

# **LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE CARTAS DE PRESENTACIÓN PARA EL SECTOR DE LAS ARTES**

## **I. OBJETIVO**

Establecer las disposiciones para el otorgamiento de cartas de presentación para el sector de las artes en favor de artistas, agentes culturales, creadores y organizaciones culturales invitados a participar en alguna actividad cultural a nivel nacional o internacional; para postulaciones y/u obtención de becas de índole académica o de investigación y producción artístico cultural; y para aquellos casos que contribuyan a la ejecución de un determinado proyecto artístico cultural.

## **II. ALCANCE**

- 2.1. Los presentes lineamientos son de aplicación obligatoria para todos los órganos, unidades orgánicas y órganos desconcentrados del Ministerio de Cultura (en adelante, dependencias), que se encuentran involucrados y/o participan en alguna fase del otorgamiento de la carta de presentación para el sector de las artes.
- 2.2. Asimismo, son aplicables a los artistas, agentes culturales, creadores y organizaciones culturales, con o sin personería jurídica (en adelante, el solicitante), que requieran el otorgamiento de cartas de presentación para el sector de las artes (en adelante, carta de presentación para las artes), emitidas por el Ministerio de Cultura.

## **III. BASE LEGAL**

- Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura.
- Decreto Supremo N° 005-2013-MC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura.
- Decreto Supremo N° 006-2026-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, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Cultura al 2030.
- Resolución de Secretaría General N° 000001-2022-SG/MC, que aprueba la Directiva N° 001-2022-SG/MC, Directiva para la formulación, modificación y aprobación de documentos de gestión, normativos y orientadores del Ministerio de Cultura.

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

#### **IV. RESPONSABILIDADES**

- 4.1. La Dirección de Artes y las unidades de organización que hagan sus veces en las Direcciones Desconcentradas de Cultura del Ministerio de Cultura son responsables del cumplimiento de lo establecido en el presente documento.
- 4.2. La Dirección General de Industrias Culturales y Artes y las Direcciones Desconcentradas de Cultura son responsables de velar por el cumplimiento de lo establecido en el presente documento.

#### **V. DISPOSICIONES GENERALES**

##### **5.1. De la carta de presentación para las artes, beneficiarios y las actividades que motivan su otorgamiento**

- 5.1.1. La carta de presentación para el sector de las artes es el respaldo institucional de carácter no económico otorgado por el Ministerio de Cultura, en la que se presenta el solicitante ante personas jurídicas de derecho público o privado, nacionales o internacionales, para que participen en:
  - a) Actividades culturales a nivel nacional o internacional.
  - b) Postulaciones y/u obtención de becas de índole académica o de investigación y producción artístico cultural.
  - c) Proyectos artístico culturales, describiendo su ocupación y/o actividad artística y trayectoria, previa verificación de la documentación presentada por el solicitante.
- 5.1.2. El otorgamiento de esta carta de presentación para las artes no supone la autorización del uso de logotipo institucional del Ministerio de Cultura.
- 5.1.3. El solicitante que participa en actividades artístico culturales puede beneficiarse del otorgamiento de cartas de presentación para las artes emitidas por el Ministerio de Cultura.
- 5.1.4. Su otorgamiento se emite en el marco de alguna de las siguientes actividades:
  - a) Cuando exista una invitación a participar de un evento artístico cultural a nivel nacional o internacional.
  - b) Cuando postula y/u obtenga becas académicas o de investigación y producción artístico cultural.
  - c) Cuando ejecute un determinado proyecto artístico cultural, a efectos que respalde la trayectoria de sus titulares o propósito del mismo.
- 5.1.5. Las solicitudes son evaluadas por la Dirección de Artes o la que haga sus veces en las Dirección Desconcentrada de Cultura, y es otorgada por la

Dirección General de Industrias Culturales y Artes, o la que haga sus veces en las Direcciones Desconcentradas de Cultura.

**5.2. De los impedimentos para la atención de cartas de presentación para las artes:**

- a) El solicitante no debe haber incumplido alguna de las obligaciones de los beneficiarios de ediciones anteriores de cualquiera de los Incentivos Económicos (Estímulos Económicos para la Cultura, Concurso de Puntos de Cultura y Líneas de Apoyo para la Cultura en el marco de los Decretos de Urgencia 058-2020 y 027-2021) convocados con anterioridad por la Dirección General de Industrias Culturales y Artes.
- b) El solicitante no debe encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) y en el Registro de Deudores Judiciales Morosos (REDJUM).
- c) El solicitante no debe contar con sentencia condenatoria firme sobre materias que versen sobre la dignidad humana, violencia contra las personas, violencia de género, violencia contra los animales, afectación al medio ambiente y otros relacionados.
- d) La solicitud no debe generar un conflicto de intereses.

**VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

**6.1 De las solicitudes de otorgamiento de la carta de presentación para las artes**

- 6.1.1. La solicitud de carta de presentación para las artes (Anexo N° 2) es presentada por el solicitante en la Mesa de Partes presencial de la Sede Central o de las Direcciones Desconcentradas de Cultura o a través de la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía del Ministerio de Cultura. Según la ubicación del solicitante, debe indicar la autoridad competente de atender su solicitud.
- 6.1.2. El solicitante debe ser mayor de edad, peruano o extranjero, contar con su documento nacional de identidad, carné de extranjería o pasaporte; en caso el solicitante sea una persona jurídica de derecho privado, debe contar con la partida registral inscrita y actualizada ante la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP), actuando a través de su representante legal con facultades vigentes, y cuyo objeto social puede estar vinculado a la producción de actividades culturales y/o, de ser el caso, debe indicar los motivos por cuales se realiza la actividad cultural en mención.

- 6.1.3. De igual modo, el solicitante debe adjuntar la declaración jurada de no incurrir en los impedimentos establecidos en el numeral 5.2 de los presentes lineamientos, contenida en el Anexo N° 3.
- 6.1.4. Asimismo, cuando el solicitante se trate de organizaciones sin personería jurídica, éstas deben actuar a través de un representante designado, a través de una carta poder redactado de acuerdo al formato establecido en el Anexo N° 4.
- 6.1.5. En la sección de actividades que motivan la solicitud de la carta de presentación para las artes, consignadas en el Anexo 2, el solicitante puede indicar las causales indicadas según el sub numeral 5.1.4. del presente documento.
- 6.1.6. Las solicitudes deben presentarse con una anticipación no menor de diez días hábiles a la fecha de realización del evento y/o actividad; en caso de presentarse fuera del plazo establecido dicha solicitud no es atendida.

## **6.2 De revisión de las solicitudes de otorgamiento de la carta de presentación para el sector de las artes**

### **6.2.1. De las solicitudes presentadas en la Sede Central**

- a) La Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria deriva a la Dirección General de Industrias Culturales la solicitud, quien a su vez deriva a la Dirección de Artes para su atención.
- b) Si la solicitud versa sobre una actividad, proyecto o evento cultural que se realiza en el ámbito territorial de competencia de las Direcciones Desconcentradas de Cultura, el expediente es derivado a través de memorando a la Dirección Desconcentrada de Cultura correspondiente.
- c) La Dirección de Artes designa al encargado de la evaluación de la solicitud correspondiente, quien no debe encontrarse en las casuísticas indicadas en el numeral 6.4, caso contrario, se deriva a otra persona para su revisión. El informe técnico es elaborado en un plazo no mayor a ocho días hábiles, y debe sustentar si la solicitud cumple con los criterios establecidos en el numeral 6.3 del presente lineamiento.
- d) La Dirección de Artes, de considerarlo necesario, puede requerir información a otra dependencia cuyo ámbito de aplicación abarque también la materia sobre la cual versa el evento, dicha opinión no interrumpe el plazo establecido para emitir el informe técnico.
- e) En caso la conclusión del informe técnico recomiende el otorgamiento de la carta de presentación para las artes, la Dirección de Artes remite el proyecto de carta a la Dirección General de Industrias y Artes, la cual debe notificar al solicitante la mencionada carta.

- f) Si durante la evaluación, la Dirección de Artes determina que corresponde complementar la información, notifica al solicitante en un plazo no mayor de dos días hábiles, otorgando un plazo de tres días hábiles para realizar la subsanación correspondiente, bajo apercibimiento de archivar la solicitud.
- g) La Dirección de Artes evalúa la información remitida por el solicitante y emite el informe técnico respectivo y remite el expediente a la Dirección General de Industrias y Artes.
- h) En caso el informe técnico recomiende denegar la solicitud de carta de presentación para las artes, la Dirección de Artes remite el expediente a la Dirección General de Industrias y Artes adjuntando el proyecto de carta de respuesta.
- i) La Dirección General de Industrias Culturales, en un plazo no mayor a dos días hábiles, notifica al solicitante mediante carta, la atención de su pedido.

#### 6.2.2. De las solicitudes ingresadas en una Dirección Desconcentrada de Cultura

- a) La Dirección Desconcentrada de Cultura deriva a la Sub Dirección Desconcentrada de Industrias Culturales y Artes o Sub Dirección Desconcentrada de Patrimonio Cultural, Industrias Culturales e Interculturalidad (en adelante, Sub Dirección Desconcentrada) según corresponda, para su atención.
- b) Si la solicitud versa sobre una actividad, proyecto o evento cultural que se realiza en el ámbito de una competencia geográfica distinta a la de la Dirección Desconcentrada de Cultura, el expediente es derivado a través de memorando a la dependencia correspondiente.
- c) La Sub Dirección Desconcentrada o la que haga sus veces, según corresponda, asigna el expediente al encargado de la evaluación, quien de presentarse una casuística indicada en el numeral 6.4, deriva a otra persona para su revisión. El informe técnico se elabora en un plazo no mayor a ocho días hábiles, y debe sustentar que la solicitud cumple con los criterios establecidos en el numeral 6.3 del presente lineamiento.
- d) La Sub Dirección Desconcentrada o la que haga sus veces, puede requerir opinión a otra dependencia cuyo ámbito de aplicación abarque también la materia sobre la cual versa el evento, dicha opinión no interrumpe el plazo establecido para emitir el informe técnico.
- e) En caso la conclusión del informe técnico recomiende el otorgamiento de la carta de presentación para las artes, la Sub Dirección Desconcentrada o la que haga sus veces, según corresponda, notifica la carta respectiva.

- f) Si al momento de evaluar, se determina que corresponde complementar la información, notifica al solicitante en un plazo no mayor de dos días hábiles, otorgando un plazo de tres días hábiles para realizar la subsanación correspondiente, bajo apercibimiento de archivar la solicitud.
- g) La Sub Dirección Desconcentrada o la que haga sus veces, según corresponda, evalúa la información remitida y emite el informe técnico respectivo.
- h) En caso el informe técnico recomiende denegar la carta de presentación para las artes, la Sub Dirección Desconcentrada o la que haga sus veces, en un plazo no mayor a dos días hábiles notifica al solicitante mediante carta, la atención de su pedido.

### **6.3 Criterios para la revisión del otorgamiento de la carta de presentación para las artes**

Para la evaluación de la solicitud de carta de presentación para las artes, la Dirección de Artes o quien haga sus veces en Sub Dirección Desconcentrada toma en cuenta los siguientes criterios:

- a) Antecedentes y/o trayectoria: Se evalúan los antecedentes y/o trayectoria del solicitante en relación a las características de la actividad, proyecto y/o invitación, sobre la cual se requiere la emisión de la carta.
- b) Pertinencia: La presentación del solicitante debe coadyuvar al cumplimiento de las funciones del Ministerio de Cultura establecidas en los literales c) y e) del artículo 7º de la Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura.
- c) Fortalecimiento de las industrias culturales: La presentación debe contribuir a la promoción de la industria cultural, el fomento de las artes y el acceso de la ciudadanía a la diversidad de expresiones artístico-culturales.

### **6.4 Sobre la abstención en la evaluación**

El encargado de la evaluación de las solicitudes de carta de presentación para las artes de la Dirección de Artes o quien haga sus veces en la Sub Dirección Desconcentrada, debe abstenerse de intervenir en la calificación del expediente materia de evaluación cuando:

- a) Tenga parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el solicitante o, su representantes o apoderado.
- b) Cuando hubiese actuado como asesor en el procedimiento del cual emana la resolución materia de solicitud.

- c) Él o su cónyuge tengan la calidad de titular, socio, miembro o ejerzan algún tipo de representación de la persona jurídica a la cual se refiera la solicitud materia de evaluación.
- d) La carta de presentación para las artes es susceptible de favorecerlo directa y personalmente.
- e) En los demás casos que le sean aplicables de acuerdo a lo establecido en el artículo 88 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2026-JUS.

## **6.5 Sobre el desistimiento**

- 6.5.1. El solicitante puede desistirse de su solicitud de carta de presentación para las artes en cualquier momento anterior a la notificación de la carta, mediante la presentación de un escrito debidamente suscrito.
- 6.5.2. Dicho desistimiento es aceptado por la Dirección General de Industrias Culturales y Artes o la Sub Dirección Desconcentrada y comunica la conclusión del trámite a través de una carta al solicitante. Al aceptarse el desistimiento, se declara como archivado, pudiendo volver a presentar su solicitud.

## **6.6 Vigencia y resultados**

- 6.6.1. La vigencia de la carta de presentación para las artes aplica solamente durante el periodo de duración del evento o actividad.
- 6.6.2. Finalizada la actividad, proyecto, participación o hecho que motivó el otorgamiento de la carta de presentación para las artes, en un plazo no mayor a veinte días hábiles, el solicitante debe remitir un informe final de actividades y resultados de su participación a la Dirección General de Industrias Culturales y Artes o a la Sub Dirección Desconcentrada, según corresponda.

## **6.7 Supervisión y retiro de la carta de presentación para las artes**

- 6.7.1. Posterior a la emisión de las cartas de presentación, la Dirección General de Industrias Culturales y Artes y la Sub Dirección Desconcentrada, según corresponda, puede realizar acciones de supervisión de la información y documentación presentada por el solicitante para el otorgamiento de la carta de presentación para las artes.
- 6.7.2. Si como resultado de dichas acciones de supervisión, se advierte que la información o documentación presentada no es veraz o que no se cumplen los criterios que sustentaron el otorgamiento de la carta de presentación para las artes, la Dirección General de Industrias Culturales y Artes o la Subdirección Desconcentrada, según corresponda, puede dejar sin efecto

la carta de presentación, sin perjuicio de las acciones que correspondan conforme a la normativa vigente. Esta decisión es comunicada al solicitante.

## **VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**

Las situaciones no previstas en los presentes lineamientos, son resueltas por la Dirección General de Industrias Culturales y Artes.

## **VIII. ANEXOS**

Anexo N° 1: Glosario

Anexo N° 2: Formulario de solicitud de carta de presentación para el sector de las artes.

Anexo N° 3: Formato de declaración jurada.

Anexo N° 4: Formato de carta poder de designación de representante a persona natural que actúa en representación de una organización cultural.



## Anexo N° 1

### GLOSARIO

- a. **ACTIVIDAD CULTURAL:** Todo género de actividades encaminadas a mejorar la vida cultural a través de la animación cultural y de la promoción de los valores culturales.<sup>1</sup>
- b. **AGENTE CULTURAL:** Aquellos actores (individuales, colectivos, institucionales, etc.) que concurren en un contexto determinado y en un tiempo o período definido que se agrupan para intervenir y contribuir a la vida cultural de su entorno en un sentido amplio para la articulación de las políticas sociales y culturales en un Estado democrático.
- c. **ANTECEDENTES:** Conjunto de hechos, experiencias, logros, procesos, producciones o referencias previas que permiten contextualizar y comprender la trayectoria, legitimidad o propuesta de un artista, colectivo, proyecto o institución cultural.
- d. **ARTISTA:** Toda persona natural que representa o realiza una obra literaria o artística o expresión del folclore, con texto o sin él, utilizando su cuerpo o habilidades, con o sin instrumentos, que se exhiba o muestre al público, resultando una interpretación y/o ejecución que puede ser difundida por cualquier medio de comunicación o fijada en soporte adecuado, creado o por crearse.
- e. **CREADOR:** Persona natural que realiza la creación artística.
- f. **ORGANIZACIÓN CULTURAL:** Grupo que desarrolla una labor colectiva, voluntaria y solidaria a través de la cultura y el arte, en el territorio donde reside, promoviendo la identidad cultural y la diversidad.
- g. **PROYECTO ARTÍSTICO CULTURAL:** Iniciativa que busca fortalecer y difundir la identidad cultural, promoviendo la creatividad, la preservación del patrimonio y la educación artística. Estas iniciativas pueden abarcar una amplia gama de actividades, incluyendo la creación de espacios culturales, la promoción de manifestaciones artísticas, la conservación de bienes culturales y la formación artística.
- h. **PUNTO DE CULTURA:** Toda organización sin fines de lucro, reconocida por el Ministerio de Cultura, que trabaja en el arte y la cultura autogestionaria, colaborativa y sostenida, promoviendo el ejercicio de los derechos culturales y desarrollo local.
- i. **SECTOR DE LAS ARTES:** Para el presente documento, se entiende al sector de las artes como aquel que comprende a la actividad creativa en los más diversos campos de las artes escénicas, musicales, plásticas, visuales, artes aplicadas y multidisciplinarias; así mismo, aquel donde se desarrollan acciones que permitan ampliar el acceso de la ciudadanía al ejercicio de sus derechos culturales respecto a la formación, creación, producción, circulación, difusión y disfrute de las expresiones artísticas de sus identidades y diversidad.

---

<sup>1</sup> Verificado en:

<https://vocabularies.unesco.org/browser/thesaurus/es/page/?uri=http%3A%2F%2Fvocabularies.unesco.org%2Fthesaurus%2Fconcept1279>

- j. **TRAYECTORIA:** Recorrido profesional, creativo y/o académico que una persona, colectivo o institución desarrolla a lo largo del tiempo, y que se refleja en su producción artística, sus aportes culturales, sus colaboraciones, sus reconocimientos y el impacto generado en su campo o en la sociedad.

**Anexo N° 2: Formulario de solicitud de carta de presentación para el sector de las artes**

| SOLICITUD DE CARTA DE PRESENTACIÓN PARA EL SECTOR DE LAS ARTES                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                           |
| DGIA <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | DDC <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                   |                                           |
| <b>I. DATOS DEL SOLICITANTE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                           |
| PERSONA NATURAL <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                | PERSONA JURÍDICA <input type="checkbox"/> |
| Persona natural que actúa en representación de organización sin personería jurídica <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                           |
| Nombre o Denominación / Razón Social (conforme figura en su documento de identidad o de constitución)                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                           |
| El/la solicitante se encuentra inscrito en el Registro Nacional de Trabajadores y Organizaciones de la Cultura y las Artes – RENTOCA<br><input type="checkbox"/> SI - Código de Registro: _____ <input type="checkbox"/> NO                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                           |
| Nacionalidad / País de constitución:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Documento de identidad (marcar y llenar según corresponda):<br>Persona Natural: DNI <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/><br>Persona Jurídica: RUC <input type="checkbox"/> Otro: <input type="checkbox"/> |                                           |
| Representante (Apellidos y nombres) (Llenado obligatorio en caso de ser persona jurídica y organización sin personería jurídica):                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                           |
| DNI <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                           |
| Domicilio para envío de notificaciones en el Perú (Dato obligatorio)<br>(AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / N° / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.)                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                           |
| Distrito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Provincia                                                                                                                                                                                                                                                      | Departamento                              |
| Referencia del domicilio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                           |
| Teléfono                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Celular                                                                                                                                                                                                                                                        | Correo electrónico                        |
| <b>II. INFORMACIÓN SOBRE EL PODER DE REPRESENTACIÓN (marcar la opción de corresponder):</b><br>(De tener el solicitante un documento de poder privado, se considerará como denominación del solicitante lo señalado en el encabezado del documento de poder; en caso de tener una partida registral, se tomará la denominación que consta en dicha partida) |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                           |
| <input type="checkbox"/> Se adjunta documentación que acredita representación.                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                           |
| <input type="checkbox"/> Documentación que acredita representación ha sido presentada en el Expediente N°: _____<br>(Este expediente no debe tener una antigüedad mayor de 5 años, conforme a lo establecido en el artículo 40° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General)                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                           |
| <input type="checkbox"/> Bajo declaración jurada informo que la facultad de representación se encuentra inscrita ante la SUNARP, en la Partida Registral N° _____ Asiento N° _____ Zona Registral N° _____                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                           |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>III. AUTORIZACIÓN RESPECTO A MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (marcar solo una opción):</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p>Solicito que todas las actuaciones administrativas derivadas del presente procedimiento, se me notifique mediante:</p> <p><input type="checkbox"/> Casilla electrónica del Ministerio de Cultura (<i>Si aún no cuentas con una, y quieres tener tu respuesta al instante, con alertas en tiempo real a tu teléfono celular y correo electrónico, la puedes crear en <a href="https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo">https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo</a></i>)</p> <p><input type="checkbox"/> Correo electrónico (<i>Recuerda confirmar la recepción de la notificación</i>) _____</p> <p><input type="checkbox"/> Domicilio indicado en el presente formulario (<i>Recuerda que a diferencia de la casilla electrónica, la notificación no es inmediata, dependerá de la ubicación y/o acceso de tu domicilio</i>)</p>                                                                                                              |
| <b>IV. ACTIVIDADES QUE MOTIVAN LA SOLICITUD DE CARTA DE PRESENTACIÓN PARA EL SECTOR DE LAS ARTES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <p><input type="checkbox"/> Se cuenta con invitación a participar en alguna actividad cultural a nivel nacional o internacional.</p> <p><input type="checkbox"/> Para realizar postulaciones y/u obtención de becas de índole académica o de investigación y producción artístico cultural.</p> <p><input type="checkbox"/> Para la ejecución de un determinado proyecto artístico cultural, a efectos que respalde la trayectoria de sus titulares o propósito del mismo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>V. INFORMACIÓN A PRESENTAR</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <p><input type="checkbox"/> Información detallada y precisa de la necesidad de la emisión de la carta de presentación para el sector de las artes.</p> <p><input type="checkbox"/> Reseña sobre la trayectoria, fines y objetivos del solicitante, en esta sección pueden adjuntar medios probatorios tales como cartas de reconocimiento, apoyo o auspicio de otras entidades y/o instituciones; currículum documentado y detallado; portafolio de obras o proyectos anteriores; fotografías, material de difusión, notas de prensa y/o documentos que permitan evidenciar la trayectoria o labor dentro del sector de las artes.</p> <p><input type="checkbox"/> Declaración Jurada de no incurrir en los impedimentos establecidos en el numeral 5.2 de los presentes lineamientos.</p> <p><input type="checkbox"/> Otros anexos adicionales, tales como publicidad, fotografías, o cualquier otro soporte o documentos que permitan acreditar la labor artística y/o cultural del solicitante.</p> |
| <b>VI. ACLARACIÓN SOBRE FALSEDAD DE LA INFORMACIÓN DECLARADA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <p>TUO de la Ley N° 27444 (numeral 32.3 del artículo 32°) “En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; e imponer a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y, además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.”</p>                                                                                                                                                        |

**Anexo N° 3: Formato de declaración jurada**

**DECLARACIÓN JURADA  
PARA SOLICITUD DE CARTA DE PRESENTACIÓN PARA EL SECTOR DE LAS  
ARTES**

Mediante el presente documento, yo, **[NOMBRE(S) Y APELLIDOS COMPLETOS]**, identificado/a con Documento Nacional de Identidad/ Carné de Extranjería / Pasaporte N° \_\_\_\_\_, a efectos de obtener la carta de presentación para el sector de las artes, declaro lo siguiente:

- ☐ No me encuentro en incumplimiento las obligaciones estipuladas en el Acta de Compromiso y/o y Declaraciones Juradas de Compromiso de ediciones anteriores de cualquiera de los Incentivos Económicos (Estímulos Económicos para la Cultura, Concurso de Puntos de Cultura y Líneas de Apoyo para la Cultura en el marco de los Decretos de Urgencia 058-2020 y 027-2021) convocados con anterioridad por la Dirección General de Industrias Culturales y Artes.
- ☐ No me encuentro inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) y en el Registro de Deudores Judiciales Morosos (REDJUM).
- ☐ No cuento con sentencia condenatoria firme sobre materias que versen sobre la dignidad humana, violencia contra las personas, violencia de género, violencia contra los animales, afectación al medio ambiente y otros relacionados.
- ☐ Mi solicitud no genera un conflicto de intereses.

Ciudad de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ **[DÍA, MES y AÑO]**\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**[FIRMA]**  
\_\_\_\_\_  
**NOMBRE(S) Y APELLIDOS COMPLETOS]**  
**D.N.I. / C.E. / PASAPORTE N°** \_\_\_\_\_

**Anexo N° 4: Formato de carta poder de designación de representante a persona natural que actúa en representación de una organización cultural**

Por medio de la presente, nosotros, como miembros de la organización \_\_\_\_\_:

1. \_\_\_\_\_ identificada/o con DNI \_\_\_\_\_ domiciliada/o en \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_ identificada/o con DNI \_\_\_\_\_ domiciliada/o en \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_ identificada/o con DNI \_\_\_\_\_ domiciliada/o en \_\_\_\_\_
4. ....

declaramos bajo juramento lo siguiente:

1. Manifestamos ser integrantes de nuestra organización cultural, denominada: \_\_\_\_\_.
2. Asimismo, por conformar una organización cultural no inscrita en SUNARP, mediante el presente documento, otorgamos poder de representación en favor de el/la señor(a) \_\_\_\_\_, identificado (a) con DNI/CE/Pasaporte N° \_\_\_\_\_, para que actúe como representante de nuestra organización. En tal sentido, podrá realizar todos los trámites correspondientes a fin de presentar la solicitud indicada en el numeral precedente.
3. Tenemos pleno conocimiento que, el/la señor(a) \_\_\_\_\_ en su condición de representante de los miembros que forman parte de la organización cultural, deberá mantener su condición de representante durante todo el procedimiento.

Ciudad: \_\_\_\_\_, día \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

*Firmas:*

1. \_\_\_\_\_ identificada/o con DNI \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_ identificada/o con DNI \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_ identificada/o con DNI \_\_\_\_\_
4. ....

***Esta carta poder debe ser firmada por todos los miembros de la organización cultural.***