

## Reglamento a la ley N° 10041, Ley de emergencia y salvamento cultural

N° 43530-C

## EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

## Y LA MINISTRA DE CULTURA Y JUVENTUD

Con fundamento en los artículos 140, inciso 18) y 146 de la Constitución Política, 25.1, 27.1 y 28.2.b) de la Ley No. 6227, Ley General de la Administración Pública del 2 de mayo de 1978, Ley de Creación del Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes, N° 4.788 de 5 de julio de 1971, Ley N° 10041, Ley de Emergencia y Salvamento Cultural, publicada en el Alcance 211 al Diario Oficial La Gaceta 199 del 15 de octubre de 2021, y,

## Considerando:

I. Que la Ley No. 8488 del 22 de noviembre del 2005, denominada *Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo*, artículo 31, párrafo primero dispone "**Efectos de la declaración de emergencia.** La declaración de emergencia permite un tratamiento de excepción ante la rigidez presupuestaria, en virtud del artículo 180 de la Constitución Política, con el fin de que el Gobierno pueda obtener ágilmente suficientes recursos económicos, materiales o de otro orden, para atender a las personas, los bienes y servicios en peligro o afectados por guerra, conmoción interna o calamidad pública, a reserva de rendir, a posteriori, las cuentas que demandan las leyes de control económico, jurídico y fiscal".

II. Que, en similar sentido, la Ley antes mencionada dispone en el artículo 32 "**Artículo 32.- Ámbito de aplicación del régimen de excepción.** El régimen de excepción deberá entenderse como comprensivo de la actividad administrativa y disposición de fondos y bienes públicos, siempre y cuando sean estrictamente necesarios para resolver las imperiosas necesidades de las personas y proteger los bienes y servicios cuando, inequívocamente, exista el nexo exigido de causalidad entre el suceso provocador del estado de emergencia y los daños provocados en efecto."

III. Que por Decreto Ejecutivo 42227-MP-S del 16 de marzo de 2020, se emitió la *Declaratoria del estado de emergencia nacional en todo el territorio de la República de Costa Rica, debido a la situación de emergencia sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19*, estableciendo que las instituciones públicas "estarán autorizadas para ejecutar sus aportes de forma coordinada. Para que esta labor sea exitosa, pueden tomar las medidas necesarias para simplificar o eliminar los trámites o requisitos ordinarios, que no sean estrictamente necesarios para lograr impactar positivamente a favor de las personas damnificadas y facilitar las fases de atención de la emergencia, sin detrimento de la legalidad, tal como lo establecen los artículos 4 y 10 de la Ley General de la Administración Pública, Ley número 6227 del 2 de mayo de 1978, a fin de brindar respuestas más eficientes a las necesidades de las personas y familias afectadas por esta emergencia. En los casos que las acciones requieran de los trámites de contratación administrativa, se les instruye a utilizar los procedimientos de urgencia autorizados por la Ley de Contratación Administrativa y regulados en el artículo 140 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, Decreto Ejecutivo número 33411 del 27 de septiembre de 2006."

IV. Que el Fondo Monetario Internacional (FMI) estima que alrededor de un tercio de las pérdidas económicas causadas por la enfermedad serán costos directos, impuestos por la pérdida de vidas, el cierre de lugares de trabajo y las cuarentenas. Los otros dos tercios serán indirectos, atribuibles a la pérdida de confianza de los consumidores, el comportamiento de las empresas y el deterioro de las condiciones financieras. En el mismo sentido, según una nueva evaluación de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), la crisis económica y laboral provocada por la pandemia del COVID-19 podría aumentar el desempleo mundial en casi 25 millones de personas.

V. Que, en el Informe Estado de situación de la Seguridad Social de los Artistas en Costa Rica y perspectivas para su abordaje, 2019 realizado con apoyo de UNESCO, se determina que las personas trabajadoras del sector realizan una tarea para la cual se requieren habilidades y conocimientos propios, pero que no tienen como correlato un mayor ingreso ni estabilidad en su trabajo. Las tareas son diversas y discontinuas, el empleador es cambiante o difuso, el tipo y la forma en que se desarrolla la actividad no tiene un encuadre dentro de las categorías habituales del derecho del trabajo y de la seguridad social, por lo que este importante colectivo de trabajadores culturales pertenece, en su mayoría, a la amplia y creciente gama de trabajadores informales, de los cuales ya la Organización Internacional del Trabajo (OIT) en su Informe GDFMCS/2014 se había referido como tendencia de trabajos por cuenta propia o de la economía informal.

VI. Que según la Cuenta Satélite de Cultura los sectores económicos medidos hasta el momento del sector cultura son: artes escénicas, audiovisual, editorial, música, artes visuales, diseño, educación cultural y artística, publicidad. Para el 2018, el 2,2% (40.000) de las personas ocupadas en el país pertenecían al sector cultura, considerando toda la cadena del sector.

VII. Que en el marco de construcción de la Cuenta Satélite de Cultura (CSC) la guía metodológica utilizada (Manual Metodológico para la implementación de Cuenta Satélite de Cultura en Iberoamérica del Convenio Andrés Bello, 2009) realiza una delimitación del campo cultural, el cual lo define como "un conjunto de actividades humanas y sus productos cuya razón de ser consiste en crear, expresar, interpretar, conservar y transmitir contenidos simbólicos" (p. 33). A partir de esta delimitación se realiza una segmentación del campo cultural en trece Sectores para los cuales, cada sector se conforma por distintos subsectores, identificándose los siguientes (p. 40): 1) Sector Artes Escénicas (Subsectores: Teatro, Danza, Circo, Cuentacuentos y Otras Artes Escénicas), 2) Sector Artes Visuales (Subsectores: Actividades de fotografía, Actividades de producción de pintura, escultura, grabado, dibujo y otras artes visuales), 3) Sector Audiovisual (Subsectores: Servicio de televisión por suscripción, Programación y transmisión de televisión, programación de radio y actividades de agencias de noticias, Distribución y exhibición de películas cinematográficas y cintas de vídeo, Cine y video; y Animación digital, videojuegos y multimedia), 4) Sector Creación literaria, musical, teatral, etc. (Subsectores: Creación literaria, Creación musical, Creación teatral y Creación audiovisual), 5) Sector Diseño (Subsectores: Actividades de arquitectura (Diseño arquitectónico) y Actividades especializadas de diseño (Diseño gráfico, Diseño de interiores, Diseño de producto (industrial), Diseño de moda y Diseño de joyas)), 6) Sector Editorial (Subsectores: Edición de libros, Edición de periódicos, revistas y otras publicaciones periódicas; y Otras actividades de edición), 7) Sector Educación Cultural y Artística (Subsectores: Educación preescolar, primaria y secundaria, dependencia pública y privada, Educación superior y técnica pública y privada, Educación no formal pública, Educación no formal privada), 8) Sector Juegos y juguetería (Subsectores: Juegos y juguetería), 9) Sector Música (Subsectores: Actividades de grabación y publicación de grabaciones sonoras, Ventas al por menor de grabaciones musicales y videográficas en almacenes especializados, Producción de presentaciones musicales en vivo, Interpretación y ejecución musical), 10) Sector Patrimonio Material (Subsectores: Inmueble (centros históricos, monumentos históricos, patrimonio arqueológico), Mueble (antigüedades, cuadros históricos, etc.), Bibliotecas, Museos y objetos de colección pública o privada y Archivos (fílmicos, documentales y otros repositorios)), 11) Sector Patrimonio Natural (Subsectores: Reservas naturales, Jardines botánicos y zoológicos, Colecciones de zoología, mineralogía y anatomía), 12) Sector Patrimonio Inmaterial (Subsectores: Fiestas (tradicionales y patrias), Gastronomía y tradiciones culinarias locales, Tradiciones vernáculas, Artesanía indígena, tradicional y contemporánea, Otras tradiciones y expresiones orales; y Lenguas y dialectos), y; 13) Sector Publicidad (Subsectores: Diseño Publicitario y Otras actividades de publicidad). VIII. Que el pasado 20 de agosto del 2020, la organización denominada Red de Emergencia Cultural junto a un grupo de Diputados de la República presentó el expediente No. 22.163, *Ley de Emergencia y Salvamento Cultural*, que a partir de su ingreso en la corriente legislativa tuvo el acompañamiento técnico de diferentes fracciones legislativas, así como del Ministerio de Cultura y Juventud, culminando con el dictamen unánime afirmativo de un segundo texto sustitutivo, que luego de algunas mociones que variaron su contenido, fue aprobado como Ley de la República, No. 10.041.

IX. Que el artículo 4 de la citada norma crea la **Comisión Interinstitucional para la fiscalización y acompañamiento de los programas creados para el cumplimiento de la Ley 10041**, que estará integrada de la siguiente manera: a) Dos representantes del Ministerio de Cultura y Juventud, designados por la persona jerarca del ramo, una de las cuales la presidirá. b) Cuatro representantes del sector artístico y cultural que hayan sido elegidos democráticamente entre los diferentes subsectores culturales. c) Un representante de gestión cultural comunitaria que pertenezca a zonas fuera de la Gran Área Metropolitana (GAM) y que haya sido elegido democráticamente. Establece además que las personas miembros de la Comisión serán elegidas por las organizaciones de los subsectores democráticamente y deberán contar con amplia experiencia en gestión cultural y liderazgo dentro del sector.

X. Que la presente normativa deriva de la obligatoriedad para el Poder Ejecutivo de reglamentar la Ley de Emergencia y Salvamento Cultural, Ley 10.041, cuya finalidad principal es la atención del sector cultural afectado por la emergencia sanitaria nacional provocada por el virus SARS-CoV-2 como se indica en el objeto de la ley establecido en el artículo 1; siendo además, que la emisión de esta norma, aunque importa trámites para el administrado permite hacer operativa una ley con la que la Cartera Ministerial de Cultura y Juventud podrá prestar distintas colaboraciones a los trece subsectores que componen el Sector Cultura y así paliar de forma inmediata los efectos adversos que nuestros artistas y gestores de la cultura han sufrido con ocasión de la pandemia, aspecto que no sería posible realizar sin dicha reglamentación y que fundamenta que su existencia es beneficiosa para la prestación de los servicios a la ciudadanía.

XI. Que pese a que el Poder Ejecutivo emitió la directriz N°052-MP-MEIC, "*Moratoria a la creación de nuevos trámites, requisitos o procedimientos al ciudadano para la obtención de permisos, licencias o autorizaciones*", que impide la emisión de nuevas reglamentaciones, con base en las consideraciones anteriores, el presente reglamento puede ser emitido, por cuanto se justifica en las excepciones establecidas en el artículo 2, incisos b) y e) de la citada directriz.

XII. Que mediante oficio DMR-AR-INF-044-2022 del 22 de abril de 2022 la Dirección de Mejora Regulatoria concluyó que, desde la perspectiva de la mejora regulatoria, la propuesta denominada: "Reglamento a la Ley N°10041, Ley de Emergencia y Salvamento Cultural", cumple con los principios de mejora regulatoria y puede continuar con el trámite correspondiente.

**POR TANTO,**

**DECRETAN:**

**REGLAMENTO A LA LEY NO. 10041,****LEY DE EMERGENCIA Y SALVAMENTO CULTURAL, PUBLICADA EN EL****ALCANCE 211 AL DIARIO OFICIAL LA GACETA 199****DEL 15 DE OCTUBRE DE 2021****TITULO I. GENERALIDADES****CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.- Objetivo.** El objetivo de esta norma es reglamentar los alcances, procedimientos y posibilidades de ejecución y fiscalización para que el Ministerio de Cultura y Juventud, en adelante denominado Ministerio o MCJ, y sus órganos desconcentrados implementen la Ley 10.041, Ley de Emergencia y Salvamento Cultural, para la atención del sector cultural afectado por la emergencia sanitaria nacional provocada por el virus SARS-CoV-2.

[Ficha artículo](#)

**Artículo 2.- Autorizaciones.** Para la implementación de esta ley, queda facultado el Ministerio y sus órganos desconcentrados para hacer uso de los recursos financieros, materiales y humanos disponibles, en la implementación de fondos concursables, acciones, proyectos y programas que permitan apoyar a las personas definidas como beneficiarias al amparo de la ley, y minimizar los efectos negativos generados en el sector cultura por la pandemia ocasionada por el virus SARS-CoV-2.

[Ficha artículo](#)

**Artículo 3.- Interés Público.** Se declaran de interés público todas las acciones, proyectos, programas y fondos concursables que implemente el MCJ y sus órganos desconcentrados para el cumplimiento de la Ley 10.041. Para esto, estas instituciones podrán tomar las medidas administrativas que consideren pertinentes, en aras de facilitar la implementación de dicha ley y el presente reglamento.

[Ficha artículo](#)

**CAPÍTULO II. DE LA COMISIÓN INTERINSTITUCIONAL****PARA LA FISCALIZACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROGRAMAS**

**CREADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY 10.041**

**Artículo 4.- Integración.** La Comisión interinstitucional para la fiscalización y acompañamiento de los programas creados para el cumplimiento de la Ley 10041, en adelante denominada "la Comisión", estará conformada de la siguiente forma:

- a. Dos representantes titulares del Ministerio de Cultura y Juventud, uno de los cuales la presidirá, y dos miembros suplentes, designados por la persona jerarca del ramo.
  
- b. Cuatro representantes titulares del sector artístico y cultural y cuatro miembros suplentes, que hayan sido elegidos democráticamente entre los diferentes subsectores culturales.
  
- c. Un representante titular de gestión cultural comunitaria que resida fuera de la Gran Área Metropolitana (GAM) y un miembro suplente.

Las personas miembros de la Comisión serán elegidas como se dispone en el presente reglamento.

[Ficha articulo](#)

**Artículo 5.- Sustituciones.** Para garantizar la continuidad de las sesiones del órgano colegiado, en caso de que quien ocupe un nombramiento como titular deba ausentarse por causas debidamente justificadas, asumirá, sin más trámite, su correspondiente suplente, cargo escogido previamente para sustituirle. Todo esto deberá quedar debidamente documentado.

Para garantizar la continuidad y quorum estructural del órgano colegiado, en caso de que quien ocupe un nombramiento como titular deba separarse de su cargo por causas debidamente justificadas, asumirá, sin más trámite, su correspondiente suplente, cargo escogido previamente para sustituirle.

Asimismo, los suplentes podrán asistir con su titular a las sesiones de la Comisión, en cuyo caso tendrán voz, pero no voto. Los nombramientos que deban realizarse para atender sustituciones se harán por el resto del período de nombramiento del miembro saliente.

[Ficha articulo](#)

**Artículo 6.- Vigencia de los nombramientos.** A efecto de democratizar la participación de los sectores representados en la Comisión, sus nombramientos se renovarán bianualmente y podrán ser objeto de reelección.

[Ficha articulo](#)

**Artículo 7.- Formalización de nombramientos.** La persona Jerarca del Ministerio de Cultura y Juventud, formalizará, por medio de resolución administrativa, los nombramientos de las personas que integran la Comisión y las juramentará a efecto que presten válidamente el servicio

exigido por la Ley 10.041 y el presente reglamento.

[Ficha articulo](#)

**Artículo 8.- Funciones.** La Comisión interinstitucional, cumplirá las siguientes funciones según lo establecido en la Ley No. 10.041:

a. Acompañar al MCJ en el proceso de reglamentación de la ley 10.041.

b. Velar por que se cumplan los objetivos establecidos en la ley 10.041 y que los recursos sean distribuidos de manera justa y proporcional entre todos los diferentes subsectores artísticos y culturales de todas las regiones del país.

c. Mantener una comunicación fluida y documentada con el sector cultural y el MCJ sobre las decisiones, asignaciones de recursos, proyectos y cualquier otra acción de seguimiento y fiscalización, de acuerdo con lo establecido en la Ley No. 10.041, por los medios de comunicación institucionales vigentes.

[Ficha articulo](#)

**Artículo 9.- Presidencia.** La persona jerarca del Ministerio de Cultura y Juventud, definirá cuál de los dos representantes titulares institucionales asumirá la Presidencia del órgano colegiado, a efectos de asumir las funciones que le endilga a este cargo la Ley General de la Administración Pública, teniendo entre ellas las siguientes facultades o atribuciones:

a. Presidir, con todas las facultades necesarias para ello, las sesiones de la Comisión, las que podrá suspender en cualquier momento por causa justificada.

b. Velar porque la Comisión cumpla con lo establecido en la Ley No. 10041 y el presente reglamento, relativos a su función.

c. Fijar directrices generales e impartir instrucciones en cuanto a los aspectos de forma de las labores de la Comisión.

d. Convocar a sesiones extraordinarias. e. Confeccionar el orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás

miembros, formuladas al menos con tres días de antelación.

f. Resolver cualquier asunto en caso de empate, para cuyo caso tendrá voto de calidad.

g. Ejecutar los acuerdos de la Comisión.

[Ficha articulo](#)

**Artículo 10.- Secretaría.** Las personas integrantes de la Comisión, definirán de su propio seno, a un representante que fungirá como Secretario, a efectos de asumir las funciones que le endilga a este cargo la Ley General de la Administración Pública, teniendo entre ellas las siguientes facultades o atribuciones:

- a. Levantar las actas de las sesiones de la Comisión.
- b. Comunicar las resoluciones cuando ello no corresponda al presidente de la Comisión.
- c. Convocar a la Comisión a reuniones periódicas, con el fin de analizar y concertar acciones y recomendaciones en relación con las funciones propias de la Comisión.
- d. Dar seguimiento, supervisar y ejecutar los acuerdos de la Comisión, según corresponda.
- e. Elaborar y suscribir con el Presidente de la Comisión todas las actas de las reuniones que se realicen.
- f. Atender todas aquellas tareas administrativas necesarias para el desempeño de sus funciones.

[Ficha artículo](#)

**Artículo 11.- Sede.** Para efectos legales, la Sede de la Comisión será el Centro Nacional de la Cultura - CENAC, sede principal del Ministerio de Cultura y Juventud, y ahí se celebrarán las sesiones presenciales, salvo que se acuerde celebrarlas en otro espacio o cuando se presente algún impedimento por caso fortuito o fuerza mayor.

Excepcionalmente, la Comisión podrá sesionar de forma virtual, en el tanto concurra el quórum de ley y existan causas justificadas para ello. De esto se dejará constancia en las actas correspondientes.

La convocatoria a sesiones en lugar diferente, no provoca vicios de nulidad sobre los acuerdos tomados, siempre que conste así en la respectiva convocatoria.

[Ficha artículo](#)

**Artículo 12- Sesiones y convocatoria.** Cada sesión de la Comisión podrá tener una duración de hasta hora y media, lo que no impide que por la urgencia y/o prioridad de los asuntos por tratar, pueda extenderse más tiempo mediante moción de orden, aprobada por el plenario.

Para reunirse en sesión ordinaria no hará falta convocatoria especial, pero se establecerá un calendario de reuniones durante el primer mes del año.

Para reunirse en sesión extraordinaria será siempre necesaria una convocatoria formal, realizada por medio físico o digital, con una antelación

mínima de veinticuatro horas, salvo los casos de urgencia. A la convocatoria se acompañará copia del orden del día, salvo casos de urgencia. Asimismo, cuando la Comisión sesione en forma virtual deberá garantizar la conectividad a internet, la participación plena de todos los asistentes, la transmisión simultánea de audio, video y datos a todos quienes participen, debiendo respetar los principios de simultaneidad, colegialidad y deliberación que rigen el funcionamiento de los órganos colegiados.

[Ficha artículo](#)

**Artículo 13.- Quórum.** Para que pueda sesionar válidamente la Comisión, el quórum se constituirá con la mitad más uno de la totalidad de sus integrantes (cuatro). Este, deberá mantenerse durante las deliberaciones y al efectuarse las votaciones.

[Ficha artículo](#)

**Artículo 14.- Pérdida de credenciales.** Será causal de pérdida de credencial y, por ende, remoción del cargo, cuando la persona designada: 1) incurra en tres o más ausencias injustificadas, alternas o consecutivas, 2) haya recibido una sentencia en firme por actos ilícitos. La presidencia de la Comisión enviará una notificación por escrito a la organización o sector que represente para informar que, en caso de ser el titular, se procederá a nombrar de forma permanente a la suplencia. En caso de ser la persona suplente se requerirá la sustitución.

De igual forma, si se incurriere en cinco ausencias justificadas, consecutivas o alternas, salvo en casos de enfermedad, será facultativo de la Comisión adoptar la decisión respectiva para su sustitución.

Para justificar la ausencia la persona integrante de la comisión deberá emitir una justificación por escrito a la presidencia a más tardar a los tres días posteriores a la sesión en que se ausentó.

En cualquier caso, se informará al despacho de la persona jerarca de Cultura y Juventud, para la emisión de la resolución correspondiente.

[Ficha artículo](#)

**Artículo 15.- Naturaleza de las sesiones.** Las sesiones de la Comisión serán siempre privadas pero la Comisión podrá disponer, acordándolo así por unanimidad de los integrantes presentes, que tenga acceso a ella el público o bien personas específicas, concediéndoles o no el derecho de participar en las deliberaciones con voz, pero sin voto.

Para efectos de registro y documentación se deberá cumplir lo que al efecto establece la Ley General de la Administración Pública.

Quienes asistan a las sesiones de la Comisión, guardarán confidencialidad sobre los asuntos conocidos durante la sesión, hasta que el acta respectiva quede en firme.

[Ficha artículo](#)

**Artículo 16.- Revisión de los acuerdos.** En caso que de que alguna persona que integra la Comisión interponga recurso de revisión contra un acuerdo, este será resuelto al conocerse el acta de esa sesión, a menos que por tratarse de un asunto que el Presidente (a) juzgue urgente, prefiera conocerlo en sesión extraordinaria.

El recurso de revisión deberá ser planteado a más tardar al discutirse el acta, recurso que deberá resolverse en la misma sesión. Las simples observaciones de forma, relativas a la redacción de los acuerdos, no serán consideradas para estos efectos, como recursos de revisión.

[Ficha artículo](#)

**Artículo 17.- Actas.** De cada sesión se levantará un acta, que contendrá la indicación de las personas asistentes, así como las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de la deliberación, la forma y el resultado de la votación y el contenido de los acuerdos. Las actas se aprobarán en la siguiente sesión ordinaria. Antes de esa aprobación carecerán de firmeza los acuerdos tomados en la respectiva sesión, a menos que se acuerde su firmeza por votación de al menos cinco integrantes de la Comisión.

Las actas serán firmadas por el Presidente (a), el o la Secretaria (a), y por aquellos integrantes que hubieren hecho constar su voto disidente.

Estarán disponibles al público en general en la página web institucional <https://mcj.go.cr/ministerio/comisiones/leysalvamento>.

En caso de utilizar libros de actas físicos corresponderá realizar de previo la legalización ante la auditoría interna institucional.

[Ficha artículo](#)

**Artículo 18.- Voto disidente.** Las personas que integran la Comisión podrán hacer constar en el acta su voto contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen, quedando en tal caso exentos de las responsabilidades que, en su caso, pudieren derivarse de los acuerdos adoptados por la mayoría.

[Ficha artículo](#)

**Artículo 19.-Escogencia de los representantes de la Sociedad Civil.** El proceso de selección de las personas titulares y suplentes del Sector Artístico y Cultural; y de la Gestión Cultural Comunitaria, se llevará a cabo en dos procesos abiertos y comunicados públicamente:

a. Asamblea Nacional del Sector Artístico y Cultural. En esta fase, el Sector Artístico Cultural, realizará una Asamblea Nacional para escoger a cuatro representantes titulares y a cuatro suplentes que conformarán la Comisión.

b. Asamblea de la Gestión Cultural Comunitaria. En esta fase, el Sector de Gestión Cultural Comunitaria, realizará una Asamblea en la que escogerá a una persona representante titular y una persona suplente, de residentes fuera de la Gran Área Metropolitana (GAM), para integrar la Comisión.

Las asambleas de ambas fases serán virtuales por medio de la plataforma tecnológica que facilitará el Ministerio de Cultura y Juventud para estos efectos.

[Ficha artículo](#)



**Artículo 20.- Subsectores involucrados para la Asamblea Nacional del Sector Artístico y Cultural.** De conformidad con la información suministrada por la Unidad de Cultura y Economía de esta Cartera Ministerial, los Subsectores culturales que pueden ser parte de la Asamblea Nacional, son los siguientes:

- a. Subsector Artes Escénicas (Subsectores: Teatro, Danza, Circo, Cuentacuentos y Otras Artes Escénicas),
  
- b. Subsector Artes Visuales (Subsectores: Actividades de fotografía, Actividades de producción de pintura, escultura, grabado, dibujo y otras artes visuales),
  
- c. Subsector Audiovisual (Subsectores: Servicio de televisión por suscripción, Programación y transmisión de televisión, programación de radio y actividades de agencias de noticias, Distribución y exhibición de películas cinematográficas y cintas de vídeo, Cine y video; y Animación digital, videojuegos y multimedia),
  
- d. Subsector Creación (Subsectores: Creación literaria, Creación musical, Creación teatral y Creación audiovisual),
  
- e. Subsector Diseño (Subsectores: Actividades de arquitectura (Diseño arquitectónico) y Actividades especializadas de diseño (Diseño gráfico, Diseño de interiores, Diseño de producto (industrial), Diseño de moda y Diseño de joyas)),
  
- f. Subsector Editorial (Subsectores: Edición de libros, Edición de periódicos, revistas y otras publicaciones periódicas; y Otras actividades de edición),
  
- g. Subsector Educación Cultural y Artística (Subsectores: Educación preescolar, primaria y secundaria, dependencia pública y privada, Educación superior y técnica pública y privada, Educación no formal pública, Educación no formal privada),
  
- h. Subsector Juegos y juguetería (Subsectores: Juegos y juguetería),
  
- i. Subsector Música (Subsectores: Actividades de grabación y publicación de grabaciones sonoras, Ventas al por menor de grabaciones musicales y videográficas en almacenes especializados, Producción de presentaciones musicales en vivo, Interpretación y ejecución musical),
  
- j. Subsector Patrimonio Material (Subsectores: Inmueble (centros históricos, monumentos históricos, patrimonio arqueológico), Mueble (antigüedades, cuadros históricos, etc.), Bibliotecas, Museos y objetos de colección pública o privada y Archivos (fílmicos, documentales y otros repositorios)),
  
- k. Subsector Patrimonio Natural (Subsectores: Reservas naturales, Jardines botánicos y zoológicos, Colecciones de zoología, mineralogía y anatomía),
  
- l. Subsector Patrimonio Inmaterial (Subsectores: Fiestas (tradicionales y patrias), Gastronomía y tradiciones culinarias locales, Tradiciones vernáculas, Artesanía indígena, tradicional y contemporánea, Otras tradiciones y expresiones orales; y Lenguas y dialectos),
  
- m. Subsector Publicidad (Subsectores: Diseño Publicitario y Otras actividades de publicidad).

[Ficha artículo](#)

**Artículo 21.- Participación en las Asambleas.** Cualquier organización formalmente constituida, colectivo en ejercicio o persona física nacional o residente en Costa Rica, que acredite pertenecer al Sector Cultura, podrá completar el proceso de registro para participar en la Asamblea de su interés y según el campo de la cultura en que se desenvuelva. Para ello, el Ministerio, pondrá a disposición de la Sociedad Civil, el formulario de inscripción que requerirá la siguiente información:

a. Datos personales de la persona participante: nombre completo y número de identificación (física o jurídica) de la persona moral, física o del representante del Colectivo en ejercicio.

b. Disponibilidad de asistir a las actividades convocadas.

c. Asamblea en la que participa:

i. Subsector Cultural y/o Artístico (para lo que deberá acreditar su pertenencia a alguno de los subsectores establecidos en el artículo anterior);

ii. Gestión Cultural Comunitaria (para la que deberá acreditar su trabajo en gestión cultural);

d. Nombre completo y número de identificación de las personas postuladas y resumen de sus atestados.

e. Curriculum o documentación que acredite su ejercicio activo en el Subsector registrado.

Puede ser un portafolio visual en Formato PDF con fotografías que evidencie el trabajo en el sector por al menos un año, títulos profesionales, cartas de grupos u organizaciones que evidencien la experiencia, material de prensa, y/o cualquier otro documento de similar naturaleza. Se tomará por válido cualquier documento que demuestre la pertenencia y experiencia en alguno de los subsectores.

f. Datos de correo electrónico, teléfonos y cualquier otro medio para las notificaciones.

El formulario será presentado de forma física en las instalaciones del Ministerio de Cultura y Juventud ubicadas en el Centro Nacional de la Cultura (CENAC) en el distrito el Carmen, cantón central de San José o bien de manera digital en cuyo caso deberá ser firmado digitalmente con el respectivo certificado de firma digital al correo salvamento@mcj.go.cr

[Ficha artículo](#)

**Artículo 22.- Revisión de requisitos.** El Ministerio de Cultura y Juventud, verificará que las personas registradas hayan cumplido con los requisitos establecidos en el artículo anterior.

Para eso contará con el término máximo de 7 días naturales. En caso necesario y durante ese plazo, otorgará un término de 1 día hábil para subsanes por el medio de notificación que indique la persona interesada. Quien no cumpla con aportar lo requerido no podrá participar de la Asamblea

de su interés.

[Ficha artículo](#)

**Artículo 23.- Plazo de inscripción y convocatoria a las asambleas.** Cuando sea necesario, por vacante o renuncia, o cuando corresponda la sustitución de la totalidad de los integrantes de la Comisión por acaecimiento del plazo de nombramiento, el Ministerio de Cultura y Juventud hará la convocatoria respectiva para la participación de los interesados en la Asamblea requerida. Una vez cerrada la fase de inscripción se fijará hora y fecha para la realización de la Asamblea.

La labor del Ministerio es conducir y facilitar el proceso de elección, por lo que en este proceso no podrá votar ninguna persona funcionaria institucional.

Una vez definida la integración de la Comisión, la persona Jерarca de Cultura y Juventud formalizará el nombramiento de las personas designadas, según lo dispuesto en el artículo 7 de este reglamento.

[Ficha artículo](#)

### **CAPÍTULO III. DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS**

**Artículo 24.- Personas beneficiarias.** Para efectos de recibir los beneficios de cualquier programa, proyecto, acción o fondo concursable que se derive de la implementación de la Ley 10.041 y el presente reglamento, se considerarán beneficiarias las personas físicas, jurídicas y las organizaciones no formales que hayan sido creadas con fines culturales y/o artísticos demostrables, que hayan desarrollado su labor por un período no menor de tres años y que a consecuencia de la pandemia ocasionada por la COVID-19 cumplan con una o varias de las condiciones que se describen a continuación:

a. Personas físicas:

- i. se encuentren en condición de desempleo,
- ii. se encuentren con suspensión temporal del contrato de trabajo o reducción de jornada laboral, y/o
- iii. hayan visto sus ingresos habituales disminuidos,
- iv. requieren integrarse a procesos de reactivación económica.

b. Personas jurídicas u organizaciones no formales:

- i. hayan visto sus ingresos habituales disminuidos, y/o

ii. requieren integrarse a procesos de reactivación económica.

[Ficha artículo](#)

**Artículo 25.- Documentación probatoria.** Las personas interesadas podrán demostrar su condición de beneficiarias de la Ley 10.041, presentando al menos uno de los siguientes documentos:

a. Personas físicas:

i. Certificación del patrono que demuestre que se encuentren con suspensión temporal del contrato de trabajo o reducción de jornada laboral.

ii. Declaración jurada, con el formato establecido en el anexo 1 de este reglamento, que demuestre y justifique que se encuentran en condición de desempleo, que sus ingresos habituales se han visto disminuidos y/o que requiere integrarse a procesos de reactivación económica.

iii. Certificación de Contador Público Autorizado que evidencie que sus ingresos habituales se han visto disminuidos.

iv. Copia de las declaraciones de impuestos presentadas ante el Ministerio de Hacienda.

b. Personas jurídicas u organizaciones no formales:

i. Certificación de Contador Público Autorizado que evidencie que los ingresos habituales de la organización se han visto disminuidos.

ii. Copia de las declaraciones de impuestos presentadas ante el Ministerio de Hacienda.

iii. Declaración jurada, con el formato establecido en el anexo 2 de este reglamento, que detalle y justifique la forma en que su organización requiere integrarse a procesos de reactivación económica y/o si ha visto sus ingresos habituales disminuidos.

Las personas jurídicas y las organizaciones no formales, deberán además acreditar que fueron creadas con fines culturales artísticos demostrables y que han desarrollado su labor por un período al menos tres años. Para esto será válido cualquier documento idóneo que lo demuestre, tales como Estatutos constitutivos, reportes de prensa que demuestren la trayectoria de la organización, artículos de difusión como programas de mano, afiches o certificaciones de cualquier naturaleza.

[Ficha artículo](#)

## TÍTULO II. BENEFICIOS Y HABILITACIONES

### CAPÍTULO I. REGLAS GENERALES PARA EL ESTABLECIMIENTO

#### DE FONDOS CONCURSABLES AL AMPARO DE LA LEY 10.041

**Artículo 26.- Habilitación.** El MCJ y/o cualquiera de sus órganos desconcentrados podrán crear o desarrollar fondos concursables, según su área de competencia, para el apoyo y financiamiento de proyectos artísticos y culturales impulsados por personas físicas o jurídicas que se han visto afectadas por la emergencia nacional provocada por la pandemia del virus SARS-CoV-2.

[Ficha artículo](#)

**Artículo 27.- Competencia.** El Ministerio de Cultura y Juventud definirá en su presupuesto anual y órganos desconcentrados que recibirán contenido presupuestario para implementar Fondos concursables. EL MCJ u órgano desconcentrado, será la instancia competente para la aplicación del presente reglamento, y tendrá bajo su responsabilidad los Fondos que abran su convocatoria anualmente, con competencia para recibir, tramitar y aprobar los proyectos beneficiarios, y fiscalizar el giro y ejecución de los recursos económicos para su realización.

Para cumplir este objetivo, cada instancia definirá las personas funcionarias o unidades técnicas que, dentro de su estructura, estarán designada para gestionar el Fondo específico.

[Ficha artículo](#)

**Artículo 28.- Prohibiciones.** No podrán participar de los Fondos creados al amparo del presente reglamento:

- a. Las personas funcionarias de cualquier entidad estatal, cuyo reconocimiento salarial sea de jornada completa.
- b. Las personas extranjeras no residentes o que no cuenten con la condición de residencia permanente o temporal de acuerdo a la Ley N° 8764 Ley General de Migración y Extranjería.
- c. Las personas que no demuestren su afectación derivada de la pandemia, en los términos establecidos en este reglamento.
- d. Las personas u organizaciones que durante el año en que aplican al Fondo, gocen de otro beneficio económico de alguno de los programas o fondos del Ministerio de Cultura y Juventud o sus órganos desconcentrados.
- e. Las personas o las organizaciones vinculadas a alguna de las fases de escogencia de los proyectos de estos Fondos Concursables.

f. Las personas que tengan hasta tercer grado de consanguinidad con los jurados de los fondos.

Las personas u organizaciones que postulen proyectos a más de un fondo concursable cuyas convocatorias se traslapen en un mismo periodo anual, de resultar seleccionadas deberán optar por un solo beneficio. Las distintas instancias del MCJ coordinarán el flujo de la información a efecto de hacer que se respete esta prohibición.

[Ficha artículo](#)

**Artículo 29.- Alcance.** Los Fondos concursables estarán enfocados en financiar proyectos de personas creadoras, intérpretes, investigadoras, productoras, promotoras, gestoras o cualquier otra persona trabajadora de la cultura, sean personas físicas o jurídicas.

Cada instancia del Ministerio de Cultura y Juventud con contenido presupuestario asignado para la gestión, establecimiento y ejecución de estos Fondos delimitará en las bases de participación de cada convocatoria, el segmento específico del Sector Cultura que atenderá.

Los Fondos podrán financiar proyectos que tengan contrapartes provenientes del sector privado o del sector público, siempre y cuando se cumplan todos los requisitos establecidos en el presente reglamento y en las respectivas bases de participación.

[Ficha artículo](#)

**Artículo 30.- Instancias responsables del proceso administrativo.** El MCJ y sus órganos desconcentrados que implementen Fondos amparados en el presente reglamento definirán las personas funcionarias o unidades técnicas de sus instituciones, que serán responsables del proceso administrativo de los Fondos creados.

[Ficha artículo](#)

**Artículo 31.- Funciones de las unidades técnicas.** Corresponderá a las unidades técnicas encargadas de la administración de los Fondos, las siguientes funciones:

- a. Definir, con fundamento en los límites que establece el presente reglamento, las bases de participación que regirán para cada convocatoria específica.
- b. Realizar la convocatoria para la recepción de proyectos participantes de cada Fondo.
- c. Preparar el material de apoyo necesario para divulgar y promover la convocatoria, así como brindar la asesoría requerida por las personas interesadas, en torno al Fondo.
- d. Desarrollar los mecanismos administrativos necesarios para la implementación del Fondo.
- e. Dar seguimiento a los proyectos con los beneficiarios.

- f. Desarrollar las labores de registro y reporte ante las instancias del MCJ que correspondan.
- g. Promover que los materiales de divulgación de los fondos sean inclusivos para distintos grupos de población.

[Ficha artículo](#)

**Artículo 32.- Instancia responsable del proceso de selección y asignación.** El proceso de selección y asignación de los recursos, para cada Fondo creado, recaerá en un Jurado seleccionador.

El MCJ y sus órganos desconcentrados que implementen Fondos amparados al presente reglamento, conformarán los Jurados velando porque estén integrados por personas con conocimientos comprobados en el área que cubre dicho Fondo.

El jurado seleccionador para cada Fondo constituido al amparo de la Ley 10.041 se conformará de la siguiente forma:

- a. La persona directora del programa presupuestario u órgano desconcentrado encargado del Fondo, o su representante, quien presidirá las deliberaciones.
- b. Dos personas funcionarias del programa presupuestario u órgano desconcentrado encargado del Fondo, con conocimiento técnico en el segmento específico del Sector Cultura al que está dirigido cada Fondo. Para aquellas unidades administrativas que no cuenten con más de un funcionario, se podrá contar con apoyo de cualquier otro funcionario institucional, cuyo perfil profesional permita apoyar el proceso de forma efectiva.
- c. Dos personas de reconocida trayectoria en el subsector cultural que atiende el Fondo, que podrán provenir del sector independiente o del sector académico. En casos justificados por la institución que promueve el fondo, estos jurados podrán ser internacionales.

Las personas representantes establecidas en el inciso c de este artículo, serán convocadas de manera abierta por la institución promovente del Fondo, por un plazo de 10 días hábiles, antes de publicar las bases de participación respectivas. Si transcurrido ese tiempo no se cuenta con respuesta de sociedad civil, del sector académico o jurados internacionales para la integración del Jurado calificador, se prescindirá de estas representaciones y el proceso de selección continuará con los Jurados institucionales.

[Ficha artículo](#)

**Artículo 33.- Funciones del Jurado seleccionador.** Corresponderá a cada Jurado de cada Fondo, las siguientes funciones:

- a. Analizar el contenido sustantivo del proyecto presentado y verificar que cumple con los requisitos artísticos o culturales establecidos en el presente reglamento y las bases de participación.
- b. Contactar a las personas postulantes con el fin de aclarar dudas o solicitar mayor información sobre el proyecto, en caso de ser necesario.

c. Realizar el estudio y selección de los proyectos recibidos, priorizándolos según su pertinencia e impacto, procurando respetar una distribución equitativa entre todas las regiones geográficas en las cuales se hayan recibido propuestas.

d. Consultar a especialistas de los diversos órganos desconcentrados y direcciones presupuestarias del Ministerio de Cultura y Juventud, o de otras organizaciones vinculadas a las temáticas de los proyectos, sobre los aspectos técnicos específicos referidos a los distintos ámbitos culturales, cuando se considere indispensable para valorar la viabilidad y pertinencia técnica de las propuestas concursantes.

e. Elaborar un acta de cada sesión de trabajo, en la que deberán justificarse las recomendaciones emitidas, consignando específicamente el nombre de las personas candidatas y proyectos seleccionados y excluidos, y consignando los criterios y las justificaciones utilizadas para aprobar o rechazar las propuestas. Cada institución promovente del Fondo tendrá bajo su responsabilidad la custodia de estas actas.

[Ficha artículo](#)

**Artículo 34.- Clasificación de los proyectos.** El Ministerio o el órgano desconcentrado promovente del fondo definirán en las bases de participación de cada convocatoria y las categorías que atenderá el fondo, según las cuales se clasificarán los proyectos que se postulen, de manera que éstas se adecúen a las necesidades del segmento específico del Sector Cultura que atenderá cada Fondo.

En el otorgamiento de los recursos, se procurará una distribución equitativa de los recursos por parte de las instancias responsables, tomando en cuenta los diferentes actores que conforman el Subsector para el que se promueve el fondo, y el cierre de brechas de desigualdad social y territorial.

[Ficha artículo](#)

**Artículo 35.- Requisitos sustantivos de los proyectos.** Para recibir el financiamiento de los Fondos amparados en el presente reglamento, los proyectos presentados deben cumplir los siguientes requisitos sustantivos:

a. Ser proyectos artísticos y/o culturales impulsados por personas físicas o jurídicas que se han visto afectadas por la emergencia nacional provocada a raíz de la pandemia del virus SARS-CoV-2 y cuyo perfil cumpla como personas beneficiarias de acuerdo a la ley

10.041, así como lo establecido en el presente reglamento.

b. Ser proyectos técnicamente viables, realizables en el período establecido en la convocatoria y con resultados concretos y verificables.

[Ficha artículo](#)

**Artículo 36.- Requisitos formales de los proyectos.** Las personas físicas o jurídicas interesadas en optar por estos Fondos, deberán presentar:

a. Proyecto congruente con las bases de participación establecidas por cada instancia, para el plazo posible de ejecución que señale la



respectiva convocatoria.

b. Nota de compromiso en la que declare disponer de tiempo suficiente para la ejecución exitosa del proyecto.

c. Indicar el nombre completo o razón social y número de identificación de las personas físicas o jurídicas.

d. Declaración jurada de que no le alcanzan las prohibiciones establecidas en el artículo 28 del presente reglamento, de conformidad con el anexo 3 del presente reglamento.

e. Documento idóneo que autorice el uso de material protegido por derechos de autor, sea carta de autorización o comprobante de pago de los derechos respectivos. En caso de ser material propio, declaración jurada que haga constar esa situación, de conformidad con el anexo 4 del presente reglamento.

El proyecto será presentado de forma física en la sede de la instancia promovente del fondo, el lugar será indicado en las bases de participación o bien de manera digital en cuyo caso deberá ser firmado digitalmente con el respectivo certificado de firma digital.

[Ficha artículo](#)

**Artículo 37.- Plazo para la recepción de proyectos.** El plazo de recepción para la presentación de los proyectos, será definido en las bases de participación de cada Fondo específico que establezca el Ministerio o el órgano desconcentrado responsable del fondo, y deberá garantizar un tiempo razonable, no menor de un mes calendario, ni mayor de tres meses calendario, para que el público meta del fondo se informe y pueda postular proyectos a concurso. Los mismos serán tramitados a través del correo [fondosconcurables@mcj.go.cr](mailto:fondosconcurables@mcj.go.cr)

[Ficha artículo](#)

**Artículo 38.- Vías para la recepción de proyectos.** Las vías para la recepción de proyectos -sean estas físicas o digitales-, serán definidas en las bases de participación de cada Fondo específico que establezca el Ministerio o el órgano desconcentrado responsable de dicho Fondo.

[Ficha artículo](#)

**Artículo 39.- Subsanación de defectos.** Recibidas la propuesta, la instancia responsable del proceso administrativo del Fondo específico, emitirá una boleta de recibido a la persona postulante. La aceptación de la solicitud no implicará en ningún caso la aprobación del proyecto. Si se verifica que el proyecto presentado no cumple con los requisitos establecidos, se prevendrá al postulante el subsane de éstos, otorgándole un plazo de mínimo 2 y máximo 5 días hábiles para este fin. El incumplimiento de lo requerido en estas prevenciones, podría implicar la exclusión de la propuesta presentada, bajo la exclusiva responsabilidad del postulante. Subsanado lo anterior, se continuará con el proceso de escogencia de los proyectos.

[Ficha artículo](#)

**Artículo 40.- Selección.** Recibidos los proyectos, los Jurados seleccionadores de cada Fondo culminarán, en el término máximo de dos meses calendario, su proceso de estudio y escogencia de proyectos con la elaboración del Acta de otorgamiento de los fondos, estableciendo claramente la lista de participantes seleccionados como beneficiarios del Fondo y las valoraciones que justifican su escogencia. Adicionalmente, se documentarán las razones por las que se rechaza el resto de las propuestas recibidas.

El resultado de las deliberaciones de estos jurados será inapelable y se publicará dentro del mes siguiente a su emisión, en la página web [www.mcj.go.cr](http://www.mcj.go.cr) del Ministerio de Cultura y Juventud y en la del órgano desconcentrado que promueve el fondo si la tuviese, a efecto que las personas interesadas tengan conocimiento de lo resuelto por Jurado del Fondo.

[Ficha articulo](#)

**Artículo 41.- Formalización de los proyectos ganadores.** Una vez concluido el proceso de selección de los proyectos, el Ministerio o el órgano desconcentrado responsable de cada Fondo tendrá un máximo de 14 días naturales para comunicar a la persona jerarca de Cultura y Juventud o al Jerarca del Órgano Desconcentrado, los resultados obtenidos, a efecto que dicha autoridad emita, dentro de los 14 días naturales siguientes a la comunicación recibida, la resolución administrativa o el acuerdo razonado correspondiente, que servirá como fundamento legal de los convenios de ejecución, que formalizarán el otorgamiento de los fondos.

[Ficha articulo](#)

**Artículo 42- Suscripción del convenio.** Cada postulante cuyo proyecto sea aprobado, deberá suscribir con el Ministerio de Cultura y Juventud o el órgano desconcentrado respectivo, un convenio para la ejecución del fondo, que contendrá, como mínimo, la siguiente información:

- a. Nombre y categoría del proyecto.
- b. Plazo de ejecución.
- c. Monto otorgado y periodicidad del giro de los recursos.
- d. Medios y responsables de la fiscalización del proyecto.
- e. Periodicidad en que serán presentado el o los informes del proyecto.
- f. Compromiso de la persona física o jurídica seleccionada, de otorgar la mención y el reconocimiento correspondiente al Ministerio de Cultura y Juventud o su órgano desconcentrado como entidad que financia la ejecución del proyecto.
- g. Compromiso de respetar la política institucional de no discriminación, en los términos del presente reglamento.

[Ficha articulo](#)

**Artículo 43.- Plazo.** La ejecución de los proyectos seleccionados por los Fondos, deberá realizarse en el término planteado en su formulación, que deberá ajustarse a lo establecido en las bases de participación de cada Fondo. El Ministerio o el órgano desconcentrado responsable de cada Fondo podrá autorizar ampliaciones extraordinarias a los proyectos, a partir de los resultados obtenidos durante el período ordinario de ejecución. Dichas ampliaciones podrán autorizarse hasta por un plazo igual al del convenio original, para lo cual deberá enviar una nota por escrito al Ministerio de Cultura y Juventud u al órgano desconcentrado correspondiente, justificando las razones por las cuales amerita esta ampliación, la respuesta será otorgada en un máximo de 14 días naturales.

[Ficha articulo](#)

**Artículo 44.- Otorgamiento de mención y reconocimiento institucional.** En el desarrollo del proyecto, las personas físicas o jurídicas seleccionadas deberán otorgar la mención y el reconocimiento correspondientes al MCJ y/o al órgano desconcentrado, como entidades que financian la ejecución de su proyecto. Esto se hará en todo material gráfico, digital y promocional, que se utilice para difusión de las actividades vinculadas al proyecto.

[Ficha articulo](#)

**Artículo 45.- Incumplimiento.** En caso de incumplimiento por parte de las personas beneficiarias, de cualquiera de las normas estipuladas en el presente reglamento o de las cláusulas establecidas en el convenio de ejecución suscrito, el Ministerio lo resolverá sin responsabilidad de su parte y la persona física o jurídica seleccionada estará obligada a reintegrar la totalidad del monto percibido por el fondo otorgado. Para esto, se instruirá un procedimiento administrativo de incumplimiento y de cobro, al amparo de la Ley General de la Administración Pública, para que, en caso de demostrarse su responsabilidad, se le obligue a la devolución del dinero y al pago de los eventuales perjuicios derivados de este incumplimiento. Si la medida administrativa no prosperare, el asunto será trasladado a la sede judicial correspondiente.

Si se concluye el procedimiento administrativo con una demostración del incumplimiento la persona beneficiaria, no podrá participar de ningún fondo concursable del Ministerio de Cultura y Juventud, o de sus órganos desconcentrados, en el término de 5 años, contados a partir de la firmeza del acto final del procedimiento que lo declara responsable.

[Ficha articulo](#)

**Artículo 46.- Propiedad intelectual.** Para la ejecución de su proyecto, es obligación de las personas físicas o jurídicas seleccionadas obtener las autorizaciones correspondientes para el uso de material protegido por Propiedad Intelectual, así como cubrir su pago, cuando corresponda. El Ministerio o el órgano desconcentrado responsable de cada Fondo solicitará los documentos de autorización o recibos que acrediten el cumplimiento de esta obligación.

[Ficha articulo](#)

**Artículo 47.- Autorización para el uso de los productos obtenidos.** Las personas físicas o jurídicas seleccionadas autorizan al Ministerio o al órgano desconcentrado para que utilice el producto de los proyectos financiados, para fines de archivo, didácticos, culturales y educativos, sin que por ello deba reconocérseles estipendio económico alguno. El Ministerio respetará el derecho moral de autor que corresponde a los creadores.

[Ficha articulo](#)

**Artículo 48.- Descargo de responsabilidades.** Si en la ejecución de los eventos o actividades desarrolladas con ocasión del proyecto aprobado; por dolo, negligencia o culpa grave de la persona física o jurídica seleccionada o sus colaboradores, se ocasionaren un daño a sí mismos, a terceras personas o a la propiedad propia o ajena, estos deberán asumir las consecuencias derivadas de estas situaciones, eximiendo al Ministerio de Cultura y Juventud y a sus órganos desconcentrados de toda responsabilidad

[Ficha articulo](#)

## CAPITULO II. ARRENDAMIENTO DE ESPACIOS

### AL AMPARO DE LA LEY 10.041

**Artículo 49.- Arrendamiento de espacios.** Tanto el Ministerio como sus órganos desconcentrados, podrán arrendar sus espacios culturales.

Los recursos de los que eventualmente llegase a disponer el Ministerio o sus órganos desconcentrados, gestionados por medio de esta figura, serán reinvertidos en las personas beneficiarias de esta ley mediante:

- a. Fondos concursables específicos de la institución gestionante, para atender al subsector concreto que generó los recursos y estimulando el desarrollo de iniciativas o proyectos que dinamicen la economía.
  
- b. Proyectos de fomento a reactivación económica.

La forma en que la institución reciba, registre y ponga a disposición esos recursos, deberá respetar las disposiciones que al respecto establezca el Ministerio de Hacienda.

Para hacer uso de esta facultad, el jerarca institucional correspondiente aplicará la reglamentación especial vigente de forma preferente. En caso de no existir normativa al efecto, se determinarán anualmente los rubros para el alquiler de los espacios y los tipos de actividades para los que se arrendarán los espacios, mediante resolución administrativa que será debidamente publicada. Para la definición de los montos, las diferentes instancias del ministerio que ya utilizan la figura de arrendamiento podrán colaborar facilitando los instrumentos técnicos y mecanismos de definición de estos conceptos.

El arrendamiento se realizará tomando en cuenta la planificación institucional del MCJ y sus órganos desconcentrados sea en sus planes operativos institucionales o plan nacional de desarrollo, por lo que el arrendamiento se brindará en los espacios disponibles para tal fin determinados por el jerarca respectivo y en concordancia con las posibilidades institucionales.

[Ficha articulo](#)

**Artículo 50.- Naturaleza del arrendamiento.** Contrato con el que, el MCJ o sus órganos desconcentrados autorizan el uso temporal de la infraestructura cultural, a cambio del pago de un rubro definido por resolución administrativa del jerarca institucional. Esta figura se formalizará por medio de un contrato de arrendamiento que establecerá las condiciones mínimas con las que se hará uso de esta figura. Los recursos recibidos por este concepto, y amparados en la ley 10.041, serán utilizados por la institución para proyectos y/o programas que impacten positivamente en las personas definidas como beneficiarias en los términos del presente reglamento.

Los arrendamientos autorizados en la ley 10.041 para estos fines, serán temporalísimos y bajo ninguna circunstancia implicarán el traslado permanente de infraestructura o activos institucionales a terceros.

[Ficha articulo](#)

**Artículo 51.- Costo de arrendamiento.** Una vez aprobado el arrendamiento, la persona física o jurídica, deberá pagar el monto definido institucionalmente para el arrendamiento; cuya fijación se realizará de conformidad con la resolución administrativa del Jerarca, que se encuentre publicada y vigente.

[Ficha articulo](#)

**Artículo 52.- Tiempo mínimo para la solicitud de espacios.** Las solicitudes de arrendamiento de espacios deberán presentarse con una antelación mínima de un mes calendario a la fecha del evento, a efecto de que la institución tenga la posibilidad de efectuar el trámite de análisis y resolución de la solicitud.

[Ficha articulo](#)

**Artículo 53.- Trámite de solicitud.** La solicitud de espacio deberá realizarse únicamente mediante el Formulario de Arrendamiento de espacios, que se encuentra de manera electrónica en el sitio web <https://mcj.go.cr/>, donde se solicitan los siguientes datos:

- a. Nombre de la actividad.
- b. Tipo de actividad que realizará
- c. Persona productora o responsable de la actividad y número de identificación.
- d. Justificación y descripción del evento (no más de 1 párrafo). Si cuenta con declaratoria de interés cultural, suministrar el número de acuerdo.
- e. Público meta al que se dirige el evento.
- f. Especificar el espacio o espacios solicitados
- g. Tabla de cronograma en el que se indican el horario y días de montaje, ejecución y de desmontaje del evento.
- h. Cantidad de personal y/o público esperado durante tales días.
- i. Si cuenta con puestos de exposición indicar tipo de puesto, medidas y cantidades.

j. Si cuenta con zona de comida, tipo de puestos, medidas y cantidades.

k. Plano de distribución del evento.

l. Programa de actividades por día y hora.

El formulario será presentado de forma física o bien de manera digital en cuyo caso deberá ser firmado digitalmente con el respectivo certificado de firma digital y la solicitud deberá tramitarse a través del correo electrónico [instalaciones@mcj.go.cr](mailto:instalaciones@mcj.go.cr).

[Ficha artículo](#)

**Artículo 54.- Subsanes.** En caso de requerirse enmendar información, esta se solicitará por escrito una única vez, a más tardar dentro de los 7 días naturales siguientes a la presentación de la solicitud, para que, en un término no mayor a 5 días hábiles se proceda a suministrar lo requerido, so pena de archivo de su gestión.

[Ficha artículo](#)

**Artículo 55.- Tiempo de resolución.** El jerarca correspondiente contará con un plazo máximo de 14 días naturales para resolver lo requerido y comunicar oficialmente la

autorización para el arrendamiento del espacio.

[Ficha artículo](#)

**Artículo 56.- Reservación de fechas.** Para reservar las fechas requeridas para el evento, el arrendatario deberá cancelar en la cuenta que la institución señale, un monto parcial que consistirá en un diez (10) por ciento del costo de arrendamiento total definido. Estos montos serán definidos en la resolución de su solicitud por parte del Jerarca. El arrendatario contará con un plazo máximo de 3 días hábiles para realizar el depósito de reservación. De no realizarse este pago, las fechas serán liberadas y podrán ser asignadas a un nuevo solicitante.

La presentación de esta garantía será un requisito para finalizar el trámite del arrendamiento. Recibido el comprobante de pago, la Administración enviará por correo electrónico al solicitante, los siguientes documentos:

1. Plan de Gestión Ambiental del MCJ.
2. Plan de Evacuación del espacio solicitado.
3. Permiso de funcionamiento del espacio solicitado.

4. Plano del espacio solicitado.

[Ficha articulo](#)

**Artículo 57.- Firma del contrato de arrendamiento.** Para la firma del contrato se deberán completar los siguientes requisitos, en un término máximo de 8 días hábiles, por medio del correo electrónico del que se disponga para ello.

a) En caso de que el evento sea masivo:

1. Declaración jurada de que cuenta con el permiso de evento masivo emitido por el Ministerio de Salud del Área Rectora de Salud correspondiente, para que el MCJ u órgano desconcentrado correspondiente establezca las coordinaciones internas con el Ministerio de Salud para verificar posteriormente este requisito.

2. Comprobante de depósito del saldo pendiente por concepto de costo de arrendamiento.

3. Programa de actividades actualizado, en caso de sufrir cambios desde el formulario.

4. Indicar el nombre completo y número de identificación de la persona física o jurídica que realiza el trámite.

5. Plano de distribución de elementos en el espacio, en caso de sufrir cambios desde el formulario.

6. Plan de seguridad y emergencias elaborado según las características de su evento, en el cual se contemple personal a cargo de este.

7. Plan de limpieza, que incluya estaciones con contenedores rotulados según tipo de residuo y área a ocupar. Una vez terminada la actividad se debe gestionar la entrega de los residuos a un gestor autorizado por el Ministerio de Salud. No

deben quedar residuos en las instalaciones del MCJ y órganos desconcentrados.

Se debe contemplar el personal y los insumos de limpieza para los servicios sanitarios que se le asignen.

8. Copia de la póliza de responsabilidad civil adquirida para el evento.

b) En caso de que el evento no sea masivo:

1. Comprobante de depósito del saldo pendiente por concepto de costo de arrendamiento.

2. Programa de actividades actualizado, en caso de sufrir cambios desde el

formulario. 3. Carta de compromiso de mantener el espacio y entregarlo limpio, ordenado, y respetar el plan de seguridad y emergencia que tenga el espacio arrendado.

4. Póliza de responsabilidad civil en caso de que el evento sea externo a la organización del Ministerio y sus órganos desconcentrados.

5. Copia del permiso de manipulación de alimentos, en caso de ser procedente.

c) Presentar en ambos casos:

1. Declaración jurada de que cuenta con el permiso tramitado ante la Fiscalía de Espectáculos Públicos del Teatro Nacional de Costa Rica, para el pago del impuesto a los espectáculos públicos, únicamente si aplica para el tipo de evento del que se trate y según las disposiciones vigentes en la materia. Esto con la finalidad de que el Ministerio de Cultura y Juventud y sus órganos desconcentrados establezcan las coordinaciones internas con el Teatro Nacional para verificar posteriormente si se cuenta con dicho permiso.

2. Declaración jurada de que cuenta con visto bueno de la Comisión de Control y Calificación de Espectáculos Públicos del Ministerio de Justicia y Paz (Ley de Espectáculos Públicos, Materiales Audiovisuales e Impresos No. 7440 del 11 de octubre de 1994 y su Reglamento (Decreto Ejecutivo No. 26937-J del 27 de agosto de 1998), únicamente si aplica para el tipo de evento del que se trate y según las disposiciones vigentes en la materia. Esto con la finalidad de que el Ministerio de Cultura y Juventud y sus órganos desconcentrados establezcan las coordinaciones internas con el Ministerio de Justicia y Paz para verificar posteriormente si se cuenta con dicho visto bueno.

3. Cumplir con los lineamientos ambientales establecidos en el Plan de Gestión Ambiental Institucional vigente.

4. Acogerse al Plan de Evacuación vigente para las instalaciones del Ministerio.

En caso de que el espacio del MCJ o del órgano desconcentrado cuente con permiso sanitario de funcionamiento vigente emitido por el Ministerio de Salud, y la naturaleza del evento se ajusten a los parámetros establecidos dicho permiso, no se requerirá trámite adicional ante el Ministerio de Salud.

[Ficha artículo](#)

**Artículo 58. Suscripción del contrato.** Una vez completados los requisitos establecidos en este reglamento, se procederá a elaborar y firmar el contrato de arrendamiento. La actividad autorizada no podrá ser variada.

[Ficha artículo](#)

### CAPITULO III. PERMISO DE USO DE ESPACIOS



## ALAMPARO DE LA LEY 10.041

**Artículo 59.- Permiso de uso de espacios culturales.** Tanto el Ministerio como sus órganos desconcentrados, podrán permitir el uso gratuito de sus espacios físicos para la difusión, promoción, apoyo, ejecución y comercialización de productos culturales generados por los miembros del sector cultura, afectados por la pandemia.

Para hacer uso de esta facultad, y en caso de que exista normativa especial al efecto, el jerarca institucional correspondiente la aplicará de forma preferente, y supletoriamente, aplicará lo dispuesto en este reglamento.

Es obligación de toda persona titular subordinada responsable de fiscalizar el uso de infraestructura pública, establecer mecanismos de control interno para garantizar el cumplimiento de los fines públicos. Esta facultad se materializará, en la medida en que los recursos institucionales lo permitan.

El préstamo se realizará tomando en cuenta la planificación institucional del MCJ y sus órganos desconcentrados, sea en sus planes operativos institucionales o en el Plan Nacional de Desarrollo, por lo que dicho préstamo se brindará en los espacios disponibles para tal fin determinados por el jerarca respectivo.

[Ficha artículo](#)

**Artículo 60.- Naturaleza.** El permiso de uso que, sobre las instalaciones del MCJ y sus órganos desconcentrados, concedan las autoridades competentes será a título precario y por el tiempo y actividades expresamente solicitadas, pudiendo ser revocado por la Administración en cualquier momento por razones de oportunidad, conveniencia o por incumplimiento de las condiciones del préstamo a cargo de los interesados, sin que ello le genere responsabilidad a la institución.

La revocación del permiso no deberá ser intempestiva, debiendo otorgarse a los interesados de acuerdo con las circunstancias, un plazo mínimo de 5 días hábiles para la entrega de las instalaciones. En casos muy calificados, la revocación podrá ser inmediata.

[Ficha artículo](#)

**Artículo 61.- Relación precaria.** El uso temporal de las instalaciones del Ministerio, conforme las disposiciones del artículo 154 de la Ley General de la Administración Pública (N° 6227 del 2 de mayo de 1978), constituye una relación a título precario y no generará relación de inquilinato, derecho de llave, ni otro beneficio diferente al solicitado.

[Ficha artículo](#)

**Artículo 62.- Solicitud de préstamo de espacios.** Las solicitudes de espacios deberán presentarse en apego al artículo 330 y 331 de la Ley General de Administración Pública, mismo que establece un plazo de un mes calendario para resolver la solicitud, a efecto de que la institución tenga la posibilidad de efectuar el trámite de análisis y resolución de la solicitud. En caso de que la institución no resuelva la solicitud en el plazo de un mes, se aplicará silencio positivo.

[Ficha artículo](#)

**Artículo 63.- Trámite de solicitud.** La solicitud de espacio deberá realizarse **únicamente** mediante el Formulario de Uso de Instalaciones, que se encuentra de manera electrónica en el sitio web <https://mcj.go.cr/>, donde se solicitan los siguientes datos:

- a. Nombre de la actividad.
- b. Tipo de actividad que realizará
- c. Persona productora o responsable de la actividad y número de identificación.
- d. Justificación y descripción del evento (no más de 1 párrafo). Si cuenta con declaratoria de interés cultural, suministrar el número de acuerdo.
- e. Público meta al que se dirige el evento.
- f. Especificar el espacio o espacios solicitados
- g. Tabla de cronograma en el que se indican horario y días de montaje, ejecución y de desmontaje del evento.
- h. Cantidad de personal y/o público esperado durante tales días.
- i. Si cuenta con puestos de exposición indicar tipo de puesto, medidas y cantidades.
- j. Si cuenta con zona de comida, tipo de puestos, medidas y cantidades.
- k. Plano de distribución del evento.
- l. Programa de actividades por día y hora.

Esta solicitud deberá tramitarse a través del correo electrónico [instalaciones@mcj.go.cr](mailto:instalaciones@mcj.go.cr)

[Ficha artículo](#)

**Artículo 64.- Subsanes.** En caso de requerirse enmendar información, esta se solicitará por escrito una única vez, a más tardar dentro de los

7 días naturales siguientes a la presentación de la solicitud, para que, en un término no mayor a 5 días hábiles se proceda a suministrar lo requerido, so pena de archivo de su gestión.

[Ficha artículo](#)

**Artículo 65.- Tiempo de resolución.** De conformidad con los artículos 330 y 331 de la Ley General de la Administración Pública, el jerarca correspondiente contará con un plazo máximo de un mes calendario para resolver lo requerido y comunicarlo al solicitante.

[Ficha artículo](#)

**Artículo 66.- Requisitos para finalizar el trámite.** De previo a la emisión del permiso de uso correspondientes, el solicitante deberá completar los siguientes requisitos, en un término máximo de 8 días hábiles, por medio del correo electrónico del que se disponga para ello.

a) En caso de que el evento sea masivo:

1. Declaración jurada de que cuenta con permiso de evento masivo emitido por el Ministerio de Salud del Área Rectora de Salud correspondiente, para que el MCJ u órgano desconcentrado correspondiente establezca las coordinaciones con el Ministerio de Salud.
2. Programa de actividades actualizado, en caso de sufrir cambios desde el formulario.
3. Indicar el nombre completo y número de identificación de la persona física o jurídica que realiza el trámite.
4. Plano de distribución de elementos en el espacio, en caso de sufrir cambios desde el formulario.
5. Plan de seguridad y emergencias elaborado según las características de su evento, en el cual se contemple personal a cargo de este.
6. Plan de limpieza, que incluya estaciones con contenedores rotulados según tipo de residuo y área a ocupar. Una vez terminada la actividad se debe gestionar la entrega de los residuos a un gestor autorizado por el Ministerio de Salud. No deben quedar residuos en las instalaciones del MCJ. Se debe contemplar el personal y los insumos de limpieza para los servicios sanitarios que se le asignen.
7. Copia de la póliza de responsabilidad civil adquirida para el evento.

b) En caso de que el evento no sea masivo:

1. Programa de actividades actualizado, en caso de sufrir cambios desde el formulario.
2. Carta de compromiso de mantener el espacio y entregarlo limpio, ordenado, y respetar el plan de seguridad y emergencia que tenga el espacio cedido en préstamo.

3. Póliza de responsabilidad civil en caso de que el evento sea externo a la organización del Ministerio y sus órganos desconcentrados.
4. Copia del permiso de manipulación de alimentos, en caso de ser procedente.

c) Presentar en ambos casos:

1. Declaración jurada de que cuenta con el permiso tramitado ante la Fiscalía de Espectáculos Públicos del Teatro Nacional de Costa Rica, para el pago del impuesto a los espectáculos públicos, únicamente si aplica para el tipo de evento del que se trate y según las disposiciones vigentes en la materia. Esto con la finalidad de que el Ministerio de Cultura y Juventud y sus órganos desconcentrados establezca las coordinaciones con el Teatro Nacional para verificar si se cuenta con dicho permiso.
2. Declaración jurada de que cuenta con visto bueno de la Comisión de Control y Calificación de Espectáculos Públicos del Ministerio de Justicia y Paz (Ley de Espectáculos Públicos, Materiales Audiovisuales e Impresos No. 7440 del 11 de octubre de 1994 y su Reglamento (Decreto Ejecutivo No. 26937-J del 27 de agosto de 1998), únicamente si aplica para el tipo de evento del que se trate y según las disposiciones vigentes en la materia. Esto con la finalidad de que el Ministerio de Cultura y Juventud y sus órganos desconcentrados establezcan las coordinaciones con el Ministerio de Justicia y Paz para verificar si se cuenta con dicho visto bueno.
3. Cumplir con los lineamientos ambientales establecidos en el Plan de Gestión Ambiental Institucional vigente.
4. Acogerse al Plan de Evacuación vigente para las instalaciones del Ministerio.

En caso de que el espacio del MCJ o del órgano desconcentrado cuente con permiso sanitario de funcionamiento vigente emitido por el Ministerio de Salud, y la naturaleza del evento se ajusten a los parámetros establecidos en dicho permiso, no se requerirá trámite adicional ante el Ministerio de Salud.

En caso de que uno o varios requisitos no apliquen por la naturaleza del evento, si es de pequeño formato, el jerarca podrá eximir al usuario de uno o varios de los requisitos establecidos en este artículo. Para ello deberá emitir un documento técnico en el que indique las razones por las cuales, en función de la naturaleza y tipo del evento de que se trate, se exime al usuario. Para esto se considerarán eventos de poca convocatoria de personas, actividades que no se consideren abiertas, como reuniones, ensayos, o actividades con aforo limitado.

[Ficha artículo](#)

**Artículo 67.- Suscripción del Permiso de Uso de Instalaciones.** Cumplidos todos los requisitos establecidos en el presente reglamento, el jerarca autorizará el uso del espacio y se procederá a elaborar y firmar el *Permiso de Uso de Instalaciones*. La actividad autorizada no podrá ser variada.

En el *Permiso de uso de instalaciones* se establecerán las condiciones de tiempo, lugar y forma con las que se autoriza el uso del espacio.

En caso de que el permisionario realice la venta de productos culturales, esto se contemplará en el Permiso establecido, señalando que ni el Ministerio ni sus órganos desconcentrados serán parte de las transacciones que se susciten entre el permisionario y los interesados en adquirir los productos culturales, cuya venta se autorizó.

[Ficha artículo](#)

#### CAPÍTULO IV. OTRAS AUTORIZACIONES ESPECIALES

**Artículo 68.- Autorización.** Se faculta al Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ) y a sus órganos desconcentrados para que efectúen las acciones pertinentes que se señalan en el artículo 9 de la Ley 10.041, en beneficio de las personas físicas del sector cultura que se han visto seriamente vulneradas por la pandemia. Para esto, quedan facultadas las instancias ministeriales, a efectuar cualquier acción permitida por el ordenamiento jurídico para la satisfacción del interés público. Lo anterior, con los recursos materiales, humanos y financieros disponibles.

[Ficha artículo](#)

**Artículo 69.- Mecanismos de Cooperación.** El Ministerio y/o sus órganos desconcentrados, podrán concertar convenios y alianzas público-privadas para generar recursos que serán distribuidos a los sujetos amparados por la Ley 10.041. La forma en que la institución reciba, registre y ponga a disposición esos recursos, deberá respetar las disposiciones que al respecto establece el Ministerio de Hacienda.

Los recursos de los que eventualmente llegase a disponer el Ministerio o sus órganos desconcentrados, gestionados por medio de estas figuras, serán reinvertidos en las personas beneficiarias de esta ley mediante:

a. Fondos concursables específicos de la institución gestionante, para atender al subsector concreto que generó los recursos y estimulando el desarrollo de iniciativas o proyectos que dinamicen la economía.

b. Proyectos de fomento a reactivación económica.

[Ficha artículo](#)

**Artículo 70.- Espacios de comunicación.** El Ministerio y sus órganos desconcentrados procurarán generar espacios de comunicación para la difusión, promoción, apoyo, ejecución y comercialización de productos culturales generados por los miembros del sector cultura beneficiarios, afectados por la pandemia, lo anterior, sin detrimento de cumplir con los fines institucionales y haciendo uso de las herramientas tecnológicas disponibles.

[Ficha artículo](#)

**Artículo 71.- Arrendamiento de bienes.** En el giro de la competencia propia de cada órgano desconcentrado o del MCJ, se podrán arrendar bienes, generando recursos que deberán ser invertidos por la institucionalidad en las personas beneficiarias de la Ley. Para esto se deberán respetar los mecanismos legales autorizados por el Ministerio de Hacienda.

Por resolución administrativa, el jerarca institucional deberá definir los bienes que podrán ser objeto de esta figura y el valor del arrendamiento. Esto se hará anualmente.

La formalización del arrendamiento se dará con el depósito del rubro previamente definido y la firma de un instrumento jurídico denominado "*Contrato de arrendamiento de bienes*", que será elaborado por la Administración para garantizar la integridad del activo.

[Ficha artículo](#)

**Artículo 72.- Venta de servicios.** En el giro de la competencia propia de cada órgano desconcentrado o del MCJ, se podrán vender servicios, generando recursos que deberán ser invertidos por la institucionalidad en las personas beneficiarias de la Ley. Para esto se deberán respetar los mecanismos legales autorizados por el Ministerio de Hacienda.

Por resolución administrativa, el jerarca institucional deberá definir los servicios que podrán ser objeto de esta figura y el valor de la venta. Esto se hará anualmente.

La formalización de la venta se dará con el depósito del rubro previamente definido y la firma de un instrumento jurídico denominado "*Contrato de venta de servicios*", que será elaborado por la Administración para establecer las condiciones en las que se podrá brindar el servicio.

[Ficha artículo](#)

**Artículo 73.- Extrafunciones.** Quedan autorizados el Ministerio y sus órganos desconcentrados para cubrir el pago del rubro de extrafunciones como compensación a su personal para la ejecución continua de las acciones, las producciones, los proyectos y programas orientados a la reactivación del sector, en los espacios culturales y artísticos propios o ajenos, en los que opere el Ministerio y/o sus órganos desconcentrados.

Para esto, cada institución interesada en contar con la figura, deberá reglamentar sus condiciones y requerir el aval de la Dirección de Servicio Civil, para su implementación

[Ficha artículo](#)

### TÍTULO III. DISPOSICIONES FINALES Y DE CONTROL

#### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 74.- Política de no discriminación.** En la aplicación de la Ley 10.041 y este reglamento, el Ministerio de Cultura y Juventud y sus órganos desconcentrados como entidades gubernamentales de carácter pluralista y respetuosos de la diversidad, no apoyarán proyectos, programas, acciones o iniciativas que fomenten el desorden público, el odio y/o la discriminación de las personas por razones de etnia, edad, religión, afiliación política, ideología, nacionalidad, género, orientación sexual o identidad de género o cualquier otra condición social o personal.

De igual forma, los Jurados establecidos para los fondos concursables, aplicarán esta política pluralista y respetuosa de la diversidad en la asignación de los fondos para los proyectos beneficiarios.

[Ficha artículo](#)

**Artículo 75.- Control interno.** Es responsabilidad del Ministerio de Cultura y Juventud y sus órganos desconcentrados establecer los mecanismos de control interno que sean necesarios para fiscalizar el buen uso de los fondos públicos y el cumplimiento de la Ley 10.041.

[Ficha artículo](#)

**Artículo 76.- Responsabilidades por daños.** Tanto en los permisos de usos de infraestructura como en los préstamos o alquileres de bienes institucionales el Ministerio de Cultura y Juventud y los órganos desconcentrados garantizarán que en los instrumentos jurídicos que se utilicen para materializar el uso de estos espacios o bienes se incluyan cláusulas claras de responsabilidad por daños o menoscabos causados por los beneficiarios o por terceros. Toda persona que se beneficie del préstamo de un bien o del permiso de uso de la infraestructura cubierta por este reglamento acepta que en caso de daños los bienes serán repuestos al estado original.

[Ficha artículo](#)

**Artículo 77.- Normativa supletoria.** Lo no regulado expresamente en este cuerpo normativo, se regirá por lo dispuesto en la Ley N° 6227, Ley General de la Administración Pública, del 2 de mayo de 1978, el Decreto Ejecutivo N°. 38120-C, "*Política Nacional de Derechos Culturales 2014-2023 y Crea Sistema Nacional de Protección y Promoción de Derechos Culturales*", la Ley No. 10041, Ley de Emergencia y Salvamento Cultural y las normas vigentes en materia de Contratación Pública, en lo aplicable.

[Ficha artículo](#)

**Transitorio Único:** Las personas nombradas actualmente en la Comisión interinstitucional para la fiscalización y acompañamiento de los programas creados para el cumplimiento de la Ley 10041 establecida en el artículo 4 de este reglamento, permanecerán en sus cargos hasta el 31 de diciembre del 2023. Para esto, el Despacho de la persona Ministra de Cultura y Juventud, emitirá una resolución administrativa ajustando el plazo de nombramiento.

[Ficha artículo](#)

**Artículo 78.- Vigencia.** La presente reglamentación estará vigente desde su publicación en el Diario Oficial La Gaceta y hasta el 31 de diciembre de 2025.

Dado en la Presidencia de la República. - San José, a los veinticinco días del mes de abril del dos mil veintidós.

[Ficha artículo](#)



**REGLAMENTO A LA LEY 10.041**

**LEY DE SALVAMENTO Y EMERGENCIA CULTURAL**

**ANEXO I  
DECLARACIÓN JURADA DE AFECTACIÓN DERIVADA DE LA PANDEMIA  
PARA PERSONAS FÍSICAS**

Yo \_\_\_\_\_, documento de identidad No. \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, vecino/a de \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_, plenamente enterado y consciente que la legislación penal vigente sanciona con pena privativa de libertad el delito de perjurio, y advertido de las responsabilidades de este acto, **DECLARO BAJO FE DE JURAMENTO** que, a causa de la pandemia ocasionada por el virus Sars-COV-2 (seleccionar la opción que aplique a su caso):

me encuentro en condición de desempleo,

mis ingresos habituales se han visto disminuidos,



Lo anterior, según explico a continuación:

---

---

---

---

---

ES TODO.-

Lugar de residencia: \_\_\_\_\_.

Fecha: \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**Nombre:**

**No. De identificación:**

**Firma:**

[Ficha artículo](#)

<p style="text-align: center;"><b>ANEXO 2.</b> <b>DECLARACIÓN JURADA DE AFECTACIÓN DERIVADA DE LA PANDEMIA</b> <b>PARA PERSONAS JURÍDICAS</b></p>
---

Yo \_\_\_\_\_, documento de identidad No. \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, vecino/a de \_\_\_\_\_, representante legal de \_\_\_\_\_, personería jurídica

No. \_\_\_\_\_, plenamente enterado y consciente que la legislación penal vigente sanciona con pena privativa de libertad el delito de perjurio, y advertido de las responsabilidades de este acto, **DECLARO BAJO FE DE JURAMENTO** que, a causa de la pandemia ocasionada por el virus Sars-COV-2 (seleccionar la opción que aplique a su caso):

( ) los ingresos habituales de nuestra organización se han visto disminuidos,

( ) nuestra organización requiere integrarse a procesos de reactivación económica,

Lo anterior, según explico a continuación:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ES TODO.-

Lugar de residencia: \_\_\_\_\_.

Fecha: \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_.

**Nombre:**

**No. De identificación:**

**Firma:**

[Ficha articulo](#)

**ANEXO 3.**

Yo \_\_\_\_\_, documento de identidad No. \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, vecino/a de \_\_\_\_\_, representante legal de (aplica solo a personas jurídicas) \_\_\_\_\_, cédula jurídica No. \_\_\_\_\_, plenamente enterado y consciente que la legislación penal vigente sanciona con pena privativa de libertad el delito de perjurio, **DECLARO BAJO FE DE JURAMENTO** que ni a mí ni a ninguno de los miembros de la organización que postula el proyecto denominado \_\_\_\_\_, presentado a concurso ante el \_\_\_\_\_ (dirección presupuestaria u órgano desconcentrado del MCJ), nos alcanzan las prohibiciones establecidas en el Artículo No. 28 del Reglamento a la Ley 10.041, Ley de Emergencia y Salvamento Cultural. ES

TODO.-

Lugar de residencia: \_\_\_\_\_.

Fecha: \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_.

**Nombre:**

**No. De identificación:**

**Firma:**

[Ficha articulo](#)

**ANEXO 4.**

Yo \_\_\_\_\_, documento de identidad No. \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, vecino/a de \_\_\_\_\_, representante legal de (aplica solo a personas jurídicas)

\_\_\_\_\_, cédula jurídica No. \_\_\_\_\_, plenamente enterado y consciente que la legislación penal vigente sanciona con pena privativa de libertad el delito de perjurio, **DECLARO BAJO FE DE JURAMENTO** que el siguiente material (describir el material):

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, que servirá de base para el proyecto denominado \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, presentado a concurso ante el \_\_\_\_\_ (dirección presupuestaria u órgano desconcentrado del MCJ), es de mi autoría exclusiva, por lo que para su utilización no debo cubrir el pago de derechos autor a terceros. ES TODO.-

Lugar de residencia: \_\_\_\_\_.

Fecha: \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**Nombre:**

**No. De identificación:**

**Firma:**

[Ficha articulo](#)

**ANEXO 5.**

**DECLARACIÓN JURADA PERMISO SANITARIO, PAGO DE IMPUESTO DE ESPECTACULOS PÚBLICOS Y VISTO BUENO COMISIÓN DE ESPECTACULOS**

Yo \_\_\_\_\_, documento de identidad No. \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, vecino/a de \_\_\_\_\_, en mi calidad personal o representante legal de \_\_\_\_\_, cédula jurídica No. \_\_\_\_\_ (el nombre de la organización y cédula jurídica se debe completar solo si se es persona jurídica), plenamente enterado y consciente que la legislación penal vigente sanciona con pena privativa de libertad el delito de perjurio, y advertido de las responsabilidades de este acto, **DECLARO BAJO FE DE JURAMENTO** que,

( ) Cuento con permiso de evento masivo emitido por el Ministerio de Salud del Área Rectora de Salud correspondiente, otorgado con el consecutivo número \_\_\_\_\_.

( ) Cuento con Permiso tramitado ante la Fiscalía de Espectáculos Públicos del Teatro Nacional de Costa Rica, para el pago del impuesto a los espectáculos públicos, otorgado con

el consecutivo número \_\_\_\_\_. ( ) Visto bueno de la Comisión de Control y Calificación de Espectáculos Públicos del Ministerio de Justicia y Paz (Ley de Espectáculos Públicos, Materiales Audiovisuales e Impresos No. 7440 del 11 de octubre de 1994 y su Reglamento (Decreto Ejecutivo No. 26937-J del 27 de agosto de 1998), otorgado con el consecutivo número \_\_\_\_\_.

---

---

---

---

---

---

ES TODO.-

Lugar de residencia: \_\_\_\_\_.

Fecha: \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_.

[Ficha articulo](#)

<b>ANEXO 6. FORMULARIO PARA EL PRESTAMO DE INSTALACIONES</b>
--

<b>DATOS DE LA ACTIVIDAD:</b>
Nombre de la actividad:
¿Qué tipo de actividad realizará? (marque con x,r varias casillas) puede marca Cultural (

	Corporativa		
			)
Artística	( )		
Comercial	( )		
			)
Académica	( )		
social	( )		
			)
Empresarial	( )		
ambiental	( )		
			)

**Justificación y descripción de la actividad o evento (no más de 1 párrafo).** Si cuenta con declaratoria de interés cultural suministrar el número de acuerdo.

Público meta al que se dirige el evento:

En caso de cobrar entrada, indique el monto y justifíquelo

**ESPACIO SOLICITADO (marque con x):**

<b>Programa u órgano desconcentrado</b>	
Espacio cultural por definir xxx	( )
Espacio cultural por definir xxx	( )
Espacio cultural por definir xxx	( )

<b>CRONOGRAMA</b>			
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA</b>	<b>HORA</b>	<b>CANTIDAD DE PERSONAL Y/O PÚBLICO</b>
MONTAJE:			
EJECUCIÓN DEL EVENTO:			
DESMONTAJE:			

En caso de contar con puestos de exposición, indique:

<b>TIPO DE PUESTO</b>	<b>MEDIDAS</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>COSTO DEL PUESTO</b>
TOTALES			

En caso de contar con puestos de comidas indique:

<b>TIPO DE PUESTO (marque con x)</b>		<b>MEDIDAS</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>COSTO DEL PUESTO</b>
<b>Agroindustria</b>	<b>Comida</b>			
TOTALES				

***DATOS DE LA ORGANIZACIÓN SOLICITANTE:***

Organización solicitante:

Número de cédula jurídica (en caso de contar):

Persona de la organización responsable de la actividad:

Número de cédula física:

Correo electrónico para comunicación oficial de este proceso:

Teléfono (s) de contacto para comunicación de este proceso:

Reseña de la organización solicitante (¿quiénes son, a qué se dedican?, actividades afines que hayan realizado)

Contraparte involucrada en la organización (quienes apoyan la organización y realización de la actividad)
Patrocinadores del evento

**Comprendo que el préstamo de las instalaciones del Ministerio de Cultura y Juventud está sujeto a las disposiciones del Decreto Ejecutivo xxx (disponible en el sitio web del Ministerio: [www.mcj.go.cr](http://www.mcj.go.cr)). Con la presentación de este formulario doy fe de haber leído y entendido dicho documento, aceptando las obligaciones que de él se generan. \*SE DEBE ADJUNTAR:**

**? PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL EVENTO A ESTE FORMULARIO.**

**? PLANO DE DISTRIBUCIÓN DEL ESPACIO. CONSIDERACIONES SOBRE TI**

EL Departamento de TI del MCJ **NO** realiza:

1. Configuración y/o actualización de equipo tecnológico.
2. Instalación de software.
3. Préstamo de equipos tecnológico.
4. Disponibilidad de personal al 100% durante el evento.

Se debe coordinar por lo menos con 48 horas de antelación para las pruebas requeridas.



[Ficha artículo](#)

<b>ANEXO 7.</b>
-----------------

**Inscripción para participar en las Asambleas para elección de representantes por Subsector a la Comisión de Salvamento**

<b>Sección 1 Disponibilidad de Participación</b>	
Correo electrónico	
¿Tiene disponibilidad para asistir a las actividades convocadas los días xxxx; en horarios por definir xxx ?	Marque 1. Sí o 2. No
<b>Sección 2. Información requerida</b>	
Nombre completo:	
Número de teléfono:	
Correo electrónico para notificaciones:	
Seleccione su condición.	Marque 1. Persona física 2. Persona jurídica.
En caso de ser persona física, ingrese su número de identificación.	
En caso de ser una persona jurídica ingrese su razón social, su personería jurídica y el nombre de colectivo.	
Seleccione la categoría de la asamblea subsectorial a participar (solo puede seleccionar una)	1. Subsector Artes Escénicas
	2. Subsector Artes Visuales
	3. Subsector Audiovisual

	4.Subsector Creación
	5.Subsector Diseño
	6. Subsector Editorial
	7.Subsector Educación Cultural y Artística
	8.Subsector Juegos y juguetería
	9.Subsector Música

	10.Subsector Patrimonio Material
	11. Subsector Patrimonio Natural
	12. Subsector Patrimonio Inmaterial
	13.Subsector Publicidad
	14.Gestión Cultural Comunitario

DEBE ADJUNTAR

? Curriculum o documentación que acredite su ejercicio activo en el Subsector registrado.

Puede ser un portafolio visual en Formato PDF con fotografías que evidencie el trabajo en el sector por al menos un año, títulos profesionales, cartas de grupos u organizaciones que evidencien la experiencia, material de prensa, etc (se tomará por válido cualquier documento que demuestre la pertenencia y experiencia en alguno de los subsectores).

[Ficha articulo](#)

Fecha de generación: 29/06/2022 08:22:39 a.m.

[Ir al principio del documento](#)

