ESTÍMULOS ECONÓMICOS PARA LAS ARTES ESCÉNICAS, LAS ARTES VISUALES Y LA MÚSICA 2020



POSTULA EN LÍNEA www.estimuloseconomicos.cultura.gob.pe









ÍNDICE

PRESENTACIÓN

- *I. Estímulos Económicos para las Artes Escénicas, las Artes Visuales y la Música 2020*
- II. Líneas de los Estímulos Económicos para las Artes Escénicas, las Artes Visuales y la Música 2020
- *III. Información requerida para postular a los Concursos de Estímulos Económicos para las Artes Escénicas, las Artes Visuales y la Música 2020*
 - 3.1. ¿Cómo acceder a las Bases de los Concursos de Estímulos Económicos para las Artes Escénicas, las Artes Visuales y la Música 2020?
 - 3.2. ¿Cuáles son los requisitos para poder postular a los Concursos de Estímulos Económicos para las Artes Escénicas, las Artes Visuales y la Música 2020?
- *IV.* Información sobre ediciones anteriores de los Concursos de Estímulos Económicos para las Artes Escénicas, las Artes Visuales y la Música
 - 4.1. ¿Cómo acceder a la documentación de ediciones anteriores de los Concursos de Estímulos Económicos para las Artes Escénicas, las Artes Visuales y la Música?
 - 4.2. ¿Cómo acceder a la documentación presentada por Beneficiarios de ediciones anteriores de los Concursos de Estímulos Económicos para las Artes Escénicas, las Artes Visuales y la Música?
- *V. Cómo presentar una postulación a los concursos de estímulos económicos para las artes escénicas, las artes visuales y la música 2020*
 - 5.1. Creación de usuario
 - 5.2. ¿Cómo postular?
 - 5.3. Sobre la Sección 1: Datos del Postulante
 - 5.4. Sobre la Sección 2: Datos de la Postulación
 - 5.5. Sobre la Sección 3: Documentación que se adjunta
 - 5.6. ¿Cómo guardar una postulación y continuarla en otro momento?
- VI. Información para subsanar observaciones realizadas por la Dirección de Artes a las postulaciones presentadas a los Concursos de Estímulos Económicos para las Artes Escénicas, las Artes Visuales y la Música 2020
 - 6.1. Como acceder a la Carta de Notificación de Observaciones
 - 6.2. Como subsanar las observaciones en la Plataforma la Virtual







Esta guía es una herramienta instructiva que tiene por objetivo orientar a los autores(as), creadores(as), artistas, productores(as) y gestores(as) en el proceso de postulación a los concursos enmarcados en el Plan Anual de los Estímulos Económicos para las Artes Escénicas, Artes Visuales y la Música 2020.





I. ESTÍMULOS ECONÓMICOS PARA LAS ARTES ESCÉNICAS, ARTES VISUALES Y LA MÚSICA

Los Estímulos Económicos para la Cultura son una política de financiamiento del Ministerio de Cultura dirigida a autores(as), creadores(as), artistas, productores(as) y gestores (as) de las artes e industrias culturales de todo el país.

El objetivo principal es mejorar las condiciones para la creación, producción, distribución, circulación y acceso de los bienes y servicios culturales. Se trata, de un fondo económico dirigido a los distintos sectores culturales que permite a nuestros artistas, creadores y gestores de todas las regiones fortalecer y ampliar el impacto de sus proyectos. Asimismo, promueve que distintos públicos accedan a propuestas culturales de forma inclusiva.

En relación con las artes escénicas, visuales y la música, durante el 2018 y el 2019, se convocaron 17 concursos, a los cuales se presentaron más de 1,100 proyectos a nivel nacional. De todos estos, resultaron como beneficiarios 145 creadores (as), artistas, productores (as), gestores (as) y organizaciones, quienes recibieron S/5'100,000.00 (cinco millones cien mil soles con 00/100 soles) de financiamiento para impulsar y fortalecer sus proyectos.



GUÍA DEL POSTULANTE

II. LÍNEAS DE CONCURSOS DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS PARA LAS ARTES ESCÉNICAS, LAS ARTES VISUALES Y LA MÚSICA 2020

N°	Denominación del Concurso	Descripción	Tipo de Estímulo Económico	Monto máximo por Estímulo Económico en S/	Monto máximo a entregarse en 2020 en S/	Inicio de Convocatoria
1	Concurso de Proyectos de Producción de Artes Visuales	Estímulos económicos para proyectos de producción de obras de artes visuales.	variable	30,000.00	210,000.00	Marzo
2	Concurso de Proyectos de Producción Discográfica	Estímulos económicos para proyectos de producción discográfica de obras de nuestra diversidad musical.	variable	30,000.00	210,000.00	Marzo
3	Concurso de Proyectos de Producción de Artes Escénicas	o de Estímulos económicos para s de proyectos de producción in de de artes escénicas, incluye enicas espectáculos musicales.		30,000.00	210,000.00	Marzo
4	Concurso de Proyectos de Festivales, Festividades y Ferias de las Artes	o de Estímulos económicos para s de proyectos de organización es, de festivales y otras les y plataformas de las artes las escénicas, artes visuales y música.		60,000.00	540,000.00	Marzo
5	Concurso de Proyectos para el Fomento y Creación de Públicos para las Artes	Concurso de Proyectos para el Fomento y Creación de Públicos para las Artes Estímulos económicos para proyectos de formación de capacidades de apreciación y valoración de las artes escénicas, artes visuales y la música.		50,000.00	300,000.00	Junio
6	Concurso de Proyectos de Producción de Artes EscénicasEstímulos económicos para proyectos que contribuyen a procesos de transformación e innovación social desde las artes escénicas, visuales y música.		fijo	35,000.00	490,000.00	Junio
7	Concurso de Proyectos de Gestión de Salas para las Artes	o de o de o de o de o de o de o de o espacios para el desarrollo de las artes escénicas,artes visuales y música, que incluye el equipamiento y/o acondicionamiento técnico.		32,500.00	195,000.00	Junio
8	Concurso de Proyectos de Redes y Plataformas para las Artes	Estímulo económico para proyectos de gestión de redes y/o plataformas para las artes escénicas, artes visuales y la música.	variable	60,000.00	720,000.00	Junio
115		2 075 000 00				

GUÍA DEL POSTIJI ANTE



》 III. INFORMACIÓN SOBRE LOS CONCURSOS DE ESTÍMULOS ECONÓMICOS PARA LAS ARTES ESCÉNICAS, LAS ARTES **VISUALES Y LA MÚSICA 2020**

Para postular a los Estímulos Económicos para las Artes Escénicas, las Artes Visuales y la Música es necesario leer detalladamente las Bases de cada Concurso.

Las Bases son el documento normativo que enmarca el desarrollo de cada Concurso. Dicho documento establece los criterios, requisitos y etapas para postular a un Concurso, con la finalidad de obtener un estímulo económico para la realización de un Proyecto de Artes Escénicas, Artes Visuales y/o Música.

- 3.1. ¿Cómo acceder a las Bases de los Concursos de Estímulos Económicos para las Artes Escénicas, las Artes Visuales y la Música 2020?
- 1. Ingrese a la dirección: <u>https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/</u>
- 2. Dé clic en: Estímulos Económicos para las Artes Escénicas, las Artes Visuales y la Música 2020.



Estímulos económicos para las artes escénicas, las artes visuales y la música 2020

Estímulos económicos para el libro y el fomento de la lectura 2020

Estímulos económicos para la actividad cinematográfica y audiovisual 2020

Dé clic en el Concurso que desea consultar. 3.

Primera Convocatoria

- [[Abierto]] Concurso de Proyectos de Producción de Artes Visuales
- [[Abierto]] Concurso de Proyectos de Artes Escénicas
- II Abierto 11 Concurso de Provectos de Producción Discográfica
- [[Abierto]] Concurso de Proyectos de Festivales, Festividades y Ferias de las Artes
- [[Eliminado]] Concurso de Proyectos de Circulación Internacional para las Artes

Segunda Convocatoria

- [[Próximamente]] Concurso de Proyectos de Redes y Plataformas para las Artes
- [[Próximamente]] Concurso de Proyectos para el Fomento y Creación de Públicos para las Artes
- [[Próximamente]] Concurso de Proyectos de Arte para la Transformación e Innovación Social
- [[Próximamente]] Concurso de Proyectos de Gestión de Salas para las Artes
- [[Eliminado]] Concurso de Proyectos de Circulación Internacional para las Artes Segunda Llamada
- [[Eliminado]] Concurso de Proyectos de Circulación Nacional para las Artes



La documentación correspondiente a cada Concurso podrá ser consultada siempre y cuando el Concurso se encuentre "Abierto" y/o "Cerrado".

4. Dé clic en Bases.



Ejemplo: Concurso de Proyectos de Festivales, Festividades y Ferias de las Artes 2020.

5. Se redireccionará al documento PDF con las Bases del Concurso.



Ejemplo: Concurso de Proyectos de Festivales, Festividades y Ferias de las Artes 2020.

Recomendación: Cada vez que ingrese a algún Concurso verá un listado con la documentación que le corresponde (Bases, y Consolidado de Consultas y Respuestas); así como los formatos de documentos para anexar en la Postulación Virtual y los documentos que publique la Dirección de Artes según la etapa de cada Concurso. Revise toda esta documentación para que conozca a detalle el concurso al que desea postular, así como los requisitos.

Bases [Actualización]

Consolidado de consultas y respuestas

Ejemplo: Concurso de Proyectos de Festivales, Festividades y Ferias de las Artes 2020.





3.2. <u>¿Cuáles son los requisitos para poder postular a los Concursos de</u> <u>Estímulos</u> <u>Económicos para las Artes Escénicas, las Artes Visuales y la</u> <u>Música 2020?</u>

Importante: Esta guía no debe reemplazar el hecho de que el/la Postulante lea detalladamente las Bases del Concurso al que desea postular.

1. En el numeral IV. de las Bases de cada Concurso de Estímulos Económicos para las Artes Escénicas, las Artes Visuales y la Música 2020 encontrará la información correspondiente a los requisitos <u>Del Postulante</u> para poder presentar su/s Proyecto/s.



Ejemplo: IV. Del Postulante – Bases del Concurso de Proyectos de Producción de Artes Escénicas 2020.

2. En el numeral VI. de las Bases de cada Concurso de Estímulos Económicos para las Artes Escénicas, las Artes Visuales y la Música 2020 encontrará las<u>Restricciones de Participación.</u>



Ejemplo: VI. De las Restricciones de Participación en el Concurso – Bases del Concurso de Proyectos de Producción de Artes Escénicas 2020.





3. En el numeral 9.3 de las Bases de cada Concurso de Estímulos Económicos para las Artes Escénicas, las Artes Visuales y la Música 2020 encontrará la información de cómo realizar la <u>Presentación de Postulaciones.</u>

9.3 PRESENTACIÓN DE POSTULACIONES

La presentación de postulaciones es gratuita y se realiza completando la información solicitada a través de la Plataforma Virtual de Trámites del Ministerio de Cultura disponible en la siguiente dirección: <u>http://plataformamincu.cultura.gob.pe.</u> Dicha información corresponde a los formularios adjuntos a las presentes Bases.

La persona natural o jurídica que desee participar debe registrarse con un usuario y contraseña en el sistema en línea y debe permanecer atento al estado de su postulación. Si participó en ediciones anteriores debe utilizar los mismos datos para ingresar. Una vez completado y enviado el formulario, el sistema emitirá una constancia de envío de postulación al correo electrónico del usuario, indicando, entre otros datos, la fecha y hora de envío correspondiente. Cabe señalar que esta constancia no constituye admisibilidad.

El sistema en línea 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 el sistema en línea 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 conoce y acepta el contenido total de las Bases y sus anexos. Las postulaciones que contengan documentos obligatorios adjuntos en blanco se consideran incompletas. Aquellas postulaciones incompletas se consideran no recibidas.

Ejemplo: 9.3 Presentación de Postulaciones – Bases del Concurso de Proyectos de Producción de Artes Escénicas 2020.

4. En el numeral 9.3.1 de las Bases de cada Concurso de Estímulos Económicos para las Artes Escénicas, las Artes Visuales y la Música 2020 encontrará el listado de los Documentos requeridos para la Postulación.

9.3.1 Documentos requeridos para la postulación

La Postulación contiene lo siguiente:

- Información solicitada a través del formulario de postulación de la Plataforma.
- Material visual (fotografías, imágenes u otros similares) relacionado al Proyecto y/o al Postulante.

Ejemplo: 9.3.1 Documentos requeridos para la Postulación – Bases del Concurso de Proyectos de Festivales, Festividades y Ferias de las Artes 2020.

GUÍA DEL POSTULANTE

>>>>

IV. INFORMACIÓN SOBRE EDICIONES ANTERIORES DE LOS CONCURSOS DE ESTÍMULOS ECONÓMICOS PARA LAS ARTES ESCÉNICAS, LAS ARTES VISUALES Y LA MÚSICA

- 4.1. <u>¿Cómo acceder a la documentación de ediciones anteriores de los</u> <u>Concursos de Estímulos Económicos para las Artes Escénicas,</u> <u>las Artes Visuales y la Música?</u>
- 1. Ingrese a la dirección: estímuloseconómicos.cultura.gob.pe
- 2. En la parte superior de la ventana de su navegador seleccione el año que desee consultar.



3. Dé clic en: Estímulos Económicos para las Artes Escénicas, las Artes Visuales y la Música.



Ejemplo: Estímulos Económicos para las Artes Escénicas, las Artes Visuales y la Música 2019.





4. Dé clic en el Concurso que desea consultar.

Primera Convocatoria

[[Cerrado]] Concurso de Proyectos de Circulación Internacional para las Artes. Primera llamada
 [[Cerrado]] Concurso de Proyectos de Producción Discográfica
 [[Cerrado]] Concurso de Proyectos de Producción de Artes Escénicas
 [[Cerrado]] Concurso de Proyectos de Festivales, Festividades y Ferias de las Artes
 [[Cerrado]] Concurso de Proyectos de Arte para la Transformación e Innovación Social

Segunda Convocatoria

[[Cerrado]] Concurso de Proyectos de Circulación Internacional para las Artes. Segunda llamada
 [[Cerrado]] Concurso de Proyectos de Desarrollo de Públicos
 [[Cerrado]] Concurso de Proyectos de Producción de Artes Visuales
 [[Cerrado]] Concurso de Proyectos de Circulación Nacional para las Artes
 [[Cerrado]] Concurso de Proyectos de Gestión de Salas para las Artes

MAYOR INFORMACIÓN

Dirección de Artes Correo: artes@cultura.gob.pe Teléfono: 618 9393 anexo 4176

Ejemplo: Estímulos Económicos para las Artes Escénicas, las Artes Visuales y la Música 2019.

5. En cada enlace podrá ver un listado con la documentación correspondiente a cada Concurso publicada por la Dirección de Artes. Para revisar cada documentación deberá darle click en el título.

	Dases
	Acta de compromiso
	Carta de autores de las obras escénicas
	Cronograma
	Presupuesto
	Consultas y respuestas
	Proyectos recibidos
	Designación de Jurados
	Proyectos aptos
	Proyectos ganadores
	Acta de evaluación del jurado
Λ.	AYOR INFORMACIÓN
ire	ección de Artes
01	reo: artes@cultura.gob.pe

Ejemplo: Concurso de Proyectos de Producción de Artes Escénicas 2019.

6. Del listado presentado, dé clic en: Proyectos Aptos.

Proyectos aptos

Ejemplo: Concurso de Proyectos de Producción de Artes Escénicas 2019.





7. Se dirigirá a la Resolución Directoral que declaró a los Beneficiarios del Concurso consultado. En ella encontrará, entre otra información, el nombre de los/as beneficiarios/as y el título de los proyectos.

oto tota nive fina	Que, el num rgarán estímulos al máxima de S/. el nacional dec anciamiento solicit 100 Solos) acetos	eral VIII de las Bases del citad económicos no reembolsables, a 210,000.00 (doscientos diez mil y larados como beneficiarios pod tado, a un estímulo económico de l	o Concurso, o a nivel naciona 00/100 Soles) Irán acceder, hasta S/ 30,00	establece que se al, por una suma Los proyectos a de acuerdo al 0.00 (treinta mil y
001	Oue estando	uirado por el Director de la Direct	ión de Artes: v	
Min Año la L Dir de l de l	De conformio isterio de Cultura o Fiscal 2019, el Ley Nº 30879, aj ectoral Nº 000138 Proyectos de Pro SE RESUELY Artículo Prin Producción de Ar	dad con lo dispuesto en la Ley M , la Ley M 30679, Ley de Presupe Reglamento da la Vigésima Dispo probado por Decreto Supremo M' 2019-DCIA-VMPCIC/MC, que ap ducción de Artes Escénicas: VE: mero Declárese como beneficiari tes Escénicas ¹ , en base a lo estat	* 29565, Ley uesto del Sect sición Comple 002-2019-MC rueba las Bas os del "Conou blecido en el a	r de creación de or Público para el mentaría Final de 2 y la Resolución les del "Concurso inso de Proyector cta de evaluación
del	mismo Concurso Postulante	, a los siguientes proyectos: Título del Proyecto	Región	Monto del
H	1005	"NARO NANTI MACHIGENGA:		Estimulo
	LOVATÓN ADRIANA	DIFUNDIENDO LA MITOLOGÍA MACHIGUENGA A TRAVÉS DE LA NARRACIÓN ORAL"	cusco	S/ 28,600.00
-	ARCE LOVATÓN ADRIANA CHÁVEZ PRADO FRANKLIN PERCY	DIFUNDIENDO LA MITOLOGIA MACHIGUENGA A TRAVÉS DE LA NARRACIÓN ORAL" BACK IN BACH	LIMA	S/ 28,600.00 S/ 18,750.00
-	ARCE LOVATÓN ADRIANA CHÁVEZ PRADO FRANKLIN PERCY COLLAZOS PALOMINO DIANA ALICIA	DIFUNDIENDO LA MITOLOGIA MACHIGUENGA A TRAVÉS DE LA NARRACIÓN ORAL" BACK IN BACH "PRELUDIO" – ESCENA DOCUMENTAL INTERDESIPLINARIA	CUSCO LIMA LIMA	S/ 28,600.00 S/ 18,750.00 S/ 26,900.00
_	ARCE LOVATÓN ADRIANA CHÁVEZ PRADO FRANKLIN FRANKLIN FRANKLIN FRANKLIN COLLÁZOS PALOMINO DIANA ALICIA CORREA BENITES DÉBORA SARA	DIFUNDIENDO LA MITOLOGIA MACHIGUENDA A TRAVES DE LA NARRACIÓN ORAL* BACK IN BACH 'IPRELUDIO' – ESCENA DOCUMENTAL NITERDISCIPLINARIA INTERDISCIPLINARIA LA LUPUNA - EL ORIGEN DEL RÍO AMAZONAS	CUSCO LIMA LIMA LIMA	S/ 28,600.00 S/ 18,750.00 S/ 26,900.00 S/ 30,000.00
-	ARCE LOVATÓN ADRIANA CHÁVEZ PRADO FRANKLIN PERCY COLLAZOS PALOMINO DIANA ALICIA CORREA BENITES DÉBORA SARA LIMO VĚLEZ ROCIO MILAGROS	DIFUNDIENDO LA MITOLOGIA MACHIGUENDA A TRAVES DE LA NARRACIÓN ORAL" BACK IN BACH "PRELUDIO" – ESCENA DOCUMENTAL INTERDISCIPILARIA LA LUPUNA - EL ORIGEN DEL RÍO AMAZONAS MACBETH, YO NO ME VOY A MORIR	CUSCO LIMA LIMA LIMA LIMA	S/ 28,600.00 S/ 18,750.00 S/ 26,900.00 S/ 30,000.00 S/ 30,000.00

Ejemplo: Resolución Directoral que declara a los Beneficiarios del Concurso de Proyectos de Producción de Artes Escénicas 2019.

4.2. ¿Cómo acceder a la documentación presentada por Beneficiarios de ediciones anteriores de los Concursos de Estímulos Económicos para las Artes Escénicas, las Artes Visuales y la Música?

- 1. Ingrese a la dirección: http://sistemas2.cultura.gob.pe/pyAtencion/solicitud.jsp
- 2. Complete la información solicitada en el formulario que figurará en su navegador.

PERÚ	Ministerio de Cultura		El Ministerio de Cultura tiene la obligación de proveer la información requerida siempre que haya sido crea u obtenida por ella o que se encuente	
ORMULARIO	SOLICITUD DE ACCESO A LA		en su posesión o bajo su control.	
FUNCIONARIO RESPO				
JEF	A DE LA OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GI	ESTIÓN DOCUM	IENTARIA	
ÓRGANO Y/O UNIDAD	QUE POSEE LA INFORMACIÓN			
1. DATOS DEL SOLICI	TANTE			
	Tipo documento: - Seleccione tipo de documento - \$			
	APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIA	L		
		M7/LOTE (LIDD.)		



3. En el campo: Órgano y/o Unidad que posee la Información, ingrese: Dirección de Artes.



4. En la sección II. Información Solicitada (Expresión concreta y precisa del pedido de información), ingrese la siguiente información según corresponda a su solicitud: Documento que desea solicitar, Título del Proyecto, Nombre del Beneficiario/a, Concurso y Año del Concurso.

II. INFORMACIÓN SOLICITADA (E	. INFORMACIÓN SOLICITADA (Expresión concreta y precisa del pedido de información)				
	DESCRIPCIÓN				
		1			

5. Una vez terminado de llenar el formulario, dé clic en el botón: Enviar Solicitud, ubicado en la esquina inferior derecha del formulario mostrado en su navegador.

Copia Certificada Correo Electrónico		TAMAÑO DE PAPEL
Copia Simple Otro:	 Formato - A0 Formato - A1 Formato - A2 	Formato - A3 Formato - A4
/. DECLARACIÓN JURADA		
AUTORIZO LA REPRODUCCIÓN DE LA DECLARO I Así mismo autorizo que todo acto admi	INFORMACIÓN SI ESTA RESULTA SER BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SE LA VERDAD nistrativo derivado del presente procedi	MAYOR A LOS 10 FOLIOS : SI No INALADOS EXPRESAN Imiento, se me notifique en
el correo electrónico(E-mail) consignado del artículo 20°)	o en el presente formulario.(TUO de la l	Ley N° 27444, numeral 20.4 💿 Si 🕖 No
	d43c6845 Ing	rese el texto de la imagen mostrada:
	Generar nueva imagen	
	IMPORTANTE	
 La mornación será enviada al correc En caso no esté conforme con la nit costo de reproducción El horario de recepción de solicitud horas serán recibidas y tramitadas a 	electronico consignado siempre que n ildez de los documentos escaneados, s es de 8:30 a.m. a 16:30 p.m. Las solicitu partir de las 08:30 horas del día hábil sig	o supere la capacitata de recépcion y effició del correo. le le envirar por correo electrónico la lliquidación por el udes presentadas desde las 16:31 horas hasta las 23:59 uliente.
UO de la Ley N° 27444(numeral 32.3 del artículo 32') <u>EXTO</u> :En caso de comprobar fraude o falsedad en la úgencia respectiva para todos sus efectos, procediend dministrativo sustentado en dicha declaración; información inte dos y cinco unidades impositivas finbutarias vigentes : el Código Pena, esta deberá comunicarse al Ministeino Pi	declaración: información o en la documentación pr o a comunicar el hecho a la autoridad paráquican o documento: imponga a quien haya empleado esa a la fecha de pago, y demás, si la conducta se adecu bilicio para que el interponga la accón penal correpor	esentada por el administrado, la entidad considerará no satisfacha la rente superior, si lo hubiere, para que se declare la nuitada del acto declaración, riformación o documento una multa en favor de la entidad as los supuestos previsores en el Titulo XIX Delitos contra la fe Pública riforne.
EL MINISTERIO DE CULTURA EMITIRÁ UN F	PRONUNCIAMIENTO SOBRE LA VIABILI DIEZ(10) DÍAS HÁBILES.	DAD DE LA SOLICITUD SOBRE UN PLAZO MÁXIMO DE
ara recoger la información el titular, si es persona nati	ural, deberá identifcarse con su documento de ide	antidad o, si es persona jurídica, con el documento de identidad del
presentante legal. I efectuarse la solicitud de información, esta no implica la n dicho momento.	obligación de la Administracón Pública de crear o pr	oducir información con la que no cuente o no tenga obligación de contar
		Enviar mi Solicitud
		El Ministerio de Cultur

GUÍA DEL POSTULANTE

>>>>

V. CÓMO PRESENTAR UNA POSTULACIÓN A LOS CONCURSOS DE ESTÍMULOS ECONÓMICOS PARA LAS ARTES ESCÉNICAS, LAS ARTES VISUALES Y LA MÚSICA 2020

- 5.1. <u>¿Cómo crear un usuario para postular a los Concursos de Estímulos</u> <u>Económicos para las Artes Escénicas, las Artes Visuales y la Música?</u>
- 1. Ingrese a la dirección: <u>plataformamincu.cultura.gob.pe/administrados</u>
- 2. Dé clic en: Registrarse aquí.

CIUDADANIA CASILLA ELECTRÓNICA	* 🛃 *
Contraseña	
No soy un robot	
Manual de usuario Términos y condiciones de uso Compatible con: Google Chrome 2	18+ Firefox 18+ Internet Explorer 10+

3. Seleccione el tipo de Persona que desea registrar.

PERÚ Ministerio de Cultura	CASILLA E Creaciór	LECTRÓNICA i de cuenta		.
Tipo de Persona ✓ Persona Natural Persona Jurídica Persona Jurídica Extranjera U/ATU/S D/EL USU/ATI/U				
Tipo de Documento DN Apellido Paterno		N° de documento		
Nombres				
Sexo Seleccione	Fecha Nacimiento DD/MW/AAAA		Teléfono Móvil)
Correo Electrónico		Domicilio Legal		
Departamento Seleccione	Provincia Seleccione	~	Distrito Seleccione	~)

Recomendación: Cada Concurso permite la postulación de Personas Naturales y/o Personas Jurídicas. En ese sentido, según el tipo de persona con la que se registre, va a ver qué Concursos se encuentran disponibles para que pueda realizar su postulación.





Tipo de Persona Persona Juridica PERSONA JURÍDICA REPRESENTANTE LEGAL Tipo de Documento DNI DNI Apellido Paterno Apellido Materno	PERÚ Ministerio de Cultura	CASILLA E Creació	ELECTRÓNICA on de cuenta				
PERSONA JURÍDICA REPRESENTANTE LEGAL RUC Razón Social D Image: Comerce Electrónico Teléfono Móvil Apellido Paterno Apellido Paterno Apellido Materno	Tipo de Persona Persona Jurídica						
RUC Razón Social Tipo de Documento N° de documento DNI v de documento	PERSONA JURÍDICA		REPRESENTANTE LEGA	AL			
Correo Electrónico Teléfono Móvil Apellido Paterno Apellido Materno	iuc	Razón Social	Tipo de Documento)	N° de documento	í.	0
	Correo Electrónico	Teléfono Móvil	Apellido Paterno		Apellido Materno		
Domicilio Legal Nombres	Somicilio Legal		Nombres		<u> </u>		
Departamento Provincia Distrito Seaco Fecha Nacimiento Teléfono Móvil Seleccione V Seleccione V DD/MMAAAA DD/MMAAAA	Pepartamento Provincia Seleccione V Seleccione	Distrito Seleccione	Sexo	Fecha Nacimiento		Teléfono Móvil	
Nimero de la partida electrónica donde obra insorita la persona jurídica Correo Electrónico Domicilio Legal	lúmero de la partida electrónica donde obra inscrita	la persona jurídica	Correo Electrónico		Domicilio Legal		
Departamento Provincia Distrito			Departamento	Provincia		Distrito	
Seleccione V Seleccione V Seleccione			Seleccione	Seleccione	~	Seleccione	~
Número del asiento registral donde obra inscrito su poder			Número del asiento registral donde	obra inscrito su pode	er		

4. Complete los datos según el tipo de Persona que corresponda a su caso.

Ejemplo: Creación de usuario para Persona Jurídica.

PERÚ Ministerio de Cultura	CAS Ci	ILLA ELECTRÓNICA reación de cuenta		
Tipo de Persona Persona Natural	0			
DATOS DEL USUARIO				
Tipo de Documento		N* de documento		
Apellido Paterno		Apellido Materno		P
Nombres)
Sexo	Fecha Nacimiento		Teléfono Móvil	
Seleccione	DD/MM/AAAA) ()
Correo Electrónico		Domicilio Legal		
Departamento	Provincia		Distrito	
Seleccione	✓ Seleccione		 Seleccione 	~

Ejemplo: Creación de usuario para Persona Natural.

5. Lea con detenimiento los Términos y Condiciones. Para aceptar dé clic en el círculo rojo al lado del enunciado: "He leído y estoy de acuerdo con los términos y condiciones".

TÉRMINOS Y CONDICIONES
El administrato/o, es la persona natural o jurídica que requiere electuar y/o participar en uno o más procedimientos administrato/o, servicios y demás societuidas a cargo del Ministerio de Cultura. Para el suo de la calalla Electrónica el administrato/o, soberá de malizar el procedimiento y administratora, tavidos y demás societuras una una o real procedimiento y administratora (una del Actación la del Ministerio de Cultura. RECUERDE QUE SU CASILLA ES A TITULO PERSONAL (PERSONAL NATURAL O PERSONA JURÍDICA) DEBIENDO ENVIRA DOCUMENTOS GENERADOS A NOMBRE DEL TITULAR DE LA CASILLA. En caso es advienta la comisión de alguna conducta imeguíar y/o mal uso del contendo de la plataforma se procederá a formar las medidas administrativas, civiles y/o penales que correspondan, en salvaguarda de los intereses del Ministerio de Cultura.
En tal sentido, SOLICITO LA CREACIÓN de casilia electrónica que me asigne el Ministerio de Cultura, en atención a lo establecido en los artículos 20 y 21 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Asimismo, solicito se me remta el usuario y contraseña de acceso a la casilia electrónica que me asigne el Ministerio de Cultura, así como las atientas de notificación respectivas, al correo electrónico obligaciones contenidas en los lineamientos para el uso de la casilia electrónica asignera el ministerio de Cultura, así como el seteritoria os que me en entre al usuario y contraseña de acceso a la casilia electrónica asignera el menter el Ministerio de Cultura, así como el esteritoria de Cultura, así correo electrónico obligaciones contenidas en los lineamientos para el uso de la casilia electrónica asignanda por el Ministerio de Cultura, las internas que consistem en: el estitatar y manterne activo e correo electrónicico y al diministrativa de enclíbica al correale de texibico de Cultura, así antana que consistem en: andere a texibico móvil indicados bajo responsabilidad della administrativa. Asogurar que el correo electrónico contes esterbinico de subtras de notificación cuente con espacio disponible para ello, asimismo revisar el buzón de spam o correo no deseado, en caso no haya recibido las alertas en su bandeja principal de cornos electrónico. El Revisar constantemente la casilia electrónica asignata por el Ministerio de Cultura una vez que feta haya sito activata. Adoptar las medidas de seguridad, elvína atimismatener la reserva y confidencialidad de las credenciales de accesso a la casilia electrónica, asimismo, como medida de seguridad, elvía administratador a debe cambiar su contrasente de acceso de manara perificia. • Si elvía administratoría opta por modificar cualquier información proporcionada al momento de solicitar su usuario y contraseña para la casilia electrónica, a través de la misma.
He leido y estoy de acuerdo con los términos y condiciones





6. Lea con detenimiento la Política de Privacidad de Datos Personales. Para aceptar dé clic en el círculo rojo al lado del enunciado: "He leído y estoy de acuerdo con la política de privacidad de datos personales".



7. En la parte inferior de la ventana de su navegador dé clic en: Crear usuario.

CREAR USUARIO		
© 2020 Ministerio de Cultura - Sede Central: Av. Central Telefónic	Javier Prado Este 2465 San Borja, Lima 41 Perú a: 511-6189393	

- 5.2. ¿Cómo completar mi postulación a los Concursos de Estímulos Económicos para las Artes Escénicas, las Artes Visuales y la Música 2020?
- 1. Ingrese a la dirección: plataformamincu.cultura.gob.pe/administrados
- 2. Ingrese el número de documento con el que se registró en la Plataforma Virtual de Trámites del Ministerio de Cultura y su contraseña.







3. Dé clic en: Aplicaciones



4. Dé clic en: Estímulos Económicos para la Cultura.



5. Dentro de las opciones presentadas, dé clic en: Estímulos económicos para las artes escénicas, las artes visuales y la música.

PERÚ Ministerio de Ci	ultura Pl	ataforma V	irtual de Atención a la Ciu	Idadanía	
APLICACIONE	S CASILLA ELECTRÓNICA				
					Regresar
	Estímulos económicos para la actividad	i Estín	nulos económicos para las artes escénicas,	Estímulos económicos para el libro y e	l fomento
	cinematografica y audiovisual		las artes visuales y la musica	de la lectura	
	Premio Nacional de Literatura		Premio Nacional de Cultura	Seguimiento	
Instructivo de Instructivo de Estímulos ec	e postulación al Premio Nacional de Li e postulación - Estímulos Económicos onómicos para la actividad cinematos	teratura 2020 para el Libro y el l ráfica y audiovisu	Fomento de la Lectura 2020 al 2020 - Manual del sistema de postulació	in .	
			a - Sede Central: Av. Javier Prado Este 2465 San Central Telefónica: 511-6189393		



6. En la ventana de su navegador figurarán los concursos disponibles para el tipo de persona (natural o jurídica) con la que registró su usuario. Dé clic en el título del Concurso al que desee postular.



7. Luego de dar clic al título del Concurso al que desea postular, lea con detenimiento la declaración jurada y acepte cada uno de los puntos dando clic en los círculos rojos. Al finalizar dé clic en: Continuar.



8. En la parte superior de la ventana de su navegador le aparecerá el nombre del Concurso y las tres secciones que conforman el formulario de postulación:
1. Datos del Postulante, 2. Datos de la Postulación y 3. Documentación que se adjunta.



Ejemplo: Postulación al Concurso de Proyectos de Producción de Artes Escénicas.



5.3. Sobre la Sección 1: Datos del Postulante

1. La Sección 1 solicita información general del Postulante. La información solicitada varía si se postula con una persona natural o una persona jurídica.

Asimismo, para poder acceder a las secciones 2 y 3, deberá completar la sección 1 en su totalidad.

	Ra	azón Social				Nº Partida Registral		
-		-				-		
Departamento	Provincia		Distrito		Dirección Legal	is in the second se		
1000	a	\$	100 - 100 -			and the set of the set of the set of		
1.2 Información del rep Según poder inscrito en:	esentante legal N° Partida Registra	al N° Asiento	Cluder	i (Oficina Registral)		RUC (Opcio	nal)	
1.2 Información del rep Según poder inscrito en: Tipo de Documento	esentante legal N° Partida Registri N° de documento	al N° Asiento Apellido Pate	Ciuda	i (Oficina Registral) Apellido Mate	mo	RUC (Opcior	nal)	
1.2 Información del rep Según poder inscrito en: Tipo de Documento	esentante legal N° Partida Registri N° de documento S	al N° Asiento Apellido Pate	Ciudar	t (Oficina Registral) Apellido Mate	me	RUC (Opcio Nombres	nai)	
1.2 Información del rep Según poder inscrito en: Tipo de Documento Sexo	esentante legal Nº Partida Registri Nº de documento Eccha Nacimiento	al N° Asiento Apellido Pate	Ciudar rno Teléfono Principal	t (Oficina Registral) Apellido Mate Teléfono Secu	mo	RUC (Opcion Nombres Correo Elect	nal) Irónico	
1.2 Información del rep Según poder inscrito en: Tipo de Documento Sexo	esentante legal N° Partida Registra N° de documento Pecha Nacimiento 8	al N° Asiento Apellido Pate	Ciudar rno Teléfono Principal	t (Oficina Registral) Apellido Mate Teléfono Secu	me	RUC (Opcior Nombres Correo Elect	nal) trónico	
1.2 Información del rep Según poder inscrito en: Tipo de Documento Sexo Departamento	N° Partida Registra N° de documento Provincia	al N' Asiento Apellido Pate	Ciudar rno Teléfono Principal Distrito	t (Oficina Registral) Apellido Mate Teléfono Seca	rno Indario Dirección Legal	RUC (Opcion Nombres Correo Elect	nai) Irónico GUARDAR DATOS DEL PO	

Ejemplo: Secciones 1.1 Información del postulante y 1.2 Información del representante legal en caso de postular con una Persona Jurídica.

Completar los datos solicitados a co	ntinuación.				
Lengus originaria			Lengus extranjers		
Seleccione	+		Seleccione	+	
De acuerdo a sus antepasados y costumbre	s, ¿cómo se sutoidentifir	1871			
Seleccione			\$		
Último nivel académico obtenido		Especialidad		Años de	trayectoria en el rubro al que postula
Seleccione	\$				
		En caso de no contar con u	ina, indiquelo		
Ocupación principal actual			Ocupación secundaria actual (o	polonal)	
Anteriormente, ¿la empresa a la que represa	ente ha participado del p	puna otra convocatoria de con	on se arguna cons cultural o antatica? curso vinculado a las artes, nacional o inte	macional?	
SÍ ONO	ta a algún gremio o asoci	ación nacional o internacional	de artistas o escritores / editores/		
SI NO ¿La empresa a la que representa está afiliar SI NO	ta a algún gremio o asoc	ación nacional o internacional	de artistas o escritores / editores/		CUARDAR DATOS DEL POST
SÍ NO ¿La empresa a la que representa está afilia SÍ NO ¿Qué otro rubro de concurso o categoría im	ta a algún gremio e asoc cluiría dentro de los ya ex	istentes?	de artistas o escritores / editores/		GUARDAR DATOS DEL POST

Ejemplo: Vista parcial de la Sección 1.3 Información complementaria en caso de postular con una Persona Jurídica. La información que se ingrese en esta sección (1.3) debe corresponder a la persona que realiza la postulación.



WIN .	Nombres			Sexo	Fecha Nacimiento	RUC
10000	Inclusion consultant	STREET ANT COMP.		Hombre	\$ 101100-0000	
Departamento	Provincia		Distrito		Dirección Legal	
ICA	NAZCA	\$	EL INGENIO		\$ JR.	the second dependence
Datos de contacto: Es respo	onsabilidad del participante in	gresar números de teléfono	y direcciones de	correo válidos.		
Correo Electrónico Principa	al	Correo Electro	inico Opcional		Teléfono Principal	Teléfono Secundario
THE REPORT OF A					and the second s	
1.2 Información complem Completar los datos solicita	entaria ados a continuación.				_	
1.2 Información complem Completar los datos solicita Lengua originaria Seleccione	entaria ados a continuación. 4	_		Lengua extranjera Seleocione		
1.2 Información complem Completar los datos solicita Lengus originaria Seleccione De acuerdo a sus antepassolos y	entaria ados a continuación. ‡ ; costumbres, ¿cómo se sutoi	Sentifica?:		Lengua extranjera Seleccione		
1.2 Información complem Completar los datos solicitz Lengua originaria Seleccione De acuerdo a sus antepasados y Seleccione	entaria ados a continuación. ‡ reestumbres, ¿cómo se autois	Sentifica7:	÷	Lengus extranjera Seleccione	•	
1.2 Información complem Completar los datos solicitz Lengus originaris Seleccione De sourdo a sus antepasados y Seleccione Úttimo nivel académico obtenido	entaria ados a continuación. ¢ reestumbres, ¿cómo se sutoir	Sentifica?: Especialidad	÷	Lengua extrarijera Seleccione	•	GUARDAR DATOS DEL POST
1.2 Información complem Completar los datos solicitz Lengua originaria Seleccione De acuerdo a sua antepasados y Seleccione Seleccione	entaria ados a continuación. 4 e costumbren, zeómo se sutoli	sentifica?: Especialidad	÷	Lengus extranjera Seleccione		GUARDAR DATOS DEL POST
1.2 Información complem Completar los datos solicitz Lengua originaria Seleccione De acuerdo a sus antepasados y Seleccione Ditamo nivel académico obtenido Seleccione	entaria ados a continuación. 4 costumbres, zoómo se sutoi	sentifica?: s Especialidad en caso de no co	‡	Lengus extranjera Seleccione	:	GUARDAR DATOS DEL POST

Ejemplo: Sección 1.1 Información del postulante y vista parcial de la sección 1.2 Información complementaria. Correspondiente al caso de postular como Persona Natural.

2. Los campos presentados en esta sección son de llenado obligatorio, exceptuando aquellos señalados como opcionales.

Ejemplo: Correo Electrónico Opcional en la sección 1.1 Información del Postulante.

Ocupación secundaria actual (opcional)

Ejemplo: Ocupación secundaria actual en la sección Información Complementaria. (1.2 o 1.3 según el tipo de persona con la que se postule).

3. A finalizar el llenado de todos los campos obligatorios de la sección 1, dé clic en el botón: Guardar Datos del Postulante.



Ejemplo: Botón flotante Guardar Datos del Postulante.





4. Ahora podrá acceder a la sección 2. Datos de la Postulación. Dé clic en el botón Continuar, el cual figurará en la ventana emergente de su Formulario de Postulación.



Ejemplo: Ventana emergente que aparece luego de guardar los datos del Postulante, y de finalizar el llenado de los campos obligatorios de la sección 1.

5.4. Sobre la Sección 2: Datos de la Postulación

1. De acuerdo al Concurso al que presente la postulación, la sección 2 presentará algunos campos de información solicitada que varían en relación a otros concursos; sin embargo, la mayoría de los campos son similares entre los formularios de postulación a los Concursos de Estímulos Económicos para las Artes Escénicas, Visuales y la Música.

Campo de las artes que atraviesa el Proyecto	Artes Escénicas	Música			
Fecha de Inicio del Proyecto	DD/MN/AAAA	Fecha de Fin del Proyecto	DD/M	M/AAAA	
Etapa en la que se encuentra actualmente el Pr	royecto:				0/1500
				(*) NOTA: 1500 caracteres com	no máximo.
Lugar(es) de desarrollo del Proyecto:				(1) NOTA: 1500 caracteries com	no materino.
Lugar(es) de desarrollo del Proyecto: Agregar Lugar Región - Provincia	- Bindrito 🕴	Briter		(1) NOTA: 1500 caracteris com	no máximo.
Lugar(es) de desarrollo del Proyecto: Agregar Lugar Regilin - Provinsie No hisy regit	- Diektio 🔶	Erritor		() NGTA: 1500 canacteres com	no máteme.

Ejemplo: Sección 2.1 Datos Generales (del Proyecto en postulación) – Concurso de Proyectos de Producción de Artes Escénicas.

2. Cuando en la sección 2.1 Datos Generales se solicite el "Campo de las artes que atraviesa el Proyecto", marque una o más de las opciones presentadas.

Campo de las artes que atraviesa el Proyecto Artes Escénicas Artes Visuales Música

Ejemplo: Campo de las artes que atraviesa el Proyecto – 2.1 Datos Generales – Concurso de Proyectos de Festivales, Festividades y Ferias de las Artes.





3. Para ingresar las fechas de inicio y fin del Proyecto, dé clic en el casillero que corresponda y aparecerá un calendario. En el calendario seleccione las fechas que correspondan a su Proyecto.

Fecha de Inicio del Proyecto	DD/M	I/AAA	4					Fecha de Fin del Proyecto	DD/MM/AAAA
Etana en la nue se encuentra actualmente el Pro	<		ma	rzo 2	020		>	-	
	Do	Lu	Ма	Mi	Ju	Vi	Sa		urta
	1	2	3	4	5	6	7		
	8	9	10	11	12	13	14		(*) NOTA: 1500 caracteres como máximo.
Lugar(es) de desarrollo del Proyecto:	15	16	17	18	19	20	21		
Agregar Lugar	22	23	24	25	26	27	28		
Región - Provincia - D	29	30	31	1	2	3	4		
No hay registro	5	6	7	8	9	10	11		

Ejemplo: Fecha de Inicio del Proyecto – 2.1 Datos Generales – Concurso de Proyectos de Producción de Artes Escénicas.

4. En los campos del formulario donde aparezca un cuadro de texto para ser completado, encontrará a la derecha un contador de caracteres, el número máximo de caracteres por sección y, en la esquina inferior derecha del cuadro podrá modificar sus dimensiones en relación con la altura y ancho para facilitar su lectura y escritura.

Elaps en la que se encuentra actualmente el Proyecto:	0/1500
	(1 M039: 1900 caracterias como malarno.

Ejemplo: Etapa en la que se encuentra actualmente el Proyecto – 2.1 Datos Generales – Concurso de Proyectos de Producción de Artes Escénicas.

5. Para ingresar el lugar o los lugares de desarrollo del Proyecto, dé clic en el botón: Agregar Lugar.

gregar Lugar		
	Región - Provincia - Distrito	\$ Eliminar

Ejemplo: Lugar(es) de desarrollo del Proyecto – 2.1 Datos Generales – Concurso de Proyectos de Festivales, Festividades y Ferias de las Artes.





6. En la ventana emergente seleccione el Departamento, Provincia y Distrito que corresponda y dé clic en el botón: Grabar.

Nombre del Proyecto	Locacion				~		
	Departamento	Provincia		Distrito			
Campo de las artes que atraviesa el	Seleccione	\$ Seleccion	e \$	Seleccione	\$	Música	
Fecha de Inicio del Proyecto				Cancelar	Grabar	/AAAA	
Fecha de Inicio del festival, festivida	i, feria u otro	_	Fecha de Fin del	festival, festividad, feri	u otro		
DD/MM/AAAA			DOMMAAAA				
						(18/078: 1500 censitives come	0/150
Lugar(es) de desarrollo del Proyecto						(1) ADTA: 1560 caracteria come	D/150
Lugar(es) de desarrollo del Proyecto Agregar Lugar Regio	s - Previncia - Dadrita	¢ sm				/) NOTA: 1509 conscience como	B POST
Lugar(es) de desarrollo del Proyecto Agregar Lugar Regió	+ Preside - Dishtis No hey registron chapmilies	¢ Em	-			() NOTA: 1500 carecteris como	D/1500 milaines
Eugarfes) de desarrollo del Proyecto Agregar Eugar Regió Cuenta con registro de obra en INDE	 Provincia - Diskrito No tery registros charactéres COPI, en relación al Proyecto 	¢ tim	-		si	(2 M07A-1600 conscious como	ndame.

Ejemplo: Ventana emergente para agregar lugar de desarrollo del Proyecto – 2.1 Datos Generales – Concurso de Proyectos de Festivales, Festividades y Ferias de las Artes.

7. Puede agregar más de un lugar en el campo mencionado.

ar(es) de desarrollo del Proyecto: Agregar Lugar						
Región - Provincia - Distrito 🔶	Eliminar					
CUSCO - CUSCO - CUSCO	8					
PUNO - PUNO - PUNO	8					
AREQUIPA - AREQUIPA - AREQUIPA	8					

Ejemplo: Lugar(es) de desarrollo del Proyecto – 2.1 Datos Generales – Concurso de Proyectos de Festivales, Festividades y Ferias de las Artes.



8. Si desea eliminar algún dato ingresado, dé clic en el botón "X", situado al costado de la opción que corresponda, y luego dé clic en el botón "Aceptar", el cual aparecerá en la ventana emergente.

Lugar(es) de desarrollo del Proyecto:	¿Está seguro que desea eliminar este registro?	×	(*) ACTA: 1500 caracterina como meleiros
Agregar Lugar		Cancelar Aceptar	
Cusco - Cusco - Cusco	8		
PUNO - PUNO - PUNO	0		
AREQUIPA - AREQUIPA - AREQUIPA	8		
			GUARDAR POSTULA
Cuenta con registro de obra en INDECOPI,	en relación al Proyecto	D si	NO
2 2 Travectoria del Postulante			

Ejemplo: Ventana emergente para eliminar lugar de desarrollo del Proyecto – 2.1 Datos Generales – Concurso de Proyectos de Festivales, Festividades y Ferias de las Artes.

 Cuando en la sección 2.1 Datos Generales se consulte si el Proyecto o la obra cuenta con registro en INDECOPI, puede marcar una de las dos opciones presentadas.

Cuenta con registro de obra en INDECOPI, en relación al Proyecto	🔘 si	O NO	
--	------	------	--

Ejemplo: Cuenta con registro de obra en INDECOPI, en relación al Proyecto – 2.1 Datos Generales – Concurso de Proyectos de Producción de Artes Escénicas.

10. En caso marque la opción Sí, se le solicitará el número de certificado del registro.

Cuenta con registro de obra en INDECOPI, en relación al Proyecto	💽 sí	O NO
Indicar el Nro. Certificado del Registro		

Ejemplo: Cuenta con registro de obra en INDECOPI, en relación al Proyecto – 2.1 Datos Generales – Concurso de Proyectos de Producción de Artes Escénicas.

Recomendación: Conforme ingrese información en la sección 2. Datos de la Postulación, dé clic en el botón flotante: Guardar Postulación, para salvaguardar su avance.



Ejemplo: Botón flotante Guardar Postulación.







11. La sección 2.2 Trayectoria del Postulante tiene 2 secciones: "Descripción de la trayectoria del postulante en relación al Proyecto" y "Enlaces web y/o documento de referencia de los Proyectos desarrollados anteriormente (opcional)".

Esta información corresponde a la persona natural o a la persona jurídica que postula.

2.2 Trayectoria del Postulante	
Trayectoria: Información que considera la experiencia, conocimientos, actividades y logros en el ámbito artístico, social y cultural	
Descripción de la trayectoria del postulante en relación al Proyecto:	0/3000
	2
Enlaces web y/o documento de referencia de los Proyectos desarrollados anteriormente (opcional)	(*) NOTA: 3000 caracteres como máximo.
Enlaces web:	0/1500
	(*) NOTA: 1500 caracteres como máximo.
Documento:	
Seleccionar PDF	

Ejemplo: 2.2 Trayectoria del Postulante – Concurso de Proyectos de Producción de Artes Escénicas.

12. En el campo "Enlaces web y/o documento de referencia de los Proyectos desarrollados anteriormente (opcional)", también es opcional cargar un documento en formato PDF.



Ejemplo: Documento de referencia de los Proyectos desarrollados anteriormente (opcional) - 2.2 Trayectoria del Postulante – Concurso de Proyectos de Producción de Artes Escénicas.

13. Para cargar el documento opcional dé clic en el botón "Seleccionar PDF", luego seleccione el archivo en su computadora y finalice dando clic en: abrir/ seleccionar. Solo podrá cargar un (01) documento.



Ejemplo: Cargar documento de referencia de los Proyectos desarrollados anteriormente (opcional) - 2.2 Trayectoria del Postulante – Concurso de Proyectos de Producción de Artes Escénicas.

25



14. La sección 2.3 corresponde a la Trayectoria de los integrantes del Proyecto y/o equipo de gestión (Experiencia en relación directa al Proyecto postulado).

Deberá agregar la información de cada integrante individualmente dando clic en el botón: Agregar Persona.

2.3 Trayectoria de los integrantes del Pro	yecto y/o equipo de gestión (Experiencia en	relación directa	al Proyecto postul	ado)		
Ingrese los nombres y apellidos, roles y/o funcion	es, experiencia y Proyectos realizados haciendo clie	c en el botón "Agre	gar Persona" Agregar person	Buscar:		
Konkree	Function y/o nel	÷	Proyectas Realizados (Experiencia en relación directa al Proyecto postulado)	Editor	÷	nar
	No hay registros	disponibles				
Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros					Antanior 5	Sigularite

Ejemplo: 2.3 Trayectoria de los integrantes del Proyecto y/o equipo de gestión (Experiencia en relación directa al Proyecto postulado) – Concurso de Proyectos de Producción de Artes Escénicas.

15. En la ventana emergente ingrese los nombres y apellidos del integrante, su función y/o rol en el Proyecto y, opcionalmente, sus Proyectos Realizados (Experiencia en relación directa al Proyecto postulado). Una vez completados estos campos, dé clic en el botón: Guardar.

2.3 Trayectoria de los inte	Integrantes del proyecto y/o equipo de gestión	-	
Ingrese los nombres y apellidor	Nombres y apellidos:		
	Función y/o rol:		
Nordane	Proyectos Realizados (Experiencia en relación diracta al Proyecto postulado) (opcional)		Eliminar
Mostrando registros del D al O de uno			Antennor Siguarnia
	Cancelar Guardar		

Ejemplo: Ventana emergente para ingresar Integrantes del Proyecto y/o equipo de gestión - 2.3 Trayectoria de los integrantes del Proyecto y/o equipo de gestión (Experiencia en relación directa al Proyecto postulado) – Concurso de Proyectos de Producción de Artes Escénicas.

16. Si desea editar o eliminar la información de algún integrante del Proyecto, dé clic en los botones debajo de las columnas Editar o Eliminar. Según corresponda aparecerá en su navegador la ventana emergente de la acción a realizar.



Ejemplo: Editar o eliminar integrantes del Proyecto - 2.3 Trayectoria de los integrantes del Proyecto y/o equipo de gestión (Experiencia en relación directa al Proyecto postulado) – Concurso de Proyectos de Producción de Artes Escénicas.





27

17. La sección 2.4 Del Proyecto (En postulación) está comprendida, principalmente, por cuadros de texto. Los campos son de llenado obligatorio salvo los indicados como opcionales.

2.4.1 PERFIL	
Descripción general del Proyecto :	0/300
	21 M072- 2000 complete a como máximo
Enlaces Web de Referencia (opcional):	0/150
	(*) NOTA: 1500 caracteres corio máximo.
Objetivos del Proyecto:	0/150
	(*) NOTA: 1500 caracteres como máximo.
Público objetivo del Proyecto:	0/150
Basilitring generator dal Prove-to-	
	(*) NOTA: 3000 caracteres como máximo.

Ejemplo: Editar o eliminar integrantes del Proyecto - 2.3 Trayectoria de los integrantes del Proyecto y/o equipo de gestión (Experiencia en relación directa al Proyecto postulado) – Concurso de Proyectos de Producción de Artes Escénicas.

18. Para el llenado del campo Otras Estrategia/s de Financiamiento del Proyecto, debe marcar Sí o No, según corresponda, en las preguntas: "¿El Proyecto cuenta/contará con Aportes de Financiamiento Propios?" y "¿El Proyecto cuenta/contará con Aportes de Financiamiento Externo?".

		-
APORTES PROPIOS	¿El Proyecto cuenta/contará con Aportes de Financiamiento Propios?	✓ Seleccione Sí
APORTES EXTERNOS (Alianzas, Auspicios,	¿El Proyecto cuenta/contará con Aportes de Financiamiento Externo?	NO

Ejemplo: Otras Estrategia/s de Financiamiento del Proyecto - 2.4.1 Perfil - Concurso de Proyectos de Festivales, Festividades y Ferias de las Artes.

19. En caso marque Sí, se le solicitará detallar las estrategias de financiamiento mencionadas.

Otras Estrategia/s de Financiamiento del Proy	ecto:		
APORTES PROPIOS	¿El Proyecto cuenta/contará con	Aportes de Financiamiento Propios?	si +
	Monto con el que cuenta al momento de la postulación	Monto total (aproximado) con el que contará para el Proyecto	Describa su estrategia de financiamiento en relación a los Aportes Propios
APORTES EXTERNOS (Alianzas, Auspicios, etc)	¿El Proyecto cuenta/contará con	Aportes de Financiamiento Externo?	si ;
	Monto con el que cuenta al momento de la postulación	Monto total (aproximado) con el que contará para el Proyecto	Describa su estrategia de financiamiento en relación a los Aportes Externos

Ejemplo: Otras Estrategia/s de Financiamiento del Proyecto - 2.4.1 Perfil - Concurso de Proyectos de Festivales, Festividades y Ferias de las Artes.



20. Para completar el campo "Descripción de las principales actividades a desarrollar" deberá agregar la información correspondiente dando clic en el botón: Agregar Actividad.

Descripción de las principales actividades a desarrollar, hacer clic en el botón "Agreg	ar Actividad*					
	Agregar actividad	Buscar:				
Nombre de la Actividad	Descripción	¢	Luger	¢	Editor	Eliminar
No	hay registros disponibles	24				
Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros				A	nterior	Siguiente

Ejemplo: Descripción de las principales actividades a desarrollar - 2.4.1 Perfil - Concurso de Proyectos de Festivales, Festividades y Ferias de las Artes.

21. En la ventana emergente ingrese el nombre de la actividad, la descripción y el lugar en el que se realizará. Una vez completados estos campos, dé clic en el botón: Guardar.

	Agregar activit	Buscar:			
	Descripción de las principales actividades a desarrollar		×	ę Editor	Eliminar
	Nombre de la Actividad:				
Mostrando registros del 0 al 0 c				Actiance	Sigueres
	Descripción: ¿En qué consiste la actividad? ¿Quiénes participan? ¿Con qué frecuencia se realizará?				
.2 PROGRAMACIÓN ART					
Criterios y Descripción de	Lugar: Describir el lugar e indicar si es un espacio cultural, espacio público, locales de aliados u otros.				0/300
				000	
strategias de selección y		Cancelar	Guardar	eve carecteros c	0/300

Ejemplo: Ventana emergente para ingresar las principales actividades a desarrollar - 2.4.1 Perfil -Concurso de Proyectos de Festivales, Festividades y Ferias de las Artes.

Recomendación: Enumere las actividades en orden de ejecución para que el jurado tenga mejor lectura de ellas.

5.5. Sobre la Sección 3: Documentación que se adjunta

 En la parte superior de la ventana de su navegador podrá acceder a la sección 3 del formulario luego de haber llenado satisfactoriamente la sección 1. Datos del Postulante. Para ingresar, dé clic en el título de la sección.

Cada dato que ingrese, o modificación que realice dentro de la sección, se guardará automáticamente.

		CONCURSO DE PROYECTOS DE PRODU	CCIÓN DE ARTES ESCÉNICAS	
	El Ministerio de Cultura garantiza que los Personales y su Reglamento, aprobado j	s datos serán tratados de forma estrictamente confidencial y r por Decreto Superemo № 003-2013-JUS.	espetando las medidas de seguridad dispuestas en la Ley N° 2	9733, Ley de Protección de Datos
0	Datos del Postulante	2 Datos de la Postulación	3 Documentación que adjunta	× Regresar

Ejemplo: Postulación al Concurso de Proyectos de Producción de Artes Escénicas.



2. En la sección "3.1 Documentos Anexos de Presentación Obligatoria: documentos que acompañan la inscripción" se solicitan los documentos mencionados en las bases del Concurso al que presente su postulación. Para cargar esta documentación debe dar clic en el botón: Seleccionar.

3.1 Documentos Anexos de Presentación Obligatoria: documentos que acompañan la inscripción
Material visual(fotografías, imágenes u otros similares) relacionado al Proyecto y/o al Postulante.
Seleccionar PDF

Ejemplo: 3.1 Documentos Anexos de Presentación Obligatoria - Concurso de Proyectos de Festivales, Festividades y Ferias de las Artes.

3. Seleccione el documento que corresponda desde su computadora y dé clic en el botón: abrir/seleccionar. El documento debe corresponder al formato solicitado en el formulario de postulación.

	Documentos de referenci 💲	Q Buscar
Material visual		
	Material visual Documento PDF - 4.9 MB	in and an and
	Material visual Documento PDF - 4.9 MB Información	Mostrar más
	Material visual Documento PDF - 4.9 MB Información Creación	Mostrar más hoy 17:46
	Material visual Documento PDF - 4.9 MB Información Creación Modificación	Mostrar más hoy 17:4ť hoy 17:4ť

Ejemplo: Cargar material visual - 3.1 Documentos Anexos de Presentación Obligatoria - Concurso de Proyectos de Festivales, Festividades y Ferias de las Artes.

4. Una vez cargado el documento puede abrir el archivo, modificarlo o eliminarlo dando clic en los botones: Ver Archivo, Editar o Eliminar.



Ejemplo: Material visual - 3.1 Documentos Anexos de Presentación Obligatoria - Concurso de Proyectos de Festivales, Festividades y Ferias de las Artes.





 La sección "3.2 Cronograma" está relacionada a las fechas que ingresó en la sección 2. Datos de la Postulación – Fechas de Inicio y Fin del Proyecto. Si es que realiza una modificación en la sección mencionada, dé clic en el botón: Actualizar Cronograma, para que la sección 3.2 corresponda a la información mencionada.

3.2 Cronograma												
Actualizar Cronograma												
					2	020						
Actividades / Tareas	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRE
	S1 S2 S3 S4	S1 S2 S3 54	S1 S2 53 S4	S1 S2 S3 S4	S1 52 53 54	51 52 53 54	S1 S2 S3 S4	S1 S2 S				

Ejemplo: 3.2 Cronograma - Concurso de Proyectos de Festivales, Festividades y Ferias de las Artes.

6. La sección "3.2 Cronograma" debe ser completada con las Actividades y Tareas del Proyecto. Estas se deben ingresar a través de Etapas dando clic en el botón: "+", situado al costado del título "Actividades / Tareas". Luego, deberá completar la información solicitada en la ventana emergente: Descripción y Orden. Para finalizar esta parte dé clic en el botón: Guardar.

3.2 Cronograma		
Actualizar Oronograma	REGISTRO DE ETAPA	~
	Descripción	Orden
Actividades		1 +
(HERDS		53 54 51 52 53 54 51 52
		Cancelar Guardar

Ejemplo: Registro de Etapa - 3.2 Cronograma - Concurso de Proyectos de Festivales, Festividades y Ferias de las Artes.

7. La etapa quedará registrada y podrá modificarla o eliminarla con los botones: "Lápiz" (hacemos referencia al dibujo en forma de lápiz) o "X", según corresponda. Si luego desea agregar una actividad dentro de la etapa creada, dé clic en el botón: "+", situado al costado del subtítulo.



Ejemplo: 3.2 Cronograma - Concurso de Proyectos de Festivales, Festividades y Ferias de las Artes.







8. En la ventana emergente ingrese la descripción de la actividad a realizar y dé clic en las semanas que esta se ejecutará. Finalice dando clic en: Guardar.

Actualizar Cronocrama	Registro	de Activid	ades - Pr	e-Produc	ción					×			
P.	Actividad								Orden		-		
Actividades	Reunión del	Equipo de Gest	tión para delim	itación de acti	vidades				2	+			FEER
/ Tareas					2	020					2 83 84	51 52 53 5	4 81 82
Pre-Producción	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEM			
	S1 S2 S3 S	4 51 52 53 54	S1 S2 S3 S4	S1 S2 S3 S4	S1 S2 S3 S4	S1 S2 S3 S4	S1 S2 S3 S4	S1 S2 S3 S4	S1 52 53 54	S1 S2 S			
3.3 Presupuesto													
-								Cano	elar Gu	ardar			

Ejemplo: Registro de Actividades - 3.2 Cronograma - Concurso de Proyectos de Festivales, Festividades y Ferias de las Artes.

9. La actividad quedará registrada y podrá modificarla o eliminarla con los botones: "Lápiz" o "X", según corresponda.

		2020 MARZO ABRIL MAYO JUNIO JULIO AGOSTO SEPTIEMBRE OCTUBRE NOVIEMBRE DICIEMBRE ENERO ST 52 53 54 51 52 53 54 51 52 53 54 51 52 53 54 51 52 53 54 51 52 53 54 51 52 53 54 51 52 53 54 51 52 53 54 51 52 53										
Actividades / Tareas	adies MARZO ABRIL MAYO 51 52 53 54 51 52 53 54 51 52 53 54	JUNIO	JULIO		SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO			
		S1 52 53 54	81 52 53 54	S1 S2 53 54	S1 52 53 54	51 52 53 54	51 52 53 54	51 52 53 54	S1 S2 S3 54	S1 S2 S3 54	S1 S2 S3 S4	S1 52 53 54 51
Pre-Producción	+											

Ejemplo: 3.2 Cronograma - Concurso de Proyectos de Festivales, Festividades y Ferias de las Artes.

10. En la sección 3.3 se encuentra el Presupuesto del Proyecto. El contenido de dicha sección variará según el Concurso al que se postule e irá de acuerdo con lo publicado en el numeral IV de la Bases correspondientes.

No es obligatorio completar todos los rubros. Solo debe ingresar la información correspondiente a los montos que solicitará al Ministerio de Cultura.

COD.	Gastos del Proyecto	Frecuencia	Cantidad	Costo Unitario	Sub total	Total en Soles
1	HONORARIOS Describir: Nombres y/o Roles	Cantidad de veces que se paga el honorario	Cantidad de Personas o Agrupaciones	Honorario		.00
1.1	HONORARIOS DE ARTISTAS				+	.00
1.2	HONORARIOS DE TÉCNICOS					.00
1.3	HONORARIOS DE CURADORES				•	.00
1.4	HONORARIOS DE EQUIPO DE GESTIÓN				•	.00
1.5	HONORARIOS DE EQUIPOS DE PRODUCCIÓN				•	.00
2	HOSPEDALES Describir: Tipo de Hospedaje, Cantidad de personas y Lugar (Ciudad/País)	Cantidad de días de estadía	Cantidad de habitaciones o espacios según corresponda	Precio de habitación o espacio por día		.00
21	HOSPEDAJE DE ARTISTAS				•	.00
2.2	HOSPEDAJE DE TÉCNICOS				•	.00
2.3	HOSPEDAJE DE CURADORES				6	
2.4	HOSPEDAJE DE EQUIPO DE GESTIÓN				•	.00
2.5	HOSPEDAJE DE EQUIPOS DE PRODUCCIÓN				•	.00
1000		Cantidad da vacas			and the second second	-

Ejemplo: Vista parcial de la sección 3.3 Presupuesto – Concurso de Proyectos de Festivales, Festividades y Ferias de las Artes.



11. El formato de Presupuesto se compone por rubros y sub rubros de gasto, frecuencia, cantidad, costo unitario, sub total y total en soles.

De acuerdo con cada rubro de gasto hay una guía individualizada para completar los campos: "rubro de gasto del proyecto", "frecuencia", "cantidad" y "costo unitario".

COD.	Gastos del Proyecto	Frecuencia	Cantidad	Costo Unitario	Sub total	Total en Soles
ä	HONORARIOS Describir: Nombres y/o Roles	Cantidad de veces que se paga el honorario	Cantidad de Personas o Agrupaciones	Honorario		.00
1.1	HONORARIOS DE ARTISTAS				+	.00
1.2	HONORARIOS DE TÉCNICOS				+	.00
1.3	HONORARIOS DE EQUIPO DE GESTIÓN				+	.00
1.4	HONORARIOS DE EQUIPOS DE PRODUCCIÓN				+	.00

Ejemplo: rubro de gasto 1. Honorarios - 3.3 Presupuesto – Concurso de Proyectos de Producción de Artes Escénicas.

12. Para ingresar un sub rubro de gasto, ubique el rubro al que este pertenece y luego, al lado de la opción que corresponda, dé clic en el botón: "+".



3.3 Presupuesto – Concurso de Proyectos de Producción de Artes Escénicas.

13. En la ventana emergente ingrese la información que se solicita de acuerdo con el sub rubro que desee ingresar. Luego, dé clic en el botón: Guardar.

COD.	Gastos	del Proyecto		Frecuencia	Canticlad	Costo Unitario	Sub total	Total en Soles	
1	HONORARIOS Describir: Nombres y/o Roles	Registro de conceptos			×	Honorario			
1.1	HONORARIOS DE ARTISTAS	Categoría					•	.00	
1.2	HONORARIOS DE TÉCNICOS	HONORARIOS br>Describir: Nombres	y/o Roles				-	00,	
1.0	HONORARIOS DE EQUIPO DE GESTIÓN	HONORARIOS DE EQUIPO DE GESTIÓN	4				+	.00	
1.4	HONORARIOS DE EQUIPOS DE PRODU	Descripción						00.	
2	MOVILIDADES Tipo de movilidad, Cantidad de perso	Frecuencia Cantida	d	Costo Unitar	rio (S/)	Precio por pasaje			
2.1	MOVILIDAD DE ARTISTAS							.00	
2.2	MOVILIDAD DE TÉCNICOS							00.	
2.3	MOVILIDAD DE EQUIPO DE GESTIÓN			Cancelar	Guardar			00.	
2.4	MOVILIDAD DE EQUIPOS DE PRODUCO		_		_			.00	
3	ALQUILERES Describir: Equipos, espacios o estrui o díes)	turas que se alquilarán (indicar si el alquile	Ca r es per horas q	ntidad de veces ve se realiza el alquiler	Cantidad de equipos o espacios que sa alquilarán	Costo de alquiler por hora/día) ENVIAR PR	OPUESTA
3.1	ALQUILER DE LUCES						+	.00	
32	ALQUILER DE EQUIPOS DE SONIDO							.00	

Ejemplo: Ventana emergente para ingresar sub rubro de gasto 1.3 Honorarios de Equipo de Gestión -Rubro de Gasto 1. Honorarios - 3.3 Presupuesto – Concurso de Proyectos de Producción de Artes Escénicas.

 14. Una vez ingresada la información de la ventana emergente y luego de haber dado clic en el botón Guardar, los montos colocados en las columnas "Frecuencia", "Cantidad" y "Costo Unitario" se multiplicarán automáticamente.
 El resultado se verá en la columna "Subtotal". Para editar o eliminar el sub

El resultado se verá en la columna "Subtotal". Para editar o eliminar el sub rubro ingresado, dé clic en los botones: "Lápiz" o "X", según corresponda.

1.3	HONORARIOS DE EQUIPO DE GESTIÓN				+
1.3.1	🔗 😢 Coordinadora general del Proyecto (por mes)	3	1	1500.00	4500.00

Ejemplo: Sub rubro de gasto 1.3 Honorarios de Equipo de Gestión (todos los montos ingresados son aleatorios) - Rubro de Gasto 1. Honorarios - 3.3 Presupuesto – Concurso de Proyectos de Producción de Artes Escénicas.





15. Conforme ingrese información en el formato de presupuesto podrá observar cómo se realizan los cálculos de forma automática en los montos totales por rubro y del Proyecto.

8	PÓLIZAS DE SEGURO Describir: Tipo de Póliza de seguro y Cantidad de personas	Cantidad de veces que se paga la póliza de seguro	Cantidad de asegurados	Precio de la póliza de seguro		2400.00
8.1	PÓLIZA DE SEGURO DE TRABAJO DE RIESGO				•	2400.00
8.1.1	Seguro SCTR para Elenco de Actores	1	4	300.00	1200.00	
8.1.2	💋 🚫 Seguro SCTR para Equipo Técnico	1	4	300.00	1200.00	
9	SERVICIOS DE DIFUSIÓN Y/O PRENSA Describir: Tipo de Servicio solicitado	Cantidad de veces que se paga el Servicio	Cantidad de Servicios solicitados	Costo unitario		450.00
9.1	SERVICIO DE DIFUSIÓN				•	450.00
9.1.1	Servicio de publicidad a través de Facebook (por semana)	3	1	150.00	450.00	
9.2	SERVICIO DE PRENSA			· · · · ·	+	.00
10	TOTAL (S/)				1.00	2850.00

Ejemplo: Rubros de gasto 8. Pólizas de Seguro de Trabajo de Riesgo y 9. Servicios de Difusión y/o Prensa (los montos que colocamos en el cuadro son aleatorios). Asimismo, se muestra el rubro 10. Total (S/) - 3.3 Presupuesto – Concurso de Proyectos de Producción de Artes Escénicas.

16. Cuando finalice el llenado de las 3 secciones del formulario de postulación en línea, revise la información ingresada y dé clic en el botón Enviar Propuesta.



Ejemplo: Botón flotante Enviar Propuesta.

17. Lea la información de la ventana emergente "Confirmación de Envío". Para aceptar lo consignado, dé clic en el círculo rojo y, a continuación, dé clic en el botón: Finalizar y Enviar Postulación.

Si toda la información obligatoria ha sido completada, le llegará un correo con la confirmación del envío.

Si la postulación no se encuentra completa, le aparecerá un mensaje de error, indicándole los puntos donde falta colocar información.

Importante: Una vez enviada la propuesta no podrá modificar información de la postulación.



Ejemplo: Ventana emergente de Confirmación de Envío.



5.6. ¿Cómo guardar una postulación y continuarla en otro momento?

1. Al finalizar el avance parcial de su postulación, dé clic en el botón flotante "Guardar Postulación" (lo encontrará en la sección 2. Datos de la Postulación), y cierre sesión

GUARDAR POSTULACIÓN

Ejemplo: Botón flotante Guardar Postulación.

2. Para reanudar su postulación ingrese a: plataformamincu.cultura.gob.pe/administrados, e inicie sesión.

	CASILLA ELECTRÓNICA	
0	NI, CE o RUC	
6	Contraseña	
¿Todavia no tien ¿Cividó su contr Manual de usus	Ingrosar e una cuenta? Registrarse aquí aseña? Recuperar contraseña rrio diciones de uso	
Términos y con		

3. Dé clic en: Aplicaciones



4. Dé clic en: Estímulos Económicos para la Cultura.







5. Dentro de las opciones presentadas, dé clic en: Estímulos económicos para las artes escénicas, las artes visuales y la música.



6. En la ventana de su navegador figurarán los concursos disponibles para el tipo de persona (natural o jurídica) con la que registró su usuario.

Asimismo, aparecerán las postulaciones en curso. Para continuar ingresando información en el formulario en línea, dé clic en el botón: "Lápiz". Si desea eliminar alguna postulación, dé clic en el botón: "X".

	CONCURSO DE	PROYECTOS DE PRODU	ICCIÓN DE ARTES VISUALES	CONCURSO DE PROYEC	TOS DE PI	RODUCCIÓN	DISCOC	RÁFICA		
BANDE	JA DE POSTUL	ACIONES			Bunc	ar.				
Nra. de Trámite	Fachs da anvio	Código de Poetulación	Cencume - P	ŧepuesta	÷ Erlindo	Completa su poetulación (Editor)	Ver Fichs		Ver Obs.	Doc
		PV-20-013-20	CONCURSO DE PROYECTOS DE PRODUCCIÓN DE S	E ARTES VISUALES	En proyecto	0		0		
		PD-20-018-20	CONCURSO DE PROYECTOS DE PRODUCCIÓN DE PRUEDA	SCOORÁFICA	En proyecto	0		0		
		PA-20-137-20	CONCURSO DE PROYECTOS DE PRODUCCIÓN D	E ARTES ESCÉNICAS	En proyecto	0		0		
		CI-20-014-20	CONCURSO DE PROYECTOS DE GIRCULACIÓN IN MM	ITERNACIONAL PARA LAS ARTES	En proyecto	0		8		
Montrando	registros del 1 si 4 de un	s total de 4 registros					1	Antarior	•	Iguente

Ejemplo: Postulaciones realizadas por una Persona Natural.





VI. INFORMACIÓN PARA SUBSANAR OBSERVACIONES REALIZADAS POR LA DIRECCIÓN DE ARTES A LAS POSTULACIONES PRESENTADAS A LOS CONCURSOS DE ESTÍMULOS ECONÓMICOS PARA LAS ARTES ESCÉNICAS, LAS ARTES VISUALES Y LA MÚSICA 2020

Recuerde que cuando se hacen observaciones a las postulaciones estas son notificadas únicamente a través de la plataforma.

En las bases de cada concurso figuran las fechas en que es posible que se hagan observaciones a los postulantes. Por ello debe estar atento y revisar oportunamente si es que hubiera recibido alguna observación.

A continuación, los pasos para subsanar correctamente, en el caso su proyecto de postulación haya sido observado.

6.1. <u>Como acceder a la Carta de Notificación de Observaciones</u>

1. Acceda a su Casilla Electrónica ingresando a:

plataformamincu.cultura.gob.pe/administrados, e inicie sesión.

CASILLA ELECTRÓNICA	
Contraseña	
No soy un robot	
Ingresar	
¿lodavia no tiene una cuenta / Hegistrarse aqui ¿Olvidó su contraseña? Recuperar contraseña Manual de usuario	
Términos y condiciones de uso	Chrome 28. Einston 18. Internet Emiliarer 10.
Company Con. Google	Ginome 204, Filenox 104, internet Explorer 104





2. En la pestaña "Aplicaciones" deberá darle clic al botón "Estímulos Económicos para las artes escénicas, artes visuales y la música" y le dirigirá a la "Bandeja de postulaciones".

			Re	egresar
I	Estímulos económicos para la actividad cinematográfica y audiovisual	Estímulos económicos para las artes escénicas, las artes visuales y la música	Estimulos económicos para el libro y el fomento de la lectura	
ļ	Premio Nacional de Literatura	Pismio Nacional de Cultura	Seguimiente	

3. En "Bandeja de postulaciones" deberá hacer clic en el botón azul "Doc"

	CONCURSO	DE PROYECTOS DE PRO	DUCCIÓN DISCOGRÁFICA							
ANDE	JA DE POSTUL	ACIONES		Bus	sar:					
Nro. de Trámite	Fecha de envio	Còdigo de Postulación	€ Concurso - Propuesta	♣ ♣ Comp sa postuli Estado				BK.	Fil. Obs.	
		PA-20-340-20	CONCURSO DE PROYECTOS DE PRODUCCIÓN DE ARTES ESCÉNICAS	En	0		8		0	

4. Se abrirá la Carta de Notificación de Observaciones.

6.2. Cómo subsanar las observaciones en la Plataforma la Virtual

1. Acceda a su Casilla Electrónica ingresando a: <u>plataformamincu.cultura.gob.pe/administrados</u>, e inicie sesión.

0	DNI, CE o RUC				1
6	Contraseña			= =	*
				== =	
	No soy un robot reCAPTCH Privacitad - Termin	A			
	Ingresar			•	
¿Todavia no t	tiene una cuenta? Registrarse aquí		-		
¿Olvidó su co Manual de u	ontraseña? Recuperar contraseña suario				
Terminos y o	condiciones de uso				

37



2. Dé clic en la pestaña "Casilla Electrónica".



3. En la ventana de su navegador figurarán las notificaciones depositadas en su Casilla Electrónica.

SISTEMA 🗘	descriipción 🔶	ACCIONES
Concurrent DIA	AND AN A CAMPACTRONIC AND ADDRESS OF THE ADDRESS OF	 Ver instructive de Subsanación Ver Observaziones
Concurree DIA	No. of Concession, Name of	 Ver instructivo de Bubsanación Ver Observaciones
Concumos DIA	THE OWNER WATCHING TO A DESCRIPTION OF A	 Ver Observationes
Mostrundo registros del 1 el 3 de un	utal de 3 registros	Anterior 🕦 Sigu
strando registros del 1 al 3 de un	nadad de 3 regulatores	Actanize 1

4. En la fila de la notificación que vaya a subsanar dé clic en el botón: Ver Observaciones, ubicado en la columna "Acciones".







5. En la ventana emergente podrá ver las observaciones encontradas en su proyecto en postulación. Estas observaciones corresponden a la Carta de Notificación de Observaciones.

	Mostrar 10 B registro	25	Buscar:	
	Seculón 🔺	Campo Observado	Detallo de la Observación	Estado
5157	Documentos Anexos de Presentación	Presupuesto del Proyecto	El campo 3.3. Presiguesto no se ajusta a lo indicado en las bases en el punto IV. La observación va dirigida a el nábro de gastos "1. Honorarios" no está Tenado correctamente en relación a "Describir: Nombre y/e Poles".	Pondiento
Conce	Trayectoria del Postulante	Trayectoria	El fermulario de postulación no se ajusta a lo indicado en las bases en el punto V. La observación va dirigida a: la Taypectoría no corresponde al Postulante.	Pendiente
	Mostrando registras del 1 al 2	t die wir hatel die 2 registros	Anterior 1	Siguiente
Concur				anicon .
			Regresar Subsanar Obser	vaciones
Concert	Medana Medana Medana K	al de observaciones a presenta la notificamos las observaciones encontradas s en un plaza máximo de conce de días nácides conta in de su proyecto será recibida hasta las 15.00 horas di de su proyecto de ante de de concentraciones ¹	a en su proyecto de pesidiación FREESA, las cualas detans ser des a parte cer de sepainte de la facta de la notificación. La al gante y islame da del place. Proneo, nense el fratacióne de	Ver Observaciones
	roa del 1 al 3 de un fotal de 9 leg			Allahor 🚯 Bigui

6. En la columna "Estado" podrá verificar si su subsanación se encuentra "pendiente" de subsanar.

ostrar 10 🔯 registro	15	Buscar:	
Sección 🔺	Campo Observado 🔺	Detalle de la Observación	Estado
Documentos Anexos de Presentación	Presupuesto del Proyecto	El campo 3.3. Presupuesto no se ajusta a lo indicado en las bases en el punto IV. La observación va dirigida a: el rubro de gastos "1. Honorarios" no está llenado correctamente en relación a "Describir: Nombre y/o Roles".	Pendient
Trayectoria del Postulante	Trayectoria	El formulario de postulación no se ajusta a lo indicado en las bases en el punto V. La observación va dirigida a: la Trayectoria no corresponde al Postulante.	Pendient
ostrando registros del 1 al 2	de un total de 2 registros	Anterior 1	Siguien

7. En la parte inferior derecha de la ventana emergente ubicará el botón "Subsanar Observaciones". Para ingresar dé clic.







8. De acuerdo con las observaciones que le hayan sido notificadas, diríjase a la sección y campo que corresponda. En ella encontrará un mensaje de alerta y el detalle de la observación realizada por la Dirección de Artes.

Complete el campo observado con la información correspondiente para la subsanación.

۲	PERÚ	Ministerio de Cultura	Plataforma de Postulación	
2.2	Trayect	toria del Postulante		
Tray	ectoria: in	formación que considera la e	xperiencia, conocimientos, actividades y logros en el âmbito artístico, social y cult	ural
	Actualizar	según lo indicado en la sigui nde al Postulante.	iente observación: El formulario de postulación no se ajusta a lo indicado en la	s bases en el punto V. La observación va dirigida a: la Trayectoria no
	PRUEBA			

Ejemplo: Observación realizada a la sección 2.2 Trayectoria del Postulante – Concurso de Proyectos de Festivales, Festividades y Ferias de las Artes 2020.

9. Una vez completada y subsanada la observación, dé clic en el botón flotante: Guardar Postulación (ubicado en la "Sección 2. Datos de la Postulación").



Ejemplo: Botón flotante Guardar Postulación.

10. Para enviar su subsanación, diríjase a la "Sección 3. Documentación que adjunta" del Formulario en línea.



Ejemplo: Sección 3. Documentación que adjunta – Concurso de Proyectos de Festivales, Festividades y Ferias de las Artes 2020.

11. Diríjase a la parte inferior de la "Sección 3. Documentación que adjunta" del Formulario en línea y dé clic en el botón: Enviar propuesta con observaciones subsanadas.

ENVIAR PROPUESTA CON OBSERVACIONES SUBSANADAS





12. Lea el mensaje en la ventana emergente y dé clic en: Aceptar.

Si toda la información obligatoria ha sido completada, le llegará un correo con la confirmación del envío.

Si su subsanación no se encuentra completa, le figurará un mensaje de error, indicándole la información que está pendiente de subsanar.

Importante: una vez enviada la subsanación no podrá modificar la información ingresada.

AMADORE	S NACIONALES		
AMADORE	SINTERNACIONALES		
AGENTES	¿Ya subsanó todas sus observaciones? ¿está seguro que desea re-enviar esta propuesta	a? ×	
AGENTES			
		_	
	Cancela	r Aceptar	

13. Le figurará un mensaje de confirmación. Dé clic en: Cerrar.

IONALES IRNACIC HIBICIÓ	Tu propuesta se re-envió correctamente.	
нівісіо́	Cerrar	

Recuerde que:

- 1. La Dirección de Artes advierte las postulaciones por una única vez.
- 2. En ningún caso se puede agregar información que no haya sido requerida durante el proceso de subsanación de la postulación.
- 3. De no subsanarse las observaciones en el plazo establecido se procede a su consecuente exclusión, la cual se formaliza a través de una Resolución de la DIA, y es notificada a través de la Plataforma.
- 4. Cualquier duda o consulta comunicarse a través del siguiente correo electrónico: <u>concursosartes@cultura.gob.pe</u>



ESTÍMULOS ECONÓMICOS PARA LAS ARTES ESCÉNICAS, LAS ARTES VISUALES Y LA MÚSICA 2020



PERÚ Ministerio de Cultura