



# Resolución Directoral

N° 9 0149 -2018/DGIA/VMPCIC/MC

Lima, 20 JUL 2018

**VISTO**, el informe N° 900269-2018/DIA/DGIA/VMPCIC/MC, de fecha 20 de julio de 2018 de la Dirección de Artes; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura, se creó el Ministerio de Cultura como organismo del Poder Ejecutivo con personería jurídica de derecho público; estableciendo en el literal i) de su artículo 5, que el Ministerio de Cultura es el organismo rector en materia de cultura y ejerce competencia, exclusiva y excluyente, respecto de otros niveles de gobierno en todo el territorio nacional, en la promoción de la creación cultural en todos los campos, el perfeccionamiento de los creadores y gestores culturales, y el desarrollo de las industrias culturales;

Que, mediante la Quincuagésima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018, se autoriza al Ministerio de Cultura, a otorgar estímulos económicos a personas naturales y jurídicas que participan en las industrias culturales y artes, destinándose hasta un total de cuatro mil Unidades Impositivas Tributarias (4000 UIT), de las cuales tres mil (3000 UIT) deben ser destinadas a la actividad cinematográfica y audiovisual;

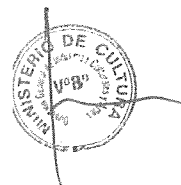
Que, el artículo 8 del Reglamento de la Quincuagésima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2018-MC, establece que la Dirección General de Industrias Cultural y Artes emite las disposiciones específicas para cada convocatoria pública relacionada a las industrias culturales y las artes;

Que, con Resolución Viceministerial N° 083-2018-VMPCIC-MC de fecha 15 de junio de 2018, se aprobó el 'Plan Anual de Estímulos Económicos para las Industrias Culturales y Artes para el año 2018';

Que, mediante informe N° 900269-2018/DIA/DGIA/VMPCIC/MC, la Dirección de Artes remite la propuesta de bases de los siguientes concursos:

- Concurso Nacional de Desarrollo de Públicos 2018.
- Concurso Nacional de Proyectos de Producción Discográfica 2018.
- Concurso Nacional de Producción de Artes Escénicas 2018.

Con el visado de la Directora de la Dirección del Artes; y



De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura, la Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018, el Reglamento de la Quincuagésima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30693, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2018-MC y la Resolución Viceministerial N° 083-2018-VMPCIC-MC,

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar las Bases de los concursos que se detallan a continuación, las cuales como Anexos forman parte integrante de la presente resolución:

- Concurso Nacional de Desarrollo de Públicos 2018.
- Concurso Nacional de Proyectos de Producción Discográfica 2018.
- Concurso Nacional de Producción de Artes Escénicas 2018.

**Artículo 2.-** Disponer la publicación de la presente Resolución y sus Anexos en el Portal Institucional del Ministerio de Cultura, en la misma fecha de publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial 'El Peruano'.

**Regístrese, comuníquese y publíquese.**



**Ministerio de Cultura**

Dirección General de Industrias Culturales y  
Artes

  
-----  
Santiago Alfaro Rotondo  
Director General

BASE  
CONCURSO NACIONAL DE  
PROYECTOS DE  
DESARROLLO DE PÚBLICOS



## INDICE

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



## I. BASE LEGAL

- Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura.
- Decreto Legislativo N° 635, Código Penal.
- 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° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2018
- Resolución Viceministerial N° 083-2018-VMPCIC-MC, que aprueba el "Plan Anual de Estímulos Económicos para las Industrias Culturales y Artes para el año 2018"
- Decreto Supremo N° 003-2018-MC, que aprueba el Reglamento de la Quincuagésima Disposición Final de la Ley N° 30693, Ley de presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.

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

## I. FINALIDAD

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

## II. OBJETIVO

Incentivar la implementación de proyectos de desarrollo de públicos, a través de la entrega de estímulos económicos.

## III. DEL PROYECTO

El proyecto debe considerar la implementación 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). El Proyecto puede ser: una programación de funciones didácticas, la implementación de metodologías de acercamiento a públicos diversos, programación y estrategias de valoración, talleres de apreciación y sensibilización, programación artística en espacios no convencionales para el encuentro, clases maestras, desarrollo de estrategias de hábitos de consumo cultural, programación de encuentro y mediación u otros proyectos de desarrollo de públicos.

El proyecto debe implementarse en un periodo mínimo de tres (3) meses.

El proyecto debe prever que las actividades de los rubros a financiarse con el estímulo económico se ejecutarán desde la declaración de beneficiarios hasta octubre 2019. No



es posible financiar actividades previas a dicha declaración, ni aquellas que estén fuera de los rubros contemplados en el proyecto aprobado.

#### IV. DEL POSTULANTE

Solo pueden participar personas jurídicas de derecho privado, domiciliadas en el Perú, que participen en las industrias culturales y las artes (en adelante, el Postulante).

El Postulante debe mantener durante toda la postulación, su condición de habido y activo ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (SUNAT).

#### V. 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 y Convocatorias para las Artes Escénicas, Artes Visuales y la Música, ni más de un (1) proyecto del mismo postulante en un (1) mismo concurso.

Se aplican las restricciones dispuestas en el artículo 9 del Decreto Supremo N° 003-2018- MC<sup>1</sup>.

#### VI. DEL JURADO

El Jurado evalúa los proyectos de las postulaciones declaradas aptas. Está conformado por los siguientes miembros:

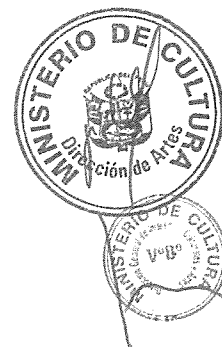
- Tres (3) especialistas en gestión cultural, pedagógica y/o de públicos.

Para la conformación del Jurado, la Dirección de Artes (en adelante, **DIA**) emite un informe técnico sustentando su propuesta a la Dirección General de Industrias Culturales y Artes (en adelante, **DGIA**). En base a dicho informe, la **DGIA** emite la

---

<sup>1</sup> No podrán presentarse:

- a) Durante el ejercicio del cargo, el titular del Ministerio de Cultura, y hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo.
- b) Durante el ejercicio del cargo, los Viceministros del Ministerio de Cultura, y hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo.
- c) Durante el ejercicio del cargo, los funcionarios y servidores de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes del Ministerio de Cultura, y sus unidades orgánicas dependientes, con excepción del personal artístico de los elencos nacionales.
- d) En el ámbito y tiempo establecidos para las personas naturales señaladas en los literales precedentes, el cónyuge, conviviente o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
- e) 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), b) y c) del presente artículo.
- f) Los miembros del Jurado Calificador, así como sus cónyuges o familiares hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad.



Resolución que designa a los miembros del Jurado, la cual debe ser publicada en el portal institucional del Ministerio de Cultura. ([www.cultura.gob.pe](http://www.cultura.gob.pe))

Publicada la citada Resolución, el Jurado debe instalarse, elegir a su presidente/a y emitir el acta de instalación de Jurado. La instalación se realizará antes de la fecha prevista para el inicio de la etapa de evaluación de proyectos, conforme al cronograma de las presentes Bases.

## VII. DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS

A nivel nacional, se otorgarán estímulos económicos no reembolsables por una suma total máxima S/. 360 000,00 (trescientos sesenta mil y 00/100 Soles). Los proyectos declarados como beneficiarios podrán acceder, de acuerdo al financiamiento solicitado, a un estímulo económico de S/ 60 000,00 (sesenta mil y 00/100 Soles) no reembolsables.

## VIII. ETAPAS DEL CONCURSO

Las etapas del presente Concurso comprenden:

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

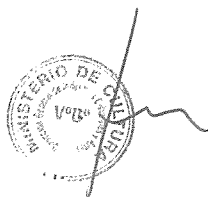
### 9.1 CONVOCATORIA PÚBLICA

El Ministerio de Cultura convoca al Concurso Nacional de Proyectos Desarrollo de Públicos, conforme al cronograma 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 la convocatoria. Estas deben realizarse por escrito, en formato físico o virtual. Las consultas físicas se presentan en Mesa de Partes de la sede central del Ministerio de Cultura y de las Direcciones Desconcentradas y en el caso de las consultas virtuales, estas pueden realizarse únicamente al siguiente correo electrónico institucional: [artes@cultura.gob.pe](mailto:artes@cultura.gob.pe).

Las consultas son consideradas válidas, solo cuando los interesados en postular indiquen nombre completo, Concurso al que postularán, lugar de residencia y la pregunta esté formulada de manera concreta y precisa.



Dentro de los tres (3) días hábiles, luego de finalizado el periodo para la formulación de consultas, la DIA publica en el portal institucional del Ministerio de Cultura el consolidado de consultas y respuestas. ([www.cultura.gob.pe](http://www.cultura.gob.pe))

### 9.3 PRESENTACIÓN DE POSTULACIONES

La presentación de las postulaciones es gratuita y se realiza completando la información solicitada a través de un sistema en línea disponible en la siguiente dirección web: [www.cultura.gob.pe](http://www.cultura.gob.pe)

El Postulante debe registrarse con un usuario y contraseña en el sistema en línea y debe permanecer atento al estado de la postulación. Una vez completada y enviada la postulación, el sistema emitirá una constancia 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 registrarse con la debida antelación, ya que el sistema en línea es el único medio de presentación de postulaciones y no se modificará el cronograma por eventuales fallas o inconvenientes técnicos.

La presentación de postulaciones al concurso implica que el Postulante conoce y acepta el contenido total de las bases. Las postulaciones que contengan documentos obligatorios adjuntos en blanco se consideran incompletas.

Aquellas postulaciones incompletas se consideran no presentadas.

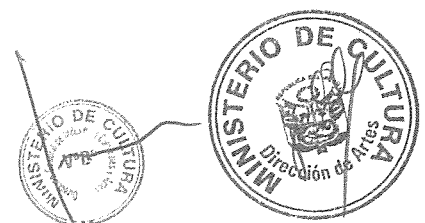
#### 9.3.1 Postulación

La Postulación contiene lo siguiente:

- a) Información solicitada a través del sistema en línea.
- b) Presupuesto general (Usar el modelo de presupuesto publicado junto a las presentes Bases)
- c) Cronograma del proyecto Usar el modelo de cronograma publicado junto a las presentes Bases)
- d) Muestra del material y/o herramienta y/o recurso de mediación.

### 9.4 REVISIÓN DE POSTULACIONES

La DIA revisa las postulaciones presentadas y, en caso no se cumplieran con los requisitos solicitados en las presentes Bases, lo notifica a través del sistema en línea, por única vez, para que puedan ser subsanadas. La presentación de los documentos requeridos, para la subsanación respectiva, se realiza a través del





sistema en línea en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles computados a partir de la notificación.

Dicha notificación es válida desde el momento en que se ingresa al sistema en línea.

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

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 las del sistema en línea y publicada en el portal institucional del Ministerio de Cultura. ([www.cultura.gob.pe](http://www.cultura.gob.pe))

## 9.5 EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE POSTULACIONES

El Jurado es la instancia que evalúa los proyectos teniendo en cuenta, como mínimo, los siguientes criterios:

- Coherencia entre los aspectos técnicos y financieros del Proyecto.
- Coherencia entre los objetivos, propuesta pedagógica o metodológica, resultados esperados y evaluación.
- Contribución al desarrollo de capacidades de apreciación y valoración de las artes escénicas, artes visuales y la música en la población.
- Potencial de sostenibilidad del proyecto considerando sus antecedentes, la relevancia de la trayectoria del postulante y su propuesta de implementación.

El Jurado es autónomo para interpretar los criterios antes descritos y determinar a los beneficiarios, de acuerdo a su función y respetando lo establecido en la normativa vigente.

El Jurado determina a los beneficiarios, emitiendo un acta de evaluación, la misma que debe consignar los proyectos a ser declarados beneficiarios, el monto del estímulo a entregar y la sustentación correspondiente. 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 estímulos económicos disponibles a destinarse a la Convocatoria de Circulación Internacional de las Artes Escénicas, Artes Visuales, y la Música.

El fallo del Jurado es inapelable. El Jurado puede realizar precisiones, de carácter formal, que no alteren el resultado del concurso, mediante una adenda al acta.



## 9.6 ELECCIÓN DE BENEFICIARIOS

En base al acta de evaluación del Jurado, la DGIA emite la Resolución que declara a los beneficiarios y/o los estímulos económicos desiertos. Dicha Resolución es publicada en el portal institucional del Ministerio de Cultura ([www.cultura.gob.pe](http://www.cultura.gob.pe))

Asimismo, la referida Resolución es notificada, dentro de los cinco (5) días hábiles a través del sistema en línea.

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.

## IX. DEL ACTA DE COMPROMISO

Los beneficiarios y el Ministerio de Cultura firman un Acta de Compromiso (según modelo 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.

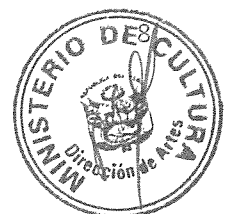
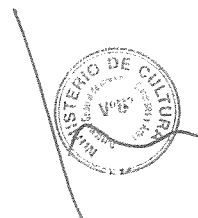
## X. DE LA ENTREGA DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS

Para la entrega de los estímulos económicos, cada beneficiario debe firmar el Acta de Compromiso que forma parte de estas bases, y presentar los documentos actualizados que acrediten la facultad legal para ello.

Al momento de la entrega de los estímulos económicos, cada beneficiario debe presentar el cronograma actualizado del Proyecto. Dichos estímulos deben utilizarse exclusivamente para gastos relacionados al Proyecto.

## XI. 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 en todas las etapas del 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 debe ser comunicada a la Procuraduría Pública para que interponga la acción penal correspondiente, tal y como lo establece el numeral 33.3 del Artículo 33° del T.U.O. de la Ley N° 27444.

## XII. PARTICIPACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

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

## XIII. 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 mediante el sistema en línea.
- b) En todo lo que no esté previsto en las presentes Bases, resulta aplicable la normativa de la Base legal.

## XIV. CRONOGRAMA DEL CONCURSO

CRONOGRAMA DEL CONCURSO	
Convocatoria pública	24 de julio de 2018
Formulación y absolución de consultas	Hasta el 13 de agosto 2018
Fecha límite de presentación de postulaciones	5 de setiembre de 2018
Revisión de postulaciones	Hasta el 11 de octubre de 2018
Inicio de evaluación de postulaciones	18 de octubre de 2018
Elección de beneficiarios	5 de noviembre de 2018

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



**INFORMES:**

Teléfono: 618 9393 anexo 4176

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

Página Web: [www.cultura.gob.pe](http://www.cultura.gob.pe)

**XV. GLOSARIO**

**CAPACIDADES DE APRECIACIÓN Y VALORACIÓN DE LAS ARTES ESCÉNICAS, ARTES VISUALES Y/O MÚSICA:** Las capacidades de apreciación y valoración hacen referencia a las herramientas con las que cuenta una persona para experimentar, interpretar percibir, analizar, disfrutar, comprender, aprehender y/o reflexionar una expresión artística.

Las capacidades de valoración también hacen referencia a las nociones que tiene la persona para valorar positivamente la diversidad cultural y los contextos históricos o sociales de donde provienen las expresiones artísticas.

**DESARROLLO DE PÚBLICOS**

Es una propuesta metodológica que busca el encuentro con la población para el fortalecimiento de capacidades de apreciación y/o valoración sobre las expresiones artísticas y su diversidad.





PERÚ

Ministerio de Cultura

Viceministerio  
de Patrimonio Cultural  
e Industrias Culturales

Dirección General  
de Industrias Culturales  
y Artes

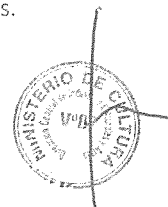
## ACTA DE COMPROMISO<sup>1</sup>

Conste por el presente documento al Acta de Compromiso que suscriben de una parte 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 \_\_\_\_\_, el 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/la **BENEFICIARIO(A)**, con R.U.C. N° \_\_\_\_\_, con domicilio legal en \_\_\_\_\_, distrito de \_\_\_\_\_, provincia y departamento de \_\_\_\_\_, debidamente representada por su \_\_\_\_\_, el (la) señor(a) \_\_\_\_\_, identificado(a) con D.N.I. N° \_\_\_\_\_, con facultades inscritas en el asiento N° \_\_\_\_\_ de la partida registral N° \_\_\_\_\_ del Registro de Personas Jurídicas de \_\_\_\_\_, conforme a los términos y condiciones siguientes:

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

- 1.1. Con fecha \_\_\_\_\_, el **MINISTERIO** convocó al Concurso Nacional de \_\_\_\_\_ (en adelante el **CONCURSO**), mediante la publicación de la Resolución \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_, la cual aprobó las Bases del mismo (en adelante las **BASES**)
- 1.2. Con fecha \_\_\_\_\_, mediante Resolución Directoral N° \_\_\_\_\_, el **MINISTERIO** declaró a el/la **BENEFICIARIO(A)** del **CONCURSO**, por el proyecto titulado \_\_\_\_\_, en adelante el **PROYECTO**.
- 1.3. De acuerdo al artículo 7 del Decreto Supremo N° 003-2018-MC, el/la **BENEFICIARIO(A)**, deberá suscribir un Acta de Compromiso en la que se establecerán como mínimo las obligaciones, plazos, causales de resolución y la posibilidad de prórroga de la vigencia de la misma.

<sup>1</sup> La presente Acta de Compromiso es informativa y se definirá de acuerdo a lo establecido en las bases de cada Concurso, así como la naturaleza de los proyectos declarados Beneficiarios.





PERÚ

Ministerio de Cultura

Viceministerio  
de Patrimonio Cultural  
e Industrias Culturales

Dirección General  
de Industrias Culturales  
y Artes

- 1.4. La Dirección de Artes del **MINISTERIO** es el órgano encargado de supervisar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Acta. Adicionalmente, 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**, de acuerdo a lo establecido en la propuesta presentada por el/la **BENEFICIARIO(A)**.

#### 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 suscrita la presente Acta de Compromiso.

El/La **BENEFICIARIO(A)** debe sustentar el uso del estímulo económico ante el **MINISTERIO**, quien 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**.

#### CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES DEL MINISTERIO

- 4.1 Entregar el estímulo económico a el/la **BENEFICIARIO(A)**, de acuerdo a 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/la **BENEFICIARIO(A)**.
- 4.3 Emitir el Certificado de Cumplimiento a el/la **BENEFICIARIO(A)**, 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 DEL BENEFICIARIO





PERÚ

Ministerio de Cultura

Viceministerio  
de Patrimonio Cultural  
e Industrias Culturales

Dirección General  
de Industrias Culturales  
y Artes

- 5.1 Ejecutar el **PROYECTO**, conforme con las características y plazos establecidos en la propuesta presentada.
- 5.2 Disponer de una cuenta corriente o cuenta de ahorros, en cualquier entidad del sistema financiero, para el depósito y uso exclusivo del estímulo económico. Todo retiro de dicha cuenta es considerado gasto directo del **PROYECTO**.
- 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 Gestionar bajo su responsabilidad y costo las autorizaciones respectivas ante municipalidades, sociedades de gestión colectiva u otros que fuesen necesarios para la realización de las actividades del Proyecto.
- 5.6 Acreditar los permisos, autorizaciones y seguros requeridos para la realización de los eventos públicos que involucre el **PROYECTO**.
  - Póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra accidentes de personas, muertes o invalidez temporal o permanente de los asistentes.
  - Póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra accidentes de personas, muertes o invalidez temporal o permanente de los artistas que intervengan en los espectáculos a desarrollarse durante el evento.
  - Póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra accidentes de personas, muertes o invalidez temporal o permanente de los técnicos y administrativo que intervengan en el desarrollo de los espectáculos a desarrollarse durante el evento.
- 5.7 Garantizar que los proveedores contratados cumplan con las medidas de seguridad y calidad, responsabilizándose de los daños, pérdidas y cualquier otro perjuicio ocasionado durante el evento.
- 5.8 Asumir responsabilidad frente a terceras personas que pudieran resultar, directa o indirectamente, afectadas durante la realización de las actividades del **PROYECTO**. Asimismo, asumirá responsabilidad frente a cualquier reclamo que se afronte como consecuencia de la no adopción de medidas de seguridad o de actos o accidentes que comporten responsabilidad civil, penal o administrativa.
- 5.9 Contar con todas las autorizaciones legales correspondientes a los derechos de autor y propiedad intelectual.





PERÚ

Ministerio de Cultura

Viceministerio  
de Patrimonio Cultural  
e Industrias Culturales

Dirección General  
de Industrias Culturales  
y Artes

5.10 Cumplir con las obligaciones legales y fiscales que impliquen el desarrollo del **PROYECTO**.

5.11 Asegurar que la contratación laboral de artistas y del personal para la ejecución del **PROYECTO** se realice cumpliendo con la legislación correspondiente.

5.12 No exceder la capacidad máxima del aforo de los ambientes físicos donde se realizarán las actividades del **PROYECTO**.

5.13 Asumir la contratación y/o implementación de los servicios de primeros auxilios.

5.14 Presentar al **MINISTERIO** un informe de avance preliminar, a la mitad de cronograma presentado o a los 5 meses luego de ser declarados como beneficiarios, lo que suceda primero, que dé cuenta de los gastos y las acciones realizadas hasta el momento. El formato del informe será provisto por el **MINISTERIO**.

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

5.15.1 Informe de ejecución del **PROYECTO** describiendo el desarrollo y realización del mismo, según formato provisto por el **MINISTERIO**.

5.15.2 Informe económico sobre el uso del estímulo económico referido en la cláusula tercera, el mismo que deberá contar con sello y firma del representante legal o por el/la **BENEFICIARIO(A)**. Los informes económicos, de acuerdo al formato provisto por el **MINISTERIO**, deberán contener lo siguiente:

- a. Un resumen de gastos.
- b. Un consolidado de gastos.
- c. Los documentos tributarios que acrediten los gastos declarados, y que deberán reunir las siguientes características:

- Deberán consignar únicamente el/la **BENEFICIARIO(A)** como adquirente o usuario del bien o servicio.
- En caso de operaciones con proveedores nacionales, los comprobantes de pago deberán haber sido emitidos conforme a lo establecido por la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria – SUNAT.
- En caso de operaciones con proveedores extranjeros, los gastos deberán ser acreditados mediante facturas o documentos equivalentes, por lo que bajo ningún supuesto se aceptarán proformas, presupuestos o similares.







PERÚ

Ministerio de Cultura

Viceministerio  
de Patrimonio Cultural  
e Industrias Culturales

Dirección General  
de Industrias Culturales  
y Artes

- Con sello, en lugar visible, según el siguiente modelo:

TÍTULO DEL PROYECTO  
NOMBRE DEL BENEFICIARIO(A)  
CÓDIGO: \_\_\_\_-2018-DIA

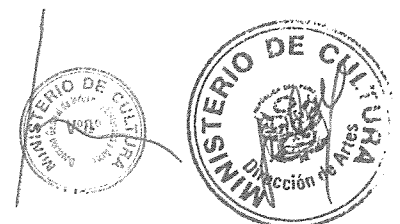
PROYECTO BENEFICIADO POR EL MINISTERIO DE CULTURA

- Los documentos y comprobantes de pago se deben presentar en forma física (copia simple en archivadores) o digital (escaneados en dispositivo de almacenamiento de datos). Cuando el **MINISTERIO** lo solicite, presentar los documentos originales.
- Excepcionalmente se permitirá la sustentación de gastos equivalentes a un máximo del 10% del estímulo económico otorgado, mediante declaraciones juradas, previa evaluación y aprobación 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 su contratación. (iii) El **MINISTERIO** lo acepte de acuerdo a la sustentación brindada.

- 5.16 Participar, previo requerimiento por parte de **EL MINISTERIO**, de manera gratuita y según disponibilidad, en la exposición de su experiencia en la ejecución del **PROYECTO** mediante una conferencia, conversatorio, taller, seminario u otro evento.
- 5.17 Autorizar a **EL MINISTERIO**, sin costo y de manera no exclusiva, a reproducir, distribuir y/o comunicar públicamente información (datos, estadísticas, imágenes, filmaciones, entre otros) referidas al **PROYECTO**.

#### CLÁUSULA SEXTA: DEL CRÉDITO DEL MINISTERIO

El **BENEFICIARIO** debe incluir en todo el material de difusión y presentación del **PROYECTO** el crédito respectivo del **MINISTERIO**, según indique y apruebe el mismo. Para ello, el **BENEFICIARIO** debe solicitar al **MINISTERIO** el archivo digital del logotipo institucional y el Manual de uso del mismo.





PERÚ

Ministerio de Cultura

Viceministerio  
de Patrimonio Cultural  
e Industrias Culturales

Dirección General  
de Industrias Culturales  
y Artes

### CLÁUSULA SÉPTIMA: DEL PLAZO MÁXIMO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

El plazo máximo para la ejecución del **PROYECTO** es hasta octubre del 2019. A partir de dicha fecha, el **BENEFICIARIO** tiene treinta (30) días calendario para la presentación de los informes señalados en el inciso 5.14 y 5.15.

### CLÁUSULA OCTAVA: DE LAS MODIFICACIONES DEL PROYECTO

El/ La **BENEFICIARIO(A)** debe informar al **MINISTERIO** toda modificación en el **PROYECTO**, tal como el cronograma de actividades, título y duración del evento, relación del personal clave, persona de contacto y datos generales del **BENEFICIARIO(A)**. Toda modificación informada al **MINISTERIO** se entenderá aprobada, salvo comunicación expresa de este.

De forma excepcional, el/la **BENEFICIARIO(A)** puede solicitar al **MINISTERIO** modificar aspectos esenciales del **PROYECTO**. Para ello, el/la **BENEFICIARIO(A)** debe presentar al **MINISTERIO** una solicitud justificando los motivos del cambio que se propone y adjuntar los documentos que sustenten el pedido y/o acrediten lo informado.

El **MINISTERIO** deberá resolver el pedido en un plazo máximo de quince (15) días hábiles. De considerarlo necesario, el **MINISTERIO** podrá requerir mayor información. Durante dicho período se suspende el plazo para resolver.

### CLÁUSULA NOVENA: DEL INCUMPLIMIENTO

El **MINISTERIO** supervisa el cumplimiento de las obligaciones del/la **BENEFICIARIO(A)**, de acuerdo al último cronograma presentado.

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

### CLÁUSULA DÉCIMO: VIGENCIA DEL ACTA DE COMPROMISO

La presente Acta de Compromiso tiene vigencia hasta la culminación adecuada de las obligaciones establecidas en la misma.





PERÚ

Ministerio de Cultura

Viceministerio  
de Patrimonio Cultural  
e Industrias Culturales

Dirección General  
de Industrias Culturales  
y Artes

El **MINISTERIO** expedirá el Certificado de Cumplimiento al **BENEFICIARIO(A)**, una vez emitidos los informes que acrediten el cumplimiento adecuado de las obligaciones establecidas en la cláusula quinta de la presente Acta de Compromiso.

#### CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: DEL DOMICILIO

Se considera como domicilio de las partes, los consignados en la parte introductoria de la presente Acta de Compromiso, salvo se notifique cambio de domicilio mediante carta simple. El cambio de domicilio regirá a los cinco (5) días calendario después de recibida la comunicación por el destinatario.

#### CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE Y LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

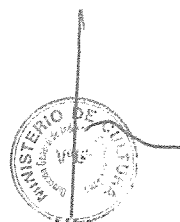
Las partes convienen expresamente que la presente Acta de Compromiso se rige por las leyes de la República del Perú.

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, será resuelta de forma amoniosa 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 un tribunal arbitral, 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 TERCERA: RESOLUCIÓN DEL ACTA DE COMPROMISO

De considerarlo necesario, el **MINISTERIO** podrá resolver de pleno derecho la presente Acta de Compromiso, debiendo el/la **BENEFICIARIO(A)** desistir del estímulo económico o devolver el íntegro del mismo, cuando:

- El/la **BENEFICIARIO(A)** no haga efectivo el cobro del estímulo económico durante el 2018.





PERÚ

Ministerio de Cultura

Viceministerio  
de Patrimonio Cultural  
e Industrias Culturales

Dirección General  
de Industrias Culturales  
y Artes

- El/la **BENEFICIARIO(A)** no pueda ejecutar el **PROYECTO** por razones debidamente justificadas.

La resolución del Acta de Compromiso se realizará mediante un documento suscrito por el **BENEFICIARIO(A)** y el **MINISTERIO**.

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

En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el/la **BENEFICIARIO(A)**, el **MINISTERIO** considerará 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 deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

**CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

En todo lo no previsto en la presente Acta de Compromiso, resultan aplicables: la Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura, la Ley N° 28131, Ley del Artista, Intérprete y Ejecutante, el Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor, Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2018, el Decreto Supremo N° 003-2018-MC, que aprueba el Reglamento de la Quincuagésima Disposición Final de la Ley N° 30693, Ley de presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018, la Resolución Viceministerial N° 083-2018-VMPCIC-MC, que aprueba el "Plan Anual de Estímulos Económicos para las Industrias Culturales y Artes para el año 2018" y su modificatoria aprobada con Resolución Viceministerial N° 0XX-2018-VMPCIC-MC; el T.U.O. de la Ley N° 27444; 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 Lima, con fecha





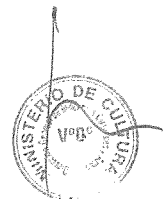
PERÚ

Ministerio de Cultura

Viceministerio  
de Patrimonio Cultural  
e Industrias Culturales

Dirección General  
de Industrias Culturales  
y Artes

REFERATIVO



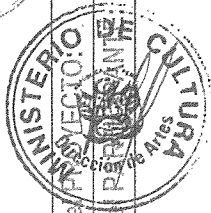


Nombre del PROYECTO:	
Nombre del PARTICIPANTE:	

Consideraciones a tomar en cuenta:

1. El presupuesto debe ser expresado en Soles.
  2. La presente plantilla agrupa los gastos similares en "rubros" y tiene fórmulas de cálculo automático. Por ello, se requiere completar las casillas (en celeste) de las siguientes columnas de la sección "Proyección total del presupuesto del Proyecto":
    - "Rubro de Gasto": se debe poner el tipo de gasto específico en que se va a incurrir. Por ejemplo, en el rubro "Honorarios de artistas" se podría incluir los siguientes conceptos de gasto: "Pago por servicio de conceptualización escénica de..."; "Pago por servicios de interpretación y ejecución artística de..."; entre otros, que permitan comprender en qué se planifica utilizar el dinero.
    - "Cantidad": número de unidades o veces en que se incurrirá en el gasto.
    - "Costo unitario": valor económico unitario (de la mínima unidad de medida sobre la cual se calcula el presupuesto)
    - "Proyección de Financiamiento": se debe establecer las fuentes a partir de las cuales se cubrirá cada concepto de gasto.
  3. La "Proyección total del presupuesto del Proyecto" se debe completar y distribuir en la "Proyección de Financiamiento" de acuerdo a sus totales en relación a cuánto corresponde a aportes propios, aportes del Ministerio de Cultura y a otros aportes externos.
  4. Una vez ingresado los datos en la "Proyección total del presupuesto del Proyecto"; se debe ingresar y distribuir esos montos en la "Proyección de Financiamiento". La plantilla calculará y completará automáticamente las secciones "Distribución Presupuesto según rubro (En Porcentaje %)" y ambas columnas correspondientes a los Sub Totales; además del cuadro "Resumen presupuestal". Ud. no debe ingresar ni modificar la información de dicho cuadro.
  5. En la proyección de rubros de gastos a ser cubiertos con el estímulo económico otorgado por el Ministerio de Cultura "Aportes del 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.
  6. El estímulo económico otorgado por el Ministerio de Cultura solo reconocerá los gastos que se efectúen a partir de la Declaración de Beneficiarios.
  7. NO se pueden ingresar más rubros de gasto. Si tienen algún rubro adicional, lo pueden registrar en "Otros (especificar)".
- Notas importantes
- Verifique que la columna de "Sub total" de "Proyección total del presupuesto del Proyecto" y "Sub total" de "Proyección de Financiamiento" (ambas en verde) coincidan en monto, así sabrá que hay equilibrio entre las proyección de gastos y de financiamientos.
  - De acuerdo a las especificaciones de cada postulación, se debe distinguir en la sección "Proyección de Financiamiento", cuánto corresponde a aportes propios, aportes del Ministerio de Cultura y los otros aportes externos.
  - Si cuenta con financiamiento de otras fuentes externas a la organización, deberá incluir cartas de compromiso u otros documentos probatorios de las fuentes de financiamiento señaladas





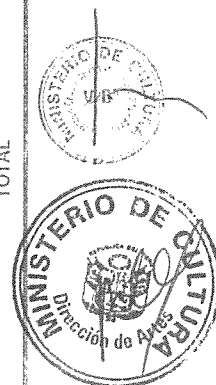
Nombre del Proyecto:	
Nombre del Rubro:	

Rubros de gasto	Proyección total del presupuesto del proyecto				Proyección de financiamiento del proyecto			
	Cantidad	Costo unitario	Sub total	Distribución Presupuesto según rubro (En Porcentaje %)	Aportes Propios	Aportes del Ministerio de Cultura	Otros aportes externos (auspicios, donaciones, etc)	Sub total
1 Honorarios de artistas			Sl. -		Sl. -	Sl. -	Sl. -	Sl. -
1.1 Llenar según corresponda	1	Sl. -	Sl. -		Sl. -	Sl. -	Sl. -	Sl. -
1.2 Llenar según corresponda	1	Sl. -	Sl. -		Sl. -	Sl. -	Sl. -	Sl. -
1.3 Llenar según corresponda	1	Sl. -	Sl. -		Sl. -	Sl. -	Sl. -	Sl. -
* Llenar según corresponda		Sl. -	Sl. -		Sl. -	Sl. -	Sl. -	Sl. -
2 Honorarios de servicios profesionales varios			Sl. -		Sl. -	Sl. -	Sl. -	Sl. -
2.1 Llenar según corresponda	1	Sl. -	Sl. -		Sl. -	Sl. -	Sl. -	Sl. -
2.2 Llenar según corresponda		Sl. -	Sl. -		Sl. -	Sl. -	Sl. -	Sl. -
2.3 Llenar según corresponda		Sl. -	Sl. -		Sl. -	Sl. -	Sl. -	Sl. -
* Llenar según corresponda		Sl. -	Sl. -		Sl. -	Sl. -	Sl. -	Sl. -
3 Traslados			Sl. -		Sl. -	Sl. -	Sl. -	Sl. -
3.1 Llenar según corresponda	1	Sl. -	Sl. -		Sl. -	Sl. -	Sl. -	Sl. -
3.2 Llenar según corresponda		Sl. -	Sl. -		Sl. -	Sl. -	Sl. -	Sl. -
3.3 Llenar según corresponda		Sl. -	Sl. -		Sl. -	Sl. -	Sl. -	Sl. -
* Llenar según corresponda		Sl. -	Sl. -		Sl. -	Sl. -	Sl. -	Sl. -
4 Realizaciones artísticas			Sl. -		Sl. -	Sl. -	Sl. -	Sl. -
4.1 Llenar según corresponda	1	Sl. -	Sl. -		Sl. -	Sl. -	Sl. -	Sl. -
4.2 Llenar según corresponda		Sl. -	Sl. -		Sl. -	Sl. -	Sl. -	Sl. -
4.3 Llenar según corresponda		Sl. -	Sl. -		Sl. -	Sl. -	Sl. -	Sl. -
* Llenar según corresponda		Sl. -	Sl. -		Sl. -	Sl. -	Sl. -	Sl. -



5	Espacio de ensayo, equipamiento y estructuras		Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
5.1	Llenar según corresponda	2	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
5.2	Llenar según corresponda		Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
5.3	Llenar según corresponda		Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
*	Llenar según corresponda		Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
6	Difusión y publicidad		Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
6.1	Llenar según corresponda	2	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
6.2	Llenar según corresponda		Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
6.3	Llenar según corresponda		Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
*	Llenar según corresponda		Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
7	Trámites y autorizaciones diversas		Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
10.1	Llenar según corresponda	2	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
10.2	Llenar según corresponda		Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
10.3	Llenar según corresponda		Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
*	Llenar según corresponda		Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
8	Seguros y seguridad		Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
11.1	Llenar según corresponda	2	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
11.2	Llenar según corresponda	20	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
11.3	Llenar según corresponda		Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
*	Llenar según corresponda		Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
9	Otros (detallar)		Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
13.1	Llenar según corresponda	2.00	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
13.2	Llenar según corresponda	2.00	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
13.3	Llenar según corresponda		Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
*	Llenar según corresponda		Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
TOTAL			Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-

TOTAL





## RESUMEN PRESUPUESTAL

No modificar esta data, se jalará automáticamente una vez que complete el cuadro anterior.

N°	Rubro de gasto	Aportes propios	Aportes del Ministerio de Cultura	Otros aportes externos	Subtotal según rubro de gasto	Aporte del Ministerio de Cultura según rubro de gasto (porcentual)
1	Honorarios de artistas	Sl. -	Sl. -	Sl. -	Sl. -	-
2	Honorarios de servicios profesionales varios	Sl. -	Sl. -	Sl. -	Sl. -	-
3	Traslados	Sl. -	Sl. -	Sl. -	Sl. -	-
4	Realizaciones artísticas	Sl. -	Sl. -	Sl. -	Sl. -	-
5	Espacio de ensayo, equipamiento y estructuras	Sl. -	Sl. -	Sl. -	Sl. -	-
6	Difusión y publicidad	Sl. -	Sl. -	Sl. -	Sl. -	-
10	Trámites y autorizaciones diversas	Sl. -	Sl. -	Sl. -	Sl. -	-
11	Seguros y seguridad	Sl. -	Sl. -	Sl. -	Sl. -	-
13	Otros (detallar)	Sl. -	Sl. -	Sl. -	Sl. -	-
	<b>TOTAL</b>	<b>Sl. -</b>	<b>Sl. -</b>	<b>Sl. -</b>	<b>Sl. -</b>	<b>-</b>

**Cronograma del proyecto**

Se debe incluir la fecha de entrega de informes de avances e informe de evaluación final al Ministerio de Cultura

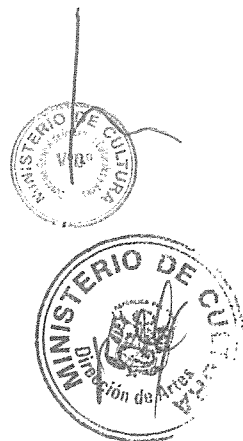
ACTIVIDADES/ TAREAS	RESPONSABLES	MES 1		MES 2		MES 3		MES 4		MES 5		MES 6	
Etapa de													
Tarea 1													
Tarea 2													
Etapa de													
Tarea 3													
Tarea 4													
Entrega de informe de avances													
Entrega de informe de evaluación final al Ministerio de Cultura													

Considerar los meses según el proyecto hasta octubre 2019 como máximo





# **BASES CONCURSO NACIONAL DE PROYECTOS DE PRODUCCIÓN DISCOGRÁFICA**



## INDICE

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



## I. BASE LEGAL

- Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura.
- Decreto Legislativo N° 635, Código Penal.
- 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° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2018
- Resolución Viceministerial N° 083-2018-VMPCIC-MC, que aprueba el “Plan Anual de Estímulos Económicos para las Industrias Culturales y Artes para el año 2018”
- Decreto Supremo N° 003-2018-MC, que aprueba el Reglamento de la Quincuagésima Disposición Final de la Ley N° 30693, Ley de presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.

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

## II. FINALIDAD

Contribuir al registro y la difusión de la creación musical peruana.

## III. OBJETIVO

Incentivar el desarrollo de proyectos de producción discográfica de obras musicales peruanas, a través del otorgamiento de estímulos económicos.

## IV. DEL PROYECTO

El proyecto debe considerar una producción discográfica de obras musicales de los diversos géneros: tradicionales o contemporáneas, académicas o populares, u otros. (En adelante, el Proyecto)

El Proyecto debe sustentar su contribución a la valoración, rescate y/o difusión de la creación musical peruana. El Proyecto puede ser: un álbum recopilatorio, registro sonoro de géneros tradicionales, rescate de catálogos discográficos, elaboración de discos homenaje u otras producciones discográficas.

El Proyecto debe contar con la participación de músicos peruanos para su realización.

El Proyecto debe indicar la estrategia de distribución de la producción discográfica.

En el momento de inscripción al concurso, el Proyecto debe contar con las obras musicales, y sus respectivas autorizaciones, para iniciar el proceso de registro o edición, correspondiente.

El Proyecto debe indicar en su presupuesto que el estímulo económico a recibir se orientará a las etapas de registro, edición, mezcla y masterización del Proyecto.



El proyecto debe prever que las actividades de los rubros a financiarse con el estímulo económico se ejecutarán desde la declaración de beneficiarios hasta octubre 2019. No es posible financiar actividades previas a dicha declaración, ni aquellas que estén fuera de los rubros contemplados en el proyecto aprobado.

## V. DEL POSTULANTE

Solo pueden participar personas naturales, mayores de edad, peruanas o extranjeras residentes en el Perú, y personas jurídicas de derecho privado, domiciliadas en el Perú, que participen en las industrias culturales y las artes (en adelante, el Postulante).

El Postulante debe mantener durante toda la 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 y Convocatorias para las Artes Escénicas, Artes Visuales y la Música, ni más de un (1) proyecto del mismo postulante en un (1) mismo concurso.

Se aplican las restricciones dispuestas en el artículo 9 del Decreto Supremo N° 003-2018- MC<sup>1</sup>.

## VII. DEL JURADO

El Jurado evalúa los proyectos de las postulaciones declaradas aptas. Está conformado por los siguientes miembros:

- Tres (3) especialistas en producción musical, investigación musical, artes musicales y/o gestión cultural.

---

<sup>1</sup> No podrán presentarse:

- a) Durante el ejercicio del cargo, el titular del Ministerio de Cultura, y hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo.
- b) Durante el ejercicio del cargo, los Viceministros del Ministerio de Cultura, y hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo.
- c) Durante el ejercicio del cargo, los funcionarios y servidores de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes del Ministerio de Cultura, y sus unidades orgánicas dependientes, con excepción del personal artístico de los elencos nacionales.
- d) En el ámbito y tiempo establecidos para las personas naturales señaladas en los literales precedentes, el cónyuge, conviviente o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
- e) 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), b) y c) del presente artículo.
- f) Los miembros del Jurado Calificador, así como sus cónyuges o familiares hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad.





Para la conformación del Jurado, la Dirección de Artes (en adelante, **DIA**) emite un informe técnico 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. ([www.cultura.gob.pe](http://www.cultura.gob.pe))

Publicada la citada Resolución, el Jurado debe instalarse, elegir a su presidente/a y emitir el acta de instalación de Jurado. La instalación se realizará antes de la fecha prevista para el inicio de la etapa de evaluación de proyectos, conforme al cronograma de las presentes Bases.

## VIII. DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS

A nivel nacional, se otorgarán estímulos económicos no reembolsables por una suma total máxima de S/. 210,000 (doscientos diez mil y 00/100 Soles). Los proyectos a nivel nacional declarados como beneficiarios podrán acceder, de acuerdo al financiamiento solicitado, a un estímulo económico de S/ 30,000 (treinta mil y 00/100 Soles) cada uno.

## IX. ETAPAS DEL CONCURSO

Las etapas del presente Concurso comprenden:

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

### 9.1 CONVOCATORIA PÚBLICA

El Ministerio de Cultura convoca al Concurso Nacional de Proyectos de Producción Discográfica conforme al cronograma 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 la convocatoria. Estas deben realizarse por escrito, en formato físico o virtual. Las consultas físicas se presentan en Mesa de Partes de la sede central del Ministerio de Cultura y de las Direcciones Desconcentradas y en el caso de las consultas virtuales, estas pueden realizarse únicamente al siguiente correo electrónico institucional: [artes@cultura.gob.pe](mailto:artes@cultura.gob.pe).



Las consultas son consideradas válidas, solo cuando los interesados en postular indiquen nombre completo, Concurso al que postularán, lugar de residencia y la pregunta esté formulada de manera concreta y precisa.

Dentro de los tres (3) días hábiles, luego de finalizado el periodo para la formulación de consultas, la DIA publica en el portal institucional del Ministerio de Cultura el consolidado de consultas y respuestas. ([www.cultura.gob.pe](http://www.cultura.gob.pe))

### 9.3 PRESENTACIÓN DE POSTULACIONES

La presentación de las postulaciones es gratuita y se realiza completando la información solicitada a través de un sistema en línea disponible en la siguiente dirección web: [www.cultura.gob.pe](http://www.cultura.gob.pe)

El Postulante debe registrarse con un usuario y contraseña en el sistema en línea y debe permanecer atento al estado de la postulación. Una vez completada y enviada la postulación, el sistema emitirá una constancia 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 registrarse con la debida antelación, ya que el sistema en línea es el único medio de presentación de postulaciones y no se modificará el cronograma por eventuales fallas o inconvenientes técnicos.

La presentación de postulaciones al concurso implica que el Postulante conoce y acepta el contenido total de las bases. Las postulaciones que contengan documentos obligatorios adjuntos en blanco se consideran incompletas.

Aquellas postulaciones incompletas se consideran no presentadas.

#### 9.3.1 Postulación

La Postulación contiene lo siguiente:

- a) Información solicitada a través del sistema en línea
- a) Presupuesto general (Usar el modelo de presupuesto publicado junto a las presentes Bases).
- b) Cronograma del proyecto (Usar el modelo de cronograma publicado junto a las presentes Bases)
- c) Declaración jurada sobre la autoría y/o autorizaciones de las composiciones de la producción discográfica (Usar el modelo publicado por la DIA)



#### 9.4 REVISIÓN DE POSTULACIONES

La DIA revisa las postulaciones presentadas y, en caso no se cumplieran con los requisitos solicitados en las presentes Bases, lo notifica a través del sistema en línea, por única vez, para que puedan ser subsanadas. La presentación de los documentos requeridos, para la subsanación respectiva, se realiza a través del sistema en línea en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles computados a partir de la notificación.

Dicha notificación es válida desde el momento en que se ingresa al sistema en línea.

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

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 las del sistema en línea y publicada en el portal institucional del Ministerio de Cultura. ([www.cultura.gob.pe](http://www.cultura.gob.pe))

#### 9.5 EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE POSTULACIONES

El Jurado es la instancia que evalúa los proyectos teniendo en cuenta, como mínimo, los siguientes criterios:

- Coherencia entre los aspectos técnicos y financieros del Proyecto.
- Sustento de la contribución a la valoración, rescate y/o difusión de la creación musical peruana en relación al objetivo, el público y resultados esperados.
- Relevancia de la trayectoria del postulante.

El Jurado es autónomo para interpretar los criterios antes descritos y determinar a los beneficiarios, de acuerdo a su función y respetando lo establecido en la normativa vigente.

El Jurado determina a los beneficiarios, emitiendo un acta de evaluación, la misma que debe consignar los proyectos a ser declarados beneficiarios, el monto del estímulo a entregar y la sustentación correspondiente. 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 estímulos económicos disponibles a destinarse a la Convocatoria de Circulación Internacional de las Artes Escénicas, Artes Visuales, y la Música.



El fallo del Jurado es inapelable. El Jurado puede realizar precisiones, de carácter formal, que no alteren el resultado del concurso, mediante una adenda al acta.

#### 9.6 ELECCIÓN DE BENEFICIARIOS

En base al acta de evaluación del Jurado, la DGIA emite la Resolución que declara a los beneficiarios y/o los estímulos económicos desiertos. Dicha Resolución es publicada en el portal institucional del Ministerio de Cultura ([www.cultura.gob.pe](http://www.cultura.gob.pe))

Asimismo, la referida Resolución es notificada, dentro de los cinco (5) días hábiles a través del sistema en línea.

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 modelo 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 estas bases, y presentar los documentos actualizados que acrediten la facultad legal para ello.

Al momento de la entrega de los estímulos económicos, cada beneficiario debe presentar el cronograma actualizado del Proyecto. Dichos estímulos deben utilizarse exclusivamente para gastos relacionados al Proyecto.



## 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 en todas las etapas del 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 debe ser comunicada a la Procuraduría Pública para que interponga la acción penal correspondiente, tal y como lo establece el numeral 33.3 del Artículo 33° del T.U.O. de la Ley N° 27444.

## XIII. PARTICIPACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

En cualquier etapa del Concurso se puede contar con la presencia de un representante del Órgano de Control Institucional del Ministerio de Cultura, quien podrá participar como veedor y suscribirá el documento que corresponda. La ausencia o inasistencia del mismo no vicia el 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 mediante el sistema en línea.
- b) En todo lo que no esté previsto en las presentes Bases, resulta aplicable la normativa de la Base legal.

## XV. CRONOGRAMA DEL CONCURSO

CRONOGRAMA DEL CONCURSO	
Convocatoria pública	24 de julio de 2018
Formulación y absolución de consultas	Hasta el 13 de agosto 2018
Fecha límite de presentación de postulaciones	5 de setiembre de 2018
Revisión de postulaciones	Hasta el 11 de octubre de 2018



Inicio de evaluación de postulaciones	18 de octubre de 2018
Elección de beneficiarios	5 de noviembre de 2018

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

**INFORMES:**

Teléfono: 618 9393 anexo 4176

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

Página Web: [www.cultura.gob.pe](http://www.cultura.gob.pe)

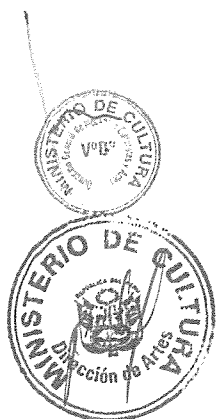
**XVI. GLOSARIO**

**PRODUCCIÓN DISCOGRÁFICA**

Proceso de producción musical que se realiza sobre cualquier medio de grabación, sea este de tipo digital o analógico.

**CREACIÓN MUSICAL PERUANA**

Creación musical desarrollada mayoritariamente por compositores, arreglistas, intérpretes e instrumentistas de nacionalidad peruana.





PERÚ

Ministerio de Cultura

Viceministerio  
de Patrimonio Cultural  
e Industrias Culturales

Dirección General  
de Industrias Culturales  
y Artes

## ACTA DE COMPROMISO<sup>1</sup>

Conste por el presente documento al Acta de Compromiso que suscriben de una parte 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 \_\_\_\_\_, el 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/la **BENEFICIARIO(A)**, con R.U.C. N° \_\_\_\_\_, con domicilio legal en \_\_\_\_\_, distrito de \_\_\_\_\_, provincia y departamento de \_\_\_\_\_, debidamente representada por su \_\_\_\_\_, el (la) señor(a) \_\_\_\_\_, identificado(a) con D.N.I. N° \_\_\_\_\_, con facultades inscritas en el asiento N° \_\_\_\_\_ de la partida registral N° \_\_\_\_\_ del Registro de Personas Jurídicas de \_\_\_\_\_, conforme a los términos y condiciones siguientes:

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

- 1.1. Con fecha \_\_\_\_\_, el **MINISTERIO** convocó al Concurso Nacional de \_\_\_\_\_ (en adelante el **CONCURSO**), mediante la publicación de la Resolución \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_, la cual aprobó las Bases del mismo (en adelante las **BASES**)
- 1.2. Con fecha \_\_\_\_\_, mediante Resolución Directoral N° \_\_\_\_\_, el **MINISTERIO** declaró a el/la **BENEFICIARIO(A)** del **CONCURSO**, por el proyecto titulado \_\_\_\_\_, en adelante el **PROYECTO**.
- 1.3. De acuerdo al artículo 7 del Decreto Supremo N° 003-2018-MC, el/la **BENEFICIARIO(A)**, deberá suscribir un Acta de Compromiso en la que se establecerán como mínimo las obligaciones, plazos, causales de resolución y la posibilidad de prórroga de la vigencia de la misma.

<sup>1</sup> La presente Acta de Compromiso es informativa y se definirá de acuerdo a lo establecido en las bases de cada Concurso, así como la naturaleza de los proyectos declarados Beneficiarios.





PERÚ

Ministerio de Cultura

Viceministerio  
de Patrimonio Cultural  
e Industrias Culturales

Dirección General  
de Industrias Culturales  
y Artes

- 1.4. La Dirección de Artes del **MINISTERIO** es el órgano encargado de supervisar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Acta. Adicionalmente, 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**, de acuerdo a lo establecido en la propuesta presentada por el/la **BENEFICIARIO(A)**.

#### 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 suscrita la presente Acta de Compromiso.

El/La **BENEFICIARIO(A)** debe sustentar el uso del estímulo económico ante el **MINISTERIO**, quien 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**.

#### CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES DEL MINISTERIO

4.1 Entregar el estímulo económico a el/la **BENEFICIARIO(A)**, de acuerdo a 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/la **BENEFICIARIO(A)**.

4.3 Emitir el Certificado de Cumplimiento a el/la **BENEFICIARIO(A)**, 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 DEL BENEFICIARIO







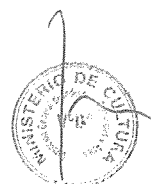
PERÚ

Ministerio de Cultura

Viceministerio  
de Patrimonio Cultural  
e Industrias Culturales

Dirección General  
de Industrias Culturales  
y Artes

- 5.1 Ejecutar el **PROYECTO**, conforme con las características y plazos establecidos en la propuesta presentada.
- 5.2 Disponer de una cuenta corriente o cuenta de ahorros, en cualquier entidad del sistema financiero, para el depósito y uso exclusivo del estímulo económico. Todo retiro de dicha cuenta es considerado gasto directo del **PROYECTO**.
- 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 Gestionar bajo su responsabilidad y costo las autorizaciones respectivas ante municipalidades, sociedades de gestión colectiva u otros que fuesen necesarios para la realización de las actividades del Proyecto.
- 5.6 Acreditar los permisos, autorizaciones y seguros requeridos para la realización de los eventos públicos que involucre el **PROYECTO**.
  - Póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra accidentes de personas, muertes o invalidez temporal o permanente de los asistentes.
  - Póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra accidentes de personas, muertes o invalidez temporal o permanente de los artistas que intervengan en los espectáculos a desarrollarse durante el evento.
  - Póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra accidentes de personas, muertes o invalidez temporal o permanente de los técnicos y administrativo que intervengan en el desarrollo de los espectáculos a desarrollarse durante el evento.
- 5.7 Garantizar que los proveedores contratados cumplan con las medidas de seguridad y calidad, responsabilizándose de los daños, pérdidas y cualquier otro perjuicio ocasionado durante el evento.
- 5.8 Asumir responsabilidad frente a terceras personas que pudieran resultar, directa o indirectamente, afectadas durante la realización de las actividades del **PROYECTO**. Asimismo, asumirá responsabilidad frente a cualquier reclamo que se afronte como consecuencia de la no adopción de medidas de seguridad o de actos o accidentes que comporten responsabilidad civil, penal o administrativa.
- 5.9 Contar con todas las autorizaciones legales correspondientes a los derechos de autor y propiedad intelectual.





PERÚ

Ministerio de Cultura

Viceministerio  
de Patrimonio Cultural  
e Industrias Culturales

Dirección General  
de Industrias Culturales  
y Artes

5.10 Cumplir con las obligaciones legales y fiscales que impliquen el desarrollo del **PROYECTO**.

5.11 Asegurar que la contratación laboral de artistas y del personal para la ejecución del **PROYECTO** se realice cumpliendo con la legislación correspondiente.

5.12 No exceder la capacidad máxima del aforo de los ambientes físicos donde se realizarán las actividades del **PROYECTO**.

5.13 Asumir la contratación y/o implementación de los servicios de primeros auxilios.

5.14 Presentar al **MINISTERIO** un informe de avance preliminar, a la mitad de cronograma presentado o a los 5 meses luego de ser declarados como beneficiarios, lo que suceda primero, que dé cuenta de los gastos y las acciones realizadas hasta el momento. El formato del informe será provisto por el **MINISTERIO**.

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

5.15.1 Informe de ejecución del **PROYECTO** describiendo el desarrollo y realización del mismo, según formato provisto por el **MINISTERIO**.

5.15.2 Informe económico sobre el uso del estímulo económico referido en la cláusula tercera, el mismo que deberá contar con sello y firma del representante legal o por el/la **BENEFICIARIO(A)**. Los informes económicos, de acuerdo al formato provisto por el **MINISTERIO**, deberán contener lo siguiente:

- a. Un resumen de gastos.
- b. Un consolidado de gastos.
- c. Los documentos tributarios que acrediten los gastos declarados, y que deberán reunir las siguientes características:

- Deberán consignar únicamente el/la **BENEFICIARIO(A)** como adquirente o usuario del bien o servicio.
- En caso de operaciones con proveedores nacionales, los comprobantes de pago deberán haber sido emitidos conforme a lo establecido por la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria – SUNAT.
- En caso de operaciones con proveedores extranjeros, los gastos deberán ser acreditados mediante facturas o documentos equivalentes, por lo que bajo ningún supuesto se aceptarán proformas, presupuestos o similares.





PERÚ

Ministerio de Cultura

Viceministerio  
de Patrimonio Cultural  
e Industrias Culturales

Dirección General  
de Industrias Culturales  
y Artes

- Con sello, en lugar visible, según el siguiente modelo:

TÍTULO DEL PROYECTO  
NOMBRE DEL BENEFICIARIO(A)  
CÓDIGO: \_\_\_\_-2018-DIA

PROYECTO BENEFICIADO POR EL MINISTERIO DE CULTURA

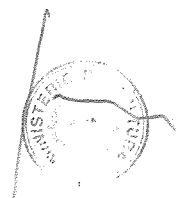
- Los documentos y comprobantes de pago se deben presentar en forma física (copia simple en archivadores) o digital (escaneados en dispositivo de almacenamiento de datos). Cuando el **MINISTERIO** lo solicite, presentar los documentos originales.
- Excepcionalmente se permitirá la sustentación de gastos equivalentes a un máximo del 10% del estímulo económico otorgado, mediante declaraciones juradas, previa evaluación y aprobación 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 su contratación. (iii) El **MINISTERIO** lo acepte de acuerdo a la sustentación brindada.

5.16 Participar, previo requerimiento por parte de **EL MINISTERIO**, de manera gratuita y según disponibilidad, en la exposición de su experiencia en la ejecución del **PROYECTO** mediante una conferencia, conversatorio, taller, seminario u otro evento.

5.17 Autorizar a **EL MINISTERIO**, sin costo y de manera no exclusiva, a reproducir, distribuir y/o comunicar públicamente información (datos, estadísticas, imágenes, filmaciones, entre otros) referidas al **PROYECTO**.

#### CLÁUSULA SEXTA: DEL CRÉDITO DEL MINISTERIO

**EL BENEFICIARIO** debe incluir en todo el material de difusión y presentación del **PROYECTO** el crédito respectivo del **MINISTERIO**, según indique y apruebe el mismo. Para ello, el **BENEFICIARIO** debe solicitar al **MINISTERIO** el archivo digital del logotipo institucional y el Manual de uso del mismo.





PERÚ

Ministerio de Cultura

Viceministerio  
de Patrimonio Cultural  
e Industrias Culturales

Dirección General  
de Industrias Culturales  
y Artes

### CLÁUSULA SÉPTIMA: DEL PLAZO MÁXIMO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

El plazo máximo para la ejecución del **PROYECTO** es hasta octubre del 2019. A partir de dicha fecha, el **BENEFICIARIO** tiene treinta (30) días calendario para la presentación de los informes señalados en el inciso 5.14 y 5.15.

### CLÁUSULA OCTAVA: DE LAS MODIFICACIONES DEL PROYECTO

El/ La **BENEFICIARIO(A)** debe informar al **MINISTERIO** toda modificación en el **PROYECTO**, tal como el cronograma de actividades, título y duración del evento, relación del personal clave, persona de contacto y datos generales del **BENEFICIARIO(A)**. Toda modificación informada al **MINISTERIO** se entenderá aprobada, salvo comunicación expresa de este.

De forma excepcional, el/la **BENEFICIARIO(A)** puede solicitar al **MINISTERIO** modificar aspectos esenciales del **PROYECTO**. Para ello, el/la **BENEFICIARIO(A)** debe presentar al **MINISTERIO** una solicitud justificando los motivos del cambio que se propone y adjuntar los documentos que sustenten el pedido y/o acrediten lo informado.

El **MINISTERIO** deberá resolver el pedido en un plazo máximo de quince (15) días hábiles. De considerarlo necesario, el **MINISTERIO** podrá requerir mayor información. Durante dicho período se suspende el plazo para resolver.

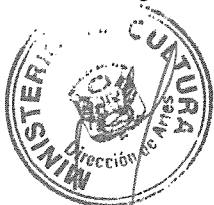
### CLÁUSULA NOVENA: DEL INCUMPLIMIENTO

El **MINISTERIO** supervisa el cumplimiento de las obligaciones del/la **BENEFICIARIO(A)**, de acuerdo al último cronograma presentado.

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

### CLÁUSULA DÉCIMO: VIGENCIA DEL ACTA DE COMPROMISO

La presente Acta de Compromiso tiene vigencia hasta la culminación adecuada de las obligaciones establecidas en la misma.





PERÚ

Ministerio de Cultura

Viceministerio  
de Patrimonio Cultural  
e Industrias Culturales

Dirección General  
de Industrias Culturales  
y Artes

El **MINISTERIO** expedirá el Certificado de Cumplimiento al **BENEFICIARIO(A)**, una vez emitidos los informes que acrediten el cumplimiento adecuado de las obligaciones establecidas en la cláusula quinta de la presente Acta de Compromiso.

#### CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: DEL DOMICILIO

Se considera como domicilio de las partes, los consignados en la parte introductoria de la presente Acta de Compromiso, salvo se notifique cambio de domicilio mediante carta simple. El cambio de domicilio regirá a los cinco (5) días calendario después de recibida la comunicación por el destinatario.

#### CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: 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, será 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 un tribunal arbitral, 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 TERCERA: RESOLUCIÓN DEL ACTA DE COMPROMISO

De considerarlo necesario, el **MINISTERIO** podrá resolver de pleno derecho la presente Acta de Compromiso, debiendo el/la **BENEFICIARIO(A)** desistir del estímulo económico o devolver el íntegro del mismo, cuando:

- El/la **BENEFICIARIO(A)** no haga efectivo el cobro del estímulo económico durante el 2018.





PERÚ

Ministerio de Cultura

Viceministerio  
de Patrimonio Cultural  
e Industrias Culturales

Dirección General  
de Industrias Culturales  
y Artes

- El/la **BENEFICIARIO(A)** no pueda ejecutar el **PROYECTO** por razones debidamente justificadas.

La resolución del Acta de Compromiso se realizará mediante un documento suscrito por el **BENEFICIARIO(A)** y el **MINISTERIO**.

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

En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el/la **BENEFICIARIO(A)**, el **MINISTERIO** considerará 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 deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

**CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

En todo lo no previsto en la presente Acta de Compromiso, resultan aplicables: la Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura, la Ley N° 28131, Ley del Artista, Intérprete y Ejecutante, el Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor, Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2018, el Decreto Supremo N° 003-2018-MC, que aprueba el Reglamento de la Quincuagésima Disposición Final de la Ley N° 30693, Ley de presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018, la Resolución Viceministerial N° 083-2018-VMPCIC-MC, que aprueba el "Plan Anual de Estímulos Económicos para las Industrias Culturales y Artes para el año 2018" y su modificatoria aprobada con Resolución Viceministerial N° 0XX-2018-VMPCIC-MC; el T.U.O. de la Ley N° 27444; 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 Lima, con fecha





PERÚ

Ministerio de Cultura

Viceministerio  
de Patrimonio Cultural  
e Industrias Culturales

Dirección General  
de Industrias Culturales  
y Artes

N O R R A T I V O







Nombre del PROYECTO:	
Nombre del PARTICIPANTE:	

Consideraciones a tomar en cuenta:

1. El presupuesto debe ser expresado en Soles.
  2. La presente plantilla agrupa los gastos similares en "rubros" y tiene fórmulas de cálculo automático. Por ello, se requiere completar las casillas (en celeste) de las siguientes columnas de la sección "Proyección total del presupuesto del Proyecto":
    - "Rubro de Gasto": se debe poner el tipo de gasto específico en que se va a incurrir. Por ejemplo, en el rubro "Honorarios de artistas" se podría incluir los siguientes conceptos de gasto: "Pago por servicio de conceptualización escénica de..."; "Pago por servicios de interpretación y ejecución artística de..."; entre otros, que permitan comprender en qué se planifica utilizar el dinero.
    - "Cantidad": número de unidades o veces en que se incurrirá en el gasto.
    - "Costo unitario": valor económico unitario (de la mínima unidad de medida sobre la cual se calcula el presupuesto)
    - "Proyección de Financiamiento": se debe establecer las fuentes a partir de las cuales se cubrirá cada concepto de gasto.
  3. La "Proyección total del presupuesto del Proyecto" se debe completar y distribuir en la "Proyección de Financiamiento" de acuerdo a sus totales en relación a cuánto corresponde a aportes propios, aportes del Ministerio de Cultura y a otros aportes externos.
  4. Una vez ingresado los datos en la "Proyección total del presupuesto del Proyecto"; se debe ingresar y distribuir esos montos en la "Proyección de Financiamiento". La plantilla calculará y completará automáticamente las secciones "Distribución Presupuesto según rubro (En Porcentaje %)" y ambas columnas correspondientes a los Sub Totales; además del cuadro "Resumen presupuestal". Ud. no debe ingresar ni modificar la información de dicho cuadro.
  5. En la proyección de rubros de gastos a ser cubiertos con el estímulo económico otorgado por el Ministerio de Cultura "Aportes del 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.
  6. El estímulo económico otorgado por el Ministerio de Cultura solo reconocerá los gastos que se efectúen a partir de la Declaración de Beneficiarios.
  7. NO se pueden ingresar más rubros de gasto. Si tienen algún rubro adicional, lo pueden registrar en "Otros (especificar)".
- Notas importantes
- Verifique que la columna de "Sub total" de "Proyección total del presupuesto del Proyecto" y "Sub total" de "Proyección de Financiamiento" (ambas en verde) coincidan en monto, así sabrá que hay equilibrio entre las proyecciones de gastos y de financiamientos.
  - De acuerdo a las especificaciones de cada postulación, se debe distinguir en la sección "Proyección de Financiamiento", cuánto corresponde a aportes propios, aportes del Ministerio de Cultura y los otros aportes externos.
  - Si cuenta con financiamiento de otras fuentes externas a la organización deberá incluir cartas de compromiso u otros documentos probatorios de las fuentes de financiamiento señaladas.

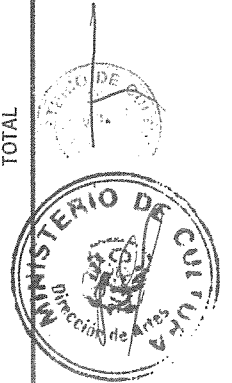




Nombre del **PROYECTO**:  
 Nombre del **PARTICIPANTE**:

Rubros de gasto		Proyección total del presupuesto del proyecto				Proyección de financiamiento del proyecto					
		Cantidad	Costo unitario	Sub total	Distribución Presupuesto según rubro (En Porcentaje %)	Aportes Propios	Aportes del Ministerio de Cultura	Otros aportes externos (auspicios, donaciones, etc)	Sub total		
1	Honorarios de artistas			Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
1.1	Llenar según corresponda	1	Sl.	-	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
1.2	Llenar según corresponda	1	Sl.	-	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
1.3	Llenar según corresponda	1	Sl.	-	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
*	Llenar según corresponda		Sl.	-	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
2	Honorarios de servicios profesionales varios			Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
2.1	Llenar según corresponda	1	Sl.	-	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
2.2	Llenar según corresponda		Sl.	-	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
2.3	Llenar según corresponda		Sl.	-	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
*	Llenar según corresponda		Sl.	-	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
3	Traslados			Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
3.1	Llenar según corresponda	1	Sl.	-	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
3.2	Llenar según corresponda		Sl.	-	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
3.3	Llenar según corresponda		Sl.	-	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
*	Llenar según corresponda		Sl.	-	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
4	Realizaciones artísticas			Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
4.1	Llenar según corresponda	1	Sl.	-	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
4.2	Llenar según corresponda		Sl.	-	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
4.3	Llenar según corresponda		Sl.	-	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
*	Llenar según corresponda		Sl.	-	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-

5	Espacio de ensayo, equipamiento y estructuras		Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
5.1	Llenar según corresponda	2	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
5.2	Llenar según corresponda		Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
5.3	Llenar según corresponda		Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
*	Llenar según corresponda		Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
6	Difusión y publicidad		Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
6.1	Llenar según corresponda	2	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
6.2	Llenar según corresponda		Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
6.3	Llenar según corresponda		Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
*	Llenar según corresponda		Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
7	Trámites y autorizaciones diversas		Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
10.1	Llenar según corresponda	2	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
10.2	Llenar según corresponda		Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
10.3	Llenar según corresponda		Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
	Llenar según corresponda		Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
3	Seguros y seguridad		Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
11.1	Llenar según corresponda	2	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
11.2	Llenar según corresponda	20	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
11.3	Llenar según corresponda		Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
*	Llenar según corresponda		Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
9	Otros (detallar)		Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
13.1	Llenar según corresponda	2.00	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
13.2	Llenar según corresponda	2.00	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
13.3	Llenar según corresponda		Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
*	Llenar según corresponda		Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
TOTAL			Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-



## RESUMEN PRESUPUESTAL

No modificar esta data, se jalará automáticamente una vez que complete el cuadro anterior.

Nº	Rubro de gasto	Aportes propios	Aportes del Ministerio de Cultura	Otros aportes externos	Subtotal según rubro de gasto	Aporte del Ministerio de Cultura según rubro de gasto (porcentual)
1	Honorarios de artistas	Sl.	-	Sl.	-	-
2	Honorarios de servicios profesionales varios	Sl.	-	Sl.	-	-
3	Traslados	Sl.	-	Sl.	-	-
4	Realizaciones artísticas	Sl.	-	Sl.	-	-
5	Espacio de ensayo, equipamiento y estructuras	Sl.	-	Sl.	-	-
6	Difusión y publicidad	Sl.	-	Sl.	-	-
10	Trámites y autorizaciones diversas	Sl.	-	Sl.	-	-
11	Seguros y seguridad	Sl.	-	Sl.	-	-
13	Otros (detallar)	Sl.	-	Sl.	-	-
	<b>TOTAL</b>	<b>Sl.</b>	<b>-</b>	<b>Sl.</b>	<b>-</b>	<b>-</b>



**Cronograma del proyecto**

Se debe incluir la fecha de entrega de informes de avances e informe de evaluación final al Ministerio de Cultura

Considerar los meses según el proyecto hasta octubre 2019 como máximo

ACTIVIDADES/ TAREAS	RESPONSABLES	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6
Etapas de							
Tarea 1							
Tarea 2							
Etapas de							
Tarea 3							
Tarea 4							
Entrega de informe de avances							
Entrega de informe de evaluación final al Ministerio de Cultura							





## DECLARACIÓN JURADA

Mediante el presente documento, yo, [NOMBRE(S) Y APELLIDOS COMPLETOS], identificado con Documento Nacional de Identidad N° \_\_\_\_\_, con domicilio en [DIRECCIÓN COMPLETA], en el distrito de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, departamento de \_\_\_\_\_, declaro lo siguiente:

Ser autor\* de las composiciones '[TÍTULO COMPLETO]' y, en consecuencia, mantener todos los derechos morales de la misma.

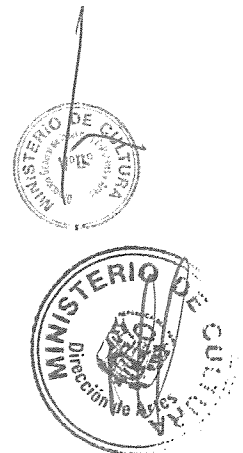
DEPENDIENDO De LA COMPOSICIÓN, MARCAR UNO DE LOS SIGUIENTES PUNTOS:

La composición es original e inédita.

La composición está basada en otra obra ya existente y cuento con la autorización escrita del titular de la misma.

\_\_\_\_\_  
[NOMBRE(S) Y APELLIDOS COMPLETOS]  
D.N.I. N° \_\_\_\_\_

(\*). En caso la obra tenga dos (2) o más coautores, cada uno deberá presentar una declaración jurada.







**Cronograma del proyecto**

Se debe incluir la fecha de entrega de informes de avances e informe de evaluación final al Ministerio de Cultura

ACTIVIDADES/ TAREAS	RESPONSABLES	MES					
		MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6
Etapa de							
Tarea 1							
Tarea 2							
Etapa de							
Tarea 3							
Tarea 4							
Entrega de informe de avances							
Entrega de informe de evaluación final al Ministerio de Cultura							

Considerar los meses según el proyecto hasta octubre 2019 como máximo



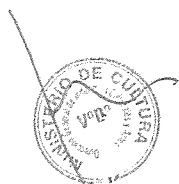


**BASE DEL CONCURSO  
NACIONAL DE  
PROYECTOS DE  
PRODUCCIÓN DE  
OBRAS DE ARTES  
ESCÉNICAS**



## INDICE

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



## I. BASE LEGAL

- Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura.
- Decreto Legislativo N° 635, Código Penal.
- 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° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2018
- Resolución Viceministerial N° 083-2018-VMPCIC-MC, que aprueba el “Plan Anual de Estímulos Económicos para las Industrias Culturales y Artes para el año 2018”
- Decreto Supremo N° 003-2018-MC, que aprueba el Reglamento de la Quincuagésima Disposición Final de la Ley N° 30693, Ley de presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.

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

## I. FINALIDAD

Contribuir a la ampliación de la oferta de obras de artes escénicas.

## II. OBJETIVO

Incentivar la producción de obras de artes escénicas a través del otorgamiento de estímulos económicos.

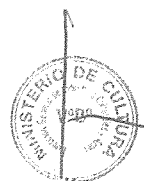
## III. DEL PROYECTO

El proyecto debe considerar la producción de obras de artes escénicas como el teatro, circo, danza, improvisación, mimo, narración oral, payaso, performance, títere, entre otras (en adelante, el Proyecto).

El Proyecto debe considerar todas las etapas de su realización hasta la puesta en escena.

El Proyecto debe ejecutar sus actividades en espacios que cuenten con las medidas de seguridad correspondientes para la realización de espectáculos públicos, así como contar con los permisos y autorizaciones para su correcto desarrollo.

El Proyecto debe contar con la participación de artistas nacionales.



El Proyecto debe indicar en su presupuesto que el estímulo económico a recibir se orientará solo a los rubros de la producción escénica (honorarios artísticos y técnicos, seguros, escenografía, utilería, maquillaje, vestuario, iluminación, música, gastos de difusión y comunicación, alquiler de espacios de ensayo, traslados, materiales para ensayos y relacionados). No se podrán considerar gastos de oficina (luz, agua, telefonía, papelería y similares) u otros gastos ajenos que no estén sustentados como parte de la producción escénica.

El proyecto debe prever que las actividades de los rubros a financiarse con el estímulo económico se ejecutarán desde la declaración de beneficiarios hasta octubre 2019. No es posible financiar actividades previas a dicha declaración, ni aquellas que estén fuera de los rubros contemplados en el proyecto aprobado.

#### IV. DEL POSTULANTE

Solo pueden participar personas naturales, mayores de edad, peruanas o extranjeras residentes en el Perú, y personas jurídicas de derecho privado, domiciliadas en el Perú, que participen en las industrias culturales y las artes (en adelante, el Postulante).

El Postulante deberá evidenciar la realización de dos (2) producciones como mínimo en los últimos cinco (5) años.

El Postulante debe mantener durante toda la postulación, su condición de habido y activo ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (SUNAT).

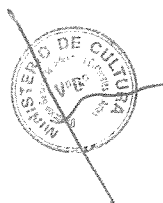
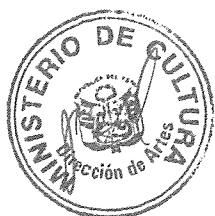
#### V. DE LAS RESTRICCIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO

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

Se aplican las restricciones dispuestas en el artículo 9 del Decreto Supremo N° 003-2018- MC<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> No podrán presentarse:

- a) Durante el ejercicio del cargo, el titular del Ministerio de Cultura, y hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo.
- b) Durante el ejercicio del cargo, los Viceministros del Ministerio de Cultura, y hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo.
- c) Durante el ejercicio del cargo, los funcionarios y servidores de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes del Ministerio de Cultura, y sus unidades orgánicas dependientes, con excepción del personal artístico de los elencos nacionales.
- d) En el ámbito y tiempo establecidos para las personas naturales señaladas en los literales precedentes, el cónyuge, conviviente o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
- e) Las personas jurídicas cuyos representantes legales, apoderados, socios, o miembros de sus consejos directivos se encuentren incursos en los casos señalados en las literales a), b) y c) del presente artículo.
- f) Los miembros del Jurado Calificador, así como sus cónyuges o familiares hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad.



## VI. DEL JURADO

El Jurado evalúa los proyectos de las postulaciones declaradas aptas. Está conformado por los siguientes miembros:

Tres (3) especialistas en artes escénicas, producción y/o gestión cultural.

Para la conformación del Jurado, la Dirección de Artes (en adelante, **DIA**) emite un informe técnico 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. ([www.cultura.gob.pe](http://www.cultura.gob.pe))

Publicada la citada Resolución, el Jurado debe instalarse, elegir a su presidente/a y emitir el acta de instalación de Jurado. La instalación se realizará antes de la fecha prevista para el inicio de la etapa de evaluación de proyectos, conforme al cronograma de las presentes Bases.

## VII. DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS

A nivel nacional, se otorgarán estímulos económicos no reembolsables por una suma total máxima de 240 000,00 (doscientos cuarenta mil y 00/100 Soles). Los proyectos declarados como beneficiarios podrán acceder, de acuerdo al financiamiento solicitado, a un estímulo económico de S/ 30 000,00 (treinta mil y 00/100 Soles) no reembolsables.

## VIII. ETAPAS DEL CONCURSO

Las etapas del presente Concurso comprenden:

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

### 9.1 CONVOCATORIA PÚBLICA

El Ministerio de Cultura convoca al Concurso Nacional de Proyectos de Producción de Obras de Artes Escénicas conforme al cronograma de las presentes Bases.

### 9.2 FORMULACIÓN Y ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS



5



El plazo para realizar consultas acerca de las presentes Bases es de diez (10) días hábiles desde la convocatoria. Estas deben realizarse por escrito, en formato físico o virtual. Las consultas físicas se presentan en Mesa de Partes de la sede central del Ministerio de Cultura y de las Direcciones Desconcentradas y en el caso de las consultas virtuales, estas pueden realizarse únicamente al siguiente correo electrónico institucional: [artes@cultura.gob.pe](mailto:artes@cultura.gob.pe).

Las consultas son consideradas válidas, solo cuando los interesados en postular indiquen nombre completo, Concurso al que postularán, lugar de residencia y la pregunta esté formulada de manera concreta y precisa.

Dentro de los tres (3) días hábiles, luego de finalizado el periodo para la formulación de consultas, la DIA publica en el portal institucional del Ministerio de Cultura el consolidado de consultas y respuestas. ([www.cultura.gob.pe](http://www.cultura.gob.pe))

### 9.3 PRESENTACIÓN DE POSTULACIONES

La presentación de las postulaciones es gratuita y se realiza completando la información solicitada a través de un sistema en línea disponible en la siguiente dirección web: [www.cultura.gob.pe](http://www.cultura.gob.pe)

El Postulante debe registrarse con un usuario y contraseña en el sistema en línea y debe permanecer atento al estado de la postulación. Una vez completada y enviada la postulación, el sistema emitirá una constancia 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 registrarse con la debida antelación, ya que el sistema en línea es el único medio de presentación de postulaciones y no se modificará el cronograma por eventuales fallas o inconvenientes técnicos.

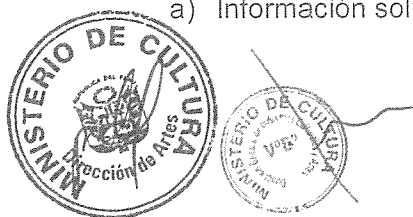
La presentación de postulaciones al concurso implica que el Postulante conoce y acepta el contenido total de las bases. Las postulaciones que contengan documentos obligatorios adjuntos en blanco se consideran incompletas.

Aquellas postulaciones incompletas se consideran no presentadas.

#### 9.3.1 Postulación

La Postulación contiene lo siguiente:

- a) Información solicitada a través del sistema en línea.





- b) Presupuesto general. (Usar el modelo de presupuesto publicado junto a las presentes Bases)
- c) Cronograma del proyecto (Usar el modelo de cronograma publicado junto a las presentes Bases)
- d) Texto de la obra de artes escénicas. (En caso la obra no se base en un texto escrito, deberá adjuntar un documento que informe sobre la estructura del espectáculo, además de la descripción de cada parte de la obra. En caso la obra sea una creación colectiva, cuya estructura todavía no ha sido definida, adjuntar un documento que informe sobre la estructura preliminar de la obra)

#### 9.4 REVISIÓN DE POSTULACIONES

La DIA revisa las postulaciones presentadas y, en caso no se cumplieran con los requisitos solicitados en las presentes Bases, lo notifica a través del sistema en línea, por única vez, para que puedan ser subsanadas. La presentación de los documentos requeridos, para la subsanación respectiva, se realiza a través del sistema en línea en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles computados a partir de la notificación.

Dicha notificación es válida desde el momento en que se ingresa al sistema en línea.

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

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 las del sistema en línea y publicada en el portal institucional del Ministerio de Cultura. ([www.cultura.gob.pe](http://www.cultura.gob.pe))

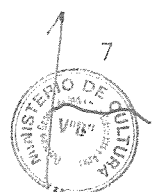
#### 9.5 EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE POSTULACIONES

El Jurado es la instancia que evalúa los proyectos teniendo en cuenta, como mínimo, los siguientes criterios:

- Coherencia entre los aspectos técnicos y financieros del Proyecto.
- Relevancia de la trayectoria del postulante.
- Coherencia del proyecto de producción en relación al objetivo, el público objetivo y los resultados esperados.

El Jurado es autónomo para interpretar los criterios antes descritos y determinar a los beneficiarios, de acuerdo a su función y respetando lo establecido en la normativa vigente.

El Jurado determina a los beneficiarios, emitiendo un acta de evaluación, la misma que debe consignar los proyectos a ser declarados beneficiarios, el monto del estímulo a entregar y la sustentación correspondiente. 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 estímulos económicos disponibles a destinarse a la Convocatoria de Circulación Internacional de las Artes Escénicas, Artes Visuales, y la Música.

El fallo del Jurado es inapelable. El Jurado puede realizar precisiones, de carácter formal, que no alteren el resultado del concurso, mediante una adenda al acta.

## 9.6 ELECCIÓN DE BENEFICIARIOS

En base al acta de evaluación del Jurado, la DGIA emite la Resolución que declara a los beneficiarios y/o los estímulos económicos desiertos. Dicha Resolución es publicada en el portal institucional del Ministerio de Cultura. ([www.cultura.gob.pe](http://www.cultura.gob.pe))

Asimismo, la referida Resolución es notificada, dentro del plazo, a través de la casilla electrónica asignada (considerando las formalidades previstas en el T.U.O. de la Ley N° 27444).

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.

## IX. DEL ACTA DE COMPROMISO

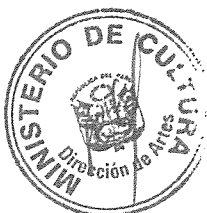
Los beneficiarios y el Ministerio de Cultura firman un Acta de Compromiso (según modelo adjunto a las presentes Bases), en la cual se determina su vigencia, las obligaciones de cada parte y otras estipulaciones que correspondan. Los beneficiarios deben cumplir todas las obligaciones establecidas en la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

## X. 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 estas bases, y presentar los documentos actualizados que acrediten la facultad legal para ello.

Al momento de la entrega de los estímulos económicos, cada beneficiario debe presentar el cronograma actualizado del Proyecto. Dichos estímulos deben utilizarse exclusivamente para gastos relacionados al Proyecto.



## XI. 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 en todas las etapas del 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 debe ser comunicada a la Procuraduría Pública para que interponga la acción penal correspondiente, tal y como lo establece el numeral 33.3 del Artículo 33° del T.U.O. de la Ley N° 27444.

## XII. PARTICIPACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

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

## XIII. 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 mediante el sistema en línea.
- b) En todo lo que no esté previsto en las presentes Bases, resulta aplicable la normativa de la Base legal.

## XIV. CRONOGRAMA DEL CONCURSO

CRONOGRAMA DEL CONCURSO	
Convocatoria pública	24 de julio de 2018
Formulación y absolución de consultas	Hasta el 13 de agosto 2018
Fecha límite de presentación de postulaciones	5 de setiembre de 2018
Revisión de postulaciones	Hasta el 11 de octubre de 2018
Inicio de evaluación de postulaciones	18 de octubre de 2018



Elección de beneficiarios	5 de noviembre de 2018
---------------------------	------------------------

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

**INFORMES:**

Teléfono: 618 9393 anexo 4176

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

Página Web: [www.cultura.gob.pe](http://www.cultura.gob.pe)

**xv. GLOSARIO**

**PROYECTO DE PRODUCCIÓN ESCÉNICA**

Se trata del proceso que integra todas las etapas de realización hasta la puesta en escena de una obra de artes escénicas: circo, danza, improvisación, mimo, narración oral, payaso, performance, teatro, títere, entre otros.

**TRAYECTORIA**

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





PERÚ

Ministerio de Cultura

Viceministerio  
de Patrimonio Cultural  
e Industrias Culturales

Dirección General  
de Industrias Culturales  
y Artes

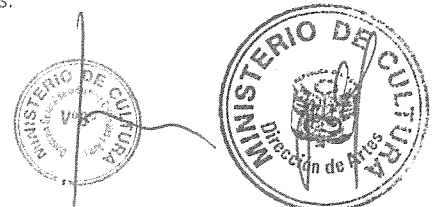
## ACTA DE COMPROMISO<sup>1</sup>

Conste por el presente documento al Acta de Compromiso que suscriben de una parte 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 \_\_\_\_\_, el 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/la **BENEFICIARIO(A)**, con R.U.C. N° \_\_\_\_\_, con domicilio legal en \_\_\_\_\_, distrito de \_\_\_\_\_, provincia y departamento de \_\_\_\_\_, debidamente representada por su \_\_\_\_\_, el (la) señor(a) \_\_\_\_\_, identificado(a) con D.N.I. N° \_\_\_\_\_, con facultades inscritas en el asiento N° \_\_\_\_\_ de la partida registral N° \_\_\_\_\_ del Registro de Personas Jurídicas de \_\_\_\_\_, conforme a los términos y condiciones siguientes:

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

- 1.1. Con fecha \_\_\_\_\_, el **MINISTERIO** convocó al Concurso Nacional de \_\_\_\_\_ (en adelante el **CONCURSO**), mediante la publicación de la Resolución \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_, la cual aprobó las Bases del mismo (en adelante las **BASES**)
- 1.2. Con fecha \_\_\_\_\_, mediante Resolución Directoral N° \_\_\_\_\_, el **MINISTERIO** declaró a el/la **BENEFICIARIO(A)** del **CONCURSO**, por el proyecto titulado \_\_\_\_\_, en adelante el **PROYECTO**.
- 1.3. De acuerdo al artículo 7 del Decreto Supremo N° 003-2018-MC, el/la **BENEFICIARIO(A)**, deberá suscribir un Acta de Compromiso en la que se establecerán como mínimo las obligaciones, plazos, causales de resolución y la posibilidad de prórroga de la vigencia de la misma.

<sup>1</sup> La presente Acta de Compromiso es informativa y se definirá de acuerdo a lo establecido en las bases de cada Concurso, así como la naturaleza de los proyectos declarados Beneficiarios.





PERÚ

Ministerio de Cultura

Viceministerio  
de Patrimonio Cultural  
e Industrias Culturales

Dirección General  
de Industrias Culturales  
y Artes

- 1.4. La Dirección de Artes del **MINISTERIO** es el órgano encargado de supervisar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Acta. Adicionalmente, 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**, de acuerdo a lo establecido en la propuesta presentada por el/la **BENEFICIARIO(A)**.

#### 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 suscrita la presente Acta de Compromiso.

El/La **BENEFICIARIO(A)** debe sustentar el uso del estímulo económico ante el **MINISTERIO**, quien 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**.

#### CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES DEL MINISTERIO

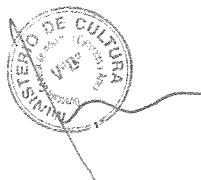
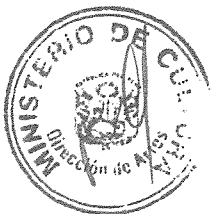
4.1 Entregar el estímulo económico a el/la **BENEFICIARIO(A)**, de acuerdo a la cláusula tercera de la presente Acta de Compromiso.

4.2 Supervisar, en cualquier momento y mediante cualquier medio, el cumplimiento de las obligaciones del/la **BENEFICIARIO(A)**.

4.3 Emitir el Certificado de Cumplimiento a el/la **BENEFICIARIO(A)**, 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 DEL BENEFICIARIO





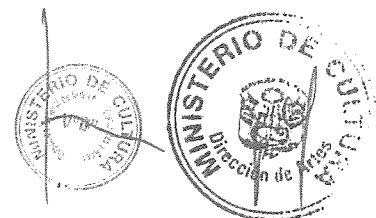
PERÚ

Ministerio de Cultura

Viceministerio  
de Patrimonio Cultural  
e Industrias Culturales

Dirección General  
de Industrias Culturales  
y Artes

- 5.1 Ejecutar el **PROYECTO**, conforme con las características y plazos establecidos en la propuesta presentada.
- 5.2 Disponer de una cuenta corriente o cuenta de ahorros, en cualquier entidad del sistema financiero, para el depósito y uso exclusivo del estímulo económico. Todo retiro de dicha cuenta es considerado gasto directo del **PROYECTO**.
- 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 Gestionar bajo su responsabilidad y costo las autorizaciones respectivas ante municipalidades, sociedades de gestión colectiva u otros que fuesen necesarios para la realización de las actividades del Proyecto.
- 5.6 Acreditar los permisos, autorizaciones y seguros requeridos para la realización de los eventos públicos que involucre el **PROYECTO**.
  - Póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra accidentes de personas, muertes o invalidez temporal o permanente de los asistentes.
  - Póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra accidentes de personas, muertes o invalidez temporal o permanente de los artistas que intervengan en los espectáculos a desarrollarse durante el evento.
  - Póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra accidentes de personas, muertes o invalidez temporal o permanente de los técnicos y administrativo que intervengan en el desarrollo de los espectáculos a desarrollarse durante el evento.
- 5.7 Garantizar que los proveedores contratados cumplan con las medidas de seguridad y calidad, responsabilizándose de los daños, pérdidas y cualquier otro perjuicio ocasionado durante el evento.
- 5.8 Asumir responsabilidad frente a terceras personas que pudieran resultar, directa o indirectamente, afectadas durante la realización de las actividades del **PROYECTO**. Asimismo, asumirá responsabilidad frente a cualquier reclamo que se afronte como consecuencia de la no adopción de medidas de seguridad o de actos o accidentes que comporten responsabilidad civil, penal o administrativa.
- 5.9 Contar con todas las autorizaciones legales correspondientes a los derechos de autor y propiedad intelectual.





PERÚ

Ministerio de Cultura

Viceministerio  
de Patrimonio Cultural  
e Industrias Culturales

Dirección General  
de Industrias Culturales  
y Artes

5.10 Cumplir con las obligaciones legales y fiscales que impliquen el desarrollo del **PROYECTO**.

5.11 Asegurar que la contratación laboral de artistas y del personal para la ejecución del **PROYECTO** se realice cumpliendo con la legislación correspondiente.

5.12 No exceder la capacidad máxima del aforo de los ambientes físicos donde se realizarán las actividades del **PROYECTO**.

5.13 Asumir la contratación y/o implementación de los servicios de primeros auxilios.

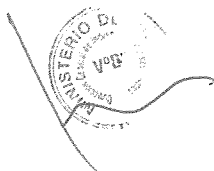
5.14 Presentar al **MINISTERIO** un informe de avance preliminar, a la mitad de cronograma presentado o a los 5 meses luego de ser declarados como beneficiarios, lo que suceda primero, que dé cuenta de los gastos y las acciones realizadas hasta el momento. El formato del informe será provisto por el **MINISTERIO**.

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

5.15.1 Informe de ejecución del **PROYECTO** describiendo el desarrollo y realización del mismo, según formato provisto por el **MINISTERIO**.

5.15.2 Informe económico sobre el uso del estímulo económico referido en la cláusula tercera, el mismo que deberá contar con sello y firma del representante legal o por el/la **BENEFICIARIO(A)**. Los informes económicos, de acuerdo al formato provisto por el **MINISTERIO**, deberán contener lo siguiente:

- a. Un resumen de gastos.
- b. Un consolidado de gastos.
- c. Los documentos tributarios que acrediten los gastos declarados, y que deberán reunir las siguientes características:
  - Deberán consignar únicamente el/la **BENEFICIARIO(A)** como adquirente o usuario del bien o servicio.
  - En caso de operaciones con proveedores nacionales, los comprobantes de pago deberán haber sido emitidos conforme a lo establecido por la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria – SUNAT.
  - En caso de operaciones con proveedores extranjeros, los gastos deberán ser acreditados mediante facturas o documentos equivalentes, por lo que bajo ningún supuesto se aceptarán proformas, presupuestos o similares.







PERÚ

Ministerio de Cultura

Viceministerio  
de Patrimonio Cultural  
e Industrias Culturales

Dirección General  
de Industrias Culturales  
y Artes

- Con sello, en lugar visible, según el siguiente modelo:

TÍTULO DEL PROYECTO  
NOMBRE DEL BENEFICIARIO(A)  
CÓDIGO: \_\_\_\_-2018-DIA

PROYECTO BENEFICIADO POR EL MINISTERIO DE CULTURA

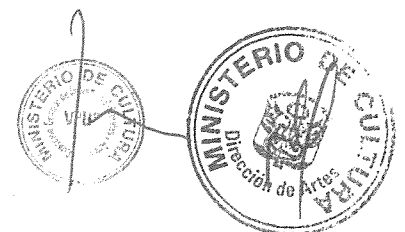
- Los documentos y comprobantes de pago se deben presentar en forma física (copia simple en archivadores) o digital (escaneados en dispositivo de almacenamiento de datos). Cuando el **MINISTERIO** lo solicite, presentar los documentos originales.
- Excepcionalmente se permitirá la sustentación de gastos equivalentes a un máximo del 10% del estímulo económico otorgado, mediante declaraciones juradas, previa evaluación y aprobación 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 su contratación. (iii) El **MINISTERIO** lo acepte de acuerdo a la sustentación brindada.

5.16 Participar, previo requerimiento por parte de **EL MINISTERIO**, de manera gratuita y según disponibilidad, en la exposición de su experiencia en la ejecución del **PROYECTO** mediante una conferencia, conversatorio, taller, seminario u otro evento.

5.17 Autorizar a **EL MINISTERIO**, sin costo y de manera no exclusiva, a reproducir, distribuir y/o comunicar públicamente información (datos, estadísticas, imágenes, filmaciones, entre otros) referidas al **PROYECTO**.

#### CLÁUSULA SEXTA: DEL CRÉDITO DEL MINISTERIO

El **BENEFICIARIO** debe incluir en todo el material de difusión y presentación del **PROYECTO** el crédito respectivo del **MINISTERIO**, según indique y apruebe el mismo. Para ello, el **BENEFICIARIO** debe solicitar al **MINISTERIO** el archivo digital del logotipo institucional y el Manual de uso del mismo.





PERÚ

Ministerio de Cultura

Viceministerio  
de Patrimonio Cultural  
e Industrias Culturales

Dirección General  
de Industrias Culturales  
y Artes

### CLÁUSULA SÉPTIMA: DEL PLAZO MÁXIMO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

El plazo máximo para la ejecución del **PROYECTO** es hasta octubre del 2019. A partir de dicha fecha, el **BENEFICIARIO** tiene treinta (30) días calendario para la presentación de los informes señalados en el inciso 5.14 y 5.15.

### CLÁUSULA OCTAVA: DE LAS MODIFICACIONES DEL PROYECTO

El/ La **BENEFICIARIO(A)** debe informar al **MINISTERIO** toda modificación en el **PROYECTO**, tal como el cronograma de actividades, título y duración del evento, relación del personal clave, persona de contacto y datos generales del **BENEFICIARIO(A)**. Toda modificación informada al **MINISTERIO** se entenderá aprobada, salvo comunicación expresa de este.

De forma excepcional, el/la **BENEFICIARIO(A)** puede solicitar al **MINISTERIO** modificar aspectos esenciales del **PROYECTO**. Para ello, el/la **BENEFICIARIO(A)** debe presentar al **MINISTERIO** una solicitud justificando los motivos del cambio que se propone y adjuntar los documentos que sustenten el pedido y/o acrediten lo informado.

El **MINISTERIO** deberá resolver el pedido en un plazo máximo de quince (15) días hábiles. De considerarlo necesario, el **MINISTERIO** podrá requerir mayor información. Durante dicho período se suspende el plazo para resolver.

### CLÁUSULA NOVENA: DEL INCUMPLIMIENTO

El **MINISTERIO** supervisa el cumplimiento de las obligaciones del/la **BENEFICIARIO(A)**, de acuerdo al último cronograma presentado.

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

### CLÁUSULA DÉCIMO: VIGENCIA DEL ACTA DE COMPROMISO

La presente Acta de Compromiso tiene vigencia hasta la culminación adecuada de las obligaciones establecidas en la misma.





PERÚ

Ministerio de Cultura

Viceministerio  
de Patrimonio Cultural  
e Industrias Culturales

Dirección General  
de Industrias Culturales  
y Artes

El **MINISTERIO** expedirá el Certificado de Cumplimiento al **BENEFICIARIO(A)**, una vez emitidos los informes que acrediten el cumplimiento adecuado de las obligaciones establecidas en la cláusula quinta de la presente Acta de Compromiso.

#### CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: DEL DOMICILIO

Se considera como domicilio de las partes, los consignados en la parte introductoria de la presente Acta de Compromiso, salvo se notifique cambio de domicilio mediante carta simple. El cambio de domicilio regirá a los cinco (5) días calendario después de recibida la comunicación por el destinatario.

#### CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE Y LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

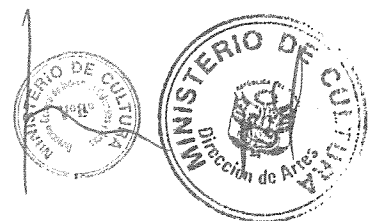
Las partes convienen expresamente que la presente Acta de Compromiso se rige por las leyes de la República del Perú.

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, será 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 un tribunal arbitral, 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 TERCERA: RESOLUCIÓN DEL ACTA DE COMPROMISO

De considerarlo necesario, el **MINISTERIO** podrá resolver de pleno derecho la presente Acta de Compromiso, debiendo el/la **BENEFICIARIO(A)** desistir del estímulo económico o devolver el íntegro del mismo, cuando:

- El/la **BENEFICIARIO(A)** no haga efectivo el cobro del estímulo económico durante el 2018.





PERÚ

Ministerio de Cultura

Viceministerio  
de Patrimonio Cultural  
e Industrias Culturales

Dirección General  
de Industrias Culturales  
y Artes

- El/la **BENEFICIARIO(A)** no pueda ejecutar el **PROYECTO** por razones debidamente justificadas.

La resolución del Acta de Compromiso se realizará mediante un documento suscrito por el **BENEFICIARIO(A)** y el **MINISTERIO**.

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

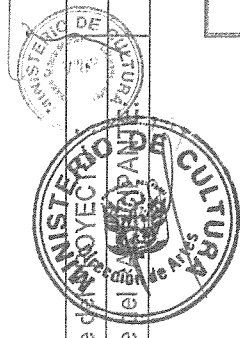
En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el/la **BENEFICIARIO(A)**, el **MINISTERIO** considerará no satisfechas las obligaciones antes descritas para todos sus efectos.

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

**CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

En todo lo no previsto en la presente Acta de Compromiso, resultan aplicables: la Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura, la Ley N° 28131, Ley del Artista, Intérprete y Ejecutante, el Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor, Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2018, el Decreto Supremo N° 003-2018-MC, que aprueba el Reglamento de la Quincuagésima Disposición Final de la Ley N° 30693, Ley de presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018, la Resolución Viceministerial N° 083-2018-VMPCIC-MC, que aprueba el "Plan Anual de Estímulos Económicos para las Industrias Culturales y Artes para el año 2018" y su modificatoria aprobada con Resolución Viceministerial N° 0XX-2018-VMPCIC-MC; el T.U.O. de la Ley N° 27444; 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 Lima, con fecha





Nombre del Proyecto: \_\_\_\_\_  
 Nombre del Responsable: \_\_\_\_\_

Rubros de gasto		Proyección total del presupuesto del proyecto				Proyección de financiamiento del proyecto				
		Cantidad	Costo unitario	Sub total	Distribución Presupuesto según rubro (En Porcentaje %)	Aportes Propios	Aportes del Ministerio de Cultura	Otros aportes externos (auspicios, donaciones, etc)	Sub total	
1	Honorarios de artistas			Sl. -		Sl. -	-	Sl. -	-	Sl. -
1.1	Llenar según corresponda	1	Sl. -	Sl. -		Sl. -	-	Sl. -	-	Sl. -
1.2	Llenar según corresponda	1	Sl. -	Sl. -		Sl. -	-	Sl. -	-	Sl. -
1.3	Llenar según corresponda	1	Sl. -	Sl. -		Sl. -	-	Sl. -	-	Sl. -
*	Llenar según corresponda		Sl. -	Sl. -		Sl. -	-	Sl. -	-	Sl. -
2	Honorarios de profesionales de servicios varios			Sl. -		Sl. -	-	Sl. -	-	Sl. -
2.1	Llenar según corresponda	1	Sl. -	Sl. -		Sl. -	-	Sl. -	-	Sl. -
2.2	Llenar según corresponda		Sl. -	Sl. -		Sl. -	-	Sl. -	-	Sl. -
2.3	Llenar según corresponda		Sl. -	Sl. -		Sl. -	-	Sl. -	-	Sl. -
*	Llenar según corresponda		Sl. -	Sl. -		Sl. -	-	Sl. -	-	Sl. -
3	Traslados			Sl. -		Sl. -	-	Sl. -	-	Sl. -
3.1	Llenar según corresponda	1	Sl. -	Sl. -		Sl. -	-	Sl. -	-	Sl. -
3.2	Llenar según corresponda		Sl. -	Sl. -		Sl. -	-	Sl. -	-	Sl. -
3.3	Llenar según corresponda		Sl. -	Sl. -		Sl. -	-	Sl. -	-	Sl. -
*	Llenar según corresponda		Sl. -	Sl. -		Sl. -	-	Sl. -	-	Sl. -
4	Realizaciones artísticas			Sl. -		Sl. -	-	Sl. -	-	Sl. -
4.1	Llenar según corresponda	1	Sl. -	Sl. -		Sl. -	-	Sl. -	-	Sl. -
4.2	Llenar según corresponda		Sl. -	Sl. -		Sl. -	-	Sl. -	-	Sl. -
4.3	Llenar según corresponda		Sl. -	Sl. -		Sl. -	-	Sl. -	-	Sl. -
*	Llenar según corresponda		Sl. -	Sl. -		Sl. -	-	Sl. -	-	Sl. -

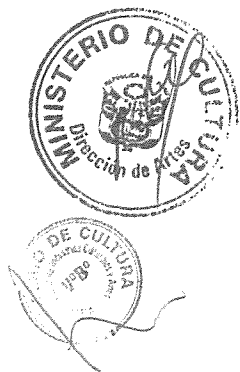
Nombre del PROYECTO:	
Nombre del PARTICIPANTE:	

Consideraciones a tomar en cuenta:

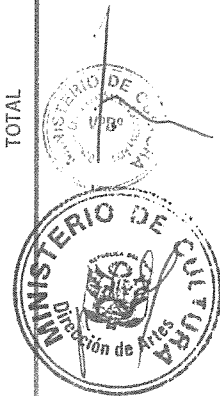
1. El presupuesto debe ser expresado en Soles.
2. La presente plantilla agrupa los gastos similares en "rubros" y tiene fórmulas de cálculo automático. Por ello, se requiere completar las casillas (en celeste) de las siguientes columnas de la sección "Proyección total del presupuesto del Proyecto":
  - "Rubro de Gasto": se debe poner el tipo de gasto específico en que se va a incurrir. Por ejemplo, en el rubro "Honorarios de artistas" se podría incluir los siguientes conceptos de gasto: "Pago por servicio de conceptualización escénica de..."; "Pago por servicios de interpretación y ejecución artística de..."; entre otros, que permitan comprender en qué se planifica utilizar el dinero.
  - "Cantidad": número de unidades o veces en que se incurrirá en el gasto.
  - "Costo unitario": valor económico unitario (de la mínima unidad de medida sobre la cual se calcula el presupuesto)
  - "Proyección de Financiamiento": se debe establecer las fuentes a partir de las cuales se cubrirá cada concepto de gasto.
3. La "Proyección total del presupuesto del Proyecto" se debe completar y distribuir en la "Proyección de Financiamiento" de acuerdo a sus totales en relación a cuánto corresponde a aportes propios, aportes del Ministerio de Cultura y a otros aportes externos.
4. Una vez ingresado los datos en la "Proyección total del presupuesto del Proyecto"; se debe ingresar y distribuir esos montos en la "Proyección de Financiamiento". La plantilla calculará y completará automáticamente las secciones "Distribución Presupuesto según rubro (En Porcentaje %)" y ambas columnas correspondientes a los Sub Totales; además del cuadro "Resumen presupuestal". Ud. no debe ingresar ni modificar la información de dicho cuadro.
5. En la proyección de rubros de gastos a ser cubiertos con el estímulo económico otorgado por el Ministerio de Cultura "Aportes del 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.
6. El estímulo económico otorgado por el Ministerio de Cultura solo reconocerá los gastos que se efectúen a partir de la Declaración de Beneficiarios.
7. NC se pueden ingresar más rubros de gasto. Si tienen algún rubro adicional, lo pueden registrar en "Otros (especificar)".

Notas importantes

- Verifique que la columna de "Sub total" de "Proyección total del presupuesto del Proyecto" y "Sub total" de "Proyección de Financiamiento" (ambas en verde) coincidan en monto, así sabrá que hay equilibrio entre las proyección de gastos y de financiamientos.
- De acuerdo a las especificaciones de cada postulación, se debe distinguir en la sección "Proyección de Financiamiento", cuánto corresponde a aportes propios, aportes del Ministerio de Cultura y los otros aportes externos.
- Si cuenta con financiamiento de otras fuentes externas a la organización, deberá incluir cartas de compromiso u otros documentos probatorios de las fuentes de financiamiento señaladas



5	Espacio de ensayo, equipamiento y estructuras		Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
5.1	Llenar según corresponda	2	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
5.2	Llenar según corresponda		Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
5.3	Llenar según corresponda		Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
*	Llenar según corresponda		Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
6	Difusión y publicidad		Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
6.1	Llenar según corresponda	2	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
6.2	Llenar según corresponda		Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
6.3	Llenar según corresponda		Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
*	Llenar según corresponda		Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
7	Trámites y autorizaciones diversas		Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
10.1	Llenar según corresponda	2	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
10.2	Llenar según corresponda		Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
10.3	Llenar según corresponda		Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
*	Llenar según corresponda		Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
8	Seguros y seguridad		Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
11.1	Llenar según corresponda	2	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
11.2	Llenar según corresponda	20	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
11.3	Llenar según corresponda		Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
*	Llenar según corresponda		Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
9	Otros (detallar)		Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
13.1	Llenar según corresponda	2.00	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
13.2	Llenar según corresponda	2.00	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
13.3	Llenar según corresponda		Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
*	Llenar según corresponda		Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-
TOTAL			Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-	Sl.	-





## RESUMEN PRESUPUESTAL

No modificar esta data, se jalará automáticamente una vez que complete el cuadro anterior.

N°	Rubro de gasto	Aportes propios	Aportes del Ministerio de Cultura	Otros aportes externos	Subtotal según rubro de gasto	Aporte del Ministerio de Cultura según rubro de gasto (porcentual)
1	Honorarios de artistas	Sl.	-	Sl.	-	-
2	Honorarios de servicios profesionales varios	Sl.	-	Sl.	-	-
3	Traslados	Sl.	-	Sl.	-	-
4	Realizaciones artísticas	Sl.	-	Sl.	-	-
5	Espacio de ensayo, equipamiento y estructuras	Sl.	-	Sl.	-	-
6	Difusión y publicidad	Sl.	-	Sl.	-	-
10	Trámites y autorizaciones diversas	Sl.	-	Sl.	-	-
11	Seguros y seguridad	Sl.	-	Sl.	-	-
13	Otros (detallar)	Sl.	-	Sl.	-	-
	<b>TOTAL</b>	<b>Sl.</b>	<b>-</b>	<b>Sl.</b>	<b>-</b>	<b>-</b>



**Cronograma del proyecto**

Se debe incluir la fecha de entrega de informes de avances e informe de evaluación final al Ministerio de Cultura

ACTIVIDADES/ TAREAS	RESPONSABLES	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6
Etapas de							
Tarea 1							
Tarea 2							
Etapas de							
Tarea 3							
Tarea 4							
Entrega de informe de avances							
Entrega de informe de evaluación final al Ministerio de Cultura							

Considerar los meses según el proyecto hasta octubre 2019 como máximo.



