



# Resolución Viceministerial

Lima, 20 JUN. 2016

Nro. 072-2016-VMPCIC-MC

**VISTOS:** el Proveído N° 002305-2016/VMPCIC/MC del Viceministerio de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales y el Memorando N° 000486-2016/OGPP/SG/MC de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, y;

## CONSIDERANDO

Que, por Ley N° 29565 se creó el Ministerio de Cultura, como organismo del Poder Ejecutivo con personería jurídica de derecho público, constituyendo un pliego presupuestal del Estado;

Que, la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en su artículo 61 establece que la competencia de las entidades tiene su fuente en la Constitución y en la Ley, siendo reglamentada por las normas administrativas que de ellas derivan;

Que, mediante la Ley N° 28086, Ley de Democratización del Libro y de Fomento de la Lectura, se declaró de interés y necesidad públicos: "1. La creación y protección del libro y los productos editoriales afines, como instrumentos que propician y difunden la creatividad intelectual, el conocimiento y la cultura. 2. El fomento de la creación científica y literaria, de la lectura y el conocimiento del patrimonio bibliográfico y documental de la Nación";

Que, la Ley N° 29565, Ley de Creación del Ministerio de Cultura, establece como funciones del Ministerio de Cultura, entre otras, las siguientes: "Artículo 7.- Funciones exclusivas (...) c) Fomentar las artes, la creación y el desarrollo artístico a través de la organización, conducción, supervisión y evaluación de acciones públicas orientadas a tales fines, propiciando la presencia de las diferentes organizaciones culturales, facilitando el acceso de la población a las mismas, promoviendo las iniciativas privadas que coadyuven al cumplimiento de los fines del sector.(...) f) Formular, proponer, ejecutar y establecer los planes, estrategias y acciones en materia de promoción cultural";

Que, el artículo 81 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2013-MC, señala que "la Dirección del Libro y la Lectura es la unidad orgánica encargada de elaborar, proponer, promover y ejecutar planes, programas, acciones y normas dirigidos a la promoción y difusión del libro, al fomento de la lectura, al desarrollo de la industria editorial nacional y a la exportación del libro peruano. Tiene las siguientes funciones: 81.1. Proponer, promover e implementar los planes, programas, acciones y normas dirigidos a la promoción y difusión de la creación literaria y del libro, al fomento de la lectura (...) 81.11. Capacitar y estimular al personal que interviene en la creación, producción y difusión de los libros, contribuyendo así a la generación de empleo y al desarrollo de la industria editorial.(...) 81.15. Generar información para mejorar la toma de decisiones de los actores de interés vinculados a la creación literaria, la promoción del libro, la lectura e industria editorial, así como promover la inversión privada";



Gonzales E.



Que, la Dirección General de Industrias Culturales y Artes a través del Informe N° 000146-2016/DGIA/VMPCIC/MC puso a consideración de este Despacho el proyecto de Directiva "Procedimiento para el Registro e Implementación de Espacios de Lectura y Registro de los Mediadores de Lectura", elaborado por la Dirección del Libro y la Lectura;

Que, a través del Memorando N° 000486-2016/OGPP/SG/MC de fecha 13 de mayo de 2016, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto emitió opinión favorable respecto a la propuesta de Directiva", antes citada;

Que, conforme al numeral 5.2 de la Directiva N° 015-2015/MC "Lineamientos para la Formulación, Modificación y Aprobación de Directivas del Ministerio de Cultura" aprobada mediante Resolución de Secretaría General N° 133-2015-SG/MC, "la aprobación de las Directivas orientadas al accionar y/o al quehacer del Ministerio de Cultura, será mediante Resolución Viceministerial, o de Secretaría General, según el ámbito de sus respectivas competencias", por lo que corresponde que la directiva propuesta sea aprobada mediante Resolución Viceministerial de este Despacho;

Con el visado del Director General de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes, la Directora General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto designada temporalmente, y la Directora General de la Oficina General de Asesoría Jurídica designada temporalmente;

De conformidad con la Ley N° 29565, Ley de Creación del Ministerio de Cultura; la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; el Decreto Supremo N° 005-2013-MC que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura, y la Directiva N° 015-2015/MC "Lineamientos para la Formulación, Modificación y Aprobación de Directivas del Ministerio de Cultura" aprobada mediante Resolución de Secretaría General N° 133-2015-SG/MC;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar la Directiva N° 002-2016-VMPCIC/MC "Procedimiento para el Registro e Implementación de Espacios de Lectura y Registro de los Mediadores de Lectura", la misma que en anexo forma parte de la presente Resolución.

**Artículo 2.-** La Directiva antes citada entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Portal Institucional del Ministerio de Cultura.

**Artículo 3.-** Disponer que la presente Resolución se publique en el Portal Institucional del Ministerio de Cultura ([www.cultura.gob.pe](http://www.cultura.gob.pe))

**Regístrese y comuníquese.**

Ministerio de Cultura

Juan Pablo de la Puente Brunke  
Viceministro de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales



S. Gonzales E.





## DIRECTIVA N° 002 -2016-VMPCIC/MC

### PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO E IMPLEMENTACIÓN DE ESPACIOS DE LECTURA Y REGISTRO DE LOS MEDIADORES DE LECTURA

#### I. OBJETIVO

La presente Directiva tiene por objetivo establecer el procedimiento para regular el registro, implementación y monitoreo de los espacios de lectura, así como el registro y evaluación de los mediadores de lectura.

#### II. BASE LEGAL

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29565, Ley de Creación del Ministerio de Cultura.
- Ley N° 28086, Ley de Democratización del Libro y de Fomento de la Lectura.
- Decreto Supremo N° 008-2004-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley de Democratización del Libro y de Fomento de la Lectura.
- Decreto Supremo N° 005-2013-MC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura.
- Resolución de Secretaria General N° 133-2015-SG/MC, que aprueba la Directiva N° 015-2015/MC, "Lineamientos para la formulación, modificación y aprobación de Directivas en el Ministerio de Cultura".

#### III. ALCANCE

Las disposiciones de la presente Directiva son de aplicación obligatoria para la Dirección General de Industrias Culturales y Artes, a través de la Dirección del Libro y la Lectura, la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria y las Direcciones Desconcentradas de Cultura.

#### IV. RESPONSABILIDAD

- 4.1. Los titulares de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes, de la Dirección del Libro y la Lectura, de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, y de las Direcciones Desconcentradas de Cultura, son responsables del fiel cumplimiento de la presente Directiva.
- 4.2. Los titulares de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, y de las Direcciones Desconcentradas de Cultura son responsables de la recepción de formularios establecidos en la presente directiva, a través de la mesa de partes de la sede central del Ministerio de Cultura y de las Direcciones Desconcentradas de Cultura, respectivamente.
- 4.3. La Dirección del Libro y la Lectura es la encargada de la revisión y evaluación de las solicitudes de inscripción presentadas ante Mesa de Partes de la Sede Central



PERÚ

Ministerio de Cultura

del Ministerio de Cultura o de sus Direcciones Desconcentradas de Cultura o, si fuera el caso, en las plataformas digitales que se implementen. Igualmente, tiene a su cargo el registro y monitoreo de los Espacios de Lectura, y el registro y evaluación de los mediadores de lectura; así como, cada una de las acciones detalladas en la presente Directiva.

- 4.4. La Dirección General de Industrias Culturales y Artes, a través de la Dirección del Libro y la Lectura, es la encargada de velar por el cumplimiento de la presente Directiva, así como de orientar a órganos del Ministerio respecto a su aplicación.

## V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. Mediante la presente Directiva, el Ministerio de Cultura busca regular el registro y monitoreo de los Espacios de Lectura, así como el registro de los Mediadores de Lectura, a fin de fortalecer el acceso al libro a nivel nacional.
- 5.2. Los Espacios de Lectura son áreas físicas habilitadas por una institución u organización para el desarrollo de actividades gratuitas de fomento de la lectura.
- 5.3. Los Mediadores de Lectura son personas naturales que desarrollan actividades de fomento de la lectura en los Espacios de Lectura, y que no prestan servicios al Ministerio de Cultura, ni tienen vinculación de ningún tipo con esta Entidad, de acuerdo a lo establecido en la presente directiva.
- 5.4. El Ministerio de Cultura, a través del registro de espacios de lectura y de mediadores de lectura, persigue los siguientes objetivos:
- (i) Fomentar la lectura en la población en general.
  - (ii) Identificar lugares adecuados para el desarrollo de actividades gratuitas vinculadas a la lectura.
  - (iii) Estimular y reconocer la labor de fomento de la lectura desarrollada por las instituciones u organizaciones responsables de los espacios de lectura y por los mediadores de lectura.



## VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 6.1. REGISTRO E IMPLEMENTACIÓN DE ESPACIOS DE LECTURA

#### 6.1.1. Solicitud para el registro e implementación de espacios de lectura

Las instituciones u organizaciones que cuenten con espacios de lectura en funcionamiento o deseen implementar un espacio de lectura deberán iniciar el trámite por cada uno de ellos, presentando ante Mesa de Partes de la Sede Central del Ministerio de Cultura o de sus Direcciones Desconcentradas de Cultura, la información detallada en el Formulario para la inscripción de espacios de lectura (Anexo N° 1 de la presente Directiva) disponible en el siguiente enlace web: <http://www.cultura.gob.pe/> del Ministerio de Cultura.





### 6.1.2. Evaluación de la solicitud para el registro e implementación de espacios de lectura

- i) La Dirección del Libro y la Lectura es la encargada de la revisión y evaluación de la información presentada y consignada en los formularios de inscripción presentados ante Mesa de Partes de la Sede Central del Ministerio de Cultura, o de sus Direcciones Desconcentradas de Cultura o, si fuera el caso, en las plataformas digitales que se implementen.
- ii) Finalizada la etapa de revisión y análisis, la cual tiene un plazo de quince (15) días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud de registro del espacio de lectura, por parte de la Dirección del Libro y la Lectura, ésta aprueba, deniega u observa la solicitud para el registro del espacio de lectura.
- iii) En caso la Dirección del Libro y la Lectura considere que los documentos remitidos por el solicitante son insuficientes, otorgará un plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de notificado el escrito de requerimiento de información, a fin de que el solicitante remita la información requerida.
- iv) Si el solicitante no absuelve el requerimiento de información dentro del plazo establecido para tal efecto, se considerará como no presentada su solicitud, procediendo al archivo de la misma, notificando tal decisión.
- v) La Dirección del Libro y la Lectura, podrá denegar las solicitudes de registro del espacio de lectura, debido a las siguientes razones:
  - Que el espacio físico designado como espacio de lectura no cumpla con los requerimientos mínimos necesarios para su implementación, teniendo en cuenta también la seguridad.
  - Que sea solicitado por una persona natural, la cual no represente a ninguna institución u organización.
  - Que no cuente con el material bibliográfico mínimo (en caso corresponda).
- vi) La Dirección del Libro y la Lectura notifica al solicitante, mediante un oficio debidamente motivado, las razones de la denegatoria de la solicitud de registro del espacio de lectura.
- vii) En los supuestos que el solicitante haya manifestado que se encargará de la adquisición de libros, la Dirección del Libro y la Lectura remitirá en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, los criterios de selección de libros que la institución u organización debe adquirir. Por otro lado, si ha manifestado la necesidad de la dotación de libros por parte del Ministerio de Cultura, la Dirección del Libro y la Lectura dotará el material bibliográfico en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles (de acuerdo a la capacidad de material que disponga), conforme a la solicitud presentada y cumpliendo con los criterios establecidos en el Anexo 3 de la presente Directiva. En todos los supuestos, remitirá el Acta de compromiso del espacio de lectura (Anexo N°







PERÚ

Ministerio de Cultura

2 de la presente Directiva) para que sea debidamente suscrita y remitida al Ministerio de Cultura.

- viii) La implementación del espacio de lectura por parte del solicitante se realizará en un plazo no mayor a cuarenta y cinco (45) días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de los criterios de selección de libros o quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción del material bibliográfico otorgado por la Dirección del Libro y la Lectura, así como la remisión del Acta de Compromiso. En ambos supuestos, el solicitante debe comunicar y acreditar la implementación de libros en el espacio de lectura dentro de los plazos señalados.
- ix) Una vez transcurrido el plazo descrito en el párrafo precedente, y en el supuesto de que no se haya verificado la posesión de libros suficientes, la Dirección del Libro y la Lectura solicitará la devolución del material otorgado, si fuera el caso, y remitirá un oficio señalando que la habilitación del espacio de lectura queda suspendida y sujeta a una nueva evaluación.
- x) Si la Dirección del Libro y la Lectura aprueba la solicitud para el registro del espacio de lectura y verifica la implementación del mismo, emitirá una constancia de registro del espacio de lectura, la que será remitida al solicitante vía servicio de mensajería o correo electrónico.
- xi) En todos los supuestos, se realiza un informe técnico, detallando la evaluación realizada por la Dirección del Libro y la Lectura.



### 6.1.3. Evaluación de las actividades realizadas como espacio de lectura

- i) Los espacios de lectura registrados ante el Ministerio de Cultura están sujetos a monitoreo permanente por parte de la Dirección del Libro y la Lectura. Las instituciones u organizaciones responsables del espacio de lectura registrado deben remitir trimestralmente o a solicitud de la Dirección del Libro y la Lectura, un "Informe de funcionamiento y seguimiento del espacio de lectura" (**Anexo N° 4** de la presente Directiva) que comprenda el detalle del funcionamiento, registro de lectores y atenciones realizadas por cada mediador, el número y las actividades llevadas a cabo en el espacio de lectura dentro de un periodo determinado.
- ii) Los espacios de lectura a cargo de aquellas instituciones que no remitan sus informes respectivos al final del año fiscal serán considerados como "espacios de lectura inactivos", dejando de percibir los beneficios que pudiera generar la actividad de fomento de lectura que la Dirección del Libro y la Lectura impulsa, así como el retiro del material que la Dirección del Libro y la Lectura hubiera otorgado para la implementación del espacio de lectura. En dicho supuesto se hará uso del "Acta de Cierre" (**Anexo N° 5**), en coordinación con un representante de la Dirección del Libro y la Lectura, el cual será designado mediante memorando de la misma Dirección.





## 6.2. REGISTRO DE MEDIADORES DE LECTURA

### 6.2.1. Solicitud para el registro de mediadores de lectura

El registro del mediador de lectura se inicia a través de la presentación por parte de una persona natural, nacional o extranjera, mayor de edad, que colabora con un Espacio de Lectura, ante el Ministerio de Cultura o sus Direcciones Desconcentradas de Cultura, del "Formulario de inscripción al registro de mediadores de lectura" (Anexo N° 6 de la presente Directiva) disponible en el siguiente enlace web: <http://www.cultura.gob.pe/> del Ministerio de Cultura.

### 6.2.2. Evaluación de la solicitud para el registro de mediador de lectura

- i) La Dirección del Libro y la Lectura es la encargada de la revisión y evaluación de la solicitud.
- ii) Finalizada la etapa de revisión y análisis, la cual tiene un plazo de quince (15) días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud de registro del mediador de lectura, la Dirección del Libro y la Lectura aprueba, deniega u observa la solicitud para el registro de mediador de lectura.
- iii) En caso la Dirección del Libro y la Lectura considere que los documentos remitidos por el solicitante son insuficientes, debe otorgar un plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de notificado el escrito de requerimiento de información, a fin de que el solicitante remita la información faltante.
- iv) Si el solicitante no absuelve el requerimiento de información dentro del plazo establecido para tal efecto, se considera como no presentada la solicitud, procediendo al archivo de la misma, notificando tal decisión.
- v) La Dirección del Libro y la Lectura podrá denegar las solicitudes de registro de mediadores de lectura en los siguientes casos:
  - Que se compruebe la falsedad de los documentos presentados.
  - Que el solicitante no sea mayor de edad.
  - Que el solicitante no colabore con un Espacio de Lectura.
  - Que el solicitante no haya cumplido con una sanción administrativa impuesta por el Ministerio de Cultura.
- vi) En caso la Dirección del Libro y la Lectura apruebe la solicitud para el registro del mediador de lectura, emitirá un oficio comunicando su inscripción en el citado registro, que será remitida al solicitante vía servicio de mensajería o correo electrónico.



### 6.2.3. Evaluación de las actividades realizadas como mediador de lectura

Los mediadores de lectura registrados ante el Ministerio de Cultura, como colaboradores de Espacios de Lectura, estarán sujetos a evaluación por parte de la Dirección del Libro y la Lectura, de acuerdo a los siguientes criterios:



- El mediador de lectura deberá haber colaborado con el Espacio de Lectura un mínimo de ocho (8) días y/o 16 horas al mes. Dicha información será brindada por el responsable del Espacio de Lectura.
- Haber asistido, durante el año correspondiente, por lo menos a una (01) capacitación relacionada al fomento de la lectura organizada por el Ministerio de Cultura u otra institución pública o privada.

#### 6.2.4. Reconocimiento por la labor destacada de los mediadores de lectura

- i) Dentro del primer trimestre de cada año, la Dirección del Libro y la Lectura habiendo evaluado la información remitida por las instituciones y/u organizaciones a cargo de los Espacios de Lectura sobre los mediadores de lectura, elaborará la relación de mediadores de lectura que pueden acceder a un reconocimiento por su labor destacada.
- ii) La Dirección del Libro y la Lectura emitirá un oficio mediante el cual reconocerá y felicitará la labor desarrollada por el mediador de lectura en los espacios de lectura durante un año fiscal.
- iii) La Dirección del Libro y la Lectura elevará un informe a la Dirección General de Industrias Culturales y Artes, durante el primer trimestre de cada año, en el cual se informará la relación de mediadores que serán reconocidos durante el año en curso.

### 7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 7.2. Los aspectos no contemplados en la presente Directiva, serán resueltos por la Dirección General de Industrias Culturales y Artes y la Dirección del Libro y la Lectura.
- 7.3. La Dirección del Libro y la Lectura es la responsable de la emisión de la Constancia de Reconocimiento de espacios de lectura y de mediadores.
- 7.4. La Dirección del Libro y la Lectura es responsable de la organización y manejo del Registro de Espacios de Lectura y de Mediadores de Lectura. Asimismo, es responsable de la seguridad y custodia de dicha información.
- 7.5. En el supuesto de que exista un convenio suscrito entre el Ministerio de Cultura, y una institución u organización que tenga como objeto la implementación de espacios de lectura, los mismos serán registrados de oficio en el registro de espacios de lectura.
- 7.6. Excepcionalmente, los espacios de lectura inactivos, previa coordinación y aprobación de la Dirección del Libro y la Lectura, podrán remitir el material bibliográfico a espacios de lectura activos.
- 7.7. La Dirección del Libro y la Lectura supervisará los espacios de lectura establecidos previamente a la publicación de la presente Directiva y evaluará los puntos activos e inactivos, para hacer la recolección de libros respectiva.







- 7.7. El Ministerio de Cultura proporciona formatos, como guías, para el registro de lectores y mediadores en los espacios de lectura.
- 7.8. En caso de comprobarse fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por alguna Institución u organización, la Dirección del Libro y la Lectura considerará no satisfechas las obligaciones antes descritas para todos sus efectos.



En dicho caso se procederá a comunicar el hecho a la autoridad competente para que tome las acciones administrativas a que hubiere lugar. Además, si la conducta se adecúa a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública, del Código Penal, esta deberá ser comunicada a la Procuraduría Pública para que interponga la acción penal correspondiente, tal y como lo establece el numeral 32.3 del Artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



- 7.9. En todo lo no previsto por la presente directiva, se aplicará supletoriamente lo dispuesto por la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en cuanto sea pertinente.

## 8. ANEXOS



- ANEXO N° 01: Formulario para la inscripción de espacios de lectura.
- ANEXO N° 02: Acta de Compromiso.
- ANEXO N° 03: Criterios de selección y distribución de libros.
- ANEXO N° 04: Informe de Funcionamiento y seguimiento del espacio de lectura.
- ANEXO N° 05: Acta de cierre.
- ANEXO N° 06: Formulario de inscripción al registro de mediadores de lectura.
- ANEXO N° 07: Formatos de Registro: Registro de Lectores (A) y Registros de Atenciones del Mediador (B).
- ANEXO N° 08: Glosario.

## ANEXO Nº 1: FORMULARIO PARA LA INSCRIPCIÓN DE ESPACIOS DE LECTURA

## I. DATOS DE LA INSTITUCIÓN GESTORA

Nombre de la Institución Gestora:

\*

Dirección

\*

Región:

\*

Provincia:

\*

Distrito:

\*

Centro Poblado / Urbanización:

\*

RUC:

Partida Registral:

Teléfono:

Página Web:

Correo Institucional:

Nombre y apellido del representante legal:

\*

Nombres y apellidos del responsable del espacio de lectura:

\*

D.N.I.:

\*

Celular:

\*

Correo electrónico:

\*

## II. DATOS DEL ESPACIO DE LECTURA

Nombre del Espacio de Lectura:

\*

Dirección:

\*

Región:

\*

Provincia:

\*

Distrito:

\*

Centro Poblado / Urbanización:

\*

Horario de atención del espacio de lectura:

\*



### III. POBLACIÓN DE LA COMUNIDAD DONDE ESTÁ UBICADO EL ESPACIO DE LECTURA

Nº de habitantes:  Varones:  Mujeres:

Lengua materna:

\* Datos Obligatorios

### IV. LUGAR DONDE SE DESARROLLA EL ESPACIO DE LECTURA

#### 4.1.- INSTITUCIONES EDUCATIVAS (SI CORRESPONDE):

Nombre de la IIEE:  N°:

Red:  Teléfono:  Código Modular:

Total de alumnos por nivel: Inicial:  Primaria:  Secundaria:

Total de docentes por nivel: Inicial:  Primaria:  Secundaria:

Área: Urbano:  Rural:  Otros: \_\_\_\_\_

DETALLE	SI	NO	OBSERVACIONES
Cuenta con APAFA (Asociación de Padres de Familia)			
Cuenta con CONEI (Consejo Educativo Institucional)			
Cuenta con Municipio escolar			

#### 4.2.- ENTIDAD NO ESCOLAR

Descripción: \_\_\_\_\_

#### 4.3.- CARACTERÍSTICAS

##### Servicios

Luz:  Agua:  Desagüe:  Internet:  Teléfono:

##### Materiales:

a) Cuenta con libros Sí:  NO:

b) Material Bibliográfico

- Aproximadamente ¿Cuántos libros tiene el espacio de lectura?

Indique el estado de los libros: Buen estado:  Regular estado:  Mal estado:



c) Capacidad para lectores:  d) Horarios de atención:

e) Procedencia de los libros, indique el nombre de la institución:  
Ministerio de Cultura:  Ministerio de Educación:  Municipalidad:  Otros:

f) Marca el tipo de población que asiste con mayor frecuencia al espacio de lectura  
Infantes:  Niños:  Adolescentes:  Jóvenes:  Adultos:  Adulto Mayor:

**V. DATOS FINALES**

5.1. ¿Qué tipo de apoyo desea recibir por parte del Ministerio De Cultura?  
Implementación de espacio de lectura:  Capacitación:  Asistencia técnica:   
Otro: \_\_\_\_\_

**VI. DOCUMENTOS A ADJUNTAR**

1. Fotografías actuales del espacio físico (interno y externo) del espacio de lectura.
2. Croquis de ubicación del espacio de lectura (si ya se presentó, indicar en qué fecha y mediante qué documento se realizó).
3. Copia de D.N.I. del representante (si ya se presentó, indicar en qué fecha y mediante qué documento se realizó)
4. Si cuentan con material bibliográfico, proporcionar una relación de su stock.
5. Documentos que acredite la formalización de creación de la institución u organización (si ya se presentó, indicar en qué fecha y mediante qué documento se realizó)
6. Documento vigente que acredite las facultades de representación del solicitante. (si ya se presentó, indicar en qué fecha y mediante qué documento se realizó)

**VII. CÓDIGO ASINADO**

Esta información se completa por el equipo de la Dirección del Libro y la Lectura una vez aprobada la solicitud de registro  
Código asignado:

FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE





PERÚ

Ministerio de Cultura

Viceministerio de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales

Dirección General de Industrias Culturales y Artes

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

ANEXO 2

ACTA DE COMPROMISO

Mediante el presente documento, yo \_\_\_\_\_, identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N° \_\_\_\_\_, en representación de \_\_\_\_\_, (nombre de la institución u organización) facultado mediante documento \_\_\_\_\_, me comprometo a:

1. Mantener en condiciones adecuadas el ESPACIO DE LECTURA para su óptimo funcionamiento.
2. Remitir trimestralmente o a solicitud de la Dirección del Libro y la Lectura del Ministerio de Cultura, un "Informe de funcionamiento y seguimiento del espacio de lectura", formato establecido en el Anexo 4 de la DIRECTIVA.
3. En caso corresponda, resguardar adecuadamente el material de lectura brindado por el Ministerio de Cultura, según el siguiente detalle:




4. En caso de pérdida de material de lectura, sustituir el texto y/o inmobiliario perdido con uno nuevo, previamente aprobado por el Ministerio de Cultura, a través de la Dirección del Libro y la Lectura, en caso corresponda.
5. Cumplir con las recomendaciones efectuadas por la Dirección del Libro y la Lectura del Ministerio de Cultura.
6. Brindar las facilidades y asistencia necesaria para que la Dirección del Libro y la Lectura del Ministerio de Cultura realice el monitoreo y capacitación del ESPACIO DE LECTURA.

El presente documento tiene el valor de una Declaración Jurada.

Fecha:

\_\_\_\_\_  
Responsable del Espacio de Lectura







PERÚ

Ministerio de Cultura

Viceministerio  
de Patrimonio Cultural  
e Industrias Culturales

Dirección General  
de Industrias Culturales  
y Artes

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

### ANEXO 3

## CRITERIOS DE SELECCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LIBROS

El presente documento sirve como herramienta para las instituciones, organizaciones y el Ministerio de Cultura para determinar que género y cantidad de libros deben estar presente en cada "Espacio de lectura".

#### 1. Colección:

Es el conjunto de títulos de libros que serán recomendados a las actividades para el fomento de la lectura que están a cargo de la Dirección del Libro y la Lectura. Se seleccionará tres colecciones, uno para cada grupo a ser atendido de acuerdo a sus etapas en el proceso lector.


Siendo las siguientes etapas del proceso lector:

- 
- a. Prelector.
  - b. lectores en formación.
  - c. Lectores.


#### 2. Etapas en el desarrollo Lector

De acuerdo al desarrollo y la relación con los libros y la lectura, se establecen las etapas, los cuales determinan las tres colecciones de libros a ser seleccionadas:

##### a) Prelector: rango de edad de 0 a 5 años:



Los lectores<sup>1</sup> en esta etapa aprenden las habilidades sociales necesarias para jugar y desarrollar capacidades. Por ello se tiene que aprovechar en fomentar la lectura a través de cuentos con poco texto, poesías y texto informativo. De esta manera se contribuye con el desarrollo de sus habilidades cognitivas.



<sup>1</sup> Jean Piaget (1896-1980) sobre el desarrollo cognitivo, la evolución individual se divide en cuatro etapas, desde los 0 a los 2 años es una etapa sensomotora donde se estimula al niño a través de sus sentidos y la etapa preoperacional de los 2 a los 7 años donde el aprendizaje se basa principalmente en la imitación de conductas, gradúa su capacidad de pensar simbólicamente y desarrolla el lenguaje hablado.



PERÚ

Ministerio de Cultura

Viceministerio  
de Patrimonio Cultural  
e Industrias Culturales

Dirección General  
de Industrias Culturales  
y Artes

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

b) Lectores en formación:

- Lector en formación "A" De 6 a 9 años

Son grandes conversadores, para quienes la fantasía y la realidad son próximas. Experimentan temores por situaciones difíciles e inesperadas y por lo sobrenatural. Están aprendiendo a leer y escribir y les encanta que les lean. Comprenden la estructura cronológica de las historias. Disfrutan libros ilustrados, primeras novelas o relatos cortos fantásticos, de aventuras cotidianas, humorísticos, de la tradición oral. Juegos de palabras que los desafían (trabalenguas, adivinanzas). Libros informativos sobre fenómenos naturales, el universo, costumbres de los animales (insectos, dinosaurios); historia y en particular, piratas, caballeros, castillos, libros sobre cómo hacer cosas (títeres, origami, dibujos)<sup>2</sup>.

- Lector en formación "B" De 10 a 12 años

El lector de esta edad combina la realidad y la fantasía por igual, reconociendo la relación entre los hechos y los sentimientos. Se preocupan por sí mismos, afirman su independencia y participan en juegos de equipo. Les encantan las novelas de misterio, de ciencia ficción, de amor (sin melodrama cuando son más pequeños), de peripecias humorísticas, las historias de detectives y fantasmas, las aventuras domésticas y de pandilla.<sup>3</sup> Sienten fascinación por los héroes.

c) Lectores

- Lectores "A" "de 13 a 17 años

En esta etapa el lector se encuentra en plena adolescencia siendo esta una gran experiencia de aprendizaje, tanto en el mundo escolar como social, incluyendo la adquisición de nuevas formas de relacionarse con otros, apertura a nuevas actividades sociales, de valores más amplios y diferentes que los de su reducido marco familiar, viéndose impulsados a construir identidad a partir de las relaciones y nuevas experiencias.

Por la misma razón las relaciones frente a la lectura transitan por caminos no tradicionales y mucho tiene que ver el acceso digital que la tecnología les ofrece.

<sup>2</sup> Patricia Osorio Domínguez, Responsable de Perú en el Programa Centro Andino de Excelencia en la Capacitación de Maestros - Lectura y escritura para niños de 0 a 8 años. USAID y Universidad Peruana Cayetano Heredia

<sup>3</sup> pandilla: grupo de amigos que suelen reunirse para divertirse en común.(DRAE,2014)





PERÚ

Ministerio de Cultura

Viceministerio  
de Patrimonio Cultural  
e Industrias Culturales

Dirección General  
de Industrias Culturales  
y Artes

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

En relación a los tipos de lectura elegida por los adolescentes se puede observar que la ficción, romance, aventuras, futurismo, relatos de terror y misterio así como pasatiempos, deportes y viajes.

Cabe mencionar la novela gráfica (comic) como un formato también preferido por este grupo de lectores.

#### - Lectores "B" De 18 a 24 años

En esta etapa el lector se encuentra atravesando distintos cambios respecto a sus hábitos tecnológicos, sociales, laborales, financieros y en el ámbito académico, podemos encontrar mayor motivación sobre las perspectivas a futuro donde se evalúan cada vez más las oportunidades y perspectivas de vida.

Los lectores de esta edad tienen preferencia por libros narrativos de corte realista que afrontan temas relacionados con la vida cotidiana de personajes que tienen intereses similares a ellos. Dentro de esta temática, destacan con especial relieve las obras que abordan temáticas vitales y afectivas, conflictos emocionales que el joven padece en su vida diaria como el fracaso y logro académico, las deficiencias físicas y psíquicas, el divorcio, la homosexualidad, o la drogadicción, etc. A su vez también tienen interés por biografías y logros de personajes trascendentales, tecnología, autoayuda, entre otros.

Los lectores, comprendidos en este nivel leen un libro determinado fundamentalmente porque alguien de su propio círculo social (no escolar o familiar), normalmente un compañero, un amigo, se lo ha recomendado.

La poesía ofrece también grandes posibilidades a los lectores siempre y cuando la elección de autores y poemas sea la adecuada y alejemos la lectura poética de las prácticas típicamente escolares.<sup>4</sup>

#### - Lectores "C" De 25 años a más

En esta etapa los lectores, enriquecen su conocimiento y mejoran sus competencias técnicas o profesionales con el fin de atender sus propias expectativas, por ello tienen definidas sus preferencias de lectura, temas, autores y seleccionan sus textos de acuerdo a sus necesidades.<sup>5</sup> Además, al ser lectores que ya han desarrollado un hábito, preferencias y gustos, buscan también entretenimiento en la lectura.

<sup>4</sup> <http://www.redalyc.org/html/175/17500804/index.html>

<sup>5</sup> Referencia: <http://unesdoc.unesco.org/images/0013/001374/137418so.pdf>



PERÚ

Ministerio de Cultura

Viceministerio  
de Patrimonio Cultural  
e Industrias Culturales

Dirección General  
de Industrias Culturales  
y Artes

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

### 3. Criterios de evaluación para las colecciones

Para el proceso de selección de las colecciones se utiliza como criterios:

- a) Pertinencia
- b) Calidad
- c) Enfoque de género diversidad e inclusión
- d) Presupuesto disponible

#### Definición de criterios:

##### a) Pertinencia:

Se entiende por pertinencia a todo aquello que será imprescindible tomar en cuenta para la selección de los materiales bibliográficos.

Estos deben contribuir a la promoción del desarrollo integral de los beneficiarios del programa de fomento a la lectura como sujetos de derechos, en particular en las áreas de lenguaje, comunicación, acceso al libro y la lectura. Lo anterior significa que los materiales comprados para ellos deben apelar y estimular especialmente:

- El desarrollo psíquico de los beneficiarios.
- El disfrute del valor estético y emocional del lenguaje: musicalidad, significado y representación simbólica.
- Los usos del lenguaje en diversas situaciones comunicativas y según diferentes intenciones.
- La imaginación para construir sentido en torno a experiencias, ideas, deseos, emociones.
- Despertar el interés por el conocimiento.
- La apropiación de variados lenguajes expresivos como vehículos de comunicación significativa.
- La elaboración del símbolo y del lenguaje interior como herramienta de construcción de imaginarios e intimidades individuales.
- Las interacciones con los pares, los miembros del núcleo familiar y cuidadores a partir de situaciones, personajes, representaciones, saberes, sentimientos que propician los vínculos y el conocimiento.
- La diversidad del lenguaje, pluriculturalidad y multilingüismo.
- La valoración de los contextos locales, regionales y culturales de los lectores.





PERÚ

Ministerio de Cultura

Viceministerio  
de Patrimonio Cultural  
e Industrias Culturales

Dirección General  
de Industrias Culturales  
y Artes

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

#### b) Calidad:

Se entiende por calidad al conjunto de propiedades inherentes a una colección que le confiere capacidad para satisfacer necesidades implícitas o explícitas.

#### c) Enfoque de diversidad de género e inclusión

En la medida en que los libros de ficción y no ficción ofrecen a los beneficiarios de los programas de fomento de lectura diversos referentes y significados de la realidad y la condición humana, es necesario considerar en la selección además de los temas relacionados con la vida personal, en aquellos temas que tienen elementos alusivos a la discapacidad, la diversidad social, al género y la cultura. Esta necesidad responde a la certidumbre que potenciar el desarrollo del lenguaje es una pieza clave de la atención integral a la primera infancia y un factor importante de inclusión; lo que implica considerar por igual las capacidades de todos los lectores, sus intereses y necesidades, sus ritmos de aprendizaje, la diversidad de identidades y de rutas con las que construyen su conocimiento y significado. Implica también delinear un horizonte comunicativo amplio y diverso para que puedan asumirse, reconociendo su identidad, sus características, cualidades, y las de los otros en igualdad de condiciones.

De igual manera los materiales de lectura seleccionados no deben favorecer a la difusión de puntos de vista ideológicos, religiosos o políticos.

#### d) Presupuesto

La adquisición y distribución de material de lectura estará sujeta a la disponibilidad presupuestal de la Dirección del Libro y la Lectura.

### 4. Género de los textos seleccionados

- Poesía.
- Narrativa.
- Tira Cómica o Historieta.
- Dramaturgia.
- Informativos.

### 5. Disposiciones específicas

**Contenido de las colecciones:** Para efectos de la selección de títulos de materiales de lectura se ha definido clasificarlos en dos grupos: textos literarios y textos informativos.





PERÚ

Ministerio de Cultura

Viceministerio de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales

Dirección General de Industrias Culturales y Artes

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

### Definición de los textos:

- a) **Texto Literario:** Es aquel tipo de texto que utiliza el lenguaje con un cierto fin estético para captar el interés del lector. El autor de literatura busca las palabras adecuadas para expresar sus ideas de manera depurada y según un cierto criterio de estilo. Al hablar de textos literarios nos estamos refiriendo a la literatura en general.

**Características:** El texto literario tiene las siguientes características:

- Es Subjetivo. La finalidad del texto es puramente artística.
- Tiene libertad absoluta en el estilo y el tono de redacción.
- Frecuentemente usa figuras literarias, tales como la metáfora, la comparación.

- b) **Texto Informativo:** Tienen la evidente intención de informar de manera objetiva, comunicar conocimientos, transmitir ideas, contribuir a desarrollo de habilidades.

### 6. Clasificación de materiales de lectura:

- a) Colección Prelector rango de edad de 0 a 5 años

GÉNEROS	
<b>TEXTOS LITERARIOS</b>	%
Narrativa	50%
Poesía	20%
<b>TEXTOS INFORMATIVOS</b>	30%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

- b) Colección Lector en formación

- Lector en formación "A" De 6 a 9 años

GÉNEROS	
<b>TEXTOS LITERARIOS</b>	%
Cuentos	40%





PERÚ

Ministerio de Cultura

Viceministerio de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales

Dirección General de Industrias Culturales y Artes

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

Novelas	20%
Cómics	10%
Poesía	10%
<b>TEXTOS INFORMATIVOS</b>	20%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

- Lector en formación "B" De 10 a 12 años

GÉNEROS	
TEXTOS LITERARIOS	%
Cuentos	25%
Novelas	25%
Cómics	20%
Poesía	10%
Dramaturgia	10%
<b>TEXTOS INFORMATIVOS</b>	10%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>



- c) Colección Lector

- Lector "A" De 13 a 18 años

GÉNEROS	
TEXTOS LITERARIOS	%
Cuentos	15%
Novelas	30%
Cómics	10%
Poesía	5%
Dramaturgia	10%
<b>TEXTOS INFORMATIVOS</b>	30%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>





PERÚ

Ministerio de Cultura

Viceministerio  
de Patrimonio Cultural  
e Industrias Culturales

Dirección General  
de Industrias Culturales  
y Artes

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

- Lector "B" De 19 a 24 años

GÉNEROS	
<b>TEXTOS LITERARIOS</b>	<b>%</b>
Cuentos	20%
Novelas	30%
Cómics	05%
Poesía	10%
Dramaturgia	10%
<b>TEXTOS INFORMATIVOS</b>	<b>25%</b>
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>



- Lector "C" De 25 años a más

GÉNEROS	
<b>TEXTOS LITERARIOS</b>	<b>%</b>
Cuentos	15%
Novelas	30%
Cómics	05%
Poesía	10%
Dramaturgia	05%
<b>TEXTOS INFORMATIVOS</b>	<b>35%</b>
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>



ANEXO N° 4: INFORME DE FUNCIONAMIENTO Y SEGUIMIENTO DEL ESPACIO DE LECTURA

PERIODO DEL \_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_

**ACTIVIDAD:**

Del patio escolar al parque (LR)  Biblioteca Comunal (BC)  Módulo de Lectura (ML)

Lectura en Parques (LP)  Otro \_\_\_\_\_

**I. DATOS**

Código asignado:

Nombre del Espacio de Lectura:

**II. CONSOLIDADO DE LECTORES**

2.1. Registre el N° de lectores obtenidos en el trimestre según actividad:

N°	Grupo Lector	Mes de:		Mes de:		Mes de:	
		Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino
1	Prelector (0 - 6 años)						
2	Lectores en formación A (6 - 9 años)						
3	Lectores en formación B (9-12 años)						
4	Lectores A (12-16 años)						
5	Lectores B (17-24 años)						
6	Lectores C (25 - más años)						



### III. ACTIVIDADES DE FOMENTO DE LA LECTURA

3.1 La actividad de "fomento de la lectura" está incluido en su Plan de Trabajo Anual:

SI:  NO:  (Si corresponde)

3.2 ¿Qué otras actividades de fomento de lectura se han realizado? Detalle las instituciones cooperantes

Actividad	Institución

3.3 ¿Qué capacitaciones de fomento de lectura han recibido en el trimestre? Y con que instituciones:

Capacitación	Institución

3.4 ¿Fomentan la lectura en el tiempo libre? SI:  NO:

Nº	Estrategias Utilizadas
1.-	
2.-	
3.-	
4.-	

3.5 ¿Quiénes participan?

Padres:  Docentes:  Alumnos:  Personal Administrativo:  Otros:





**IV. EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD**

**4.1. LOGROS:**

---

---

---

---

**4.2. DIFICULTADES:**

---

---

---

---

**4.3. SUGERENCIAS:**

---

---

---

---

**GESTOR DEL ESPACIO DE LECTURA**

Firma: \_\_\_\_\_

Nombres y Apellidos : \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Celular: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_





PERÚ

Ministerio de Cultura

Viceministerio de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales

Dirección General de Industrias Culturales y Artes

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

### Anexo 5

## ACTA DE CIERRE

En el distrito de \_\_\_\_\_ provincia de \_\_\_\_\_ región de \_\_\_\_\_  
 siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, se reunieron por parte de  
 la Institución \_\_\_\_\_ el Sr. (a) \_\_\_\_\_  
 identificado (a) con DNI N° \_\_\_\_\_, en el señor(a) \_\_\_\_\_ designado para tal  
 labor, mediante Memorando N° \_\_\_\_\_

Acto seguido se procedió a la devolución de los bienes libros y otros bienes, entregados por la Dirección del Libro y la Lectura en calidad de préstamo para realizar la actividad de fomento de la lectura.

Títulos de libros y bienes se detalla a continuación:

	TITULOS /BIENES	EDITORIAL	CANTIDAD
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			
12			
13			
14			
15			





PERÚ

Ministerio de Cultura

Viceministerio de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales

Dirección General de Industrias Culturales y Artes

“Año de la consolidación del Mar de Grau”

TOTAL DE LIBROS ENCONTRADOS

TOTAL DE LIBROS PERDIDOS

TOTAL LIBROS REPUESTOS

TOTAL DE BIENES ENCONTRADOS

TOTAL DE BIENES PERDIDOS

OBSERVACIÓN

En señal de conformidad firma,

Nombre \_\_\_\_\_  
 DNI \_\_\_\_\_  
 Cargo \_\_\_\_\_  
 INSTITUCIÓN

Nombre \_\_\_\_\_  
 DNI \_\_\_\_\_  
 Cargo \_\_\_\_\_  
 Ministerio de Cultura





PERÚ

Ministerio de Cultura

ANEXO Nº 6: FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO DE MEDIADORES DE LECTURA

I. DATOS PERSONALES

Nombres y Apellidos: \*  DNI: \*

Dirección: \*

Celular: \*  Correo Electrónico: \*

Teléfono: \*  Profesión u Oficio:

Estudios:  Grado de Instrucción:

II. ESPACIO DE LECTURA

Nombre del espacio de lectura \*

Código asignado espacio de lectura \*

El espacio de lectura tiene material del Ministerio de Cultura:

Sí:  No:  Cuántos libros:  Libros propios:  Internet: Sí:  No:



### III. SOBRE ACTIVIDADES DE FOMENTO DE LA LECTURA

3.1.

Nº	DETALLE	SI	NO	DETALLE
1.-	Ha participado en talleres de capacitación de fomento de lectura			
2.-	Su participación en el espacio de lectura le implica alguna remuneración			
3.-	Desarrolla algún tipo de actividad de fomento de la lectura			

3.2. ¿Cuáles son sus expectativas con respecto a su participación en la actividad de fomento de la lectura?

---

---

---

---

---

---

### IV. DECLARACIÓN JURADA DEL MEDIADOR DE LECTURA \*

Mediante el presente documento declaro bajo juramento lo siguiente:

- 1) No contar con antecedentes policiales, penales ni judiciales.
- 2) Atender el espacio de lectura por lo menos 8 días y/o 16 horas de atención al público en el espacio de lectura por cada mes del año fiscal.
- 3) Asistir por lo menos a una (1) capacitación durante un año sobre el fomento de la lectura organizada por el Ministerio de Cultura u otra institución.
- 4) Resguardar adecuadamente el material de lectura brindado por la Dirección del Libro y la Lectura, si corresponde.
- 5) Velar por el cuidado de los materiales de lectura, los bienes muebles y demás objetos que pertenecen al espacio de lectura.
- 6) Cumplir con las recomendaciones efectuadas por la Dirección del Libro y la Lectura.
- 7) Tener un compromiso acorde con las actividades de fomento de la lectura que desarrolla.

\*En caso de resultar falsa la información que proporciono, declaro haber incurrido en el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos - Artículo 411 del Código Penal y Delito Contra la Fe Pública - Título XIX del Código Penal, en concordancia con el artículo 32 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General



(NOMBRES Y APELLIDOS)

D.N.I. N° \_\_\_\_\_





## ANEXO N°7 (B)

### Formato de Atenciones del Mediador: Registro de Atenciones del Mediador

**ESPACIO DE LECTURA:**

N°	NOMBRES Y APELLIDOS DEL MEDIADOR DE LECTURA	CARGO	DNI	BC		ML		LR		LP		OTROS		COMUNIDAD (solo para II.EE)					
				ATENCIÓN 1		ATENCIÓN 2		ATENCIÓN 3		ATENCIÓN 4		ATENCIÓN 5		ATENCIÓN 1		ATENCIÓN 2			
				FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
11																			
12																			
13																			
14																			
15																			



COORDINADOR DE LA ACTIVIDAD \_\_\_\_\_

REPRESENTANTE DE LA INSTITUCIÓN \_\_\_\_\_

## ANEXO N° 8

### GLOSARIO

Para los alcances de la presente directiva, se consideran las siguientes definiciones:

1. **Espacio de lectura:** Se considera como espacio de lectura al espacio físico que es habilitado por una institución u organización para el desarrollo de las actividades gratuitas de fomento de la lectura, los mismos que deberán ceñirse a lo establecido en la presente directiva.
2. **Solicitud para la implementación de un Espacio de lectura.-** Es la solicitud de instituciones u organizaciones que aspiran a formar parte del Registro de espacios de lectura y que se encuentran en proceso de cumplimiento de los requisitos establecidos por la DLL.
3. **Mediador de lectura:** Se considera como mediador de lectura a la persona natural que desarrolle actividades de fomento de la lectura de acuerdo a lo establecido en la presente directiva.
4. **Registro de espacios de lectura:** Es la base de datos que comprende información respecto de cada espacio de lectura registrado ante el Ministerio de Cultura, y los reconoce oficialmente como tales.
5. **Registro de mediadores de lectura:** Es la base de datos que comprende información respecto de cada mediador de lectura registrado ante el Ministerio de Cultura, y los reconoce oficialmente como tales.

