



TETÁ  
ARANDUPY  
SÁMBYHYRA  
SECRETARÍA  
NACIONAL  
DE CULTURA

## **APOYO A EMPRENDIMIENTOS CULTURALES**

### **BASES Y CONDICIONES**

#### **1. Introducción**

El artículo 8 de la Ley 3051/2006, Nacional de Cultura, determina que la Secretaría Nacional de Cultura (SNC) es el órgano responsable de “diseñar y ejecutar las políticas culturales del Estado” y el artículo 6 del mismo cuerpo normativo señala que los objetivos básicos de esta Secretaría de Estado, entre otros, son: “...b) fomentar el desarrollo de los procesos culturales; y c) proteger los derechos de las personas e instituciones dedicadas a actividades culturales”.

El apoyo a proyectos ciudadanos activa un mecanismo de promoción de la participación que favorece, por un lado, la producción cultural por parte de la sociedad civil y, por el otro, la co-gestión público-privada en torno a las políticas públicas en materia cultural. Igualmente se busca promover las acciones generadas desde la ciudadanía, a fin de articularlas con las iniciativas estatales, contribuyendo de esa manera a la acción sinérgica y la dinamización cultural a nivel nacional.

El primer criterio orientador para la selección de las iniciativas será su enlace con la agenda programática de la política cultural de la SNC, o sea, su cruce con al menos uno de los programas institucionales.

#### **2. Objetivo**

Promover la innovación, la articulación y circulación de iniciativas, tanto individuales, como colectivas, estimulando la cooperación entre los niveles local, nacional e internacional. Fortalecer la cooperación entre Estado y sociedad civil de cara al diseño, ejecución y evaluación de políticas culturales.

#### **3. Normas y Procedimientos**

**Alcance:** Todo el territorio Nacional

**Quiénes podrán solicitar esta Ayuda:** organizaciones, grupos culturales, ciudadanos paraguayos o extranjeros radicados en el país, sean personas físicas o jurídicas.

**No serán elegibles las siguientes propuestas:**

- Presentadas por entidades públicas que formen parte del Estado Nacional, las gobernaciones o las municipalidades
- Presentadas por funcionarios de la SNC o por organizaciones cuyos consejos directivos están integradas por funcionarios de la SNC
- Presentadas o dirigidas por entidades domiciliadas fuera del país.
- Que no presenten contrapartida o presenten contrapartida inferior al 50% del presupuesto total del Proyecto. Estas contrapartidas podrán ser monetarias o estar constituidas por otros recursos propios del proyecto.
- Proyectos relacionados al sector educativo.



- Proyectos que incluyan tiempo dedicado a la creación literaria o investigación, la ayuda se limita exclusivamente a la concreción de proyectos que ya estén materializados en un producto terminado.
- Proyectos que soliciten financiación para construcciones edilicias.
- Tampoco podrán presentarse proyectos que no tengan contrapartida de otros sectores.

### **Mecanismo de postulación:**

Los proyectos podrán presentarse en formato impreso o digital. Los formularios estarán disponibles para ser descargados o completados en el sitio web de la Secretaria Nacional de Cultura [www.cultura.gov.py](http://www.cultura.gov.py).

Formato impreso: las personas u organizaciones también podrán presentar sus proyectos y documentaciones en formato físico, presentándolos en mesa de entrada en la sede de la Dirección General de Diversidad, Derechos y Procesos Culturales de la SNC, en la calle Ayolas esq. Haedo, de lunes a viernes en horario de 7.00 a 15:00 Hs.

Formato digital para la presentación digital se requerirá que los documentos establecidos sean completados, firmados, y scaneados en formato PDF para su envío al correo electrónico [emprendimientosculturales@cultura.gov.py](mailto:emprendimientosculturales@cultura.gov.py)

### **Cada proyecto postulado deberá presentar los siguientes requisitos:**

- 1- Formulario 1: Nota pro-forma dirigida a la máxima autoridad institucional, solicitando sea considerado el proyecto y aceptando las bases y condiciones. (Anexo III)
- 2- Curriculum del Proponente y fotocopia de C.I.Nº autenticada por escribanía
- 3- Formulario 2: Proyecto postulado. Línea del plan estratégico, Visibilidad del apoyo de la SNC (Anexo III)

### **Documentos a presentar para la firma del Acuerdo de Cooperación (Para adjudicados para desembolso de recursos financieros)**

Posterior a la adjudicación, la SNC solicitará por escrito (vía correo electrónico) a los beneficiados (adjudicados para desembolso de recursos financieros) lo siguiente:

#### **A. Personas físicas**

1. Fotocopia de C.I. del postulante autenticado ante Escribanía Pública.
2. RUC o Cédula Tributaria, autenticada por escribanía pública
3. Constancia del RUC, autenticada por escribanía pública.
4. Certificado de cumplimiento tributario, autenticada por escribanía pública
5. Para los extranjeros, deberán presentar además certificado de radicación.
6. Declaración Jurada protocolizada por escribano público, de no recibir aportes de otro OEE o Municipio.
7. Certificado de antecedentes policiales y judiciales



**Toda la documentación deberá presentarse en fotocopia autenticada.**

#### **B. Personas Jurídicas**

1. Fotocopia de C.I. del responsable del proyecto y de los demás profesionales incorporados al proyecto autenticado ante escribanía pública (Presidente, Administrador y Tesorero)
2. RUC o Cédula Tributaria, autenticada por escribanía pública.
3. Constancia del RUC, autenticada por escribanía pública.
4. Certificado de cumplimiento tributario, autenticada por escribanía pública.
5. Copia de la escritura pública de constitución debidamente protocolizada, autenticada por escribanía pública.
6. Copia de actas de elección de autoridades en ejercicio de la Entidad y/o una nómina de las actuales autoridades.
7. Fotocopia de Cédula de Identidad Civil vigente del Presidente o Titular, Tesorero y Contador de la Entidad, autenticadas por escribanía pública.
8. Certificado original de antecedentes judiciales y policiales del Presidente o Titular y Tesorero de la Entidad.
9. Un registro de firmas original y actualizado de los Titulares (Presidente y Vicepresidente), del Tesorero y del Contador de la Entidad Beneficiaria del aporte.
10. Declaración Jurada protocolizada por escribano público, del representante legal de la Entidad beneficiaria, de no recibir aportes de otro OEE o Municipio, conforme a lo dispuesto en el Artículo 7°, Inciso g) de la Ley N° 6026/2018.
11. Copia de la Constancia de inscripción en el registro de sujetos obligados de la Secretaría de Prevención de Lavado de Dinero o Bienes. (Resol. SEPRELAD N° 218/11), autenticada por escribanía pública.
12. Presentación de la ubicación geográfica (croquis) del domicilio fiscal de la Entidad Sin Fines de Lucro, firmada y sellada por el Presidente de la Entidad. (Formulario B-01-01 H del Decreto Reglamentario 8452/2018 Anexo B).
13. Copia de la Constancia de estar inscrita en la Abogacía del Tesoro del Ministerio de Hacienda, autenticada por escribanía pública.
14. El titular deberá contar con una cuenta bancaria en un banco de plaza local. Así mismo deberá entregar el certificado original de la cuenta.

Los adjudicados (persona física o jurídica) deberán contar con factura legal con timbrado vigente por la S.E.T. para realizar el proceso financiero de Solicitud de Transferencia de Recursos ante el Ministerio de Hacienda.

La Secretaría Nacional de Cultura podrá solicitar mayor información y/o presentación de documentos en caso de requerirlos.

Observación: Toda la documentación deberá presentarse en fotocopia autenticada.

#### **ETAPAS Y PLAZOS:**

Convocatoria del Concurso	<b>22 de marzo de 2018</b>
Recepción de proyectos	<b>2 al 13 de abril de 2018</b>
Análisis técnico y selección	<b>16 de abril al 2 de mayo de 2018</b>
Difusión pública de seleccionados	<b>4 de mayo de 2018</b>
Fecha tope de presentación de documentos	<b>16 de mayo</b>
Fecha tope de entrega de informes finales y rendición de cuentas	<b>28 de Diciembre de 2018</b>



**Monto máximo de apoyo: La SNC brindará apoyo hasta la suma de Gs. 20.000.000.-**

CONCEPTOS DE APOYOS A SER BRINDADOS:

**1) A través de recursos propios de la SNC:**

Difusión y promoción. Luces. Escenario. Acompañamiento y Asesoramiento técnico. Impresiones en general. Servicios de Catering. Pasajes nacional e internacional. Hospedaje nacional e internacional. Cachet de artistas. Provisión de Móvil, chófer y combustible, participación de Elencos Nacionales, cine móvil, provisión de víveres (exclusivo para indígenas), compra de insumos, apoyo de personal técnico, provisión de libros SNC.

**2) A través de desembolsos**

Premios, Cachet artísticos, Pago por servicios varios (ej. alquiler de sonido e iluminación, sala de teatro, confección de vestuario, alquiler de instrumentos musicales, alquiler de equipos audiovisuales, etc.), Pago por servicios profesionales de técnicos (ej. registro audiovisual y fotográfico, grabación y edición sonora, edición audiovisual, edición bibliográfica, creación de escenografías, diseño y diagramación de materiales gráficos, Pasajes y hospedajes internacionales.

**Criterios de Selección:**

Se considerarán y valorarán los siguientes criterios

Calidad, coherencia conceptual y presupuestaria.

Diversidad territorial, étnica, contexto y género

Articulación con el plan nacional de cultura y el plan estratégico institucional

Inclusión

Visibilidad

Experiencia y trayectoria del postulante

Se podrá presentar solo un proyecto por postulante

Una vez adjudicados deberán presentar toda la documentación solicitada en el plazo establecido

**Normativa aplicable**

Las leyes específicas que regulan las transferencias de recursos a personas y organizaciones son:

- Leyes y convenios internacionales suscritos por el país y que afecten a cada llamado realizado.
- Ley N° 3051/2006 "Nacional de Cultura".
- Decreto N° 7133/2017 "Por la cual se Reglamenta la Ley N° 3.051/2006 "Nacional de Cultura".
- Ley N° 1535/1999 "De Administración Financiera del Estado".
- Ley de Presupuesto General de Gastos de la Nación y sus Decretos reglamentarios.
- Ley de regulación de la Contraloría General de la República, decretos reglamentarios y resoluciones.



### **Obligaciones del Postulante**

Quien reciba la ayuda deberá entregar informes del avance de su proyecto siempre que el área responsable de la Secretaría Nacional de Cultura lo solicite.

Al terminar su desarrollo, se deberá entregar un informe con los resultados del proyecto realizado, de acuerdo al formato de Memoria Técnica, manual de visibilidad y Rendición financiera que formarán parte del Acuerdo de Aportes a ser suscripto.

Los beneficiarios de las ayudas deberán presentar la Memoria Técnica y Rendición de cuentas en el término máximo de TREINTA (30) días contados desde la finalización del proyecto.

En toda pieza de comunicación o referencia pública que se realice, vinculada al proyecto, deberá consignarse de manera visible el apoyo de la SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA y los correspondientes isologotipos. Las aplicaciones deberán adjuntarse en oportunidad de la rendición de cuentas.

Los beneficiarios deberán ceder sus derechos de imagen a la Secretaría Nacional de Cultura, para que la misma sea utilizada y difundida exclusivamente en eventuales materiales de comunicación con el único fin de la promoción y difusión.

### **Cancelación y devolución de fondos**

Los fondos que no hubieran sido utilizados por cualquier razón, vencido el plazo de presentación de la rendición de cuentas, deberán ser reintegrados en los términos que fije la Secretaría Nacional de Cultura.

La Secretaría Nacional de Cultura podrá disponer la cancelación total o parcial y exigir el reintegro de los importes correspondientes por las siguientes causas:

- a) Uso indebido de los fondos.
- b) Por incumplimiento de cualquiera de las disposiciones establecidas en la presente reglamentación.

### **Sanciones por incumplimiento de compromisos**

Ante cualquier incumplimiento de lo dispuesto en la presente bases y condiciones, el área competente intimará para que se proceda de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo de Aportes.

En caso de cualquier incumplimiento por parte de los beneficiarios en el proceso de rendición de cuentas, los integrantes del proyecto quedarán inhabilitados para recibir futuras ayudas de la Secretaría Nacional de Cultura.

### **Rendición de Cuentas e Informes**

Al cierre de los proyectos, los postulantes deberán presentar dos tipos de informes:

- a) Rendición de cuentas (informe cuantitativo).
- b) Memoria técnica (informe cualitativo) (Formulario III – Anexo III).