



## DECRETO DE ALCALDÍA N° 001-2016-MPP/A

Puno, 10 de junio del 2016

**EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO**

**VISTO:**

El Informe N° 003-2016/MPP/GDHPC/SGPECD/CCP de fecha 16 de febrero del 2016, sobre el Reglamento para el Programa de Exposiciones Temporales de la Casa de la Cultura de la Municipalidad Provincial de Puno.

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, concordante con el Art. II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, señala que las Municipalidades son órganos de Gobierno Local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo N° 20° literal 6) de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, son atribuciones del Alcalde. "Dictar Decretos y Resoluciones de Alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas"

Que, por Ordenanza Municipal N° 347-2012-CMPP de fecha 17 de octubre del 2012, documento en el cual en el artículo 1° se incorpora en la Estructura Orgánica de la Municipalidad Provincial de Puno, dentro del Programa Especial Complejos Culturales y Recreativos, la Piscina Municipal y servicios conexos: el Museo Carlos Dryer, Teatro Municipal y la Casa de la Cultura, como órgano desconcentrado de la Municipalidad Provincial de Puno, creado por Ordenanza Municipal N° 191-2007-CMPP con Autonomía económica y administrativa con dependencia directa de Alcaldía.

Que, mediante el Informe N° 003-2016/MPP/GDHPC/SGPECDD/CCP de fecha 16 de febrero del 2016, hace ver la Propuesta de Reglamentación para el Programa de Exposiciones Temporales de la Casa de la Cultura de la Municipalidad Provincial de Puno, con la finalidad de que cuente con una Estructura Orgánica de Funcionamiento y según la Carta N° 031-2016-MPP/GDHPC de fecha 19 de abril del 2016, la Gerencia de Desarrollo Humano y Participación Ciudadana, remite la modificación de Reglamento para el Uso de Espacios de la Casa de la Cultura.

Que, a través de la Opinión Legal N° 238-2016/MPP/GAJ de fecha 26 de abril del 2016, el Gerente de Asesoría Jurídica, opina que debe emitirse un Decreto de Alcaldía, a fin de que se reglamente el uso y funciones de los espacios de la Casa de la Cultura de la Municipalidad Provincial de Puno, extremo que tiene el carácter de provisionalidad.

Que, estando a las facultades conferidas por la Constitución Política del Perú, y Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades;

**DECRETA:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** el Reglamento del Uso y Funciones de los Espacios de la Casa de la Cultura, el cual consta de once (XI) Capítulos, treinta (XXX) Artículos, el mismo que forma parte del presente como anexo (a folios 07), según los considerandos expuestos.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR** a la Gerencia de Desarrollo Humano y Participación Ciudadana, la implementación de acciones necesarias el cumplimiento del presente.

**REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO

Abog. Heráclides Ojeda Huarilloclla  
SECRETARIO GENERAL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO

Lic. Ivan Joel Flores Quispe  
ALCALDE

HOH/ECC  
C.C. GDHyPC.  
INT.  
Archivo.

Jr. Deustua N° 458 Plaza de Armas  
Central Telefónica: (51) 351019 Fax: (51) 351019

municipio de Puno


@PunoMunicipio

municipio@munipuno.gob.pe

**MODIFICACION DEL REGLAMENTO PARA EL USO DE LOS ESPACIOS DE  
LA CASA DE LA CULTURA QUE FUE APROBADO POR LA  
ORDENANZA MUNICIPAL N° 347-2012-CMPP**

**El presente reglamento establece las bases para el uso y funcionamiento  
de los espacios de la casa de la cultura de la Municipalidad  
Provincial de Puno.**

**CAPITULO I  
DESTINO Y USO DEL INMUEBLE:**




**Artículo 1.-** La Casa de la Cultura tiene como objetivo acrecentar las oportunidades de la población para tener acceso a las expresiones y percepciones de las diferentes actividades artísticas y propiciar su desarrollo, difusión como son: Exposiciones, Conferencias y expresiones culturales; así mismo se orienta a: programar, promover, difundir y presentar eventos artísticos, culturales y buscar el acercamiento de los diversos grupos artísticos tanto independientes como los que forman parte de sectores públicos o privados; así mismo satisfacer las necesidades mínimas de funcionalidad y calidad de exposiciones.

**Artículo 2.-** Las áreas Culturales de los espacios de la casa de la cultura son:

a) La “GALERÍA DE ARTE MUNICIPAL”.

**Artículo 3.-** Las Áreas Culturales de los espacios serán públicos y estarán sujetas a las reglas de operación y funcionamiento previsto en el presente ordenamiento.



**Artículo 4.-** La Casa de La Cultura estará a cargo de un Director de artes visuales y tendrá vez un curador, un galerista, un relacionista público, un asistente administrativo; los mismos que contarán con el perfil y desempeñarán las siguientes funciones:

a) **DEL DIRECTOR:**

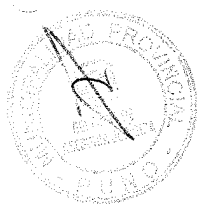
El Director de Artes Visuales será designado por el Gerente Municipal con recomendación de la Gerencia de Desarrollo Humano y Participación Ciudadana de la Municipalidad Provincial de Puno, y deberá cumplir con el siguiente perfil profesional:

- Ser Profesional del área de artes visuales con un mínimo de cinco (05) años de actividad en gestión cultural.
- Tener un currículum de producción intelectual “publicaciones, organizaciones y representaciones nacionales o internacionales” en aspectos culturales.
- Contar con amplio reconocimiento en la Provincia de Puno y experiencia en la organización de eventos culturales:

b) **DEL CURADOR:**

El curador de Artes Visuales será designado por el Gerente Municipal de la Municipalidad Provincial de Puno, con sugerencia del director y deberá cumplir con el siguiente perfil profesional:

- Ser profesional del área de Artes Visuales con un mínimo de cinco (05) años de actividad en gestión cultural.



- Tener un currículum de producción intelectual “publicaciones, organizaciones y representaciones nacionales e internacionales” en aspectos culturales.
- Contar con amplio reconocimiento en la Provincia de Puno y experiencia en la organización de eventos culturales.

**c) DEL GALERISTA:**

El galerista de Artes Visuales será designado por el Gerente Municipal de la Municipalidad Provincial de Puno, con sugerencia del Director y deberá cumplir con el siguiente perfil profesional:

- Ser profesional del área de Artes Visuales con un mínimo de un (01) año de experiencia, dominio de 03 idiomas extranjeros.
- Tener un currículum de producción intelectual “publicaciones, organizaciones y representaciones nacionales e internacionales” en aspectos culturales.
- Contar con amplio reconocimiento en la Provincia de Puno y experiencia en la organización de eventos culturales.

**d) DEL RELACIONISTA PUBLICO:**

El relacionista público de la casa de la cultura, designado por el Gerente Municipal de la Municipalidad Provincial de Puno, con sugerencia del Director y deberá de cumplir con el siguiente perfil profesional:

- Ser profesional del área de comunicaciones con un mínimo de dos (02) años de actividad en gestión cultural.
- Tener un currículum de producción intelectual “publicaciones, organizaciones y representaciones nacionales e internacionales” en aspectos culturales.

**e) PERFIL DEL ASISTENTE ADMINISTRATIVO**

El Asistente Administrativo designado por el Gerente Municipal de la Municipalidad Provincial de Puno, con sugerencia del Director el cual deberá cumplir con el siguiente perfil profesional:


- Ser profesional técnico del área, con un mínimo de dos (02) años de actividad en gestión cultural.
- Tener un currículum de producción intelectual “publicaciones, organizaciones y representaciones nacionales e internacionales” en aspectos culturales.
- Contar con amplio reconocimiento en la Provincia de Puno y experiencia en la organización de eventos culturales.

**Artículo 5.- DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCION DE ARTES VISUALES**

La dirección de Artes Visuales, tiene las siguientes funciones:

- Exigir una política cultural dinámica, a efectos de garantizar, su fortalecimiento y divulgación.
- Exhibir las producciones artísticas en sus diferentes disciplinas como la pintura, escultura, grabado y fotografía de los artistas plásticos y visuales de la provincia, región y del país.
- Cuidar la “GALERIA DE ARTE MUNICIPAL”, hoy bajo la responsabilidad de la Dirección de Artes visuales en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Humano y Participación Ciudadana.




- 
- d) Promover el intercambio de exposiciones dentro de los espacios de la casa de la cultura, así como en el interior y fuera de la provincia.
  - e) Fomentar la profesionalización de los artistas, a través de estrategias que les permitirá su difusión y exposiciones catalogadas que sean curriculares.
  - f) Organizar la Bienal de Pintura por la Municipalidad Provincial de Puno.
  - g) Emitir un informe mensual y detallado a la Gerencia de Desarrollo Humano y Participación Ciudadana, sobre las actividades realizadas y a realizarse.

## CAPITULO II ESPACIOS DE LA CASA DE LA CULTURA

**Artículo 6.-** Todas las personas tendrán derecho a disfrutar de las actividades culturales que se realicen en los espacios dentro de la casa de la cultura; siempre y cuando respeten las normas de cuidado de la misma.

**Artículo 7.-** La dirección establecerá los horarios en los que las instalaciones estarán abiertas al público y los lineamientos aplicables pertinentes.


**Artículo 8.-** Las áreas de la Casa de la Cultura solo podrán ser utilizadas por el personal encargado o designado, salvo que se cuente con la autorización del Director o de la Gerencia de Desarrollo Humano y Participación Ciudadana.



**Artículo 9.-** Queda prohibido introducir o trasladar equipo y/o material sin autorización por escrito; y si se trata de mobiliario cultural (pinturas) se deberá tener la autorización de la Gerencia Municipal.

**Artículo 10.-** Queda estrictamente prohibido fumar, beber bebidas alcohólicas en los espacios de la galería; tratándose de eventos de apertura de exposiciones solo se permitirá el brindis protocolar.

**Artículo 11.-** En los ambientes de la Casa de la Cultura se llevaran a cabo, talleres, presentaciones de obras, textos, reconocimientos a personalidades, quedan prohibidos el uso de teléfonos celulares, radios localizadores o cualquier otro equipo que afecte o interrumpa las actividades culturales.



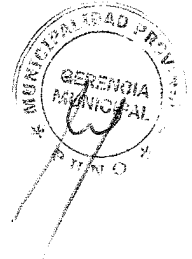


**Artículo 12.-** La dirección de artes visuales adoptara las medidas que resulten convenientes para evitar el sobre cupo en los eventos que se realicen o se presenten.

**Artículo 13.-** Cuando por naturaleza, los eventos que se presenten fuesen necesarios establecer alguna contribución la Dirección de Artes Visuales deberá informar oportunamente a los usuarios, precisando el monto a pagar en tesorería de la Municipalidad Provincial de Puno.

## CAPITULO III CRITERIOS DE EXPOSICIONES

En las exposiciones se debe contar un estricto y riguroso control, para lo cual se debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a) El programa de exposiciones temporales tomará en consideración los recursos humanos y económicos con que cuenta la Dirección de Artes Visuales.

- 
- 
- 
- b) Se conformara una Comisión Curatorial, que tendrá reuniones periódicas para evaluar las distintas propuestas de exposiciones, para determinar el espacio y la calendarización de los mismos.
- c) La dirección de artes visuales si viera conveniente otorgara a los expositores, banner, trípticos, catálogos previa evaluación de la Gerencia de Desarrollo Humano y Participación Ciudadana.
- d) Los expositores entregaran a la Dirección de Artes Visuales una obra en donación para la pinacoteca de la Municipalidad Provincial de Puno, previa evaluación del curador.
- e) Para exponer en la “GALERIA DE ARTE MUNICIPAL”, es necesario presentar la propuesta, acompañando de un proyecto que contenga: nombre de la exposición, número de obras, ficha técnica de cada una de las obras, una carta (ya sea del autor o del curador), que resuma el discurso de la propuesta; así mismo la obra deberá estar enmarcada.
- f) La obra deberá presentarse al personal de la galería, siete (7) días antes de la inauguración, esto se hará conjuntamente con el artista o representante.
- g) El montaje y selección de obras a exponerse es de responsabilidad del curador designado, el cual deberá trabajar en armonía con los artistas; de surgir alguna desavenencia se informara al Director de Artes visuales; y de no solucionarse el Director podrá evaluar la cancelación de la exposición.
- h) El diseño de salas, número e identificación de cada obra a incluirse en la muestra queda a discreción del curador.
- i) La duración de cada exposición será de quince (15) días para la las exposiciones individuales o colectivas; para las exposiciones de carácter cultural, como bienales, salones anuales previa evaluación por el Ministerio de Cultura la misma que tendrá una duración de (30) días calendarios.
- El resguardo de las obras estará a cargo del personal de seguridad y de la dirección de la galería, durante el tiempo que dure la exposición.
- k) Las visitas guiadas para alumnos de diferentes instituciones educativas serán responsabilidad de la dirección de Galería.
- l) La Municipalidad Provincial de Puno, a través de la Dirección de Artes Visuales, otorgara reconocimientos cuando así lo amerite previa evaluación.
- m) En caso de que una exposición sea cancelada por el expositor, tendrá que comunicarse con anterioridad en un plazo de treinta días hábiles.
- n) Al finalizar una exposición se procederá a embalar las obras para lo cual deberá ser en presencia el autor de las mismas.
- o) La entrega de las obras será al autor o su representante, el cual tendrá un plazo de (5) cinco días después de la culminación de la exposición.
- p) La Dirección de Artes Visuales proporcionara un formato de referencias técnicas para que el solicitante describa los datos de la obra.
- q) La Dirección hará conocer el presente reglamento antes de iniciar cualquier acuerdo de la exposición.

#### CAPITULO IV PRENSA Y PROPAGANDA

- 1.- Los periodistas que quieran ingresar a la rueda de prensa deberán estar debidamente acreditados antes de entrar en la Casa de la Cultura.
- 2.- A todas las exposiciones le antecederá una rueda de prensa, organizado por la Dirección de la Galería, donde se da a conocer principalmente las características de la obra y trayectoria del artista.

3.- Sera entregada con anterioridad en un lapso de quince (15) días hábiles la información sobre la Obra y la trayectoria del Artista.

4.- Se elaboraran notas de prensa para la Radio, TV y diarios a efectos de promocionar los eventos a realizarse.

## CAPITULO V MATERIAL DE LA CASA DE LA CULTURA

**Artículo 14.-** El acervo cultural de la Casa de la Cultura deberá estar debidamente inventariado conforme a las normas de Bienes muebles del Estado y son: Colección de Obras, Mesas, Sillas y otros muebles.

**Artículo 15.-** Los materiales de la Casa de la Cultura están sujetos a las siguientes reglas:

- 1.- Queda prohibido rentar los acervos culturales de la casa de la cultura.
- 2.- Esta estrictamente prohibido trasladar el acervo cultural sin autorización del Director o de la Gerencia de Desarrollo Humano.

## CAPITULO VI LOS SERVICIOS PUBLICOS

**Artículo 16.-** Toda persona tendrá derecho a disfrutar de las actividades culturales que se realicen en los espacios sin más restricciones que las establecidas en este reglamento y las que deriven de las demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 17.-** La dirección deberá establecer los horarios en los que sus instalaciones estarán abiertas al público y los lineamientos aplicables; previa coordinación con la Gerencia de Desarrollo Humano y Participación Ciudadana.

## CAPITULO VII MEDIDAS DE SEGURIDAD

**Artículo 18.-** Los visitantes, público usuario, expositores y artistas, y en general toda persona que ingrese a los espacios, estarán obligados a cumplir con la política y reglas del presente ordenamiento y abstenerse de alterar el orden.

**Artículo 19.-** Queda estrictamente prohibido la introducción y consumo de alimentos y bebidas en los espacios.

**Artículo 20.-** Queda estrictamente prohibido fumar.

**Artículo 21.-** No se permitirá el acceso a los espacios a las personas que muestren un estado de embriaguez o de intoxicación por sustancias enervantes.

## CAPITULO VIII PAGO DE TARIFAS Y MANEJO DE RECURSOS

**Artículo 22.-** El acceso a los espacios culturales será de forma gratuita, salvo en los casos que se autorice el pago, o cuando el evento sea organizado o promovido por terceras personas a quienes se les haya otorgado el uso o el aprovechamiento temporal de las

instalaciones del espacio cultural. En este último caso la tarifa se aplicará conforme a lo establecido en el contrato y/o documento respectivo.

1.- La Persona que desee organizar un evento cultural solicitara a la Dirección con un oficio de solicitud por el uso de la Casa de la Cultura especificando hora, día; y si tuviera algún pago que hacer adjuntara el recibo correspondiente.

**Artículo 23.-** Los pagos por el uso de los ambientes de la Casa de la Cultura se harán en tesorería de la Municipalidad Provincial de Puno.

## CAPITULO IX POLÍTICA DE ACERVO Y COLECCIONES

**Artículo 24.-** Es responsabilidad de la Casa de la Cultura proteger el patrimonio de obras y los materiales puestos bajo su custodia y transmitirlos a la posteridad en las mejores condiciones por lo que cada espacio tendrá las siguientes obligaciones.

1.- Respetar la integridad de las obras y materiales bajo su cuidado e impedir cualquier forma de censura, mutilación y manipulación.

2.- Velar por la preservación de las obras y materiales a su cuidado.

**Artículo 25.-** Para preservar los acervos, fondos, colecciones u obras en general que se encuentre bajo custodia en calidad de patrimonio, préstamos estos deberán:

1.- Someterlos a procesos periódicos de revisión y en caso de mantenimiento y conservación aplicar técnicas y procedimientos de preservación que permitan estabilizar su estado físico.

2.- Adoptar las medidas de seguridad correspondientes.

3.- En caso de exhibirlos, adoptar o verificar que sean adoptadas las medidas de conservación y seguridad correspondientes.

## CAPITULO X FUNCIONAMIENTO DE ESPACIOS CULTURALES

**Artículo 26.-** Las áreas culturales de los espacios serán públicas y estarán sujetas a las reglas de operación y funcionamiento previsto en el presente ordenamiento los cuales estarán al acceso del público.

**Artículo 27.-** La dirección podrá otorgar el uso o aprovechamiento temporal de las instalaciones de los espacios para la celebración de los eventos artísticos:

1.- La Dirección solicitara un responsable del evento para responder por cualquier inconveniente o daño causado en la Casa de la Cultura.

2.- En caso de que los Adultos llevaran niños a los eventos hacerse responsable de ellos cuidando el orden.

3.- La Dirección le otorgará al solicitante las condiciones de préstamo.

**Artículo 28.-** Queda prohibido introducir o trasladar equipos y/o materiales sin autorización por escrito de la unidad administrativa encargada.

**Artículo 29.-** Las áreas sólo podrán ser utilizadas por el personal encargado o designado para esos fines, salvo que se cuente con autorización de la dirección de cada espacio.



## CAPITULO XI SANCIONES

**Artículo 30.-** En caso de incumplimiento con el reglamento establecido por parte de los asistentes (Artistas o Público en General); no podrán ser partícipes o promotores de eventos que se realicen en la Casa de la Cultura por el lapso de dos (02) años.

