICIARIO** y de un contador público colegiado.
- 5.7.2 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**.
- 5.7.3 Los estados mensuales de la cuenta indicada en el numeral 5.2. desde el depósito del premio hasta la ejecución total del mismo.
- 5.7.4 Los documentos que acrediten los gastos declarados, conforme con las siguientes disposiciones:
  - 5.7.4.1 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 al **BENEFICIARIO** como adquirente o usuario del bien o servicio. En ningún caso se aceptan proformas o presupuestos.
  - 5.7.4.2 Gastos con proveedores extranjeros: en caso de haber adquirido bienes o servicios de proveedores extranjeros, los documentos contables deberán ser equivalentes a los establecidos en el numeral precedente, asimismo, deberán mostrar el nombre, razón o denominación del proveedor extranjero así como su domicilio, el concepto de gasto, la fecha de compra y el monto del bien o servicio adquirido. Cabe indicar que deberá adjuntar el documento que acredite el tipo de moneda (de moneda extranjera a soles) que sustente el gasto efectuado; de lo contrario se tomará el tipo de cambio, el que figura en la Sunat o en la Superintendencia de Banca y Seguros-SBS. Además, pueden presentarse comprobantes de transacciones bancarias acompañados de documentos que sustenten dichos gastos de manera fehaciente, previa evaluación y aprobación del **MINISTERIO**. En ningún caso se aceptan proformas o presupuestos.
  - 5.7.4.3 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.

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

Concurso de Proyectos de Festivales, Festividades y Ferias de las Artes  
EXPEDIENTE N° \_\_\_\_\_  
NOMBRE DEL BENEFICIARIO: \_\_\_\_\_  
DIRECCIÓN DE ARTES

- 5.7.4.5 Cuando el **MINISTERIO** lo solicite, presentar a través de Mesa de Partes los documentos originales.
  - 5.7.6 Presupuesto detallado del **PROYECTO BENEFICIADO**.
  - 5.7.7 Informe de ejecución del **PROYECTO BENEFICIADO**, según el formato y lineamientos del **MINISTERIO**.
  - 5.7.8 Material promocional y/o informativo (físico o digital) del **PROYECTO BENEFICIADO**.
- 5.8 Participar gratuitamente en la exposición de su experiencia mediante una conferencia, conversatorio, taller, seminario u otro evento:
- 5.8.1 Organizado por el **MINISTERIO**: según disponibilidad y previa coordinación con el **BENEFICIARIO**.
  - 5.8.2 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.
- 5.9 Proporcionar al **MINISTERIO**, cuando este lo solicite, material audiovisual, fotográfico y/o información del **PROYECTO BENEFICIADO**.
- 5.10 Autorizar al **MINISTERIO**, sin costo y de manera no exclusiva, a reproducir, distribuir y/o comunicar públicamente información (datos, estadísticas, imágenes, videos, entre otros) referida al **PROYECTO BENEFICIADO**.
- 5.11 En caso el proyecto haya requerido la reducción del presupuesto programado, se deberán realizar las acciones necesarias a fin de devolver al **MINISTERIO** el monto correspondiente a dicha reducción.
- 5.12 Brindar las facilidades necesarias a fin de que el **MINISTERIO** pueda realizar las acciones estipuladas en el numeral 4.2 de la cláusula precedente.

#### **CLÁUSULA SEXTA: DEL CRÉDITO DEL MINISTERIO**

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

#### **CLÁUSULA SÉPTIMA: DEL PLAZO MÁXIMO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO BENEFICIADO**

El plazo máximo para la ejecución del **PROYECTO BENEFICIADO** es hasta el 31 diciembre de 2021 desde la Declaración de Beneficiarios.

#### **CLÁUSULA OCTAVA: DE LA PRÓRROGA AL PLAZO MÁXIMO**

El **BENEFICIARIO** puede contar con un plazo adicional de máximo tres (3) meses calendario siendo Que dicho plazo no podrá exceder. Para acceder al mismo, antes de cumplir el plazo máximo establecido en 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) documento bancario que acredite el monto disponible en la cuenta referida en el numeral 5.2 y (iv) un cronograma actualizado.

Las solicitudes de prórroga deben ser presentadas al **MINISTERIO** para su evaluación.

El **MINISTERIO** debe resolver el pedido en un plazo máximo de quince (15) días hábiles de recibida la solicitud. De considerarlo necesario, el **MINISTERIO** puede requerir mayor información, suspendiendo el plazo.

#### **CLÁUSULA NOVENA: DE LAS MODIFICACIONES DEL PROYECTO BENEFICIADO**

El **BENEFICIARIO** debe informar al **MINISTERIO** toda modificación en el cronograma de actividades y título del **PROYECTO BENEFICIADO**, lo cual debe ser aprobada por el **MINISTERIO**, para ello, El **BENEFICIARIO** debe presentar una solicitud detallando los motivos de la modificación que se propone y adjuntando los documentos que sustenten el pedido y/o lo acrediten. El **MINISTERIO** debe resolver el pedido en un plazo máximo de quince (15) días hábiles de recibida la solicitud. De considerarlo necesario, el **MINISTERIO** puede requerir mayor información, suspendiendo el plazo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DE LA RESPONSABILIDAD FRENTE RECLAMOS DE TERCEROS**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: DEL INCUMPLIMIENTO**

El **MINISTERIO** supervisa el cumplimiento de las obligaciones del **BENEFICIARIO**, de acuerdo al último cronograma presentado por este.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: DEL DOMICILIO**

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





#### **CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE Y LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

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

Asimismo, las partes acuerdan que, de ser el caso, cualquier discrepancia o controversia respecto a la interpretación, ejecución y/o eventual incumplimiento de la presente Acta de Compromiso, debe ser resuelta de forma armoniosa siguiendo las reglas de buena fe y común intención. En caso de no resolverse la discrepancia o controversia, las partes acuerdan que la misma será resuelta mediante arbitraje de derecho, de conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1071, y demás normas sobre la materia. Las partes convienen en acatar todo laudo arbitral emitido como fallo definitivo e inapelable.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: RESOLUCIÓN DEL ACTA DE COMPROMISO**

De considerarlo necesario, el **MINISTERIO** puede resolver de pleno derecho la presente Acta de Compromiso; asimismo, el **BENEFICIARIO** podrá desistirse del estímulo económico cuando:

- El **BENEFICIARIO** no haga efectivo el cobro del estímulo económico.
- El **BENEFICIARIO** no pueda ejecutar el **PROYECTO BENEFICIADO** por razones debidamente justificadas.

En el supuesto de haber recibido el estímulo económico, el **BENEFICIARIO** deberá devolver el íntegro del mismo. La resolución del Acta de Compromiso se realizará mediante un documento suscrito por el **BENEFICIARIO** y el **MINISTERIO**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES EN CASO DE PRESENTACIÓN Y DECLARACIÓN DE FALSA INFORMACIÓN**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

En todo lo no previsto en la presente Acta de Compromiso, resultan aplicables el Decreto de Urgencia N° 014- 2019, el T.U.O. de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; el Código Civil; las **BASES**; y toda norma que resulte aplicable.



PERÚ

Ministerio de Cultura

Viceministerio  
de Patrimonio Cultural  
e Industrias Culturales

Dirección General  
de Industrias Culturales  
y Artes

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 \_\_\_\_\_.

---

**MINISTERIO DE CULTURA**

\_\_\_\_\_  
D.N.I. N° \_\_\_\_\_

---

**BENEFICIARIO**

\_\_\_\_\_  
D.N.I. N° \_\_\_\_\_