

**BASES DEL CONCURSO PARA LA MEJORA
Y ADECUACIÓN DE EQUIPAMIENTOS
CULTURALES**

ÍNDICE

I. BASE LEGAL	1
II. FINALIDAD DEL CONCURSO	1
III. OBJETIVO DEL CONCURSO	2
IV. DEL POSTULANTE	2
4.1. Requisitos del postulante	2
4.2. Restricciones	3
V. DEL PROYECTO	4
5.1. Definición del proyecto	4
5.2. Requisitos del proyecto	5
VI. DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS DEL CONCURSO	7
VII. CRONOGRAMA DEL CONCURSO	8
VIII. ETAPAS DEL CONCURSO	8
8.1. Convocatoria	8
8.2. Presentación de las postulaciones	9
8.3. Revisión de las postulaciones	10
8.4. Evaluación de postulaciones aptas	11
8.5. Declaración de los Beneficiarios	16
IX. ENTREGA DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS	18
9.1. Del acta de compromiso	18
9.2. Sobre la cuenta bancaria	19
9.3. Documentos para el pago del estímulo económico	19
X. INCUMPLIMIENTO DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS	19
XI. ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES	20
XII. PARTICIPACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	20
XIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	20
XIV. GLOSARIO	21
XV. INFORMES	23
XVI. ANEXOS	23

BASES DEL CONCURSO PARA LA MEJORA Y ADECUACIÓN DE EQUIPAMIENTOS CULTURALES – 2026

I. BASE LEGAL

- Ley N.º 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura.
- Ley N.º 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N.º 30487, Ley de promoción de los Puntos de Cultura.
- Ley N.º 32309, Ley que crea incentivos económicos y fiscales para impulsar las actividades cinematográficas y audiovisuales en el Perú.
- Decreto Legislativo N.º 635, Código Penal.
- Decreto Legislativo N.º 295, Código Civil.
- TUO de la ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N.º 822, Ley sobre el Derecho de Autor.
- Decreto Legislativo N.º 1412, Ley de Gobierno Digital.
- Decreto Supremo N.º 033-2005-MC, Decreto Supremo que aprueba el reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N.º 005-2013-MC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura.
- Decreto Supremo N.º 009-2020-MC, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Cultura al 2030.
- Decreto Supremo N.º 008-2021-MC, que crea el Registro Nacional de Trabajadores y Organizaciones de la Cultura y las Artes – RENTOCA.
- Decreto Supremo N.º 029-2021-PCM, y sus modificatorias, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley de Gobierno Digital.
- Decreto Supremo 001-2026-MC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley 32309, norma que crea incentivos económicos y fiscales para impulsar las actividades cinematográficas y audiovisuales en el Perú¹.
- Resolución Ministerial N.º 086-2022-DM/MC, que aprueba el “Plan de recuperación de las industrias culturales y artes al 2030”.
- Resolución Ministerial N.º 10-2023-DM/MC, que aprueba el Código de Ética y Conducta del Ministerio de Cultura.
- Resolución Directoral N.º 471-2023-DGIA/MC, que aprueba el documento de “Criterios para la selección de jurados evaluadores de postulaciones aptas de los Estímulos Económicos para las Industrias Culturales y Artes”.
- Resolución Ministerial N.º 000096-2026-MC, que aprueba el “Plan Anual de Estímulos Económicos para el Fomento de las Artes Escénicas, las Artes Visuales y la Música 2026”.

II. FINALIDAD DEL CONCURSO

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

¹ De acuerdo a la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento de la Ley N.º 32309 indica que los procedimientos de otorgamiento de estímulos económicos que ya estén en trámite o ejecución seguirán rigiéndose por las normas anteriores, es decir el DU 022-2019.

III. OBJETIVO DEL CONCURSO

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

IV. DEL POSTULANTE

Toda la documentación que forma parte de la postulación (formulario, formatos y documentos adjuntos) es presentada en calidad de declaración jurada por parte de los postulantes, quienes son responsables de la información consignada y de usar correctamente la casilla electrónica que se les asigna. La participación en el presente concurso es voluntaria, y el postulante debe cumplir con los siguientes requisitos:

4.1. Requisitos del postulante

El postulante debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser persona natural a partir de los dieciocho (18) años de edad al momento de presentar la postulación, o ser persona jurídica de derecho privado.
- b) En caso de persona natural, ser de nacionalidad peruana o extranjera. Si es de nacionalidad extranjera, debe contar con el Carné de Extranjería (CE) vigente.
- c) En caso de persona jurídica, debe estar domiciliado en el Perú, con partida registral de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP). Asimismo, su representante legal deberá mantenerse como tal durante todo el proceso de postulación y, de ser declarado beneficiario, hasta la entrega del estímulo económico.
- d) Estar inscrito o tener un expediente en trámite para su inscripción en el Registro Nacional de Trabajadores y Organizaciones de la Cultura y las Artes – RENTOCA.
- e) Encontrarse inscrito en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) con estado activo y en condición de habido.
- f) Mantener regularizada su situación tributaria, sin omisiones ni deudas en etapa de cobranza coactiva ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT).
- g) No estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM), en el Registro de Deudores Judiciales Morosos (REDJUM) ni en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC), y sin sentencia firme. Asimismo, la carpeta de postulación deberá incluir declaraciones juradas que acrediten no contar con antecedentes penales ni judiciales, ni impedimentos para contratar con el Estado.

BASES DEL CONCURSO PARA LA MEJORA Y ADECUACIÓN DE EQUIPAMIENTOS CULTURALES

- h) Asegurar la inexistencia de vínculos de parentesco (cónyuge, conviviente o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad) con personas naturales incursas en los supuestos señalados en los literales e), f) y g) de las restricciones.
- i) No encontrarse en vencimiento e incumplimiento de las obligaciones estipuladas en las Actas de Compromiso de los Estímulos Económicos para las Artes Escénicas, Artes Visuales y la Música, en las Actas de Compromiso de los Concursos de Puntos de Cultura de ediciones anteriores y en las Declaraciones Juradas de los Apoyos para la Cultura en el marco del Decreto de Urgencia N.º 027-2021.
- j) Postular con una propuesta distinta, con actividades y objetivos diferenciados, respecto de cualquier proyecto en ejecución previamente beneficiado en la misma línea concursal de los Estímulos Económicos para el Fomento de las Artes Escénicas, Artes Visuales y la Música.
- k) Destinar la propuesta exclusivamente a fines culturales y artísticos, sin contemplar pautas publicitarias, propaganda electoral ni beneficios directos para organizaciones políticas.

Al presentar la postulación, la persona natural postulante o el representante legal del postulante (en caso de persona jurídica) **se compromete a suscribir el Acta de Compromiso en caso resulte declarado beneficiario**. Asimismo, si durante la etapa de postulación, tiene un expediente en trámite para su inscripción en el RENTOCA, **deberá encontrarse registrado al momento de la suscripción del Acta de Compromiso**.

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

4.2. Restricciones

No podrá postular aquel agente cultural que:

- a) Ha sido declarado beneficiario, como persona natural o jurídica, de manera consecutiva en las ediciones 2024 y 2025, de cualquiera de los concursos de los Estímulos Económicos para el Fomento de las Artes Escénicas, las Artes Visuales y la Música. En el caso de personas jurídicas, esta restricción también se extiende a su representante legal, tanto si postula como persona natural como si lo hace en representación de esa u otra persona jurídica.
- b) Ha sido declarado beneficiario, como persona natural o jurídica, de los Estímulos Económicos para el Fomento de las Artes Escénicas, las Artes Visuales y la Música y que no hayan firmado el Acta de Compromiso correspondiente sin justificación que obedezca a caso fortuito o de fuerza mayor (*ver glosario*), en los últimos cinco (05) años. En el caso de persona jurídica, esta restricción

BASES DEL CONCURSO PARA LA MEJORA Y ADECUACIÓN DE EQUIPAMIENTOS CULTURALES

también se extiende a su representante legal, tanto si postula como persona natural como si lo hace en representación de esa u otra persona jurídica.

- c) Siendo declarado beneficiario, como persona natural o jurídica, ha realizado la devolución total del Estímulo Económico para el Fomento de las Artes Escénicas, las Artes Visuales y la Música en alguna de las ediciones de los últimos 5 años (2021-2025), sin justificación que obedezca a caso fortuito o de fuerza mayor (*ver glosario*). En el caso de persona jurídica, esta restricción también se extiende a su representante legal, tanto si postula como persona natural como si lo hace en representación de esa u otra persona jurídica.
- d) Se encuentra con expediente remitido a la Procuraduría Pública del Ministerio de Cultura por el incumplimiento de las obligaciones estipuladas en las Actas de Compromiso de los Estímulos Económicos para la Cultura convocados por la DGIA, en las Actas de Compromiso o Declaraciones Juradas de los Apoyos para la Cultura en el marco de los Decretos de Urgencia N.º 058-2020 y N.º 027-2021; y, en las Actas de Compromiso de los Concursos de Puntos de Cultura de ediciones anteriores. Esta condición aplica independientemente de que la Procuraduría haya decidido iniciar o no acciones legales, o de que el expediente se encuentre en evaluación o en proceso de conciliación.
- e) Ha sido servidor, funcionario de confianza o locador de servicio del Ministerio de Cultura, que ha participado en el proceso de elaboración de los Planes Anuales, bases de todos los concursos o proceso de otorgamiento de los Estímulos Económicos para la Cultura de la presente edición, así como del proceso de seguimiento de beneficiarios.
- f) Es servidor o funcionario de confianza del Ministerio de Cultura, cualquiera sea su vínculo laboral. Para el caso en que el postulante sea persona jurídica, dicha restricción aplica a su representante legal.
- g) Durante el ejercicio del cargo, es el titular del Ministerio de Cultura y los/las viceministros/as de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales y de Interculturalidad del Ministerio de Cultura, y hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo.
- h) Ha sido sancionado producto de un procedimiento administrativo sancionador en el marco de los Estímulos Económicos para la Cultura del Ministerio de Cultura o en el marco de la Ley N.º 30487, Ley de Promoción de los Puntos de Cultura, y su respectivo reglamento.
- i) Ha sido inhabilitado temporalmente de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley N.º 32309.

V. DEL PROYECTO

5.1. Definición del proyecto

El proyecto postulado consiste en el **mantenimiento y/o acondicionamiento** de un **(01) espacio cultural existente de carácter privado**, dedicado a la difusión, exhibición y/o ejecución de las artes escénicas, artes visuales y/o música, con el propósito de optimizar sus condiciones físicas, técnicas, de seguridad, accesibilidad o funcionamiento.

Asimismo, el proyecto debe contemplar una **programación** de actividades presenciales orientadas al acceso, participación y disfrute del público objetivo en dicho espacio, incorporando estrategias de **desarrollo de públicos**, así como criterios de **sostenibilidad** que aseguren la continuidad de la propuesta en el tiempo, considerando dimensiones económicas, sociales y ambientales.

5.2. Requisitos del proyecto

- a) El formulario de postulación debe contener la información solicitada en las secciones del formulario virtual de postulación incluyendo la aceptación de los términos y condiciones señalados en declaración jurada virtual.
- b) El proyecto y sus gastos, sustentados con comprobantes de pago², deben ejecutarse entre el día siguiente a la declaración de beneficiarios hasta el 30 de noviembre de 2027³.
- c) El proyecto y los gastos de acondicionamiento de espacios y/o el mantenimiento de la infraestructura deben ejecutarse entre el día siguiente a la declaración de beneficiarios hasta un plazo máximo de 06 meses.
- d) El proyecto debe incluir un programa de actividades de desarrollo de públicos que se desarrolle una vez culminada la mejora, acondicionamiento o mantenimiento del equipamiento cultural por un periodo mínimo de seis (06) meses, no excediendo el 31 de diciembre de 2027.
- e) Debe contar con documentación que acredite la propiedad o posesión del espacio tales como:
 - ✓ *En caso de ser propietario*: copia certificada de la partida registral ante la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP) o testimonio de Escritura Pública.
 - ✓ *En caso de cesión en uso o comodato, entre privados*: copia del contrato donde se acredite la propiedad o la posesión del cedente o comodante, debidamente suscrito, con legalización notarial, y de una duración no menor de dos (02) años de vigencia contados desde el día hábil siguiente a la declaración de beneficiarios.
 - ✓ *En caso de arrendamiento*: copia del contrato donde se acredite la propiedad o la posesión del arrendador, debidamente suscrito, con legalización notarial, con una duración no menor de dos (02) años de vigencia contado desde el día hábil siguiente a la declaración de beneficiarios.
- f) El espacio debe contar con una licencia de funcionamiento cuyo objeto principal sea la realización de actividades artísticas o culturales. Dicha licencia puede ser de duración indeterminada o temporal; en este último caso, deberá encontrarse vigente hasta la declaración de beneficiarios. Si venciese durante la ejecución del proyecto deberá ser renovada de forma inmediata con una vigencia no menor a la finalización del mismo.

² Los comprobantes de pago son los documentos que acreditan la transferencia de bienes, la entrega en uso o la prestación de servicios, estos **deben estar emitidos a nombre del BENEFICIARIO/A, indicando su número de DNI o RUC**. Para ser considerado un comprobante de pago este debe ser emitido y/o impreso conforme al [Reglamento de Comprobantes de Pago \(SUNAT\)](#).

³ El beneficiario puede ejecutar los gastos después de la fecha de la declaración de beneficiarios y antes de la entrega del estímulo económico, de acuerdo a la propuesta presentada y con los comprobantes de pago correspondientes.

BASES DEL CONCURSO PARA LA MEJORA Y ADECUACIÓN DE EQUIPAMIENTOS CULTURALES

- g) El proyecto debe contar con un equipo de gestión conformado por al menos tres (03) trabajadores culturales, de los cuales al menos dos (02) deben ser peruanos, quienes deben haber aceptado su participación en el proyecto antes de la postulación.
- h) El postulante, en caso de ser persona natural, o el representante legal, en caso de ser persona jurídica, debe ser parte del equipo de gestión.
- i) El proyecto debe contemplar un cronograma de actividades con fechas y un presupuesto de lo que será solicitado al Ministerio, ambos vinculados a la finalidad y objetivos del concurso, así como al planteamiento del proyecto.
- j) El presupuesto solicitado al Ministerio sólo puede cubrir gastos relacionados a los siguientes rubros y subrubros:

RUBRO	SUBRUBRO	DESCRIPCIÓN GENERAL	COMPROBANTE DE PAGO
1. HONORARIOS	Honorarios artísticos	Pagos por servicios de profesionales del equipo artístico	Recibo por honorarios, factura o boleta de venta describiendo el servicio
	Honorarios por adecuación y mantenimiento de espacios	Pago de honorarios a personal técnico para la adecuación, mantenimiento o mejora no estructural de espacios culturales.	
	Honorarios de gestión y coordinación del proyecto	Pagos destinados a la gestión y coordinación para la planificación, supervisión y/o administración de los recursos para la mejora y adecuación del espacio, así como para la programación para el público	
2. ADQUISICIONES	Equipos y materiales técnicos	Compra de equipos e insumos necesarios para el funcionamiento o programación del espacio, incluyendo sonido, iluminación, proyección, grabación, mobiliario técnico, cableado y/o herramientas especializadas.	Factura o boleta de venta debidamente detallada Tickets o cintas emitidos por máquinas registradoras autorizadas *En el caso de alquileres, puede ser también recibo de arrendamiento u otros emitidos por entidades públicas *En el caso de adquisiciones pueden ser excepcionalmente documentos de pago extranjeros ⁴
	Mobiliario	Compra de muebles, equipos informáticos, elementos de visuales, de señalización y/o de accesibilidad, necesarios para la gestión, funcionamiento o programación del espacio cultural	
	Servicios especializados para el funcionamiento del espacio	Contratación de servicios para la adecuación, mantenimiento y/o seguridad no estructural de espacios culturales	
	Servicios logísticos y de difusión	Gastos por movilidad local o transporte de carga vinculados al del proyecto. Gastos por publicidad.	

⁴Documentos equivalentes a los establecidos en el reglamento de comprobantes de pago (SUNAT), estos deberán contener el nombre, denominación o razón social y el domicilio del transferente o prestador del servicio, la naturaleza u objeto de la operación, la fecha y el monto de la misma; y, debe identificar al beneficiario como usuario único del servicio.

BASES DEL CONCURSO PARA LA MEJORA Y ADECUACIÓN DE EQUIPAMIENTOS CULTURALES

3. TRÁMITES	Permisos, licencias y seguros	Gastos asociados a trámites necesarios para la formalización del espacio y seguros	Factura o boleta de venta debidamente detallada Otros emitidos por entidades públicas ⁵
--------------------	-------------------------------	--	---

- k) El proyecto debe contar con sus respectivas autorizaciones en materia de derechos de autor⁶ a fin de iniciar el proceso de postulación. En caso el autor sea un tercero, deberá presentar una declaración jurada con firma manuscrita o firma digital por dicho autor.
- l) El proyecto debe contar además con la siguiente documentación:
- Documento con mínimo 5 imágenes del estado actual del espacio.
 - Propuesta de intervención incluyendo imágenes referenciales, planos y/o croquis.
 - Mínimo 02 imágenes referenciales del proyecto.
 - Referencias de anteriores proyectos desarrollados por el postulante.
- m) Adjuntar correctamente la documentación obligatoria, asegurando que los archivos no se encuentren “en blanco”⁷ y correspondan al contenido solicitado en la plataforma virtual.
- n) El proyecto debe contar con un contador público colegiado habilitado para la validación y firma del informe económico y sus anexos al finalizar el proyecto.

VI. DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS DEL CONCURSO

N.º estimado de beneficiarios	Monto máximo a solicitar por beneficiario	Monto total del concurso
10	S/ 40 000,00	S/ 400 000,00

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

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

En caso no se ejecute el total del monto asignado, el beneficiario deberá devolver los montos no ejecutados.

⁵Para las entidades públicas que se encuentran exoneradas de emitir comprobantes de pago por concepto de tasa, tales como derechos o licencias, el documento o constancia que sustente el pago debe identificar al beneficiario como usuario único del servicio.

⁶Según la normativa peruana administrada por el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (INDECOP), los **derechos de autor** son el conjunto de derechos que la ley reconoce a los **creadores de obras literarias, artísticas o científicas**, por el solo hecho de haberlas creado.

⁷ Ver definición en el glosario de las bases.

VII. CRONOGRAMA DEL CONCURSO

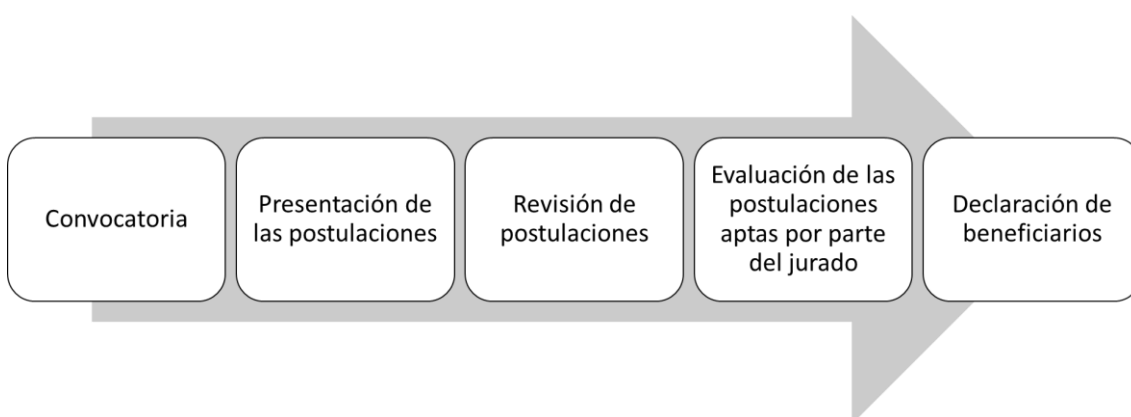
1. Convocatoria	Jueves 09 de abril
2. Formulación de consultas	Hasta el jueves 23 de abril del 2026
3. Publicación de consolidado de absolución de consultas.	Martes 28 de abril del 2026
4. Presentación de las Postulaciones (en la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía)	Del lunes 13 de abril hasta el lunes 25 de mayo del 2026 a las 16:30:00
5. Publicación de lista de postulaciones recibidas	Viernes 29 de mayo del 2026
6. Revisión de Postulaciones	Hasta el jueves 18 de junio del 2026
7. Evaluación de postulaciones aptas por parte del jurado	Hasta el lunes 27 de julio del 2026
8. Declaración de Beneficiarios	Hasta el jueves 30 de julio del 2026

Las fechas consignadas pueden variar en caso de circunstancia sobrevenida, que obedece a un caso fortuito o de fuerza mayor (*ver glosario*), interfiriendo con el normal desenvolvimiento del concurso. Dichas variaciones serán publicadas a través de un comunicado oficial en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Fomento de las Artes Escénicas, Artes Visuales y la Música:

<https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2026/estimulos-economicos-para-las-artes-escenicas-las-artes-visuales-y-la-musica-2026>

VIII. ETAPAS DEL CONCURSO

El concurso está conformado por las siguientes etapas:



8.1. Convocatoria

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

BASES DEL CONCURSO PARA LA MEJORA Y ADECUACIÓN DE EQUIPAMIENTOS CULTURALES

La convocatoria es pública y se difunde a nivel nacional a través de los canales oficiales del Ministerio de Cultura, incluyendo el portal institucional implementado para los estímulos económicos. La finalidad de la convocatoria es garantizar la transparencia y la participación de los agentes culturales.

8.1.1. Formulación y absolución de consultas

- a) Las consultas deben realizarse a través del correo electrónico concursosartes@cultura.gob.pe, las cuales se recibirán hasta la fecha prevista en el cronograma de las presentes bases.
- b) Las consultas sólo serán consideradas válidas cuando se cumpla con indicar lo siguiente: (i) nombre completo o razón social completa, (ii) número de documento de identidad o número de RUC, (iii) denominación del concurso al que postularía, y (iv) la pregunta formulada de manera concreta y precisa.
- c) La DIA publicará, de acuerdo al cronograma, el consolidado de consultas válidas y respuestas en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Fomento de las Artes Escénicas, Artes Visuales y la Música:
<https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2026/estimulos-economicos-para-las-artes-escenicas-las-artes-visuales-y-la-musica-2026>

8.1.2. Charlas informativas

Como parte de la convocatoria se realizarán espacios que tienen como objetivo brindar información sobre los estímulos económicos para las Artes Escénicas, Artes Visuales y la Música, y sobre los concursos vigentes del año 2026. Se explica la finalidad de cada concurso, los requisitos e impedimentos establecidos en bases, además del cronograma y el acceso a la plataforma de postulación.

8.2. Presentación de las postulaciones

- a) La **postulación es gratuita y únicamente en línea** a través de la opción “*Estímulos Económicos para la Cultura*” que se encuentra en la sección “*NO TUPA*” de la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía del Ministerio de Cultura (<http://plataformamincu.cultura.gob.pe/administrados>), *en adelante, plataforma virtual*, disponible desde la fecha indicada en el cronograma de las presentes bases. No se admitirán postulaciones por correo electrónico, ni por cualquier otro medio que no esté indicado en las presentes bases.
- b) La persona natural o jurídica que desee participar debe registrarse con un usuario y contraseña en la plataforma virtual. Para las personas naturales el usuario será el número de DNI o el número de Carné de Extranjería; y para las personas jurídicas, el usuario será el número de RUC de la persona jurídica que postula. Si participó en ediciones anteriores debe utilizar los mismos datos para ingresar a la plataforma virtual.
- c) La información y datos que se solicitarán en la plataforma virtual se detallan en el formulario de postulación (referencial) que forma parte de las presentes bases (*ver Anexo N°01*).

BASES DEL CONCURSO PARA LA MEJORA Y ADECUACIÓN DE EQUIPAMIENTOS CULTURALES

- d) La postulación implica completar debidamente el formulario de inscripción virtual y adjuntar los documentos obligatorios solicitados en el punto 5.2. del numeral V de las presentes bases. El formulario tiene carácter de declaración jurada.
- e) Una vez completado y enviado el formulario, el sistema emitirá una “constancia de envío de postulación” al correo electrónico del usuario, indicando la fecha y hora de envío correspondiente. Recomendamos enviar su postulación con la debida anticipación. Cabe señalar que esta constancia no constituye admisibilidad.
- f) La plataforma virtual no recibirá postulaciones pasadas las 16:30:00 horas (huso horario de la República del Perú) de la fecha límite indicada en el cronograma de las presentes Bases.
- g) El envío de postulaciones implica que la persona conoce y acepta el contenido total de las Bases y sus anexos.
- h) Al tercer día hábil siguiente de cumplido el plazo para la presente etapa, la DIA publica en la página web de los Estímulos Económicos para el Fomento de las Artes Escénicas, Artes Visuales y la Música, la lista de las postulaciones recibidas:
<https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2026/estimulos-economicos-para-las-artes-escenicas-las-artes-visuales-y-la-musica-2026>
- i) Para mayores referencias sobre el proceso de postulación, se recomienda descargar y revisar el “instructivo de postulación virtual” en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Fomento de las Artes Escénicas, Artes Visuales y la Música:
<https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2026/estimulos-economicos-para-las-artes-escenicas-las-artes-visuales-y-la-musica-2026>
- j) Se presume que la información y documentos presentados en la postulación responden a la verdad de los hechos que ellos afirman, en el marco del principio de presunción de veracidad contenido en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, siendo que consignar información falsa puede acarrear responsabilidad administrativa o penal del postulante.

8.3. Revisión de las postulaciones

- a) La DIA es la encargada de revisar las postulaciones recibidas, el cumplimiento de los requisitos, las restricciones y la documentación solicitada, el uso adecuado de los formatos y la información consignada en el formulario de inscripción virtual.
- b) Las postulaciones recibidas que no cumplieran con los requisitos establecidos en las presentes Bases, son **observadas por única vez**, a fin de que se realice la subsanación correspondiente, de conformidad con el artículo 137.2 del Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y la Ley de Gobierno Digital.
- c) La subsanación se realiza a través del mismo formulario de postulación en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles computados a partir del día siguiente de la notificación de las observaciones. Para remitir la información tendente de subsanar,

BASES DEL CONCURSO PARA LA MEJORA Y ADECUACIÓN DE EQUIPAMIENTOS CULTURALES

el postulante debe seleccionar la opción “enviar” en el formulario de postulación. Una vez efectuado el envío, se notificará la constancia correspondiente.

- d) En ningún caso se puede presentar información que no haya sido requerida en las observaciones. De ser el caso, dicha información se procesa como no presentada.
- e) De no subsanarse las observaciones en el plazo establecido, o incumplir con subsanar lo solicitado en la observación, o no utilizar el medio establecido para el envío de la subsanación; se procede a la **exclusión de la postulación**, la cual se formaliza a través de una resolución emitida por la DIA, y que es notificada a través de la casilla electrónica. Esta exclusión se formaliza a través de una resolución directoral de la DIA, la cual se notifica al postulante a través de la casilla electrónica de la plataforma virtual de trámites del Ministerio de Cultura.
- f) Culminada la revisión de las postulaciones y la subsanación de las mismas, la DIA emite la **resolución directoral que consigna la relación de postulaciones aptas** para la evaluación del jurado. Dicha Resolución es notificada a los postulantes involucrados a través de la plataforma virtual, y publicada en el portal institucional de Estímulos Económicos para la Cultura (<https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2026/estimulos-economicos-para-las-artes-escenicas-las-artes-visuales-y-la-musica-2026>), según el cronograma de las presentes bases.
- g) Adicionalmente, la DGIA se reserva el derecho de efectuar la fiscalización posterior aleatoria de las carpetas de postulación en cualquier etapa del proceso.

8.4. Evaluación de postulaciones aptas

8.4.1. Criterios de evaluación

Los miembros del jurado son los encargados de evaluar el contenido y la sustentación de los proyectos declarados aptos, a partir de la información técnica, artística y económica de las mismas, para lo cual deberán tener en cuenta los criterios de evaluación.

CRITERIO DE EVALUACIÓN	LINEAMIENTOS	PUNTAJE MÁXIMO
Relevancia y pertinencia	El proyecto aborda una problemática real y actual de carácter local o nacional.	De 0 a 5 puntos
	El proyecto está relacionado con la finalidad y objetivos del concurso.	De 0 a 5 puntos
	El proyecto rescata, fortalece o promueve la identidad cultural local y/o fomenta el desarrollo artístico	De 0 a 5 puntos
	La importancia del proyecto se sustenta en evidencia (datos, investigación, experiencia previa).	De 0 a 5 puntos
Calidad y coherencia	Los objetivos son claros, medibles y realistas.	De 0 a 5 puntos
	El cronograma es realista y bien estructurado.	De 0 a 5 puntos
	El presupuesto es realista, está planteado según los requisitos de las bases y se distribuye de manera lógica.	De 0 a 5 puntos
	El proyecto tiene una conexión lógica entre los objetivos, público objetivo, actividades y resultados esperados.	De 0 a 5 puntos

BASES DEL CONCURSO PARA LA MEJORA Y ADECUACIÓN DE EQUIPAMIENTOS CULTURALES

Originalidad, creatividad e innovación	El proyecto responde a la problemática planteada y/o hace uso de los recursos, de manera creativa.	De 0 a 5 puntos
Viabilidad y sostenibilidad	Los recursos propuestos (humanos, financieros, espacios y otros) en el proyecto permiten su ejecución.	De 0 a 5 puntos
	El equipo gestor del proyecto tiene las habilidades y conocimientos necesarios (profesión y/o experiencia) para realizar el proyecto.	De 0 a 5 puntos
	El público objetivo se beneficia de los resultados del proyecto.	De 0 a 5 puntos
	El proyecto aprovecha los recursos de manera eficiente, no afecta el medioambiente y/o promueve la participación ciudadana.	De 0 a 5 puntos
	El proyecto promueve la accesibilidad, inclusión y diversidad cultural	De 0 a 5 puntos
Impacto social y cultural	El proyecto promueve el desarrollo de públicos, generando cambios positivos y medibles en la vida de las personas involucradas.	De 0 a 5 puntos
	La comunidad podrá continuar con el proyecto luego de su implementación.	De 0 a 5 puntos
	El proyecto se orienta a fortalecer las experiencias de trabajo en red y acción colaborativa que apunta al empoderamiento de la ciudadanía y que aporte al desarrollo social.	De 0 a 5 puntos
Comunicación y difusión	El proyecto contempla cómo se informará o promocionarán las actividades.	De 0 a 5 puntos
	La estrategia de difusión es coherente con el público objetivo.	De 0 a 5 puntos
	El proyecto busca posicionarse como un referente en el ámbito cultural comunitario.	De 0 a 5 puntos
PUNTAJE TOTAL MÁXIMO POR PROYECTO		100 PUNTOS

Asimismo, la puntuación total de cada lineamiento podrá ser de 0 a 5 puntos. Estos puntajes corresponden a la siguiente valoración:

Valoración	Puntuación
Nulo	0
Deficiente	1
Regular	2
Bueno	3
Muy Bueno	4
Excelente	5

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

- ✓ El uso de lenguas indígenas u originarias,
- ✓ La participación de personas pertenecientes a pueblos indígenas u originarios, así como afrodescendientes,
- ✓ La conformación de un equipo de gestión con criterios de paridad de género y/o diversidad.
- ✓ La participación y/o accesibilidad de personas con discapacidad.

En aplicación del criterio de equidad, el Jurado debe considerar favorablemente a los proyectos que hayan sido presentados por personas jurídicas domiciliadas en las regiones proporcionalmente menos representadas a nivel de postulaciones. Este criterio debe ser empleado de forma dirimente en el proceso de deliberación.

8.4.2. Del jurado evaluador

El Ministerio de Cultura actúa con neutralidad respecto del contenido de las obras y proyectos, quedando prohibida toda injerencia relativa a la libertad de creación, expresión u opinión de sus creadores, de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Constitución Política del Perú.

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

El jurado es autónomo para interpretar los criterios descritos en las bases y determinar a las personas que deben ser declaradas beneficiarias, mediante "Acta de evaluación", respetando lo establecido en la normativa vigente.

El jurado está conformado por tres (3) miembros; los cuales son seleccionados según el procedimiento establecido en las presentes bases.

La conformación del jurado se formaliza mediante Resolución Directoral de la DGIA.

En caso de renuncia o ausencia de un miembro del jurado durante la etapa de evaluación, los miembros del jurado restantes determinan a los beneficiarios por consenso. Para ello, la DIA emite Resolución Directoral que señala la nueva conformación del jurado. Dicha Resolución Directoral es publicada en el Portal Web.

8.4.3. Selección de los miembros del jurado evaluador

a) Perfil de los jurados propuestos

Los miembros del jurado del presente concurso, deben cumplir con el siguiente perfil:

- ✓ De nacionalidad peruana.
- ✓ Profesional en educación, artes visuales, música, artes escénicas, carreras sociales, comunicaciones, gestión cultural u otros relacionados.
- ✓ Con experiencia en gestión cultural, funcionamiento técnico de espacios para artes escénicas, artes visuales o música, creación artística.
- ✓ Con estudios en creación artística, gestión cultural, funcionamiento técnico de espacios para las artes escénicas, las artes visuales y/o la música.
- ✓ Al ser designados, los jurados se someten a las disposiciones de la Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública y del Código de Ética y Conducta del Ministerio de Cultura aprobado por Resolución Ministerial N° 00010-2023-MC.

b) Restricciones de los candidatos

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

- ✓ Cuenten con impedimentos de contratar con el Estado.
- ✓ Los miembros del jurado no pueden estar vinculados hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad con los representantes legales y/o titulares de los proyectos postulados.
- ✓ Sean propietarios, socios, accionistas, asociados, representantes legales, directores u otros cargos similares, de los postulantes de las convocatorias de los Estímulos Económicos para la Cultura 2026.
- ✓ Sean postulantes de los Estímulos Económicos para la Cultura 2026.

BASES DEL CONCURSO PARA LA MEJORA Y ADECUACIÓN DE EQUIPAMIENTOS CULTURALES

- ✓ Hayan participado, de forma directa o indirecta, en el proceso de convocatorias, es decir, hayan participado de la formulación o envío de postulaciones durante la etapa de convocatoria.
- ✓ Mantengan el vencimiento de las obligaciones señaladas en sus actas de compromiso de ediciones anteriores de los Estímulos Económicos para la Cultura (ver glosario).
- ✓ Mantengan incumplimiento de las obligaciones de los beneficiarios estipuladas en el Acta de Compromiso de ediciones anteriores de cualquiera de los concursos de los Estímulos Económicos para la Cultura (ver glosario).
- ✓ Mantengan incumplimiento de las obligaciones señaladas en sus Actas o Declaraciones Juradas de los Estímulos Económicos para la Cultura, Apoyos para la Cultura en el marco de los Decretos de Urgencia 058-2020 y 027-2021; y, de los Concursos de Puntos de Cultura de ediciones anteriores.
- ✓ Se encuentren inscritos en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM), en el Registro de Deudores Judiciales Morosos (REDJUM), y en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSCSC) o que tengan sentencia condenatoria firme. Asimismo, deberá suscribir una declaración jurada de no contar con antecedentes policiales, penales, ni judiciales.
- ✓ Mantener omisiones tributarias y/o deudas en etapa de cobranza coactivas ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT).
- ✓ No haber suscrito el Acta de Compromiso en ediciones anteriores de los Estímulos Económicos para la Cultura, por razones distintas al caso fortuito o de fuerza mayor, en los últimos dos (02) años.
- ✓ Haber renunciado a la ejecución del monto otorgado en ediciones anteriores de los Estímulos Económicos para la Cultura, por razones distintas al caso fortuito o motivo de fuerza mayor, en los últimos cinco (05) años.

c) Procedimiento de Selección

- ✓ La DIA recibirá propuestas por parte de asociaciones, sindicatos, federaciones y gremios, universidades, instituciones públicas y privadas, Direcciones Desconcentradas de Cultura, u otras personas que integren el sector de las artes escénicas, artes visuales, la música y la cultura viva comunitaria.
- ✓ Asimismo, durante el plazo señalado, la DIA también podrá efectuar una búsqueda de candidatos que cumplan con el perfil establecido en las presentes bases.
- ✓ Los candidatos propuestos deben cumplir con el perfil indicado en las presentes Bases, caso contrario, serán excluidos.
- ✓ La DIA realiza la verificación del perfil, la no incursión en restricciones y la disponibilidad de los candidatos.
- ✓ La DIA propone a la DGIA, vía comunicación electrónica, la terna de candidatos seleccionada en virtud de la referida verificación, adjuntando la declaración jurada donde cada uno acepta la designación y manifiesta no estar incurso/a en las restricciones para ser miembro del jurado de las presentes Bases. Asimismo, firma la declaración jurada de confidencialidad.
- ✓ La DGIA, comprueba la documentación que acredita la verificación del perfil, la no incursión en restricciones y la disponibilidad de los candidatos; y autoriza a la DIA, por comunicación electrónica, el inicio del trámite de contratación con apoyo de la OGA.
- ✓ La DIA remite a la DGIA, el informe que adjunta las órdenes de servicio de los miembros del Jurado; y finalmente, la DGIA formaliza la conformación del

Jurado/Comité Evaluador a través de Resolución Directoral; la cual se publica en el portal institucional del Ministerio de Cultura (<https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/>), al menos un (1) día hábil antes del inicio de la etapa de evaluación.

- ✓ Publicada la conformación del Jurado debe instalarse a través de una reunión presencial o virtual. En dicha instalación, el Jurado debe elegir a su presidente/a y emitir el Acta de instalación del Jurado. Además, la DIA comunica los aspectos técnicos y legales de las Bases y, de ser el caso, absolverá las dudas y consultas de los miembros del Jurado.

8.4.4. Funciones del jurado evaluador

- ✓ Leer detenidamente las bases del concurso para el cual ha sido designado, así como los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases.
- ✓ Participar en la sesión de instalación (virtual o presencial).
- ✓ Analizar, evaluar y puntuar de manera individual cada una de las postulaciones aptas, considerando los criterios establecidos en las bases del concurso, previo a la sesión de deliberación y determinación de beneficiarios, que se realizará con la totalidad de los miembros del jurado.
- ✓ Firmar y remitir los formatos completamente llenados (físicos o virtuales) suministrados por la DIA, en los que podrá consignar las observaciones y recomendaciones a los proyectos.
- ✓ Participar en la sesión de deliberación y determinación de beneficiarios en la fecha y hora acordada en la sesión de instalación, la misma que podrá realizarse de manera virtual o presencial, según sea el caso.
- ✓ Luego de la evaluación a las postulaciones, debe sustentar y firmar el Acta de Evaluación final en la que determina a los beneficiarios del concurso evaluado, la cual consignará los nombres de los postulantes que deben ser declarados beneficiarios, el monto del estímulo por entregar a cada uno y la sustentación correspondiente.

8.4.5. Funcionamiento y decisión del jurado evaluador

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

BASES DEL CONCURSO PARA LA MEJORA Y ADECUACIÓN DE EQUIPAMIENTOS CULTURALES

- ✓ El jurado deberá hacer entrega a la DIA el cuadro de calificación de todos los APTOS según los criterios de evaluación de las presentes bases, el cual incluye la columna de recomendaciones del Jurado para la mejora de sus proyectos.
- ✓ Los acuerdos del Jurado deben ser adoptados por unanimidad o mayoría simple; asimismo, el Jurado puede declarar desierto, total o parcialmente, el concurso, por motivos fundados.

8.4.6. Renuncia o Fallecimiento de un miembro del Jurado

- a) **Renuncia de un miembro del Jurado**
En caso de que un jurado decida renunciar a su cargo, debe presentar su renuncia por escrito ante la DGIA, detallando los motivos de su decisión; la cual es aceptada por la DGIA, a través de Resolución Directoral, que señala la nueva conformación de Jurado. Dicha Resolución Directoral es publicada en la página web. Los miembros del Jurado restantes determinan a los beneficiarios por consenso.
- b) **Fallecimiento de un miembro del Jurado**
En caso de fallecimiento de un miembro del jurado durante la etapa de evaluación, la DGIA emite Resolución Directoral que señala la nueva conformación del Jurado. Dicha Resolución Directoral es publicada en la página web. Los miembros del Jurado restantes determinan a los beneficiarios por consenso.

8.5. Declaración de los Beneficiarios

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

Con base en el Acta de Evaluación del Jurado y el informe emitido por la DIA, en el plazo de dos (2) días hábiles contados desde emitido el referido informe, la DGIA formaliza la declaración de beneficiario(s) del concurso mediante Resolución Directoral; indicando los recursos disponibles, de ser el caso, que son destinados al concurso priorizado, Concurso para la Circulación Internacional de las Artes⁸.

La Resolución Directoral y el Acta de Evaluación son publicadas conjuntamente a través de la plataforma virtual, y en el portal institucional de Estímulos Económicos para la Cultura

(<https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2026/estimulos-economicos-para-las-artes-escenicas-las-artes-visuales-y-la-musica-2026>)

8.5.1. Mecanismos de exclusión del concurso

- a) **Desistimiento:** el postulante puede presentar su desistimiento al concurso, hasta antes de la emisión de la Resolución Directoral que declara a los beneficiarios del mismo. La DIA acepta su desistimiento a través de carta notificada en la casilla electrónica de la plataforma virtual. El postulante dimitente no está impedido de participar en futuras convocatorias.
- b) **Exclusión por incumplimiento de bases:** en caso de incumplimiento de las presentes bases y de la normativa vigente, por parte de alguno de los postulantes,

⁸ De acuerdo con lo estipulado en el Plan Anual.

BASES DEL CONCURSO PARA LA MEJORA Y ADECUACIÓN DE EQUIPAMIENTOS CULTURALES

identificado por el jurado, por la DIA o por la DGIA, se emitirá el acto administrativo de exclusión del postulante apto por parte de la DIA.

En caso que el postulante incurra en el vencimiento o incumplimiento de los compromisos asumidos en su acta de compromiso, deberá ser excluido en cualquier momento de la convocatoria hasta antes de la emisión de la resolución de beneficiario.

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

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

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

Por otro lado, cuando el beneficiario renuncie a la firma del Acta de Compromiso por causa injustificada, de acuerdo con la evaluación de la DIA y la DGIA, esta última resolverá aceptar su renuncia mediante Resolución Directoral, quedando impedido de participar en futuras convocatorias durante los dos (2) años siguientes al proceso al que renunció.

- d) **Renuncia a la ejecución del estímulo económico:** el beneficiario que hubiera firmado el Acta de Compromiso puede solicitar no ejecutar el estímulo otorgado y dejar sin efecto en el extremo que le compete la Resolución Directoral que lo declaró beneficiario.

La renuncia a la ejecución del estímulo se presenta mediante escrito que explique la causa justificada de su solicitud, entendiéndose como tal, a la circunstancia sobrevenida a la firma del Acta de Compromiso, que obedece a un caso fortuito o de fuerza mayor.

La DIA eleva informe sobre la mencionada solicitud a la DGIA, la cual aceptará la renuncia mediante Resolución Directoral.

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

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

IX. ENTREGA DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS

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

9.1. Del acta de compromiso

El Acta de Compromiso es el documento en el cual se determinan las obligaciones del beneficiario del presente concurso y las del Ministerio de Cultura, para asegurar el uso exclusivo del estímulo económico en la ejecución de su proyecto, de acuerdo con lo establecido en la propuesta presentada en la etapa de postulación (*ver Anexo N° 02*).

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

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

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

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

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

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

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

9.2. Sobre la cuenta bancaria

- a) El beneficiario deberá contar una cuenta bancaria a su nombre, de uso EXCLUSIVO para la recepción del estímulo económico, en una entidad financiera regulada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (SBS), exceptuando el Banco de la Nación. Dicha cuenta deberá mantener un saldo de S/ 0.00 hasta el momento de la transferencia del estímulo.
- b) El Código de cuenta interbancario (CCI) de la cuenta que ha aperturado debe estar vinculado al Registro Único del Contribuyente (RUC) del beneficiario. Eso se realiza en el mismo banco al momento de abrir la cuenta.

9.3. Documentos para el pago del estímulo económico

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

- a) Formato de Carta de Autorización que solicita que el beneficiario indique el Código de Cuenta Interbancaria (CCI) de 20 dígitos, el nombre del banco (distinto al Banco de la Nación), el nombre o razón social del titular de la cuenta, su número de RUC, así como su nombre completo y número de DNI, acompañados de la firma del beneficiario, a fin de autorizar el uso de dicha cuenta para el depósito de los recursos asignados.
- b) Voucher de consulta de saldo, constancia de apertura de cuenta, carta de presentación u otro documento similar emitido por la entidad bancaria donde aparezcan los nombres completos del beneficiario, DNI/RUC y N° de CCI.
- c) Documentos actualizados que acrediten la facultad del representante legal para ello, con una antigüedad no mayor a los treinta (30) días.
- d) Croquis de la ubicación del domicilio donde reside a la fecha de firma del Acta de Compromiso, así como del domicilio legal que declare en el referido documento, lo que puede ser presentado, aunque no de manera excluyente mediante una captura de pantalla de Google Maps o cualquier otra aplicación de mapeo digital. También puede presentar, bajo su criterio, otros medios que permitan la localización del domicilio.
- e) Cronograma actualizado de las actividades del proyecto, en caso se haya modificado el cronograma de las bases.

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

X. INCUMPLIMIENTO DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS

Las obligaciones y sanciones de los proyectos beneficiarios se encuentran establecidas en el Acta de Compromiso, la cual es publicada junto a las presentes bases.

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

XI. ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES

La DIA realiza el seguimiento y supervisión de los documentos que contienen cada expediente de postulación, incluida la correspondiente a la etapa de ejecución del Proyecto. En caso de comprobarse en las etapas de presentación o evaluación de postulaciones, que la documentación presentada por algún postulante sea falsa, se consideran como no satisfechos los requisitos de la postulación.

En el caso de haberse emitido el acto de declaración de beneficiarios basado en dicha declaración, información o documentación, corresponderá declarar la nulidad del mismo, de acuerdo a lo consignado en el T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, sin perjuicio de las sanciones que correspondan.

El postulante involucrado en los supuestos de fraude o falsedad señalados en el párrafo anterior no puede postular a nuevas convocatorias públicas realizadas por el Ministerio de Cultura, durante los cinco (5) años posteriores a la declaratoria de nulidad, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que hubiera lugar. Además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX, Delitos contra la Fe Pública, del Código Penal, esta deberá ser comunicada a la Procuraduría Pública del Ministerio de Cultura para que interponga las acciones legales correspondientes.

XII. PARTICIPACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Al inicio de la etapa de convocatoria, la Dirección de Artes invita al Órgano de Control Institucional del Ministerio de Cultura a participar en cualquiera de las etapas del presente concurso (convocatoria, formulación y absolución de consultas, presentación de postulaciones, evaluación de postulaciones y declaración de beneficiarios), **en el marco del ejercicio de sus funciones de control gubernamental**, conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Control.

XIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 13.1. Los postulantes serán notificados a través de la casilla electrónica de la Plataforma virtual tomando en consideración lo dispuesto por el artículo 59.9 del Decreto Supremo N° 075-2023-PCM que modifica el Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Ley de Gobierno digital y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo.⁹ Asimismo, dicha casilla será empleada para la eventual notificación de acciones

⁹ Decreto Supremo N° 075-2023-PCM que modifica el Decreto Supremo N°- 029-2021-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo.

Artículo N° 59.9 Transcurrido el plazo señalado en el numeral 59.8 sin que el ciudadano o persona en general haya accedido al mensaje de notificación enviado a su buzón de notificaciones, se tendrá por válidamente notificado surtiendo efectos del acto notificado a partir del primer día hábil siguiente de transcurrido dicho plazo.

BASES DEL CONCURSO PARA LA MEJORA Y ADECUACIÓN DE EQUIPAMIENTOS CULTURALES

de fiscalización y en caso amerite, las de inicio de procedimiento administrativo sancionador.

- 13.2. Todos los documentos presentados por los beneficiarios podrán ser conservados por el Ministerio de Cultura para fines informativos, sustentatorios y de transparencia.
- 13.3. El Ministerio de Cultura respeta la libertad de creación, expresión u opinión de sus creadores, de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Constitución Política del Perú y a los principios establecidos en el artículo 3 del Reglamento del Decreto de Urgencia N° 022-2019.
- 13.4. El Ministerio de Cultura declara una política de tolerancia cero hacia cualquier expresión o forma de violencia y mantiene un respeto irrestricto a los derechos fundamentales de las personas.
- 13.5. En todo lo que no esté previsto en las presentes Bases resulta aplicable la normativa de la Base Legal indicada en el numeral I.

XIV. GLOSARIO

14.1. Acondicionamiento de Espacios

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

14.2. Artes escénicas

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

14.3. Artes visuales

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

14.4. Casilla electrónica del Ministerio de Cultura

Medio electrónico disponible en la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía, a través del cual el Ministerio de Cultura deposita a el/la administrado/a los documentos electrónicos o digitalizados que contienen los actos y actuaciones administrativas que son materia de notificación.

14.5. Caso fortuito o de fuerza mayor

Evento extraordinario, imprevisible o inevitable que impide el cumplimiento de una obligación o la ejecución de una actividad, y que no es atribuible a la voluntad o responsabilidad de las partes.

14.6. Desarrollo de Públicos

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

14.7. Documento en blanco

Se considera que un documento está “en blanco” si está vacío o si contiene solo algunos caracteres y/o palabras que no respondan ni reflejen lo solicitado en las bases del presente concurso, en los tutoriales y en los formatos publicados para guiar a los postulantes. Asimismo, los documentos que no cuenten con el mínimo de información escrita o gráfica que los haga inteligibles, o cuyos archivos obligatorios se hayan adjuntado de forma incorrecta en la plataforma virtual, se consideran incompletas.

14.8. Equipamiento Cultural

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

14.9. Equipo de gestión

Conjunto de personas responsables de planificar, coordinar y administrar la ejecución del proyecto, asegurando que las actividades se realicen según lo propuesto, dentro del presupuesto y en los plazos establecidos.

14.10. Incumplimiento de obligaciones

El incumplimiento se configura desde el día siguiente del vencimiento de plazo otorgado a través de la segunda carta de requerimiento de cumplimiento de obligaciones.

14.11. Mantenimiento

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

14.12. Matriz del jurado

Matriz elaborada por los miembros del jurado de manera autónoma y anónima que consigna puntajes y comentarios referenciales a fin de que el postulante reciba una retroalimentación sobre su proyecto.

14.13. Música

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

BASES DEL CONCURSO PARA LA MEJORA Y ADECUACIÓN DE EQUIPAMIENTOS CULTURALES

14.14. Producción

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

14.15. Programación

Definición y estructuración de las actividades, contenidos y participantes que conforman el proyecto, así como su orden y distribución en el tiempo.

14.16. Punto de Cultura

Es toda organización sin fines de lucro, reconocida por el Ministerio de Cultura como tal, que trabaja en el arte y la cultura de modo autogestionario, colaborativo y sostenido, promoviendo el ejercicio de los derechos culturales y desarrollo local, contribuyendo a la construcción de una sociedad más inclusiva, democrática y solidaria que reconozca y valore su diversidad, memoria y potencial creativo (Ley N° 30487, Ley de Promoción de los Puntos de Cultura).

14.17. Sostenibilidad

Capacidad del proyecto para mantenerse en el tiempo, articulando adecuadamente recursos económicos, sociales y ambientales, y promoviendo prácticas responsables que aseguren su continuidad, pertinencia e impacto en el largo plazo.

14.18. Vencimiento de obligaciones

El vencimiento se configura desde que no ha presentado el informe final, de acuerdo a su último cronograma de actividades aprobado, o desde que no se han levantado las observaciones a dicho informe, y hasta el último día del plazo otorgado en la segunda carta de requerimiento del cumplimiento de obligaciones.

XV. INFORMES

15.1. Correo electrónico

concursosartes@cultura.gob.pe

15.2. Página web

<https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2026/estimulos-economicos-para-las-artes-escenicas-las-artes-visuales-y-la-musica-2026>

15.3. Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía

<https://plataformamincu.cultura.gob.pe/AccesoVirtua>

XVI. ANEXOS

ANEXO N° 01
MODELO DE FORMULARIO DE POSTULACIÓN

*Recuerde que la postulación es en línea

SECCIÓN A: DATOS DEL POSTULANTE			
PERSONA NATURAL			
DNI:	Apellidos y nombres:	Fecha de nacimiento:	Sexo:
Nacionalidad:	RUC:		
País de residencia:	Departamento-Provincia-Distrito:		
Domicilio legal:			
Teléfono Celular:		Teléfono celular 2 o fijo:	
Correo Electrónico 1:		Correo Electrónico 2:	
Enlaces de web y/o redes sociales			
PERSONA JURÍDICA			
RUC:		Razón social:	
N° de partida electrónica		Oficina registral:	
Departamento-Provincia-Distrito:			
Domicilio Legal:			
Enlaces de web y/o redes sociales:			
Teléfono celular y/o fijo:		Correo Electrónico:	
Representante legal			
DNI:	Apellidos y nombres:		
Teléfono celular:	Correo Electrónico:		
Responsable del proyecto			
DNI:	Apellidos y nombres:		
Teléfono celular:	Correo Electrónico:		
SECCIÓN B: DATOS DEL PROYECTO			
DATOS DEL EQUIPAMIENTO CULTURAL			
Nombre del equipamiento cultural:			
Descripción general del equipamiento: <i>¿Cómo es el equipamiento cultural y cuáles son sus principales características? (Máximo 3000 caracteres)</i>			
Dirección domiciliaria exacta del inmueble:			
Distrito / Provincia / Región:			
Enlace de Google Maps de la dirección del inmueble:			
Fecha de creación: <i>Día/Mes/Año</i>		Tiempo de funcionamiento: ---años	
Tipo de equipamiento cultural		<input type="checkbox"/> Centro Cultural, <input type="checkbox"/> Espacio comunitario, <input type="checkbox"/> Casa Cultural, <input type="checkbox"/> Teatro, <input type="checkbox"/> Estudio de grabación, <input type="checkbox"/> Galería de arte, <input type="checkbox"/> Sala de exposición, <input type="checkbox"/> Sala de ensayo, otro: _____	
Actividades que desarrolla principalmente		<input type="checkbox"/> Talleres culturales, <input type="checkbox"/> presentaciones artísticas, <input type="checkbox"/> actividades comunitarias, <input type="checkbox"/> formación cultural, <input type="checkbox"/> encuentros culturales, <input type="checkbox"/> producción musical, <input type="checkbox"/> ensayos artísticos, <input type="checkbox"/> residencias artísticas, otro: _____	
El equipamiento tiene como propósito promover el uso de las lenguas originarias (si) (no)	El equipamiento tiene como propósito promover la valoración y reconocimiento de la identidad afroperuana (si) (no)	El equipamiento tiene como propósito promover la equidad de género (si) (no)	El equipamiento tiene como propósito promover el desarrollo integral y la participación activa de los/las jóvenes (si) (no)
¿El proyecto pertenece a una organización registrada como Punto de Cultura? (si) (no)		Si marcó SÍ, cargar la resolución de reconocimiento como Punto de Cultura	
PÚBLICO OBJETIVO			
Grupo de edad priorizada: <i>(Máximo 2)</i>		<input type="checkbox"/> Infancias <input type="checkbox"/> Niños y niñas <input type="checkbox"/> Adolescentes <input type="checkbox"/> Jóvenes <input type="checkbox"/> Adultos <input type="checkbox"/> Adultos Mayores	
Población vulnerable priorizada del proyecto: <i>(Máximo 2)</i>		<input type="checkbox"/> Población víctima de violencia <input type="checkbox"/> Población afroperuana <input type="checkbox"/> Población indígena u originaria <input type="checkbox"/> Personas con discapacidad <input type="checkbox"/> Población migrante o desplazada <input type="checkbox"/> Población en refugio o privada de la libertad	

	<input type="checkbox"/> Población en situación de pobreza o pobreza extrema <input type="checkbox"/> Población LGTBQ+Sin prioridad en poblaciones vulnerables			
Género priorizado del proyecto: <i>(Máximo 1)</i>	<input type="checkbox"/> Público masculino <input type="checkbox"/> Público femenino <input type="checkbox"/> Público no binario <input type="checkbox"/> Sin prioridad de género			
Insertar información adicional sobre las características del público objetivo:	<i>(Máximo 1500 caracteres)</i>			
Cantidad estimada anual:				
SOBRE LA PROPUESTA PARA EL EQUIPAMIENTO CULTURAL				
Problemática del equipamiento cultural: <i>¿qué limitaciones presenta el equipamiento en infraestructura, mantenimiento y acondicionamiento de espacios, lo que dificulta el desarrollo adecuado de actividades culturales y la participación de la comunidad? Máx 3000 caracteres</i>				
Objetivo/s: <i>¿Qué se busca lograr o que resultados se esperan con las acciones de mantenimiento y/o acondicionamiento del equipamiento cultural?</i>				
Enumerar acciones de mantenimiento propuestas: <i>¿Qué intervenciones se realizarán para la conservación y mejora de las condiciones del equipamiento cultural? (Ver glosario de bases) Máx 3000 caracteres</i>				
Enumerar acciones de acondicionamiento propuestas: <i>¿Qué cambios se realizarán en el espacio respecto a diseño, accesibilidad, señalización, mobiliario y ambientación? (Ver glosario de bases) Máx 3000 caracteres</i>				
Impacto esperado: <i>¿Qué problemas espera resolver a nivel cultural, social y comunitario? ¿Por qué es importante implementar, desarrollar o ejecutar el proyecto? ¿En qué beneficia al sector de las Artes ya la ciudadanía?</i>				
SOBRE EL PROGRAMA DE ACTIVIDADES				
Actividades de desarrollo de públicos				
N°	Actividad	Breve descripción	Público objetivo principal	
1				
+				
Estrategia de convocatoria: <i>(Máximo 3)</i>		<input type="checkbox"/> Publicidad <input type="checkbox"/> Relaciones públicas <input type="checkbox"/> Promociones <input type="checkbox"/> Fidelización <input type="checkbox"/> Activación <input type="checkbox"/> Directa		
Medios de difusión: <i>(Máximo 3)</i>		<input type="checkbox"/> Televisión <input type="checkbox"/> Radio o emisora local <input type="checkbox"/> Redes sociales <input type="checkbox"/> Email <input type="checkbox"/> Web <input type="checkbox"/> Directo		
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				
Etapa	Descripción de la actividad	Fecha de inicio	Fecha de fin	
Preproducción/ Diagnóstico/ Gestión	<i>Máximo 1500 caracteres</i>	<i>dd/mm/aa</i>	<i>dd/mm/aa</i>	
Producción/ Implementación/ Ejecución/ Desarrollo	<i>Máximo 1500 caracteres</i>	<i>dd/mm/aa</i>	<i>dd/mm/aa</i>	
Postproducción/ Difusión/ Distribución/ Evaluación/ Sistematización	<i>Máximo 1500 caracteres</i>	<i>dd/mm/aa</i>	<i>dd/mm/aa</i>	
EQUIPO DE GESTIÓN				
Rol	Tipo y N° de documento	Apellidos y nombres	Perfil ocupacional	Experiencia previa vinculada al proyecto
<i>Dirección y gestión, desarrollo y ejecución, comunicación y/o marketing, control y evaluación</i>			<i>Artista, Autor o creador, gestor cultural, productor, técnico, crítico o investigador, o educador</i>	<i>Máximo 2000 caracteres</i>
RECURSOS CON LOS QUE CUENTA O PROYECTA				
Recursos propios	<i>Enumerar los bienes materiales, logísticos o dinerarios propios con los</i>	Recursos propios: Monto en soles estimado	<i>Estimado del total en soles de todos los recursos</i>	

	<i>que cuenta o planea tener durante la ejecución del proyecto. (Máximo 2000 caracteres)</i>		<i>propios descritos. Opcional</i>
Recursos externos	<i>Enumerar los bienes materiales, logísticos o dinerarios que serán adquiridos a través de auspicios, patrocinios de otras instituciones y/o empresas. No considerar lo que se solicitaría al Ministerio (Máximo 2000 caracteres)</i>	Recursos externos: Monto en soles estimado	<i>Estimado del total en soles de todos los recursos externos descritos. Opcional</i>

¿Se generarán ingresos por ventas? (Sí) o (No)

Monto en soles de ventas estimadas

SECCIÓN C: PRESUPUESTO

Rubro	Subrubro	Descripción del gasto	Frecuencia	Cantidad	Costo unitario
Honorarios	Honorarios artísticos				
	Honorarios por adecuación y mantenimiento de espacios				
	Honorarios de gestión y coordinación del proyecto				
Adquisiciones	Equipos y materiales técnicos				
	Mobiliario				
	Servicios especializados para el funcionamiento del espacio				
	Servicios logísticos y de difusión				
Trámites	Permisos, licencias y seguros				

SECCIÓN D

DOCUMENTOS ADICIONALES

Documentación de propiedad o posesión del espacio	<i>(Cargar archivo)</i>
Licencia de funcionamiento	<i>(Cargar archivo)</i>
Documento con mínimo 5 imágenes del estado actual del espacio.	<i>(Cargar archivo)</i>
Propuesta de intervención incluyendo imágenes referenciales, planos y/o croquis.	<i>(Cargar archivo)</i>
Referencias de anteriores proyectos desarrollados por el postulante.	<i>(Cargar archivo)</i>
Imagen referencial 1	<i>(Cargar archivo)</i>
Imagen referencial 2	<i>(Cargar archivo)</i>
Imagen referencial 3 - Opcional	<i>(Cargar archivo)</i>

DECLARACIÓN JURADA

Declaro bajo juramento que:

- () No poseo vínculos de parentesco (cónyuge, conviviente o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad) con personas naturales incurso en los supuestos señalados en los literales e), f) y g) del 4.2. Restricciones en las bases del concurso.
- () No cuento con antecedentes penales ni judiciales, no tengo sentencia firme en mi contra, ni presento impedimentos para contratar con el Estado.
- () Las personas integrantes de mi equipo de gestión han aceptado su participación en el proyecto con anterioridad a la postulación.
- () Mantengo regularizada mi situación tributaria, sin omisiones ni deudas en etapa de cobranza coactiva ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT).

En caso ser resultar beneficiario/a:

- () Me comprometo a suscribir el Acta de Compromiso.
- () Asumo la responsabilidad frente a terceras personas que puedan resultar, directa o indirectamente afectadas durante la realización de las actividades del proyecto.

- Asumo cualquier tipo de responsabilidad laboral que se genere a partir de la realización del proyecto.
- Asumo la responsabilidad frente a cualquier reclamo que se afronte como consecuencia de la no adopción de medidas de seguridad, actos o accidentes que conlleven responsabilidad civil, penal o administrativa.
- El proyecto contará con un contador público colegiado habilitado para la validación y firma del informe económico y sus anexos al finalizar el proyecto.

Respecto a los derechos de autor y la propiedad intelectual de la obra y/o evento, declara:

- Creador(a) o cocreador(a)
- Ser de autoría de un tercero
- Ser derechohabiente
- La obra es de dominio público
- Ser autor/a, compositor/a, coautor/a

(Sí) o (No)	<p>Suscribo la presente ficha, a mérito de Declaración Jurada en señal de conformidad con los datos consignados y declaro cumplir con los requisitos en el proceso al cual postulo, y conocer, aceptar y someterme a todas las reglas, condiciones y procedimientos establecidos en las bases y la convocatoria del concurso de estímulos económicos del Ministerio de Cultura. Así mismo manifiesto que todo lo declarado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 441° y el artículo 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.</p>
-------------	--

ANEXO N° 02
ACTA DE COMPROMISO (PARA BENEFICIARIOS)

Código N.º ___-2026-DIA

MODELO de Acta de Compromiso
«N.º XX-2026-XX (iniciales del EE)-DIA»

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

El **Ministerio de Cultura**, en adelante el **MINISTERIO**, con R.U.C. N.º 20537630222, con domicilio real en avenida Javier Prado Este N.º 2465, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima, debidamente representado por Ana María Ochoa Hernández, identificada con DNI N.º XXXXXX, designado por Resolución Ministerial N.º 0000XXX- 2026-MC, con delegación de facultades para estos efectos mediante Resolución Ministerial N.º 000452-2024-MC; y,

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

O

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

- 1.1.** Con fecha del presente año, el **MINISTERIO** convocó al estímulo económico <<concursable – INICIALES DEL EE>> (en adelante, la **CONVOCATORIA**), mediante la publicación de la Resolución Directoral N.º XXX-2026-DGIA-VMPCIC/MC, publicada el XX de abril del presente año, la cual aprobó las Bases de la misma (en adelante las BASES).
- 1.2.** Mediante Resolución Directoral <<N.ºXXX-2026-DGIA-VMPCIC/MC, del XX de abril del presente año>>, el **MINISTERIO** declaró al **BENEFICIARIO** de la **CONVOCATORIA**.
- 1.3.** De acuerdo al artículo 11 del Reglamento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N.º 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 015-2020-MC, los beneficiarios de los estímulos económicos convocados por el **MINISTERIO**, suscribirán un Acta de Compromiso en la que se establecerán como mínimo las obligaciones, plazos, causales de resolución y procedimientos en caso de fraude o falsedad de la información presentada, entre otros aspectos de similar naturaleza a considerar.

- 1.4. De acuerdo al artículo 14 del Reglamento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N.º 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 015-2020-MC, la Dirección de Artes del **MINISTERIO** es el órgano encargado de supervisar y verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Acta de Compromiso de los beneficiarios. En ese sentido, es el órgano encargado de evaluar y atender las solicitudes de modificaciones, así como de emitir los Certificados de Cumplimiento.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: DEL ESTÍMULO ECONÓMICO

El estímulo económico consiste en un monto económico de <<S/ xx xxx,00 (xxxxxxxxxxx y 00/100 soles)>> y es entregado en una sola armada luego de la suscripción de la presente Acta de Compromiso.

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

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

CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES DEL MINISTERIO

- 4.1. Realizar las acciones conducentes a fin de entregar el estímulo económico al **BENEFICIARIO** de acuerdo a lo estipulado en la cláusula tercera del presente Acta de Compromiso.
- 4.2. Supervisar, verificar y fiscalizar, en cualquier momento y mediante cualquier medio, el cumplimiento de las obligaciones del **BENEFICIARIO**.
- 4.3. Emitir una comunicación al **BENEFICIARIO**, a través de la cual se informe acerca de la verificación del cumplimiento de todas sus obligaciones establecidas en la presente Acta de Compromiso.
- 4.4. De ser el caso, informar a la Procuraduría Pública del **MINISTERIO** todo

incumplimiento y/o irregularidad de las obligaciones establecidas en la presente Acta de Compromiso, a fin de dar inicio a las acciones legales correspondientes.

- 4.5. Poner a disposición del **BENEFICIARIO** la Plataforma Virtual de Atención al Ciudadano del Ministerio de Cultura (en adelante, la **PLATAFORMA**) mediante la cual se realizarán las comunicaciones con el **MINISTERIO** y se presentará la documentación y material estipulado en la presente Acta de Compromiso.
- 4.6. Otorgar una carta de presentación del **PROYECTO**; en caso sea solicitada por el **BENEFICIARIO** a través de la **PLATAFORMA**, consignando la información sobre el **BENEFICIARIO** y el **PROYECTO** para los fines que estimen conveniente.

CLÁUSULA QUINTA: OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO

Los beneficiarios tienen las siguientes obligaciones:

- 5.1 Ejecutar el **PROYECTO**, conforme a las características y plazos establecidos en el mismo, el cual consta con el código de postulación <<PMV00016-24>>.
- 5.2 Disponer de una cuenta corriente o de ahorros en calidad de único Titular (No mancomunada, compartida y/o con adicionales), en cualquier entidad del sistema financiero nacional, para el depósito y uso exclusivo del Estímulo Económico, en adelante la **CUENTA**. La referida cuenta debe estar asociada al RUC del **BENEFICIARIO**. Todo retiro de dicha cuenta es considerado como un egreso destinado a la ejecución del **PROYECTO**, salvo supuestos debidamente comunicados al **MINISTERIO**. De ser el caso, todo interés generado en la **CUENTA** (bajo sus propias condiciones) durante la ejecución del **PROYECTO** hasta la presentación del Informe Final, debe ser reinvertido en dicho **PROYECTO**, previa sustentación del uso de intereses.
- 5.3 Comunicar al **MINISTERIO** a través de la casilla electrónica de la **PLATAFORMA**, el depósito del Estímulo Económico en la **CUENTA**, confirmando la recepción satisfactoria del mismo.
- 5.4 Cuando el **MINISTERIO** lo solicite, presentar una nueva versión del cronograma y/o presupuesto actualizado de actividades del **PROYECTO**. Asimismo, de ser el caso, debe presentar los documentos actualizados que acrediten la facultad del representante legal para ello.
- 5.5 Brindar las facilidades necesarias a fin de que, el **MINISTERIO**, realice las diligencias de inspección correspondientes.
- 5.6 Cuando el **MINISTERIO** lo solicite, presentar copia simple del (de los) estado(s) mensual(es) de la cuenta indicados en el numeral 5.2. No se aceptarán vouchers de consulta de saldo o consulta de movimientos, ni capturas de pantalla de aplicativo o páginas web.
- 5.7 Asumir responsabilidad frente a terceras personas que pudieran resultar, directa o indirectamente afectadas durante la realización de las actividades

del **PROYECTO**. Asimismo, asumirá responsabilidad frente a cualquier reclamo que se afronte como consecuencia de la no adopción de medidas de seguridad y bioseguridad, o de actos, o accidentes que comporten responsabilidad civil, penal o administrativa.

5.8 Realizar los pagos por los derechos de autor y titularidad de derechos conexos con el fin de cumplir con la normativa en materia de derecho de autor y derechos conexos, en virtud de lo establecido en el Decreto Legislativo N.º 822, Ley sobre el derecho de autor, Ley N.º 28131, Ley del artista intérprete y ejecutante, su reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 058-2004-PCM, así como las demás disposiciones de la materia.

5.9 El/Los **BENEFICIARIO/S** deberán presentar un Informe Final (físico o digital) de acuerdo al formato y requerimiento de **EL MINISTERIO**, a fin de verificar los resultados del **PROYECTO** y el uso adecuado del estímulo económico otorgado en un plazo no mayor a tres (3) meses calendarios desde el fin de actividades. El mencionado Informe Final deberá contener la información y las evidencias que permitan acreditar el desarrollo de las actividades y la ejecución financiera conforme lo detallado en el formulario de postulación y en concordancia a las bases del Estímulo Económico en cuestión.

5.10 Presentar como parte del Informe Final un reporte económico sobre el uso del estímulo económico, según el formato que indique el **MINISTERIO** para dicho fin, conformado por un resumen de gastos, un consolidado de gastos totales, registro detallado de gastos sustentados con comprobantes de pago y de gastos sustentados con declaración jurada.

5.11 El reporte económico debe:

5.11.1 Incluir únicamente las actividades financiadas con el estímulo económico otorgado, de acuerdo con el presupuesto autorizado en la postulación o en su última modificación aprobada.

5.11.2 Contar con sello y firma del **BENEFICIARIO** y de un contador público colegiado y habilitado. El sello debe colocarse en un lugar visible, según el siguiente formato:

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

5.11.3 Anexar, como medios de verificación, los documentos que acrediten los gastos declarados. Estos deben presentarse conforme con las siguientes disposiciones:

5.11.3.1 *Gastos en territorio nacional*: debidamente emitidos, conforme a lo establecido en el Reglamento de Comprobantes de Pago- Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (SUNAT). Consignando únicamente a El/Los **BENEFICIARIO/S** como adquirente/s del bien o usuario/s del servicio. En el caso de organizaciones, podrán emitir el comprobante

de pago a nombre del **MINISTERIO**, en el supuesto que sea uno de sus miembros quien ejecute una actividad o servicio cultural para la realización del **PROYECTO**. En ningún caso se aceptarán proformas o presupuestos.

5.11.3.2 *Gastos con proveedores extranjeros*: documentos equivalentes a los establecidos en el numeral precedente. Además, deben presentarse comprobantes de transacciones bancarias, acompañados de documentos que sustenten dichos gastos de manera fehaciente, previa evaluación y aprobación del **MINISTERIO**. En ningún caso se aceptarán proformas o presupuestos.

5.11.3.3 Sustentar los gastos en declaraciones juradas por el máximo del diez por ciento (10%) del estímulo, según formato del **MINISTERIO**, cuando:

- (i) Por la propia naturaleza de su trabajo, el prestador del servicio sea ocasional.
- (ii) Las actividades sean realizadas en zonas alejadas de centros poblados o en situación de informalidad, y sea imprescindible la contratación de servicios o la adquisición de bienes.
- (iii) Asimismo, el **MINISTERIO** podrá, excepcionalmente, aceptar otros supuestos.

5.11.4 Adjuntar el estado de cuenta final del mes en el que se realizó la última actividad del proyecto beneficiado, que se encuentre debidamente establecida en su cronograma de actividades aprobado. En concordancia con el numeral 5.2. Este debe figurar con un saldo de S/ 0,00 (cero y 00/100 soles).

5.11.5 El **MINISTERIO** podría solicitar, si lo considera pertinente, la presentación de los documentos originales a través de su unidad de trámite documentario, Mesa de Partes del Ministerio de Cultura.

5.12 Presentar en el Informe Final el material promocional y/o informativo (físico o digital) del **PROYECTO**.

5.13 Cuando el **MINISTERIO** lo solicite, participar gratuitamente en la exposición de su experiencia mediante una conferencia, conversatorio, taller, seminario u otro evento:

5.12.1. Organizado por el **MINISTERIO**: según disponibilidad y previa coordinación con el **BENEFICIARIO**.

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

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

5.15 Autorizar al **MINISTERIO**, sin costo y de manera no exclusiva, a reproducir,

distribuir y/o comunicar públicamente sin fines comerciales, información (datos, estadísticas, imágenes, videos, entre otros) referida al **PROYECTO**.

5.16 En caso el proyecto haya requerido la reducción del presupuesto programado en la ejecución, se deberán realizar las acciones necesarias a fin de devolver al **MINISTERIO** el monto correspondiente a dicha reducción.

5.17 Brindar las facilidades necesarias a fin de que el **MINISTERIO** pueda realizar las acciones estipuladas en la presente cláusula.

CLÁUSULA SEXTA: DEL CRÉDITO DEL MINISTERIO

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

CLÁUSULA SÉPTIMA: DEL CRONOGRAMA Y PLAZO MÁXIMO

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

7.2 El plazo máximo para la ejecución del **PROYECTO** es hasta el 30 de noviembre del 2027. Dentro de dicho plazo, el **BENEFICIARIO** puede modificar el cronograma del **PROYECTO**, previa comunicación al **MINISTERIO**.

7.3 El **BENEFICIARIO** debe presentar la documentación y material indicado en la cláusula quinta, los cuales serán revisados por el **MINISTERIO** a fin de verificar si se encuentran completos para la etapa de evaluación técnica y económica.

CLÁUSULA OCTAVA: DE LA PRÓRROGA AL PLAZO MÁXIMO

8.1 El **BENEFICIARIO** puede contar con un plazo máximo adicional hasta el 31 de marzo de 2028. Para acceder al mismo el **BENEFICIARIO** debe presentar al **MINISTERIO** una solicitud de prórroga hasta el 30 de noviembre del 2027 conformada por lo siguiente: (i) sustento de los motivos del retraso y los documentos que los acrediten, (ii) un informe de las actividades realizadas y por realizar, con las evidencias correspondientes, (iii) un cronograma actualizado y (iv) documento bancario que acredite el monto disponible en la cuenta referida o haber presentado el informe económico de acuerdo a la documentación requerida en la presente acta de compromiso. Las solicitudes de prórroga deben ser presentadas al **MINISTERIO** para su evaluación, a través del sistema en línea que habilite el mismo, conforme a lo establecido en el numeral 4.5 de la presente acta de compromiso.

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

CLÁUSULA NOVENA: DE LAS MODIFICACIONES DEL PROYECTO

El **BENEFICIARIO** debe solicitar la aprobación del **MINISTERIO** de toda modificación en el cronograma de actividades, presupuesto u otros aspectos que no afecten los objetivos del **PROYECTO**, ni la finalidad u objetivo del concurso del que resultó ganador; para ello, el **BENEFICIARIO** debe presentar una solicitud en la **PLATAFORMA**, según el formato del **MINISTERIO**, detallando los motivos de la modificación que se propone y adjuntando, de ser el caso, los documentos que sustenten el pedido y/o lo acrediten. El **MINISTERIO** debe resolver el pedido en un plazo máximo de quince (15) días hábiles de recibida la solicitud. De considerarlo necesario, el **MINISTERIO** puede requerir mayor información, suspendiendo el plazo.

CLÁUSULA DÉCIMA: DE LA COMUNICACIÓN VÍA LA PLATAFORMA

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

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: CUMPLIMIENTO Y VIGENCIA DEL ACTA DE COMPROMISO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: SUPERVISIÓN DEL ACTA DE COMPROMISO

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

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: DEL INCUMPLIMIENTO DEL ACTA DE COMPROMISO

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

13.2 Se entenderá que el **BENEFICIARIO** incurre en incumplimiento de la

presente Acta de Compromiso, a partir del día siguiente de vencido el plazo otorgado en el segundo requerimiento descrito en el numeral precedente, sin haber presentado la documentación señalada en la cláusula quinta de la presente Acta de Compromiso.

13.3 En el caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en las Actas de Compromiso, se comunica a la Procuraduría Pública del **MINISTERIO** para que inicie las acciones legales que correspondan. En caso que la Procuraduría Pública resuelva el inicio de las acciones legales, el beneficiario debe devolver el íntegro del estímulo económico entregado, más los intereses generados y no puede postular a nuevas convocatorias públicas realizadas por el **MINISTERIO**. En caso la Procuraduría Pública resuelva no iniciar acciones legales, el beneficiario podrá volver a postular dentro de cinco (5) años.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: RESOLUCIÓN POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

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

15.2 La Dirección de Artes elevará un informe sobre la mencionada comunicación a la Dirección General de Industrias Culturales y Artes. El **MINISTERIO** resolverá dejar sin efecto el extremo de la respectiva Resolución Directoral que lo declaró beneficiario, y comunicará lo resuelto al **BENEFICIARIO** vía la casilla electrónica asignada de la **PLATAFORMA** del **MINISTERIO** y a través de una comunicación

del **MINISTERIO** remitida al domicilio declarado por el beneficiario en el formulario de postulación, en el Acta de Compromiso o al domicilio que corresponda a su última modificación.

15.3 De haberse producido el depósito del estímulo económico, el **BENEFICIARIO** deberá devolver el íntegro del mismo, en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles contados desde la notificación de la comunicación remitida al domicilio del beneficiario. En caso el **BENEFICIARIO** comunique al **MINISTERIO** su renuncia a la ejecución del estímulo, y la Dirección de Artes identifique que se trata por una razón injustificada, elevará informe sobre la mencionada comunicación a la Dirección General de Industrias Culturales y Artes. El **MINISTERIO** resolverá dejar sin efecto el extremo de la respectiva Resolución Directoral que lo declaró beneficiario, y el **BENEFICIARIO** estará impedido de participar a otros estímulos, durante los cinco (5) años siguientes del proceso al que renunció.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: DEL DOMICILIO

Se consideran como domicilios de las partes, los consignados en la parte introductoria de la presente Acta de Compromiso, salvo se comunique el cambio de domicilio. Dicho cambio regirá a partir de la comunicación que el **BENEFICIARIO** presente a través de Mesa de Partes del **MINISTERIO**.

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

Las partes convienen someterse a la legislación de la República del Perú, para todo lo concerniente a la presente Acta de Compromiso, y en caso de surgir alguna discrepancia o controversia respecto a la interpretación, ejecución y/o eventual incumplimiento de la presente Acta de Compromiso, debe ser resuelta de forma armoniosa siguiendo las reglas de buena fe y común intención. En caso de no resolverse la discrepancia o controversia, el **BENEFICIARIO** renuncia al fuero de su domicilio y se somete a la competencia territorial de los Centros de Conciliación del distrito conciliatorio de Lima, de acuerdo al inciso 31 del artículo 74° del Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley N.º 26872, Ley de Conciliación.

Las partes convienen que en caso se sometan a un procedimiento conciliatorio, aceptan que las notificaciones de los Centros de Conciliación del distrito conciliatorio de Lima se realicen a través de la dirección legal o vía correo electrónico o número celular proporcionado por el **BENEFICIARIO** o en el acta de compromiso o de acuerdo a su última modificación. De igual forma, las partes autorizan que las audiencias conciliatorias se puedan realizar de manera presencial o virtual, de acuerdo a la Ley de la materia.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

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

En señal de conformidad, las partes suscriben la presente Acta de Compromiso en dos (2) ejemplares de igual contenido y tenor en la ciudad de Lima, con fecha <<XXXX>> de <<XXXX>> de 2026.

MINISTERIO DE CULTURA

RUC N.º 20537630222

XXXXXXXXXXXXX
DNI N.º XXXXXXXX

BENEFICIARIO

<<(PJ)>>

<<(RUC)>>

<<REPRESENTANTE LEGAL>> DNI
N.º XXXXX