

1.3 Instructivo de llenado de los Formularios (F: DNEC-CEPC-1A y F: DNEC-CEPC-1B)

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE FOMENTO CULTURAL No. _____

A. **ORIGEN:** Dirección Nacional de Economía Creativa

B. **OBJETIVO:** Solicitar el Certificado de Fomento Cultural

C. **DESCRIPCIÓN**

1. **OPCIONES PARA SOLICITAR EL CERTIFICADO DE FOMENTO CULTURAL:** Marcar con X opción presentada.

2. **INFORMACIÓN GENERAL**

2.1 **Persona Natural**

2.1.1 Escribir en forma legible el nombre de la persona natural

2.1.2 Colocar número de cédula y R.U.C.

2.1.3 Escribir escribir en forma legible su nacionalidad

2.1.4 Describir su dirección domiciliaria

2.1.5 Colocar su teléfono y correo electrónico

2.1.6 Colocar los datos del Aviso de Operación

2.2 **Persona Jurídica**

2.2.1 Colocar el número del Aviso de Operación

2.2.2 Nombre de razón social

2.2.3 Nombre comercial

2.2.4 Datos de Inscripción en el Registro Público: Colocar nomenclatura del Tomo, Folio, Asiento, Ficha, Rollo, Imagen y Documento, de acuerdo con la información pertinente.

2.2.5 Dirección de la Empresa: Colocar el nombre/número, según competa de: la Provincia, Corregimiento, Distrito, Calle, Local, teléfono y correo electrónico.

2.2.6 Nombre del Representante legal: Escribir en forma legible lo solicitado

2.2.6.1.1 Colocar el número de cédula o pasaporte y el R.U.C.

2.2.6.1.2 Escribir la nacionalidad del representante legal.

2.2.6.1.3 Señalar el domicilio

2.2.6.1.4 Escribir el número de teléfono y el correo electrónico

3. **ACTIVIDAD PRINCIPAL A LA QUE SE DEDICA LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA:** Describir, en forma resumida lo solicitado.

4. **DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD CULTURAL POR LA CUAL.....:** Describir en forma detallada la información solicitada y principalmente las razones por las cuales se considera beneficiaria.

5. **NÚMERO DE EMPLEOS CREADOS O MANTENIDOS:** Indicar la cantidad por periodo, de los empleos generados o mantenidos.

6. **INVERSIÓN EN ACTIVOS FIJOS SI PROCEDE:** Señalar por rubro, cantidad y monto (Terrenos, edificios, equipos, maquinarias, otros activos fijos) lo solicitado.

7. **ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN**

7.1 **Entrega:** Colocar nombre y apellidos de quien entrega, además, número de cédula o pasaporte y firmar.

- 7.2 **Recepción (Dirección Nacional de Economía Creativa):** Llenar la información indicando la hora y fecha de la recepción de la documentación. Además, nombre y firma del colaborador responsable de recibir la documentación.

8. DOCUMENTOS ADICIONALES QUE SE DEBERÁ ADJUNTAR A LA PRESENTE SOLICITUD

- 8.1 **Persona Natural:** Verificar la presentación del listado de documentos requeridos para presentar una solicitud.
- 8.2 **Persona Jurídica:** Verificar la presentación del listado de documentos requeridos para presentar una solicitud.

1.4 Información adicional a presentar

“INFORMACIÓN ADICIONAL QUE DEBE PRESENTAR LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA SOLICITANTE”

De acuerdo con los artículos 7, 8, 9, 10 y 12 del Decreto Ejecutivo No.14 de 29 de septiembre de 2024, el informe de actividades debe estar conformado por lo siguiente:

1. Informe Contentivo (Ver artículo 9) debe presentar lo siguiente:

- a. Misión y objetivos de la inversión.
- b. Alcance de la actividad y de la inversión.
- c. Cronograma de trabajo y flujograma del proyecto o actividad.
- d. Resultados concretos puestos en práctica.
- e. Fotografías del evento, actividad o proceso en el que se invirtió.

Para inversiones mayores de B/. 10,000.00 Balboas,

- f. Informe de Inversión elaborado por un Contador Público Autorizado que contenga:
 1. Detalle de las inversiones realizadas y costos correspondientes.
 2. Copia de las facturas correspondientes.
2. En el caso de inversiones en proyectos culturales cuyas actividades generen alguna alteración ambiental (Ver artículo 10), el solicitante deberá presentar un Informe que contenga:
 - a. Estudio de Impacto ambiental dependiendo de la actividad en la que va a invertir.
 - b. Copia de la Resolución y/o certificación de la Autoridad Nacional del Ambiente, que demuestre que el solicitante cumple con las disposiciones ambientales exigidas para la actividad por la cual está solicitando el Certificado de Fomento Cultural.
 - c. Informe suscrito por un Contador Público Autorizado que contenga:
 1. Detalle de las inversiones y costos correspondientes.
 2. Copia de facturas de los programas de manejo y adecuación ambiental.
 3. Copia de facturas de los estudios de impacto ambiental.
 4. Copia de las facturas de las auditorías ambientales.
3. Cuando la inversión se realice en proyectos culturales que desarrollen actividades de capacitación o formación en los distintos subsectores culturales, el solicitante además de cumplir con los artículos 7, 8 y 9 de este Decreto (Ver artículo.12), deberá remitir un plan de gestión que contenga:

- a. Temarios y contenidos de las capacitaciones realizadas, en donde se establezca la cantidad de horas y fechas, acompañadas de las listas con los nombres de los participantes, números de cédula y sus respectivos cargos.
 - b. Cronograma de ejecución.
 - c. Listado de los facilitadores que realizan las capacitaciones.
 - d. Hoja de vida, con los diplomas, certificaciones, créditos y ejecutorias de las o los facilitadores, que acrediten la experticia en el área de capacitación o entrenamiento, expedido por la entidad oficial o privada reconocida para tal fin.
 - e. Fotocopia de los créditos, diplomas o certificados que acrediten la capacitación o entrenamiento expedido por la entidad oficial o privada reconocida para tal fin.
 - f. Fotografías del evento o los eventos realizados.
 - g. Copia de facturas correspondientes a los gastos de la capacitación.
4. La persona natural o jurídica solicitante del Certificado de Fomento Cultural, podrá presentara través de un formulario debidamente firmado por el solicitante o el representante legal de la persona jurídica un protocolo de proyecto para aquellas inversiones cuyos términos de ejecución excedan un período fiscal, el cual servirá para garantizar el reconocimiento de las inversiones, gastos o costos a realizar por el solicitante, de acuerdo con el cronograma de ejecución. El formulario será emitido por el Ministerio de Cultura. (Ver artículos 12, 13 y 14 del Decreto Ejecutivo No. 14 de 29 de septiembre de 2023).