

GUÍA

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

**GUÍA DEL  
POSTULANTE**

**POSTULA EN LÍNEA**

[www.estimuloseconomicos.cultura.gob.pe](http://www.estimuloseconomicos.cultura.gob.pe)



PERÚ

Ministerio de Cultura

**EL PERÚ PRIMERO**

## 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

## PRESENTACIÓN

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.

## 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                      | Estímulos económicos para proyectos de producción de artes escénicas, incluye espectáculos musicales.   | variable                   | 30,000.00                                 | 210,000.00                              | Marzo                  |
| 4  | Concurso de Proyectos de Festivales, Festividades y Ferias de las Artes     | Estímulos económicos para proyectos de organización de festivales y otras plataformas de las artes escénicas, artes visuales y música.  | fijo                       | 60,000.00                                 | 540,000.00                              | Marzo                  |
| 5  | 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.   | variable                   | 50,000.00                                 | 300,000.00                              | Junio                  |
| 6  | Concurso de Proyectos de Producción de Artes Escénicas                      | Estímulos 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                    | Estímulos económicos para proyectos de gestión de salas o espacios para el desarrollo de las artes escénicas, artes visuales y música, que incluye el equipamiento y/o acondicionamiento técnico. | variable                   | 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                  |
| UNIDAD EJECUTORA 001: MINISTERIO DE CULTURA-ADMINISTRACIÓN GENERAL |   |   |                            |   | 2,875,000.00                            |                        |

## 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: <https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/>
2. Dé clic en: Estímulos Económicos para las Artes Escénicas, las Artes Visuales y la Música 2020.



3. Dé clic en el Concurso que desea consultar.

#### Primera Convocatoria

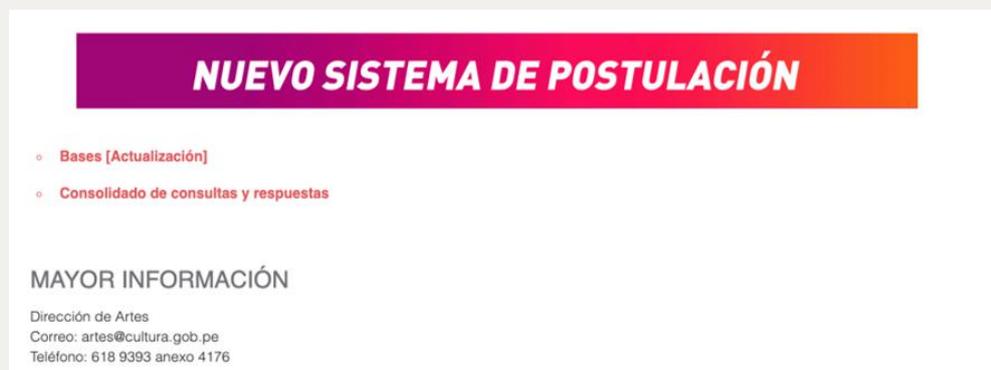
- [[ Abierto ]] Concurso de Proyectos de Producción de Artes Visuales
- [[ Abierto ]] Concurso de Proyectos de Artes Escénicas
- [[ Abierto ]] Concurso de Proyectos de Producción Discográfica
- [[ Abierto ]] Concurso de Proyectos de Festivales, Festividades y Ferias de las Artes
- [[ Eliminado ]] Concurso 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.



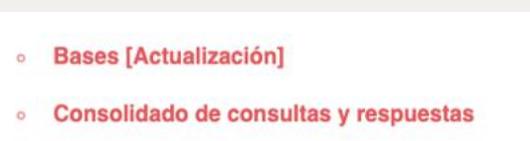
Ejemplo: Concurso de Proyectos de Festivales, Festividades y Ferias de las Artes 2020.

#### 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.



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

**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 Del Postulante para poder presentar su/s Proyecto/s.

#### **IV. DEL POSTULANTE**

Pueden postular al presente Concurso personas naturales que sean mayores de dieciocho (18) años de edad al momento de presentar la postulación y que se encuentren inscritas en el registro único de contribuyentes (RUC); y personas jurídicas de derecho privado, domiciliadas en el Perú, con partida registral inscrita y actualizada ante la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (Sunarp) e inscritas en el registro único de contribuyentes (RUC). Asimismo, su representante legal deberá mantener dicha condición durante el presente Concurso.

En caso el Postulante sea de nacionalidad extranjera, debe contar con el Carné de Extranjería (C.E.) vigente y con el Certificado de Movimiento Migratorio emitido por la Superintendencia Nacional de Migraciones, mediante los cuales acredite su residencia en el Perú por más de tres (3) años a la fecha de lanzamiento del presente Concurso.

Los postulantes deben mantener, durante todo el proceso de postulación, su condición de habido y activo ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (SUNAT).

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 Restricciones de Participación.

#### **VI. DE LAS RESTRICCIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO**

Los postulantes pueden presentar uno (1) o más proyectos al presente Concurso sin que exista un máximo establecido para ello. Sin embargo, no se beneficiará a más de dos (2) proyectos del mismo postulante, con alguno de los estímulos que forman parte de la Relación de Concursos para las Artes Escénicas, las Artes Visuales y la Música 1, ni más de un (1) proyecto del mismo postulante en un (1) mismo concurso.

No podrán participar aquellas personas cuya postulación al presente Concurso genere un conflicto de intereses y/o que se enmarquen en las restricciones establecidas en el Artículo 9 del Reglamento de la Vigésima Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 014-2019, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2020-MC2.

  
BASES DEL CONCURSO DE  
**PROYECTOS DE PRODUCCIÓN  
DE ARTES ESCÉNICAS**

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

Asimismo, no podrán participar personas vinculadas a proyectos en los cuales se hayan incumplido las obligaciones estipuladas en las Actas de Compromiso de concursos convocados con anterioridad por la Dirección General de Industrias Culturales y Artes (en adelante, DGIA), ni personas inscritas en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles en Agravio del Estado y/o en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

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 Presentación de Postulaciones.

### 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: <http://plataformamincu.cultura.gob.pe>. 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.



## 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?

1. Ingrese a la dirección: [estimuloseconomicos.cultura.gob.pe](http://estimuloseconomicos.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.

- o Bases
- o Acta de compromiso
- o Carta de autores de las obras escénicas
- o Cronograma
- o Presupuesto
- o Consultas y respuestas
- o Proyectos recibidos
- o Designación de Jurados
- o Proyectos aptos
- o Proyectos ganadores
- o Acta de evaluación del jurado

**MAYOR INFORMACIÓN**

Dirección de Artes  
Correo: artes@cultura.gob.pe

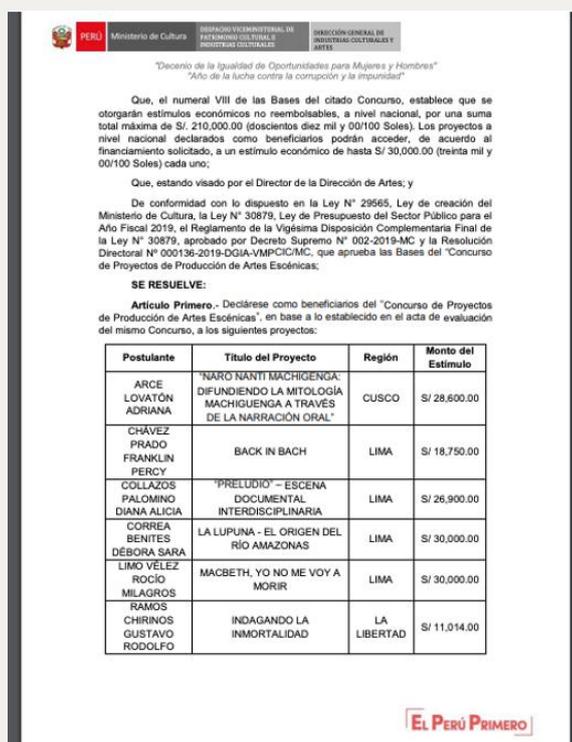
Ejemplo: Concurso de Proyectos de Producción de Artes Escénicas 2019.

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

o **Proyectos aptos**

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

- 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.



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?

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

El Ministerio de Cultura tiene la obligación de proveer la información requerida siempre que haya sido creada u obtenida por ella o que se encuentre en su posesión o bajo su control.

FORMULARIO C SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

USO

FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN  
JEFA DE LA OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTARIA

ÓRGANO Y/O UNIDAD QUE POSEE LA INFORMACIÓN

1. DATOS DEL SOLICITANTE

Tipo documento: [ -- Selección tipo de documento -- ]

APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL

DOMICILIO LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / N° / DPTO / MZ / LOTE / URB. )

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

|   |
|---|
| <p>ÓRGANO Y/O UNIDAD QUE POSEE LA INFORMACIÓN</p> <p>Dirección de Artes</p> |
|---|

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 (Expresión concreta y precisa del pedido de información) |             |
|---|-------------|
|   | DESCRIPCIÓN |
|   |             |

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.

|  |   |
|--|---|
| <b>III. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN (marcar)</b>  |   |
| <input type="checkbox"/> Copia Certificada<br><input type="checkbox"/> Copia Simple<br><input type="checkbox"/> Escaneo  | <input type="checkbox"/> Correo Electrónico<br><input type="checkbox"/> Otro: _____ |
| <b>TAMAÑO DE PAPEL</b>   |   |
| <input type="checkbox"/> Formato - A0<br><input type="checkbox"/> Formato - A1<br><input type="checkbox"/> Formato - A2  | <input type="checkbox"/> Formato - A3<br><input type="checkbox"/> Formato - A4      |
| <b>IV. DECLARACIÓN JURADA</b>  |   |
| AUTORIZO LA REPRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN SI ESTA RESULTA SER MAYOR A LOS 10 FOLIOS : <input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No  |   |
| DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD  |   |
| Así mismo autorizo que todo acto administrativo derivado del presente procedimiento, se me notifique en el correo electrónico(E-mail) consignado en el presente formulario.(TUO de la Ley N° 27444, numeral 20.4 <input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No del artículo 20°)  |   |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">d43c6945</div> Ingrese el texto de la imagen mostrada: _____<br><small>Generar nueva imagen</small>   |   |
| <b>IMPORTANTE</b>  |   |
| 1. La información será enviada al correo electrónico consignado siempre que no supere la capacidad de recepción y envío del correo.<br>2. En caso no esté conforme con la nitidez de los documentos escaneados, se le enviará por correo electrónico la liquidación por el costo de reproducción<br>3. El horario de recepción de solicitud es de 8:30 a.m. a 16:30 p.m. Las solicitudes presentadas desde las 16:31 horas hasta las 23:59 horas serán recibidas y tramitadas a partir de las 08:30 horas del día hábil siguiente.   |   |
| <b>ACLARACIÓN SOBRE FALSEDAD DE LA INFORMACIÓN DECLARADA</b>   |   |
| <small>TUO de la Ley N° 27444(numeral 32.3 del artículo 32°)<br/> <b>TEXTO:</b>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 comunicar el hecho a la autoridad jerárquicamente superior, si lo hubiere, para que se declare la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; imponga a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad entre dos y cinco unidades impositivas tributarias vigentes a la fecha de pago, y demás, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la fe Pública del Código Penal, esta deberá comunicarse al Ministerio Público para que el interponga la acción penal correspondiente.         </small> |   |
| <b>EL MINISTERIO DE CULTURA EMITIRÁ UN PRONUNCIAMIENTO SOBRE LA VIABILIDAD DE LA SOLICITUD SOBRE UN PLAZO MÁXIMO DE DIEZ(10) DÍAS HÁBILES.</b>   |   |
| <small>Para recoger la información el titular, si es persona natural, deberá identificarse con su documento de identidad o, si es persona jurídica, con el documento de identidad del representante legal.<br/>         Al efectuarse la solicitud de información, esta no implica la obligación de la Administración Pública de crear o producir información con la que no cuente o no tenga obligación de contar en dicho momento.</small>   |   |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <b>Enviar mi Solicitud</b><br/>           El Ministerio de Cultura tiene la obligación de proveer la información         </div>  |   |



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

### 5.1. ¿Cómo crear un usuario para postular a los Concursos de Estímulos Económicos para las Artes Escénicas, las Artes Visuales y la Música?

1. Ingrese a la dirección: [plataformamincu.cultura.gob.pe/administrados](http://plataformamincu.cultura.gob.pe/administrados)
2. Dé clic en: Registrarse aquí.

3. Seleccione el tipo de Persona que desea registrar.

**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.

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

Ejemplo: Creación de usuario para Persona Jurídica.

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 administrado/a, es la persona natural o jurídica que requiere efectuar y/o participar en uno o más procedimientos administrativos, servicios y demás solicitudes a cargo del Ministerio de Cultura. Para el uso de la Casilla Electrónica el administrado/a, deberá de realizar el procedimiento para solicitar su usuario y contraseña en la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía del Ministerio de Cultura. **RECUERDE QUE SU CASILLA ES A TÍTULO PERSONAL (PERSONAL NATURAL O PERSONA JURÍDICA) DEBIENDO ENVIAR DOCUMENTOS GENERADOS A NOMBRE DEL TITULAR DE LA CASILLA.** En caso se advierta la comisión de alguna conducta irregular y/o mal uso del contenido de la plataforma se procederá a tomar 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 casilla 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 remita el usuario y contraseña de acceso a la casilla electrónica que me asigne el Ministerio de Cultura, así como las alertas de notificación respectivas, al correo electrónico y al número de teléfono móvil, indicados en el presente formulario. En tal sentido, AUTORIZO que todo acto administrativo se me notifique a la casilla electrónica asignada por el Ministerio de Cultura y DECLARO que conozco las obligaciones contenidas en los lineamientos para el uso de la casilla electrónica asignada por el Ministerio de Cultura, las mismas que consisten en:

- Señalar y mantener activo el correo electrónico y número de teléfono móvil consignado en el Formulario de Creación, a efectos de recibir las alertas de notificación que envíe el Ministerio de Cultura al correo electrónico y al número de teléfono móvil indicados bajo responsabilidad del/la administrado/a.
- Asegurar que el correo electrónico donde se reciben las alertas 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 correo electrónico.
- Revisar constantemente la casilla electrónica asignada por el Ministerio de Cultura una vez que ésta haya sido activada.
- Adoptar las medidas de seguridad necesarias para mantener la reserva y confidencialidad de las credenciales de acceso a la casilla electrónica. Asimismo, como medida de seguridad, el/la administrado/a debe cambiar su contraseña de acceso de manera periódica.
- Si el/la administrado/a opta por modificar cualquier información proporcionada al momento de solicitar su usuario y contraseña para la casilla electrónica, procede a actualizarlos a través de la misma.

He leído 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”.

**POLÍTICA DE PRIVACIDAD DE DATOS PERSONALES**

De conformidad con la Ley Peruana N° 29733 “Ley de Protección de Datos Personales” y modificatorias, y su Reglamento aprobado mediante D.S. 003-2013-JUS, el titular de datos otorga su consentimiento expreso para que los datos personales que facilite a través de la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía queden incorporados en el Banco de Datos Personales del Ministerio de Cultura.

El Ministerio de Cultura se compromete a garantizar que los datos sean tratados con la finalidad de brindar atención a los procedimientos administrativos, trámites y servicios efectuados a través de los distintos canales de atención a la ciudadanía, así como para realizar el proceso de notificación de actos administrativos y actuaciones emitidas en el marco de cualquier actividad administrativa, dándose usos que incluyen difusión y promoción de eventos culturales, servicios informativos y educativos sobre actividades institucionales tanto presenciales como virtuales, así como para fines estadísticos, históricos y científicos.

El usuario autoriza a que el Ministerio de Cultura mantenga sus datos personales en el banco de datos referido en tanto sean útiles para la finalidad y usos antes mencionados.

El usuario podrá ejercer sus derechos de acceso, actualización, rectificación, inclusión, oposición y supresión o cancelación de datos personales enviando al correo electrónico soporte@cultura.gob.pe o presentándolo físicamente en Av. Javier Prado Este 2465 - San Borja, Lima - Perú.

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

CANCELAR

© 2020 Ministerio de Cultura - Sede Central: Av. Javier Prado Este 2465 San Borja, Lima 41 Perú  
Central Telefónica: 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](http://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.

**PLATAFORMA VIRTUAL DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA**  
CASILLA ELECTRÓNICA

No soy un robot

Ingresar

¿Todavía no tiene una cuenta? [Regístrase aquí](#)

¿Olvidió su contraseña? [Recuperar contraseña](#)

[Manual de usuario](#)

[Términos y condiciones de uso](#)

Compatible con: Google Chrome 28+, Firefox 18+, Internet Explorer 10+

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

Sede Central: Av. Javier Prado Este 2465  
San Borja, Lima 41 Perú  
Central Telefónica 511-618-9393

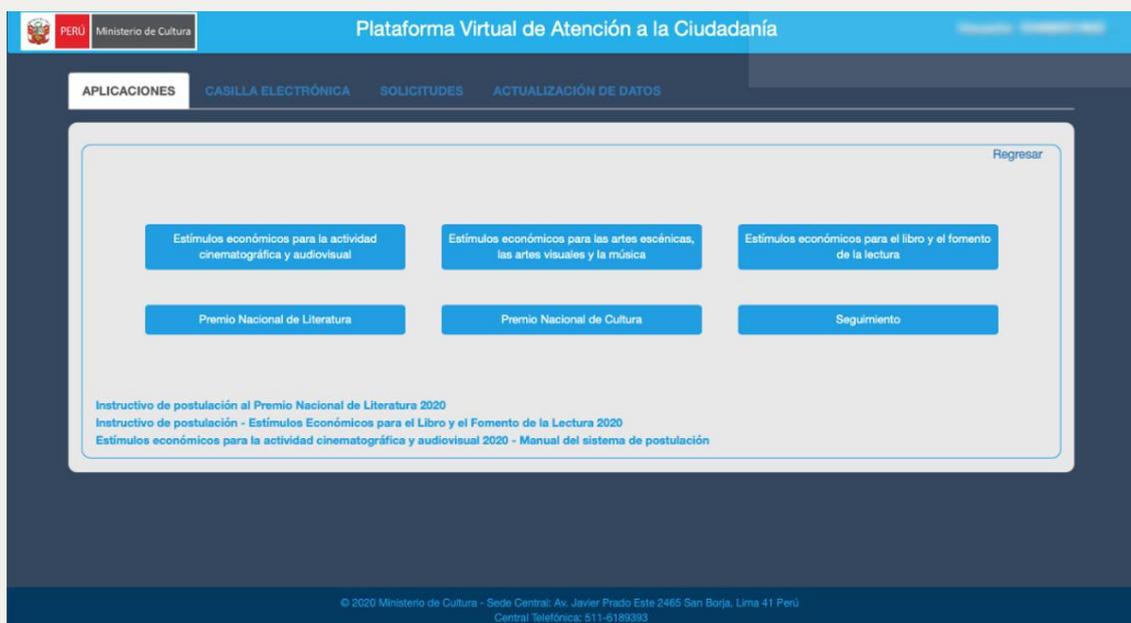
### 3. Dé clic en: Aplicaciones



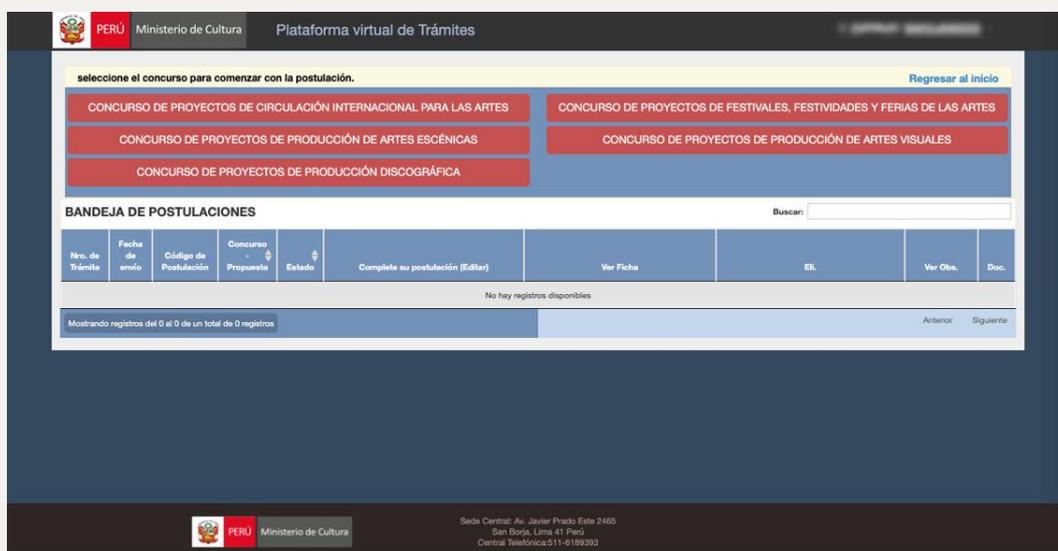
### 4. Dé clic en: Estímulos Económicos para la Cultura.



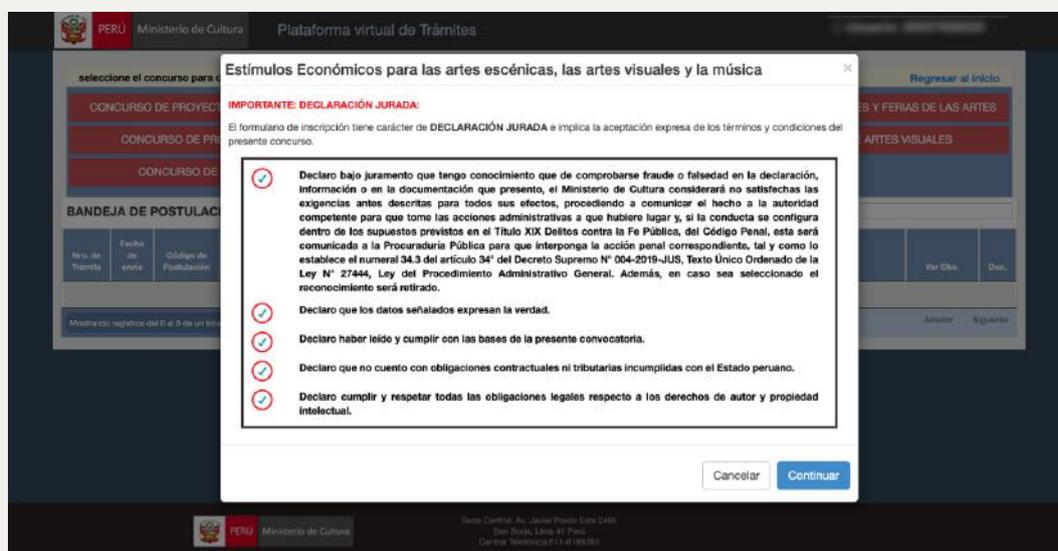
### 5. Dentro de las opciones presentadas, dé clic en: Estímulos económicos para las artes escénicas, las artes visuales y la música.



- 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.



- 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.



- 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.

The screenshot displays the 'Plataforma virtual de Trámites' interface. Section 1.1, 'Información del postulante', includes fields for RUC, Razón Social, N° Partida Registral, Departamento, Provincia, Distrito, Dirección Legal, Correo Electrónico Principal, Correo Electrónico Opcional, Teléfono Principal, and Teléfono Secundario. Section 1.2, 'Información del representante legal', includes fields for 'Según poder inscrito en:', N° Partida Registral, N° Asiento, Ciudad (Oficina Registral), RUC (Opcional), Tipo de Documento, N° de documento, Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombres, Sexo, Fecha Nacimiento, Teléfono Principal, Teléfono Secundario, Correo Electrónico, Departamento, Provincia, Distrito, and Dirección Legal. A red button labeled 'GUARDAR DATOS DEL POSTULANTE' is visible on the right side of section 1.2.

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

The screenshot displays section 1.3, 'Información complementaria'. It includes fields for 'Lengua originaria' and 'Lengua extranjera' (both dropdown menus), 'Da acuerdo a sus antepasados y costumbres, ¿cómo se autoidentifica?' (dropdown), 'Último nivel académico obtenido' (dropdown), 'Especialidad' (text field), 'Años de trayectoria en el rubro al que postula' (text field), 'Ocupación principal actual' (text field), and 'Ocupación secundaria actual (opcional)' (text field). Below these are three questions with radio button options: '¿A la actualidad, la empresa a la que representa ha participado del proceso de creación o producción de alguna obra cultural o artística?', 'Anteriormente, ¿la empresa a la que representa ha participado en alguna otra convocatoria de concurso vinculado a las artes, nacional o internacional?', and '¿La empresa a la que representa está afiliada a algún gremio o asociación nacional o internacional de artistas o escritores / editores?'. A fourth question asks '¿Qué otro rubro de concurso o categoría incluiría dentro de los ya existentes?'. At the bottom, there is a field for 'Link o enlaces relacionado al proyecto (opcional)' and a red button labeled 'GUARDAR DATOS DEL POSTULANTE'.

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.

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.

Correo Electrónico Opcional

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

Ocupación secundaria actual (opcional)

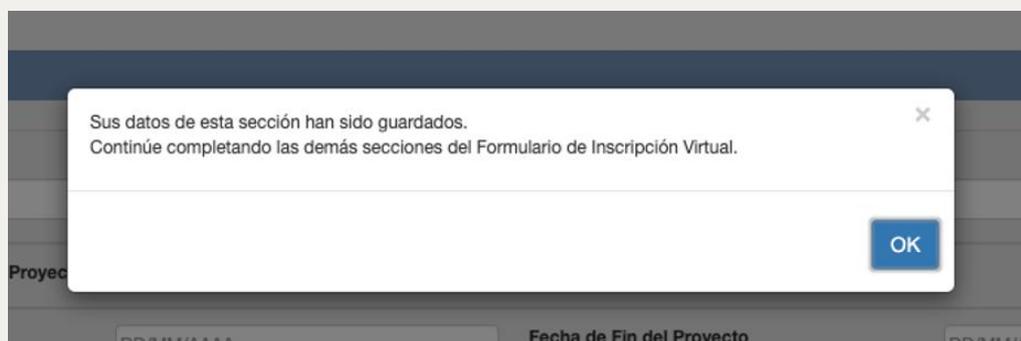
Ejemplo: Ocupación secundaria actual en la sección Información Complementaria. (1.2 o 1.3 según el tipo de persona con la que se postule).

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

**GUARDAR DATOS DEL POSTULANTE**

Ejemplo: Botón flotante Guardar Datos del Postulante.

- 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

- 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.

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

- 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.

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

- 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.

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

- 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.

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

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

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

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

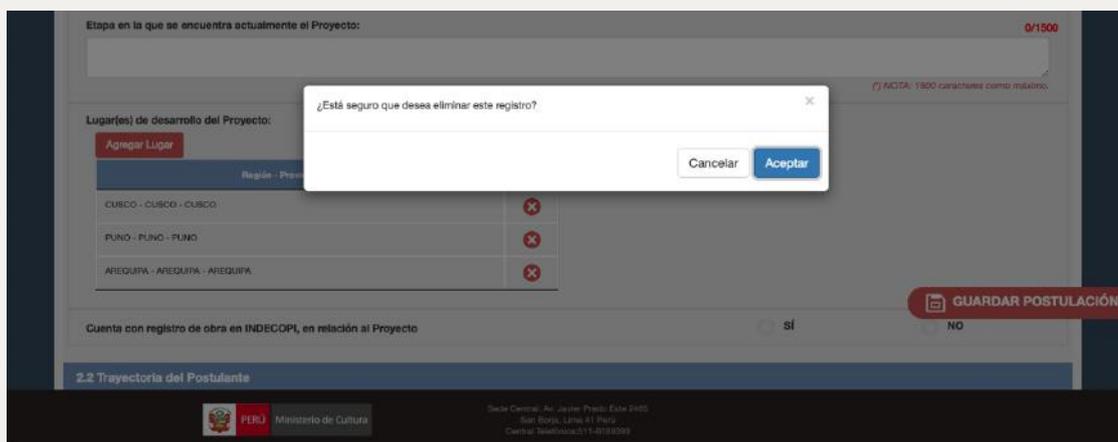
Ejemplo: Ventana emergente para agregar lugar de desarrollo del Proyecto – 2.1 Datos Generales – Concurso de Proyectos de Festivales, Festividades y Ferias de las Artes.

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

| Región - Provincia - Distrito  | Eliminar |
|--------------------------------|----------|
| CUSCO - CUSCO - CUSCO          | X        |
| PUNO - PUNO - PUNO             | X        |
| AREQUIPA - AREQUIPA - AREQUIPA | X        |

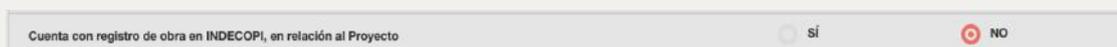
Ejemplo: Lugar(es) de desarrollo del Proyecto – 2.1 Datos Generales – Concurso de Proyectos de Festivales, Festividades y Ferias de las Artes.

- 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.



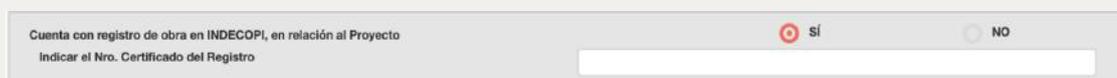
Ejemplo: Ventana emergente para eliminar lugar de desarrollo del Proyecto – 2.1 Datos Generales – Concurso de Proyectos de Festivales, Festividades y Ferias de las Artes.

- 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.



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

- En caso marque la opción Sí, se le solicitará el número de 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.

- 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

(\*) NOTA: 3000 caracteres como máximo.

Enlaces web y/o documento de referencia de los Proyectos desarrollados anteriormente (opcional)

Enlaces web: 0/1500

(\*) NOTA: 1500 caracteres como máximo.

Documento:

[Seleccionar PDF](#)

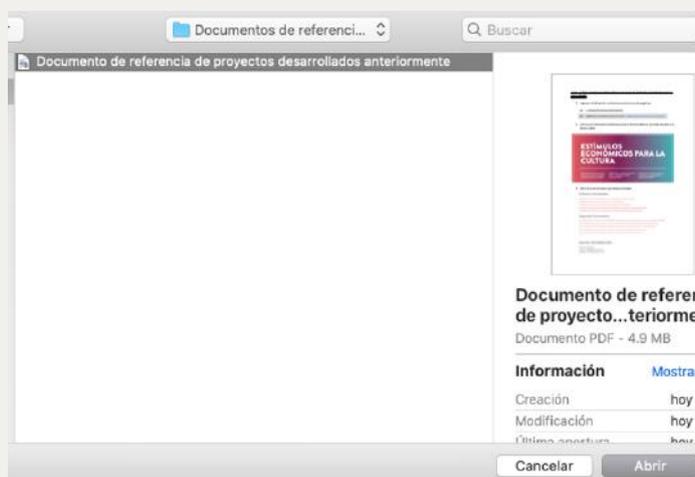
Ejemplo: 2.2 Trayectoria del Postulante – Concurso de Proyectos de Producción de Artes Escénicas.

- 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.

- 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.

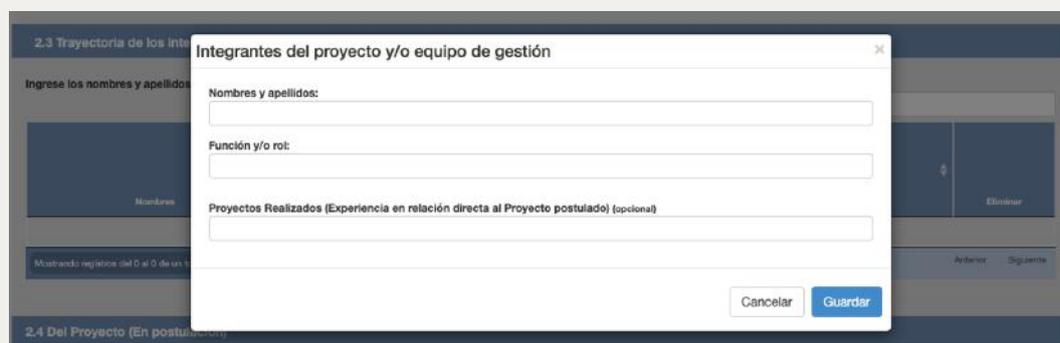
14. La sección 2.3 corresponde a la Trayectoria de los integrantes del Proyecto y/o equipo de gestión (Experiencia en relación directa al Proyecto postulado).

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



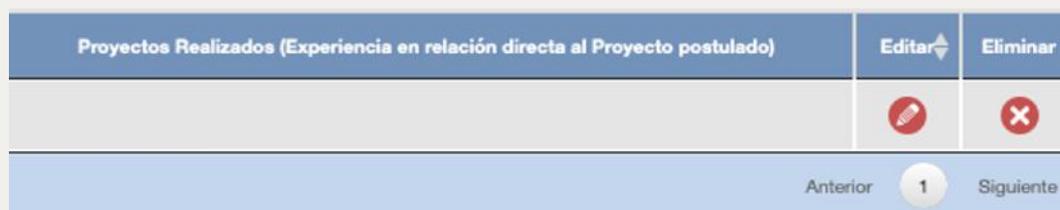
Ejemplo: 2.3 Trayectoria de los integrantes del Proyecto y/o equipo de gestión (Experiencia en relación directa al Proyecto postulado) – Concurso de Proyectos de Producción de Artes Escénicas.

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.



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.

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.

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?”.

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.

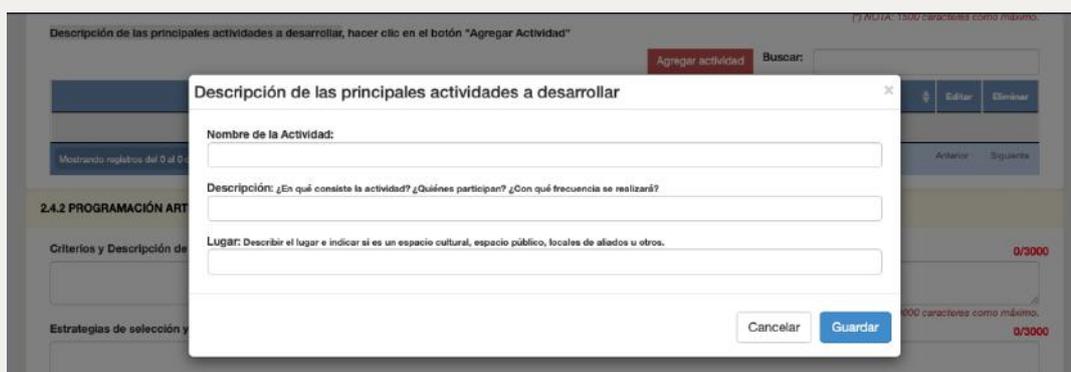
Ejemplo: Otras Estrategia/s de Financiamiento del Proyecto - 2.4.1 Perfil - Concurso de Proyectos de Festivales, Festividades y Ferias de las Artes.

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



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

- 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**.



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.



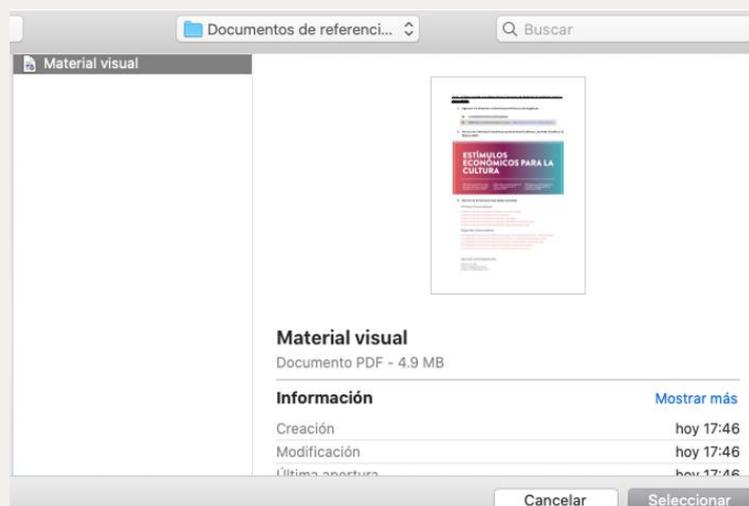
Ejemplo: Postulación al Concurso de Proyectos de Producción de Artes Escénicas.

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**.



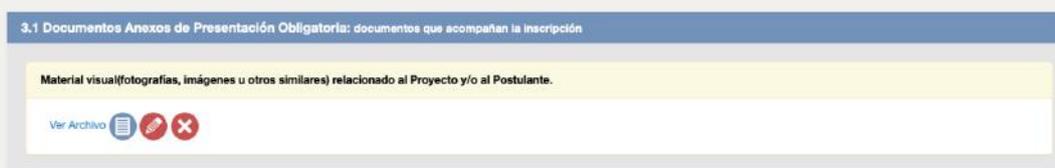
Ejemplo: 3.1 Documentos Anexos de Presentación Obligatoria - Concurso de Proyectos de Festivales, Festividades y Ferias de las Artes.

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.



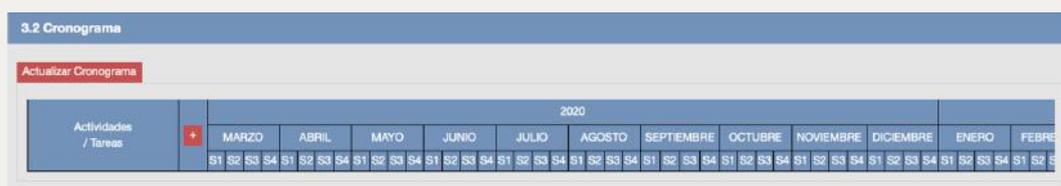
Ejemplo: Cargar material visual - 3.1 Documentos Anexos de Presentación Obligatoria - Concurso de Proyectos de Festivales, Festividades y Ferias de las Artes.

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.



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

- 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.



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

- 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.



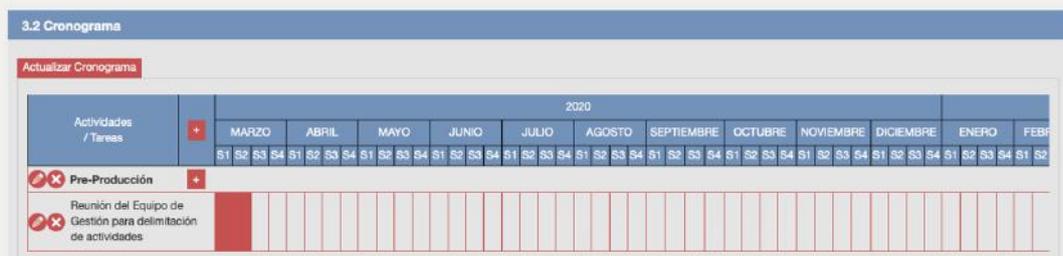
Ejemplo: 3.2 Cronograma - Concurso de Proyectos de Festivales, Festividades y Ferias de las Artes.

- 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.



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

- La actividad quedará registrada y podrá modificarla o eliminarla con los botones: “Lápiz” o “X”, según corresponda.



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

- 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    | <b>HONORARIOS</b><br>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    | <b>HOSPEDAJES</b><br>Describir: Tipo de Hospedaje, Cantidad de personas y Lugar (Ciudad/País) | Cantidad de días de estadía                | Cantidad de habitaciones o espacios según corresponde | Precio de habitación o espacio por día |           | .00            |
| 2.1  | HOSPEDAJE DE ARTISTAS   |  |   |  | +         | .00            |
| 2.2  | HOSPEDAJE DE TÉCNICOS   |  |   |  | +         | .00            |
| 2.3  | HOSPEDAJE DE CURADORES  |  |   |  | +         | .00            |
| 2.4  | HOSPEDAJE DE EQUIPO DE GESTIÓN  |  |   |  | +         | .00            |
| 2.5  | HOSPEDAJE DE EQUIPOS DE PRODUCCIÓN  |  |   |  | +         | .00            |

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 |
|------|---|--|-------------------------------------|----------------|-----------|----------------|
| 1    | <b>HONORARIOS</b><br>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: “+”.

|     |                                 |  |  |  |   |     |
|-----|---------------------------------|--|--|--|---|-----|
| 1.3 | HONORARIOS DE EQUIPO DE GESTIÓN |  |  |  | + | .00 |
|-----|---------------------------------|--|--|--|---|-----|

Ejemplo: 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.

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.

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 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<br>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<br>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/)  |   |                                   |                               |   | 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



Ejemplo: Botón flotante Guardar Postulación.

2. Para reanudar su postulación ingrese a: [plataformamincu.cultura.gob.pe/administrados](http://plataformamincu.cultura.gob.pe/administrados), e inicie sesión.



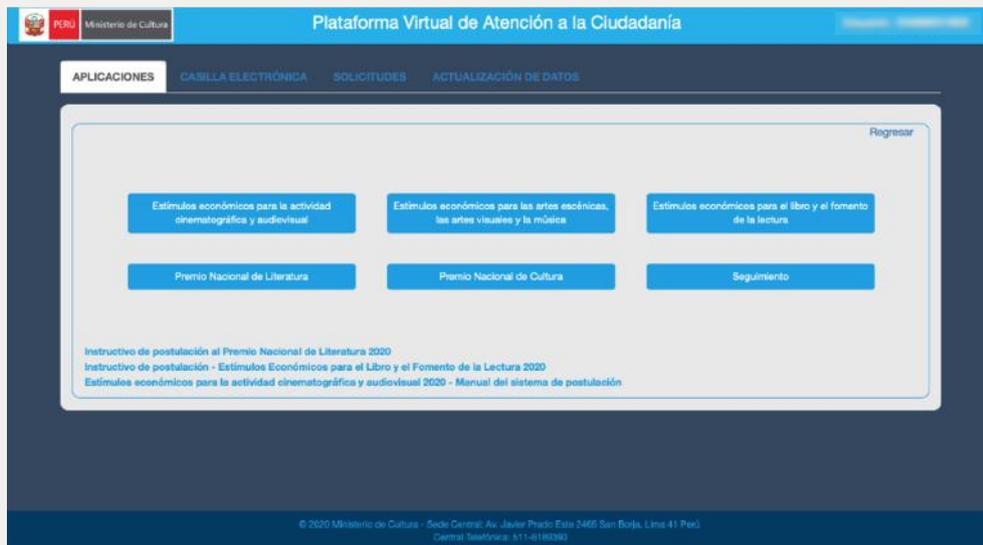
3. Dé clic en: Aplicaciones



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

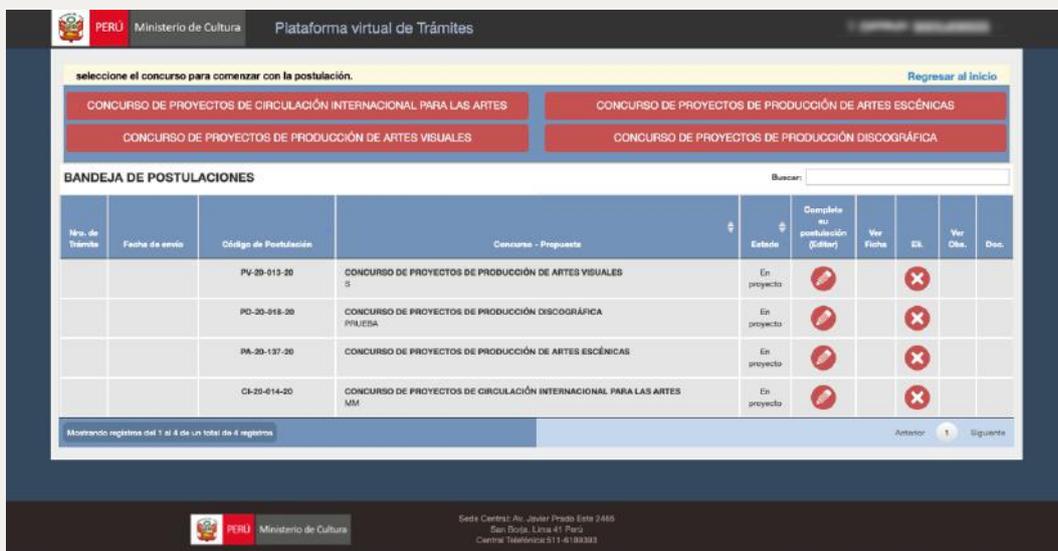


- Dentro de las opciones presentadas, dé clic en: Estímulos económicos para las artes escénicas, las artes visuales y la música.



- 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”.



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. Como acceder a la Carta de Notificación de Observaciones

1. Acceda a su Casilla Electrónica ingresando a: [plataformamincu.cultura.gob.pe/administrados](http://plataformamincu.cultura.gob.pe/administrados), e inicie sesión.

PLATAFORMA VIRTUAL DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA  
CASILLA ELECTRÓNICA

No soy un robot

reCAPTCHA  
Privacidad - Términos

Ingresar

¿Todavía no tiene una cuenta? [Registrarse aquí](#)  
¿Olvidó su contraseña? [Recuperar contraseña](#)  
[Manual de usuario](#)  
[Términos y condiciones de uso](#)

Compatible con: Google Chrome 28+, Firefox 18+, Internet Explorer 10+

PERÚ Ministerio de Cultura

Sede Central: Av. Javier Prado Este 2465  
San Borja, Lima 41 Perú  
Central Telefónica 511-618-9393

- 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”.



- En “Bandeja de postulaciones” deberá hacer clic en el botón azul “Doc”

| Nro. de Trámite | Fecha de envío | Código de Postulación | Concurso - Propuesta                                   | Estado      | Complete su postulación (Editar) | Ver Ficha | ES | Ver Obs. | Doc. |
|-----------------|----------------|-----------------------|--|-------------|----------------------------------|-----------|----|----------|------|
|                 |                | PA-20-340-20          | CONCURSO DE PROYECTOS DE PRODUCCIÓN DE ARTES ESCÉNICAS | En proyecto |                                  |           |    |          |      |

- Se abrirá la Carta de Notificación de Observaciones.

## 6.2. Cómo subsanar las observaciones en la Plataforma la Virtual

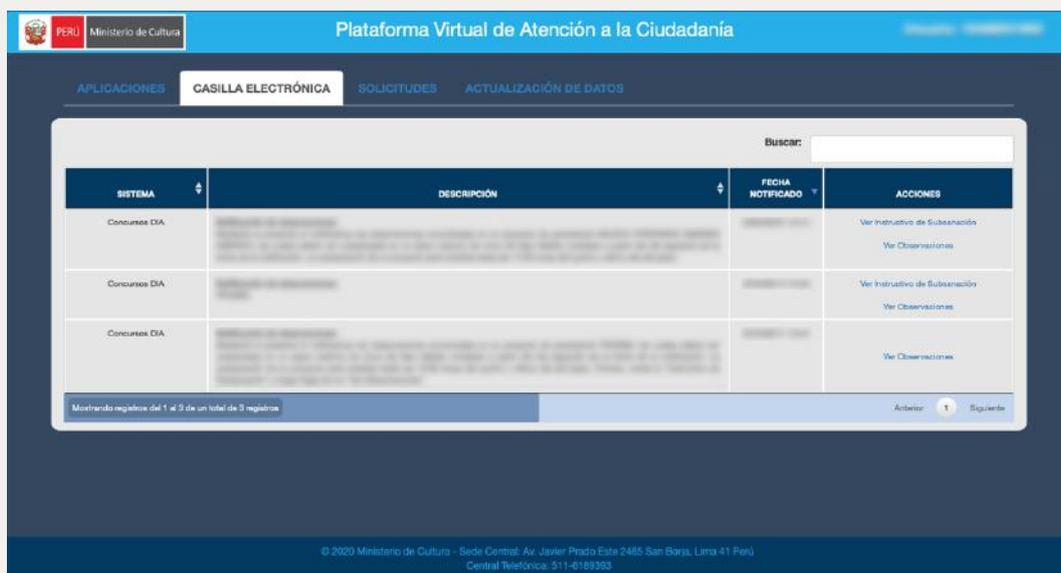
- Acceda a su Casilla Electrónica ingresando a: [plataformamincu.cultura.gob.pe/administrados](http://plataformamincu.cultura.gob.pe/administrados), e inicie sesión.



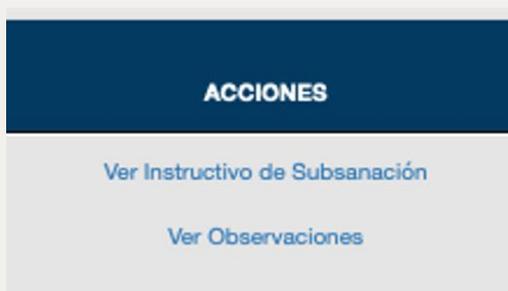
- Dé clic en la pestaña “Casilla Electrónica”.



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



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



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



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



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



- 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.

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

- 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.

- 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.

- 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.



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

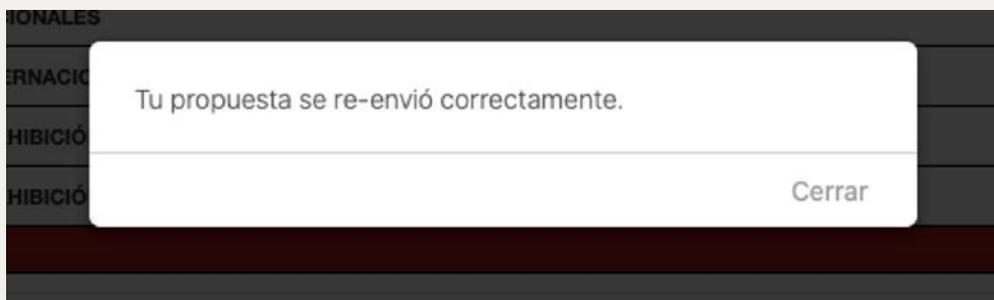
Si toda la información obligatoria ha sido completada, le llegará un correo con la confirmación del envío.

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.



13. Le figurará un mensaje de confirmación. Dé clic en: 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: [concursosartes@cultura.gob.pe](mailto:concursosartes@cultura.gob.pe)

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



PERÚ

Ministerio de Cultura