BASES DEL CONCURSO NACIONAL DE PROYECTOS DE GESTIÓN CULTURAL PARA EL AUDIOVISUAL – 2023

I. BASE LEGAL

- Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura.
- Ley N° 29783, modificada mediante Ley Nº 31246, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 635, Código Penal.
- Decreto Legislativo Nº 295, Código Civil.
- Decreto Supremo N° 005-2013-MC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, modificado por Decretos Supremos N° 006-2014-TR y Nº 016-2016-TR.
- Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor.
- Decreto de Urgencia N° 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual.
- Decreto Supremo N° 017-2020-MC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto de Urgencia N° 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 009-2020-MC, que aprueba la Política Nacional de Cultura al 2030.
- Resolución Ministerial N° 000441-2022-DM/MC, mediante la cual se delega en el/la Director(a) General de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes, la facultad de otorgar estímulos económicos a favor de personas naturales y jurídicas que participan de la actividad cinematográfica y audiovisual.
- Resolución Ministerial N° 000086-2022-DM/MC, Resolución Ministerial que aprueba el Plan de Recuperación para las Industrias Culturales y las Artes al 2030.
- Resolución Ministerial N° 101-2022-DM/MC, mediante la cual se aprueba la Guía N° 001- 2022/MC, “Guía práctica para la prevención de la violencia de género: hostigamiento sexual en actividades artísticas”.
- Resolución Ministerial N° 000072-2023-MC, que aprueba el “Plan Anual para el Fomento de la Actividad Cinematográfica y Audiovisual para el año 2023”.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

II. FINALIDAD

Contribuir a la democratización y descentralización del acceso a la producción cultural, mediante el acercamiento de la comunidad a la actividad audiovisual.

III. OBJETIVO

Incentivar el desarrollo de iniciativas que beneficien a la comunidad a través de la formación de públicos, la asociatividad, la puesta en valor del patrimonio audiovisual, el fomento del uso del audiovisual como herramienta de formación en favor del diálogo intercultural, y el fortalecimiento de capacidades tanto de gestores culturales como de la ciudadanía en general.

PERÚ Ministerio de Cultura
Firmado digitalmente por GUERRA CHIRINOS Diana Maria FAU 20537630222 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.04.2023 19:47:22 -05:00

PERÚ Ministerio de Cultura
Firmado digitalmente por CHAVEZ HUAMAN Erika FAU 20537630222 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.04.2023 18:58:53 -05:00

IV. DEL PROYECTO

El Proyecto de gestión cultural (en adelante, el Proyecto) debe contribuir al desarrollo del sector audiovisual nacional y del público en general. Asimismo, debe vincular al ciudadano con la actividad audiovisual desde una perspectiva participativa, formativa, de disfrute, inclusiva e intercultural, a través de festivales, encuentros, exhibiciones itinerantes, acciones de formación, promoción de contenidos inclusivos y/u otras iniciativas afines, de acuerdo a las siguientes categorías:

- **Promoción y difusión:** promover principalmente la circulación y difusión de materiales audiovisuales históricos o contemporáneos, el desarrollo de audiencias y/o el uso de nuevas tecnologías aplicadas al ámbito del audiovisual. Asimismo, pueden presentarse proyectos como encuentros, festivales, muestras, entre otros. El Proyecto deberá ejecutarse en un plazo máximo de doce (12) meses posteriores a la entrega del estímulo económico.

- **Formación y fortalecimiento de capacidades:** incentivar la formación y el uso del lenguaje audiovisual para el desarrollo técnico y artístico, o como vehículos de educación y aprendizaje, promoviendo así la inclusión social a través de la cultura. Asimismo, pueden presentarse proyectos de laboratorios, talleres, residencias, entre otros vinculados al audiovisual (cinematografía, videojuegos, animación, preservación, nuevos medios, etc). El Proyecto deberá ejecutarse en un plazo máximo de dieciocho (18) meses posteriores a la entrega del estímulo económico.

El Proyecto debe realizarse dentro de territorio peruano y las actividades a ser financiadas con el estímulo económico no pueden ser anteriores a la declaración de beneficiarios[1].

El Proyecto debe contar con uno o más responsables, quien(es) es(son) el(la/los/las) encargado(a/s/as) de la ejecución del mismo. El(la/los/las) responsable(s) deberá(n) ser peruano(a/s/as) o acreditar residencia en el Perú.

En caso el Proyecto cinematográfico haya sido reconocido por el Ministerio de Cultura y se encuentre inscrito en el Registro Nacional de la Cinematografía y el Audiovisual - RENCA[2], la Persona Jurídica postulante podrá indicar el número de inscripción a fin de que la información correspondiente sea tomada en consideración para la postulación al presente Concurso.

V. DEL POSTULANTE

Solo pueden participar en la presente convocatoria las Personas Jurídicas que cuenten con reconocimiento e inscripción vigente en el RENCA. Asimismo, para efectos de la presente convocatoria, solo podrán presentarse aquellas Personas Jurídicas que hayan presentado dicha solicitud hasta la fecha establecida en el cronograma consignado en el numeral XV de las presentes Bases.

[1] La fecha de la declaración de beneficiarios corresponde a la fecha de emisión de la resolución que declara a la Persona Jurídica beneficiaria y/o los recursos disponibles, de acuerdo a lo indicado en el numeral 9.6 de las presentes bases.

[2] Para mayor información sobre el Registro Nacional de la Cinematografía y el Audiovisual y el procedimiento de inscripción correspondiente, ingrese al siguiente enlace: http://dafo.cultura.pe/renca/

Finalmente, el postulante deberá contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) de Persona Jurídica en estado activo y en condición de habido ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (SUNAT).

VI. DE LAS RESTRICCIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO

Las Personas Jurídicas pueden presentar uno (1) o más Proyectos al presente Concurso sin que exista un máximo establecido para ello. Asimismo:

1. No se premiará más de un (1) Proyecto u Obra de la misma Persona Jurídica y representante legal en un (1) mismo año en el marco de los estímulos concursables del Plan Anual para el Fomento de la Actividad Cinematográfica y Audiovisual para el año 2023.
1. No pueden participar Proyectos beneficiados con anterioridad por el Ministerio de Cultura para el financiamiento de las mismas actividades. De igual manera, no se pueden postular actividades complementarias o vinculadas a un proyecto ya beneficiado, programadas en el mismo rango de tiempo de ejecución.
2. No pueden participar aquellas Personas Jurídicas, ni representantes legales de Personas Jurídicas que hayan sido beneficiarias consecutivamente en los dos (2) años anteriores (2021 y 2022) en el marco de los estímulos concursables del Plan Anual para el Fomento de la Actividad Cinematográfica y Audiovisual.
3. No pueden resultar beneficiarios del presente Concurso los festivales o encuentros que resulten beneficiarios en el Estímulo a la Formación de Públicos a través de festivales y encuentros 2023.
4. No pueden participar Personas Jurídicas, representantes legales ni responsables de Proyectos vinculados(as) a Proyectos en los cuales se hayan incumplido las obligaciones estipuladas en las Actas de Compromiso de concursos y estímulos convocados con anterioridad por la Dirección General de Industrias Culturales y Artes (en adelante, DGIA).
5. No pueden postular Personas Jurídicas ni representantes legales que tengan deudas coactivas u omisiones tributarias ante la SUNAT.
6. No pueden participar aquellas Personas Jurídicas que hayan sido inhabilitadas de presentarse acorde a lo dispuesto en el artículo 26 del Decreto de Urgencia Nº 022-2019.
7. No pueden participar Personas Jurídicas, representantes legales de una Persona Jurídica ni responsables del Proyecto, que hayan incumplido las obligaciones establecidas en las Actas de Compromiso y/o Declaraciones Juradas de Compromiso de las Líneas de Apoyo para la Cultura (apoyo económico para las industrias culturales y artes) en el marco del Decreto de Urgencia Nº 058-2020 y Nº 027-2021.
8. No pueden participar representantes legales de la Persona Jurídica, ni responsables de Proyectos inscritos en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) ni en el Registro de Deudores Judiciales Morosos (REDJUM) o que tengan sentencia condenatoria firme, incluyendo aquellas por violencia de género.
9. No pueden participar aquellos representantes legales de Persona Jurídica, responsable(s) del Proyecto que forman parte del Grupo de Trabajo para emitir recomendaciones y propuestas técnicas y financieras sobre las diferentes líneas de estímulos del Plan Anual de Fomento para la Actividad Cinematográfica y Audiovisual 2023.
10. No pueden participar como representantes legales de la Persona Jurídica ni responsables del Proyecto, durante el ejercicio del cargo, el/la titular del Ministerio de Cultura y los/las Viceministros/as de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales y de Interculturalidad del Ministerio de Cultura, y hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo.

11. No pueden participar como representantes legales de la Persona Jurídica ni responsables del Proyecto, durante el ejercicio del cargo, los servidores de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes del Ministerio de Cultura, y de sus unidades orgánicas dependientes, con excepción del personal artístico de los Elencos Nacionales a cargo de la Dirección de Elencos Nacionales.
12. No pueden participar como representantes legales de la Persona Jurídica ni responsables del Proyecto, los funcionarios, empleados de confianza y servidores del Ministerio de Cultura y sus organismos adscritos, cualquiera sea su modalidad de nombramiento o contratación. Exceptuando al personal artístico de los Elencos Nacionales a cargo de la Dirección de Elencos Nacionales.
13. No pueden participar como representantes legales de la Persona Jurídica ni responsables del Proyecto, locadores de servicios que hayan participado en el proceso de elaboración de las presentes Bases y/o del proceso para el otorgamiento de los Estímulos Económicos. Exceptuando a las Personas Naturales contratadas para desempeñar labores en Jurados o Comités de los Estímulos Económicos.
14. No pueden participar como representantes legales de la Persona Jurídica ni responsables del Proyecto, los(las) cónyuges, convivientes o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o de afinidad de las Personas Naturales señaladas en los numerales 10 y 11 en el ámbito y tiempo establecidos.
15. No pueden participar las Personas Jurídicas cuyos representantes legales, apoderados, socios o miembros de sus consejos directivos se encuentren incursos en los casos señalados en los numerales 10 y 11.

Finalmente, no pueden participar aquellas Personas Jurídicas cuya participación en la presente convocatoria genere un conflicto de intereses.

VII. DEL JURADO

El Ministerio de Cultura actúa con neutralidad respecto del contenido de las Obras y Proyectos, quedando prohibida toda injerencia relativa a la libertad de creación, expresión u opinión de sus creadores, de acuerdo a los principios establecidos en el artículo 3 del Reglamento del Decreto de Urgencia N° 022-2019. Por ello, los miembros del Jurado son los encargados de evaluar las postulaciones declaradas aptas. Los mismos no pueden incurrir en las restricciones establecidas en los "Criterios para la selección de jurados evaluadores de postulaciones aptas de los estímulos económicos en el marco del Plan Anual para el Fomento de la Actividad Cinematográfica y Audiovisual para el año 2023", tales como, no haber participado a título remunerado o gratuito en la elaboración de un proyecto sujeto a su evaluación o participar de forma directa o indirecta en los mismos, entre otros.

El Jurado está conformado por los siguientes miembros:

a. Un(a) (1) gestor(a) cultural;
b. Un(a) (1) docente o especialista del audiovisual; y
c. Un(a) (1) director(a) o productor(a) audiovisual.

Para la conformación del Jurado, la DAFO emite un informe técnico sustentando su propuesta a la DGIA. En base a ello, la DGIA emite la resolución que designa a los miembros del Jurado, la cual debe ser publicada en el portal institucional del Ministerio de Cultura.

La emisión de la resolución de designación del Jurado y la instalación del mismo no pueden ser posteriores a la fecha prevista para el inicio de la etapa de evaluación de postulaciones, conforme al cronograma de las presentes Bases.

Publicada la citada resolución, el Jurado debe instalarse, elegir a su presidente/a y emitir un Acta de Instalación de Jurado, en dicha Acta el Jurado debe establecer un criterio de evaluación adicional a los indicados en el numeral 9.5. Asimismo, en la instalación el Jurado declarará no participar de forma directa o indirecta en los Proyectos declarados como aptos. La instalación contará con la participación de un representante del Ministerio de Cultura quien comunicará los aspectos técnicos y legales de las Bases y, de ser el caso, absolverá las dudas y consultas de los miembros del Jurado.

El Jurado realiza sus funciones con transparencia y prescindiendo de factores externos que puedan restarle imparcialidad, debiendo observar los principios de probidad, objetividad e igualdad. Asimismo, el miembro del Jurado respecto del cual se configure alguna incompatibilidad o se produzca algún hecho susceptible de restarle imparcialidad a su actuación, se abstiene de evaluar la postulación objeto de la incompatibilidad y comunica de inmediato tal abstención al presidente del Jurado o a la DAFO. La responsabilidad de señalar la existencia de incompatibilidades corresponde al miembro del Jurado afectado por ella.

VIII. DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS

A nivel nacional, se otorgarán estímulos económicos por la suma total máxima de S/ 940 000,00 (Novecientos cuarenta mil y 00/100 soles) a las Personas Jurídicas que sean declaradas beneficiarias. De este monto, S/ 240 000,00 (doscientos cuarenta mil y 00/100 Soles) corresponden a la categoría ‘Promoción y difusión’ y S/ 700 000,00 (setecientos mil y 00/100 Soles) a la categoría ‘Formación y fortalecimiento de capacidades’.

Los montos máximos a solicitar por cada categoría son los siguientes:

Categoría	Monto máximo a solicitar
Promoción y difusión	Hasta S/ 60 000,00 (Sesenta mil y 00/100 soles)
Formación y fortalecimiento de capacidades	Hasta S/ 100 000,00 (Cien mil y 00/100 soles)

Los montos solicitados podrán reducirse hasta en un 10% (diez por ciento) por decisión del Jurado. Los estímulos económicos son intransmisibles.

Asimismo, en la categoría de ‘Promoción y difusión’ se reservará el monto de S/ 120 000,00 (Ciento veinte mil y 00/100 soles) y en la categoría de ‘Formación y fortalecimiento de capacidades’ el monto de S/ 500 000,00 (Quinientos mil y 00/100 Soles) para Proyectos presentados por Personas Jurídicas domiciliadas en regiones, excluyendo a Lima Metropolitana y Callao, que realicen sus actividades de gestión cultural para el audiovisual principalmente en dichas regiones y que contemplen como mínimo la realización de actividades del proyecto en una o más de las mencionadas regiones.

IX. ETAPAS DEL CONCURSO

El desarrollo del Concurso comprende las siguientes etapas preclusivas:

- Convocatoria pública
- Apertura de la Plataforma
- Formulación y absolución de consultas
- Presentación de postulaciones
- Revisión de postulaciones
- Evaluación de postulaciones
- Declaración de beneficiarios

9.1 CONVOCATORIA PÚBLICA

El Ministerio de Cultura convoca al Concurso Nacional de Proyectos de Gestión Cultural para el Audiovisual - 2023, conforme al cronograma consignado en el numeral XV de las presentes Bases.

9.2 FORMULACIÓN Y ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS

Las consultas relativas a las presentes Bases pueden realizarse desde el lanzamiento de las Bases hasta la fecha consignada en el cronograma (numeral XV) de las presentes Bases. Las mismas deben realizarse por escrito, en formato físico o virtual. En el caso de las consultas virtuales, estas pueden realizarse únicamente al siguiente correo electrónico institucional: concursoscine@cultura.gob.pe.

Las consultas sólo serán consideradas válidas cuando se indique nombre completo, el Concurso al que postularía, departamento al que pertenece, y la pregunta formulada de manera concreta y precisa.

Dentro de los cinco (5) días hábiles luego de finalizado el periodo para la formulación de consultas, la DAFO publicará el consolidado de consultas y respuestas en el portal institucional de los Estímulos Económicos para la Cultura asignado por el Ministerio de Cultura.

9.3 PRESENTACIÓN DE POSTULACIONES

La presentación de postulaciones es gratuita y se realiza completando la información solicitada a través de la Plataforma Virtual de Trámites del Ministerio de Cultura (en adelante, la Plataforma) disponible desde la fecha indicada en el cronograma de las presentes Bases y en la siguiente dirección: http://plataformamincu.cultura.gob.pe. Dicha información corresponde a los formularios adjuntos a las presentes Bases.

La Persona Jurídica que desee participar debe registrarse con un usuario y contraseña en la Plataforma, debe permanecer atenta al estado de su postulación. Una vez completado y enviado el formulario, la Plataforma emitirá una constancia de recepción de postulación al correo electrónico del usuario, indicando entre otros datos, la fecha y hora de envío correspondiente. Cabe señalar que esta constancia no constituye admisibilidad.

La Plataforma no recibirá postulaciones pasadas las 13:00 horas (huso horario de la República del Perú) de la fecha límite indicada en el cronograma de las presentes Bases. Se recomienda postular con la debida antelación, ya que la Plataforma es el

único medio de postulación y no se modificará el cronograma por eventuales fallas o inconvenientes técnicos.

El envío de postulaciones al presente Concurso implica que la Persona Jurídica conoce y acepta el contenido total de las Bases y sus anexos. Las postulaciones que contengan documentos obligatorios adjuntos en blanco, o que no cuenten con el mínimo de información escrita o gráfica que los haga inteligibles, se consideran incompletas. Aquellas postulaciones incompletas se consideran no recibidas.

Asimismo, la información consignada en la postulación constituye una declaración jurada enmarcada en el T.U.O. de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

9.4 REVISIÓN DE POSTULACIONES

Luego de la presentación de postulaciones, la DAFO publica una lista de postulaciones recibidas en la web de Estímulos Económicos para la Cultura. La DAFO es la encargada de revisar el cumplimiento de requisitos de las postulaciones recibidas. En caso no cumplieran con lo establecido en las presentes Bases y/o se adviertan observaciones, se formula y comunica las mismas, a través de la Plataforma, por única vez, a fin de que se realice la subsanación correspondiente. La mencionada subsanación se realiza a través de la Plataforma en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles computados a partir de la notificación. Dicha notificación es válida desde el momento en que la DAFO la ingresa en la Plataforma.

Asimismo, la DAFO podrá requerir información adicional en la medida que se fundamente en el análisis de la nueva documentación presentada para subsanar la observación originalmente remitida.

En ningún caso se puede agregar información que no haya sido requerida durante el proceso de subsanación de la postulación.

De no subsanarse las observaciones en el plazo establecido se procede a su consecuente exclusión del Concurso, la cual se formaliza a través de una resolución de la DAFO, y es notificada a través de la casilla electrónica de la Plataforma.

Culminada la revisión de postulaciones y subsanación de las mismas, se emite un informe de revisión de las postulaciones a ser declaradas aptas. En base a ello, la DAFO emite una resolución que consigna la relación de postulaciones aptas para la evaluación del Jurado. Dicha resolución es notificada a través de la casilla electrónica de la Plataforma y publicada en el portal institucional del Ministerio de Cultura.

9.5 EVALUACIÓN DE POSTULACIONES

El Jurado es la instancia que evalúa y califica las postulaciones aptas a partir de la información técnica, artística y económica de las mismas, para lo cual deberá tener en cuenta los criterios de evaluación establecidos en el presente numeral.

El Jurado deberá proponer un (01) criterio de evaluación adicional, el mismo que será consignado en el Acta de Instalación.

CRITERIO DE EVALUACIÓN	OBJETIVO	ESCALA DE EVALUACIÓN
COMPETENCIAS RELACIONADAS AL PROYECTO	Evaluar las competencias demostradas por el responsable y el equipo del Proyecto.	De 1 a 4 puntos
APORTE AL DESARROLLO CULTURAL A TRAVÉS DEL AUDIOVISUAL	Evaluar la contribución del Proyecto al desarrollo cultural de su comunidad y público objetivo.	De 1 a 4 puntos
COHERENCIA ENTRE LOS ASPECTOS TÉCNICOS CON LOS FINANCIEROS DEL PROYECTO	Evaluar en qué medida el presupuesto, tiempo de ejecución, remuneraciones del equipo, estrategias de financiamiento y plan de sostenibilidad son coherentes y demuestran la viabilidad de realización del Proyecto.	De 1 a 4 puntos
ACCESIBILIDAD, EQUIDAD Y DIVERSIDAD EN LOS PROYECTOS	Evaluar si el Proyecto promueve el uso de lenguas indígenas u originarias (1 punto). Evaluar si el Proyecto promueve la participación de personas pertenecientes a pueblos indígenas u originarios, así como afrodescendientes (1 punto). Evaluar si el Proyecto promueve que el personal creativo, jefaturas de área y/o equipo técnico hayan sido conformados con criterios de paridad de género y diversidad (1 punto). Evaluar si el Proyecto promueve la participación y/o accesibilidad de personas con discapacidad (1 punto).	De 1 a 4 puntos
(CRITERIO PROPUESTO POR EL JURADO)	El jurado deberá establecer el alcance y el objetivo del presente criterio en el Acta de instalación.	De 1 a 4 puntos
	PUNTAJE TOTAL POR PROYECTO	**20 PUNTOS**

El Jurado es autónomo para interpretar los criterios antes descritos y determinar qué Personas Jurídicas deben ser declaradas beneficiarias, respetando lo establecido en la normativa vigente.

Encuentro con el Jurado: (ver glosario) luego de la primera parte de la evaluación de postulaciones, en caso lo considere necesario, el Jurado puede seleccionar los Proyectos finalistas, en base a ello, la DAFO emite una Resolución Directoral consignando a los mismos.

La DAFO notifica a los seleccionados mediante la casilla electrónica de la Plataforma, y programa su encuentro virtual con el Jurado, de acuerdo a la fecha y horario en el que defina el mismo.

En representación de la Persona Jurídica, pueden presentarse hasta tres (3) integrantes del equipo postulante. La presentación ante el Jurado puede incluir material gráfico, multimedia y/o audiovisual. Sin embargo, la presentación no puede consistir exclusivamente en la proyección de material audiovisual. Dicha presentación tendrá una duración de hasta quince (15) minutos.

El Jurado debe tener en cuenta la importancia de promover los Proyectos en los cuales se emplee el uso de nuevas tecnologías.

En aplicación del criterio de equidad, el Jurado debe considerar favorablemente a los Proyectos que hayan sido presentados por Personas Jurídicas domiciliadas en las regiones proporcionalmente menos representadas a nivel de postulaciones. Este criterio puede ser empleado de forma dirimente en el proceso de deliberación.

El Jurado puede solicitar a la DAFO información adicional sobre el Proyecto, o el estado de cumplimiento de Personas Jurídicas y/o responsables vinculados(as) a Proyectos postulados que hayan resultado beneficiarios en Concursos y estímulos convocados con anterioridad.

En base a su evaluación, el Jurado determina qué Personas Jurídicas deben ser declaradas beneficiarias y los montos de los estímulos económicos a entregar a cada una de ellas, teniendo la facultad de evaluar el monto solicitado en la postulación y decidir, en caso lo considere necesario, aplicar una reducción de hasta 10% (diez por ciento) de dicho monto.

Los acuerdos del jurado deben ser adoptados por unanimidad o mayoría simple. El Jurado emite un acta de evaluación, la misma que debe estar motivada y debe consignar los montos de los estímulos económicos. En caso el Jurado considere que las postulaciones no cumplen con los criterios de evaluación, puede declarar desierto total o parcialmente el Concurso.

Lista de Espera: asimismo, el Jurado puede consignar en el acta de Evaluación a las Personas Jurídicas que, adicionalmente, podrían ser declaradas como beneficiarias, y su orden de atención, en caso se disponga de los recursos para ello. La disponibilidad de dichos recursos se verifica una vez emitida el Acta de Evaluación del último de los estímulos concursables del Plan Anual para el Fomento de la Actividad Cinematográfica y Audiovisual del año.

El fallo del Jurado es inapelable al no constituir un acto administrativo. De ser el caso, el Jurado puede realizar precisiones de carácter formal, que no alteren el resultado del Concurso, mediante una adenda al acta de evaluación.

9.6 DECLARACIÓN DE BENEFICIARIOS

En base al Acta de Evaluación del Jurado y a los informes respectivos de la DAFO, la DGIA emite la resolución que declara a las Personas Jurídicas beneficiarias y/o los recursos disponibles. Tanto el Acta de Evaluación como la resolución son publicadas conjuntamente en el portal institucional del Ministerio de Cultura.

Asimismo, la resolución es notificada a través de la casilla electrónica de la Plataforma. El Ministerio de Cultura, en acto público, efectúa el reconocimiento de las Personas Jurídicas beneficiarias del presente Concurso.

Emitida la última Acta de Evaluación de los estímulos concursables del Plan Anual para el Fomento de la Actividad Cinematográfica y Audiovisual del año, se determina si quedan recursos disponibles. De ser así, éstos podrán ser destinados a las Personas Jurídicas que conforman la "Lista de Espera", de acuerdo a lo establecido en el Plan Anual. De no existir recursos disponibles, la DAFO procede a notificar la conclusión del Concurso a cada una de las Personas Jurídicas incluidas en la "Lista de Espera", a través de la Plataforma.

En caso de incumplimiento de las presentes Bases y de la normativa vigente, por parte de alguna Persona Jurídica postulante o beneficiaria, el Ministerio de Cultura tiene la facultad de excluirlo del presente estímulo, aún si el informe de revisión ya fue emitido, o declarar nula la resolución que lo declara beneficiario, según corresponda. Dicha decisión es comunicada a la Persona Jurídica con la debida sustentación del caso.

El postulante podrá presentar desistimiento conforme al artículo 200° del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. En caso se haya emitido la Resolución Directoral que lo declara beneficiario, la Persona Jurídica podrá solicitar no continuar con el proceso de suscripción del Acta de Compromiso y dejar sin efecto la Resolución correspondiente, mediante solicitud debidamente fundamentada que sustente la circunstancia sobrevenida, que obedezca a caso fortuito o motivo de fuerza mayor. La DAFO evaluará la solicitud y solicitará a la DGIA se deje sin efecto la Resolución Directoral que lo declara beneficiario. Asimismo, se evaluarán las acciones administrativas correspondientes, en caso la evaluación del mismo sea negativa.

X. DEL ACTA DE COMPROMISO

Las Personas Jurídicas beneficiarias, a través de su representante legal, y el Ministerio de Cultura deben firmar un Acta de Compromiso (según modelo adjunto a las presentes Bases), en la cual se establece, como mínimo, derechos y obligaciones del beneficiario y del Ministerio de Cultura, la forma de rendir cuenta del uso del estímulo, plazos para el cumplimiento de las obligaciones, presentación de documentación y/o material requerido, causales de resolución del Acta de Compromiso y el plazo establecido en casos de devolución, entre otros supuestos. Las Personas Jurídicas beneficiarias deben cumplir todas las obligaciones establecidas en la respectiva Acta de Compromiso.

Del régimen de infracciones y sanciones: La supervisión del cumplimiento de las obligaciones contenidas en el Acta de Compromiso es competencia de la DAFO y, en caso de incurrir en un retraso injustificado o incumplimiento de la misma, podrá dar lugar al inicio del procedimiento sancionador correspondiente acorde a lo dispuesto en el artículo 24 y 25 del Decreto de Urgencia N° 022-2019, y el Título IV del Reglamento del Decreto de Urgencia N° 022-2019.

Asimismo, como parte de las obligaciones establecidas en el Acta de Compromiso de la presente convocatoria, las Personas Jurídicas beneficiarias deberán realizar una acción de devolución a la ciudadanía a través de la participación en encuentros, conversatorios, talleres, charlas u otra acción de forma gratuita. La acción debe realizarse dentro del plazo máximo del Proyecto, lo cual deberá ser comunicado a la DAFO para su correspondiente seguimiento.

Las modificaciones al Proyecto deben ser aprobadas por el Ministerio de Cultura, para lo cual la Persona Jurídica beneficiaria debe presentar a través de la Plataforma una solicitud detallando los motivos de la modificación que se propone y adjuntando los documentos que sustenten el pedido y/o lo acrediten.

XI. DE LA ENTREGA DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS

Para la entrega de los Estímulos Económicos, cada Persona Jurídica beneficiaria debe firmar el Acta de Compromiso mencionada y, de ser el caso, presentar los documentos actualizados que acrediten la facultad del representante legal para ello. Asimismo, la Persona Jurídica beneficiaria deberá tener una cuenta en el sistema financiero.

Asimismo, se verificará que cada Persona Jurídica beneficiaria y su representante legal, no tengan deudas coactivas ni omisiones tributarias ante la SUNAT[3], pudiendo no hacerse efectiva la entrega del estímulo económico.

Asimismo, deberá presentar referencias y/o croquis de ubicación del domicilio legal de la Persona Jurídica beneficiaria, que permita su adecuada localización, pudiendo entregar medios probatorios que dejen constancia de su ubicación geográfica, como foto de la fachada del inmueble y/o copia del recibo de servicios, entre otros.

Dichos estímulos deben utilizarse exclusivamente para gastos relacionados al Proyecto.

XII. ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES EN CASO DE PRESENTACIÓN Y DECLARACIÓN DE INFORMACIÓN FALSA

En caso de comprobarse en las etapas de presentación o evaluación de postulaciones, que la documentación presentada por algún postulante sea falsa o inexacta, se consideran como no satisfechos los requisitos de la postulación y, de ser el caso de haberse emitido el acto de declaración de beneficiarios basado en dicha declaración, información o documentación, corresponderá declarar la nulidad del mismo, de acuerdo a lo consignado en el T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, sin perjuicio de las sanciones que correspondan.

El postulante involucrado en los supuestos de fraude o falsedad señalados en el párrafo anterior no puede postular a nuevas convocatorias públicas realizadas por el Ministerio de Cultura, durante los cinco (5) años posteriores a la declaratoria de nulidad, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que hubiera lugar. Además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX, Delitos contra la Fe Pública, del Código Penal, esta deberá ser comunicada a la Procuraduría Pública del Ministerio de Cultura para que interponga las acciones legales correspondientes

XIII. PARTICIPACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

En cualquier etapa de la convocatoria se puede contar con la presencia de un representante del Órgano de Control Institucional del Ministerio de Cultura, quien

[3] Puede verificar el estado de sus deudas coactivas y omisiones tributarias en: https://e-consultaruc.sunat.gob.pe/cl-ti-itmrconsruc/jcrS00Alias

podrá participar como veedor. La ausencia o inasistencia del mismo no vicia el Concurso.

Asimismo, se contará con la participación de un representante del equipo técnico de las direcciones de línea de la DGIA en cualquiera de las fases del presente Concurso. El representante efectúa, de corresponder o de considerarlo, observaciones y verifica el cumplimiento del Decreto de Urgencia N° 022-2019, el Plan Anual para el Fomento de la Actividad Cinematográfica y Audiovisual y las Bases del presente Concurso, las mismas que, de realizarse, serán consignadas en el informe que elabore la dirección de línea dirigido a la DGIA para emitir las resoluciones de beneficiarios.

XIV. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

14.1 De acuerdo con lo establecido en el numeral 20.4 del artículo 20 del T.U.O. de la Ley N° 27444, las Personas Jurídicas serán notificadas a través de la casilla electrónica de la Plataforma.

14.2 Todos los documentos presentados por los beneficiarios podrán ser conservados por el Ministerio de Cultura, para fines informativos, sustentatorios y de transparencia.

14.3 El Ministerio de Cultura respeta la libertad de creación.

14.4 Posterior a la culminación del Concurso y previa comunicación, las Personas Jurídicas aptas podrán acceder a la matriz del Jurado (ver glosario) sobre su Proyecto a través de la Plataforma.

14.5 En todo lo que no esté previsto en las presentes Bases resulta aplicable la normativa de la Base Legal indicada en el numeral I.

XV. CRONOGRAMA DEL CONCURSO PARA EL AÑO 2023

Convocatoria pública	27 de abril de 2023
Apertura de la Plataforma	23 de mayo de 2023
Formulación de consultas	Desde el 02 de mayo hasta el 26 de mayo de 2023
Fecha límite de solicitud de inscripción en el RENCA	Hasta el 19 de junio de 2023
Fecha límite de presentación de postulaciones	Hasta las 13:00 horas del 26 de junio de 2023
Revisión de postulaciones	Hasta el 31 de julio de 2023
Inicio de evaluación de postulaciones	2 de agosto de 2023
Declaración de beneficiarios	28 de setiembre de 2023

Las fechas descritas anteriormente pueden variar en caso de circunstancia sobrevenida o motivo de fuerza mayor que interfiera con el normal desenvolvimiento del Concurso. Para tal fin, la DGIA emitirá una Resolución Directoral que será publicada en el portal institucional del Ministerio de Cultura y portal web de los Estímulos Económicos para la Cultura. Asimismo, la fecha de la declaración de

beneficiarios podrá realizarse anticipadamente en caso el jurado lo considere pertinente.

El Ministerio de Cultura promueve el respeto a los derechos de la propiedad intelectual y combate la piratería en todas sus modalidades. La adquisición, reproducción o circulación de una obra cinematográfica o audiovisual sin la debida autorización de sus titulares perjudica a sus autores (no pueden percibir ingresos por sus creaciones) y al público consumidor (el producto carece de los estándares de calidad adecuados). Asimismo, de comprobarse dichas actividades ilícitas, se aplicarán las sanciones que establece el Reglamento del Decreto de Urgencia N° 022-2019, sin perjuicio de comunicar a la Procuraduría Pública para que interponga las acciones que considere correspondientes.

INFORMES:

Correo electrónico: concursoscine@cultura.gob.pe
Página Web: http://dafo.cultura.pe/ y/o www.estimuloseconomicos.cultura.gob.pe
Plataforma Virtual de Trámites del Ministerio de Cultura: plataformamincu.cultura.gob.pe

GLOSARIO

ENCUENTRO CON EL JURADO
Presentación en la que el postulante expone su proyecto y resuelve las principales dudas ante el jurado.

FORMACIÓN DE PÚBLICOS
Actividad para sensibilizar al público a un consumo amplio y crítico de obras cinematográficas y audiovisuales, propiciando su apreciación y disfrute.

GESTOR/A CULTURAL
Especialista en diseñar y visibilizar Proyectos culturales que utiliza el lenguaje cinematográfico o audiovisual para el desarrollo de dichos Proyectos.

INDICADORES DE IMPACTO
Patrones que sirven para evaluar los efectos y resultados de la actividad a través de variables como alcance territorial, beneficiarios, repercusión en medios, entre otros aspectos vinculados al cumplimiento de objetivos.

INFORME DE EJECUCIÓN
Descripción detallada de las actividades ejecutadas en el Proyecto, generalmente (y no exclusivamente) divididas en preproducción, ejecución y evaluación; teniendo en cuenta los objetivos de cada Proyecto.

MATRIZ DEL JURADO
Matriz elaborada por los miembros del jurado de manera autónoma y anónima que consigna puntajes y comentarios referenciales a fin de que el postulante reciba una retroalimentación sobre su Proyecto.

PLAN DE SOSTENIBILIDAD
Estrategias para asegurar la realización del Proyecto y su continuidad.

La redacción y el orden de los requisitos pueden variar en el sistema en línea sin alterar la naturaleza de los mismos.

SECCIÓN A

FORMULARIO DE POSTULACIÓN CÓDIGO DE POSTULACIÓN: _____

CONCURSO NACIONAL DE PROYECTOS DE GESTIÓN CULTURAL PARA EL AUDIOVISUAL

INFORMACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA	
PERSONA JURÍDICA	
RUC	
Razón social	
Estado según SUNAT	
Inscripción en el RENCA	
N° de partida electrónica	
Departamento	
Provincia	
Distrito	
Domicilio Legal	
Sitio web - opcional	

REPRESENTANTE LEGAL			
Nacionalidad			
Tipo de documento		Número	
Nombres			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Fecha de nacimiento		Teléfono(s) Fijo (s)	
Género			
¿Por sus costumbres y sus antepasados, usted se siente o se considera?			
¿Cuál es el idioma o lengua con la que aprendió a hablar?			
Además de su lengua materna, ¿en qué otro idioma o lengua puede expresarse?			
¿Tiene usted alguna discapacidad o limitación de forma permanente?			
Teléfono(s) Móvil(es)			

¿El representante legal de la Persona Jurídica y/o responsables del Proyecto, se encuentran inscritos en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) o en el Registro de Deudores Judiciales Morosos (REDJUM) o tiene sentencia condenatoria firme, incluyendo aquellas por violencia de género?	

DECLARA QUE LA POSTULACIÓN NO INCURRE EN ALGUNA DE LAS SIGUIENTES RESTRICCIONES:	
a) No pueden participar aquellos representantes legales de la Persona Jurídica o responsable(s) de Proyecto que forman parte del Grupo de Trabajo para emitir recomendaciones y propuestas técnicas y financieras sobre las diferentes líneas de estímulos del Plan Anual para el Fomento de la Actividad Cinematográfica y Audiovisual 2023.	
b) No pueden participar como representantes legales de la Persona Jurídica ni responsables del proyecto, durante el ejercicio del cargo, el/la titular del Ministerio de Cultura y los/las Viceministros/as de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales y de Interculturalidad del Ministerio de Cultura, y hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo.	
c) No pueden participar como representantes legales de la Persona Jurídica ni responsables del Proyecto, durante el ejercicio del cargo, los servidores de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes del Ministerio de Cultura, y de sus unidades orgánicas dependientes, con excepción del personal artístico de los Elencos Nacionales a cargo de la Dirección de Elencos Nacionales.	
d) No pueden participar como representantes legales de la Persona Jurídica ni responsables del Proyecto, los funcionarios, empleados de confianza y servidores del Ministerio de Cultura y sus organismos adscritos, cualquiera sea su modalidad de nombramiento o contratación. Exceptuando al personal artístico de los Elencos Nacionales a cargo de la Dirección de Elencos Nacionales.	
e) No pueden participar como representantes legales de la Persona Jurídica ni responsables del Proyecto, locadores de servicios que hayan participado en el proceso de elaboración de las presentes Bases y/o del proceso para el otorgamiento de los Estímulos Económicos. Exceptuando a las Personas Naturales contratadas para desempeñar labores en Jurados o Comités de los Estímulos Económicos.	

f) No pueden participar como representantes legales de la Persona Jurídica o responsables del Proyecto, los(las) cónyuges, convivientes o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o de afinidad de las Personas Naturales señaladas en los literales b) y c) en el ámbito y tiempo establecidos.	
g) No pueden participar las Personas Jurídicas cuyos representantes legales, apoderados, socios o miembros de sus consejos directivos se encuentren incursos en los casos señalados en en los literales b) y c).	

CORREOS ELECTRÓNICOS VINCULADOS A LA POSTULACIÓN	
Correo 1	
Correo 2 - opcional	

SECCIÓN B

INFORMACIÓN LEGAL DEL PROYECTO

DATOS GENERALES DEL PROYECTO	
Título del Proyecto	
¿El Proyecto ha sido reconocido e inscrito en el RENCA?	
Ingresar código de solicitud	
Categoría	
¿Se trata de un Proyecto de exhibición audiovisual?	
El Proyecto cumple los requisitos para recibir estímulos reservados exclusivamente para las regiones del país excluyendo a Lima Metropolitana y Callao	
Solo para Proyectos que cumplen los requisitos para recibir estímulos reservados exclusivamente para regiones. Declaración Jurada de actividades en regiones.	

PERSONAL DEL PROYECTO										
Responsable(s) del Proyecto										
N°	Nacionalidad	Tipo de documento	Número	Nombres y apellidos	Nombre artístico o social	Género	¿Por sus costumbres y sus antepasados, usted se siente o se considera?	¿Cuál es el idioma o lengua con la que aprendió a hablar?	¿Tiene usted alguna discapacidad o limitación de forma permanente?	Acreditación de residencia en el Perú

Integrantes de equipo organizador										
N°	Nacionalidad	Tipo de documento	Número	Nombres y apellidos	Nombre artístico o social	Género	¿Por sus costumbres y sus antepasados, usted se siente o se considera?	¿Cuál es el idioma o lengua con la que aprendió a hablar?	¿Tiene usted alguna discapacidad o limitación de forma permanente?	Cargo

EXHIBICIÓN DE OBRAS
En caso de Proyectos de exhibición audiovisual, puede incluir autorización del (de los/la/las) autor(es/a/as) de la(s) obra(s) para la exhibición de la(s) misma(s) - Opcional

SECCIÓN C

INFORMACIÓN TÉCNICA Y ARTÍSTICA DEL PROYECTO	
DATOS GENERALES DEL PROYECTO	
Nombre y domicilio de la Persona Jurídica	
Título del Proyecto	
Público objetivo	
Idioma(s)	
Áreas a desarrollar en el Proyecto	
¿Se trata de un Proyecto de exhibición audiovisual?	
Región(es) en las que se realizarán las actividades del Proyecto	
Presentación de la Persona Jurídica	

PERSONAL DEL PROYECTO											
Responsable(s) del Proyecto											
Nombres y apellidos	Nombre artístico o social	Género	¿Por sus costumbres y sus antepasados, usted se siente o se considera?	¿Cuál es el idioma o lengua con la que aprendió a hablar?	¿Tiene usted alguna discapacidad o limitación de forma permanente?	Departamento	Provincia	Distrito	Domicilio	Funciones	Hoja de vida

Integrantes del equipo organizador												
Cargo	Nombres y apellidos	Nombre artístico o social	Género	¿Por sus costumbres y sus antepasados, usted se siente o se considera?	¿Cuál es el idioma o lengua con la que aprendió a hablar?	¿Tiene usted alguna discapacidad o limitación de forma permanente?	Departamento	Provincia	Distrito	Domicilio	Funciones	Hoja de vida

PLANTEAMIENTO DEL PROYECTO

Resumen del Proyecto	
Antecedentes del Proyecto - Opcional	
Formulación del Proyecto	
Plan de sostenibilidad	
Solo para Proyectos de exhibición audiovisual (festivales, ciclos, entre otros): Datos del evento	

Cronograma				
Actividad	MES 1	MES 2	MES 3	(…) Hasta Mes 18-
Preproducción				
Producción				
Ejecución de la actividad principal del Proyecto				
Fin del Proyecto				
Culminación del Proyecto				
Acción de devolución a la ciudadanía				
Entrega de material final al Ministerio de Cultura				

Materiales audiovisuales y/o gráficos del Proyecto - opcional			
Material audiovisual	Enlace	De ser el caso, contraseña	Adjunto

Información Adicional - opcional	

SECCIÓN D

INFORMACIÓN ECONÓMICA DEL PROYECTO

Monto en soles solicitado al Ministerio de Cultura	

Tipo de cambio	

Presupuesto detallado

COD.	Concepto	Unidad	Cantidad	Costo Unitario en Soles	Costo total (S/)	Costo total (USD)
1	LISTA DE CATEGORÍAS	Seleccionar	0			
1,1	**Lista de sub-categorías**	Seleccionar	0			
1.1.1	*Lista de conceptos*	Seleccionar	0			

Agregar

Plan de financiamiento

Fuente	País	Estado	Importe (S/)	Porcentaje (del total)
Ministerio de cultura	Perú	Por confirmar	S/0,00	
		TOTAL	S/0,00	0%

Documentos probatorios de las fuentes señaladas - opcional
En caso el presupuesto supere el monto solicitado, estrategias para la obtención del financiamiento restante.

CÓDIGO N° ___-2023-DAFO

ACTA DE COMPROMISO

Conste por el presente documento el Acta de Compromiso que celebran:

El **MINISTERIO DE CULTURA**, en adelante el **MINISTERIO**, con R.U.C. N° 20537630222, con domicilio legal en avenida Javier Prado Este N° 2465, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima, debidamente representado por el(la) _____, el(la) señor(a) _____, identificado(a) con D.N.I. N° _____, designado mediante _____ N° ____-202_-MC, con delegación de facultades para estos efectos mediante Resolución Ministerial N° ___-202_-MC y sus modificatorias; y,

_____, en adelante la **PERSONA JURÍDICA**, con R.U.C. N° _____, con domicilio legal en _____, distrito de _____, provincia y departamento de _____, debidamente representada por su _____, el (la) señor(a) _____, identificado(a) con D.N.I. N° _____, con facultades inscritas en la partida registral N° _____ del Registro de Personas Jurídicas de _____.

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

1.1. Con fecha 08 de diciembre de 2019, se publicó el Decreto de Urgencia Nº 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual, en el diario oficial El Peruano.

1.2. Con fecha 12 de diciembre de 2020, se publicó el Reglamento del Decreto de Urgencia Nº 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 017-2020-MC, en el diario oficial El Peruano.

1.3. De acuerdo al artículo 30º del citado Reglamento, las personas jurídicas beneficiarias de los estímulos económicos convocados por el **MINISTERIO**, suscribirán un Acta de Compromiso en la que se establecerán como mínimo derechos y obligaciones del beneficiario y del **MINISTERIO**, las causales de resolución en caso de fuerza mayor o circunstancias sobrevinientes, tales como el no hacer efectivo el pago del estímulo, la imposibilidad de ejecutar el proyecto en los términos acordados, entre otros supuestos.

1.4. De acuerdo al artículo 31º del citado Reglamento, la Dirección del Audiovisual, la Fonografía y los Nuevos Medios del **MINISTERIO** es el órgano encargado de supervisar y verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la citada Acta. Asimismo, es el órgano encargado de evaluar y atender las solicitudes de modificaciones, así como de emitir los Certificados de Cumplimiento.

1.5. Con fecha _____, el **MINISTERIO** convocó al Concurso Nacional de Proyectos de Gestión Cultural para el Audiovisual - 2023 (en adelante, el **CONCURSO**), mediante la publicación de la Resolución _____ Nº _____, la cual aprobó las Bases del mismo (en adelante, las **BASES**).

1.6. Con fecha _____, mediante Resolución Directoral N°_____, el **MINISTERIO** declaró a la **PERSONA JURÍDICA** como

una de las beneficiarias del **CONCURSO**, por el proyecto de gestión cultural titulado '_____', (en adelante, el **PROYECTO**).

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El objeto de la presente Acta de Compromiso es asegurar el uso exclusivo del estímulo económico en la ejecución del **PROYECTO**, de acuerdo a lo establecido en la propuesta presentada a la convocatoria del **CONCURSO** por la **PERSONA JURÍDICA**.

CLÁUSULA TERCERA: DEL ESTÍMULO ECONÓMICO

El estímulo económico de S/ _____ (_____ y __/100 Soles) es entregado en una sola armada luego de la suscripción de la presente Acta de Compromiso.

La **PERSONA JURÍDICA** debe sustentar el uso del estímulo económico ante el **MINISTERIO**, el cual sólo reconocerá los gastos que se efectúen a partir de la declaración de beneficiarios del **CONCURSO**, así como los que sean considerados necesarios y vinculados a la ejecución del **PROYECTO**.

CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES DEL MINISTERIO

4.1 Entregar el estímulo económico a la **PERSONA JURÍDICA**, de acuerdo a lo estipulado en la cláusula tercera de la presente Acta de Compromiso.

4.2 Supervisar, verificar y fiscalizar en cualquier momento y mediante cualquier medio, el cumplimiento de las obligaciones de la **PERSONA JURÍDICA**.

4.3 Emitir el Certificado de Cumplimiento a la **PERSONA JURÍDICA**, una vez verificado el cumplimiento adecuado de todas las obligaciones establecidas en la presente Acta de Compromiso.

4.4 De ser el caso, informar a la autoridad instructora y/o Procuraduría Pública del **MINISTERIO** todo incumplimiento y/o irregularidad de las obligaciones establecidas en la presente Acta de Compromiso, a fin de dar inicio a las acciones legales correspondientes.

4.5 De ser el caso, conceder a la **PERSONA JURÍDICA**, sin costo alguno y según disponibilidad, la Sala de Cine 'Armando Robles Godoy', para la realización de las actividades vinculadas al **PROYECTO**. En caso el uso de la sala implique la explotación de una o más obras audiovisuales vinculadas al **PROYECTO**, las partes deberán suscribir un documento adicional, en el que prevean las condiciones de dicho uso.

4.6 Poner a disposición de la **PERSONA JURÍDICA** la Plataforma Virtual de Trámites del Ministerio de Cultura (en adelante, la **PLATAFORMA**) mediante la cual se realizarán las comunicaciones con el **MINISTERIO** y se presentará la documentación y material estipulado en la presente Acta de Compromiso, a excepción de los materiales solicitados en el numeral 5.3.4, los cuales deberán entregarse a través de Mesa de Partes del **MINISTERIO.**

4.7 El **MINISTERIO** podrá otorgar una constancia de beneficiario, en caso sea solicitada por la **PERSONA JURÍDICA,** a través de la Plataforma.

<u>CLÁUSULA QUINTA</u>: OBLIGACIONES DE LA PERSONA JURÍDICA

5.1 Ejecutar el **PROYECTO**, conforme a las características y plazos establecidos en el mismo.

5.2 Presentar al **MINISTERIO**, de manera previa o conjunta con la entrega del material final, un (1) informe económico sustentando el 100% del estímulo económico, conformado por lo siguiente:

5.2.1 Un resumen de gastos, en archivo pdf y excel según el "Formato de Informe Económico" puesto a disposición por el **MINISTERIO**, con firma del representante legal de la **PERSONA JURÍDICA**, así como sello y firma de un contador público colegiado.

5.2.2 Un consolidado de gastos, en archivo pdf y excel según el "Formato de Informe Económico" puesto a disposición por el **MINISTERIO**.

5.2.3 Los estados mensuales de la cuenta exclusiva para uso del estímulo económico, desde el depósito hasta la ejecución total del mismo.

5.2.4 Los documentos que acrediten los gastos declarados, conforme con las siguientes disposiciones:

5.2.4.1 Gastos en territorio nacional: debidamente emitidos, conforme a lo establecido en el Reglamento de Comprobantes de Pago - Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (SUNAT). Consignando únicamente a la **PERSONA JURÍDICA** como adquirente o usuario del bien o servicio. En ningún caso se aceptan proformas o presupuestos.

5.2.4.2 Gastos con proveedores extranjeros: documentos equivalentes a los establecidos en el numeral precedente. Además, pueden presentarse comprobantes de transacciones bancarias acompañados de documentos que sustenten dichos gastos de manera fehaciente, previa evaluación y aprobación del **MINISTERIO**. En ningún caso se aceptan proformas o presupuestos.

5.2.4.3 Además, previa evaluación y aprobación del **MINISTERIO**, se permite la sustentación de gastos en declaraciones juradas por el máximo del diez por ciento (10%) del estímulo económico otorgado, según formato del **MINISTERIO**, cuando:

(i) Por la propia naturaleza de su trabajo, el prestador del servicio sea ocasional.

(ii) Las actividades sean realizadas en zonas alejadas de centros poblados o en situación de informalidad, y sea imprescindible la contratación de servicios o la adquisición de bienes.

(iii) Asimismo, el **MINISTERIO** podrá, excepcionalmente, aceptar otros supuestos.

5.2.5 Presupuesto actualizado y detallado del **PROYECTO,** según el "Formato de Presupuesto" puesto a disposición por el **MINISTERIO.**

5.3 Presentar al **MINISTERIO**, conforme a la fecha establecida en el cronograma del **PROYECTO** y dentro del plazo máximo de ejecución del mismo, el siguiente material final del **PROYECTO**:

5.3.1 Informe de ejecución del **PROYECTO**, según el formato y lineamientos del **MINISTERIO.**

5.3.2 Informe de resultados del **PROYECTO**, según el formato y lineamientos del **MINISTERIO**.

5.3.3 Ficha resumen del **PROYECTO**, según formato que indique el **MINISTERIO**.

5.3.4 De ser el caso, material promocional y/o informativo (físico o digital) del **PROYECTO**.

El material promocional deberá ser presentado con una resolución mínima de 300 ppp en extensión .tiff o .jpeg2000 y los videos deberán estar en un formato de compresión sin pérdida en un dispositivo de almacenamiento de datos, previamente validado con el **MINISTERIO**.

5.4 Respecto a la contratación del personal vinculado al proyecto, la **PERSONA JURÍDICA** deberá presentar la documentación de los contratos, convenios de prácticas, términos de servicio u otros que lo acrediten.

5.5 Realizar una acción de devolución a la ciudadanía a través de la participación en encuentros, conversatorios, talleres, charlas u otra acción dirigida a la ciudadanía, de forma gratuita. La acción debe realizarse en la fecha indicada en el cronograma y dentro del plazo máximo establecido en la cláusula séptima. No se otorgarán prórrogas más allá de lo establecido en la citada cláusula. Se deberá informar sobre la misma a través de una ficha, según el formato y lineamientos del **MINISTERIO**. La devolución puede ser:

5.5.1 Organizado por el **MINISTERIO**, según disponibilidad y previa coordinación con la **PERSONA JURÍDICA**.

5.5.2 Organizado por persona distinta al **MINISTERIO** o por la **PERSONA JURÍDICA**, previa comunicación y aprobación, conforme a los lineamientos para la devolución a la ciudadanía indicados por la Dirección del Audiovisual, la Fonografía y los Nuevos Medios, debiendo adjuntar al formato correspondiente, el certificado, constancia u otro que valide su participación gratuita.

5.6 La **PERSONA JURÍDICA** debe incluir en el material final del **PROYECTO**, descrito en el numeral 5.3.4, el crédito respectivo del **MINISTERIO**, según indique y apruebe el mismo. Para ello, deberá utilizar el archivo digital del logotipo institucional y los lineamientos de uso del mismo puestos a disposición por el **MINISTERIO**.

CLÁUSULA SEXTA: CONSIDERACIONES GENERALES DEL PROYECTO

6.1. La **PERSONA JURÍDICA** deberá utilizar únicamente una cuenta corriente o de ahorros en moneda nacional, en cualquier entidad del sistema financiero nacional, para el depósito y uso exclusivo del estímulo económico, la cual deberá mantenerse a nombre de la **PERSONA JURÍDICA** beneficiaria. El monto total o parcial del estímulo no puede ser utilizado con la finalidad de generar intereses en la modalidad de fondos mutuos, plazo fijo u otro de naturaleza similar. Todo retiro de dicha cuenta es considerado gasto directo del **PROYECTO,** salvo supuestos excepcionales debidamente comunicados al **MINISTERIO**. De ser el caso, todo interés generado en dicha cuenta (bajo sus propias condiciones) será considerado ingreso para el **PROYECTO**, siendo necesaria su sustentación.

6.2. Cuando el **MINISTERIO** lo solicite, la **PERSONA JURÍDICA** deberá remitir la relación del personal creativo, técnico y, de ser el caso, artístico, así como los(las) jefes(as) de área técnica, según el formato que éste indique, con la finalidad de que se verifique el cumplimiento de lo establecido en el numeral VIII de las **BASES**

6.3. Informar al **MINISTERIO**, cuando éste lo requiera, sobre la persona designada como delegada contra el hostigamiento sexual y/o los miembros que conforman el Comité de Intervención frente al Hostigamiento Sexual en Centros de Trabajo, de acuerdo a lo estipulado en la Ley Nº 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual y sus modificatorias.

6.4. Presentar al **MINISTERIO** copia simple del (de los) estado(s) mensual(es) de la cuenta indicada del numeral 6.1, cuando éste lo requiera.

6.5. La **PERSONA JURÍDICA** se encuentra obligada a atender los requerimientos de información formulados por el **MINISTERIO** y vinculados al **PROYECTO**, pudiendo el **MINISTERIO** requerir la presentación de información de las actividades ejecutadas del **PROYECTO**, entre otros.

6.6. Cuando el **MINISTERIO** lo requiera, se deberá presentar a través de Mesa de Partes los documentos originales vinculados a la sustentación del uso del estímulo.

6.7. En caso no se ejecute el total del monto otorgado o no se acrediten los gastos de manera fehaciente, la **PERSONA JURÍDICA** deberá devolver el monto no ejecutado en los términos y condiciones que el **MINISTERIO** indique.

CLÁUSULA SÉPTIMA: DEL CRONOGRAMA Y PLAZO MÁXIMO

7.1 El **MINISTERIO** realizará la supervisión en base al cronograma aprobado. Es responsabilidad de la **PERSONA JURÍDICA** comunicar cualquier modificación al cronograma vinculada a las fechas de sus obligaciones detalladas en la cláusula quinta, las mismas que requieren de aprobación por parte del **MINISTERIO** para proceder a dicho cambio o modificación.

7.2 El plazo máximo para la ejecución del **PROYECTO** es de hasta doce (12) meses calendario para la modalidad de Promoción y difusión, y de hasta dieciocho (18) meses calendario para la modalidad de Formación y fortalecimiento de capacidades desde la entrega del estímulo económico a la **PERSONA JURÍDICA**.

Dentro de dicho plazo, la **PERSONA JURÍDICA** puede modificar el cronograma del **PROYECTO**, previa comunicación al **MINISTERIO.**

7.3 La **PERSONA JURÍDICA** debe presentar la documentación y material indicado en la cláusula quinta, los cuales serán revisados a fin de verificar si se encuentran completos para la etapa de evaluación técnica y económica. Dicha revisión, se realizará en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles posteriores a su presentación, dejándose constancia de la entrega.

7.4 El **MINISTERIO** puede formular observaciones en caso la entrega no se encuentre completa, otorgando un plazo para la subsanación acorde a lo dispuesto por el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.

CLÁUSULA OCTAVA: DE LA PRÓRROGA AL PLAZO MÁXIMO

8.1 La **PERSONA JURÍDICA** puede contar con un plazo adicional de máximo seis (6) meses calendario. Para acceder al mismo, antes de cumplir el plazo máximo establecido en el numeral 7.2 de la cláusula séptima, la **PERSONA JURÍDICA** debe presentar al **MINISTERIO** una solicitud de prórroga conformada por lo siguiente: (i) sustento de los motivos del retraso y, de ser el caso, documentos que los acrediten, (ii) un informe de las actividades realizadas y por realizar, (iii) un cronograma actualizado y (iv) documento bancario que acredite el monto disponible en la cuenta referida en el numeral 6.1 o haber presentado el informe económico de acuerdo a la documentación requerida en el numeral 5.2 de la cláusula quinta de la presente acta de compromiso. Las solicitudes de prórroga deben ser presentadas al **MINISTERIO** para su evaluación, a través del sistema en línea que habilite el mismo, conforme a lo establecido en el numeral 4.6 de la presente acta de compromiso.

8.2 El **MINISTERIO** debe resolver el pedido en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles de recibida la solicitud. De considerarlo necesario, el **MINISTERIO** puede requerir mayor información, suspendiendo el plazo.

CLÁUSULA NOVENA: DE LA FISCALIZACIÓN Y REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN

9.1 La Dirección del Audiovisual, la Fonografía y los Nuevos Medios es la autoridad fiscalizadora, acorde a lo estipulado en el artículo 38º del Reglamento del Decreto de Urgencia Nº 022-2019.

9.2 La **PERSONA JURÍDICA** se encuentra obligada a entregar la documentación requerida por la autoridad fiscalizadora, así como brindar todas las facilidades para el cumplimiento de sus labores, acorde con lo indicado el artículo 45° del Reglamento del Decreto de Urgencia Nº 022-2019.

9.3 La **PERSONA JURÍDICA** se encuentra obligada a atender los requerimientos de documentación o material que formule el **MINISTERIO** en un plazo máximo de diez (10) días hábiles. En caso el administrado incumpla injustificadamente con dicho deber, será pasible de sanción, acorde a lo indicado en el artículo 43º del Reglamento del Decreto de Urgencia Nº 022-2019.

CLÁUSULA DÉCIMA: DE LAS INFRACCIONES, SANCIONES E INCUMPLIMIENTO

10.1 De acuerdo con los artículos 23° y 24° del Decreto de Urgencia Nº 022-2019, el **MINISTERIO** tiene la potestad de fiscalizar y sancionar aquellas conductas que se encuentren tipificadas como infracciones administrativas en el artículo 25° del referido decreto, así como en su reglamento. Dichas potestades se ejercen a través de los órganos correspondientes del **MINISTERIO**.

10.2 Las sanciones se aplicarán de acuerdo al artículo 26° del Decreto de Urgencia Nº 022-2019 y lo estipulado en los Capítulos III y IV del Reglamento del Decreto de Urgencia Nº 022-2019, correspondientes a las Reglas Generales para la Determinación de Sanciones Administrativas y al Régimen de Multas, respectivamente.

10.3 En los casos que ameriten, el **MINISTERIO** pondrá de conocimiento a la Procuraduría Pública del Ministerio, para que inicie las acciones legales correspondientes, tal como lo establece el Reglamento del Decreto de Urgencia Nº 022-2019.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: DE LAS MODIFICACIONES DEL PROYECTO

11.1 La **PERSONA JURÍDICA** debe informar al **MINISTERIO** todo cambio referido a datos de contacto; dichas modificaciones se comunicarán al **MINISTERIO** y se entenderán aprobadas. En cuanto a la modificación de domicilio, está se entenderá aprobada a los cinco (5) días calendario de presentada al **MINISTERIO**. La modificación de cronograma y de actividades debe ser aprobada por el **MINISTERIO**, para lo cual la **PERSONA JURÍDICA** debe presentar a través de la Plataforma una solicitud detallando los motivos de la modificación y adjuntando los documentos que sustenten el pedido y/o lo acrediten. El **MINISTERIO** debe resolver el pedido en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles de recibida la solicitud. De considerarlo necesario, el **MINISTERIO** puede requerir mayor información, suspendiendo el plazo establecido.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: CUMPLIMIENTO Y VIGENCIA DEL ACTA DE COMPROMISO

12.1 El **MINISTERIO** puede establecer nuevas formas de cumplimiento y/o equivalencias a las obligaciones, en base a circunstancias sobrevenidas o de fuerza mayor, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento del Acta de Compromiso, priorizando la ejecución del proyecto sobre obligaciones que puedan ser calificadas como accesorias.

12.2 La presente Acta de Compromiso tiene vigencia hasta la emisión del Certificado de Cumplimiento a la **PERSONA JURÍDICA**, una vez emitidos los informes que acrediten el cumplimiento adecuado de las obligaciones de la presente Acta de Compromiso.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: DE LA COMUNICACIÓN VÍA LA PLATAFORMA

De acuerdo con lo establecido en el numeral 20.4 del artículo 20° del T.U.O. de la Ley N° 27444, la **PERSONA JURÍDICA** será notificada a través de la casilla electrónica de la Plataforma, por lo cual acepta que toda comunicación que el **MINISTERIO** le curse a través de la misma, se considerará válida y debidamente notificada.

<u>CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA</u>: RESOLUCIÓN DE PLENO DERECHO DEL ACTA DE COMPROMISO

14.1 El **MINISTERIO** y la **PERSONA JURÍDICA** convienen expresamente en que el acta de compromiso se resolverá de pleno derecho cuando vencido el plazo otorgado en el segundo requerimiento cursado por el **MINISTERIO**, a la casilla electrónica de la Plataforma Virtual de Trámites, el beneficiario no cumpla con presentar los informes económico, técnico y el material final del **PROYECTO** de manera completa y sin observaciones, de acuerdo con lo establecido en la Cláusula Quinta del acta de compromiso.

14.2 Para que se produzca la resolución descrita en el párrafo anterior, el **MINISTERIO** deberá comunicar a la **PERSONA JURÍDICA** su intención de resolver el acta de compromiso en virtud de la presente cláusula resolutoria expresa, al amparo del artículo 1430° del Código Civil. La comunicación estará dirigida a la casilla electrónica de la Plataforma Virtual de Trámites del **MINISTERIO** que tenga asignada y a través de una comunicación del **MINISTERIO** remitida al domicilio declarado por el beneficiario en el formulario de postulación, en el Acta de Compromiso o al domicilio que corresponda a su última modificación.

14.3 En el supuesto de haber recibido el estímulo económico, la **PERSONA JURÍDICA** deberá devolver el íntegro del mismo, en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles contados desde la notificación de la comunicación remitida al domicilio del beneficiario.

<u>CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA</u>: RESOLUCIÓN POR MUTUO ACUERDO DEL ACTA DE COMPROMISO

15.1 En caso la **PERSONA JURÍDICA** comunique al **MINISTERIO** la imposibilidad de ejecutar las actividades del **PROYECTO** por razones debidamente justificadas, se entenderá extinguida la relación establecida en el acta de compromiso por mutuo disenso, previa aprobación que será comunicada por el **MINISTERIO** a la **PERSONA JURÍDICA** vía casilla electrónica de la Plataforma Virtual de Trámites del **MINISTERIO** que tenga asignada y a través de una comunicación del **MINISTERIO** remitida al domicilio declarado por el beneficiario en el formulario de postulación, en el Acta de Compromiso o al domicilio que corresponda a su última modificación.

15.2 En el supuesto de haber recibido el estímulo económico, la **PERSONA JURÍDICA** deberá devolver el íntegro del mismo, en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles contados desde la notificación de la comunicación remitida al domicilio del beneficiario.

<u>CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA</u>: DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE Y LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las partes convienen someterse a la legislación de la República del Perú, para todo lo concerniente a la presente Acta de Compromiso, y en caso de surgir alguna discrepancia o controversia respecto a la interpretación, ejecución y/o eventual incumplimiento de la presente Acta de Compromiso, debe ser resuelta de forma armoniosa siguiendo las reglas de buena fe y común intención; caso contrario, el beneficiario renuncia al fuero de su domicilio y se somete a la competencia territorial

de los Centros de Conciliación del distrito conciliatorio de Lima, de acuerdo al inciso 31 del artículo 74° del TUO del Reglamento de la Ley N° 26872.

Las partes convienen que en caso se sometan a un procedimiento conciliatorio, aceptan que las notificaciones de los Centros de Conciliación del distrito conciliatorio de Lima se realicen a través de la dirección legal o vía correo electrónico o número celular proporcionada por el beneficiario o en el Acta de Compromiso o de acuerdo a su última modificación. De igual forma, las partes autorizan que las audiencias conciliatorias se puedan realizar de manera presencial o virtual, de acuerdo a la Ley de la materia.

En caso que la discrepancia o controversia deriven en un proceso judicial, para resolver cualquier controversia que pueda surgir de la validez, eficacia, interpretación o ejecución de las cláusulas o compromisos, el **MINISTERIO** y la **PERSONA JURÍDICA** renuncian al fuero de sus domicilios y se someten a la competencia de los Jueces y Tribunales del distrito Judicial de Lima.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES EN CASO DE PRESENTACIÓN Y DECLARACIÓN DE FALSA INFORMACIÓN

De comprobarse fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por la **PERSONA JURÍDICA**, el **MINISTERIO** considera no satisfechas las obligaciones antes descritas para todos sus efectos.

Además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta debe ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente, a través de la Procuraduría Pública del **MINISTERIO**.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

En todo lo no previsto en la presente Acta de Compromiso, resultan aplicables el Decreto de Urgencia N° 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 017-2020-MC, el T.U.O. de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; el Código Civil; en lo que resulte aplicable la Ley Nº 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual y su Reglamento; las **BASES**; y, toda norma que resulte aplicable.

En señal de conformidad, las partes suscriben la presente Acta de Compromiso en dos (2) ejemplares de igual contenido y tenor en la ciudad de Lima, con fecha

MINISTERIO DE CULTURA	**[PERSONA JURÍDICA]**
_____	_____
D.N.I. N° _____	D.N.I. N° _____