BASES DEL
CONCURSO DE PROYECTOS DE

DESARROLLO DE PÚBLICOS

ESTÍMULOS ECONÓMICOS PARA

LAS ARTES ESCÉNICAS, VISUALES Y LA MÚSICA 2019

FECHA LÍMITE DE POSTULACIÓN
hasta las 13:00 horas del 5 de julio de 2019

PERÚ Ministerio de Cultura

El Perú Primero

ÍNDICE

I. BASE LEGAL 3
II. FINALIDAD 3
III. OBJETIVO 3
IV. DEL PROYECTO 3
V. DEL POSTULANTE 4
VI. DE LAS RESTRICCIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO 4
VII. DEL JURADO 5
VIII. DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS 5
IX. ETAPAS DEL CONCURSO 5
X. DEL ACTA DE COMPROMISO 8
XI. DE LA ENTREGA DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS 8
XII. ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES EN CASO DE PRESENTACIÓN Y DECLARACIÓN DE INFORMACIÓN FALSA 9
XIII. PARTICIPACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL 9
XIV. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS 9
XV. CRONOGRAMA DEL CONCURSO 9
XVI. GLOSARIO 10

BASES
CONCURSO DE PROYECTOS DE DESARROLLO DE PÚBLICOS

I. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 635, Código Penal.
- Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura.
- Ley N° 28131, Ley del Artista, Intérprete y Ejecutante.
- 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.
- Ley N° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2019.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 002-2019-MC, que aprueba el Reglamento de la Vigésima Disposición Complementaria Final de la Ley 30879, Ley de presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- Resolución Viceministerial N°056-2019-VMPCIC-MC, que aprueba el "Plan Anual de Estímulos Económicos para las Industrias Culturales y Artes para el año 2019".

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

II. FINALIDAD

Contribuir al desarrollo de capacidades, de la ciudadanía, de apreciación y valoración de las artes escénicas, artes visuales y música.

III. OBJETIVO

Fortalecer proyectos de desarrollo de públicos a través las artes escénicas, artes visuales y música.

IV. DEL PROYECTO

El proyecto consiste en la ejecución de una propuesta metodológica de desarrollo de públicos orientada al fortalecimiento de capacidades de apreciación y/o valoración de las artes escénicas, artes visuales y/o música (en adelante, el Proyecto).

En caso el Proyecto se desarrolle en un espacio cedido por medio de una colaboración, alianza, auspicio y/o convenio, deberá adjuntar un documento de interés en que el proyecto se desarrolle en dicho espacio, avalado por la persona a cargo de la gestión, coordinación y/o programación.

El Proyecto, de acuerdo a sus necesidades, debe indicar en su presupuesto que el estímulo económico a recibir se orientará a servicios relacionados al desarrollo del Proyecto tales como: honorarios de artistas y/o especialistas, medición, investigación, sistematización, capacitaciones, materiales, alquileres de equipos y/o espacios, registro del impacto de las actividades y/o difusión.

El Proyecto puede ejecutarse desde la declaración de beneficiarios hasta el último día hábil de noviembre de 2020. Las actividades a ser financiadas con el estímulo económico no podrán ser anteriores a la declaración de beneficiarios.

V. DEL POSTULANTE

Pueden postular al presente Concurso personas jurídicas de derecho privado domiciliadas en el Perú.

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).

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 en la Relación de Concursos para las Artes Escénicas, Artes Visuales y la Música[1], ni más de un (1) proyecto del mismo postulante en un (1) mismo concurso.

Se aplican las restricciones dispuestas en el artículo 9 del reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2019-MC.

Asimismo, no podrán participar beneficiarios del año 2018 de la Relación de Concursos para las Artes Escénicas, Artes Visuales y la Música, que estén en incumplimiento o hayan incumplido las obligaciones estipuladas en las Actas de Compromiso.

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

1 Anexo N° 1 de la Resolución Viceministerial N° 056-2019-VMPCIC-MC, que aprueba el "Plan Anual de Estímulos Económicos para las Industrias Culturales y Artes para el año 2019" disponible en: https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/307196/RVM_056-_Aprobar_el_Plan_anual_de_est%C3%ADmulos_econ%C3%B3micos_para_las_industrias_culturales_y_artes_para_el_a%C3%B1o_2019__que_en_calidad_de_Anexo_forma_parte_integrante_de_la_presente_resoluci%C3%B3n..pdf.

asociados, representantes legales y/o titulares de los proyectos.

El Jurado estará conformado por los siguientes miembros:

- Tres (3) especialistas en gestión cultural y/o pedagógica.

Para la conformación del Jurado, la Dirección de Artes (en adelante, DIA) emite un informe sustentando su propuesta a la Dirección General de Industrias Culturales y Artes (en adelante, DGIA). En base a dicho informe, la DGIA emite la Resolución que designa a los miembros del Jurado, la cual debe ser publicada en el portal institucional del Ministerio de Cultura. (http://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/portal/estimulos-economicos-industrias-culturales-y-artes-2019)

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.

VIII. DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS

A nivel nacional, se otorgará la suma total máxima de S/ 300 000 (trescientos mil y 00/100 soles) en estímulos económicos no reembolsables.

El estímulo económico que recibirá cada postulante declarado como beneficiario corresponderá a lo solicitado en su postulación y no podrá exceder los S/ 50 000 (cincuenta mil y 00/100 soles).

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

El plazo para realizar consultas acerca de las presentes Bases es de diez (10) días hábiles desde el inicio de la convocatoria. Estas deben realizarse por formato virtual, únicamente al siguiente correo electrónico institucional: concursosartes@cultura.gob.pe.

Las consultas solo serán consideradas válidas cuando indiquen el nombre del concurso, nombre de la persona y departamento al que pertenece, y las preguntas formuladas de manera concreta y precisa.

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 (http://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/portal/estimulos-economicos-industrias-culturales-y-artes-2019)

9.3 PRESENTACIÓN DE POSTULACIONES

La presentación de las postulaciones es gratuita y se realiza únicamente completando la información solicitada a través de la Plataforma Virtual de Trámites del Ministerio de Cultura (en adelante, la Plataforma) disponible en la siguiente dirección web: http://plataformamincu.cultura.gob.pe/administrados.

Las personas interesadas en postular deberán registrarse con un usuario y contraseña en la Plataforma, y revisar el estado de su postulación durante todo el proceso.

Los postulantes que ya se encuentren registrados con usuario y contraseña, deben utilizar estos mismos datos para ingresar a dicha Plataforma; y en caso no recuerden la contraseña pueden seleccionar la opción "recuperar clave".

Una vez completado el formulario e ingresada la información solicitada, la Plataforma emitirá una constancia de envío de la 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 al presente Concurso.

Se recomienda registrarse con la debida antelación, ya que la Plataforma es el único medio de presentación de postulaciones y no se modificará el cronograma por eventuales fallas o inconvenientes técnicos.

La Plataforma 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.

La presentación de postulaciones al presente Concurso implica que el postulante conoce y acepta el contenido total de las presentes Bases.

Las postulaciones que contengan documentos obligatorios adjuntos en blanco o formatos en blanco serán consideradas postulaciones 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.
- Presupuesto general (usar el formato de presupuesto publicado junto a las presentes Bases).
- Cronograma del Proyecto (usar el formato de cronograma publicado junto a las presentes Bases).
- Propuesta metodológica.

9.3 REVISIÓN DE POSTULACIONES

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

La DIA revisa las postulaciones recibidas y, en caso no se cumplieran con lo establecido en las presentes Bases y/o advierta observaciones, notifica las mismas a través de la casilla electrónica de la Plataforma, por única vez, para que se realice la subsanación a través de la Plataforma en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles computados a partir del día siguiente de la notificación.

En ese caso, la notificación se entiende válidamente efectuada cuando el Ministerio de Cultura la deposite en la casilla electrónica que se encuentra en la Plataforma.

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

De no subsanarse las observaciones en el plazo establecido, se procede a la consecuente exclusión del presente Concurso, la cual se formaliza a través de una resolución de la DIA, y es notificada a través de la casilla electrónica 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 (http://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/portal/estimulos-economicos-industrias-culturales-y-artes-2019).

9.5 EVALUACIÓN DE POSTULACIONES

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

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

El Jurado es autónomo para interpretar los criterios antes descritos y determinar qué postulantes deben ser declarados beneficiarios, respetando lo establecido en la normativa vigente. En base a su evaluación, el Jurado indica qué postulantes deben ser declarados beneficiarios y los montos de los estímulos económicos a entregar.

El Jurado emite el acta denominada "Acta de evaluación", la misma que debe estar motivada y debe consignar los montos de los estímulos económicos. 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 Circulación Internacional 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 el informe emitido por la DIA, la DGIA emite la Resolución que declara a los beneficiarios y/o los estímulos económicos desiertos. El "Acta de evaluación" y la Resolución son publicados conjuntamente en el portal institucional del Ministerio de Cultura. (http://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/portal/estimulos-economicos-industrias-culturales-y-artes-2019)

Asimismo, la Resolución es notificada a través de la casilla electrónica de la Plataforma. 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, aun si el fallo ya fue emitido. Dicha decisión es comunicada al beneficiario con la debida sustentación del caso.

X. DEL ACTA DE COMPROMISO

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

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

XI. DE LA ENTREGA DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS

Para la entrega de los estímulos económicos, cada beneficiario debe firmar el "Acta de compromiso" que forma parte de las presentes Bases, y presentar los documentos actualizados que acrediten la facultad legal para ello.

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

En caso de comprobarse fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación

presentada por algún postulante en todas las etapas del presente Concurso, el Ministerio de Cultura considerará no satisfechas las obligaciones antes descritas para todos sus efectos.

En dicho caso se procede 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 del presente Concurso 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 el presente Concurso.

XIV.DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

a) De acuerdo con lo establecido en el numeral 20.4 del artículo 20° del T.U.O. de la Ley N° 27444, los postulantes serán notificados a través de la casilla electrónica de la Plataforma.

b) En todo lo que no esté previsto, resulta aplicable la normativa consignada en el numeral I de las presentes Bases.

c) El Ministerio de Cultura respeta la libertad de creación.

XV.CRONOGRAMA DEL CONCURSO

Cronograma del concurso para el año 2019	
Convocatoria pública	Inicio 05 de junio
Formulación y absolución de consultas	Recepción de consultas hasta el 19 de junio y publicación hasta el 24 de junio
Fecha límite de presentación de postulaciones	Hasta las 13:00 horas del 05 de julio
Revisión de postulaciones	Hasta el 20 de agosto
Evaluación de postulaciones	Hasta el 12 de septiembre
Declaración de beneficiarios	20 de septiembre

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. (www.gob.pe/cultura)

INFORMES:

Teléfono: 618 9393 anexo 4176 y 2225
Correo electrónico: concursosartes@cultura.gob.pe
Página Web: www.gob.pe/cultura

XVI. GLOSARIO

TRAYECTORIA

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

PROPUESTA METODOLÓGICA

Conjunto de acciones que guía el proceso de desarrollo de capacidades de apreciación y/o valorización de las artes escénicas, artes visuales y/o música. Esta propuesta puede contar con conceptos, estrategias, herramientas, actividades de medición y/o instrumentos de medición.

DESARROLLO DE PÚBLICOS

Es una propuesta metodológica que busca la participación de la población para el desarrollo de capacidades de apreciación y/o valoración de las artes escénicas, artes visuales y la música.

ESTÍMULOS ECONÓMICOS PARA

LAS ARTES ESCÉNICAS, VISUALES Y LA MÚSICA 2019

Mayor información en

www.gob.pe/cultura

Formulario de Postulación
Concurso de Proyectos de Desarrollo de Públicos

1. DATOS GENERALES	
a) Nombre del Proyecto	
b) Campo de las artes que atraviesa el Proyecto:	[ ] Artes Escénicas [ ] Artes Visuales [ ] Música
c) Fechas de inicio y fin del Proyecto	
d) Etapa en la que se encuentra actualmente el Proyecto	Máximo 1500 caracteres
e) Lugar(es) de desarrollo del Proyecto	[Insertar tabla: ciudad / provincia / región]
f) Cuenta con registro de obra en INDECOPI, en relación al Proyecto	SI / NO ADJUNTAR DOCUMENTO
g) Número de integrantes del Proyecto	número
h) Monto solicitado al Ministerio de Cultura (en soles) El monto debe coincidir con lo indicado en el presupuesto. (Nota)	

2. TRAYECTORIA DEL POSTULANTE (Información que considera la experiencia, conocimientos, actividades y logros en el ámbito artístico, social y cultural) (Persona natural o 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	(Espacio para enlace) (Espacio para subir archivo en PDF)

3. TRAYECTORIA DE LOS INTEGRANTES DEL PROYECTO Y/O EQUIPO GESTIÓN (Experiencia en relación directa al Proyecto postulado)	
Ingrese los nombres, roles, experiencia y/o proyectos realizados haciendo clic en el botón "Agregar Persona"	*La pestaña de proyectos realizados debe ser opcional*

4. DEL PROYECTO (En postulación)	
4.1 PERFIL	
a) Descripción general del Proyecto	máximo 3000 caracteres
b) Enlaces web de referencia del Proyecto	
c) Objetivos del Proyecto	máximo 1500 caracteres
d) Población objetivo del Proyecto	máximo 1500 caracteres
e) Resultados esperados del Proyecto	Máximo 3000 caracteres

f) Aliados y/o auspiciadores. (Con los que cuenta actualmente e indique el apoyo a recibir)	Máximo 3000 caracteres En caso cuente con cartas o documentos que sustenten el apoyo de aliados y/o auspiciadores, adjúntelos en el siguiente casillero (Opcional).
g) ¿Cómo gestionó el espacio donde ejecutará el Proyecto?	• Espacio propio • Espacio alquiler • Espacio por alianza, auspicio y/o convenio (en caso marque este casillero, adjuntar carta de intención en la que el postulante dispone de ese espacio para el desarrollo del Proyecto) • Otros: (definir)
h) Estrategia de difusión del Proyecto	Máximo 3000 caracteres

i) Descripción de las principales actividades a desarrollar: (insertar filas)

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.

4.2 EVALUACIÓN DEL PROYECTO

a) ¿Cómo plantea medir los resultados, logros o impactos del proyecto? Máximo 3000 caracteres

5. DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA	
a)	Si el Postulante es persona natural con Carné de extranjería, adjuntar el Certificado de Movimiento Migratorio.
b)	Presupuesto del Proyecto (Usar el formato de presupuesto publicado en las presentes Bases).
c)	Cronograma del Proyecto (Usar el formato de cronograma publicado en las presentes Bases).
d)	Propuesta metodológica.

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.

Lea esto antes de empezar :

1. Se debe registrar en este documento el total del presupuesto de su proyecto, no solo los gastos a ser cubiertos con el estímulo económico otorgado por el Ministerio de Cultura, sino todos los demás gastos en las diversas etapas de su proyecto.
2. El presupuesto debe ser expresado en SOLES.
3. En la proyección de gastos a ser cubiertos con el estímulo económico otorgado por el Ministerio de Cultura se deben considerar rubros que puedan ser debidamente sustentados con comprobantes de pago aprobados por SUNAT. Se permitirá un tope de 10% de gastos a ser sustentados bajo Declaración Jurada.
4. El estímulo económico otorgado por el Ministerio de Cultura solo reconocerá gastos que se efectúen a partir de la Declaración de Beneficiarios hasta el 31 de octubre de 2020.
5. La presente plantilla agrupa los gastos similares en "rubros" y tiene fórmulas de cálculo automático. Por ello, se requiere completar únicamente las casillas de color CELESTE.
6. Debe considerar que la presente plantilla se subdivide en dos grandes secciones. La primera indica todos los rubros de "Gastos que aplican al estímulo económico" y la segunda otros "Gastos que NO aplican al estímulo económico".
7. Asimismo usted podrá observar que existen columnas agrupadas en la "Proyección del Gasto" y en la "Proyección del Financiamiento". En el caso de la "Proyección del Gasto" se indicará la "Cantidad" y el "Costo unitario" de cada uno de los gastos del Proyecto. En el caso de "Proyección de Financiamiento" se indicarán los gastos que serán cubiertos por "Aportes propios", "Aportes del Ministerio de Cultura" (entiéndase del estímulo económico) y por "Otros aportes externos" (auspicios, donaciones, etc).
8. En la columna "Gastos del proyecto" se deberá detallar los gastos reemplazando el texto "Llenar según corresponda". Esta información permitirá al Jurado comprender la estructura de gasto del proyecto y en qué se proyecta utilizar el dinero según cada uno de los rubros indicados.
9. Definiciones adicionales:
   - "Proyección del Gasto": indica cada uno de los rubros de gasto del proyecto.
   - "Cantidad": indica el número de unidades o veces en que se incurrirá en el gasto.
   - "Costo unitario": indica el valor económico unitario (de la mínima unidad de medida sobre la cual se calcula el presupuesto).
   - "Proyección de Financiamiento": indica cómo y cuánto se cubrirá cada gasto según fuentes de financiamiento.

Para ingresar sus datos:

A. La plantilla ya está programada con fórmulas para hacer los cálculos automáticos. Si desea agregar más líneas en el algún rubro de gasto, haga clic derecho sobre el número de celda de la última casilla del rubro de gasto, las que contienen un asterisco (*). El número de celda aparece en la regla que figura en el lado izquierdo de la pantalla. Se desplegará un menú de funciones, de las cuales debe seleccionar "Copiar". Luego, vuelva a hacer clic sobre dicha fila y haga clic en "Insertar celdas copiadas" y modifique según sea el caso. De ese modo, se seguirán manteniendo las fórmulas de cálculo establecidas.

B. Una vez ingresados todos los datos, el Excel calculará y completará automáticamente el cuadro "Resumen presupuestal". Ud. no debe ingresar ni modificar la información de dicho cuadro.

C. NO se pueden ingresar más rubros de gasto. Si tiene algún rubro adicional, lo puede registrar modificando "Otros gastos (detallar)" en la sección "Gastos que NO aplican al estímulo económico".

D. Verifique que los subtotales de "Proyección de gasto y de "Proyección de financiamiento" contengan los mismos montos.

CONCURSO DE PROYECTOS DE DESARROLLO DE PÚBLICOS – 2019

Nombre del PROYECTO:	
Nombre del POSTULANTE:	

PRESUPUESTO DETALLADO

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

		PROYECCIÓN DE GASTO			Porcentaje del gasto en relación al total del estímulo económico solicitado	PROYECCIÓN DE FINANCIAMIENTO			
Gastos del proyecto		**Cantidad**	**Costo unitario**	**Sub total**		**Aportes Propios**	**Aportes del Ministerio de Cultura**	**Otros aportes externos (auspicios, donaciones, etc)**	**Sub total**
GASTOS QUE APLICAN AL ESTÍMULO ECONÓMICO									
1	**Honorarios de artistas y demás profesionales y/o especialistas**			**S/. -**		**S/. -**	**S/. -**	**S/. -**	**S/. -**
1.1	*Llenar según corresponda*		S/. -	S/. -		S/. -	S/. -	S/. -	S/. -
1.2	*Llenar según corresponda*		S/. -	S/. -	**#¡DIV/0!**	S/. -		S/. -	S/. -
1.3	*Llenar según corresponda*		S/. -	S/. -		S/. -	S/. -	S/. -	S/. -
(*)	*Llenar según corresponda*		S/. -	S/. -		S/. -	S/. -	S/. -	S/. -
2	**Medición del proyecto**			**S/. -**		**S/. -**	**S/. -**	**S/. -**	**S/. -**
2.1	*Llenar según corresponda*		S/. -	S/. -		S/. -	S/. -	S/. -	S/. -
2.2	*Llenar según corresponda*		S/. -	S/. -	**#¡DIV/0!**	S/. -	S/. -	S/. -	S/. -
2.3	*Llenar según corresponda*		S/. -	S/. -		S/. -	S/. -	S/. -	S/. -
(*)	*Llenar según corresponda*		S/. -	S/. -		S/. -	S/. -	S/. -	S/. -
3	**Investigación del proyecto**			**S/. -**		**S/. -**	**S/. -**	**S/. -**	**S/. -**
3.1	*Llenar según corresponda*		S/. -	S/. -		S/. -	S/. -	S/. -	S/. -
3.2	*Llenar según corresponda*		S/. -	S/. -	**#¡DIV/0!**	S/. -	S/. -	S/. -	S/. -
3.3	*Llenar según corresponda*		S/. -	S/. -		S/. -	S/. -	S/. -	S/. -
(*)	*Llenar según corresponda*		S/. -	S/. -		S/. -	S/. -	S/. -	S/. -
4	**Sistematización del proyecto**			**S/. -**		**S/. -**	**S/. -**	**S/. -**	**S/. -**
4.1	*Llenar según corresponda*		S/. -	S/. -		S/. -	S/. -	S/. -	S/. -
4.2	*Llenar según corresponda*		S/. -	S/. -	**#¡DIV/0!**	S/. -	S/. -	S/. -	S/. -

4.3	*Llenar según corresponda*		S/. -	S/. -		S/. -	S/. -	S/. -	S/. -
(*)	*Llenar según corresponda*		S/. -	S/. -		S/. -	S/. -	S/. -	S/. -
5	**Capacitaciones**			**S/. -**		**S/. -**	**S/. -**	**S/. -**	**S/. -**
5.1	*Llenar según corresponda*		S/. -	S/. -		S/. -	S/. -	S/. -	S/. -
5.2	*Llenar según corresponda*		S/. -	S/. -	**#¡DIV/0!**	S/. -	S/. -	S/. -	S/. -
5.3	*Llenar según corresponda*		S/. -	S/. -		S/. -	S/. -	S/. -	S/. -
(*)	*Llenar según corresponda*		S/. -	S/. -		S/. -	S/. -	S/. -	S/. -
6	**Materiales**			**S/. -**		**S/. -**	**S/. -**	**S/. -**	**S/. -**
6.1	*Llenar según corresponda*		S/. -	S/. -		S/. -	S/. -	S/. -	S/. -
6.2	*Llenar según corresponda*		S/. -	S/. -	**#¡DIV/0!**	S/. -	S/. -	S/. -	S/. -
6.3	*Llenar según corresponda*		S/. -	S/. -		S/. -	S/. -	S/. -	S/. -
(*)	*Llenar según corresponda*		S/. -	S/. -		S/. -	S/. -	S/. -	S/. -
7	**Alquileres de equipos y/o espacios**			**S/. -**		**S/. -**	**S/. -**	**S/. -**	**S/. -**
7.1	*Llenar según corresponda*		S/. -	S/. -		S/. -	S/. -	S/. -	S/. -
7.2	*Llenar según corresponda*		S/. -	S/. -	**#¡DIV/0!**	S/. -	S/. -	S/. -	S/. -
7.3	*Llenar según corresponda*		S/. -	S/. -		S/. -	S/. -	S/. -	S/. -
(*)	*Llenar según corresponda*		S/. -	S/. -		S/. -	S/. -	S/. -	S/. -
8	**Registro del impacto de las actividades**			**S/. -**		**S/. -**	**S/. -**	**S/. -**	**S/. -**
8.1	*Llenar según corresponda*		S/. -	S/. -		S/. -	S/. -	S/. -	S/. -
8.2	*Llenar según corresponda*		S/. -	S/. -	**#¡DIV/0!**	S/. -	S/. -	S/. -	S/. -
8.3	*Llenar según corresponda*		S/. -	S/. -		S/. -	S/. -	S/. -	S/. -
(*)	*Llenar según corresponda*		S/. -	S/. -		S/. -	S/. -	S/. -	S/. -
9	**Difusión**			**S/. -**		**S/. -**	**S/. -**	**S/. -**	**S/. -**
9.1	*Llenar según corresponda*		S/. -	S/. -		S/. -	S/. -	S/. -	S/. -
9.2	*Llenar según corresponda*		S/. -	S/. -	**#¡DIV/0!**	S/. -	S/. -	S/. -	S/. -
9.3	*Llenar según corresponda*		S/. -	S/. -		S/. -	S/. -	S/. -	S/. -
(*)	*Llenar según corresponda*		S/. -	S/. -		S/. -	S/. -	S/. -	S/. -
Sub total de gastos que SÍ aplican al estímulo económico				**S/. -**	**#¡DIV/0!**	**S/. -**	**S/. -**	**S/. -**	**S/. -**
GASTOS QUE NO APLICAN AL ESTÍMULO ECONÓMICO									
10	**Otros gastos (detallar)**			**S/. -**		**S/. -**		**S/. -**	**S/. -**
10.1	*Llenar según corresponda*		S/. -	S/. -		S/. -		S/. -	S/. -

10.2	*Llenar según corresponda*		S/. -	S/. -	#¡DIV/0!	S/. -		S/. -	S/. -
10.3	*Llenar según corresponda*		S/. -	S/. -		S/. -		S/. -	S/. -
(*)	*Llenar según corresponda*		S/. -	S/. -		S/. -		S/. -	S/. -
11	**Otros gastos (detallar)**			**S/. -**		**S/. -**		**S/. -**	**S/. -**
11.1	*Llenar según corresponda*		S/. -	S/. -		S/. -		S/. -	S/. -
11.2	*Llenar según corresponda*		S/. -	S/. -	#¡DIV/0!	S/. -		S/. -	S/. -
11.3	*Llenar según corresponda*		S/. -	S/. -		S/. -		S/. -	S/. -
(*)	*Llenar según corresponda*		S/. -	S/. -		S/. -		S/. -	S/. -
12	**Otros gastos (detallar)**			**S/. -**		**S/. -**		**S/. -**	**S/. -**
12.1	*Llenar según corresponda*		S/. -	S/. -		S/. -		S/. -	S/. -
12.2	*Llenar según corresponda*		S/. -	S/. -	#¡DIV/0!	S/. -		S/. -	S/. -
12.3	*Llenar según corresponda*		S/. -	S/. -		S/. -		S/. -	S/. -
(*)	*Llenar según corresponda*		S/. -	S/. -		S/. -		S/. -	S/. -
13	**Otros gastos (detallar)**			**S/. -**		**S/. -**		**S/. -**	**S/. -**
13.1	*Llenar según corresponda*		S/. -	S/. -		S/. -		S/. -	S/. -
13.2	*Llenar según corresponda*		S/. -	S/. -	#¡DIV/0!	S/. -		S/. -	S/. -
13.3	*Llenar según corresponda*		S/. -	S/. -		S/. -		S/. -	S/. -
(*)	*Llenar según corresponda*		S/. -	S/. -		S/. -		S/. -	S/. -
14	**Otros gastos (detallar)**			**S/. -**		**S/. -**		**S/. -**	**S/. -**
14.1	*Llenar según corresponda*		S/. -	S/. -		S/. -		S/. -	S/. -
14.2	*Llenar según corresponda*		S/. -	S/. -	#¡DIV/0!	S/. -		S/. -	S/. -
14.3	*Llenar según corresponda*		S/. -	S/. -		S/. -		S/. -	S/. -
(*)	*Llenar según corresponda*		S/. -	S/. -		S/. -		S/. -	S/. -
Sub total de gastos que NO aplican al estímulo económico				**S/. -**	**#¡DIV/0!**	**S/. -**	**S/. -**	**S/. -**	**S/. -**

TOTALES	**S/. -**	**#¡DIV/0!**	**S/ -**	**S/ -**	**S/ -**	**S/ -**

Formato de cronograma del Proyecto de Desarrollo de Públicos

ACTIVIDADES/ TAREAS	MES 1				MES 2				MES 3				MES 4				MES 5				MES 6				MES 7			
	S-1	S-2	S-3	S-4	S-1	S-2	S-3	S-4	S-1	S-2	S-3	S-4	S-1	S-2	S-3	S-4	S-1	S-2	S-3	S-4	S-1	S-2	S-3	S-4	S-1	S-2	S-3	S-4
Etapa de " "																												
Tarea 1 / Actividad 1																												
Tarea 2 / Actividad 2																												
Etapa de " "																												
Tarea 1 / Actividad 1																												
Tarea 2 / Actividad 2																												
Entrega de informe de avances																												
Entrega de informe final al Ministerio de Cultura																												

Considerar que el informe final se debe presentar, como máximo, el último día hábil de noviembre de 2020.

(*) Se puede aumentar o disminuir meses según corresponda el proyecto.

(**) Cada mes se subdivide en 4 semanas, marcar con una X según corresponda.

CÓDIGO N° ___-2019/DIA

ACTA DE COMPROMISO

Concurso de Proyectos de Desarrollo de Públicos

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

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

_____ en adelante la/el **BENEFICIARIA/O**, 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 _____ .

<u>CLÁUSULA PRIMERA</u>: ANTECEDENTES

1.1. Con fecha _____ de _____de 2019, el **MINISTERIO** convocó al Concurso de Proyectos de Desarrollo de Públicos (en adelante, el **CONCURSO**), mediante la publicación de la Resolución Directoral Nº _____, publicada el _____ de 2019, la cual aprobó las Bases de la misma (en adelante las **BASES**).

1.2. Con fecha _____ del presente año, mediante Resolución Directoral N° _____, el **MINISTERIO** declaró al **BENEFICIARIA/O** del **CONCURSO**, por el proyecto titulado _____ (en adelante, el **PROYECTO BENEFICIARIO**).

1.3. De acuerdo al artículo 7 del Reglamento de la Vigésima Disposición Complementaria Final de Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019, aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2019-MC, los postulantes beneficiarios de los concursos para las artes escénicas, artes visuales y la música convocados por el **MINISTERIO**, deberán suscribir un Acta de Compromiso en la que se establecerán como mínimo las obligaciones, plazos y causales de resolución y la posibilidad de prórroga de la vigencia de la misma.

1.4. De acuerdo al artículo 11 del Reglamento de la Vigésima Disposición Complementaria Final de Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019, aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2019-MC, la Dirección de Artes del **MINISTERIO** es el órgano encargado de supervisar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la citada Acta. En ese sentido, es el órgano encargado de evaluar y atender las solicitudes de modificaciones y prórrogas, 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 BENEFICIARIO**, de acuerdo a lo establecido en la propuesta presentada por la/el **BENEFICIARIA/O**.

CLÁUSULA TERCERA: DEL ESTÍMULO ECONÓMICO

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

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

CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES DEL MINISTERIO

4.1 Entregar el estímulo económico al **BENEFICIARIA/O,** de acuerdo a la cláusula tercera de la presente Acta de Compromiso. La entrega del estímulo económico estará sujeta a la entrega del cronograma y presupuesto.

4.2 Supervisar, en cualquier momento y mediante cualquier medio, el cumplimiento de las obligaciones de la/el **BENEFICIARIA/O**.

4.3 Emitir el Certificado de cumplimiento al **BENEFICIARIA/O**, una vez verificado el cumplimiento adecuado de todas las obligaciones establecidas en la presente Acta de Compromiso.

4.4 De ser el caso, informar a Procuraduría Pública del **MINISTERIO** todo incumplimiento y/o irregularidad de las obligaciones establecidas en la presente Acta de Compromiso, a fin de dar inicio a las acciones legales correspondientes.

CLÁUSULA QUINTA: OBLIGACIONES DE LA/EL BENEFICIARIA/O

5.1 Ejecutar el **PROYECTO BENEFICIARIO**, conforme a las características y plazos establecidos en el expediente N° _____.

5.2 Disponer de una cuenta corriente o de ahorros, en cualquier entidad del sistema financiero nacional, para el depósito y uso exclusivo del estímulo económico. Todo retiro de dicha cuenta es considerado gasto directo del **PROYECTO BENEFICIARIO**, salvo supuestos debidamente comunicados al **MINISTERIO**. De ser el caso, todo interés generado en dicha cuenta (bajo sus propias condiciones) será considerado ingreso para el **PROYECTO BENEFICIARIO**, siendo necesaria su sustentación.

5.3 Comunicar al **MINISTERIO** el depósito del estímulo económico en la cuenta indicada en el numeral precedente.

5.4 Presentar al **MINISTERIO** copia simple del (de los) estado(s) mensual(es) de la cuenta indicada en el numeral 5.2, cuando éste lo solicite.

5.5 Presentar al **MINISTERIO** un Informe de avances, a la mitad de la ejecución del **PROYECTO BENEFICIARIO** de acuerdo al cronograma de actividades presentado en el proyecto. Este documento informará sobre los gastos y las acciones realizadas hasta el momento. El formato del informe será provisto por el **MINISTERIO.**

5.6 Presentar al **MINISTERIO**, una vez ejecutado **EL PROYECTO BENEFICIARIO**, un (1) Informe final, conformado por lo siguiente:

5.6.1 Informe económico que contiene:

5.6.1.1 Presupuesto detallado del **PROYECTO BENEFICIARIO**, según formato que indique el **MINISTERIO**, con sello y firma del representante legal de la/el **BENEFICIARIA/O** y de un contador público colegiado.

5.6.1.2 Copia de los documentos que acrediten los gastos declarados, y/o originales de ser el caso, conforme con las siguientes disposiciones:

(i) Debidamente emitidos, conforme a lo establecido por la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria – SUNAT. En ningún caso, se aceptan proformas o presupuestos.

(ii) En caso de operaciones con proveedores extranjeros, documentos equivalentes a los establecidos en el numeral precedente. Además, pueden presentarse comprobantes de transacciones bancarias acompañados de documentos que sustenten dichos gastos de manera fehaciente, previa evaluación y aprobación del **MINISTERIO**. En ningún caso, se aceptan proformas o presupuestos.

(iii) Consignando únicamente al **BENEFICIARIA/O** como adquirente o usuario del bien o servicio.

5.6.1.3 Previa evaluación y aprobación del **MINISTERIO**, se permite la sustentación de gastos en declaraciones juradas, 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 los servicios o la adquisición de bienes.

(iii) Asimismo, el **MINISTERIO** podrá, excepcionalmente, aceptar otros supuestos.

El total de gastos sustentados en declaraciones juradas no podrá exceder el diez por ciento (10%) del estímulo económico.

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

Concurso de Proyectos de Desarrollo de Públicos NOMBRE DEL BENEFICIARIO/A: DIRECCIÓN DE ARTES

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

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

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

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

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

5.7.2 No organizado por el **MINISTERIO**: previa comunicación y aprobación, en tanto la participación sea considerada por este como equivalente. Asimismo, la/el **BENEFICIARIA/O** deberá presentar un documento (certificado, constancia u otro) que valide su participación gratuita.

5.8 Proporcionar al **MINISTERIO**, cuando este lo solicite, material audiovisual, fotográfico y/o información del **PROYECTO BENEFICIARIO**.

5.9 Autorizar al **MINISTERIO**, sin costo y de manera no exclusiva, a reproducir, distribuir y/o comunicar públicamente información (datos, estadísticas, imágenes, videos, entre otros) referida al **PROYECTO BENEFICIARIO.**

CLÁUSULA SEXTA: DEL CRÉDITO DEL MINISTERIO

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

CLÁUSULA SÉPTIMA: DEL PLAZO MÁXIMO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO BENEFICIARIO

El plazo máximo para la ejecución del **PROYECTO BENEFICIARIO** es hasta el último día hábil de noviembre de 2020 desde la Declaración de Beneficiarios.

CLÁUSULA OCTAVA: DE LAS MODIFICACIONES DEL PROYECTO BENEFICIADO

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

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

CLÁUSULA NOVENA: DE LA RESPONSABILIDAD FRENTE RECLAMOS DE TERCEROS

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

CLÁUSULA DECIMA: DEL INCUMPLIMIENTO

El **MINISTERIO** supervisa el cumplimiento de las obligaciones de la/el **BENEFICIARIA/O**, de acuerdo al último cronograma presentado por este.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: VIGENCIA DEL ACTA DE COMPROMISO

La presente Acta de Compromiso tiene vigencia hasta la emisión del Certificado de cumplimiento a la/el **BENEFICIARIA/O**.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: DEL DOMICILIO

Se consideran como domicilios de las partes los consignados en la parte introductoria de la presente Acta de Compromiso.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DEL ACTA DE COMPROMISO

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

En todo lo no previsto en la presente Acta de Compromiso, resultan aplicables la Ley N° 30693, el T.U.O. de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; el Código Civil; las **BASES**; y toda norma que resulte aplicable.

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

MINISTERIO DE CULTURA	BENEFICIARIA/O
_____	_____
D.N.I. N° _____	D.N.I. N°____