

## Instrucciones para presentar postulación y subsanación de postulaciones observadas

### 1. Instrucciones para presentar postulación

La presentación de postulaciones es gratuita. Se puede realizar de manera virtual y/o de manera presencial, conforme al cronograma consignado en las bases de la presente convocatoria.

#### 1.1. Presentación virtual

A. Seleccionar y acceder al documento que le corresponda teniendo en cuenta si es persona natural sin negocio, persona natural con negocio y persona jurídica, solo en este último caso, deberá también verificar el tipo de propuesta artística con la que postula:

- La **persona natural sin negocio** (solo participan en propuestas de ejecución individual) deberá acceder a este documento ([descargar aquí](#)).
- La **persona natural con negocio** (solo participan en propuestas de ejecución colectiva) deberá acceder a este documento ([descargar aquí](#)).
- La **persona jurídica de derecho privado que postula propuesta de ejecución individual** deberá acceder a este documento ([descargar aquí](#)).
- La **persona jurídica de derecho privado que postula propuesta de ejecución colectiva** deberá acceder a este documento ([descargar aquí](#)).

B. Descargar el documento seleccionado, completar la información en todos los campos requeridos, firmar cuando se solicite y guardarlos de manera digital en formato PDF (el uso del formato publicado junto a las bases de la presente convocatoria es obligatorio).

C. Deberá tener los archivos digitales en formato PDF de la información solicitada en los anexos 1 y 2, referidos en el numeral 10 de las bases de la presente convocatoria ([descargar las bases aquí](#)). Según el siguiente detalle:

- **Persona natural sin negocio:** presentar los anexos que figuran en el numeral 10.1 de las bases.
- **Persona natural con negocio:** presentar los anexos que figuran en el numeral 10.2 de las bases.
- **Persona jurídica de derecho privado:** presentar los anexos que figuran en el numeral 10.3 de las bases.

D. Una vez que el postulante cuente con los archivos digitales requeridos deberá enviar su postulación mediante la Plataforma de Operaciones Virtuales de la Municipalidad Metropolitana de Lima. Para lo cual deberá ingresar al enlace: <https://apps-e.munlima.gob.pe/sao-001/integracion> y seleccionar la opción "Clave MML", siguiendo los siguientes pasos:

**Paso 1:** en caso no estar registrado, elegir la opción "Regístrate", en la cual consignará sus datos personales a fin de crear su usuario. El postulante deberá permanecer atento al correo electrónico consignado en el formulario de creación

de usuario a fin de activar su cuenta y realizar el cambio de contraseña correspondiente.

**Paso 2:** cuando se encuentre debidamente registrado, el postulante deberá ingresar a la Plataforma de Operaciones Virtuales de la Municipalidad Metropolitana de Lima y acceder mediante la opción “Clave MML”, indicando el tipo y número de documento, así como consignando su contraseña.

**Paso 3:** seleccionar la opción “Mesa de Partes” en la que deberá enviar su postulación, hacer clic en botón “Nuevo”, aparecerá la opción “Registro en mesa de partes”, luego deberá elegir las siguientes opciones:

- **Tipo:** NO TUPA
- **Trámite a realizar:** PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN
- **Tipo de documento con que solicita:** CARTA
- **Asunto:** convocatoria para el programa “Caja Negra 2022”
- **Adjuntar documento con que solicita:** deberá subir el archivo PDF del formulario detallado en el literal B del numeral 1.1 del presente documento.
- **Adjuntar documentos:** deberá adjuntar los archivos digitales en formato PDF de los anexos detallados en el literal C del numeral 1.1 del presente documento.
- **N.º de folios:** Ingrese la cantidad de páginas de todos los documentos PDF que presenta.

**Paso 4:** deberá seleccionar la opción “Grabar”.

## 1.2. Presentación presencial

A. Seleccionar y acceder al documento que le corresponda teniendo en cuenta si es persona natural sin negocio, persona natural con negocio y persona jurídica, solo en este último caso, deberá también verificar el tipo de propuesta artística con la que postula:

- La **persona natural sin negocio** (solo participan en propuestas de ejecución individual) deberá acceder a este documento ([descargar aquí](#)).
- La **persona natural con negocio** (solo participan en propuestas de ejecución colectiva) deberá acceder a este documento ([descargar aquí](#)).
- La **persona jurídica de derecho privado que postula propuesta de ejecución individual** deberá acceder a este documento ([descargar aquí](#)).
- La **persona jurídica de derecho privado que postula propuesta de ejecución colectiva** deberá acceder a este documento ([descargar aquí](#)).

B. Descargar el documento seleccionado, completar la información en todos los campos requeridos, imprimirlos, firmar cuando se solicite (el uso del formato publicado junto a las bases de la presente convocatoria es obligatorio).

C. Contar con soporte físico de la documentación solicitada en los anexos 1 y 2, referidos en el numeral 10 de las bases de la presente convocatoria ([descargar las bases aquí](#)). Según el siguiente detalle:

- **Persona natural sin negocio:** presentar los anexos que figuran en el numeral 10.1 de las bases.
- **Persona natural con negocio:** presentar los anexos que figuran en el numeral 10.2 de las bases.
- **Persona jurídica de derecho privado:** presentar los anexos que figuran en el numeral 10.3 de las bases.

D. Los documentos previamente indicados deberán entregarse en el Área de Trámite Documentario de la Municipalidad Metropolitana de Lima ubicado en el Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán n.º 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia, en el horario de atención de lunes a viernes, de 8 a.m. a 2 p.m.

## 2. Instrucciones para presentar escrito de subsanación de postulaciones observadas

La presentación de subsanaciones es gratuita se puede realizar de manera virtual y/o de manera presencial.

### 2.1. Presentación virtual

- A. Elaborar un escrito mediante el cual cumpla con subsanar las observaciones realizadas, firmarlo y guardarlo en formato PDF. El escrito deberá tener las siguientes características:
- Indicar el número de Documento Simple (DS) asignado a su postulación.
  - El nombre de la subgerencia: Subgerencia de Artes Escénicas e Industrias Culturales.
  - Datos de identificación del postulante.
  - Indicar de manera clara y concreta la respuesta a la observación formulada.
  - Firma.
  - De ser el caso, precisar los anexos que adjunta.
- B. De ser el caso, generar los archivos digitales en formato PDF de la documentación que ha sido solicitada mediante carta de observación.
- C. Ingresar a la plataforma virtual: <https://apps-e.munlima.gob.pe/sao-001/integracion> y seleccionar la opción “Clave MML”, siguiendo los siguientes pasos:

**Paso 1:** con su usuario y contraseña seleccionar la opción “Mesa de Partes”, en la cual deberá remitir la subsanación, hacer clic en botón “Nuevo”, aparecerá la opción “Registro en mesa de partes”, luego deberá elegir las siguientes opciones:

- **Tipo:** NO TUPA
- **Trámite a realizar:** PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN
- **Tipo de documento con que solicita:** CARTA
- **Asunto:** DOCUMENTACIÓN - convocatoria para el programa “Caja Negra 2022”
- **Adjuntar documento con que solicita:** deberá subir el archivo PDF del escrito de subsanación debidamente firmado.

- **Adjuntar documentos:** adjuntar los archivos digitales en formato PDF de la documentación solicitada.
- **N.º de folios:** Ingrese la cantidad de páginas de todos los documentos que presenta.

**Paso 2:** deberá seleccionar la opción “Grabar”.

## 2.2. Presentación presencial

- A. Elaborar un escrito mediante el cual cumpla con subsanar las observaciones realizadas, imprimirlo y firmarlo. El escrito deberá tener las siguientes características:
- Asunto: DOCUMENTACIÓN - convocatoria para el programa “Caja Negra 2022”
  - Indicar el número de Documento Simple (DS) asignado a su postulación.
  - El nombre de la subgerencia: Subgerencia de Artes Escénicas e Industrias Culturales.
  - Datos de identificación del postulante.
  - Indicar de manera clara y concreta la respuesta a la observación formulada.
  - Firma.
  - De ser el caso, precisar los anexos que adjunta.
- B. De ser el caso, contar con los soportes físicos de la documentación que ha sido solicitada mediante carta de observación.
- C. Los documentos previamente indicados deberán entregarse en el Área de Trámite Documentario de la Municipalidad Metropolitana de Lima ubicado en el Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán n.º 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia, en el horario de atención de lunes a viernes, de 8 a.m. a 2 p.m.

## 3. Información importante:

El postulante deberá tener en cuenta lo siguiente:

- **En caso de presentación virtual:** el postulante deberá permanecer atento al correo electrónico consignado para visualizar la constancia de envío de postulación y su respectivo número de Documento Simple (DS). Cabe señalar que esta constancia no determina que la postulación ha sido revisada.
- **En caso de presentación virtual:** para mayor detalle respecto de ingreso de documentación a través de la Plataforma de Operaciones Virtuales de la Municipalidad Metropolitana de Lima se recomienda ver el manual y/o vídeo que figuran en: <https://apps-e.munlima.gob.pe/sao-001/integracion>
- **En caso de presentación virtual:** la Plataforma de Operaciones Virtuales de la Municipalidad Metropolitana de Lima recibe las postulaciones todos los días y a cualquier hora. Sin embargo, si se

presenta la postulación en día y/u hora inhábil, se entenderá que esta se presentó al siguiente día hábil. Se consideran días y horas hábiles: de lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., excluyendo los días feriados y declarados no laborables.

- **En caso de presentación virtual y física:** la Municipalidad Metropolitana de Lima puede solicitar, en cualquier momento del proceso de la presente convocatoria, los documentos que acrediten la información declarada en el formulario de postulación.
- **En caso de presentación virtual y física:** toda información declarada en la Carta formulario, así como los documentos que se presenten, tienen carácter de declaración jurada.