

Lineamientos para solicitar apoyo económico por motivos culturales y/o recreacionales**LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYO ECONÓMICO POR
MOTIVOS CULTURALES Y/O RECREACIONALES****OBJETIVO**

Brindar a los aportantes del FESUNAT de los diferentes órganos a nivel nacional, apoyo económico para la organización de proyectos y actividades culturales y/o recreacionales, referidos a la conformación de grupos de coros musicales, danzas, teatro, talleres de yoga, zumba, pintura y otros similares, con el fin de brindar bienestar y salud a los aportantes, mediante la compra de materiales o pagos de servicio.

DIRIGIDO A

Aportantes del Decreto legislativo **728 y 276**.

REQUISITOS:

- Mínimo 25 personas que participarán activamente del proyecto y/o actividad.
- Todos los integrantes deben haber aportado por lo menos seis (06) meses continuos o seis (06) meses acumulados dentro de los últimos doce (12) meses anteriores a la presentación de la solicitud, no presentar deudas atrasadas al FESUNAT.
- Presentar solicitud firmada por el Jefe de Osa, Intendente o quien haga las funciones, indicando la persona a cargo y cuenta de haberes detallando la propuesta de requerimiento de apoyo económico, anexando el **proyecto de actividad cultural y/o recreacional**, sentando así las bases para que el proyecto o actividad prosiga y quede a cargo de los coordinadores de los diferentes órganos a nivel nacional, agrupados o por regiones.
- Presupuesto de elaboración (adjuntar cuadro detallado con montos, adjuntando cotizaciones). Los gastos por servicios comprenden: honorarios de entrenadores y profesores, alquiler de local, alquiler de equipo de sonido para las prácticas de danzas y/o talleres. Los gastos por compras de materiales comprenden: mats de yoga, cuadernos de pintura, pinceles, tableros y otros materiales relacionados a la actividad.
- Los órganos que no cumplan los 25 integrantes podrán agruparse con otras sedes para completar el mínimo de integrantes exigidos.

MONTO DE LA ASIGNACIÓN ECONÓMICA:

La asignación será de cuatro mil soles (S/ 4,000.00) como máximo por dos (02) talleres, **por única vez en el año**, que puede ser un desembolso total o por partes para los órganos que

cumplan los requisitos.

ENTREGA:

La entrega del apoyo se realizará a la cuenta de haberes del Jefe de la OSA de cada Zona, Intendente y/o responsable coordinador asignado por cada sede.

RENDICIONES:

Las rendiciones tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

1. El importe depositado en la cuenta de haberes del Jefe de la OSA de cada órgano o responsable asignado, deberá ser rendido, y sustentado con comprobantes de pago: **Factura y/o recibos por honorarios** (solo si es un servicio y debe de contar con la suspensión de retenciones si supera el límite permitido por Sunat, en todo caso si no cuenta con la suspensión deberá retenerse).
2. Los comprobantes deben estar a nombre del FESUNAT con RUC: 20499030810, dirección; Calle Ocharán N° 176 – Miraflores. Cada jefe de la OSA, o responsable asignado deberá enviar adjunto a la liquidación de gastos, la relación de los trabajadores participantes con sus respectivos códigos y firmado.
3. Se adjuntará al presente los formatos para la liquidación y rendición de los gastos efectuados.
4. En caso de que los gastos sean menores a los presupuestados, y ya se haya efectuado el depósito, el dinero sobrante será depositado en la cta. cte. del FESUNAT BCP N° 193-1472958-0-61 M.N.
5. No se aceptarán recibos por honorarios : que no correspondan a la fecha de entrega del abono y no sea por los conceptos aprobados en la solicitud.
6. La entrega de sustentos se realizará máximo a los 5 días de realizado el depósito.
7. Adjuntar fotos de las clases y talleres
8. Adjuntar relación de asistencia por clase mínimo 90% de asistencia.

IMPORTANTE

- Las solicitudes se recibirán durante todo el año.
- De no presentar los sustentos válidos y respectivos de lo asignado según las cotizaciones presentadas, se solicitará la devolución a las 48 horas del integro de lo abonado.
- De no recibir respuesta por la devolución, se informará al Comité de Administración para las medidas respectivas.