

CONVOCATORIAS DE PUNTOS DE CULTURA 2016



Proyectos de Articulación Macro Regional.....	pág. 02
Semana de los Puntos de Cultura.....	pág. 18
Asistencia Técnica.....	pág. 28
Ayni Cultural.....	pág. 36



Desde el 2014 la Dirección de Artes inició un proceso de articulación de las organizaciones Puntos de Cultura de las Macro Regiones de la Amazonía, Sur, Norte, Centro y Lima-Callao. Como producto de los Encuentros de Puntos de Cultura realizados se construyeron 5 Agendas Macro Regionales que incluyen lineamientos y estrategias a ser priorizados en el trabajo articulado de la red de Puntos de Cultura.

Las presentes bases están dirigidas a orientar el proceso de elaboración, aprobación y ejecución de los Proyectos Macro Regionales de articulación, los cuales deben estar elaborados en el marco de las Agendas Macro Regionales de los Puntos de Cultura.

Las Agendas de cada Macro Región se encuentran disponibles en los siguientes enlaces:

- Amazonía (Noviembre, 2014): <http://goo.gl/OCbO1S>
- Sur (Diciembre, 2014): <http://goo.gl/i9JV4R>
- Norte (Marzo, 2015): <http://goo.gl/tF3DJD>
- Centro (Noviembre, 2015): <http://goo.gl/tSqPpD>
- Lima-Callao (Diciembre, 2015): <http://goo.gl/gFCX6k>

1. OBJETIVOS

- 1.1 Continuar con las acciones previstas en los Encuentros Macro Regionales de acuerdo a las funciones y competencias de la Dirección de Artes.
- 1.2 Mejorar la articulación y relación entre los Puntos de Cultura y las Direcciones Desconcentradas de Cultura.
- 1.3 Fortalecer los mecanismos y estrategias para la descentralización de la Red Puntos de Cultura.

2. ¿QUIÉNES PUEDEN PARTICIPAR DE LA CONVOCATORIA?

- 2.1 Las presentes bases están dirigidas a las organizaciones reconocidas como Puntos de Cultura por el Ministerio de Cultura a través de una Resolución Directoral -como establece la Directiva N° 05-2012/MC, aprobada por Resolución Ministerial N° 331-2012-MC- que presenten concertadamente un proyecto coordinado a nivel macro regional.
- 2.2 Las Macro Regiones definidas a partir de los Encuentros son:
 - Amazonía → Amazonas, Loreto, San Martín y Ucayali
 - Centro → Ayacucho, Huánuco, Huancavelica, Ica, Junín y Pasco
 - Norte → Ancash, Cajamarca, La Libertad, Lambayeque, Piura y Tumbes.
 - Sur → Arequipa, Apurímac, Cusco, Madre de Dios, Moquegua, Puno y Tacna.
 - Lima-Callao → Lima Metropolitana, Lima Región y Callao.



3. ¿QUÉ REQUISITOS DEBEN CUBRIR LOS PROYECTOS A SER PRESENTADOS?

- 3.1 La versión consensuada del Proyecto Macro Regional deberá ser presentada por uno de los Puntos de Cultura que integran el Proyecto; además, el representante del Punto de Cultura elegido, deberá estar facultado para hacerlo a través de Carta Poder suscrita por todos los representantes de los demás Puntos de Cultura participantes de la iniciativa. (Anexo 3).
- 3.2 Los proyectos enviados deberán contar con toda la información requerida en los Anexos 4, 5, 6 y 7 de las presentes bases, así como incluir una copia simple del documento de identidad del representante del Punto de Cultura que presenta la propuesta y las cartas poder de los Puntos de Cultura que lo autorizan a hacerlo, conforme lo señalado en el punto 3.1.
- 3.3 El proyecto presentado deberá haber sido diseñado a partir de los aportes de cada región y diferenciar las acciones previstas a realizarse en cada una de ellas.
- 3.4 Sólo se seleccionará una propuesta de proyecto por Macro Región, la cual debe articular al menos un 30% de las organizaciones Puntos de Cultura participantes del Encuentro Macro Regional (se adjunta lista).
- 3.5 Las actividades consignadas en los proyectos deben considerar la posibilidad de convocar, sumar y articular a las organizaciones Puntos de Cultura que no hayan podido participar de la fase de diseño de la misma, así como de las organizaciones que se vayan reconociendo y sumando a la Red de Puntos de Cultura durante la fase de implementación del proyecto.
- 3.6 Los proyectos deberán presentarse impresos a doble cara, debidamente foliados y en sobre cerrado dirigido a la Dirección de Artes - Programa Puntos de Cultura a través de la Mesa de Partes de la Sede Central del Ministerio de Cultura o de cualquiera de sus Direcciones Desconcentradas de Cultura.

4. SOBRE EL DESARROLLO Y CO-GESTIÓN DE LOS PROYECTOS

4.1 Actores involucrados:

- Ministerio de Cultura: El Ministerio de Cultura asume el rol de co-organizador de cada proyecto Macro Regional Aprobado.
 - Equipo de Acompañamiento: Cada Macro Región deberá definir a un Equipo de Acompañamiento que facilite el proceso de coordinación y articulación regional, macro regional y con la Sede Central (Ver mayor detalle sobre el Equipo de Acompañamiento en los Anexos 1 y 2).
 - Organizaciones Puntos de Cultura: Finalmente, forman parte de los proyectos Macro Regionales todas aquellas organizaciones Puntos de Cultura consignadas como participantes del diseño del proyecto, y aquellas que paulatinamente vayan sumándose a la implementación y desarrollo de actividades de las mismas.
- 4.2 El Ministerio de Cultura en su rol de co-organizador del proyecto y previa coordinación con el Equipo de Acompañamiento, contratará servicios para la ejecución del proyecto



por un porcentaje de hasta el 50% del costo total del proyecto o hasta un monto de S/ 40,000.00 (Cuarenta mil y 00/100 soles), según sea el caso.

4.3 La ejecución del presupuesto previsto por el Ministerio de Cultura, indicado en el punto anterior (porcentaje de hasta el 50% del costo total del proyecto o hasta un monto de S/ 40,000.00) se hará de la siguiente forma:

- Primer semestre 2016: Hasta un 40 %.
- Segundo Semestre 2016: Presupuesto restante, previa presentación del informe de avance del primer semestre.

4.4 El monto financiado por la Sede Central del Ministerio de Cultura podrá estar dirigido únicamente a la contratación de servicios profesionales como pago de especialistas para capacitaciones, asesoría en el diseño de estrategias, elaboración de estudios, sistematizaciones o diagnósticos que sirvan como insumo para futuras acciones de la red, entre otros servicios similares a ser evaluados y que colaboren con el fortalecimiento de capacidades. No se contratarán servicios vinculados a la implementación de acciones artísticas (alquiler de equipos, alimentación, movilidad, etc).

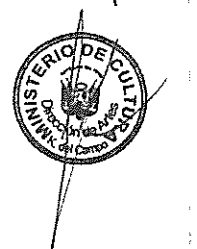
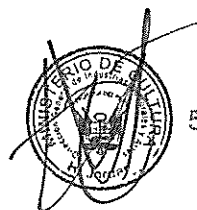
4.5 El plazo de implementación del proyecto puede darse entre el 13 de mayo al 10 de diciembre del 2016. Por ello, para la elaboración de los proyectos, se sugiere que cada Macro Región focalice sus acciones en máximo uno o dos lineamientos que puedan ser complementarios y trabajados durante este periodo de tiempo.



5. FASES PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO

Dado que se espera trabajar un único proyecto concertado por Macro Región, se plantea una ruta con plazos máximos según fases.

FASE	ACTIVIDAD	FECHA
PLANIFICACIÓN	Elección de los Equipos de Acompañamiento por Macro Región. Cada DDC deberá utilizar el formato adjunto para comunicar quiénes conforman el Equipo de Acompañamiento y quiénes participaron de su elección.	Plazo límite: Lunes 4 de abril
	Presentación del proyecto Macro Regional por Mesa de Partes del Ministerio de Cultura o de alguna de las Direcciones Desconcentradas de Cultura	Plazo límite: Viernes 6 de mayo
	Publicación de los Resultados	Plazo límite: Viernes 13 de mayo
	<i>A partir de la publicación de los resultados, se da inicio a la coordinación con los Equipos de Acompañamiento para la contratación de los servicios y ejecución de los proyectos.</i>	





EJECUCIÓN Y MONITOREO	Ejecución de las acciones propuestas en cada Macro Región	Aquellas que no requieren contrataciones: desde la aprobación oficial del proyecto- Viernes 13 de mayo Aquellas que sí requieren contrataciones: a partir de la emisión de las contrataciones- 31 mayo aprox.
	Presentación de Informes de Avance	1° Informe: Viernes 8 de julio 2° Informe: Viernes 14 de octubre
EVALUACIÓN	Equipos de Acompañamiento remiten Informe Final de Evaluación	Plazo límite: Lunes 12 de diciembre
	Sede Central del MC realiza evaluación conjunta con los PdC y las DDC.	Diciembre 2016 - Enero 2017

6. ¿CÓMO SE EVALUARÁN LAS PROPUESTAS PRESENTADAS?

- 6.1 Los Puntos de Cultura interesados deberán presentar su postulación utilizando los Anexos 4, 5, 6 y 7.
- 6.2 La evaluación estará a cargo de dos representantes de la Dirección de Artes del Ministerio de Cultura y un especialista en gestión de proyectos culturales o articulación en red.
- 6.3 La evaluación consta de 4 criterios. Cada criterio puede evaluarse con un mínimo de 0 puntos y un máximo de 10. La escala de puntaje es la siguiente:

Mínimo					Máximo
0	2.5	5	7.5	10	

- 6.4 Los criterios de evaluación son los siguientes:
 - ✓ Involucramiento efectivo de las regiones miembro de la Macro Región.
 - ✓ Contribución al cumplimiento de al menos un lineamiento de la Agenda Macro Regional.
 - ✓ Viabilidad de la propuesta considerando presupuestos, cronograma propuesto y forma de organización planteada.
 - ✓ Impacto en el fortalecimiento de la articulación de la Red Macro Regional.
- 6.5 Se ejecutarán únicamente aquellas propuestas que logren alcanzar un puntaje mínimo de 27.5 puntos. Si las propuestas presentadas no cumplen con los requisitos y criterios



de evaluación propuestos, el Ministerio de Cultura puede declarar desierta la convocatoria.

- 6.6 Los resultados serán establecidos en una Resolución Directoral, una vez culminado el proceso de evaluación.

7. SOBRE EL ROL DE LAS DIRECCIONES DESCONCENTRADAS DE CULTURA



Las Direcciones Desconcentradas de Cultura de cada región forman parte de los Equipos de Acompañamiento (Ver Anexo 1 "Pautas para la conformación de los Equipos de Acompañamiento") de manera automática. Son sus roles, además de los señalados en el Anexo 1:

- 7.1 Designar a una persona encargada de las coordinaciones y articulación con la Sede Central y Red de Puntos de Cultura en el marco de la ejecución del proyecto de articulación macro regional.
- 7.2 Convocar a los Puntos de Cultura y demás organizaciones participantes del Encuentro Macro Regional para la selección de los Puntos de Cultura que conformarán el Equipo de Acompañamiento Regional.
- 7.3 Facilitar y motivar la participación de las organizaciones en todas las fases del proyecto.
- 7.4 Emitir opinión sobre la propuesta de proyecto presentada para su Macro Región.
- Se espera que las DDC puedan apoyar con el seguimiento en campo, asistiendo a las actividades desarrolladas en el marco del proyecto y remitiendo información sobre la realización de las mismas según lo coordinado con el equipo de la Sede Central.

8. ¿QUÉ COMPROMISOS ASUMEN LAS ORGANIZACIONES PARTICIPANTES DEL PROYECTO?

Los siguientes, son compromisos que son atribuidos a todas las organizaciones participantes del proyecto, pero cuya responsabilidad de cumplimiento recaen principalmente en los Equipos de Acompañamiento:

- 8.1 Coordinar con la Dirección de Artes los rubros del presupuesto a ser asumidos por una y otra parte, así como asistir (de manera física o virtual) a las reuniones que demande la coordinación del proyecto.
- 8.2 Presentar dos informes de avance y un informe final (según las fechas especificadas en el punto 5), cumpliendo con el formato a ser provisto por el equipo del programa una vez aprobado el proyecto. Dichos informes deberán ser presentados vía Mesa de Partes de la Sede Central o Direcciones Desconcentradas de Cultura de cada región. El informe deberá ser presentado de manera física, y se deberá adjuntar dicho informe y fotos de manera virtual en un CD.
- 8.3 Colocar el logotipo del Ministerio de Cultura y del Programa Puntos de Cultura en los materiales de difusión de las actividades del proyecto, bajo la modalidad de coorganizador.

9. SANCIONES





Son causales de sanción las siguientes situaciones:

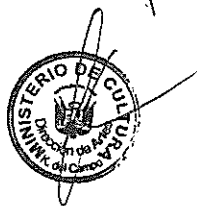
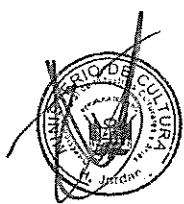
- 9.1 Presentar información falsa¹ ya sea en la postulación, coordinaciones posteriores a la aprobación del proyecto o informes de avances e informe final del proyecto.
- 9.2 No cumplir con la propuesta aprobada para ejecución. Sólo se podrán realizar modificaciones al Proyecto previa coordinación y aprobación del equipo de la Sede Central.



El Ministerio de Cultura podrá sancionar a aquellas organizaciones Puntos de Cultura que hayan cometido alguna de las situaciones anteriormente detalladas con su inhabilitación para convocatorias del programa por el periodo de 01 (UN) año.

Mayor información y consultas:

Teléfono 01 618 9393 anexo 4150 y 4026
puntos.gestion@cultura.gob.pe



¹ Presentar información falsa prevé varias acciones según lo establecido en la Ley 27444, nulidad del acto administrativo: RD de ganadores, una multa entre 2 y 5 UIT y hasta denuncia penal. Art. 32, numeral 32.3.

ANEXO 1**PAUTA PARA LA CONFORMACIÓN DE LOS “EQUIPOS DE ACOMPAÑAMIENTO” DE
LOS ACUERDOS PRODUCIDOS EN LOS ENCUENTROS MACRO REGIONALES DE
PUNTOS DE CULTURA****I. ANTECEDENTES:**

Los Encuentros Macro Regionales (EMR) de Puntos de Cultura son priorizados con el propósito de lograr la gestión descentralizada del Programa Puntos de Cultura y contribuir al fortalecimiento de las redes culturales locales como condición fundamental para la consolidación de políticas culturales en el país.

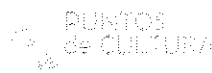
Los EMR se convocan bajo los siguientes objetivos:

- 
- Fomentar el encuentro, reconocimiento y articulación de todos los actores involucrados en la gestión del programa a nivel macro regional.
 - Compartir conocimientos y experiencias entre el Estado y Sociedad Civil que permitan la descentralización del programa.
 - Generar una agenda de trabajo conjunta a nivel Macro Regional para la incidencia política y el fortalecimiento de la Red de los Puntos de Cultura.

Con el fin de dar seguimiento, monitorear e informar sobre los avances generados en cada región como consecuencia del desarrollo de la Agenda Conjunta, se plantea la necesidad de conformar un equipo, constituido por dos organizaciones en cada región, para el cumplimiento de dichas tareas.

**II. SOBRE LA CONFORMACIÓN DE LOS “EQUIPOS DE
ACOMPAÑAMIENTO”**

- 
1. Los “Equipos de acompañamiento” estarán compuestos por dos organizaciones de cada una de las regiones participantes de un Encuentro Macro Regional. Sólo pueden ser seleccionadas aquellas organizaciones que participaron del Encuentro Macro Regional.
 2. La participación en el “Equipo de acompañamiento” deberá ser asumida como organización y no a título personal.
 3. Se espera que los Equipos de Acompañamiento puedan constituirse en el Marco de los Encuentros Macro Regionales de Puntos de Cultura. En caso de no lograrse, deberán conformarse por acuerdo de los Puntos de Cultura de cada región, transmitiéndosele a la DDC correspondiente el acuerdo, quien -a su vez- deberá enviar los datos de las organizaciones que conforman el “Equipo de Acompañamiento” de su región a la coordinación del Programa Puntos de Cultura. *Ver el formato sugerido en el Anexo 2.*
 4. El Equipo de Acompañamiento elegido estará vigente durante el 2016, plazo después del cual se convocará a nuevas elecciones entre la red de Puntos de Cultura.



III. SOBRE LAS RESPONSABILIDADES DEL EQUIPO DE ACOMPAÑAMIENTO:

Se solicita a las organizaciones que asuman la conformación de los Equipos de Acompañamiento lo siguiente:

1. Mantener comunicación permanente con las organizaciones de su región y la DDC a fin de motivar colaboraciones que permitan el cumplimiento de los lineamientos y estrategias definidos en la "Agenda Conjunta Macro Regional".
2. Enviar un informe cada tres meses a las DDC que conforman la Macro Región, así como a la Coordinación del Programa Puntos de Cultura, dando cuenta del nivel de avance del desarrollo de la "Agenda Conjunta Macro Regional".
3. Definir representantes que pudiesen informar de primera mano los avances en cada macro región en reuniones y encuentros convocados por el Ministerio de Cultura, como los Encuentros Nacionales de Puntos de Cultura, encuentros Macro Regionales u otros.
4. Dichas responsabilidades deberán ser asumidas hasta la fecha de conformación de nuevos "Equipos de acompañamiento". Dicha conformación de equipos de acompañamiento podrá darse en los próximos Encuentros de Puntos de Cultura a convocarse, o según la Red Regional o Macro Regional considere conveniente, previa coordinación con el programa Puntos de Cultura.
5. Los miembros de los equipos de acompañamiento serán los que asumirán el rol de canalizar los avances y acuerdos de su región en las reuniones presenciales de coordinación que se propongan para la Macro Región.

IV. SOBRE LAS CONDICIONES PARA LA LABOR DEL EQUIPO DE ACOMPAÑAMIENTO:

1. La participación en el "Equipo de Acompañamiento" es Ad Honorem. Se agradece la buena disposición de las organizaciones en ser parte de este espacio de construcción y diálogo.
2. Se coordinará para la representación de la Macro Región en encuentros o reuniones coordinadas por el Ministerio de Cultura para la participación de -al menos- un representante de la Macro Región.

ANEXO 2

ACTA DE ELECCIÓN DEL EQUIPO DE ACOMPAÑAMIENTO

Por medio de la presente, comunicamos que las organizaciones seleccionadas como miembros del Equipo de Acompañamiento de la Región *(indicar el nombre de la región)* son:

1. Nombre del PdC

Nombre del director o encargado de las coordinaciones con el programa

Teléfono fijo y celular

Correo electrónico

2. Nombre del PdC

Nombre del director o encargado de las coordinaciones con el programa

Teléfono fijo y celular

Correo electrónico

El proceso de elección del Equipo de Acompañamiento se realizó en la fecha ____ *(indicar la fecha)* por medio de ____ *(describir la forma en que se eligieron a las organizaciones: si fue en una reunión presencial, si se realizó a través de consultas vía email, entre otros)*. Durante esta *(reunión/ elección vía correo electrónico)* participaron los siguientes Puntos de Cultura, quienes suscriben el acuerdo de la elección del equipo de acompañamiento son:

1. Nombre del PdC 1
2. Nombre del PdC 2
3. ...

INDICACIONES:

*Si la reunión fue de manera presencial, se solicita que todos los presentes firmen el acta de elección del Equipo de Acompañamiento.

**Si la reunión fue virtual, el encargado de la DDC que convocó la reunión es quien debe firmar el acta.

***El acta debe ser escaneada y enviada al correo puntos.gestion@cultura.gob.pe poniendo en copia a todos los Puntos de Cultura de la región. El mail deberá ser enviado por el promotor cultural o persona designada de la DDC a asumir las coordinaciones con los Puntos de Cultura



ANEXO 3
CARTA PODER

Por medio de la presente, los abajo firmantes (nombre completo/DNI):

_____, en
representación de las siguientes organizaciones (Nombre del PdC y N° de resolución de
registro _____ y _____ reconocimiento):

_____, autorizan a
(Sr./Sra.) _____ identificado con
DNI _____, representante del Punto de
Cultura _____ reconocido y registrado
con Resolución Directoral N° _____ a presentar el Proyecto
Macro Regional denominado: _____ conforme
a las bases consignadas en la presente Convocatoria.

Nombres y Apellidos
Nombre del Punto de Cultura
DNI N° _____

Nombres y Apellidos
Nombre del Punto de Cultura
DNI N° _____

ANEXO 4 SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

Estimados representantes del Ministerio de Cultura:

Yo _____ con DNI N° _____, actuando en representación de la organización _____, domiciliada en _____, reconocida como Punto de Cultura mediante Resolución Directoral N° _____; solicito, en representación de los Puntos de Cultura de mi Macro Región que respaldan la propuesta, se considere la inscripción en el proceso de Convocatoria para Proyectos de Articulación derivados de las Agendas Macro Regionales de los Puntos de Cultura.

1) Macro Región	
2) Punto de Cultura que presenta la propuesta	
3) Nombre y Apellidos del representante	
4) DNI	
5) Teléfonos de contacto (fijo y móvil)	
6) Correo electrónico para notificaciones	
7) Puntos de Cultura que respaldan la propuesta <i>Indicar nombre de los Puntos de Cultura y la región a la cual pertenecen. Además, se deberá adjuntar el formato 3 por cada región o Punto de Cultura involucrada</i>	

En representación de las organizaciones señaladas en el Punto 7 del cuadro anterior, acepto lo siguiente:

- (i) Los términos consignados en las bases de la convocatoria y tener pleno conocimiento de las mismas.
- (ii) Se nos notifique vía el correo electrónico que hemos consignado como Punto de Cultura.
- (iii) Cumplimos con adjuntar, debidamente llenados, los anexos 5, 6 y 7 así como la copia de mi documento de identidad (DNI).

Asimismo, aceptamos ejecutar conjuntamente con el Ministerio de Cultura el Proyecto de Articulación correspondiente a la Macro Región _____, autorizamos también el uso de las imágenes y material gráfico producido en el marco del desarrollo de las actividades del proyecto de articulación macro regional, así como el uso de cualquier otra obra de titularidad de los Puntos de Cultura derivada del proyecto o de utilización necesaria para la ejecución del mismo, dichas autorizaciones las realizamos de manera gratuita, declarando tener facultades para hacer estas autorizaciones.

Suscribimos la presente, en calidad de Declaración Jurada, el día _____ de _____ de 2016, en la ciudad de _____

Atentamente;

(Firma)



ANEXO 5 PERFIL DE PROYECTO

1. NOMBRE DEL PROYECTO:

2. REGIONES INVOLUCRADAS EN EL PROYECTO:

3. PUNTOS DE CULTURA INVOLUCRADOS EL PROYECTO

(Puede agregar todas las filas que considere necesarias):

N°	Región	Punto de Cultura	Miembros del Punto de Cultura que participaron en el diseño del proyecto

PERIODO DE EJECUCIÓN:

5. LUGARES DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO:

Especificar las provincias y regiones donde se espera implementar las acciones.

6. PERSONA DE CONTACTO

Debe ser una persona elegida entre los miembros del Equipo de Acompañamiento Macro Regional

▪ Nombre:

▪ E-mail:

▪ Teléfonos:

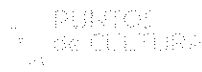
7. OBJETIVOS:

8. LINEAMIENTOS A LOS QUE RESPONDE

En base a las Agendas Conjuntas aprobadas en los EMR

9. ANTECEDENTES:

Describir qué precedentes existen en la articulación y actividades propuestas.



10. JUSTIFICACIÓN:

11. DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA

Se deberá poner el detalle de actividades previstas, el público objetivo y su metodología, las cuales deberán responder a los lineamientos y estrategias generadas en los EMR. Además, se deberá especificar en qué región se ejecuta cada acción.

12. RESULTADOS ESPERADOS (Contemplar impacto en la Red de Puntos de Cultura, las políticas locales y la ciudadanía)

Impacto esperado en:

- Cada región
- A nivel macro regional

13. FORMA DE ORGANIZACIÓN PROPUESTA

Indicar el sistema de trabajo y organización acordado a nivel Macro Regional para conseguir la ejecución de actividades y logro de los objetivos.

14. ALIANZAS:

Mencione a las organizaciones o instituciones que colaboran con el proyecto
(Puede agregar todas las filas que considere necesarias):

Nº	Nombre de la organización	Tipo de organización (i) organizaciones culturales, (ii) organizaciones sociales locales, (iii) sector público, (iv) empresas, (v) ONG, cooperación internacional u otros	Rol de la organización en el proyecto



ANEXO 6 DESGLOSE PRESUPUESTAL

PROYECTO:
RESPONSABLE:
FECHA:
LUGAR:



Se sugiere agrupar aquellos gastos que pertenezcan a un mismo rubro: (a) gastos de personal/ honorario profesionales; (b) gastos por insumos y materiales para los talleres, puestas en escena, etc; (c) transporte; (d) viáticos, entre otros.

Los Puntos de Cultura podrán incluir nuevos rubros de gasto, en caso el proyecto así lo requiera. Dentro de cada rubro, se deberá detallar cada ítem de gasto previsto para la ejecución del proyecto. A continuación, se presenta un formato de presupuesto sugerido.

Rubro	Presupuesto					Región ejecutante
	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario	Sub total	Fuentes de financiamiento	
1 Personal/Honorarios profesionales				S/. -		
1.1 <i>Ejemplo: Contratación de fotógrafo</i>	Horas	12	60	S/. 720	Donación del profesional	Región X y Z
1.2 <i>Llenar según corresponda</i>				S/. -		
2 Materiales				S/. -		
2.1 <i>Ejemplo: Pinturas</i>	Galón	3	25	S/. 75	Compra	Región Z
2.2 <i>Llenar según corresponda</i>				S/. -		
3 Transporte				S/. -		
3.1 <i>Ejemplo: Traslado interprovincial</i>	Pasajes	16	30	S/. 480	Organizaciones Puntos de Cultura	Todas
3.2 <i>Llenar según corresponda</i>				S/. -		
4 Alimentación				S/. -		
4.1 <i>Ejemplo: refrigerios para desayuno de trabajo con Municipios</i>	Porciones	20	10	S/. 200	Organizaciones Puntos de Cultura	Región Z



4.							
2	Llenar según corresponda				S/. -		
5	Equipos				S/. -		
5.						Organizaciones	Región X
1	Ejemplo: alquiler de cámara	Día	2	50	S/. 100	Puntos de Cultura	
5.							
2	Llenar según corresponda				S/. -		
6	Difusión y publicidad				S/. -		
6.							
1	Ejemplo: impresión de volantes	Millar	1	100	S/. 100	Donación imprenta	
6.							
2	Llenar según corresponda				S/. -		
7	Capacitación, formación del personal				S/. -		
7.							
1	Ejemplo: Contratación de tallerista para formulación de proyectos para presupuesto participativo	Servicio	1	2500	S/. 2500	Ministerio de Cultura	
7.							
2	Llenar según corresponda				S/. -		
8	Otros (detallar)				S/. -		
8.							
1	Llenar según corresponda				S/. -		
8.							
2	Llenar según corresponda				S/. -		
	TOTAL				S/. -		

LEYENDA

RUBRO: Detalle del servicio o bien que demanda el proyecto (personal, alimentación, transporte, otros)

UNIDAD DE MEDIDA: Parámetro a partir del cual se contabilizan los recursos consignados en cada rubro (Por ejemplo: horas hombre, porciones de comida, millar de afiches, etc)

CANTIDAD: Total de las unidades de medida por cada rubro.

COSTO UNITARIO: Inversión que demanda cada unidad del rubro.

FUENTES DE FINANCIAMIENTO: Entidades que asumirán los gastos dentro de los rubros respectivos. Pueden ser: Instituciones públicas, empresas privadas, recursos propios de la organización, pago del público asistente, etc.

SEMANA DE LOS PUNTOS DE CULTURA

La Semana de los Puntos de Cultura es una acción dirigida a visibilizar el valor y aporte del trabajo que vienen desarrollando los Puntos de Cultura a nivel nacional, enfatizando su impacto en otros sectores con el fin de promover el involucramiento de actores públicos, privados y políticos.

Para el año 2016, el Ministerio de Cultura propone que la red de Puntos de Cultura de cada región plantee la programación de actividades que desea desarrollar para el presente año, tomando en cuenta las orientaciones señaladas en las presentes bases.



1. OBJETIVOS

- 1.1 Contribuir al reconocimiento de la cultura como factor fundamental para la orientación de políticas y programas que se proponen incidir en el Desarrollo Humano.
- 1.2 Propiciar el vínculo entre el programa Puntos de Cultura y otros potenciales aliados vinculados a los ejes de trabajo de las organizaciones Puntos de Cultura.
- 1.3 Visibilizar el potencial y diversidad de los Puntos de Cultura y su aporte a procesos de desarrollo comunitario.
- 1.4 Fomentar el acceso y participación de la ciudadanía a acciones y propuestas culturales de manera descentralizada.



2. PÚBLICO OBJETIVO:

Las presentes bases están dirigidas a las organizaciones reconocidas como Puntos de Cultura por el Ministerio de Cultura a través de una Resolución Directoral -como establece la Directiva N° 05-2012/MC, aprobada por Resolución Ministerial N° 331-2012-MC.



3. ¿QUÉ REQUISITOS DEBEN CUBRIR LAS PROPUESTAS REGIONALES PRESENTADAS PARA LA SEMANA DE LOS PUNTOS DE CULTURA?

- 3.1 La propuesta de actividades es abierta, y puede abarcar toda la semana o menos días, según la capacidad organizativa y de movilización de aliados que cada región o Puntos de Cultura pueda generar. Las actividades deberán estar contempladas para ejecutarse entre el 20 al 26 de junio de 2016.
- 3.2 Tipo de actividades a considerarse: Las actividades a proponer pueden ser de corte artístico (pequeños festivales, espectáculos, intervenciones y otros) y/o de difusión, debate y reflexión (foros, debates y otros). Es un requisito que las actividades a



proponerse permitan evidenciar el aporte del trabajo de los Puntos de Cultura a la solución de una problemática local o a la mejora de la calidad de vida de las personas. Esto deberá estar sustentado debidamente en el formato del Anexo 2-Propuesta para la Semana de los Puntos de Cultura.

- 3.3 El acceso a las actividades desarrolladas en el marco de la Semana de los Puntos de Cultura deberá ser de ingreso libre.
- 3.4 La propuesta deberá definir cómo se implementará la Semana de los Puntos de Cultura en la región, indicando qué apoyos, gestiones y costos asumirá cada actor involucrado. Para ello, se deberá utilizar el formato propuesto en el Anexo 2 y 3.

3 SOBRE LA REALIZACIÓN DE LA SEMANA DE LOS PUNTOS DE CULTURA

- 4.1 La presente convocatoria distribuirá el monto total planificado para la Semana de los Puntos de Cultura, el cual asciende a S/ 68 000 (Sesenta y Ocho Mil y 00/100 soles) entre las propuestas que se reciban y que cumplan con los requisitos señalados en el acápite 6.
- 4.2 El Ministerio de Cultura, previa coordinación con los Puntos de Cultura cuyo proyecto haya sido seleccionado, facilitará la contratación de bienes y/o servicios por montos no mayores al 50% del presupuesto total del proyecto o por un tope máximo a establecerse por la Sede Central. Esta convocatoria espera seleccionar no menos de 12 proyectos, cifra que podría cambiar en función del total de presupuesto disponible.
- 4.3 El monto financiado por la Sede Central podrá cubrir servicios como alquiler de equipos, alquiler de estructuras, alimentación, transporte de personal y otros que se consideren pertinentes. Los servicios a contratarse no podrán estar dirigidos a cubrir los honorarios de los miembros de las organizaciones Puntos de Cultura.

5 SOBRE EL ROL DE LAS DIRECCIONES DESCONCENTRADAS DE CULTURA

La Sede Central fomenta la participación de las Direcciones Desconcentradas de Cultura en la planificación compartida de la Semana de los Puntos de Cultura junto con las organizaciones Puntos de Cultura de su región. Además, son sus roles:

- 5.1 Difundir las presentes bases entre las organizaciones reconocidas a la fecha como Puntos de Cultura
- 5.2 Facilitar y motivar la participación de las organizaciones Puntos de Cultura en la presentación de una propuesta regional.
- 5.3 Coordinar con el equipo de la Sede Central el apoyo administrativo y seguimiento en campo de las actividades desarrolladas en el marco de la Semana de los Puntos de Cultura.



- 5.4 Difundir las acciones desplegadas en su región en el marco de la Semana de los Puntos de Cultura convocando a medios de comunicación regionales, así como contribuir con la visibilidad e institucionalidad de esta acción.

6 ¿CÓMO SE EVALUARÁN LAS PROPUESTAS PRESENTADAS?

- 6.1 La evaluación estará a cargo de dos representantes de la Dirección de Artes del Ministerio de Cultura y un especialista en la Dirección General de Ciudadanía Intercultural

- 6.2 La evaluación consta de 5 criterios. Cada criterio puede evaluarse con un mínimo de 0 puntos y un máximo de 10. La escala de puntaje es la siguiente:



Mínimo					Máximo
0	2.5	5	7.5	10	

- 6.3 Los criterios de evaluación son los siguientes:

- ✓ Involucramiento efectivo de aliados de otros sectores para visibilizar el trabajo de los Puntos de Cultura.
- ✓ Valoración de la cultura como transformador social.
- ✓ Acceso y participación a la diversidad de expresiones culturales
- ✓ Impacto en la ciudadanía.
- ✓ Articulación de Puntos de Cultura impulsada.

- 6.4 Podrán ser seleccionadas y co-gestionadas sólo aquellas propuestas que consigan un puntaje igual o mayor a 32.5. No obstante, se definirán las propuestas a co-gestionarse en función del presupuesto total disponible y de los montos que se decidan asignar por proyecto.

Si las propuestas presentadas no cumplen con los requisitos y criterios de evaluación propuestos, el Ministerio de Cultura puede declarar desierta la convocatoria.

- 6.6 Los resultados serán establecidos en una Resolución Directoral, una vez culminado el proceso de evaluación.



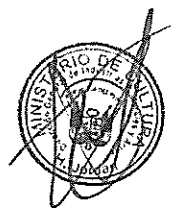
7 ¿QUÉ COMPROMISOS ASUMEN LAS ORGANIZACIONES PARTICIPANTES DE LA SEMANA DE LOS PUNTOS DE CULTURA?

Los siguientes son compromisos que son atribuidos a todas las organizaciones participantes de la propuesta:

- 7.1 Coordinar con la Dirección de Artes los rubros del presupuesto a ser asumidos por una y otra parte; así como demás aspectos logísticos para la implementación de la propuesta.



7.2 Para el caso de propuestas en regiones distintas a Lima, las organizaciones Puntos de Cultura participantes deberán coordinar junto con las Direcciones Desconcentradas de Cultura de su región las formas de colaboración y trabajo en conjunto que pueden desarrollar en el marco de la Semana de los Puntos de Cultura.



7.3 Presentar el informe final de la Semana de los Puntos de Cultura, según los formatos que facilite el programa, en un plazo máximo de 15 días calendario luego de culminada la Semana de los Puntos de Cultura. Dicho informe deberá ser presentado vía Mesa de Partes de la Sede Central o de las Direcciones Desconcentradas de Cultura de cada región. El informe deberá ser presentado de manera física, y se deberá adjuntar además dicho informe y fotos de manera virtual en un CD.

7.4 Utilizar las plantillas y línea gráfica propuesta desde la Sede Central para enmarcar la difusión de la Semana de los Puntos de Cultura en todo material de difusión que se realice.



8. SANCIONES

Son causales de sanción las siguientes situaciones:

8.1 Presentar información falsa² ya sea en la postulación, coordinaciones posteriores a la aprobación del proyecto o informes de avances e informe final del proyecto.

8.2 No cumplir con la propuesta aprobada para ejecución. Sólo se podrán realizar modificaciones al Proyecto previa coordinación y aprobación del equipo de la Sede Central.



El Ministerio de Cultura podrá sancionar a aquellas organizaciones Puntos de Cultura que hayan cometido alguna de las situaciones anteriormente detalladas con su inhabilitación para convocatorias del programa por el periodo de 01 (UN) año.

9. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y FECHAS CLAVE DE LA CONVOCATORIA

9.1 Los proyectos deberán presentarse impresos a doble cara, debidamente foliados y en sobre cerrado dirigido a la Dirección de Artes- Programa Puntos de Cultura a través de Mesa de Partes de la Sede Central del Ministerio de Cultura o de cualquiera de sus Direcciones Desconcentradas de Cultura.

9.2 Fechas clave:

- Recepción de propuestas: Viernes 22 de abril de 2016
- Publicación de resultados: Viernes 13 de mayo de 2016
- Semana de los Puntos de Cultura: Del 20 al 26 de junio del 2016
- Entrega de informes finales: Viernes 8 de julio de 2016

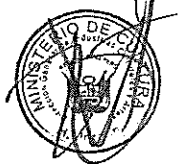
Mayor información y consultas:

² Presentar información falsa prevé varias acciones según lo establecido en la Ley 27444, nulidad del acto administrativo: RD de ganadores, una multa entre 2 y 5 UIT y hasta denuncia penal. Art. 32, numeral 32.3.



PUNTOS
de CULTURA

Teléfono 01 618 9393 anexo 4150 y 4026
puntos.gestion@cultura.gob.pe



ANEXO 1 SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

Estimados representantes del Ministerio de Cultura:

Las personas abajo consignadas, en representación de las organizaciones señaladas, acordamos impulsar de manera colaborativa la presente propuesta para la celebrar la Semana de los Puntos de Cultura 2016 en la región _____. Por ello, solicitamos se considere nuestra inscripción en el proceso de convocatoria para la Semana de los Puntos de Cultura 2016.



N°	Punto de Cultura	N° Resolución Directoral de reconocimiento como Punto de Cultura	Nombre y Apellidos del representante	DNI	Teléfonos de contacto (fijo y móvil)	Correo electrónico para notificaciones

En representación de nuestras organizaciones aceptamos lo siguiente:

- (iv) Los términos consignados en las bases de la convocatoria y tener pleno conocimiento de las mismas.
- (v) Se nos notifique via el correo electrónico que hemos consignado como Punto de Cultura, el mismo que consigno líneas arriba.
- (vi) Cumplimos con adjuntar, debidamente llenados, los anexos 2 y 3, así como la copia de nuestros documentos de identidad (DNI).

Asimismo, autorizamos al Ministerio de Cultura a ejecutar conjuntamente con los Puntos de Cultura involucrados en esta propuesta la Semana de los Puntos de Cultura 2016; autorizamos también el uso de las imágenes y material gráfico producido en el marco del desarrollo de las actividades de la Semana de los Puntos 2016, así como el uso de cualquier otra obra de titularidad de los Puntos de Cultura derivada del proyecto o de utilización necesaria para la ejecución del mismo, dichas autorizaciones las realizamos de manera gratuita, declarando asimismo, tener facultades para hacer estas autorizaciones.



PUNTOS
de CULTURA

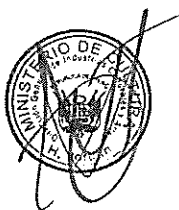
Suscribimos la presente, en calidad de Declaración Jurada, el día _____ de _____ de 2016, en la ciudad de _____.

Atentamente;

(Firma)



Nombre y Apellidos DNI	Nombre y Apellidos DNI	Nombre y Apellidos DNI	Nombre y Apellidos DNI
Nombre del Punto de Cultura	Nombre del Punto de Cultura	Nombre del Punto de Cultura	Nombre del Punto de Cultura



Nombre y Apellidos DNI	Nombre y Apellidos DNI	Nombre y Apellidos DNI	Nombre y Apellidos DNI
Nombre del Punto de Cultura	Nombre del Punto de Cultura	Nombre del Punto de Cultura	Nombre del Punto de Cultura





ANEXO 2
PROPUESTA PARA LA SEMANA DE LOS PUNTOS

1. REGIÓN:
2. PUNTOS DE CULTURA QUE PRESENTAN LA PROPUESTA

(Puede agregar todas las filas que considere necesarias):

N°	Punto de Cultura	Persona de contacto para las coordinaciones de la propuesta	Teléfono y celular	Correo electrónico

3. FECHAS DE EJECUCIÓN:

4. LUGARES DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO:

Especificar las provincias y regiones donde se espera implementar las acciones. Además, indicar los tipos de espacio (público, comunal, propio, u otro)

5. OBJETIVOS:

Indicar qué se busca lograr con las acciones propuestas.

6. ANTECEDENTES:

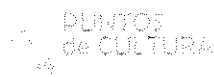
Describir qué precedentes existen en la articulación y actividades propuestas; así como las acciones que se realizaron en el marco de la Semana de los Puntos de Cultura en el año 2014 y sus principales resultados

7. JUSTIFICACIÓN:

Indicar la problemática local que aborda la propuesta presentada y cómo permitirá que la ciudadanía conozca o valore más el trabajo de los Puntos de Cultura

8. DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA

Se deberá poner el detalle de actividades previstas y su metodología, las cuales podrán ser de corte artístico o de fomento de la reflexión y debate alrededor del rol de la cultura. Además, se deberá especificar en qué región y provincia se ejecuta cada acción.



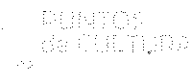
9. RESULTADOS ESPERADOS

Impacto esperado en:

- i. Ciudadanía.
- ii. Organizaciones Puntos de Cultura.
- iii. Aliados involucrados.

10. ALIANZAS: Mencione a las organizaciones o instituciones involucradas en la propuesta (Puede agregar todas las filas que considere necesarias):

N°	Nombre de la organización	Tipo de organización (i) organizaciones culturales, (ii) organizaciones sociales locales, (iii) sector público, (iv) empresas, (iv) ONG, cooperación internacional u otros	Rol de la organización en el proyecto



ANEXO 3 DESGLOSE PRESUPUESTAL



REGIÓN:

PUNTOS DE CULTURA INVOLUCRADOS:

FECHA:

LUGAR:

Se sugiere agrupar aquellos gastos que pertenezcan a un mismo rubro: (a) gastos de personal/ honorario profesionales; (b) gastos por insumos y materiales para los talleres, puestas en escena, etc; (c) transporte; (d) viáticos, entre otros.

Los Puntos de Cultura podrán incluir nuevos rubros de gasto, en caso el proyecto así lo requiera. Dentro de cada rubro, se deberá detallar cada ítem de gasto previsto para la ejecución del proyecto. A continuación, se presenta un formato de presupuesto sugerido.

Rubro	Presupuesto					Fuentes de financiamiento
	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario	Sub total		
1 Personal/ Honorarios profesionales				S/. -		
1. Ejemplo: Contratación de fotógrafo	Horas	12	60	S/. 720		Donación del profesional
2 Llenar según corresponda				S/. -		
2 Materiales				S/. -		
1. Ejemplo: Pinturas	Galon	3	25	S/. 75		Compra
2 Llenar según corresponda				S/. -		
3 Transporte				S/. -		
1 Llenar según corresponda				S/. -		
2 Llenar según corresponda				S/. -		
4 Alimentación				S/. -		
1 Llenar según corresponda				S/. -		
2 Llenar según corresponda				S/. -		

5	Equipos		S/.	-	
5					
1	Llenar según corresponda		S/.	-	
5					
2	Llenar según corresponda		S/.	-	
6	Difusión y publicidad		S/.	-	
6					
1	Llenar según corresponda		S/.	-	
6					
2	Llenar según corresponda		S/.	-	
7	Capacitación, formación del personal		S/.	-	
7					
1	Llenar según corresponda		S/.	-	
7					
2	Llenar según corresponda		S/.	-	
8	Gastos corrientes (luz, agua, internet,)		S/.	-	
8					
1	Llenar según corresponda		S/.	-	
8					
2	Llenar según corresponda		S/.	-	
9	Otros (detallar)		S/.	-	
9					
	Llenar según corresponda		S/.	-	
	Llenar según corresponda		S/.	-	
	TOTAL		S/.	-	

LEYENDA

RUBRO: Detalle del servicio o bien que demanda el proyecto (personal, alimentación, transporte, otros)

UNIDAD DE MEDIDA: Parámetro a partir del cual se contabilizan los recursos consignados en cada rubro (Por ejemplo: horas hombre, porciones de comida, millar de afiches, etc)

CANTIDAD: Total de las unidades de medida por cada rubro.

COSTO UNITARIO: Inversión que demanda cada unidad del rubro.

FUENTES DE FINANCIAMIENTO: Entidades que asumirán los gastos dentro de los rubros respectivos. Pueden ser: Instituciones públicas, empresas privadas, recursos propios de la organización, pago del público asistente, etc.



CONVOCATORIA PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA A LOS PUNTOS DE CULTURA

El programa Puntos de Cultura busca implementar una primera fase piloto de fortalecimiento de capacidades a nivel organizacional por medio de asistencia técnica. Dicha asistencia técnica está dirigida a permitir elevar las capacidades de gestión vinculadas a 4 temáticas propuestas.

Los Puntos de Cultura seleccionados, se beneficiarán con la asesoría personalizada de un especialista en la temática escogida, quien los acompañará en la realización de un diagnóstico, generación de un plan de cambio o mejora de gestión y asesoría en la primera fase de implementación.

Las presentes bases están orientadas a establecer los criterios y requisitos para la postulación a las asistencias técnicas para el primer semestre del año 2016.

1. OBJETIVOS

- 1.1 Incrementar las capacidades de gestión en los Puntos de Cultura, a través de la transferencia de competencias, herramientas y metodologías que les permitan fortalecer su trabajo y sostenibilidad.
- 1.2 Fomentar el intercambio de aprendizajes entre los Puntos de Cultura, a partir de la presentación de su experiencia en el proceso de asistencia técnica.
- 1.3 Generar evidencia, indicadores y metodologías que permitan elaborar módulos de capacitación de libre acceso para todos los miembros de la Red Nacional de Puntos de Cultura

2. PÚBLICO OBJETIVO:

- 2.1 Las presentes bases están dirigidas a las organizaciones reconocidas como Puntos de Cultura por el Ministerio de Cultura a través de una Resolución Directoral -como establece la Directiva N° 05-2012/MC, aprobada por Resolución Ministerial N° 331-2012-MC. Al ser una versión piloto, esta convocatoria está dirigida únicamente a las organizaciones que tengan como ubigeo Lima Metropolitana o Callao. En el caso de las regiones distintas a Lima y Callao, la Sede Central determinará a dos regiones con las que podrá realizar la asistencia técnica en versión piloto.

3. REQUISITOS Y DESARROLLO DE LA ASISTENCIA TÉCNICA

- 3.1 La presente convocatoria seleccionará a 6 Puntos de Cultura de Lima o Callao que presenten la ficha de postulación según el anexo 1 y 2.
- 3.2 Las categorías sobre las cuales se brindará asistencia técnica son:

- Evaluación y sistematización de proyectos y metodologías: dirigida a las organizaciones interesadas en generar evidencia sobre el impacto de su intervención desde el arte y la cultura. Permitirá identificar indicadores clave y metodologías para reportar los resultados y aporte al desarrollo del trabajo del Punto de Cultura.
- Gestión y movilización de recursos: dirigida a organizaciones interesadas en generar una estrategia sólida de movilización de recursos externos. Permitirá identificar las posibles fuentes de financiamiento local (responsabilidad social empresarial u otros), nacional (fondos concursables u otros) o de cooperación internacional de la organización, desarrollar una propuesta para el establecimiento de una relación con los posibles cooperantes, identificar la propuesta de valor para dichos cooperantes, así como los estándares para reportar resultados y fortalecer la relación de cooperación.
- Propuesta de valor para bienes y servicios culturales: dirigida a organizaciones interesadas en fortalecer una estrategia de financiamiento interna por medio de la provisión de bienes o servicios culturales. La asistencia permitirá identificar con claridad el valor agregado del bien o servicio cultural que la organización puede proveer a partir de sus conocimientos y experiencia; así como esbozar las estrategias comprendidas en el modelo canvas para identificar el público objetivo, estructura de costes, actividades clave, recursos clave, los socios y fuentes de ingreso requeridos.

3.3 Los Puntos de Cultura seleccionados tendrán asignados a un especialista, junto a quien determinarán el Plan de Trabajo intensivo que cubra tres fases:

- Elaboración conjunta de un diagnóstico que sirva como línea de base para saber la situación de la organización en la temática en la que se le brindará de asistencia técnica.
- Elaboración conjunta de un Plan o Estrategia que permita identificar los objetivos de mejora organizacional que abordará la asistencia y las acciones y plazos a seguir para conseguirlo.
- Acompañamiento por parte del especialista para la primera fase de implementación de la estrategia, sugerencias para la mejora de la estrategia y transferencia de las herramientas y metodologías para dejar capacidad instalada en temas de gestión en los Puntos de Cultura.

3.4 El plan de trabajo acordado con el especialista deberá indicar el plazo de tiempo dentro del cual se desarrollará la asistencia técnica, el cual no podrá ser menor de 1 (UN) mes.

4. ¿QUÉ COMPROMISOS ASUMEN LOS PUNTOS DE CULTURA SELECCIONADOS?

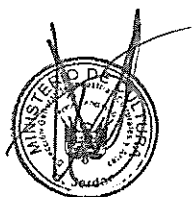
Los Puntos de Cultura seleccionados se comprometen:

- 4.1 A identificar a dos miembros cuyo perfil sea más acorde para recibir la asesoría técnica. Dicho miembros se deberán comprometer a dedicarse de manera responsable a todo el tiempo que requiera la asistencia técnica. El tiempo de



dedicación disponible no deberá ser menor de 3 bloques de 4hrs semanales (12 horas en total a la semana).

- 4.2 A hacer partícipes y comprometer a todo el equipo gestor del Punto de Cultura a asistir a las reuniones que requieran la participación de todos los miembros de la organización.
- 4.3 A brindar la información institucional y de gestión que requiera el asesor, con el fin de avanzar la asistencia técnica.
- 4.4 A brindar la información de avance solicitada por el programa Puntos de Cultura, así como a estar disponibles para evaluar las mejoras en la gestión a partir de la asistencia técnica al término de ésta y a los 6 meses.
- 4.5 A brindar un informe final sobre la evaluación de su experiencia en la asistencia técnica, según formatos a ser facilitados por la Dirección de Artes.
- 4.6 A compartir su experiencia, aprendizajes y metodologías transferidas en la sesión final de presentación que organice el programa.



5. ¿CÓMO SE EVALUARÁN LAS PROPUESTAS PRESENTADAS?

- 5.1 Los Puntos de Cultura interesados deberán presentar su postulación utilizando los Anexos 1 y 2.
- 5.2 Los Puntos de Cultura pueden presentar postulaciones a más de una categoría, pero sólo podrán ser elegidos en una única categoría.
- 5.3 La evaluación estará a cargo de dos representantes de la Dirección de Artes del Ministerio de Cultura, y un especialista en gestión de organizaciones culturales.
- 5.4 La evaluación consta de 3 criterios. Cada criterio puede evaluarse con un mínimo de 0 puntos y un máximo de 10. La escala de puntaje es la siguiente:

Mínimo					Máximo
0	2.5	5	7.5	10	

- 5.5 Los criterios de evaluación son los siguientes:
 - ✓ Sustento de la necesidad de asistencia técnica.
 - ✓ Capacidad y compromiso de la organización para recibir la asistencia técnica.
 - ✓ Potencial de aporte y efecto de la asistencia en la organización.
- 5.6 Podrán ser seleccionadas y co-gestionadas sólo aquellas propuestas que consigan un puntaje igual o mayor a 20. Si las propuestas presentadas no cumplen con los requisitos y criterios de evaluación propuestos, el Ministerio de Cultura puede declarar desierta la convocatoria.
- 5.7 Los resultados serán establecidos en una Resolución Directoral, una vez culminado el proceso de evaluación.

6. SANCIONES

Son causales de sanción las siguientes situaciones:



PUNTOS
de CULTURA

- 6.1 Presentar información falsa² ya sea en la postulación, coordinaciones posteriores a la aprobación del proyecto o informes de avances e informe final del proyecto.
- 6.2 No cumplir con el Plan de Trabajo de la Asistencia Técnica. Sólo se podrán realizar modificaciones al Plan de Trabajo previa coordinación y aprobación del equipo de la Sede Central.

El Ministerio de Cultura podrá sancionar a aquellas organizaciones Puntos de Cultura que hayan cometido alguna de las situaciones anteriormente detalladas con su inhabilitación para convocatorias del programa por el periodo de 01 (UN) año.

7. PRESENTACIÓN DE POSTULACIONES Y FECHAS CLAVE DE LA CONVOCATORIA

- 7.1 Las postulaciones deberán presentarse impresas a doble cara, debidamente foliadas y en sobre cerrado dirigido a la Dirección de Artes- Programa Puntos de Cultura a través de Mesa de Partes de la Sede Central del Ministerio de Cultura o de cualquiera de sus Direcciones Desconcentradas de Cultura.
- 7.2 Fechas clave de la convocatoria:
- Recepción de propuestas: Viernes 22 de abril
 - Publicación de resultados: Viernes 13 de mayo
 - Ejecución de la asesoría técnica: A partir del mes de junio, según lo establecido en el Plan de Trabajo a coordinarse con cada Punto de Cultura seleccionado
 - Presentación de Informe de Evaluación de la Asistencia técnica: Dentro de los 15 días calendario del término de la asistencia

Mayor información y consultas:

Teléfono 01 618 9393 anexo 4150 y 4026

puntos.gestion@cultura.gob.pe

² Presentar información falsa prevé varias acciones según lo establecido en la Ley 27444, nulidad del acto administrativo: RD de ganadores, una multa entre 2 y 5 UIT y hasta denuncia penal. Art. 32, numeral 32.3.



ANEXO 1 SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

Estimados representantes del Ministerio de Cultura:

Yo _____ con DNI N° _____, actuando en representación de la organización _____, domiciliada en _____, reconocida como Punto de Cultura mediante Resolución Directoral N° _____; solicito se me considere como participante de la convocatoria para Asistencia Técnica.



1)	Categoría a la que postula:
2)	Teléfonos de contacto (fijo y móvil):
3)	Correo electrónico para notificaciones:



En representación de nuestras organizaciones aceptamos lo siguiente:

- (vii) Los términos consignados en las bases de la convocatoria y tener pleno conocimiento de las mismas.
- (viii) Se me notifique vía el correo electrónico que hemos consignado como Punto de Cultura, consignado en el presente documento.
- (ix) Cumplo con adjuntar, debidamente llenados, los anexos 2, así como la copia de mi documento de identidad (DNI).

Asimismo, acepto ejecutar conjuntamente con el Ministerio de Cultura la asistencia técnica en la categoría arriba indicada; autorizo también el uso de las imágenes y material gráfico producido en el marco del desarrollo de la asistencia técnica, así como el uso de cualquier otra obra de titularidad del Punto de Cultura derivada de la asistencia o de utilización necesaria para la ejecución del mismo, dichas autorizaciones las realizamos de manera gratuita, declarando estar facultados para hacerlas.

Suscribo la presente, en calidad de Declaración Jurada, el día _____ de _____ de 2016, en la ciudad de _____.

Atentamente;

(Firma)





ANEXO 2
FICHA DE POSTULACIÓN PARA ASISTENCIA TÉCNICA

1. DATOS GENERALES DE LA POSTULACIÓN

Nombre del Punto de Cultura:

Categoría a la que postula

- ☐ Evaluación y sistematización de proyectos y metodologías
☐ Gestión y movilización de recursos
☐ Propuesta de valor para bienes y servicios culturales

Descripción de la organización

Indicar brevemente cuántas personas conforman la organización, y como se distribuyen los roles internamente

2. HISTÓRICO DE LA POSTULACIÓN

Breve descripción de la trayectoria de la organización

Indicar los principales logros y dificultades del Punto de Cultura, vinculados sobre todo a la categoría de asistencia técnica a la que postula

Descripción específica de la necesidad que lo impulsa a postular en esa categoría

Indicar el potencial que identifican a nivel interno o externo que les permitiría aprovechar la asistencia técnica. En el caso de la categoría "Evaluación y sistematización de proyectos y metodologías", se deberá incluir la descripción del proyecto o metodología que se desea sistematizar.



PUNTOS
de CULTURA

--

Cambios esperados

Indicar cómo esperan que la asistencia técnica les permita mejorar sus capacidades y cómo ello impactaría en su trabajo comunitario



--

3. COMPROMISO CON LA POSTULACIÓN

SOBRE LOS INTEGRANTES DESIGNADOS PARA RECIBIR LA ASISTENCIA TÉCNICA

INTEGRANTE 1

Nombres y Apellidos

DNI N°

Fecha de nacimiento

Trayectoria de la persona en la organización

Indicar desde hace cuánto tiempo es miembro del Punto de Cultura y los roles que ha asumido en la organización

Perfil de la persona

Indicar en qué se sustenta el interés de la persona por recibir la asistencia técnica, así como la experiencia o formación vinculada a la temática



que podrian ayudar a asimilar de mejor manera la asesoria.

INTEGRANTE 2

Nombres y Apellidos

DNI N°

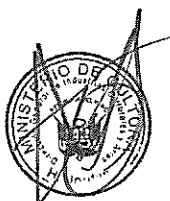
Fecha de nacimiento

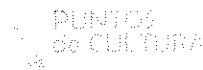
Trayectoria de la persona en la organización

Indicar desde hace cuanto tiempo es miembro del Punto de Cultura y los roles que ha asumido en la organización

Perfil de la persona

Indicar en que se sustenta el interés de la persona por recibir la asistencia técnica, así como las experiencia o formación vinculada a la temática que podrian ayudar a asimilar de mejor manera la asesoria.





ANEXO

El programa Puntos de Cultura viene desarrollado desde el año 2013 los “Aynis Culturales - Talleres de desarrollo, cultura y comunidad”; espacios para compartir metodologías y experiencias en gestión cultural comunitaria que se realizan de manera descentralizada. Durante el año 2013 se realizaron 4 Aynis Culturales en las regiones de Tacna, Arequipa, Cajamarca y San Martín llegando a 300 gestores culturales ; mientras que en el año 2014 se realizaron Aynis Culturales en Amazonas, La Libertad, Puno y Ayacucho, llegando a 200 gestores culturales.

El principal propósito de los Aynis Culturales es generar espacios de encuentro, reflexión e intercambio entre agentes culturales del sector público y privado. La realización de los Aynis Culturales permite identificar las distintas formas de generar y construir políticas culturales en nuestro país, rescatando las particularidades de cada contexto y permitiendo entender los procesos culturales locales. La propuesta temática del año 2016 es “Participación ciudadana y políticas culturales”. Los Aynis Culturales involucran espacios de trabajo con funcionarios públicos y sociedad civil donde especialistas compartirán los enfoques para abordar la generación de políticas en materia de cultura. Además, se incluye un momento para compartir la experiencia de un Punto de Cultura, que permita mostrar la importancia e impacto del trabajo cultural comunitario y la necesidad de respaldar e impulsar dicha acción desde el Estado.

Las presentes bases están orientadas a establecer los criterios y requisitos para la postulación por parte de los Puntos de Cultura para la presentación de un taller basado en “Intervenciones desde la cultura para el desarrollo” para el Ayni Cultural Ancash, a realizarse durante el primer semestre del año 2016.

1. OBJETIVOS DE LA CONVOCATORIA

- 1.1 Fomentar espacios de encuentro e intercambio de experiencias y aprendizajes entre agentes del sector cultura.
- 1.2 Compartir y fortalecer enfoques de trabajo participativo para la construcción de políticas culturales.

2. PÚBLICO OBJETIVO:

- 2.1 Las presentes bases están dirigidas a las organizaciones reconocidas como Puntos de Cultura por el Ministerio de Cultura a través de una Resolución Directoral, como establece la Directiva N° 05-2012/MC, aprobada por Resolución Ministerial N° 331-2012-MC.

3. SOBRE EL TALLER A DICTARSE EN EL AYNÍ CULTURAL

3.1 El Ayní Cultural consistirá en dos días de talleres, con espacios de interacción exclusivos con funcionarios públicos y/o gestores culturales, así como espacios de trabajo en conjunto con ambos públicos estructurados de la siguiente manera:

- Taller con organizaciones y gestores culturales sobre "Participación ciudadana en cultura", dictado por un especialista a ser contratado por el Ministerio de Cultura a ser dictado el día jueves 26 de mayo.
- Taller con funcionarios públicos sobre "Desarrollo de políticas culturales de modo participativo", dictado por un especialista a ser contratado por el Ministerio de Cultura el día viernes 27 de mayo.
- Presentación a funcionarios públicos y organizaciones y gestores culturales de una experiencia de "Intervenciones desde la cultura para el desarrollo", dictado por un Punto de Cultura a ser seleccionado por medio de la presente convocatoria, a ser realizado el día viernes 27 de mayo
- Diagnóstico colectivo sobre el sector cultura entre funcionarios públicos y organizaciones y gestores culturales, a ser desarrollado por el equipo de la Dirección de Artes, a ser realizado el día 27 de mayo.

3.2 La presente convocatoria seleccionará a 1 Punto de Cultura de cualquier parte del país que esté interesado en dictar un taller en el marco del Ayní Cultural a realizarse en la provincia de Huaraz, Región Ancash, los días jueves 26 y viernes 27 de mayo.

3.3 Consideraciones para proponer un taller:

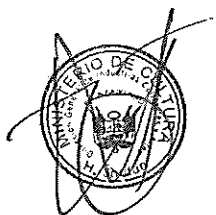
- Objetivo: el taller deberá compartir la experiencia de un Punto de Cultura que haya medido el impacto del aporte de su trabajo al desarrollo local: solucionar una problemática específica o mejora de vida de las personas.
- Duración: entre 1 hora y 1 hora y media.
- Público objetivo: gestores culturales y funcionarios vinculados a cultura
- Contenidos mínimos a incluir:
 - ✓ Breve presentación de la organización y su trabajo.
 - ✓ Presentación del proyecto o acción específica a compartir: justificación de la intervención, objetivos y acciones desplegadas.
 - ✓ Explicación del impacto en el desarrollo local: compartir procesos y metodologías que les permiten evidenciar el aporte de su experiencia en el desarrollo local.
 - ✓ Aprendizajes y desafíos.

3.4 Los Puntos de Cultura tienen libertad para plantear la propuesta metodológica que mejor les ayude a transmitir su experiencia.

3.5 El Punto de Cultura deberá proponer a 1 tallerista, el cual debe ser miembro del Punto de Cultura y haber estado involucrado en el proceso de ejecución o evaluación/sistematización del proyecto o acción a compartir.

3.6 Condiciones ofrecidas: La prestación del servicio de tallerista está prevista hasta por un monto máximo de S/ 1 700.

3.7 El Ministerio de Cultura asume la organización y logística de los talleres, convocatoria y material a repartirse (por coordinar).

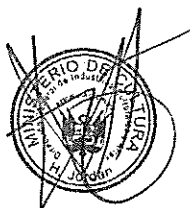




4. ¿QUÉ COMPROMISOS ASUMEN LOS PUNTOS DE CULTURA SELECCIONADOS?

El Punto de Cultura seleccionado se compromete a:

- 4.1 A brindar el taller según las fechas y condiciones estipuladas.
- 4.2 A asistir a las reuniones de coordinación previa y posteriores al taller, con el fin de trabajar conjuntamente con el equipo del Ministerio de Cultura la propuesta integral del Ayni Cultural.
- 4.3 A brindar la información de planificación metodológica del taller con antelación.
- 4.4 A brindar los documentos para realizar los trámites correspondientes para la ejecución del taller.
- 4.5 A participar en los momentos del Ayni Cultural dirigidos a organizaciones y gestores culturales y a los momentos de trabajo en conjunto.
- 4.6 A presentar un informe de evaluación de su participación en el Ayni Cultural en un plazo máximo de 15 días calendario a coordinarse con el equipo de la Dirección de Artes.



5. ¿CÓMO SE EVALUARÁN LAS PROPUESTAS PRESENTADAS?

- 5.1 Los Puntos de Cultura interesados deberán presentar su postulación utilizando los Anexos 1 y 2; así como adjuntar el CV del tallerista propuesto.
- 5.2 La evaluación estará a cargo de dos representantes de la Dirección de Artes del Ministerio de Cultura y un especialista en políticas públicas o trabajo desde la participación ciudadana.

9.3 La evaluación consta de 5 criterios. Cada criterio puede evaluarse con un mínimo de 0 puntos y un máximo de 10. La escala de puntaje es la siguiente:

Mínimo					Máximo
0	2.5	5	7.5	10	

5.3 Los criterios de evaluación son los siguientes:

- ✓ Vinculación y sustento de la experiencia con el desarrollo local.
- ✓ Solidez de la información.
- ✓ Propuesta metodológica.
- ✓ Experiencia de la organización en otros espacios de debate o formación.
- ✓ Perfil y experiencia del tallerista propuesto.

5.4 El puntaje mínimo requerido para que la propuesta sea seleccionada es 32.5. En caso el Punto de Cultura con mayor puntaje no pudiese cumplir con el taller, se considerará a los demás Puntos de Cultura, según orden de puntaje y siempre y cuando hayan tenido un puntaje mínimo de 32.5

5.5 Si las propuestas presentadas no cumplen con los requisitos y criterios de evaluación propuestos, el Ministerio de Cultura puede declarar desierta la convocatoria.

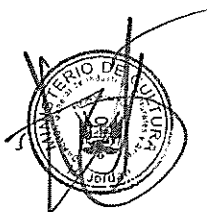
5.6 Los resultados serán establecidos en una Resolución Directoral, una vez culminado el proceso de evaluación.



6. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y FECHAS CLAVE DE LA CONVOCATORIA



6.1 Las propuestas deberán presentarse impresas a doble cara, debidamente foliadas y en sobre cerrado dirigido a la Dirección de Artes - Programa Puntos de Cultura a través de Mesa de Partes de la Sede Central del Ministerio de Cultura o de cualquiera de sus Direcciones Desconcentradas de Cultura.



6.2 Los proyectos enviados deberán contar con toda la información requerida en los Anexos 1 y 2 de las presentes bases, así como incluir una copia simple del documento de identidad del representante del Punto de Cultura que figura en la Resolución Directoral.

6.3 Fecha clave:

- ✓ Recepción de propuestas: Viernes 15 de abril de 2016
- ✓ Publicación de resultados: Miércoles 27 de abril de 2016
- ✓ Realización del Ayni Cultural: 26 y 27 de mayo
- ✓ Presentación de informe: Lunes 13 de junio



Mayor información y consultas:

Teléfono 01 618 9393 anexo 4150 y 4026

puntos.gestion@cultura.gob.pe



ANEXO 1 SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

Estimados representantes del Ministerio de Cultura:

Yo _____ con DNI N° _____, actuando en representación de la organización _____, domiciliada en _____, reconocida como Punto de Cultura mediante Resolución Directoral N° _____; solicito se me considere como participante de la convocatoria para Postulación de Talleres para el Ayni Cultural Ancash.

1)	Titulo del proyecto o experiencia a compartirse:	
2)	Periodo de ejecución del proyecto o experiencia que se presenta:	
3)	Teléfonos de contacto (fijo y móvil):	
4)	Correo electrónico para notificaciones:	

En representación de nuestras organizaciones aceptamos lo siguiente:

- (x) Los términos consignados en las bases de la convocatoria y tener pleno conocimiento de las mismas.
- (xi) Se me notifique vía el correo electrónico que hemos consignado como Punto de Cultura, que se consignó también en el presente documento.
- (xii) Cumpló con adjuntar, debidamente llenados, el anexo 2, así como la copia de mi documento de identidad (DNI) y el CV del tallerista propuesto.

Asimismo, autorizo al Ministerio de Cultura a utilizar el proyecto propuesto de resultar ganador, para ejecutar el Ayni Cultural, así como el uso de las imágenes y material gráfico producido en el marco del desarrollo del taller. dichas autorizaciones las realizamos de manera gratuita; asimismo declaramos estar facultados para hacer dichas autorizaiones.

Suscribo la presente, en calidad de Declaración Jurada, el día _____ de _____ de 2016, en la ciudad de _____.

Atentamente;

(Firma)

ANEXO 2

FICHA DE POSTULACIÓN PARA AYNÍ CULTURAL

Los Aynis Culturales están dirigidos a los miembros de Puntos de Cultura, a gestores culturales y demás personas involucradas en dinámicas culturales, así como a los funcionarios públicos cuyas labores estén relacionadas con la promoción del arte y la cultura.

El presente formato busca orientar la formulación de la propuesta de los Puntos de Cultura para el taller donde compartirán alguna experiencia en específico donde se evidencia el aporte de los procesos culturales comunitarios al desarrollo local y la necesidad de generar políticas públicas que fortalezcan estos procesos.

7. DATOS GENERALES DE LA POSTULACIÓN

Nombre del Punto de Cultura:

Región de trabajo

Descripción de la organización

Indicar brevemente el trabajo realizado por la organización; actividades que realizan y públicos a los que se dirigen

Experiencia específica para el taller

Indicar si la organización cuenta con experiencia en el dictado de talleres similares o espacios de debate y reflexión en torno a la cultura

8. PROPUESTA DE TALLER

Descripción

Indicar la principal información descriptiva y de resultados de la experiencia que se compartirá en el taller. Tomar en cuenta los contenidos mínimos a incluir señalados en el punto 3.3 de las bases



Metodología propuesta

Indicar la secuencia de actividades y técnicas que se utilizarían para desarrollar el taller

Material de sustento

Indicar material sobre el proyecto o experiencia que permita conocerlo mejor

Nombre del material	Tipo de material Video, nota periodística, reportaje, etc	Reseña	Link o nombre si es archivo adjunto

9. SOBRE EL TALLERISTA PROPUESTO

Nombre y Apellidos

DNI N°

RUC N°



Fecha de nacimiento

Trayectoria de la persona en la organización

Indicar desde hace cuánto tiempo es miembro del Punto de Cultura y los roles que ha asumido en la organización

Perfil de la persona

Indicar los motivos que sustentan las competencias y experiencia de la persona para dictar el taller. Indicar si esta persona ha tenido experiencia previa en el dictado de talleres, seminarios u otros espacios similares.

*Adjuntar CV de la persona

