

ÍNDICE

I. BASE LEGAL	2
II. FINALIDAD	2
III. OBJETIVO	3
IV. DEL POSTULANTE	3
V. DEL PROYECTO	3
5.1. REQUISITOS DEL PROYECTO	3
VI. DE LAS RESTRICCIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO	4
6.1. RESTRICCIONES GENERALES	4
6.2. RESTRICCIONES ESPECÍFICAS	6
VII. ETAPAS DEL CONCURSO	7
7.1 CONVOCATORIA PÚBLICA	7
7.2 FORMULACIÓN Y ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS	7
7.3 PRESENTACIÓN DE POSTULACIONES	7
7.4 REVISIÓN DE POSTULACIONES	8
7.5 EVALUACIÓN DE POSTULACIONES	9
7.6 DECLARACIÓN DE BENEFICIARIOS	11
VIII. DEL JURADO	12
IX. DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS	13
X. DE LA ENTREGA DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS	14
XI. DEL ACTA DE COMPROMISO	15
XII. ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES EN CASO DE PRESENTACIÓN Y DECLARACIÓN DE INFORMACIÓN FALSA	15
XIII. PARTICIPACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	16
XIV. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	16
XV. CRONOGRAMA DEL CONCURSO PARA EL AÑO 2024	17
XVI. GLOSARIO	17
XVII. INFORMES	18

BASES DEL CONCURSO NACIONAL DE PROYECTOS DE GESTIÓN CULTURAL PARA EL AUDIOVISUAL 2024

I. BASE LEGAL

- Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura.
- Ley N° 29783, modificada mediante Ley N° 31246, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 635, Código Penal.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor.
- 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 N° 016-2016-TR.
- 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.
- Decreto Supremo N° 039-2020-RE, que ratifica el Acuerdo entre la República del Perú y la República de Chile en el área de la coproducción audiovisual.
- Decreto Supremo N° 003-2015-MC que aprueba la Política Nacional para la Transversalización del Enfoque Intercultural.
- Decreto Supremo N° 010-2021-MC, Decreto Supremo que aprueba los “Lineamientos para la generación de servicios con pertinencia cultural a través de la incorporación de la variable étnica en entidades públicas”.
- Resolución Ministerial N° 000522-2023-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° 000133-2024-MC, que aprueba el “Plan Anual para el Fomento de la Actividad Cinematográfica y Audiovisual para el año 2024 - EDICIÓN BICENTENARIO”.

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.

IV. DEL POSTULANTE

Pueden postular en la presente convocatoria, voluntariamente, las Personas Jurídicas, que cuenten con reconocimiento e inscripción vigente en el Registro Nacional de la Cinematografía y el Audiovisual - RENCA,¹ y que hayan presentado su solicitud hasta la fecha establecida en el numeral XV de las presentes Bases, (en adelante, el postulante).

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).

Para efectos de las postulaciones que apliquen a las reservas de regiones fuera de Lima y Callao, los postulantes deben contar con domicilios registrados fuera de Lima Metropolitana y Callao, según lo establecido en Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (SUNAT) y en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP). Asimismo, deben acreditar que realizan 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.

Al presentar la postulación, el representante legal del postulante, se compromete a firmar el Acta de Compromiso en caso la Persona Jurídica sea declarada beneficiaria.

V. DEL PROYECTO

5.1. REQUISITOS 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.

¹ 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/>

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

En caso el postulante aplique a la reserva para las regiones del país excluyendo a Lima Metropolitana y Callao, el (la/los/las) responsable(s) del Proyecto debe(n) contar con domicilio(s) fuera de Lima Metropolitana y Callao, según los datos consignados en su(s) documentos de identidad.

El proyecto deberá ser original y asimismo debe realizarse dentro de territorio peruano. Las actividades a ser financiadas con el estímulo serán a partir de la declaración de beneficiarios².

El proyecto deberá contar con un cronograma que establezca las fechas de ejecución de las actividades, la entrega del material final e informe económico; así como la devolución a la ciudadanía.

Toda la información y documentación presentada por la Persona Jurídica en la postulación deberá guardar coherencia entre sí.

VI. DE LAS RESTRICCIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO

6.1. RESTRICCIONES GENERALES

No podrán postular en el presente concurso:

1. Personas Jurídicas, ni representantes legales de Personas Jurídicas que hayan sido beneficiarias consecutivamente en los dos (2) años anteriores (2022 y 2023) en el marco de los estímulos concursables del Plan Anual para el Fomento de la Actividad Cinematográfica y Audiovisual.
2. Personas Jurídicas, representantes legales y responsables de Proyectos vinculados(as) a Proyectos beneficiarios que tengan vencido el plazo para el cumplimiento de sus obligaciones estipuladas en las Actas de Compromiso de concursos y estímulos convocados por la DGIA. El vencimiento se configura cuando no se ha presentado el material final e informe económico, de acuerdo a su último cronograma de actividades aprobado y hasta el último día del plazo otorgado en la segunda carta de requerimiento del cumplimiento de obligaciones.
3. Personas Jurídicas, representantes legales y responsables vinculados(as) a Proyectos en los cuales se encuentren en incumplimiento de las obligaciones

² 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.

estipuladas en las Actas de Compromiso de concursos y estímulos convocados por la DGIA. El incumplimiento se configura desde el día siguiente del vencimiento de plazo otorgado a través de la segunda carta de requerimiento de cumplimiento de obligaciones.

4. Personas Jurídicas, representantes legales de una Persona Jurídica, responsables del Proyecto, que se encuentren en incumplimiento de 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 N° 058-2020 y N° 027-2021.
5. Personas Jurídicas ni representantes legales que tengan deudas coactivas u omisiones tributarias ante la SUNAT³.
6. Personas Jurídicas y representantes legales de las mismas que cuenten con algún tipo de omisiones tributarias y/o deudas coactivas ante cualquier otra entidad pública.
7. Representantes legales de la Persona Jurídica y 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.
8. Personas Jurídicas que hayan sido declaradas beneficiarias en los estímulos económicos y que no hayan firmado el acta de compromiso correspondiente con justificación que no obedezca a fuerza mayor o circunstancias sobrevinientes, en los últimos dos (02) años.
9. Personas Jurídicas que hayan realizado la devolución total del estímulo económico, con justificación que no obedezca a fuerza mayor o circunstancias sobrevinientes, en los últimos cinco (05) años.
10. Representantes legales de la Persona Jurídica ni responsables del Proyecto, que sean funcionarios, empleados de confianza, servidores y locadores de servicio del Ministerio de Cultura y sus organismos adscritos, cualquiera sea su modalidad de nombramiento o contratación.
11. Representantes legales de la Persona Jurídica y responsables del Proyecto, que sean locadores de servicios y hayan participado en el proceso de elaboración de las presentes Bases y/o del proceso para el otorgamiento de los estímulos económicos convocados por la Dirección del Audiovisual, la Fonografía y los Nuevos Medios.
12. Personas Jurídicas cuya participación en la presente convocatoria genere un conflicto de intereses.

6.2. RESTRICCIONES ESPECÍFICAS

No podrán postular en el presente concurso:

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

1. Proyectos beneficiados con anterioridad por el Ministerio de Cultura para el financiamiento de las mismas actividades. Tampoco se pueden postular actividades complementarias o vinculadas a un proyecto ya beneficiado, programadas en el mismo rango de tiempo de ejecución.
2. Festivales o encuentros que resulten beneficiarios en el Estímulo a la Formación de Públicos a través de festivales y encuentros 2024.
3. Personas Jurídicas que hayan sido inhabilitadas de presentarse acorde a lo dispuesto en el artículo 26 del Decreto de Urgencia N° 022-2019.
4. Representantes Legales de Persona Jurídica, responsable(s) y/o Directores(as) 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 de Fomento para la Actividad Cinematográfica y Audiovisual 2024.
5. Representantes legales de la Persona Jurídica y responsable(s) del Proyecto, que durante el ejercicio del cargo, sean 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.
6. Representantes legales de la Persona Jurídica y responsables del Proyecto que durante el ejercicio del cargo, sean servidores de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes del Ministerio de Cultura, y de sus unidades orgánicas dependientes.
7. Representantes legales de la Persona Jurídica y responsable(s) del Proyecto, que sean cónyuges, convivientes o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o de afinidad de las personas naturales señaladas en los numerales 5 y 6 en el ámbito y tiempo establecidos.
8. Personas Jurídicas cuyos representantes legales, apoderados, socios o miembros de sus consejos directivos, se encuentren incursos en los casos señalados en los numerales 5 y 6.

Las Personas Jurídicas postulantes pueden presentar uno (1) o más Proyectos a cualquiera de los concursos que conforman los Estímulos Económicos para el Fomento de la Actividad Cinematográfica y Audiovisual. Sin embargo, no se premiará más de un (1) Proyecto u Obra de la misma Persona Jurídica, 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 2024 - Edición Bicentenario'.

VII. 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

7.1 CONVOCATORIA PÚBLICA

El Ministerio de Cultura convoca al 'Concurso Nacional de Proyectos de Gestión para el Audiovisual - 2024', conforme al cronograma consignado en el numeral XV de las presentes Bases.

7.2 FORMULACIÓN Y ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS

Las consultas relativas a las presentes Bases pueden realizarse desde la publicación de las Bases hasta la fecha consignada en el cronograma (numeral XV). 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.

7.3 PRESENTACIÓN DE POSTULACIONES

La presentación de postulaciones es gratuita y se realiza completando la información solicitada a través de 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, asimismo, debe permanecer atenta al estado de su postulación. Una vez completado y enviado el formulario, la Plataforma emitirá una comunicación de recepción de postulación al correo electrónico del usuario, indicando entre otros datos, la fecha y hora de envío correspondiente. Cabe señalar que este correo 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 TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

7.4 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, de conformidad con el artículo 137.2 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General⁴.

La mencionada subsanación se realiza únicamente 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, incumplir con subsanar lo solicitado en la observación o no utilizar el medio establecido para el envío de la subsanación, 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.

En tanto, se consideran postulaciones aptas, aquellas que según Resolución Directoral de la DAFO cumplen con los requisitos de la convocatoria. Dichas postulaciones pasan a evaluación del jurado.

7.5 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 siguientes criterios de evaluación:

⁴ Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
Artículo 137.- Subsanación documental
(...)

137.2 Las entidades de la Administración Pública se encuentran obligadas a realizar una revisión integral del cumplimiento de todos los requisitos de las solicitudes que presentan los administrados y, en una sola oportunidad y en un solo documento, formular todas las observaciones y los requerimientos que correspondan.

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 5 puntos
APOORTE AL DESARROLLO CULTURAL A TRAVÉS DEL AUDIOVISUAL	Evaluar la contribución del Proyecto al desarrollo cultural de su comunidad y público objetivo.	De 1 a 5 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, así como, las estrategias para generar alianzas entre el sector público y privado.	De 1 a 5 puntos
ACCESIBILIDAD, EQUIDAD Y DIVERSIDAD EN LOS PROYECTOS	<ul style="list-style-type: none"> - Considerar si el Proyecto promueve el uso de lenguas indígenas u originarias (1 punto). - Considerar si el Proyecto promueve la participación de personas pertenecientes a pueblos indígenas u originarios, así como afrodescendientes (1 punto). - Considerar 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). - Considerar si el Proyecto promueve la participación y/o accesibilidad de personas con discapacidad (1 punto). - Considerar si el Proyecto descentraliza las actividades para el acceso a poblaciones en vulnerabilidad (1 punto). 	De 1 a 5 puntos
PUNTAJE MÁXIMO POR PROYECTO		20 PUNTOS

El Jurado es autónomo para interpretar los criterios antes descritos y determinar las Personas Jurídicas deben ser declaradas finalistas y beneficiarias, respetando lo establecido en la normativa vigente. Asimismo, tendrá en consideración la importancia de promover las óperas primas y los nuevos realizadores.

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 debe ser empleado de forma dirimente en el proceso de deliberación.

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 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 a las 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, y justificar dicha decisión.

La sesión del fallo en la que los jurados determinan los beneficiarios del estímulo será grabada. Dicha grabación formará parte integrante del expediente del concurso.

Otorgamiento de recursos disponibles⁵: 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.

⁵ **Reglamento del Decreto de Urgencia N° 022-2019 Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual**

Artículo 13.- De las convocatorias públicas

(...)

13.3 Culminada cada convocatoria, en caso se cuente con recursos disponibles, estos pueden ser otorgados a las postulaciones en listas de espera y a otras convocatorias en desarrollo. Ello no requiere la modificación del Plan. En caso dichos recursos se utilicen para nuevas convocatorias, deberá modificarse el Plan. Los recursos disponibles pueden asimismo utilizarse para solventar actividades vinculadas exclusivamente al otorgamiento de los estímulos económicos. La ejecución de los recursos debe enmarcarse en el año fiscal en curso al que correspondan.

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.

7.6 DECLARACIÓN DE BENEFICIARIOS

En base al Acta de Evaluación del Jurado y a los informes respectivos de la DAFO, la DGIA emite la Resolución Directoral que declara a las Personas Jurídicas beneficiarias; así como los recursos disponibles.

Las Resoluciones Directorales y las Actas de Evaluación son publicadas conjuntamente en el portal institucional del Ministerio de Cultura y notificadas a través de la casilla electrónica de la Plataforma Virtual de Trámites del Ministerio de Cultura. El Ministerio de Cultura podrá efectuar, en acto público, 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 Concursos para el Otorgamiento de Recursos Disponibles", 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 Concursos para el Otorgamiento de Recursos Disponibles", a través de la Plataforma.

Exclusión por incumplimiento de Bases: En caso de incumplimiento de las presentes Bases y de la normativa vigente, por parte de alguna Persona Jurídica postulante, identificado por el jurado o por la DAFO, hasta antes de la emisión de la Resolución Directoral, el Ministerio de Cultura deberá de excluirlo del presente estímulo, incluso si el informe de revisión hubiese sido emitido.

Desistimiento: Los postulantes podrán presentar el desistimiento al concurso, hasta antes de la emisión de la Resolución Directoral que declara al(los) beneficiario(s) del mismo, conforme al artículo 200° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. El postulante dimitente no está impedido de participar en futuras convocatorias.

Renuncia a la firma del Acta: El beneficiario declarado por Resolución Directoral podrá solicitar no continuar con el proceso de suscripción del Acta de Compromiso y dejar sin efecto la referida Resolución Directoral. La renuncia a la firma del acta se presentará mediante documento que justifique su solicitud y debe obedecer a fuerza mayor o circunstancias sobrevinientes. La DAFO elevará informe sobre la mencionada solicitud a la DGIA. El Ministerio de Cultura dejará sin efecto la respectiva Resolución Directoral que lo declaró beneficiario.

Si el beneficiario renuncia a la firma del Acta de Compromiso por causa injustificada, el Ministerio de Cultura también resolverá dejar sin efecto la respectiva Resolución Directoral, y aquel estará impedido de participar en futuras convocatorias durante los dos (2) años siguientes del proceso al que renunció.

Renuncia a la ejecución del estímulo: El beneficiario que hubiera firmado el Acta de Compromiso podrá solicitar no ejecutar el estímulo otorgado y dejar sin efecto la Resolución Directoral que lo declaró beneficiario. La renuncia a la ejecución del estímulo se presentará mediante documento que justifique su solicitud y debe

obedecer a fuerza mayor o circunstancias sobrevinientes. La DAFO elevará informe sobre la mencionada solicitud a la DGIA. El Ministerio de Cultura dejará sin efecto la respectiva Resolución Directoral que lo declaró beneficiario. Si el beneficiario renuncia a la ejecución del estímulo, por causa injustificada, el Ministerio de Cultura también resolverá dejar sin efecto el extremo respectivo de la Resolución Directoral, y aquel estará restringido de participar durante los cinco (5) años siguientes del proceso al que renunció.

Nulidad de la Resolución Directoral: En caso de incumplimiento de las presentes Bases y de la normativa vigente por parte del beneficiario declarado por Resolución Directoral, corresponderá declarar la nulidad de la misma, de acuerdo con lo dispuesto en el T.U.O. de la Ley N.º 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, sin perjuicio de las sanciones que correspondan.

VIII. 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 lo establecido en el artículo 2 de la Constitución Política del Perú y 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”, 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 Directoral 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. 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 y a la DAFO. La responsabilidad de señalar la existencia de incompatibilidades corresponde al miembro del Jurado afectado por ella.

IX. DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS

Se otorgarán estímulos económicos por la suma total máxima de S/ 1,100,000.00 (Un millón cien mil y 00/100 soles) a las Personas Jurídicas que sean declaradas beneficiarias. Dicho monto se divide en las siguientes categorías:

Categoría	Monto total a otorgar por Categoría	Monto máximo a solicitar
Promoción y difusión	S/. 300,000.00 (Trescientos mil y 00/100 soles)	Hasta S/ 50,000.00 (Cincuenta mil y 00/100 soles)
Formación y fortalecimiento de capacidades	S/.800,000.00 (Ochocientos mil 00/100 soles)	Hasta S/ 100,000.00 (Cien mil y 00/100 soles)

El monto de cada estímulo económico corresponderá a lo solicitado en la postulación. 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/ 200,000.00 (Doscientos 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.

La Persona Jurídica declarada beneficiaria deberá sustentar el uso del estímulo económico ante el Ministerio de Cultura, el cual sólo reconocerá los gastos que se efectúen a partir de la Resolución Directoral de declaración de beneficiarios del estímulo, así como los que sean considerados necesarios y vinculados a la ejecución del Proyecto, de acuerdo a las actividades consignadas en su cronograma aprobado.

X. DE LA ENTREGA DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS

Para la entrega de los Estímulos Económicos, el representante legal de cada Persona Jurídica beneficiaria, debidamente acreditado, deberá enviar digitalmente el Acta de Compromiso con firma manuscrita escaneada o de firma digital⁶, de ser

⁶ Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales
DECRETO SUPREMO N° 052-2008-PCM

Artículo 6°.- De la firma digital Es aquella firma electrónica que utilizando una técnica de criptografía asimétrica, permite la identificación del signatario y ha sido creada por medios que éste mantiene bajo su control, de manera que está vinculada

el caso, presentar los documentos actualizados que acrediten la facultad del representante legal para ello.

La Persona Jurídica beneficiaria deberá contar con una cuenta en el sistema financiero, vinculada a su número Registro Único de Contribuyente (RUC). Asimismo, se verificará que cada Persona Jurídica beneficiaria y su representante legal, no tengan deudas coactivas ni omisiones tributarias ante la SUNAT⁷, pudiendo no hacerse efectiva la entrega del estímulo económico.

Para la entrega del estímulo económico, el beneficiario debe brindar la siguiente información:

1. Titular de la cuenta (debe ser a nombre de la Persona Jurídica beneficiaria).
2. Número de cuenta bancaria activa en una entidad regulada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
3. Nombre de la entidad bancaria.
4. Código de cuenta interbancario (CCI) vinculado al RUC del beneficiario.
5. Referencias o croquis de ubicación del domicilio legal de la Persona Jurídica beneficiaria que permita su adecuada localización, pudiendo facultativamente entregar medios probatorios que dejen constancia de su ubicación geográfica, tales como una fotografía de la fachada del inmueble, copia de un recibo de servicios, entre otros.
6. Documento que acredite el compromiso del (de los/la/las) responsable(s) de ejecutar todo el Proyecto, dependiendo de la modalidad y conforme a la postulación, según modelo proporcionado por el Ministerio de Cultura.
7. Vigencia de Poder del representante legal con una antigüedad no mayor a los treinta (30) días.
8. Otra que la DAFO considere pertinente.

La Persona Jurídica declarada beneficiaria cuenta con un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles desde la notificación del Acta de Compromiso, para presentar dicha Acta con firma manuscrita escaneada o de firma digital, así como la documentación solicitada. En caso de verse impedido de cumplir con el plazo establecido para la firma del Acta de Compromiso, el Beneficiario puede solicitar, por única vez, una prórroga no mayor a cinco (05) días hábiles mediante solicitud debidamente fundamentada que sustente la fuerza mayor o circunstancias sobrevinientes. La DAFO evaluará la solicitud y según corresponda otorgará la prórroga.

Dichos estímulos deben utilizarse exclusivamente para gastos relacionados al Proyecto.

XI. 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, incumplimiento del acta de compromiso,

únicamente al signatario y a los datos a los que refiere, lo que permite garantizar la integridad del contenido y detectar cualquier modificación ulterior, tiene la misma validez y eficacia jurídica que el uso de una firma manuscrita, siempre y cuando haya sido generada por un Prestador de Servicios de Certificación Digital debidamente acreditado que se encuentre dentro de la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica, y que no medie ninguno de los vicios de la voluntad previstos en el Título VIII del Libro IV del Código Civil.

⁷ Puede verificar el estado de sus deudas coactivas y omisiones tributarias en: <https://e-consultaruc.sunat.gob.pe/cl-ti-itmrconsruc/jcrS00Alias>

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.

La Persona Jurídica declarada beneficiaria, deberá tener en cuenta, que al entregar el “Informe Económico” este deberá contar con firma del representante legal de la Persona Jurídica, así como sello y firma de un contador público colegiado.

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 y de acuerdo a los lineamientos establecidos por la DAFO.

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.

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

La DAFO realiza el seguimiento y supervisión de los documentos que contienen cada expediente de postulación, incluida la correspondiente a la etapa de ejecución del Proyecto. En caso de comprobarse, en las etapas de presentación o evaluación de postulaciones, que la documentación presentada por algún postulante es falsa o inexacta, se consideran como no satisfechos los requisitos de la postulación. En 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.º 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

Al inicio de la etapa de Convocatoria, la DAFO invita a un representante del Órgano de Control Institucional del Ministerio de Cultura, a participar como veedor en cualquiera de las etapas del presente Concurso (convocatoria, formulación y

absolución de consultas, presentación de postulaciones, evaluación de postulaciones, y declaración de beneficiarios). La ausencia o inasistencia del mismo no vicia la convocatoria.

Asimismo, un representante del equipo técnico de la DAFO participará en cualquiera de las etapas 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 Los postulantes serán notificados a través de la casilla electrónica de la Plataforma tomando en consideración lo dispuesto por el artículo 59.9 del Decreto Supremo N°-029-2021-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo.⁸
- 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, expresión u opinión de sus creadores, de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Constitución Política del Perú y a los principios establecidos en el artículo 3 del Reglamento del Decreto de Urgencia N° 022-2019.
- 14.4 El Ministerio de Cultura declara una política de tolerancia cero hacia cualquier expresión o forma de violencia.
- 14.5 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.
- 14.6 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 2024

Convocatoria pública	03 de abril de 2024
Apertura de la Plataforma	10 de abril de 2024
Formulación de consultas	Desde el 04 de abril hasta el 17 de abril de 2024

⁸ Decreto Supremo N°- 029-2021-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo.
 Artículo N° 59.9 Transcurrido el plazo señalado en el numeral 59.8 sin que el ciudadano o persona en general haya accedido al mensaje de notificación enviado a su buzón de notificaciones, se tendrá por válidamente notificado surtiendo efectos del acto notificado a partir del primer día hábil siguiente de transcurrido dicho plazo.

Fecha límite de solicitud de inscripción en el RENCA	Hasta el 21 de mayo de 2024
Fecha límite de presentación de postulaciones	Hasta las 13:00 horas del 28 de mayo de 2024
Revisión de postulaciones	Hasta el 01 de julio de 2024
Inicio de evaluación de postulaciones	03 de julio de 2024
Publicación de finalistas para el encuentro con el Jurado**	09 de julio de 2024
Declaración de beneficiarios	21 de agosto de 2024

** Se recuerda que el encuentro con el Jurado se llevará a cabo solo si el Jurado lo considera necesario.

Las fechas descritas anteriormente pueden variar en caso de fuerza mayor o circunstancias sobrevinientes que interfieran 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 publicación de finalistas y 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.

XVI. GLOSARIO

DEVOLUCIÓN A LA CIUDADANÍA

Acción realizada por el beneficiario, de forma gratuita, a través de la participación en encuentros, conversatorios, talleres, charlas u otro similar dirigido a potenciales postulantes de las diversas líneas de los Estímulos Económicos, con la finalidad de compartir su experiencia acerca de la ejecución del proyecto así como de los beneficios obtenidos.

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.

XVII. INFORMES

Correo electrónico: concursoscine@cultura.gob.pe

Página Web: <https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/>, <https://dafo.cultura.pe/>
y/o <https://www.gob.pe/cultura/>

Plataforma Virtual de Trámites del Ministerio de Cultura:
<https://plataformamincu.cultura.gob.pe/>

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 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 - <i>opcional</i>			
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:	
<p>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 2024.</p> <p>b) No pueden participar como representantes legales de la Persona Jurídica y 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.</p> <p>c) No pueden participar como representantes legales de la Persona Jurídica y 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.</p> <p>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.</p> <p>e) No pueden participar como representantes legales de la Persona Jurídica y 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.</p> <p>f) No pueden participar como representantes legales de la Persona Jurídica y 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.</p> <p>h) No pueden participar las Personas Jurídicas ni representantes legales de las mismas que cuenten con algún tipo de omisiones tributarias y/o deudas coactivas ante cualquier otra entidad pública</p>	

<p>cualquier otra entidad pública.</p> <p>g) No pueden participar las Personas Jurídicas cuyos representantes legales, apoderados, socios o miembros de sus consejos directivos se encuentren incurso en los casos señalados en los literales b) y c).</p> <p>h) No pueden participar las Personas Jurídicas y representantes legales de las mismas que cuenten con algún tipo de omisiones tributarias y/o deudas coactivas ante cualquier otra entidad pública.</p>	
---	--

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	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/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	Carta de intención o precontrato

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	Carta de intención o precontrato

Participantes Beneficiarios	
Proyección de cantidad de público objetivo que se estima alcanzar	

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 (declaración de ganadores)	MES 2	(...) 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	<i>Lista de conceptos</i>	Seleccionar	0			
Agregar						

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

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



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 N° 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 N° 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual, aprobado mediante Decreto Supremo N° 017-2020-MC, en el diario oficial El Peruano.
- 1.3 De acuerdo al artículo 30° 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**, la forma de rendir cuenta del uso del estímulo económico, plazos para el cumplimiento de las obligaciones y presentación de documentos y/o material requerido, 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 31° 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 atender, evaluar y resolver las solicitudes de modificaciones, prórrogas, u otras solicitudes de la **PERSONA JURÍDICA**.
- 1.5 Con fecha _____, el **MINISTERIO** convocó al Concurso Nacional de Proyectos de Gestión para el Audiovisual - 2024 (en adelante, el **CONCURSO**), mediante la publicación de la Resolución _____ N° _____, 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 al **CONCURSO** por la **PERSONA JURÍDICA**.

CLÁUSULA TERCERA: DEL ESTÍMULO ECONÓMICO

El estímulo económico de S/ _____ (_____ y __/100 Soles) es entregado en una sola armada posterior a 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**, de acuerdo a las actividades consignadas en el cronograma aprobado.

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 una comunicación a la **PERSONA JURÍDICA**, a través de la cual informe acerca de la verificación del cumplimiento de todas sus 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, según corresponda respecto 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 de la cláusula quinta de la presente Acta de Compromiso, los cuales deberán entregarse a través de Mesa de Partes del **MINISTERIO**.



- 4.7 El **MINISTERIO** podrá otorgar una carta de presentación del **PROYECTO**, en caso sea solicitada por la **PERSONA JURÍDICA**, a través de la **PLATAFORMA** y se consigne el nombre, cargo e institución a quien se emitirá la misma.

CLÁUSULA QUINTA: 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 excel y pdf según el “Formato de Informe Económico” puesto a disposición por el **MINISTERIO**, este último 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 y/o transferencia bancaria hasta la ejecución total del mismo.
- 5.2.4 Los documentos legibles 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 de primer uso, 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, prestación de servicios 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 de la cláusula quinta, 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 5.1 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 N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual y sus modificatorias; así como dar cuenta de quejas o denuncias en caso se hayan presentado.
- 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. El **MINISTERIO** puede formular observaciones en caso la entrega de la información y/o documentación presentada por la **PERSONA JURÍDICA** se encuentre incompleta y/o defectuosa, otorgando un plazo para la subsanación acorde a lo dispuesto por el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del procedimiento administrativo general, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- 6.8. 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] [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 por el **MINISTERIO** a fin de verificar si se encuentran completos para la etapa de evaluación técnica y económica. El **MINISTERIO** realiza dicha revisión en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles posteriores a su presentación.

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 de la cláusula sexta 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 treinta (30) días hábiles de recibida la solicitud. De considerarlo necesario, el **MINISTERIO** puede requerir mayor información, suspendiendo el plazo.

CLÁUSULA NOVENA: DE LAS MODIFICACIONES DEL PROYECTO

- 9.1 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, esta se entenderá aprobada a los cinco (5) días calendario de presentada al **MINISTERIO**.
- 9.2 La **PERSONA JURÍDICA** debe informar al **MINISTERIO** todo cambio o sustitución de actividades y/o modificaciones del presupuesto, según formato del **MINISTERIO**. Tales modificaciones deben contar con la aprobación por parte del **MINISTERIO**.
- 9.3 La **PERSONA JURÍDICA** debe presentar la modificación de cronograma de actividades y/o del presupuesto, mediante una solicitud detallando los motivos de la modificación y adjuntando los documentos que sustenten el pedido y/o lo acrediten, a través de la **PLATAFORMA**. El **MINISTERIO** debe resolver el pedido en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles de recibida la solicitud. De considerarlo necesario, el **MINISTERIO** puede requerir mayor información, suspendiendo el plazo establecido.



CLÁUSULA DÉCIMA: 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.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: CUMPLIMIENTO Y VIGENCIA DEL ACTA DE COMPROMISO

11.1 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.

11.2 La presente Acta de Compromiso tiene vigencia hasta la notificación de la comunicación a que se refiere su numeral 4.3 de la cláusula cuarta.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: DE LA FISCALIZACIÓN Y REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN

12.1 La Dirección del Audiovisual, la Fonografía y los Nuevos Medios es la autoridad fiscalizadora, acorde a lo estipulado en el artículo 38° del Reglamento del Decreto de Urgencia N° 022-2019.

12.2 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 N° 022-2019.

12.3 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 43° del Reglamento del Decreto de Urgencia N° 022-2019.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

13.1 De acuerdo con los artículos 23° y 24° del Decreto de Urgencia N° 022-2019, el **MINISTERIO** tiene la potestad de supervisar, 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**.

13.2 Las sanciones se aplicarán de acuerdo al artículo 26° del Decreto de Urgencia N° 022-2019 y lo estipulado en los Capítulos III y IV del Reglamento del Decreto de Urgencia N° 022-2019, correspondientes a las Reglas Generales para la Determinación de Sanciones Administrativas y al Régimen de Multas, respectivamente.



CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: DEL INCUMPLIMIENTO DEL ACTA DE COMPROMISO DE LA PERSONA JURÍDICA

- 14.1 En caso se verifique que la **PERSONA JURÍDICA**, no ha acreditado el cumplimiento de alguna de las obligaciones asumidas en la presente Acta de Compromiso, dentro de los plazos establecidos, se le requerirá el cumplimiento mediante una primera notificación a la casilla electrónica de la **PLATAFORMA**. En caso de no obtener respuesta dentro del plazo concedido, se le notificará un segundo requerimiento a través del mismo medio.
- 14.2 Se entenderá que la **PERSONA JURÍDICA** incurre en incumplimiento de la presente Acta de Compromiso, a partir del día siguiente de vencido el plazo otorgado en el segundo requerimiento descrito en el numeral precedente, sin haber presentado la documentación señalada en la cláusula quinta de la presente Acta de Compromiso.
- 14.3 En los casos que amerite, 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 N° 022-2019.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: RESOLUCIÓN DE PLENO DERECHO DEL ACTA DE COMPROMISO

- 15.1 El **MINISTERIO** y la **PERSONA JURÍDICA** convienen expresamente en que la presente Acta de Compromiso se resolverá de pleno derecho cuando se configure lo dispuesto en la cláusula décimo cuarta, referido al incumplimiento de la **PERSONA JURÍDICA**.
- 15.2 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 se remitirá a través de la casilla electrónica asignada de la **PLATAFORMA** del **MINISTERIO** 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.
- 15.3 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.
- 15.4 Sin perjuicio de lo indicado en los numerales precedentes, a través de la Procuraduría Pública del **MINISTERIO**, en el marco de sus competencias, se podrá dar inicio a las acciones legales frente a la **PERSONA JURÍDICA** por las responsabilidades que correspondan.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: RESOLUCIÓN POR MUTUO ACUERDO DEL ACTA DE COMPROMISO

- 16.1 En caso la **PERSONA JURÍDICA** comunique al **MINISTERIO** su renuncia a la ejecución del estímulo, por la imposibilidad de ejecutar las actividades del **PROYECTO** por razón debidamente justificada, entendiéndose como tal, a la circunstancia sobrevenida a la firma del Acta de Compromiso, que obedezca a un

caso fortuito o de fuerza mayor; se configurará la extinción de la relación establecida en el acta de compromiso por mutuo disenso.

- 16.2 La Dirección del Audiovisual, la Fonografía y los Nuevos Medios elevará informe sobre la mencionada comunicación a la Dirección General de Industrias Culturales y Artes. El **MINISTERIO** resolverá dejar sin efecto el extremo de la respectiva Resolución Directoral que lo declaró beneficiario, y comunicará lo resuelto a la **PERSONA JURÍDICA** vía la casilla electrónica asignada de la **PLATAFORMA** del **MINISTERIO** 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.
- 16.3 De haberse producido el depósito del 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.
- 16.4 En caso la **PERSONA JURÍDICA** comunique al **MINISTERIO** su renuncia a la ejecución del estímulo, y la Dirección del Audiovisual, la Fonografía y los Nuevos Medios identifique que se trata por razón injustificada, elevará informe sobre la mencionada comunicación a la Dirección General de Industrias Culturales y Artes. El **MINISTERIO** resolverá dejar sin efecto el extremo de la respectiva Resolución Directoral que lo declaró beneficiario, y la **PERSONA JURÍDICA** estará impedida de participar a otros estímulos, durante los cinco (5) años siguientes del proceso al que renunció.

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

De comprobarse el incumplimiento de las Bases, y de la normativa vigente, incluidos, supuestos de 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; y procederá a declarar la nulidad del extremo de la respectiva Resolución Directoral que la declaró beneficiario, de acuerdo con lo dispuesto en el T.U.O. de la Ley N.º 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

La **PERSONA JURÍDICA**, su representante legal, el (los) director(es), el responsable del **PROYECTO** y otros involucrados en supuestos de fraude o falsedad señalados en el párrafo anterior no podrá(n) postular a nuevas convocatorias públicas realizadas por el **MINISTERIO**, 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, ésta debe ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente, a través de la Procuraduría Pública del **MINISTERIO**.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: 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 N° 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 N° 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

D.N.I. N° _____

[PERSONA JURÍDICA]

D.N.I. N° _____