Firmado digitalmente por MARTINEZ SILVA Laura Isabel FAU 20537630222 soft
Directora General
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 29.04.2022 17:03:21 -05:00

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

San Borja, 29 de Abril del 2022

RESOLUCION DIRECTORAL N° 000152-2022-DGIA/MC

VISTOS; el Informe N° 000108-2022-DLL/MC de fecha 29 de abril de 2022; y

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura, se creó el Ministerio de Cultura como organismo del Poder Ejecutivo con personería jurídica de derecho público, estableciendo en el literal i) del artículo 5, que el Ministerio de Cultura es el organismo rector en materia de cultura y ejerce competencia, exclusiva y excluyente, respecto de otros niveles de gobierno en todo el territorio nacional, en la promoción de la creación cultural en todos los campos, el perfeccionamiento de los creadores y gestores culturales, y el desarrollo de las industrias culturales;

Que, mediante la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual, se autoriza al Ministerio de Cultura otorgar estímulos económicos a personas naturales y jurídicas de derecho privado, debidamente constituidas en el país, cuyas actividades se desarrollan en el ámbito de las artes y las industrias culturales; para lo cual los estímulos pueden ser concursables o no concursables y se otorgan con cargo a los recursos del presupuesto institucional asignándose para ello un mínimo de mil Unidades Impositivas Tributarias (1000 UIT);

Que, el artículo 10 del Reglamento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la Actividad Cinematográfica y Audiovisual, aprobado por Decreto Supremo N° 015-2020-MC, establece que la Dirección General de Industrias Culturales y Artes aprueba las bases de los estímulos económicos y emite los documentos necesarios relacionados a cada convocatoria pública en el marco del Reglamento en mención;

Que, el artículo 11 del Reglamento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la Actividad Cinematográfica y Audiovisual, aprobado por Decreto Supremo N° 015-2020-MC, establece que la Dirección General de Industrias Culturales y Artes a través de sus unidades orgánicas competentes, realiza las convocatorias públicas para el otorgamiento de los estímulos económicos, de conformidad con lo dispuesto en el Plan Anual correspondiente;

Que, asimismo, el numeral 78.15 del artículo 78 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2013-MC, establece que la Dirección General de Industrias Culturales y Artes tiene la función de "Supervisar el debido cumplimiento (…) de los procesos de concurso que se realicen y, en general, del cumplimiento de las normas relativas al ámbito de su competencia";

Firmado digitalmente por DOLORES CERNA Leonardo Arturo FAU 20537630222 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29.04.2022 17:02:08 -05:00

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Cultura, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://tramitedocumentario.cultura.gob.pe:8181/validadorDocumental/inicio/detalle.jsf** e ingresando la siguiente clave: **JSDZCI8**

Que, el artículo 81 del citado Reglamento, establece que Dirección del Libro y la Lectura del Ministerio de Cultura es una unidad orgánica a cargo de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes que tiene como funciones "fomentar y apoyar la producción de libros, textos didácticos y revistas científicas y culturales mediante el estímulo de su edición, producción y comercialización, así como también promover certámenes para premiar obras literarias de autores o editoriales nacionales sin distinción de géneros, en las categorías que considere pertinentes. También, promueve eventos, congresos, seminarios y otras actividades para fomentar la creación literaria, el libro y la lectura.";

Que, mediante Resolución Ministerial N° 000380-2021-DM/MC, se delega a la Directora General de Dirección General de Industrias Culturales y Artes, la facultad de otorgar estímulos económicos a favor de personas naturales y jurídicas que participan de la actividad cinematográfica y audiovisual, así como aquellas cuyas actividades se desarrollan en el ámbito de las artes y las industrias culturales, en el marco de lo establecido en el numeral 9.3 del artículo 9 y en la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 022-2019;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 000112-2022-DM/MC de fecha 20 de abril de 2022, se aprobó el "Plan Anual de Estímulos Económicos para las Industrias Culturales y Artes para el año 2022", en cuyo Anexo 2 Relación de Estímulos Concursables para el Libro y el Fomento de la Lectura para el año 2022, se incluyen los concursos: 1) Concurso nacional de proyectos para la promoción de libros y autores peruanos en medios digitales, 2) Concurso nacional para la participación de mediadores de la lectura en pasantías en el extranjero, 3) Concurso nacional para la participación de editores y/o autores en festivales o ferias internacionales del libro en el extranjero, 4) Concurso nacional de proyectos para la comercialización de libros peruanos bibliodiversos realizada por librerías, 5) Concurso nacional de proyectos para programación cultural en ferias y/o festivales del libro, 6) Concurso nacional de proyectos para el fomento de la lectura y la escritura, 7) Concurso nacional de proyectos para el financiamiento de bibliotecas comunales y espacios de lectura no convencionales, 8) Concurso nacional de proyectos para el apoyo a la producción editorial peruana, y el 9) Concurso nacional para el desarrollo de emprendimientos en el ámbito del libro y la lectura para regiones distintas a Lima y Callao;

Que, mediante Informe N° 000108-2022-DLL/MC la Dirección del Libro y la Lectura, remite a la Dirección General de Industrias Culturales y Artes, la propuesta de Bases de la segunda convocatoria de los Estímulos Económicos para el libro y el fomento de la lectura para el año 2022 de los siguientes concursos: 1) Concurso nacional de proyectos para la comercialización de libros peruanos bibliodiversos realizada por librerías, 2) Concurso nacional de proyectos para programación cultural en ferias y/o festivales del libro, 3) Concurso nacional de proyectos para el fomento de la lectura y la escritura, 4) Concurso nacional de proyectos para el financiamiento de bibliotecas comunales y espacios de lectura no convencionales, 5) Concurso nacional de proyectos para el apoyo a la producción editorial peruana, y el 6) Concurso nacional para el desarrollo de emprendimientos en el ámbito del libro y la lectura para regiones distintas a Lima y Callao;

Que, estando visado por el director de la Dirección del Libro y la Lectura; y

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29565, Ley de creación del

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Cultura, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://tramitedocumentario.cultura.gob.pe:8181/validadorDocumental/inicio/detalle.jsf** e ingresando la siguiente clave: **JSDZCI8**

Ministerio de Cultura y su modificatoria; el Decreto de Urgencia N° 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual; el Decreto Supremo N° 005-2013-MC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura; y, el Decreto Supremo N° 015-2020-MC, que aprueba el Reglamento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Apruébese las Bases para la segunda convocatoria de los concursos para el libro y el fomento de la lectura para el año 2022, que se detallan a continuación, las cuales como Anexos forman parte integrante de la presente resolución:

a. Concurso nacional de proyectos para la comercialización de libros peruanos bibliodiversos realizada por librerías.
b. Concurso nacional de proyectos para programación cultural en ferias y/o festivales del libro.
c. Concurso nacional de proyectos para el fomento de la lectura y la escritura.
d. Concurso nacional de proyectos para el financiamiento de bibliotecas comunales y espacios de lectura no convencionales.
e. Concurso nacional de proyectos para el apoyo a la producción editorial peruana.
f. Concurso nacional para el desarrollo de emprendimientos en el ámbito del libro y la lectura para regiones distintas a Lima y Callao.

Artículo 2.- Dispónese la publicación de la presente resolución y su anexo en el portal institucional del Ministerio de Cultura (www.gob.pe/cultura)

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.

Documento firmado digitalmente

LAURA ISABEL MARTINEZ SILVA
DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIAS CULTURALES Y ARTES

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Cultura, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://tramitedocumentario.cultura.gob.pe:8181/validadorDocumental/inicio/detalle.jsf** e ingresando la siguiente clave: **JSDZCI8**

Firmado digitalmente por DOLORES CERNA Leonardo Arturo FAU 20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 29.04.2022 08:56:56 -05:00

BASES DEL CONCURSO NACIONAL DE PROYECTOS PARA LA COMERCIALIZACIÓN DE LIBROS PERUANOS BIBLIODIVERSOS REALIZADA POR LIBRERÍAS

ÍNDICE

I. BASE LEGAL	3
II. FINALIDAD	4
III. OBJETIVO	4
IV. DEL PROYECTO	4
V. DEL POSTULANTE	5
VI. DE LAS RESTRICCIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO	6
VII. DEL JURADO	8
VIII. DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS	9
IX. ETAPAS DEL CONCURSO	9
X. DEL ACTA DE COMPROMISO	15
XI. DE LA ENTREGA DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS	15
XII. ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES EN CASO DE PRESENTACIÓN Y DECLARACIÓN DE FALSA INFORMACIÓN	16
XIII. PARTICIPACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	16
XIV. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	16
XV. CRONOGRAMA DEL CONCURSO	17
XVI. GLOSARIO	18

I. BASE LEGAL

- Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura.
- Decreto Supremo N° 005-2013-MC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, decreto supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 635, Código Penal.
- Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor.
- Ley N° 31053, Ley que reconoce y fomenta el derecho a la lectura y promueve el libro.
- Decreto Supremo N° 018-2021-MC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31053, Ley que reconoce y fomenta el derecho a la lectura y promueve el libro.
- Ley N° 31253, Ley que regula el depósito legal en la Biblioteca Nacional del Perú como instrumento para preservar y difundir el patrimonio bibliográfico, sonoro, visual, audiovisual y digital nacional.
- Decreto de Urgencia N° 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual.
- Decreto Supremo N° 015-2020-MC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, Decreto Supremo que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19; y normas modificatorias.
- Decreto Supremo N° 016-2022-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las circunstancias que afectan la vida y salud de las personas como consecuencia de la COVID-19 y establece nuevas medidas para el restablecimiento de la convivencia social, y modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 000380-2021-DM/MC, literal b) de su artículo 10 en el que se delega en la Directora de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes, la facultad de “Otorgar estímulos económicos a favor de personas naturales y jurídicas que participan de la actividad cinematográfica y audiovisual, así como aquellas cuyas actividades se desarrollan en el ámbito de las artes y las industrias culturales, en el marco de lo establecido en el numeral 9.3 del artículo 9 y en la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual, respectivamente.
- Decreto Supremo N° 008-2020MC, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional del Cultura al 2030.

- Resolución Ministerial N° 086-2022-DM/MC, que aprueba el “Plan de recuperación de las industrias culturales y artes al 2030”.
- Resolución Ministerial N° 101-2022-DM/MC, que aprueba la Guía N° 001-2022/MC, “Guía práctica para la prevención de la violencia de género: hostigamiento sexual en actividades artísticas”
- Resolución Ministerial N° 000112-2022-DM/MC, que aprueba el Plan Anual de Estímulos Económicos para las Industrias Culturales y Artes para el año 2022.

Las normas referidas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

Para comprender los términos empleados en estas bases, se sugiere revisar el glosario ubicado al final del documento.

II. FINALIDAD

Estimular la comercialización de libros bibliodiversa en librerías, con énfasis en la producción editorial peruana.

III. OBJETIVO

Incentivar la implementación de estrategias por parte de las librerías para la comercialización de libros a través de una oferta bibliodiversa, a partir del otorgamiento de estímulos económicos.

IV. DEL PROYECTO

El postulante debe presentar un proyecto[1] que contemple el desarrollo de estrategias y actividades por parte de las librerías que estén orientadas a la comercialización de la producción editorial peruana en sus plataformas físicas y/o virtuales, asegurando la bibliodiversidad[2] en un contexto que favorezca las buenas prácticas comerciales.

4.1. De la ejecución del proyecto

a) La ejecución del proyecto y sus gastos debe realizarse en un plazo máximo de ocho (08) meses calendario. Asimismo, dicha ejecución debe culminar antes del 31 de diciembre de 2023.

[1] La estructura del proyecto se encuentra en el documento anexo (formulario de postulación) a las presentes bases.
[2] Ver definición en el glosario de las bases.

b) En caso de que el beneficiario requiera ejecutar tales gastos después de la fecha de la declaración de beneficiarios y antes de la entrega del estímulo económico, deberá presentar una declaración jurada de gastos previos[3] según el modelo referencial publicado en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2022 (https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2022/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2022)

c) El Ministerio de Cultura solo reconocerá los gastos vinculados a la ejecución del proyecto beneficiario que se efectúen a partir de la fecha en que se emita la resolución que declara a los beneficiarios, indicada en el cronograma de las presentes bases.

d) La Dirección del Libro y la Lectura (en adelante, DLL) del Ministerio de Cultura es la encargada de realizar el seguimiento a la ejecución de cada proyecto beneficiario, así como de validar el sustento que otorga el postulante acerca del uso del estímulo en su totalidad.

V. DEL POSTULANTE

Toda la documentación que forma parte de la postulación (formulario, formatos y adjuntos) es presentada en calidad de declaración jurada por parte de los postulantes, quienes son responsables de usar correctamente la casilla electrónica que se les asigna. Para participar en el presente concurso el postulante debe cumplir con los siguientes requisitos:

a) Ser persona jurídica de derecho privado

b) Estar constituida en territorio nacional

c) Contar con inscripción en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) en calidad de activo y habido ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (SUNAT). Asimismo, deberá mantener dicho estado hasta la ejecución total del Proyecto.

d) Contar con la Partida Registral actualizada en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP).

e) Quien postule debe ser el representante legal de la persona jurídica, quien será consignado en el formulario de inscripción virtual como responsable del desarrollo del proyecto hasta culminarlo. Asimismo, de ser declarado

[3] En este caso, el Ministerio de Cultura solo reconocerá los gastos previos del proyecto realizados por el beneficiario, si presenta dicha declaración jurada. De lo contrario, los gastos de ese periodo se consideran asumidos por el beneficiario.

beneficiario, deberá mantener sus facultades y vigencia de poder actualizadas durante todo el proceso de postulación y ejecución del proyecto.

f) El postulante no debe encontrarse entre las restricciones del numeral VI de las presentes bases.

g) En este concurso, el postulante puede presentar uno o más proyectos. No obstante, solo un (1) proyecto suyo podrá ser beneficiado.

h) El postulante puede participar en los demás concursos convocados de la Relación de estímulos concursables para el libro y el fomento de la lectura para el año 2022[4]. Sin embargo, no se beneficiará a más de un (1) proyecto del mismo postulante en la relación de concursos antes mencionada. La verificación de los proyectos beneficiarios de cada postulante se realiza conforme al desarrollo del cronograma de cada concurso, señalados en las bases respectivas.

i) Pueden postular representantes legales de nacionalidad extranjera residentes en el Perú que, además de los requisitos consignados en los puntos previos, tengan un carnet de extranjería (CE) vigente[5].

VI. DE LAS RESTRICCIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO

6.1. No podrán postular las personas que:

a) Se encuentren dentro de los impedimentos establecidos en el artículo 12[6] del Decreto Supremo N° 015-2020-MC, decreto supremo que aprueba el Reglamento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 022-2019, decreto de urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual.

---

[4] Esto hace referencia a los nueve concursos convocados por el Ministerio de Cultura a través de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes, en relación al libro y al fomento de la lectura en el año 2022.

[5] Vigente: significa que el carnet de extranjería no haya caducado.

[6] Artículo 12.- Impedimentos

12.1 Se encuentran impedidos de postular a los estímulos económicos que se otorguen en el marco de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual, las siguientes personas:

a) Durante el ejercicio del cargo, el/la titular del Ministerio de Cultura y los/las Viceministros/as de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales y de Interculturalidad del Ministerio de Cultura, y hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo.

b) Durante el ejercicio del cargo, los funcionarios y servidores de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes del Ministerio de Cultura, y de sus unidades orgánicas dependientes, con excepción del personal artístico de los Elencos Nacionales a cargo de la Dirección de Elencos Nacionales.

c) En el ámbito y tiempo establecidos para las personas naturales señaladas en los literales precedentes, el cónyuge o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o de afinidad.

d) Las personas jurídicas cuyos representantes legales, apoderados, socios, o miembros de sus consejos directivos se encuentren incursos en los casos señalados en los literales a) y b) del presente artículo.

e) Los beneficiarios de estímulos económicos que hayan incumplido injustificadamente obligaciones asumidas en las Actas de Compromisos en años anteriores.

12.2. Las disposiciones que se dicten para las convocatorias públicas pueden establecer impedimentos adicionales de acuerdo a la etapa específica, debidamente justificados.

b) Sean funcionarios y servidores del Ministerio de Cultura y sus organismos adscritos; cualquiera sea su modalidad de nombramiento, contratación o cualquier otro vínculo contractual.
c) Sean cónyuges o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o de afinidad de los servidores de la DGIA y/o de sus direcciones de línea.
d) Sean locadores de servicios que hayan participado en el proceso de elaboración de las presentes bases y/o del proceso para el otorgamiento de los Estímulos Económicos.
e) Actúen en representación de instituciones públicas.
f) Mantengan incumplimiento de las obligaciones de los beneficiarios estipuladas en el Acta de Compromiso de ediciones anteriores de cualquiera de los concursos de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura, el mismo que haya sido notificado por oficio o carta (no resuelto a la fecha de la postulación).
g) Mantengan incumplimiento de las obligaciones de los beneficiarios estipuladas en las Actas y Declaraciones Juradas de Compromiso de las Líneas de Apoyo Económico en el marco de los Decretos de Urgencia 058-2020 y 027-2021, el mismo que haya sido notificado por oficio o carta (no resuelto a la fecha de la postulación).
h) Hayan sido declaradas beneficiarias consecutivamente en las ediciones de los años 2020 y 2021 de este mismo concurso[7] de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura.
i) Estén inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) o en el Registro de Deudores Judiciales Morosos (REDJUM), o que tengan sentencia firme, incluyendo aquellas por violencia de género.
j) Mantengan omisiones tributarias y/o deudas coactivas registradas en la página web de la SUNAT.

6.2. No podrán postular los proyectos:

Cuyas actividades por financiar con el estímulo económico sean anteriores a la fecha de la declaración de beneficiarios consignada en el cronograma de las presentes bases.

[7] Se refiere al “Concurso Nacional de Proyectos para la Comercialización y Difusión de Libros Peruanos Bibliodiversos realizada por Librerías” – 2020 y al “Concurso Nacional de Proyectos para la Comercialización de Libros Peruanos Bibliodiversos realizada por Librerías y/o Ferias del Libro” - 2021

VII. DEL JURADO

El Ministerio de Cultura actúa con neutralidad respecto del contenido de los proyectos, quedando prohibida toda injerencia relativa a la libertad de creación, expresión u opinión de sus creadores.

En ese sentido, los miembros del jurado son un ente autónomo y están encargados de evaluar el contenido y la sustentación de los proyectos declarados aptos. Ninguno de ellos puede participar de forma directa o indirecta en dichos proyectos, ni estar vinculado hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con ninguno de los representantes legales y/o titulares de los proyectos.

Tampoco pueden formar parte del Jurado, las personas naturales que se encuentren en condición de postulantes en cualquiera de los concursos o convocatorias de los Estímulos Económicos para la Cultura del año 2022, convocados por el Ministerio de Cultura.

El jurado será conformado por:

- Tres (03) especialistas relacionados(as) al libro y la lectura.

Para la conformación del jurado, la DLL emite un informe sustentando la propuesta de los(as) especialistas a la Dirección General de Industrias Culturales y Artes (en adelante, DGIA) adjuntando la declaración jurada de aceptar la designación y de no estar incurso/a en los impedimentos mencionados en los párrafos anteriores para ser miembro del Jurado. Con base en ello, la DGIA emite la resolución directoral que designa a los miembros del jurado, la cual será publicada en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2022 (https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2022/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2022)

Publicada la citada resolución, el jurado debe instalarse, elegir a su presidente(a) y emitir el acta de instalación de jurado. En dicha instalación el jurado da fe de no participar de forma directa o indirecta en los proyectos declarados como aptos. Asimismo, la instalación contará con la participación de un representante del Ministerio de Cultura quien comunicará los aspectos técnicos y legales de las bases y, de ser el caso, absolverá las dudas y consultas de los miembros del jurado. La emisión de la resolución y la instalación del jurado no pueden ser posteriores a la fecha prevista para el inicio de la etapa de evaluación de proyectos aptos. Además, el jurado emite el acta de evaluación final, en la cual elige a los beneficiarios conforme a los plazos establecidos en el cronograma de las presentes bases.

VIII. DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS

A nivel nacional, se otorgarán estímulos económicos no reembolsables[8] para la realización de un proyecto de los postulantes que sean declarados beneficiarios del presente concurso.

En este concurso, el monto destinado a cada proyecto beneficiario corresponderá a lo solicitado por el postulante en su presupuesto y no podrá exceder los S/ 20 000,00 (veinte mil y 00/100 soles) cada uno.

Concurso	Plazo máximo de ejecución	Monto máximo por cada estímulo económico en S/
Concurso nacional de proyectos para la comercialización de libros peruanos bibliodiversos realizada por librerías	8 meses	S/ 20 000,00

Para el concurso en mención, se considera otorgar estímulos económicos por una suma total máxima de S/ 100 000,00 (cien mil y 00/100 soles), a nivel nacional.

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 15 del Reglamento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual, aprobado mediante Decreto Supremo N° 015-2020-MC, en caso no se ejecute el total del monto asignado, el beneficiario deberá devolver los montos no ejecutados.

IX. ETAPAS DEL CONCURSO

El desarrollo del concurso comprende las siguientes etapas preclusivas:

- Convocatoria pública (ver numeral 9.1).
- Formulación y absolución de consultas (ver numeral 9.2).
- Presentación de postulaciones (ver numeral 9.3).
- Revisión de las postulaciones (ver numeral 9.4).
- Evaluación de postulaciones aptas por parte del jurado (ver numeral 9.5).
- Declaración de beneficiarios (ver numeral 9.6).

[8] La calidad de no reembolsable se considera en tanto el beneficiario cumpla con las obligaciones estipuladas en el Acta de Compromiso suscrita. De lo contrario, el beneficiario debe devolver el estímulo económico otorgado.

9.1. CONVOCATORIA PÚBLICA

La convocatoria al Concurso nacional de proyectos para la comercialización de libros peruanos bibliodiversos realizada por librerías – 2022 se realiza a nivel nacional a través de la publicación de las presentes bases en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2022 (https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2022/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2022) y se difunde a través de otros medios.

9.2. FORMULACIÓN Y ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS

a) Los interesados en postular al concurso podrán consultar a la DLL cualquiera de los aspectos de las bases en un plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de inicio de la convocatoria, según lo establecido en el cronograma de las presentes bases.

b) Las consultas deben realizarse al correo electrónico institucional (concursosdll@cultura.gob.pe) y solo serán consideradas válidas cuando se consigne el nombre completo de la persona, su número de documento de identidad, y la pregunta concreta y precisa.

c) Dentro de los tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha en que finalizó el periodo para la formulación de consultas, la DLL publica el consolidado de consultas y respuestas en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2022 (https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2022/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2022)

9.3. PRESENTACIÓN DE POSTULACIONES

a) La postulación es gratuita y únicamente en línea a través de la plataforma virtual de trámites del Ministerio de Cultura (http://plataformamincu.cultura.gob.pe/administrados). La información y datos que se solicitarán en dicha plataforma se detallan en el formulario referencial que forma parte de las presentes bases. Para mayores referencias sobre el proceso de postulación, se recomienda descargar y revisar el instructivo de postulación virtual en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2022 (https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2022/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2022)

b) El postulante debe registrarse en la plataforma virtual con un usuario y una contraseña. Para este concurso el usuario será el número de RUC de la persona jurídica que postula. Si participó en ediciones anteriores debe utilizar

los mismos datos para ingresar. El postulante debe permanecer atento al estado de su postulación.

c) La postulación implica completar debidamente el formulario de inscripción virtual y adjuntar los documentos obligatorios solicitados en el numeral 9.3.1. de las presentes bases. El formulario tiene carácter de declaración jurada.
d) La plataforma recibirá postulaciones solo hasta las 16:30 horas (huso horario de la República del Perú) de la fecha límite, indicada en el cronograma de las presentes bases, que no se modificará por eventuales fallas o inconvenientes técnicos.
e) Enviar una postulación al concurso implica que el postulante conoce y acepta el contenido total de las bases y sus anexos integrantes.
f) Una vez que la postulación haya sido completada y enviada, el sistema emitirá una constancia al correo electrónico del postulante. En ella se indicará, entre otros datos, la fecha y hora de envío correspondiente. Cabe señalar que este correo NO constituye admisibilidad.
g) Las postulaciones que tengan documentos obligatorios adjuntos "en blanco"[9], o que no cuenten con el mínimo de información escrita o gráfica que los haga inteligibles, o cuyos archivos obligatorios se hayan adjuntado de forma incorrecta en la plataforma virtual, se consideran incompletas. Aquellas postulaciones incompletas se consideran NO recibidas.
h) La DLL publicará una lista de proyectos recibidos en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2022 (https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2022/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2022)

9.3.1. INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA POSTULACIÓN VIRTUAL

Toda postulación debe contener:

a) La información solicitada en las secciones del formulario virtual de postulación.
b) Los documentos obligatorios que se solicita adjuntar en el formulario virtual de postulación.

El postulante debe revisar el documento referencial anexo a las presentes bases, donde se detalla cuál es la información solicitada en las diferentes secciones del formulario virtual de postulación.

[9] Ver definición en el glosario de las bases.

9.4. REVISIÓN DE LAS POSTULACIONES

a) La DLL verifica el cumplimiento de los requisitos y documentación solicitada al postulante, revisa el uso adecuado de los formatos y la información consignada en el formulario de inscripción virtual.

b) Si el postulante no cumple con los requisitos, su postulación es observada, por única vez, para que sea subsanada dentro del plazo otorgado. Se podrá requerir mayor información en la medida que se fundamente en el análisis de la nueva documentación presentada para subsanar la observación inicial.

c) La DLL notifica las observaciones realizadas a través de la casilla electrónica de la plataforma virtual de trámites asignada al postulante. La notificación no se dará a conocer por ningún otro medio.

d) La notificación se considera válida cuando es enviada a través de la casilla electrónica asignada al postulante.

e) La presentación de los documentos y/o información requeridos para la subsanación se realiza únicamente a través de la plataforma virtual de trámites en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, computados a partir del día siguiente de la notificación y solo hasta las 16:30 horas del último día de dicho plazo. Esta será la única oportunidad para que el postulante subsane las observaciones encontradas.

f) En ningún caso se puede agregar información que no haya sido requerida en las observaciones efectuadas por parte de la DLL. De ser el caso, dicha información se procesará como no presentada.

g) De no subsanar las observaciones en el plazo establecido, incumplir con subsanar lo solicitado en la observación o no utilizar el medio establecido para el envío de la subsanación, se procede a la exclusión del proyecto postulado al concurso. Esta exclusión se formaliza a través de una resolución directoral de la DLL, la cual se notifica al postulante a través de la casilla electrónica de la plataforma virtual de trámites del Ministerio de Cultura.

h) Una vez culminada la revisión de las postulaciones y la subsanación de las mismas, la DLL emite la resolución directoral que consigna la relación de postulaciones aptas para la evaluación del jurado. Dicha resolución es notificada a los postulantes involucrados a través de la plataforma virtual de trámites y publicada en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2022 (https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2022/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2022)

9.5. EVALUACIÓN DE POSTULACIONES APTAS POR PARTE DEL JURADO

Los miembros del jurado son los encargados de evaluar el contenido y la sustentación de los proyectos declarados aptos, para lo cual deberán tener en cuenta los criterios de evaluación.

Criterios de evaluación:

a) **Coherencia entre los objetivos y la metodología del proyecto**
   Se evaluará que las estrategias y acciones planteadas guarden coherencia con la finalidad del concurso y los objetivos del proyecto, así como su relación con las nuevas comunidades lectoras.
b) **Aportes del proyecto**
   Evaluación de la calidad del proyecto para promover la comercialización de la producción editorial peruana bibliodiversa, respecto a lo descrito en los resultados esperados.
c) **Coherencia entre la justificación y las actividades del cronograma**
   Evaluación de la relación coherente entre la justificación del proyecto y las actividades planteadas en el cronograma.
d) **Relación entre los objetivos, el cronograma y el presupuesto del proyecto**
   Relación coherente de los aspectos expuestos por el postulante en todo el proyecto con el cronograma y el presupuesto del mismo.
e) **Trayectoria del postulante**
   Evaluación del perfil del postulante en la materia del concurso, con énfasis en las pequeñas y medianas empresas; así como la evaluación de sus antecedentes.

Cabe indicar que, además de los criterios de evaluación mencionados, el jurado podrá tener una consideración favorable por aquellas postulaciones aptas presentadas por regiones distintas a Lima y Callao.

Luego de la evaluación de las postulaciones declaradas aptas, el jurado emite un acta de evaluación final por correo electrónico debidamente suscrita por todos sus miembros, la cual consignará los nombres de los postulantes que deben ser declarados beneficiarios, el monto del estímulo por entregar a cada uno y la sustentación correspondiente.

Asimismo, el acta de evaluación final podrá consignar, en orden de prioridad, las postulaciones que podrían ser beneficiadas por la DLL en el supuesto de que exista un saldo a favor o excedente de presupuesto asignado a otros concursos de la Relación de estímulos concursables para el libro y el fomento de la lectura para el año 2022[10], pertenecientes al Plan Anual de Estímulos Económicos para las Industrias Culturales y Artes del presente año. Para ello, la DLL emitirá un informe de distribución de saldos a la DGIA, en el cual se señalará los saldos obtenidos al término del proceso de evaluación de las postulaciones aptas de todos los concursos de la Relación de estímulos concursables para el libro y el fomento de la lectura para el año 2022[11].

El fallo del jurado es inapelable. En caso de que el jurado considere que los proyectos presentados no cumplen con los criterios de evaluación, debe justificar dicha evaluación y puede recomendar declarar desierto total o parcialmente el concurso.

9.6. DECLARACIÓN DE BENEFICIARIOS

Con base en el acta de evaluación final del jurado y en el informe emitido por la DLL, la DGIA emite la resolución directoral de beneficiarios a través de la cual se declara a los ganadores del presente concurso. Dicha resolución será publicada oportunamente en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2022 (https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2022/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2022)

Asimismo, la resolución referida se notifica a los beneficiarios a través de la casilla electrónica de la plataforma virtual de trámites del Ministerio de Cultura.

En caso de que se advierta, con fecha posterior a la emisión de la resolución directoral de beneficiarios, el incumplimiento de las bases y de la normativa vigente por parte del beneficiario, el Ministerio de Cultura tiene la facultad de no entregar el estímulo económico previsto, incluso cuando el fallo haya sido emitido. Dicha decisión es comunicada al beneficiario con la debida sustentación del caso.

[10] Esto hace referencia a los nueve concursos convocados por el Ministerio de Cultura a través de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes, en relación al libro y al fomento de la lectura en el año 2022.
[11] Esto hace referencia a los nueve concursos convocados por el Ministerio de Cultura a través de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes, en relación al libro y al fomento de la lectura en el año 2022.

X. DEL ACTA DE COMPROMISO

Al término del concurso, los beneficiarios y el funcionario del órgano encargado del Ministerio de Cultura, firman el Acta de Compromiso, que forma parte de las presentes bases, en la cual se determina su vigencia, las obligaciones de las partes y demás disposiciones que correspondan.

La supervisión del cumplimiento de las obligaciones consignadas en el Acta de Compromiso es competencia de la DLL y, de encontrar alguna irregularidad, se informará a la dependencia correspondiente del Ministerio de Cultura para su posterior investigación y proceso.

XI. DE LA ENTREGA DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS

Para la entrega de los estímulos económicos, cada beneficiario debe firmar previamente el Acta de Compromiso y cumplir con los requisitos establecidos en las presentes bases.

Asimismo, debe presentar el cronograma actualizado del proyecto beneficiario y señalar cuáles serán los principales hitos[12] del mismo y en qué momentos del periodo de ejecución serán presentados al Ministerio de Cultura. El cronograma actualizado deberá mostrar dos (2) hitos como mínimo, los cuales demostrarán el avance de los objetivos del proyecto a la fecha y estarán acompañados de los medios de verificación que evidencian la culminación de una o varias actividades del cronograma. Y, en caso corresponda, presentar también el presupuesto actualizado.

En cualquiera de los casos, deberán ser aprobados por la Dirección del Libro y la Lectura antes de ser ejecutados.

El beneficiario debe revisar las obligaciones establecidas en el Acta de Compromiso adjunta, las mismas que deberá cumplir una vez recibido el estímulo económico.

Para la entrega del estímulo económico, el beneficiario debe brindar la siguiente información:

1. Titular de la cuenta (debe ser el mismo que suscribe el Acta de Compromiso: beneficiario).
2. N° de cuenta bancaria[13] (excepto del Banco de la Nación).
3. Nombre de la entidad bancaria.
4. Código de cuenta interbancario (CCI) vinculado al RUC del beneficiario.
5. Otra que la DLL considere pertinente.

[12] Ver definición en el glosario de las bases.
[13] El beneficiario deberá tener, necesariamente, una cuenta en un banco que no sea el Banco de la Nación.

XII. ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES EN CASO DE PRESENTACIÓN Y DECLARACIÓN DE FALSA INFORMACIÓN

La DLL realiza el seguimiento y supervisión de los documentos que contienen cada expediente de postulación, incluida la correspondiente a la etapa de ejecución del Proyecto. En caso de comprobarse fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por algún postulante, el Ministerio de Cultura 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 adecua 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 34.3 del Artículo 34 del T.U.O. de la Ley N° 27444 sin perjuicio de considerar las acciones civiles y administrativas que correspondan.

XIII. PARTICIPACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

En cualquier etapa de la convocatoria se puede contar con la presencia de un representante del Órgano de Control Institucional del Ministerio de Cultura, quien podrá participar como veedor. La ausencia o inasistencia del mismo no vicia la convocatoria.

Asimismo, contará con la participación de un representante del equipo técnico de las direcciones de línea de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes en cualquiera de las fases del presente concurso. El representante efectúa, de corresponder o de considerarlo, observaciones y verifica el cumplimiento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 022-2019, el Plan Anual de Estímulos Económicos de las Industrias Culturales y Artes y las Bases del presente concurso, las mismas que, de realizarse, serán consignadas en el informe que eleve cada dirección de línea a la DGIA para emitir las resoluciones de beneficiarios.

XIV. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

a) Los postulantes serán notificados mediante la casilla electrónica asignada por el Ministerio de Cultura.

b) En todo lo que no esté previsto en las presentes bases, resulta aplicable la normativa consignada en el numeral I, Base legal, del presente documento.

c) El Ministerio de Cultura no se hace responsable de los contenidos establecidos en los proyectos beneficiarios, dado que estos son evaluados por un jurado independiente.

d) Todos los documentos presentados por los beneficiarios pueden ser conservados por el Ministerio de Cultura para fines informativos.

e) El Ministerio de Cultura, en el marco de sus funciones, podrá disponer de los proyectos postulados para temas de difusión u otros que estime conveniente, en beneficio de próximas convocatorias similares que realice. Asimismo, podrá realizar una breve sumilla sobre los proyectos para efectos de difusión.

f) Si por motivos del Estado de Emergencia Nacional y/o Estado de Emergencia Sanitaria Nacional es necesario cancelar uno o más concursos del presente año antes de la fecha de declaración de beneficiarios, el monto del(de los) concurso(s) cancelado(s) podrá(n) ser destinado(s) y distribuido(s) a los demás concursos de la Relación de estímulos concursables para el libro y el fomento de la lectura para el año 2022[14], que se mantengan vigentes. Dicha decisión será informada a través de un comunicado oficial del Ministerio de Cultura.

g) Las situaciones no contempladas en estas bases serán resueltas por la Dirección del Libro y la Lectura del Ministerio de Cultura.

XV. CRONOGRAMA DEL CONCURSO

ETAPA DEL CONCURSO	FECHAS
Convocatoria pública	29 de abril de 2022
Activación del formulario de inscripción virtual	9 de mayo de 2022
Formulación y absolución de consultas	Recepción de consultas: Hasta el 16 de mayo de 2022 Publicación de respuestas: Hasta el 19 de mayo de 2022
Fecha límite de inscripción de postulaciones	**Hasta el 6 de junio de 2022** **Hasta las 16:30 horas**
Revisión de postulaciones	Hasta el 7 de julio de 2022

[14] Esto hace referencia a los nueve concursos convocados por el Ministerio de Cultura a través de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes, en relación al libro y al fomento de la lectura en el año 2022.

Evaluación de postulaciones aptas por parte del Jurado	Hasta el 5 de agosto de 2022
Declaración de beneficiarios	30 de setiembre de 2022

Las fechas consignadas pueden variar en caso de controversia o por motivos de fuerza mayor que interfieran con el normal desenvolvimiento del concurso. Dichas variaciones serán publicadas a través de un comunicado oficial en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2022 (https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2022/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2022)

XVI. GLOSARIO

Para fines de las presentes bases, será preciso definir los siguientes conceptos:

a) **Bibliodiversidad:** diversidad cultural aplicada al mundo del libro, entendida como una necesaria pluralidad de los contenidos que se ponen a disposición de los lectores a través del libro y los productos editoriales afines. En este sentido, de acuerdo con los objetivos del proyecto, se espera un enfoque interseccional que incluya materiales de diversos orígenes (locales, regionales, internacionales), tipologías, autores, género, entre otras variables que confieran diversidad al proyecto propuesto.
b) **Casilla electrónica del Ministerio de Cultura:** es el espacio virtual donde se depositarán las notificaciones de observaciones a subsanar, documentos oficiales y/o resoluciones emitidas por el Ministerio de Cultura para mantener comunicación con el postulante o beneficiario.
c) **Documento en blanco:** se considera que un documento está “en blanco” si está vacío o si contiene solo algunos caracteres y/o palabras que no respondan ni reflejen lo solicitado en las bases del presente concurso, en los tutoriales y en los formatos publicados para guiar a los postulantes. Asimismo, los documentos que no cuenten con el mínimo de información escrita o gráfica que los haga inteligibles, o cuyos archivos obligatorios se hayan adjuntado de forma incorrecta en la plataforma virtual, se consideran incompletas. Aquellas postulaciones incompletas se consideran NO recibidas.
d) **Hitos:** son puntos de referencia que marcan el término o el logro de una etapa o fase importante de un proyecto a la fecha, y se usan para supervisar el avance del mismo a través de productos, entregables o medios de verificación que evidencian la culminación de una o varias actividades del cronograma.
e) **Librería:** establecimiento comercial legalmente establecido en el país cuya actividad principal es la comercialización al menudeo de libros y productos editoriales afines.

f) **Librería virtual:** sitio en Internet u otra vía informática virtual (sitio web, tienda virtual, red social u otros) que tiene una sección especializada en la comercialización al detalle de libros y productos editoriales afines, ya sea en forma de archivos electrónicos o de despachos postales.

g) **Libros peruanos:** son todos aquellos libros cuyo proceso editorial y de publicación ha sido realizado por una editorial peruana.

INFORMES:

Teléfono: (01) 618 9393 Anexo: 2647

Correo electrónico: concursosdll@cultura.gob.pe

Página web: http://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/

CONCURSO NACIONAL DE PROYECTOS PARA LA COMERCIALIZACIÓN DE LIBROS PERUANOS BIBLIODIVERSOS REALIZADA POR LIBRERÍAS

FORMULARIO PERSONA JURÍDICA

Toda postulación es gratuita y únicamente en línea, a través de la Plataforma Virtual de Trámites del Ministerio de Cultura. **NO imprima ni llene el presente formato, ya que solo es una referencia para el postulante.**

La información que se le solicitará a cada postulante en el Formulario de Inscripción Virtual es la siguiente:

REGISTRO INICIAL

Declaración Jurada del postulante	*Postulante debe leer todos los puntos de la Declaración Jurada y marcar un check para aceptarlos y continuar.*
Título del Proyecto de postulación	*El título es el nombre que el postulante asigna al proyecto por decisión propia. NO se refiere al nombre del concurso, ni a la categoría ni al nombre del postulante.*

SECCIÓN A

DATOS DEL POSTULANTE

RUC	*Debe ser el RUC de la persona jurídica que postula.*
Razón Social	
N° Partida Registral o Electrónica	
País desde donde postula	
Principal rubro o actividad de su empresa	
Departamento	
Provincia	
Distrito	
Domicilio Legal	*Debe coincidir con la dirección que figura en su ficha RUC – SUNAT. La dirección de su ficha RUC debe estar actualizada y vigente, es decir, debe ser la dirección actual de la Institución.*

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Tipo de Documento	
N° de documento	
Apellido Paterno	
Apellido Materno	
Nombres	
Sexo	
Lugar donde reside actualmente: País - Departamento – Provincia - Distrito	

LA POSTULACIÓN ES EN LÍNEA

Dirección donde reside actualmente	*Esta dirección puede o no coincidir con la dirección de su DNI.*
Celular 1	
Celular 2 (opcional)	
Teléfono Fijo (opcional)	
Correo Electrónico principal	*Este correo estará vinculado a su casilla electrónica para recibir notificaciones sobre el concurso.*
Correo Electrónico secundario (opcional)	

DATOS DEL RESPONSABLE DE LAS COMUNICACIONES

Los datos de esta persona son solo para efectos de coordinación y seguimiento. Solo el Representante Legal firmará los documentos que solicite el Ministerio de Cultura.

Tipo de Documento	
N° de documento	
Apellido Paterno	
Apellido Materno	
Nombres	
Celular	
Correo Electrónico	

DATOS COMPLEMENTARIOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Lengua originaria	
Lengua extranjera	
Último nivel académico obtenido	
Especialidad	
Años de experiencia en el rubro al que postula	
Ocupación principal actual	
Ocupación secundaria actual (opcional)	
¿A la actualidad, usted ha participado del proceso de creación o edición de alguna obra literaria?	
Anteriormente, ¿la empresa a la que representa ha participado en alguna otra convocatoria de concurso vinculado al sector editorial, nacional o internacional?	
¿La empresa a la que representa está afiliada a algún gremio o asociación nacional o internacional de artistas o escritores / editores?	
¿Qué otro rubro de concurso o categoría incluiría dentro de los ya existentes?	
Link o enlaces relacionado al proyecto (opcional)	
Indicar si su proyecto se realizará de manera descentralizada (en otras locaciones, diferente al lugar de residencia con el que está postulando)	
Cómo se enteró de esta convocatoria	

LA POSTULACIÓN ES EN LÍNEA

SECCIÓN B

PROYECTO DE POSTULACIÓN

Tipo de postulante

- Librería física
- Librería virtual

Título del proyecto

Campo para llenado libre

Resumen del proyecto

Breve descripción del proyecto que postula.
Máximo 500 caracteres.

Campo para llenado libre

Perfil y trayectoria de la librería y del equipo de trabajo

- Descripción de la trayectoria de la librería que postula

Campo para llenado libre

- Si postula como librería física:
  Indicar la ubicación exacta de la(s) sede(s) de la librería: distrito, provincia y región por cada sede.

Campo para llenado libre

- Si postula como librería virtual:
  Indicar la localización web de la librería: dirección URL de su sitio web central.

Campo para llenado libre

- Descripción de los más recientes y principales catálogos de libros que oferta la librería.

Campo para llenado libre

- Listado de los principales proveedores editoriales de la librería.

Campo para llenado libre

- Desarrolle una muestra representativa de los libros peruanos más vendidos que forman parte del stock actual de la librería, y que conste de un listado de mínimo 5 y máximo 30 títulos.
  Para este punto, debe completar la información solicitada en el siguiente formato:

N°	NOMBRE DEL LIBRO	NOMBRE DEL AUTOR DEL LIBRO	NOMBRE DE LA EDITORIAL DEL LIBRO	TIPO O GÉNERO DEL LIBRO	NRO. DE EJEMPLARES VENDIDOS	NRO. DE EJEMPLARES QUE TIENE ACTUALMENTE EN STOCK
1						
2						
3						

Campo para adjuntar archivo: Word, Excel

- Indicar el listado de personas que integran el equipo de trabajo del proyecto que postula. Se debe considerar como mínimo al responsable del proyecto y, de ser el caso, a los miembros del equipo.
  Por cada persona debe indicar la siguiente información:

DNI / CE	Nombres y Apellidos	Departamento *Seleccione el departamento que figura en su DNI o CE*	Sexo **M/F**	De acuerdo a sus antepasados y costumbres, ¿cómo se autoidentifica?	¿Pertenece a la comunidad LGTBIQ+? **SÍ / NO**	¿A cuál?	¿Presenta alguna discapacidad? **SÍ / NO**	Indique discapacidad	Resumen del perfil o experiencia vinculada al proyecto *Máximo 1000 caracteres*	Cargo que desempeñaráen el proyecto

LA POSTULACIÓN ES EN LÍNEA

Antecedentes

- ¿El proyecto que postula tiene experiencias previas de comercialización?
  SÍ / NO

➢ Si tiene experiencias previas de comercialización: Describa en qué consistieron, qué alcances o logros tuvo, cuánto tiempo estuvieron vigentes las acciones o estrategias, limitaciones o dificultades que experimentó.

Campo para llenado libre

➢ Organizaciones aliadas que apoyaron su estrategia de comercialización, de ser el caso. **(opcional)**

Campo para llenado libre

➢ Indicar registros documentales de sus experiencias previas de comercialización, de ser el caso. Puede incluir links operativos y de acceso libre a: fotos, videos, publicaciones, sitios web, entre otros. **(opcional)**

Campo para llenado libre

✓ Si NO tiene experiencias previas de comercialización: Indicar si el proyecto que postula se basa en otras propuestas similares nacionales o internacionales. Mencionar cuáles son sus referentes.

Campo para llenado libre

✓ Indicar registros documentales de sus referentes, de ser el caso.
Puede incluir links operativos y de acceso libre a: fotos, videos, publicaciones, sitios web, entre otros. **(opcional)**

Campo para llenado libre

- Descripción del espacio actual de la librería

➢ Si postula como librería física:
Describir el espacio físico actual de la librería. Indicar cuáles son sus secciones o zonas, cómo están distribuidos los libros en el espacio físico o bajo qué criterios.

Campo para llenado libre

✓ Si postula como librería virtual:
Describir el espacio virtual actual de la librería. Indicar cuáles son la(s) herramienta(s) digital(es) que dispone actualmente para comercializar sus libros, cómo está organizado el contenido digital o bajo qué criterios y cómo funciona.

Campo para llenado libre

Justificación

¿Qué problemas busca solucionar con este proyecto?
Explicar qué problemas o dificultades detectó en la comercialización actual de libros peruanos, y de qué manera el proyecto que postula contribuiría a solucionar la problemática identificada.
Redactar como mínimo 1500 caracteres

Campo para llenado libre

Objetivos del proyecto

- Objetivo general

Campo para llenado libre

- Objetivos específicos

Campo para llenado libre

Públicos

- Público principal:
  Defina con precisión cuál es el público objetivo principal al que está dirigido su proyecto.

➢ Rango(s) de edad

Campo para llenado libre

➢ Características específicas

Algunas características que puede tener en cuenta para describir a su público principal son: género(s); nivel educativo (primaria, secundaria, universitarios, superior, sin estudios); ocupaciones (estudiantes, empleados, independientes, desempleados); intereses temáticos; condición social (pobreza o pobreza extrema); ámbito territorial (urbano, rural o lugar de residencia); migrantes; personas con discapacidad; población LGTBIQ+; personas que se comunican en lenguas indígenas u originarias; personas en situación de encierro, u otras que considere necesario indicar.

Campo para llenado libre

LA POSTULACIÓN ES EN LÍNEA

➢ Alcance Se refiere a la cantidad aproximada de personas del público principal a las que llegará con las acciones de su proyecto.
Campo para llenado libre
• Otros públicos: **(opcional)** Aparte del público principal que identificó en el punto anterior, ¿A qué otros públicos desea llegar con el proyecto que postula?
Campo para llenado libre
Metodología
• Características de la producción editorial peruana bibliodiversa a ofertar. En este punto debe incluir una breve descripción de los títulos que planea considerar en su estrategia de comercialización: – Cantidad aproximada de libros – Áreas o ejes temáticos – Autores(as) peruanos(as) a considerar – Editoriales peruanas que incluirá – Otros aspectos que considere pertinentes
Campo para llenado libre
• Descripción detallada de las etapas y actividades que tendrá el proyecto.
Campo para llenado libre
Estrategias de difusión y comercialización
• Descripción de las estrategias y las acciones de difusión que realizará para comunicar y promocionar la oferta de producción editorial peruana bibliodiversa a su comunidad lectora, indicando los medios que utilizará. Por ejemplo: redes sociales, mailing, diarios, tv, radio, entre otros.
Campo para llenado libre
• **Para estrategias que se desarrollarán en espacios físicos (de ser el caso):**
➢ Describa qué área específica de la librería planea destinar para potenciar la exhibición y venta de la producción editorial peruana bibliodiversa que piensa ofertar.
Campo para llenado libre
➢ Indicar registros documentales según sea el caso. Puede incluir links operativos y de acceso libre a: croquis, fotos y/o videos del espacio físico de la librería donde hará la exhibición y venta de la producción editorial peruana bibliodiversa. También puede considerar diferentes vistas, por ejemplo: desde la puerta de ingreso al local, desde el interior del local, desde fuera del local, entre otros.
Campo para llenado libre
• **Para estrategias que se desarrollarán en espacios virtuales (de ser el caso):**
➢ Describa qué sección o espacio específico de la librería virtual planea destinar para potenciar la exhibición y venta de la producción editorial peruana bibliodiversa que piensa ofertar.
Campo para llenado libre
➢ Indicar registros documentales según sea el caso. Puede incluir links operativos y de acceso libre a: fotos, videos, capturas de pantalla, entre otros.
Campo para llenado libre
• Descripción de las formas de entrega (local o regional) que utilizará la librería para concretar la entrega de los libros vendidos al lector, de ser el caso. Por ejemplo: despacho a domicilio con servicio de entrega propio, despacho a domicilio a través de las empresas autorizadas para repartos y en horarios permitidos, entre otros. **(opcional)**
Campo para llenado libre
Resultados esperados Indique de qué forma plantea medir los resultados o logros del proyecto, tomando como referencia los objetivos específicos del mismo. Para elaborar este punto debe tomar en cuenta la siguiente tabla:

LA POSTULACIÓN ES EN LÍNEA

OBJETIVOS ESPECÍFICOS *Copie aquí solo un (1) objetivo específico indicado en el punto "Objetivos del proyecto". En un siguiente registro, copie el otro objetivo específico, y así con todos los demás.* *Ejemplo:* *Mejorar la visibilización de los libros de producción editorial peruana en los espacios de la librería.*	INDICADORES CUALITATIVOS Y/O CUANTITATIVOS *Señale de qué manera propone medir el logro o cumplimiento del objetivo específico propuesto. Puede proponer indicadores cuantitativos (por ejemplo: número de ejemplares vendidos por título, número de transacciones en la tienda virtual, número de clientes fidelizados, número de vistas, interacciones o alcance de publicaciones difundidas, etc.) y/o indicadores cualitativos (por ejemplo: entrevistas realizadas, testimonios recogidos, encuestas de satisfacción, etc.).* *Ejemplo:* *Nro. de libros peruanos vendidos en la nueva sección implementada en la librería.*	META *Indique el logro que espera alcanzar al finalizar el proyecto, en función de los indicadores propuestos.* *Ejemplo:* *120 libros peruanos vendidos al finalizar el proyecto.*

Campo para llenado libre

Información adicional (opcional)

Esta sección es opcional y de contenido libre. El postulante puede consignar información relacionada al Proyecto que no haya sido contemplada en los puntos anteriores y que considere necesaria para complementar su postulación.

Campo para llenado libre

LA POSTULACIÓN ES EN LÍNEA

SECCIÓN C

CRONOGRAMA DEL PROYECTO

N°	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	META DE LA ACTIVIDAD	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1							
2							
3							

- El cronograma debe tener coherencia con las etapas y actividades señaladas en el proyecto de postulación, así como con el presupuesto del mismo.
- Los medios de verificación consignados en el cronograma deben evidenciar las actividades ejecutadas mediante documentos o registros (informes de avances, reportes, contenido creado, gráficas, fotos, videos, entre otros).
- También se recomienda descargar el tutorial y revisar el ejemplo referido al cronograma.

PRESUPUESTO DEL PROYECTO

N°	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	TIPO DE RECURSO	COSTO TOTAL (Financiación externa)	COSTO TOTAL (Financiación propia)	COSTO TOTAL (Financiación Estímulo)	MEDIO DE VERIFICACIÓN (Documento contable)
1						
2						
3						

- El presupuesto debe tener coherencia con las etapas y actividades señaladas en el proyecto de postulación, así como con el cronograma del mismo.
- El presupuesto debe considerar lo siguiente:
  - Las actividades y pagos que cubrirá el estímulo económico, teniendo en cuenta que la sumatoria total de estos ítems no debe sobrepasar el monto máximo por otorgar a cada beneficiario de este concurso, de acuerdo con lo estipulado en el numeral VIII de las presentes bases.
  - Las actividades y pagos que se cubrirán con fuente propia, auspicios u otras fuentes de financiamiento.
  - Como mínimo, el 40% del estímulo económico otorgado deberá ser destinado únicamente para la compra de producción editorial peruana bibliodiversa que será comercializada en la librería (libros en formato físico y/o en formato digital), según las características descritas en el proyecto. El porcentaje restante podrá ser destinado para otros gastos en beneficio del proyecto postulado: mobiliario, materiales, equipos, servicios, pago de honorarios a profesionales, recursos digitales (suscripciones, repositorios, softwares de gestión, aplicativos, entre otros similares), entre otros.

- El presupuesto NO puede incluir bienes o servicios vinculados a lo siguiente:
  - Pago de servicios básicos (luz, agua, teléfono)
  - Pagos de deudas con terceros, empresas, bancos y otras entidades privadas o estatales.
  - Pagos de multas, impuestos, cobranzas coactivas con la SUNAT o Gobiernos locales (Municipalidades)
  - Pago de remuneraciones de los trabajadores que están en Planilla y/o accionistas de la empresa.

- El presupuesto podrá incluir gastos relacionados a la adquisición de artículos de protección personal (mascarillas, guantes, protectores faciales, alcohol, gel desinfectante, entre otros) con la finalidad de aplicar las medidas necesarias para evitar la propagación de la COVID-19.
- Los medios de verificación consignados en el presupuesto deben ser documentos contables válidos[1] ante la SUNAT (o sus equivalentes en caso de adquirir bienes o servicios de proveedores extranjeros) y evidenciar los pagos o gastos relacionados al proyecto.
- En este concurso, solo podrá sustentar con declaración jurada hasta el veinte por ciento (20%) del total del estímulo económico solicitado, y únicamente para aquellos gastos donde no sea posible obtener documentos contables.
- También se recomienda descargar el tutorial y revisar el ejemplo referido al presupuesto.

LA POSTULACIÓN ES EN LÍNEA

[1] Revisar el Reglamento de Comprobantes de Pago aquí: http://www.sunat.gob.pe/legislacion/superin/1999/007.pdf

SECCIÓN D

DOCUMENTOS OBLIGATORIOS QUE DEBE ADJUNTAR

Reporte de comprobantes gestionados con editoriales peruanas
• **Para librerías creadas en el año 2022**: Este reporte debe contener escaneos o fotos nítidas y legibles de máximo veinte (20) comprobantes válidos* ante la SUNAT (facturas, boletas, tickets electrónicos, guías de remisión o similares) que la librería física o virtual haya gestionado con editoriales peruanas desde el 01 de enero de 2022 en adelante. • **Para librerías creadas antes del año 2022:** Este reporte debe contener escaneos o fotos nítidas y legibles de máximo veinte (20) comprobantes válidos* ante la SUNAT (facturas, boletas, tickets electrónicos o similares) y/o constancias o vouchers de transferencias o depósitos que la librería física o virtual haya pagado a editoriales peruanas entre el 01 de enero de 2021 y el 15 de marzo de 2022. **Se recomienda revisar el Reglamento de Comprobantes de Pago aquí: http://www.sunat.gob.pe/legislacion/superin/1999/007.pdf*
Campo para adjuntar archivo: Word, PDF
Documento que acredite la autorización del uso del espacio para el desarrollo del proyecto en la librería física (solo aplica para tipo de postulante "librería física")
Por ejemplo: contrato o documento de cesión, de arrendamiento o de alquiler, acta de compromiso, convenio, partida registral del inmueble inscrito en SUNARP u otros similares.
Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG
Comprobante de hosting y dominio vigente, y/o captura de pantalla nítida y legible del espacio virtual propio (solo aplica para tipo de postulante "librería virtual")
Cuya cuenta de acceso es administrada por quien postula. En caso sea declarado beneficiario, el documento deberá mantenerse vigente durante toda la ejecución del proyecto.
Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG
Declaración Jurada de Gastos Previos (opcional)
Se presenta únicamente en caso de que el proyecto esté sujeto a pagos y gastos previos que deban ejecutarse después de la fecha de declaración de beneficiarios y antes de la fecha de entrega del estímulo económico, según lo que el postulante haya establecido en el cronograma de su proyecto. Todos los gastos previos efectuados deben contar con su respectiva evidencia o comprobante de pago para la sustentación posterior. El modelo referencial de dicha declaración se encuentra publicado en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2022 Es preciso indicar que, el Ministerio de Cultura no es responsable de los gastos previos realizados por parte de los postulantes que no hayan sido declarados como beneficiarios de los estímulos económicos.
Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG
Carnet de Extranjería vigente (solo para Personas Jurídicas que tienen un representante legal extranjero)
Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG

LA POSTULACIÓN ES EN LÍNEA

CÓDIGO N° XXX-2022/DLL

ACTA DE COMPROMISO
Concurso nacional de proyectos para la comercialización de libros peruanos bibliodiversos realizada por librerías

Conste por el presente documento el Acta de Compromiso que celebran:

El **Ministerio de Cultura**, en adelante el **MINISTERIO**, con R.U.C. N° 20537630222, con domicilio legal en avenida Javier Prado Este N° 2465, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima, debidamente representado por el(la) _____, el(la) señor(a) _____, identificado(a) con D.N.I. N° _____, designado mediante _____ N° ____-201_-MC, con delegación de facultades para estos efectos mediante Resolución Ministerial N° ___-201_-MC; y,

[En caso de ser persona jurídica de derecho privado] _____, en adelante el **BENEFICIARIO,** con RUC N° _____, con domicilio legal en _____, distrito de _____, provincia y departamento de _____, debidamente representada por _____, identificado(a) con DNI / C.E. N° _____, con facultades inscritas en la partida registral N° _____ del Registro de Personas Jurídicas de _____, en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

1.1. Con fecha ____ de _____de 2022, el **MINISTERIO** convocó al "Concurso nacional de proyectos para la comercialización de libros peruanos bibliodiversos realizada por librerías - 2022" (en adelante, el **CONCURSO**), mediante publicación de la Resolución Directoral N° _____, la cual aprobó las Bases del mismo (en adelante, las **BASES**).

1.2. Con fecha ____ de _____ de 2022, mediante Resolución Directoral N° _____, el **MINISTERIO** declaró al **BENEFICIARIO** como uno de los ganadores del **CONCURSO**, por el proyecto titulado '_____' (en adelante, el **PROYECTO BENEFICIADO**)

1.3. De acuerdo al artículo 11 del Reglamento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual, aprobado mediante Decreto Supremo N° 015-2020-MC, los beneficiarios de los estímulos económicos convocados por el **MINISTERIO**, suscribirán un Acta de Compromiso en la que se establecerán como mínimo las obligaciones, plazos, causales de resolución y procedimientos en caso de fraude o falsedad de la información presentada, entre otros aspectos de similar naturaleza a considerar.

1.4. De acuerdo al artículo 14 del Reglamento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual, aprobado mediante Decreto Supremo N° 015-2020-MC, la Dirección del Libro y la Lectura (en adelante, la **DLL**) del **MINISTERIO** es el órgano encargado de supervisar y verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Acta de Compromiso de los beneficiarios. En ese sentido, es el órgano encargado de evaluar y atender las solicitudes de modificaciones, así como de emitir los Certificados de Cumplimiento.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El objeto de la presente Acta de Compromiso es asegurar el uso exclusivo del estímulo económico en la ejecución del **PROYECTO BENEFICIADO** y garantizar la realización del mismo, de acuerdo a lo establecido en la propuesta presentada por el **BENEFICIARIO**, y las modificaciones aprobadas por el **MINISTERIO**, siempre y cuando se resguarde la finalidad de la misma.

CLÁUSULA TERCERA: DEL ESTÍMULO ECONÓMICO

El estímulo económico consiste en un monto económico de S/ _____ (_____ mil y __/100 Soles) y es entregado en una sola armada luego de la suscripción de la presente Acta de Compromiso.

El **BENEFICIARIO** debe sustentar el uso del estímulo económico ante el **MINISTERIO,** mediante los medios estipulados en la presente Acta. El **MINISTERIO** sólo reconocerá los gastos que se efectúen a partir de la fecha de declaración de beneficiarios del **CONCURSO**, así como los que sean considerados necesarios y vinculados a la ejecución del **PROYECTO BENEFICIADO**.

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 15 del Reglamento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual, aprobado mediante Decreto Supremo N° 015-2020-MC, en caso no se ejecute el total del monto asignado, el **BENEFICIARIO** deberá devolver los montos no ejecutados.

CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES DEL MINISTERIO

4.1 Realizar las acciones conducentes a fin de entregar el estímulo económico a el **BENEFICIARIO** de acuerdo a lo estipulado en la cláusula tercera de la presente Acta de Compromiso.
4.2 Supervisar, en cualquier momento y mediante cualquier medio, el cumplimiento de las obligaciones del **BENEFICIARIO**.
4.3 Verificar la ejecución del **PROYECTO BENEFICIADO** conforme a las especificaciones, características, cronograma y presupuesto establecidos en el mismo.
4.4 Emitir el Certificado de Cumplimiento al **BENEFICIARIO**, una vez evaluado el cumplimiento adecuado de todas las obligaciones establecidas en la presente Acta de Compromiso y en las **BASES.**
4.5 De ser el caso, informar a Procuraduría Pública del **MINISTERIO** todo incumplimiento y/o irregularidad de las obligaciones establecidas en la presente Acta de Compromiso, a fin de dar inicio a las acciones legales correspondientes.
4.6 El **MINISTERIO** podrá emitir cartas de presentación y constancias de haber resultado beneficiario, a solicitud del **BENEFICIARIO**.

CLÁUSULA QUINTA: OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO

5.1 Ejecutar el **PROYECTO BENEFICIADO** conforme con las especificaciones, características, cronogramas y presupuesto establecidos en el mismo.
5.2 El **BENEFICIARIO** deberá presentar el cronograma actualizado del **PROYECTO BENEFICIADO** y señalar cuáles serán los principales hitos del mismo y en qué momentos del periodo de ejecución serán presentados al Ministerio. El cronograma actualizado deberá mostrar dos (2) hitos como mínimo. Y, en caso corresponda, presentar también el presupuesto actualizado. En cualquiera de los casos, deberán ser aprobados por la DLL antes de ser ejecutados.
5.3 Al término de cada hito el **BENEFICIARIO** deberá presentar un reporte detallado a través del sistema en línea del **MINISTERIO**, demostrando el avance de los objetivos del proyecto a la fecha, y presentando los medios de verificación que evidencian la culminación de una o varias actividades del cronograma del **PROYECTO BENEFICIADO.**
5.4 Disponer de una cuenta de ahorros o cuenta corriente, en cualquier entidad del sistema financiero nacional (excepto en el Banco de la Nación), a nombre del **BENEFICIARIO** y cuyo Código de Cuenta Interbancario (CCI) se encuentre vinculado al N° de RUC del mismo, para el depósito y uso exclusivo del estímulo económico. Todo retiro de dicha cuenta es considerado gasto directo del **PROYECTO BENEFICIADO**, salvo supuestos debidamente comunicados y aprobados por el **MINISTERIO**. De ser el caso, todo interés generado en dicha cuenta (bajo sus propias condiciones) será considerado ingreso para el **PROYECTO BENEFICIADO**, siendo necesaria su sustentación.

5.5 Comunicar al **MINISTERIO,** a través del sistema en línea**,** que se ha hecho efectivo el depósito correspondiente al estímulo económico obtenido por motivo del **CONCURSO,** en la cuenta indicada en el numeral precedente. Para ello, deberá adjuntar la documentación que acredite que se hizo efectivo el depósito (constancia de depósito, reporte de movimientos bancarios, estado de cuenta u otros).

5.6 Mantener vigente el documento que acredita la autorización del uso del espacio, en caso de ser una librería física; y el hosting y dominio vigente, en caso de ser una librería virtual, durante toda la ejecución del **PROYECTO BENEFICIADO**; de lo contrario, debe suspender la ejecución del estímulo económico otorgado hasta que regularice esta situación.

5.7 Presentar al **MINISTERIO**, vía virtual, la copia simple del (de los) estado(s) de cuenta mensual(es) y/o documento que muestre los movimientos bancarios de la cuenta indicada en el numeral 5.4., o cuando el **MINISTERIO** lo solicite.

5.8 Presentar al **MINISTERIO,** a través de Mesa de Partes o del sistema en línea, una vez ejecutado el cien por ciento (100%) del estímulo, un (1) informe final de ejecución del **PROYECTO BENEFICIADO**, según el formato que indique el **MINISTERIO**, adjuntando los medios de verificación consignados en el cronograma.

5.9 Presentar al **MINISTERIO**, a través de Mesa de Partes o del sistema en línea, una vez ejecutado el cien por ciento (100%) del estímulo, un (1) informe económico detallado de los gastos del **PROYECTO BENEFICIADO** firmado por el **BENEFICIARIO** y que haya sido revisado, sellado y firmado por un contador público colegiado, conformado por lo siguiente:

- 5.9.1 Un consolidado de gastos, correspondientes únicamente a las actividades financiadas por el estímulo económico otorgado, incluyendo los medios de verificación -documentos contables válidos- que fueron consignados en el presupuesto, así como llenar los formatos que indique el **MINISTERIO.**
- 5.9.2 La copia simple del último estado de cuenta y/o el documento que muestre los últimos movimientos bancarios de la cuenta asignada al **PROYECTO BENEFICIADO**, donde se acredite el uso total de estímulo económico otorgado. De ser el caso, y de solicitarlo el **MINISTERIO**, todos los estados de cuenta obtenidos durante los meses de ejecución del **PROYECTO BENEFICIADO** y/o los documentos que muestren la totalidad de los movimientos bancarios de la cuenta asignada al mismo, donde se acredite el uso total de estímulo económico otorgado.
- 5.9.3 Los documentos que acrediten los gastos declarados, conforme con las siguientes disposiciones:
  - 5.9.3.1 Gastos en territorio nacional: debidamente emitidos, conforme a lo establecido en el Reglamento de Comprobantes de Pago de la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (SUNAT). Consignando únicamente al **BENEFICIARIO** como adquirente del bien o usuario del servicio. En ningún caso se aceptan proformas o presupuestos.
  - 5.9.3.2 Gastos con proveedores extranjeros: en caso de haber adquirido bienes o servicios de proveedores extranjeros, los documentos contables deberán ser equivalentes a los establecidos en el numeral precedente, asimismo, deberán mostrar el nombre, razón o denominación del proveedor extranjero así como su domicilio, el concepto de gasto, la fecha de compra y el monto del bien o servicio adquirido. Cabe indicar que deberá adjuntar el documento que acredite el tipo de cambio de moneda (de moneda extranjera a soles) que sustente el gasto efectuado; de lo contrario se tomará el tipo de cambio que figura en la SUNAT o en la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS). Además, pueden presentarse comprobantes de transacciones bancarias acompañados de documentos que sustenten dichos gastos de manera fehaciente, previa evaluación y aprobación del **MINISTERIO**. En ningún caso se aceptan proformas o presupuestos.
  - 5.9.3.3 Además, en este **CONCURSO**, el **BENEFICIARIO** podrá sustentar a través de una 'Declaración Jurada de gastos' solo hasta el veinte por ciento (20%) del total del estímulo económico

otorgado, como máximo. Para tal sustentación y rendición de gastos se debe considerar los formatos del **MINISTERIO.**

5.9.3.4 Cuando el **MINISTERIO** lo solicite, presentar a través de Mesa de Partes los documentos contables originales.

5.10 Solo para aquellos casos donde los informes indicados en los numerales 5.8 y 5.9 vayan a ser presentados a través de Mesa de Partes del **MINISTERIO,** presentar también un (1) dispositivo de almacenamiento (USB o CD) que contenga:

5.10.1 La versión digital de los documentos solicitados en los numerales 5.8 y 5.9

5.10.2 La versión digital de los medios de verificación consignados en el cronograma y en el presupuesto del **PROYECTO BENEFICIADO.**

5.10.3 Todo archivo de material gráfico en alta resolución (fotos, diseños) y/o audiovisual (videos) que estén directamente relacionados con el desarrollo de cada etapa del **PROYECTO BENEFICIADO**.

5.11 Participar gratuitamente, de considerarlo el **MINISTERIO**, en la exposición de su experiencia mediante una conferencia, conversatorio, taller, seminario u otro evento:

5.11.1 Organizado por el **MINISTERIO**: según disponibilidad y previa coordinación con el **BENEFICIARIO.**

5.11.2 No organizado por el **MINISTERIO**: previa comunicación y aprobación, en tanto la participación sea considerada por este como equivalente. Asimismo, el **BENEFICIARIO** deberá presentar un documento (certificado, constancia u otro) que valide su participación.

5.12 Proporcionar al **MINISTERIO**, cuando este lo solicite, material audiovisual, fotográfico y/o información del **PROYECTO BENEFICIADO**.

5.13 Autorizar al **MINISTERIO**, sin costo y de manera no exclusiva, a reproducir, distribuir y/o comunicar públicamente información (datos, estadísticas, imágenes, videos, entre otros) referida al **PROYECTO BENEFICIADO.**

5.14 Grabar un video, de considerarlo el **MINISTERIO**, contando brevemente su experiencia como ganador del **CONCURSO**.

5.15 Atender las comunicaciones y/o solicitudes que el **MINISTERIO** curse a través de cualquier medio e inclusive visitas que algún funcionario del **MINISTERIO** realice en el domicilio declarado por el **BENEFICIARIO** y/o lugares vinculados al proyecto, a efectos de verificar la ejecución del **PROYECTO BENEFICIADO.**

CLÁUSULA SEXTA: DEL CRÉDITO DEL MINISTERIO

El **BENEFICIARIO** debe incluir en el material de difusión o promoción del **PROYECTO BENEFICIADO**, el crédito respectivo del **MINISTERIO**, según indique y apruebe el mismo; previa presentación, por parte del **BENEFICIARIO**, de la línea o líneas gráficas que usará en los materiales mencionados. Para ello, deberá utilizar el archivo digital del logotipo institucional y los lineamientos de uso del mismo puestos a disposición por el **MINISTERIO**.

CLÁUSULA SÉPTIMA: DEL PLAZO MÁXIMO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO BENEFICIADO

El plazo máximo para la ejecución del **PROYECTO BENEFICIADO** es de ocho (8) meses calendario. Dentro de dicho plazo, el **BENEFICIARIO** puede modificar el cronograma del **PROYECTO BENEFICIADO**, previa aprobación de la **DLL** del **MINISTERIO**. No obstante, la ejecución del mismo debe culminar antes del 31 de diciembre de 2023.

CLÁUSULA OCTAVA: DE LA PRÓRROGA AL PLAZO MÁXIMO

El **BENEFICIARIO** puede contar con un plazo adicional al establecido en la cláusula anterior de máximo tres (3) meses calendario, el mismo que estará sujeto a la evaluación de la **DLL.** Para acceder al mismo, antes de cumplir el plazo máximo establecido en la cláusula séptima, el **BENEFICIARIO** debe presentar al **MINISTERIO** una solicitud de prórroga conformada por lo siguiente: (i) sustento de los motivos del retraso y, de ser el caso, documentos que los acrediten, (ii) un informe de las actividades realizadas y por realizar, (iii) documento bancario que acredite el monto disponible en la cuenta referida en el numeral 5.4 y (iv) un cronograma actualizado.

Las solicitudes de prórroga deben ser presentadas a través del sistema en línea del **MINISTERIO** para su evaluación.

El **MINISTERIO** debe resolver el pedido en un plazo máximo de quince (15) días hábiles de recibida la solicitud. De considerarlo necesario, el **MINISTERIO** puede requerir mayor información, suspendiendo el plazo.

CLÁUSULA NOVENA: DE LAS MODIFICACIONES DEL PROYECTO BENEFICIADO

El **BENEFICIARIO** debe informar al **MINISTERIO** toda modificación en el cronograma de actividades, presupuesto u otros aspectos que no afecten la finalidad del **PROYECTO BENEFICIADO**, lo cual debe ser aprobado por el **MINISTERIO;** para ello, el **BENEFICIARIO** debe presentar una solicitud detallando los motivos de la modificación que se propone y adjuntando, de ser el caso, los documentos que sustenten el pedido y/o lo acrediten. El **MINISTERIO** debe resolver el pedido en un plazo máximo de quince (15) días hábiles de recibida la solicitud. De considerarlo necesario, el **MINISTERIO** puede requerir mayor información, suspendiendo el plazo.

CLÁUSULA DÉCIMA: DE LA RESPONSABILIDAD FRENTE RECLAMOS DE TERCEROS

El **BENEFICIARIO** asumirá la responsabilidad frente a terceras personas que pudieran resultar, directa o indirectamente, afectadas durante la realización de las actividades del **PROYECTO BENEFICIADO.** Asimismo, asumirá responsabilidad frente a cualquier reclamo que se afronte como consecuencia de la no adopción de medidas de seguridad, actos o accidentes que comporten responsabilidad civil, penal o administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: DEL INCUMPLIMIENTO

El **MINISTERIO** supervisa el cumplimiento de las obligaciones del **BENEFICIARIO**, de acuerdo a lo consignado en el **PROYECTO BENEFICIADO** y durante todas las etapas del cronograma y presupuesto presentado.

El **MINISTERIO**, en caso compruebe el incumplimiento de alguna de las obligaciones de la presente Acta de Compromiso y/o en las **BASES**, debe requerir al **BENEFICIARIO** el cumplimiento de la obligación por medio de la casilla electrónica. De no obtener respuesta por parte del **BENEFICIARIO** en el plazo establecido del documento notificado, el **MINISTERIO** puede realizar un segundo requerimiento. Si este último tampoco fuera atendido, el **MINISTERIO** comunicará el hecho a Procuraduría Pública para que inicie las acciones legales correspondientes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN

Se tendrán por cumplidas las obligaciones indicadas en el presente documento una vez que se emita el Certificado de Cumplimiento en favor del **BENEFICIARIO** una vez emitidos los informes que acrediten el cumplimiento adecuado del presente documento y las **BASES**.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: DEL DOMICILIO

Se consideran como domicilios de las partes, los consignados en la parte introductoria de la presente Acta de Compromiso, salvo se comunique el cambio de domicilio. Dicho cambio regirá a partir de la comunicación que el **BENEFICIARIO** presente a través de Mesa de Partes del **MINISTERIO.**

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE Y LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las partes convienen expresamente que la presente Acta de Compromiso se rige por las leyes de la República del Perú.

Asimismo, las partes acuerdan que, de ser el caso, cualquier discrepancia o controversia respecto a la interpretación, ejecución y/o eventual incumplimiento de la presente Acta de Compromiso, debe ser resuelta de forma armoniosa siguiendo las reglas de buena fe y común

intención. En caso de no resolverse la discrepancia o controversia, las partes acuerdan que la misma será resuelta mediante arbitraje de derecho, de conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1071, y demás normas sobre la materia. Las partes convienen en acatar todo laudo arbitral emitido como fallo definitivo e inapelable.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: RESOLUCIÓN DEL ACTA DE COMPROMISO

De considerarlo necesario, el **MINISTERIO** puede resolver de pleno derecho la presente Acta de Compromiso ante el incumplimiento de la misma. Por otro lado, el **BENEFICIARIO** puede desistirse del cobro del estímulo en caso no pueda ejecutar el **PROYECTO BENEFICIADO** sustentado con razones debidamente justificadas.

En el supuesto de haber recibido el estímulo económico, el **BENEFICIARIO** deberá devolver el íntegro del mismo. La resolución del Acta de Compromiso se realizará de pleno derecho, al amparo del artículo 1430 del Código Civil cuando el **BENEFICIARIO** incumpla con las obligaciones contraídas en la presente Acta de Compromiso. Para dicho efecto, la DGIA remitirá la comunicación vía notarial al **BENEFICIARIO** comunicando la resolución del documento.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES EN CASO DE PRESENTACIÓN Y DECLARACIÓN DE FALSA INFORMACIÓN

De comprobarse fraude o falsedad en la declaración, información o la documentación presentada por el **BENEFICIARIO**, el **MINISTERIO** considera no satisfechas las obligaciones antes descritas para todos sus efectos.

Además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta debe ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

En todo lo no previsto en la presente Acta de Compromiso, resultan aplicables el Decreto Supremo N° 015-2020-MC, el T.U.O. de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; el Código Civil, Decreto Legislativo N° 295; las **BASES**; y toda norma que resulte aplicable.

En señal de conformidad, las partes suscriben la presente Acta de Compromiso en dos (2) ejemplares de igual contenido y tenor en la ciudad de Lima, con fecha _____.

MINISTERIO DE CULTURA	**BENEFICIARIO**
_____	_____
D.N.I. N° _____	D.N.I. N° _____

Firmado digitalmente por DOLORES CERNA Leonardo Arturo FAU 20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 29.04.2022 08:57:03 -05:00

BASES DEL CONCURSO NACIONAL DE PROYECTOS PARA PROGRAMACIÓN CULTURAL EN FERIAS Y/O FESTIVALES DEL LIBRO

ÍNDICE

I. BASE LEGAL	3
II. FINALIDAD	4
III. OBJETIVO	4
IV. DEL PROYECTO	4
V. DEL POSTULANTE	6
VI. DE LAS RESTRICCIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO	7
VII. DEL JURADO	8
VIII. DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS	9
IX. ETAPAS DEL CONCURSO	10
X. DEL ACTA DE COMPROMISO	15
XI. DE LA ENTREGA DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS	15
XII. ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES EN CASO DE PRESENTACIÓN Y DECLARACIÓN DE FALSA INFORMACIÓN	16
XIII. PARTICIPACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	16
XIV. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	17
XV. CRONOGRAMA DEL CONCURSO	18
XVI. GLOSARIO	18

I. BASE LEGAL

- Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura.
- Decreto Supremo N° 005-2013-MC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, decreto supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 635, Código Penal.
- Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor.
- Ley N° 31053, Ley que reconoce y fomenta el derecho a la lectura y promueve el libro.
- Decreto Supremo N° 018-2021-MC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31053, Ley que reconoce y fomenta el derecho a la lectura y promueve el libro.
- Ley N° 31253, Ley que regula el depósito legal en la Biblioteca Nacional del Perú como instrumento para preservar y difundir el patrimonio bibliográfico, sonoro, visual, audiovisual y digital nacional.
- Decreto de Urgencia N° 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual.
- Decreto Supremo N° 015-2020-MC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, Decreto Supremo que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19; y normas modificatorias.
- Decreto Supremo N° 016-2022-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las circunstancias que afectan la vida y salud de las personas como consecuencia de la COVID-19 y establece nuevas medidas para el restablecimiento de la convivencia social, y modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 000380-2021-DM/MC, literal b) de su artículo 10 en el que se delega en la Directora de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes, la facultad de “Otorgar estímulos económicos a favor de personas naturales y jurídicas que participan de la actividad cinematográfica y audiovisual, así como aquellas cuyas actividades se desarrollan en el ámbito de las artes y las industrias culturales, en el marco de lo establecido en el numeral 9.3 del artículo 9 y en la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual, respectivamente.
- Decreto Supremo N° 008-2020MC, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional del Cultura al 2030.

– Resolución Ministerial N° 086-2022-DM/MC, que aprueba el “Plan de recuperación de las industrias culturales y artes al 2030”.
– Resolución Ministerial N° 101-2022-DM/MC, que aprueba la Guía N° 001-2022/MC, “Guía práctica para la prevención de la violencia de género: hostigamiento sexual en actividades artísticas”
– Resolución Ministerial N° 000112-2022-DM/MC, que aprueba el Plan Anual de Estímulos Económicos para las Industrias Culturales y Artes para el año 2022.

Las normas referidas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

Para comprender los términos empleados en estas bases, se sugiere revisar el glosario ubicado al final del documento.

II. FINALIDAD

Promover el acceso a la lectura y el consumo de libros bibliodiversos a través de las programaciones culturales[1] vinculadas al libro y la lectura en ferias y/o festivales.

III. OBJETIVO

Fortalecer el desarrollo de programaciones culturales que potencien los contenidos de ferias y/o festivales vinculados al libro y la lectura, incentivando la participación de autores(as) peruanos(as), a partir del otorgamiento de estímulos económicos.

IV. DEL PROYECTO

El postulante debe presentar un proyecto[2] de programación cultural en ferias[3] y/o festivales vinculados al libro y la lectura (en adelante, el proyecto), que promueva el desarrollo de actividades culturales (conversatorios, mesas redondas, charlas, homenajes, presentaciones de libros, recitales, puestas en escena, etc.) en espacios físicos y/o virtuales que giren en torno a diversas temáticas siempre que tengan como eje central al libro y sus autores(as).

[1] Ver definición en el glosario de las bases.
[2] La estructura del proyecto se encuentra en el documento anexo (formulario de postulación) a las presentes bases.
[3] Para mayor información se recomienda revisar la publicación *Caracterización y gestión de las ferias del libro en el Perú. Una aproximación cualitativa.* 2021: https://bit.ly/Ferias-del-Libro-Peru

Si el proyecto postulado contempla actividades presenciales, estas podrán llevarse a cabo en un espacio físico determinado que permita el cumplimiento de las medidas de distanciamiento social o todas aquellas disposiciones de salud que sean emitidas formalmente por el Estado peruano durante el periodo de ejecución del proyecto.

Como mínimo, el 70% del presupuesto del proyecto debe estar destinado únicamente a gastos relacionados con la programación cultural como: pago de honorarios a los ponentes, invitados, autores(as); hospedajes, viáticos y/o movilidades de los invitados al evento; honorarios del equipo de gestión, técnicos, comunicaciones y/o producción, pruebas de descarte Covid-19, u otros similares.

Como máximo, el 30% del presupuesto del proyecto podrá ser destinado a otros gastos relacionados a la programación cultural propuesta: alquiler de luces, sonido, escenario, estructuras, grupo electrógeno, baños, salas, espacios y/o recinto ferial, pautas publicitarias, trámites de permisos y/o autorizaciones, pago por uso de plataformas digitales de transmisión de la programación cultural, u otros similares.

4.1. De la ejecución del proyecto

a) La ejecución del proyecto y sus gastos debe realizarse en un plazo máximo de ocho (8) meses calendario. Asimismo, dicha ejecución debe culminar antes del 31 de diciembre de 2023.
b) En caso de que el beneficiario requiera ejecutar tales gastos después de la fecha de la declaración de beneficiarios y antes de la entrega del estímulo económico, deberá presentar una declaración jurada de gastos previos[4] según el modelo referencial publicado en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2022 (https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2022/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2022)
c) El Ministerio de Cultura solo reconocerá los gastos vinculados a la ejecución del proyecto beneficiario que se efectúen a partir de la fecha en que se emita la resolución que declara a los beneficiarios, indicada en el cronograma de las presentes bases.
d) La Dirección del Libro y la Lectura (en adelante, DLL) del Ministerio de Cultura es la encargada de realizar el seguimiento a la ejecución de cada proyecto beneficiario, así como de validar el sustento que otorga el postulante acerca del uso del estímulo en su totalidad.

[4] En este caso, el Ministerio de Cultura solo reconocerá los gastos previos del proyecto realizados por el beneficiario, si presenta dicha declaración jurada. De lo contrario, los gastos de ese periodo se consideran asumidos por el beneficiario.

V. DEL POSTULANTE

Toda la documentación que forma parte de la postulación (formulario, formatos y adjuntos) es presentada en calidad de declaración jurada por parte de los postulantes, quienes son responsables de usar correctamente la casilla electrónica que se les asigna. Para participar en el presente concurso el postulante debe cumplir con los siguientes requisitos:

a) Ser persona jurídica de derecho privado
b) Estar constituida en territorio nacional
c) Contar con inscripción en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) en calidad de activo y habido ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (SUNAT). Asimismo, deberá mantener dicho estado hasta la ejecución total del proyecto.
d) Contar con la Partida Registral actualizada en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP).
e) Quien postule debe ser el representante legal de la persona jurídica, quien será consignado en el formulario de inscripción virtual como responsable del desarrollo del proyecto hasta culminarlo. Asimismo, de ser declarado beneficiario, deberá mantener sus facultades y vigencia de poder actualizadas durante todo el proceso de postulación y ejecución del proyecto.
f) El postulante no debe encontrarse entre las restricciones del numeral VI de las presentes bases.
g) En este concurso, el postulante puede presentar uno o más proyectos. No obstante, solo un (1) proyecto suyo podrá ser beneficiado.
h) El postulante puede participar en los demás concursos convocados de la Relación de estímulos concursables para el libro y el fomento de la lectura para el año 2022[5]. Sin embargo, no se beneficiará a más de un (1) proyecto del mismo postulante en la relación de concursos antes mencionada. La verificación de los proyectos beneficiarios de cada postulante se realiza conforme al desarrollo del cronograma de cada concurso, señalados en las bases respectivas.
i) Pueden postular representantes legales de nacionalidad extranjera residentes en el Perú que, además de los requisitos consignados en los puntos previos, tengan un carnet de extranjería (CE) vigente[6].

[5] Esto hace referencia a los nueve concursos convocados por el Ministerio de Cultura a través de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes, en relación al libro y al fomento de la lectura en el año 2022.
[6] Vigente: significa que el carnet de extranjería no haya caducado.

VI. DE LAS RESTRICCIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO

6.1. No podrán postular las personas que:

a) Se encuentren dentro de los impedimentos establecidos en el artículo 12[7] del Decreto Supremo N° 015-2020-MC, decreto supremo que aprueba el Reglamento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 022-2019, decreto de urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual.

b) Sean funcionarios y servidores del Ministerio de Cultura y sus organismos adscritos; cualquiera sea su modalidad de nombramiento, contratación o cualquier otro vínculo contractual.

c) Sean cónyuges o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o de afinidad de los servidores de la DGIA y/o de sus direcciones de línea.

d) Sean locadores de servicios que hayan participado en el proceso de elaboración de las presentes bases y/o del proceso para el otorgamiento de los Estímulos Económicos.

e) Actúen en representación de instituciones públicas.

f) Mantengan incumplimiento de las obligaciones de los beneficiarios estipuladas en el Acta de Compromiso de ediciones anteriores de cualquiera de los concursos de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura, el mismo que haya sido notificado por oficio o carta (no resuelto a la fecha de la postulación).

g) Mantengan incumplimiento de las obligaciones de los beneficiarios estipuladas en las Actas y Declaraciones Juradas de Compromiso de las Líneas de Apoyo Económico en el marco de los Decretos de Urgencia 058-2020 y 027-2021, el

[7] Artículo 12.- Impedimentos
12.1 Se encuentran impedidos de postular a los estímulos económicos que se otorguen en el marco de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual, las siguientes personas:
a) Durante el ejercicio del cargo, el/la titular del Ministerio de Cultura y los/las Viceministros/as de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales y de Interculturalidad del Ministerio de Cultura, y hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo.
b) Durante el ejercicio del cargo, los funcionarios y servidores de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes del Ministerio de Cultura, y de sus unidades orgánicas dependientes, con excepción del personal artístico de los Elencos Nacionales a cargo de la Dirección de Elencos Nacionales.
c) En el ámbito y tiempo establecidos para las personas naturales señaladas en los literales precedentes, el cónyuge o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o de afinidad.
d) Las personas jurídicas cuyos representantes legales, apoderados, socios, o miembros de sus consejos directivos se encuentren incursos en los casos señalados en los literales a) y b) del presente artículo.
e) Los beneficiarios de estímulos económicos que hayan incumplido injustificadamente obligaciones asumidas en las Actas de Compromisos en años anteriores.
12.2. Las disposiciones que se dicten para las convocatorias públicas pueden establecer impedimentos adicionales de acuerdo a la etapa específica, debidamente justificados.

mismo que haya sido notificado por oficio o carta (no resuelto a la fecha de la postulación).

h) Estén inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) o en el Registro de Deudores Judiciales Morosos (REDJUM), o que tengan sentencia firme, incluyendo aquellas por violencia de género.

i) Mantengan omisiones tributarias y/o deudas coactivas registradas en la página web de la SUNAT.

6.2. No podrán postular los proyectos:

Cuyas actividades por financiar con el estímulo económico sean anteriores a la fecha de la declaración de beneficiarios consignada en el cronograma de las presentes bases.

VII. DEL JURADO

El Ministerio de Cultura actúa con neutralidad respecto del contenido de los proyectos, quedando prohibida toda injerencia relativa a la libertad de creación, expresión u opinión de sus creadores.

En ese sentido, los miembros del jurado son un ente autónomo y están encargados de evaluar el contenido y la sustentación de los proyectos declarados aptos. Ninguno de ellos puede participar de forma directa o indirecta en dichos proyectos, ni estar vinculado hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con ninguno de los representantes legales y/o titulares de los proyectos.

Tampoco pueden formar parte del Jurado, las personas naturales que se encuentren en condición de postulantes en cualquiera de los concursos o convocatorias de los Estímulos Económicos para la Cultura del año 2022, convocados por el Ministerio de Cultura.

El jurado será conformado por:

- Tres (03) especialistas relacionados al libro y la lectura y/o a la gestión cultural.

Para la conformación del jurado, la DLL emite un informe sustentando la propuesta de los(as) especialistas a la Dirección General de Industrias Culturales y Artes (en adelante, DGIA) adjuntando la declaración jurada de aceptar la designación y de no estar incurso/a en los impedimentos mencionados en los párrafos anteriores para ser miembro del Jurado. Con base en ello, la DGIA emite la resolución directoral que designa a los miembros del jurado, la cual será publicada en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2022 (https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2022/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2022)

Publicada la citada resolución, el jurado debe instalarse, elegir a su presidente(a) y emitir el acta de instalación de jurado. En dicha instalación el jurado da fe de no participar de forma directa o indirecta en los proyectos declarados como aptos. Asimismo, la instalación contará con la participación de un representante del Ministerio de Cultura quien comunicará los aspectos técnicos y legales de las bases y, de ser el caso, absolverá las dudas y consultas de los miembros del jurado. La emisión de la resolución y la instalación del jurado no pueden ser posteriores a la fecha prevista para el inicio de la etapa de evaluación de proyectos aptos. Además, el jurado emite el acta de evaluación final, en la cual elige a los beneficiarios conforme a los plazos establecidos en el cronograma de las presentes bases.

VIII. DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS

A nivel nacional, se otorgarán estímulos económicos no reembolsables[8] para la realización de un proyecto de los postulantes que sean declarados beneficiarios del presente concurso.

En este concurso, el monto destinado a cada proyecto beneficiario corresponderá a lo solicitado por el postulante en su presupuesto y no podrá exceder los S/ 18 000,00 (dieciocho mil y 00/100 soles) cada uno.

Concurso	Plazo máximo de ejecución	Monto máximo por cada estímulo económico en S/
Concurso nacional de proyectos para programación cultural en ferias y/o festivales del libro	8 meses	S/ 18 000,00

Para el concurso en mención, se considera otorgar estímulos económicos por una suma total máxima de S/ 126 000,00 (ciento veintiséis mil y 00/100 soles), a nivel nacional.

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 15 del Reglamento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual, aprobado mediante Decreto Supremo N° 015-2020-MC, en caso no se ejecute el total del monto asignado, el beneficiario deberá devolver los montos no ejecutados.

[8] La calidad de no reembolsable se considera en tanto el beneficiario cumpla con las obligaciones estipuladas en el Acta de Compromiso suscrita. De lo contrario, el beneficiario debe devolver el estímulo económico otorgado.

IX. ETAPAS DEL CONCURSO

El desarrollo del concurso comprende las siguientes etapas preclusivas:

- Convocatoria pública (ver numeral 9.1).
- Formulación y absolución de consultas (ver numeral 9.2).
- Presentación de postulaciones (ver numeral 9.3).
- Revisión de las postulaciones (ver numeral 9.4).
- Evaluación de postulaciones aptas por parte del jurado (ver numeral 9.5).
- Declaración de beneficiarios (ver numeral 9.6).

9.1. CONVOCATORIA PÚBLICA

La convocatoria al Concurso nacional de proyectos para programación cultural en ferias y/o festivales del libro – 2022 se realiza a nivel nacional a través de la publicación de las presentes bases en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2022 (https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2022/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2022) y se difunde a través de otros medios.

9.2. FORMULACIÓN Y ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS

a) Los interesados en postular al concurso podrán consultar a la DLL cualquiera de los aspectos de las bases en un plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de inicio de la convocatoria, según lo establecido en el cronograma de las presentes bases.

b) Las consultas deben realizarse al correo electrónico institucional (concursosdll@cultura.gob.pe) y solo serán consideradas válidas cuando se consigne el nombre completo de la persona, su número de documento de identidad, y la pregunta concreta y precisa.

c) Dentro de los tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha en que finalizó el periodo para la formulación de consultas, la DLL publica el consolidado de consultas y respuestas en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2022 (https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2022/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2022)

9.3. PRESENTACIÓN DE POSTULACIONES

a) La postulación es gratuita y únicamente en línea a través de la plataforma virtual de trámites del Ministerio de Cultura (http://plataformamincu.cultura.gob.pe/administrados). La información y datos

que se solicitarán en dicha plataforma se detallan en el formulario referencial que forma parte de las presentes bases. Para mayores referencias sobre el proceso de postulación, se recomienda descargar y revisar el instructivo de postulación virtual en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2022 (https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2022/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2022)

b) El postulante debe registrarse en la plataforma virtual con un usuario y una contraseña. Para este concurso el usuario será el número de RUC de la persona jurídica que postula. Si participó en ediciones anteriores debe utilizar los mismos datos para ingresar. El postulante debe permanecer atento al estado de su postulación.

c) La postulación implica completar debidamente el formulario de inscripción virtual y adjuntar los documentos obligatorios solicitados en el numeral 9.3.1. de las presentes bases. El formulario tiene carácter de declaración jurada.

d) La plataforma recibirá postulaciones solo hasta las 16:30 horas (huso horario de la República del Perú) de la fecha límite, indicada en el cronograma de las presentes bases, que no se modificará por eventuales fallas o inconvenientes técnicos.

e) Enviar una postulación al concurso implica que el postulante conoce y acepta el contenido total de las bases y sus anexos integrantes.

f) Una vez que la postulación haya sido completada y enviada, el sistema emitirá una constancia al correo electrónico del postulante. En ella se indicará, entre otros datos, la fecha y hora de envío correspondiente. Cabe señalar que este correo NO constituye admisibilidad.

g) Las postulaciones que tengan documentos obligatorios adjuntos “en blanco”[9], o que no cuenten con el mínimo de información escrita o gráfica que los haga inteligibles, o cuyos archivos obligatorios se hayan adjuntado de forma incorrecta en la plataforma virtual, se consideran incompletas. Aquellas postulaciones incompletas se consideran NO recibidas.

h) La DLL publicará una lista de proyectos recibidos en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2022 (https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2022/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2022)

[9] Ver definición en el glosario de las bases.

9.3.1. INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA POSTULACIÓN VIRTUAL

Toda postulación debe contener:

a) La información solicitada en las secciones del formulario virtual de postulación.
b) Los documentos obligatorios que se solicita adjuntar en el formulario virtual de postulación.

El postulante debe revisar el documento referencial anexo a las presentes bases, donde se detalla cuál es la información solicitada en las diferentes secciones del formulario virtual de postulación.

9.4. REVISIÓN DE LAS POSTULACIONES

a) La DLL verifica el cumplimiento de los requisitos y documentación solicitada al postulante, revisa el uso adecuado de los formatos y la información consignada en el formulario de inscripción virtual.
b) Si el postulante no cumple con los requisitos, su postulación es observada, por única vez, para que sea subsanada dentro del plazo otorgado. Se podrá requerir mayor información en la medida que se fundamente en el análisis de la nueva documentación presentada para subsanar la observación inicial.
c) La DLL notifica las observaciones realizadas a través de la casilla electrónica de la plataforma virtual de trámites asignada al postulante. La notificación no se dará a conocer por ningún otro medio.
d) La notificación se considera válida cuando es enviada a través de la casilla electrónica asignada al postulante.
e) La presentación de los documentos y/o información requeridos para la subsanación se realiza únicamente a través de la plataforma virtual de trámites en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, computados a partir del día siguiente de la notificación y solo hasta las 16:30 horas del último día de dicho plazo. Esta será la única oportunidad para que el postulante subsane las observaciones encontradas.
f) En ningún caso se puede agregar información que no haya sido requerida en las observaciones efectuadas por parte de la DLL. De ser el caso, dicha información se procesará como no presentada.

g) De no subsanar las observaciones en el plazo establecido, incumplir con subsanar lo solicitado en la observación o no utilizar el medio establecido para el envío de la subsanación, se procede a la exclusión del proyecto postulado al concurso. Esta exclusión se formaliza a través de una resolución directoral de la DLL, la cual se notifica al postulante a través de la casilla electrónica de la plataforma virtual de trámites del Ministerio de Cultura.

h) Una vez culminada la revisión de las postulaciones y la subsanación de las mismas, la DLL emite la resolución directoral que consigna la relación de postulaciones aptas para la evaluación del jurado. Dicha resolución es notificada a los postulantes involucrados a través de la plataforma virtual de trámites y publicada en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2022 (https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2022/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2022)

9.5. EVALUACIÓN DE POSTULACIONES APTAS POR PARTE DEL JURADO

Los miembros del jurado son los encargados de evaluar el contenido y la sustentación de los proyectos declarados aptos, para lo cual deberán tener en cuenta los criterios de evaluación.

Criterios de evaluación:

a) Coherencia entre los antecedentes, objetivos y metodología del proyecto

Se evaluará que las actividades planteadas para la programación cultural (conversatorios, mesas redondas, charlas, homenajes, presentaciones de libros, recitales, puestas en escena, etc.) tengan como eje central al libro y sus autores(as).

b) Aportes del Proyecto

Evaluación del impacto del proyecto en la circulación y/o en la promoción de los libros y/o de sus autores(as), respecto a lo descrito en los resultados esperados.

c) Coherencia entre la justificación y las actividades del cronograma

Evaluación de la relación coherente entre la justificación del proyecto y las actividades planteadas en el cronograma.

d) Relación entre los objetivos, el cronograma y el presupuesto del proyecto

Relación coherente de los aspectos expuestos por el postulante en todo el proyecto con el cronograma y el presupuesto del mismo.

Cabe indicar que, además de los criterios de evaluación mencionados, el jurado podrá tener una consideración favorable por aquellas postulaciones aptas presentadas por regiones distintas a Lima y Callao.

Luego de la evaluación de las postulaciones declaradas aptas, el jurado emite un acta de evaluación final por correo electrónico debidamente suscrita por todos sus miembros, la cual consignará los nombres de los postulantes que deben ser declarados beneficiarios, el monto del estímulo por entregar a cada uno y la sustentación correspondiente.

Asimismo, el acta de evaluación final podrá consignar, en orden de prioridad, las postulaciones que podrían ser beneficiadas por la DLL en el supuesto de que exista un saldo a favor o excedente de presupuesto asignado a otros concursos de la Relación de estímulos concursables para el libro y el fomento de la lectura para el año 2022[10], pertenecientes al Plan Anual de Estímulos Económicos para las Industrias Culturales y Artes del presente año. Para ello, la DLL emitirá un informe de distribución de saldos a la DGIA, en el cual se señalará los saldos obtenidos al término del proceso de evaluación de las postulaciones aptas de todos los concursos de la Relación de estímulos concursables para el libro y el fomento de la lectura para el año 2022[11].

El fallo del jurado es inapelable. En caso de que el jurado considere que los proyectos presentados no cumplen con los criterios de evaluación, debe justificar dicha evaluación y puede recomendar declarar desierto total o parcialmente el concurso.

9.6. DECLARACIÓN DE BENEFICIARIOS

Con base en el acta de evaluación final del jurado y en el informe emitido por la DLL, la DGIA emite la resolución directoral de beneficiarios a través de la cual se declara a los ganadores del presente concurso. Dicha resolución será publicada oportunamente en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2022 (https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2022/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2022)

[10] Esto hace referencia a los nueve concursos convocados por el Ministerio de Cultura a través de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes, en relación al libro y al fomento de la lectura en el año 2022.
[11] Esto hace referencia a los nueve concursos convocados por el Ministerio de Cultura a través de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes, en relación al libro y al fomento de la lectura en el año 2022.

Asimismo, la resolución referida se notifica a los beneficiarios a través de la casilla electrónica de la plataforma virtual de trámites del Ministerio de Cultura.

En caso de que se advierta, con fecha posterior a la emisión de la resolución directoral de beneficiarios, el incumplimiento de las bases y de la normativa vigente por parte del beneficiario, el Ministerio de Cultura tiene la facultad de no entregar el estímulo económico previsto, incluso cuando el fallo haya sido emitido. Dicha decisión es comunicada al beneficiario con la debida sustentación del caso.

X. DEL ACTA DE COMPROMISO

Al término del concurso, los beneficiarios y el funcionario del órgano encargado del Ministerio de Cultura, firman el Acta de Compromiso, que forma parte de las presentes bases, en la cual se determina su vigencia, las obligaciones de las partes y demás disposiciones que correspondan.

La supervisión del cumplimiento de las obligaciones consignadas en el Acta de Compromiso es competencia de la DLL y, de encontrar alguna irregularidad, se informará a la dependencia correspondiente del Ministerio de Cultura para su posterior investigación y proceso.

XI. DE LA ENTREGA DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS

Para la entrega de los estímulos económicos, cada beneficiario debe firmar previamente el Acta de Compromiso y cumplir con los requisitos establecidos en las presentes bases.

Asimismo, debe presentar el cronograma actualizado del proyecto beneficiario y señalar cuáles serán los principales hitos[12] del mismo y en qué momentos del periodo de ejecución serán presentados al Ministerio de Cultura. El cronograma actualizado deberá mostrar dos (2) hitos como mínimo, los cuales demostrarán el avance de los objetivos del proyecto a la fecha y estarán acompañados de los medios de verificación que evidencian la culminación de una o varias actividades del cronograma. Y, en caso corresponda, presentar también el presupuesto actualizado.
En cualquiera de los casos, deberán ser aprobados por la Dirección del Libro y la Lectura antes de ser ejecutados.

El beneficiario debe revisar las obligaciones establecidas en el Acta de Compromiso adjunta, las mismas que deberá cumplir una vez recibido el estímulo económico.

[12] Ver definición en el glosario de las bases.

Para la entrega del estímulo económico, el beneficiario debe brindar la siguiente información:

1. Titular de la cuenta (debe ser el mismo que suscribe el Acta de Compromiso: beneficiario).
2. N° de cuenta bancaria[13] (excepto del Banco de la Nación).
3. Nombre de la entidad bancaria.
4. Código de cuenta interbancario (CCI) vinculado al RUC del beneficiario.
5. Otra que la DLL considere pertinente.

XII. ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES EN CASO DE PRESENTACIÓN Y DECLARACIÓN DE FALSA INFORMACIÓN

La DLL realiza el seguimiento y supervisión de los documentos que contienen cada expediente de postulación, incluida la correspondiente a la etapa de ejecución del Proyecto. En caso de comprobarse fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por algún postulante, el Ministerio de Cultura 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 adecua 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 34.3 del Artículo 34 del T.U.O. de la Ley N° 27444 sin perjuicio de considerar las acciones civiles y administrativas que correspondan.

XIII. PARTICIPACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

En cualquier etapa de la convocatoria se puede contar con la presencia de un representante del Órgano de Control Institucional del Ministerio de Cultura, quien podrá participar como veedor. La ausencia o inasistencia del mismo no vicia la convocatoria.

[13] El beneficiario deberá tener, necesariamente, una cuenta en un banco que no sea el Banco de la Nación.

Asimismo, contará con la participación de un representante del equipo técnico de las direcciones de línea de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes en cualquiera de las fases del presente concurso. El representante efectúa, de corresponder o de considerarlo, observaciones y verifica el cumplimiento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 022-2019, el Plan Anual de Estímulos Económicos de las Industrias Culturales y Artes y las Bases del presente concurso, las mismas que, de realizarse, serán consignadas en el informe que eleve cada dirección de línea a la DGIA para emitir las resoluciones de beneficiarios.

XIV. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

a) Los postulantes serán notificados mediante la casilla electrónica asignada por el Ministerio de Cultura.
b) En todo lo que no esté previsto en las presentes bases, resulta aplicable la normativa consignada en el numeral I, Base legal, del presente documento.
c) El Ministerio de Cultura no se hace responsable de los contenidos establecidos en los proyectos beneficiarios, dado que estos son evaluados por un jurado independiente.
d) Todos los documentos presentados por los beneficiarios pueden ser conservados por el Ministerio de Cultura para fines informativos.
e) El Ministerio de Cultura, en el marco de sus funciones, podrá disponer de los proyectos postulados para temas de difusión u otros que estime conveniente, en beneficio de próximas convocatorias similares que realice. Asimismo, podrá realizar una breve sumilla sobre los proyectos para efectos de difusión.
f) Si por motivos del Estado de Emergencia Nacional y/o Estado de Emergencia Sanitaria Nacional es necesario cancelar uno o más concursos del presente año antes de la fecha de declaración de beneficiarios, el monto del(de los) concurso(s) cancelado(s) podrá(n) ser destinado(s) y distribuido(s) a los demás concursos de la Relación de estímulos concursables para el libro y el fomento de la lectura para el año 2022[14], que se mantengan vigentes. Dicha decisión será informada a través de un comunicado oficial del Ministerio de Cultura.
g) Las situaciones no contempladas en estas bases serán resueltas por la Dirección del Libro y la Lectura del Ministerio de Cultura.

[14] Esto hace referencia a los nueve concursos convocados por el Ministerio de Cultura a través de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes, en relación al libro y al fomento de la lectura en el año 2022.

XV. CRONOGRAMA DEL CONCURSO

ETAPA DEL CONCURSO	FECHAS
Convocatoria pública	29 de abril de 2022
Activación del formulario de inscripción virtual	9 de mayo de 2022
Formulación y absolución de consultas	Recepción de consultas: Hasta el 16 de mayo de 2022 Publicación de respuestas: Hasta el 19 de mayo de 2022
Fecha límite de inscripción de postulaciones	**Hasta el 4 de julio de 2022** **Hasta las 16:30 horas**
Revisión de postulaciones	Hasta el 5 de agosto de 2022
Evaluación de postulaciones aptas por parte del Jurado	Hasta el 7 de setiembre de 2022
Declaración de beneficiarios	30 de setiembre de 2022

Las fechas consignadas pueden variar en caso de controversia o por motivos de fuerza mayor que interfieran con el normal desenvolvimiento del concurso. Dichas variaciones serán publicadas a través de un comunicado oficial en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2022 (https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2022/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2022)

XVI. GLOSARIO

Para fines de las presentes bases, será preciso definir los siguientes conceptos:

a) **Autor(a):** es la persona natural que realiza la creación intelectual de una obra literaria, artística y/o científica. Puede ser el(la) escritor(a), traductor(a), ilustrador(a) y/o fotógrafo(a).

b) **Bibliodiversidad:** diversidad cultural aplicada al mundo del libro, entendida como una necesaria pluralidad de los contenidos que se ponen a disposición de los lectores a través del libro y los productos editoriales afines. En este sentido, de acuerdo con los objetivos del proyecto, se espera un enfoque interseccional que incluya materiales de diversos orígenes (locales, regionales, internacionales), tipologías, autores, género, entre otras variables que confieran diversidad al proyecto propuesto.

c) **Casilla electrónica del Ministerio de Cultura:** es el espacio virtual donde se depositarán las notificaciones de observaciones a subsanar, documentos oficiales y/o resoluciones emitidas por el Ministerio de Cultura para mantener comunicación con el postulante o beneficiario.

d) **CV documentado:** currículum vitae (hoja de vida) acompañado de los documentos (certificados, constancias, diplomas, cartas de recomendación, fotos, evidencias, entre otros) que sustentan o acreditan la experiencia del postulante en la materia que se solicita en las presentes bases.

e) **Documento en blanco:** se considera que un documento está “en blanco” si está vacío o si contiene solo algunos caracteres y/o palabras que no respondan ni reflejen lo solicitado en las bases del presente concurso, en los tutoriales y en los formatos publicados para guiar a los postulantes. Asimismo, los documentos que no cuenten con el mínimo de información escrita o gráfica que los haga inteligibles, o cuyos archivos obligatorios se hayan adjuntado de forma incorrecta en la plataforma virtual, se consideran incompletas. Aquellas postulaciones incompletas se consideran NO recibidas.

f) **Feria de libro:** evento presencial o virtual organizado de manera periódica e itinerante orientado a la comercialización y difusión de libros y productos editoriales afines, promoviendo el acceso masivo.

g) **Hitos:** son puntos de referencia que marcan el término o el logro de una etapa o fase importante de un proyecto a la fecha, y se usan para supervisar el avance del mismo a través de productos, entregables o medios de verificación que evidencian la culminación de una o varias actividades del cronograma.

h) **Programación cultural:** abarca los diferentes eventos que las ferias y festivales ofrecen a su público en espacios físicos y/o virtuales con la finalidad de promocionar la venta de libros y/o fomentar la lectura. También contribuye a la formación de públicos, el debate de ideas y el entretenimiento. Asimismo, el programa cultural busca generar la expectativa del público en la feria o festival y difundir el evento. Quienes participan de estas actividades suelen dedicarse a la escritura, el arte, la edición, la investigación, la crítica literaria, la docencia universitaria, el periodismo, etc. En determinados casos, también intervienen representantes de instituciones u organizaciones. Por ejemplo: conversatorios, mesas redondas, charlas, homenajes, cuentacuentos, narraciones musicalizadas, presentaciones de libros, recitales, puestas en escena, firma de libros, entre otros; y que tengan como eje central al libro y sus autores.

INFORMES:

Teléfono: (01) 618 9393 Anexo: 2647

Correo electrónico: concursosdll@cultura.gob.pe

Página web: http://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/

CONCURSO NACIONAL DE PROYECTOS PARA PROGRAMACIÓN CULTURAL EN FERIAS Y/O FESTIVALES DEL LIBRO

FORMULARIO PERSONA JURÍDICA

Toda postulación es gratuita y únicamente en línea, a través de la Plataforma Virtual de Trámites del Ministerio de Cultura. **NO imprima ni llene el presente formato, ya que solo es una referencia para el postulante.**

La información que se le solicitará a cada postulante en el Formulario de Inscripción Virtual es la siguiente:

LA POSTULACIÓN ES EN LÍNEA

REGISTRO INICIAL

Declaración Jurada del postulante	*Postulante debe leer todos los puntos de la Declaración Jurada y marcar un check para aceptarlos y continuar.*
Título del Proyecto de postulación	*El título es el nombre que el postulante asigna al proyecto por decisión propia. NO se refiere al nombre del concurso, ni a la categoría ni al nombre del postulante.*

SECCIÓN A

DATOS DEL POSTULANTE

RUC	*Debe ser el RUC de la persona jurídica que postula.*
Razón Social	
N° Partida Registral o Electrónica	
País desde donde postula	
Principal rubro o actividad de su empresa	
Departamento	
Provincia	
Distrito	
Domicilio Legal	*Debe coincidir con la dirección que figura en su ficha RUC – SUNAT. La dirección de su ficha RUC debe estar actualizada y vigente, es decir, debe ser la dirección actual de la Institución.*

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Tipo de Documento	
N° de documento	
Apellido Paterno	
Apellido Materno	
Nombres	
Sexo	
Lugar donde reside actualmente: País - Departamento – Provincia - Distrito	

Dirección donde reside actualmente	*Esta dirección puede o no coincidir con la dirección de su DNI.*
Celular 1	
Celular 2 (opcional)	
Teléfono Fijo (opcional)	
Correo Electrónico principal	*Este correo estará vinculado a su casilla electrónica para recibir notificaciones sobre el concurso.*
Correo Electrónico secundario (opcional)	

DATOS DEL RESPONSABLE DE LAS COMUNICACIONES

Los datos de esta persona son solo para efectos de coordinación y seguimiento. Solo el Representante Legal firmará los documentos que solicite el Ministerio de Cultura.

Tipo de Documento	
N° de documento	
Apellido Paterno	
Apellido Materno	
Nombres	
Celular	
Correo Electrónico	

DATOS COMPLEMENTARIOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Lengua originaria	
Lengua extranjera	
Último nivel académico obtenido	
Especialidad	
Años de experiencia en el rubro al que postula	
Ocupación principal actual	
Ocupación secundaria actual (opcional)	
¿A la actualidad, usted ha participado del proceso de creación o edición de alguna obra literaria?	
Anteriormente, ¿la empresa a la que representa ha participado en alguna otra convocatoria de concurso vinculado al sector editorial, nacional o internacional?	
¿La empresa a la que representa está afiliada a algún gremio o asociación nacional o internacional de artistas o escritores / editores?	
¿Qué otro rubro de concurso o categoría incluiría dentro de los ya existentes?	
Link o enlaces relacionado al proyecto (opcional)	
Indicar si su proyecto se realizará de manera descentralizada (en otras locaciones, diferente al lugar de residencia con el que está postulando)	
Cómo se enteró de esta convocatoria	

LA POSTULACIÓN ES EN LÍNEA

SECCIÓN B

PROYECTO DE POSTULACIÓN

Título del proyecto
Campo para llenado libre
Resumen del proyecto
Breve descripción del proyecto que postula. Máximo 500 caracteres.
Campo para llenado libre
Perfil y trayectoria de la organización que postula y del equipo de trabajo
• Descripción de la experiencia de trabajo de la organización que postula relacionada a programaciones culturales vinculadas a la lectura, al libro y/o a sus autores.
Campo para llenado libre
• Indicar el listado de personas que integran el equipo de trabajo del proyecto que postula. Se debe considerar como mínimo al responsable del proyecto y, de ser el caso, a los miembros del equipo. Por cada persona debe indicar la siguiente información:

DNI / CE	Nombres y Apellidos	Departamento **Seleccione el departamento que figura en su DNI o CE*	Sexo **M/F**	De acuerdo a sus antepasados y costumbres, ¿cómo se autoidentifica?	¿Pertenece a la comunidad LGTBIQ+? **SÍ / NO**	¿A cuál?	¿Presenta alguna discapacidad? **SÍ / NO**	Indique discapacidad	Resumen del perfil o experiencia vinculada al proyecto **Máximo 1000 caracteres*	Cargo que desempeñaráen el proyecto

Antecedentes ¿El proyecto que postula tiene experiencias previas en programación cultural? **SÍ / NO**
• <u>Si tiene experiencia previa en programación cultural:</u> Indicar cuáles son los antecedentes de la programación cultural que propone: invitados anteriores, lugares donde se realizó, principales actividades de la programación cultural, cuáles fueron las instituciones o los aliados que respaldaron la programación cultural de ediciones anteriores, resumen de resultados de ventas, cantidad de asistentes, apariciones en prensa; y cuáles fueron los principales logros obtenidos.
Campo para llenado libre
• Indicar registros documentales de sus antecedentes, de ser el caso. Puede incluir links operativos y de acceso libre a: fotos, videos, publicaciones, sitios web, entre otros. **(opcional)**
Campo para llenado libre
➢ <u>Si NO cuenta con experiencia previa en programación cultural:</u> Indicar si el proyecto que postula se basa en otras propuestas similares nacionales o internacionales. Mencionar cuáles son sus referentes.
Campo para llenado libre
➢ Indicar registros documentales de sus referentes, de ser el caso. Puede incluir links operativos y de acceso libre a: fotos, videos, publicaciones, sitios web, entre otros. **(opcional)**
Campo para llenado libre
Objetivos del proyecto
• Objetivo general
Campo para llenado libre
• Objetivos específicos
Campo para llenado libre

LA POSTULACIÓN ES EN LÍNEA

Justificación

¿Qué problemas busca solucionar con este proyecto?

Explicar qué problemas o dificultades detectó en las programaciones culturales vinculadas al libro y la lectura que vienen realizándose actualmente, y de qué manera el proyecto que postula contribuiría a solucionar la problemática identificada.

Redactar como mínimo 1500 caracteres

Campo para llenado libre

Metodología

- Explicar la(s) temática(s) o concepto que abordará la programación cultural que propone su proyecto.

Campo para llenado libre

- Listado preliminar de autores(as) peruanos(as) y/o extranjeros(as) que tiene pensado incluir en su programación cultural.
  Por cada autor(a) debe incluir un breve perfil de máximo 50 palabras por cada uno.

Campo para llenado libre

- Listado de organizaciones y/o personas aliadas para la ejecución de la programación cultural, de ser el caso. **(opcional)**

Campo para llenado libre

- Descripción detallada de las etapas y actividades que tendrá el proyecto.

Campo para llenado libre

Estrategias de difusión

Descripción de las estrategias y las acciones de difusión que realizará para comunicar y promocionar la programación cultural que propone, indicando los medios que utilizará (por ejemplo: redes sociales, mailing, diarios, tv, radio, entre otros).

Campo para llenado libre

Públicos

- Público principal:
  Defina con precisión cuál es el público objetivo principal al que está dirigido su proyecto.

  ➢ Rango(s) de edad

  Campo para llenado libre

  ➢ Características específicas

  Algunas características que puede tener en cuenta para describir a su público principal son: género(s); nivel educativo (primaria, secundaria, universitarios, superior, sin estudios); ocupaciones (estudiantes, empleados, independientes, desempleados); intereses temáticos; condición social (pobreza o pobreza extrema); ámbito territorial (urbano, rural o lugar de residencia); migrantes; personas con discapacidad; población LGTBIQ+; personas que se comunican en lenguas indígenas u originarias; personas en situación de encierro, u otras que considere necesario indicar.

  Campo para llenado libre

  ➢ Alcance

  Se refiere a la cantidad aproximada de personas del público principal a las que llegará con las acciones de su proyecto.

  Campo para llenado libre

- Otros públicos: **(opcional)**
  Aparte del público principal que identificó en el punto anterior, ¿A qué otros públicos desea llegar con el proyecto que postula?

Campo para llenado libre

Localización

Seleccione el tipo de espacio en el que se realizará el proyecto de programación cultural que postula:

- Espacio físico
- Espacio virtual
- Mixto: espacio físico y espacio virtual

- **Para programación cultural que se desarrolla en espacios físicos:**

  ➢ Nombre y ubicación del(de los) lugar(es) físico(s) donde se realizarán la programación cultural. Indicar dirección, distrito, provincia y región.

  Campo para llenado libre

  ➢ Adjunte aquí una imagen referencial de geolocalización, mapa o croquis señalando la ubicación del(de los) lugar(es) físico(s). **(opcional)**

LA POSTULACIÓN ES EN LÍNEA

Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG

- **Para programación cultural que se desarrolla en espacios virtuales:**

✓ Nombre, URL y descripción del(de los) lugar(es) virtual(es), medios digitales o alternativos donde se realizarán la programación cultural.

Campo para llenado libre

- ¿Por qué eligió los lugares físicos y/o virtuales indicados en los puntos anteriores y qué relación tienen con los objetivos del proyecto?

Campo para llenado libre

Resultados esperados

Indique de qué forma plantea medir los resultados o logros del proyecto, tomando como referencia los objetivos específicos del mismo.

Para elaborar este punto debe tomar en cuenta la siguiente tabla:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS *Copie aquí solo un (1) objetivo específico indicado en el punto "Objetivos del proyecto". En un siguiente registro, copie el otro objetivo específico, y así con todos los demás.* *Ejemplo:* *Visibilizar la poesía de autoras peruanas contemporáneas*	**INDICADORES CUALITATIVOS Y/O CUANTITATIVOS** *Señale de qué manera propone medir el logro o cumplimiento del objetivo específico propuesto. Puede proponer indicadores cuantitativos (por ejemplo: número de asistentes a la programación cultural, número de autores(as) peruanos(as) que participaron en la programación cultural, número de invitados que participaron en la programación cultural, número de actividades de la programación cultural, número de vistas, interacciones o alcance de publicaciones difundidas, número de apariciones en prensa, etc.) y/o indicadores cualitativos (por ejemplo: encuesta de satisfacción, entrevistas realizadas a invitados o participantes, testimonios recogidos, historias de vida, etc.).* *Ejemplo:* *Número de personas que asistieron a los recitales de poesía de autoras peruanas contemporáneas*	**META** *Indique el logro que espera alcanzar al finalizar el proyecto, en función de los indicadores propuestos.* *Ejemplo:* *225 personas asistieron a los recitales de poesía de autoras peruanas contemporáneas*

Campo para llenado libre

Información adicional (opcional)

Esta sección es opcional y de contenido libre. El postulante puede consignar información relacionada al Proyecto que no haya sido contemplada en los puntos anteriores y que considere necesaria para complementar su postulación.

Campo para llenado libre

LA POSTULACIÓN EN LÍNEA

SECCIÓN C

CRONOGRAMA DEL PROYECTO

N°	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	META DE LA ACTIVIDAD	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1							
2							
3							

- El cronograma debe tener coherencia con las etapas y actividades señaladas en el proyecto de postulación, así como con el presupuesto del mismo.
- Los medios de verificación consignados en el cronograma deben evidenciar las actividades ejecutadas mediante documentos o registros (informes de avances, reportes, publicaciones, contenido creado, gráficas, fotos, videos, entre otros).
- También se recomienda descargar el tutorial y revisar el ejemplo referido al cronograma.

PRESUPUESTO DEL PROYECTO

N°	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	TIPO DE RECURSO	COSTO TOTAL (Financiación externa)	COSTO TOTAL (Financiación propia)	COSTO TOTAL (Financiación Estímulo)	MEDIO DE VERIFICACIÓN (Documento contable)
1						
2						
3						

- El presupuesto debe tener coherencia con las etapas y actividades señaladas en el proyecto de postulación, así como con el cronograma del mismo.
- El presupuesto debe considerar lo siguiente:
  - Las actividades y pagos que cubrirá el estímulo económico, teniendo en cuenta que la sumatoria total de estos ítems no debe sobrepasar el monto máximo por otorgar a cada beneficiario de este concurso, de acuerdo con lo estipulado en el numeral VIII de las presentes bases.
  - Las actividades y pagos que se cubrirán con fuente propia, auspicios u otras fuentes de financiamiento.
  - Los pagos por los conceptos indicados en el numeral IV de las presentes bases, conforme a los porcentajes especificados:
    - ✓ **Como mínimo, el 70% del presupuesto** del proyecto debe estar destinado únicamente a gastos relacionados con la programación cultural como: pago de honorarios a los ponentes, invitados, autores(as); hospedajes, viáticos y/o movilidades de los invitados al evento; honorarios del equipo de gestión, técnicos, comunicaciones y/o producción, pruebas de descarte Covid-19, u otros similares.
    - ✓ **Como máximo, el 30% del presupuesto** del proyecto podrá ser destinado a otros gastos relacionados a la programación cultural propuesta: alquiler de luces, sonido, escenario, estructuras, grupo electrógeno, baños, salas, espacios y/o recinto ferial, pautas publicitarias, trámites de permisos y/o autorizaciones, pago por uso de plataformas digitales de transmisión de la programación cultural, u otros similares.

LA POSTULACIÓN ES EN LÍNEA

- El presupuesto NO puede incluir bienes o servicios vinculados a lo siguiente:
  - Plataformas o herramientas digitales para la venta de libros de la feria y/o festival (carrito de compras, pasarela de pagos, entre otros)
  - Compra total o parcial de bienes inmuebles (locales comerciales, casas, departamentos, entre otros)
  - Adecuaciones o remodelaciones de cualquier tipo de bienes inmuebles.
  - Compra de bienes muebles que no estén relacionados con el proyecto.
  - Pago de servicios básicos (luz, agua, teléfono)
  - Pagos de deudas con terceros, empresas, bancos y otras entidades privadas o estatales.
  - Pagos de multas, impuestos, cobranzas coactivas con la SUNAT o Gobiernos locales (Municipalidades)
  - Pago de remuneraciones de los trabajadores que están en Planilla y/o accionistas de la empresa.

- El presupuesto podrá incluir gastos relacionados a la adquisición de artículos de protección personal (mascarillas, guantes, protectores faciales, alcohol, gel desinfectante, entre otros) con la finalidad de aplicar las medidas necesarias para evitar la propagación de la COVID-19.
- Los medios de verificación consignados en el presupuesto deben ser documentos contables válidos[1] ante la SUNAT (o sus equivalentes en caso de adquirir bienes o servicios de proveedores extranjeros) y evidenciar los pagos o gastos relacionados al proyecto.
- En este concurso, solo podrá sustentar con declaración jurada hasta el veinte por ciento (20%) del total del estímulo económico solicitado, y únicamente para aquellos gastos donde no sea posible obtener documentos contables.
- También se recomienda descargar el tutorial y revisar el ejemplo referido al presupuesto.

LA POSTULACIÓN ES EN LÍNEA

SECCIÓN D

DOCUMENTOS OBLIGATORIOS QUE DEBE ADJUNTAR

Documento formal que acredite la autorización
• **Para proyecto en espacio físico prestado,** sea un espacio público abierto (parques, plazas, entre otros) o un espacio cedido por una institución pública o privada en calidad de préstamo para el desarrollo de la programación cultural que postula. **ADJUNTAR:** Carta de Intención*, Carta de compromiso, Convenio interinstitucional, Acta de acuerdos, Contrato u otro documento formal similar, debidamente firmados y donde se autorice el préstamo y uso del espacio para tales fines. La gestión de dicho documento corre por cuenta del postulante. • **Para proyecto en espacio físico propio** **ADJUNTAR:** ficha de la SUNARP que acredite la propiedad del espacio de la organización que postula; o Declaración Jurada simple firmada por el representante legal de la organización que postula, en la que manifiesta que el espacio es propio. • **Para proyecto en espacio virtual prestado,** cuya cuenta de acceso NO sea administrada por quien postula. **ADJUNTAR:** Carta de intención* firmada u otro documento formal firmado dirigido al postulante, que acredite la autorización de la persona o de la institución que cede su espacio virtual para el desarrollo de la programación cultural. La gestión de dicho documento corre por cuenta del postulante. • **Para proyecto en espacio virtual propio,** cuya cuenta de acceso es o será administrada por quien postula. **ADJUNTAR:** Captura de pantalla nítida y legible del espacio virtual donde se desarrollará la programación cultural. • **Para proyecto que se desarrolla en ambos escenarios (espacio físico y espacio virtual)** **ADJUNTAR:** Los documentos solicitados para cada caso en un solo archivo. ** En caso de que el postulante sea declarado beneficiario, la carta de intención presentada en su postulación deberá ser reemplazada por un documento de autorización formal firmado que acredite la autorización del uso del espacio físico y/o virtual durante toda la ejecución del proyecto beneficiado.*
Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG

[1] Revisar el Reglamento de Comprobantes de Pago aquí: http://www.sunat.gob.pe/legislacion/superin/1999/007.pdf

Portafolio de la organización que postula
Debe contener los documentos que acrediten o sustenten la experiencia del trabajo relacionada a la programación cultural vinculada a la lectura, al libro y/o a sus autores, u otros documentos que reflejen los logros alcanzados por la organización. Pueden ser servicios contratados para ediciones anteriores de la programación cultural en ferias o festivales, cartas de agradecimiento de auspiciadores o aliados, constancias, certificados, diplomas, contratos, órdenes de servicio, recortes de prensa, evidencias de actividades, producciones gráficas o audiovisuales, fotos, capturas de pantalla, entre otros. También puede incluir los CV documentados de las personas encargadas del proyecto que postula.
Campo para adjuntar archivo: Word, PDF
Declaración Jurada de Gastos Previos (opcional)
Se presenta únicamente en caso de que el proyecto esté sujeto a pagos y gastos previos que deban ejecutarse después de la fecha de declaración de beneficiarios y antes de la fecha de entrega del estímulo económico, según lo que el postulante haya establecido en el cronograma de su proyecto. Todos los gastos previos efectuados deben contar con su respectiva evidencia o comprobante de pago para la sustentación posterior. El modelo referencial de dicha declaración se encuentra publicado en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2022 Es preciso indicar que, el Ministerio de Cultura no es responsable de los gastos previos realizados por parte de los postulantes que no hayan sido declarados como beneficiarios de los estímulos económicos.
Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG
Carnet de Extranjería vigente (solo para Personas Jurídicas que tienen un representante legal extranjero)
Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG

LA POSTULACIÓN ES EN LINEA

CÓDIGO N° XXX-2022/DLL

ACTA DE COMPROMISO
Concurso nacional de proyectos para programación cultural en ferias y/o festivales del libro

Conste por el presente documento el Acta de Compromiso que celebran:

El **Ministerio de Cultura**, en adelante el **MINISTERIO**, con R.U.C. N° 20537630222, con domicilio legal en avenida Javier Prado Este N° 2465, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima, debidamente representado por el(la) _____, el(la) señor(a) _____, identificado(a) con D.N.I. N° _____, designado mediante _____ N° ____-201_-MC, con delegación de facultades para estos efectos mediante Resolución Ministerial N° ___-201_-MC; y,

[En caso de ser persona jurídica de derecho privado] _____, en adelante el **BENEFICIARIO,** con RUC N° _____, con domicilio legal en _____, distrito de _____, provincia y departamento de _____, debidamente representada por _____, identificado(a) con DNI / C.E. N° _____, con facultades inscritas en la partida registral N° _____ del Registro de Personas Jurídicas de _____, en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

1.1. Con fecha ____ de _____de 2022, el **MINISTERIO** convocó al "Concurso nacional de proyectos para programación cultural en ferias y/o festivales del libro - 2022" (en adelante, el **CONCURSO**), mediante publicación de la Resolución Directoral N° _____, la cual aprobó las Bases del mismo (en adelante, las **BASES**).

1.2. Con fecha ____ de _____ de 2022, mediante Resolución Directoral N° _____, el **MINISTERIO** declaró al **BENEFICIARIO** como uno de los ganadores del **CONCURSO**, por el proyecto titulado '_____' (en adelante, el **PROYECTO BENEFICIADO**)

1.3. De acuerdo al artículo 11 del Reglamento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual, aprobado mediante Decreto Supremo N° 015-2020-MC, los beneficiarios de los estímulos económicos convocados por el **MINISTERIO**, suscribirán un Acta de Compromiso en la que se establecerán como mínimo las obligaciones, plazos, causales de resolución y procedimientos en caso de fraude o falsedad de la información presentada, entre otros aspectos de similar naturaleza a considerar.

1.4. De acuerdo al artículo 14 del Reglamento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual, aprobado mediante Decreto Supremo N° 015-2020-MC, la Dirección del Libro y la Lectura (en adelante, la **DLL**) del **MINISTERIO** es el órgano encargado de supervisar y verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Acta de Compromiso de los beneficiarios. En ese sentido, es el órgano encargado de evaluar y atender las solicitudes de modificaciones, así como de emitir los Certificados de Cumplimiento.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El objeto de la presente Acta de Compromiso es asegurar el uso exclusivo del estímulo económico en la ejecución del **PROYECTO BENEFICIADO** y garantizar la realización del mismo, de acuerdo a lo establecido en la propuesta presentada por el **BENEFICIARIO**, y las modificaciones aprobadas por el **MINISTERIO**, siempre y cuando se resguarde la finalidad de la misma.

CLÁUSULA TERCERA: DEL ESTÍMULO ECONÓMICO

El estímulo económico consiste en un monto económico de S/ _____ (_____ mil y __/100 Soles) y es entregado en una sola armada luego de la suscripción de la presente Acta de Compromiso.

El **BENEFICIARIO** debe sustentar el uso del estímulo económico ante el **MINISTERIO,** mediante los medios estipulados en la presente Acta. El **MINISTERIO** sólo reconocerá los gastos que se efectúen a partir de la fecha de declaración de beneficiarios del **CONCURSO**, así como los que sean considerados necesarios y vinculados a la ejecución del **PROYECTO BENEFICIADO**.

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 15 del Reglamento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual, aprobado mediante Decreto Supremo N° 015-2020-MC, en caso no se ejecute el total del monto asignado, el **BENEFICIARIO** deberá devolver los montos no ejecutados.

CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES DEL MINISTERIO

4.1 Realizar las acciones conducentes a fin de entregar el estímulo económico a el **BENEFICIARIO** de acuerdo a lo estipulado en la cláusula tercera de la presente Acta de Compromiso.
4.2 Supervisar, en cualquier momento y mediante cualquier medio, el cumplimiento de las obligaciones del **BENEFICIARIO**.
4.3 Verificar la ejecución del **PROYECTO BENEFICIADO** conforme a las especificaciones, características, cronograma y presupuesto establecidos en el mismo.
4.4 Emitir el Certificado de Cumplimiento al **BENEFICIARIO**, una vez evaluado el cumplimiento adecuado de todas las obligaciones establecidas en la presente Acta de Compromiso y en las **BASES.**
4.5 De ser el caso, informar a Procuraduría Pública del **MINISTERIO** todo incumplimiento y/o irregularidad de las obligaciones establecidas en la presente Acta de Compromiso, a fin de dar inicio a las acciones legales correspondientes.
4.6 El **MINISTERIO** podrá emitir cartas de presentación y constancias de haber resultado beneficiario, a solicitud del **BENEFICIARIO**.

CLÁUSULA QUINTA: OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO

5.1 Ejecutar el **PROYECTO BENEFICIADO** conforme con las especificaciones, características, cronogramas y presupuesto establecidos en el mismo.
5.2 El **BENEFICIARIO** deberá presentar el cronograma actualizado del **PROYECTO BENEFICIADO** y señalar cuáles serán los principales hitos del mismo y en qué momentos del periodo de ejecución serán presentados al Ministerio. El cronograma actualizado deberá mostrar dos (2) hitos como mínimo. Y, en caso corresponda, presentar también el presupuesto actualizado. En cualquiera de los casos, deberán ser aprobados por la DLL antes de ser ejecutados.
5.3 Al término de cada hito el **BENEFICIARIO** deberá presentar un reporte detallado a través del sistema en línea del **MINISTERIO**, demostrando el avance de los objetivos del proyecto a la fecha, y presentando los medios de verificación que evidencian la culminación de una o varias actividades del cronograma del **PROYECTO BENEFICIADO.**
5.4 Disponer de una cuenta de ahorros o cuenta corriente, en cualquier entidad del sistema financiero nacional (excepto en el Banco de la Nación), a nombre del **BENEFICIARIO** y cuyo Código de Cuenta Interbancario (CCI) se encuentre vinculado al N° de RUC del mismo, para el depósito y uso exclusivo del estímulo económico. Todo retiro de dicha cuenta es considerado gasto directo del **PROYECTO BENEFICIADO**, salvo supuestos debidamente comunicados y aprobados por el **MINISTERIO**. De ser el caso, todo interés generado en dicha cuenta (bajo sus propias condiciones) será considerado ingreso para el **PROYECTO BENEFICIADO**, siendo necesaria su sustentación.

5.5 Comunicar al **MINISTERIO,** a través del sistema en línea**,** que se ha hecho efectivo el depósito correspondiente al estímulo económico obtenido por motivo del **CONCURSO,** en la cuenta indicada en el numeral precedente. Para ello, deberá adjuntar la documentación que acredite que se hizo efectivo el depósito (constancia de depósito, reporte de movimientos bancarios, estado de cuenta u otros).

5.6 Presentar al **MINISTERIO**, vía virtual, la copia simple del (de los) estado(s) de cuenta mensual(es) y/o documento que muestre los movimientos bancarios de la cuenta indicada en el numeral 5.4., o cuando el **MINISTERIO** lo solicite.

5.7 Presentar al **MINISTERIO,** a través de Mesa de Partes o del sistema en línea, una vez ejecutado el cien por ciento (100%) del estímulo, un (1) informe final de ejecución del **PROYECTO BENEFICIADO**, según el formato que indique el **MINISTERIO**, adjuntando los medios de verificación consignados en el cronograma.

5.8 Presentar al **MINISTERIO**, a través de Mesa de Partes o del sistema en línea, una vez ejecutado el cien por ciento (100%) del estímulo, un (1) informe económico detallado de los gastos del **PROYECTO BENEFICIADO** firmado por el **BENEFICIARIO** y que haya sido revisado, sellado y firmado por un contador público colegiado, conformado por lo siguiente:

- 5.8.1 Un consolidado de gastos, correspondientes únicamente a las actividades financiadas por el estímulo económico otorgado, incluyendo los medios de verificación -documentos contables válidos- que fueron consignados en el presupuesto, así como llenar los formatos que indique el **MINISTERIO.**
- 5.8.2 La copia simple del último estado de cuenta y/o el documento que muestre los últimos movimientos bancarios de la cuenta asignada al **PROYECTO BENEFICIADO**, donde se acredite el uso total de estímulo económico otorgado. De ser el caso, y de solicitarlo el **MINISTERIO**, todos los estados de cuenta obtenidos durante los meses de ejecución del **PROYECTO BENEFICIADO** y/o los documentos que muestren la totalidad de los movimientos bancarios de la cuenta asignada al mismo, donde se acredite el uso total de estímulo económico otorgado.
- 5.8.3 Los documentos que acrediten los gastos declarados, conforme con las siguientes disposiciones:
  - 5.8.3.1 Gastos en territorio nacional: debidamente emitidos, conforme a lo establecido en el Reglamento de Comprobantes de Pago de la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (SUNAT). Consignando únicamente al **BENEFICIARIO** como adquirente del bien o usuario del servicio. En ningún caso se aceptan proformas o presupuestos.
  - 5.8.3.2 Gastos con proveedores extranjeros: en caso de haber adquirido bienes o servicios de proveedores extranjeros, los documentos contables deberán ser equivalentes a los establecidos en el numeral precedente, asimismo, deberán mostrar el nombre, razón o denominación del proveedor extranjero así como su domicilio, el concepto de gasto, la fecha de compra y el monto del bien o servicio adquirido. Cabe indicar que deberá adjuntar el documento que acredite el tipo de cambio de moneda (de moneda extranjera a soles) que sustente el gasto efectuado; de lo contrario se tomará el tipo de cambio que figura en la SUNAT o en la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS). Además, pueden presentarse comprobantes de transacciones bancarias acompañados de documentos que sustenten dichos gastos de manera fehaciente, previa evaluación y aprobación del **MINISTERIO**. En ningún caso se aceptan proformas o presupuestos.
  - 5.8.3.3 Además, en este **CONCURSO**, el **BENEFICIARIO** podrá sustentar a través de una 'Declaración Jurada de gastos' solo hasta el veinte por ciento (20%) del total del estímulo económico otorgado, como máximo. Para tal sustentación y rendición de gastos se debe considerar los formatos del **MINISTERIO.**
  - 5.8.3.4 Cuando el **MINISTERIO** lo solicite, presentar a través de Mesa de Partes los documentos contables originales.

5.9 Solo para aquellos casos donde los informes indicados en los numerales 5.8 y 5.9 vayan a ser presentados a través de Mesa de Partes del **MINISTERIO,** presentar también un (1) dispositivo de almacenamiento (USB o CD) que contenga:
- 5.9.1 La versión digital de los documentos solicitados en los numerales 5.8 y 5.9
- 5.9.2 La versión digital de los medios de verificación consignados en el cronograma y en el presupuesto del **PROYECTO BENEFICIADO.**
- 5.9.3 Todo archivo de material gráfico en alta resolución (fotos, diseños) y/o audiovisual (videos) que estén directamente relacionados con el desarrollo de cada etapa del **PROYECTO BENEFICIADO**.

5.10 Participar gratuitamente, de considerarlo el **MINISTERIO**, en la exposición de su experiencia mediante una conferencia, conversatorio, taller, seminario u otro evento:
- 5.10.1 Organizado por el **MINISTERIO**: según disponibilidad y previa coordinación con el **BENEFICIARIO.**
- 5.10.2 No organizado por el **MINISTERIO**: previa comunicación y aprobación, en tanto la participación sea considerada por este como equivalente. Asimismo, el **BENEFICIARIO** deberá presentar un documento (certificado, constancia u otro) que valide su participación.

5.11 Proporcionar al **MINISTERIO**, cuando este lo solicite, material audiovisual, fotográfico y/o información del **PROYECTO BENEFICIADO**.

5.12 Autorizar al **MINISTERIO**, sin costo y de manera no exclusiva, a reproducir, distribuir y/o comunicar públicamente información (datos, estadísticas, imágenes, videos, entre otros) referida al **PROYECTO BENEFICIADO.**

5.13 Grabar un video, de considerarlo el **MINISTERIO**, contando brevemente su experiencia como ganador del **CONCURSO**.

5.14 Atender las comunicaciones y/o solicitudes que el **MINISTERIO** curse a través de cualquier medio e inclusive visitas que algún funcionario del **MINISTERIO** realice en el domicilio declarado por el **BENEFICIARIO** y/o lugares vinculados al proyecto, a efectos de verificar la ejecución del **PROYECTO BENEFICIADO.**

CLÁUSULA SEXTA: DEL CRÉDITO DEL MINISTERIO

El **BENEFICIARIO** debe incluir en el material de difusión o promoción del **PROYECTO BENEFICIADO**, el crédito respectivo del **MINISTERIO**, según indique y apruebe el mismo; previa presentación, por parte del **BENEFICIARIO**, de la línea o líneas gráficas que usará en los materiales mencionados. Para ello, deberá utilizar el archivo digital del logotipo institucional y los lineamientos de uso del mismo puestos a disposición por el **MINISTERIO**.

CLÁUSULA SÉPTIMA: DEL PLAZO MÁXIMO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO BENEFICIADO

El plazo máximo para la ejecución del **PROYECTO BENEFICIADO** es de ocho (08) meses calendario. Dentro de dicho plazo, el **BENEFICIARIO** puede modificar el cronograma del **PROYECTO BENEFICIADO**, previa aprobación de la **DLL** del **MINISTERIO**. No obstante, la ejecución del mismo debe culminar antes del 31 de diciembre de 2023.

CLÁUSULA OCTAVA: DE LA PRÓRROGA AL PLAZO MÁXIMO

El **BENEFICIARIO** puede contar con un plazo adicional al establecido en la cláusula anterior de máximo tres (3) meses calendario, el mismo que estará sujeto a la evaluación de la **DLL.** Para acceder al mismo, antes de cumplir el plazo máximo establecido en la cláusula séptima, el **BENEFICIARIO** debe presentar al **MINISTERIO** una solicitud de prórroga conformada por lo siguiente: (i) sustento de los motivos del retraso y, de ser el caso, documentos que los acrediten, (ii) un informe de las actividades realizadas y por realizar, (iii) documento bancario que acredite el monto disponible en la cuenta referida en el numeral 5.4 y (iv) un cronograma actualizado.

Las solicitudes de prórroga deben ser presentadas a través del sistema en línea del **MINISTERIO** para su evaluación.

El **MINISTERIO** debe resolver el pedido en un plazo máximo de quince (15) días hábiles de recibida la solicitud. De considerarlo necesario, el **MINISTERIO** puede requerir mayor información, suspendiendo el plazo.

CLÁUSULA NOVENA: DE LAS MODIFICACIONES DEL PROYECTO BENEFICIADO

El **BENEFICIARIO** debe informar al **MINISTERIO** toda modificación en el cronograma de actividades, presupuesto u otros aspectos que no afecten la finalidad del **PROYECTO BENEFICIADO**, lo cual debe ser aprobado por el **MINISTERIO;** para ello, el **BENEFICIARIO** debe presentar una solicitud detallando los motivos de la modificación que se propone y adjuntando, de ser el caso, los documentos que sustenten el pedido y/o lo acrediten. El **MINISTERIO** debe resolver el pedido en un plazo máximo de quince (15) días hábiles de recibida la solicitud. De considerarlo necesario, el **MINISTERIO** puede requerir mayor información, suspendiendo el plazo.

CLÁUSULA DÉCIMA: DE LA RESPONSABILIDAD FRENTE RECLAMOS DE TERCEROS

El **BENEFICIARIO** asumirá la responsabilidad frente a terceras personas que pudieran resultar, directa o indirectamente, afectadas durante la realización de las actividades del **PROYECTO BENEFICIADO.** Asimismo, asumirá responsabilidad frente a cualquier reclamo que se afronte como consecuencia de la no adopción de medidas de seguridad, actos o accidentes que comporten responsabilidad civil, penal o administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: DEL INCUMPLIMIENTO

El **MINISTERIO** supervisa el cumplimiento de las obligaciones del **BENEFICIARIO**, de acuerdo a lo consignado en el **PROYECTO BENEFICIADO** y durante todas las etapas del cronograma y presupuesto presentado.

El **MINISTERIO**, en caso compruebe el incumplimiento de alguna de las obligaciones de la presente Acta de Compromiso y/o en las **BASES**, debe requerir al **BENEFICIARIO** el cumplimiento de la obligación por medio de la casilla electrónica. De no obtener respuesta por parte del **BENEFICIARIO** en el plazo establecido del documento notificado, el **MINISTERIO** puede realizar un segundo requerimiento. Si este último tampoco fuera atendido, el **MINISTERIO** comunicará el hecho a Procuraduría Pública para que inicie las acciones legales correspondientes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN
Se tendrán por cumplidas las obligaciones indicadas en el presente documento una vez que se emita el Certificado de Cumplimiento en favor del **BENEFICIARIO** una vez emitidos los informes que acrediten el cumplimiento adecuado del presente documento y las **BASES**.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: DEL DOMICILIO
Se consideran como domicilios de las partes, los consignados en la parte introductoria de la presente Acta de Compromiso, salvo se comunique el cambio de domicilio. Dicho cambio regirá a partir de la comunicación que el **BENEFICIARIO** presente a través de Mesa de Partes del **MINISTERIO.**

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE Y LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS
Las partes convienen expresamente que la presente Acta de Compromiso se rige por las leyes de la República del Perú.

Asimismo, las partes acuerdan que, de ser el caso, cualquier discrepancia o controversia respecto a la interpretación, ejecución y/o eventual incumplimiento de la presente Acta de Compromiso, debe ser resuelta de forma armoniosa siguiendo las reglas de buena fe y común intención. En caso de no resolverse la discrepancia o controversia, las partes acuerdan que la misma será resuelta mediante arbitraje de derecho, de conformidad con lo establecido en el

Decreto Legislativo N° 1071, y demás normas sobre la materia. Las partes convienen en acatar todo laudo arbitral emitido como fallo definitivo e inapelable.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: RESOLUCIÓN DEL ACTA DE COMPROMISO

De considerarlo necesario, el **MINISTERIO** puede resolver de pleno derecho la presente Acta de Compromiso ante el incumplimiento de la misma. Por otro lado, el **BENEFICIARIO** puede desistirse del cobro del estímulo en caso no pueda ejecutar el **PROYECTO BENEFICIADO** sustentado con razones debidamente justificadas.

En el supuesto de haber recibido el estímulo económico, el **BENEFICIARIO** deberá devolver el íntegro del mismo. La resolución del Acta de Compromiso se realizará de pleno derecho, al amparo del artículo 1430 del Código Civil cuando el **BENEFICIARIO** incumpla con las obligaciones contraídas en la presente Acta de Compromiso. Para dicho efecto, la DGIA remitirá la comunicación vía notarial al **BENEFICIARIO** comunicando la resolución del documento.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES EN CASO DE PRESENTACIÓN Y DECLARACIÓN DE FALSA INFORMACIÓN

De comprobarse fraude o falsedad en la declaración, información o la documentación presentada por el **BENEFICIARIO**, el **MINISTERIO** considera no satisfechas las obligaciones antes descritas para todos sus efectos.

Además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta debe ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

En todo lo no previsto en la presente Acta de Compromiso, resultan aplicables el Decreto Supremo N° 015-2020-MC, el T.U.O. de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; el Código Civil, Decreto Legislativo N° 295; las **BASES**; y toda norma que resulte aplicable.

En señal de conformidad, las partes suscriben la presente Acta de Compromiso en dos (2) ejemplares de igual contenido y tenor en la ciudad de Lima, con fecha _____.

MINISTERIO DE CULTURA	**BENEFICIARIO**
_____	_____
D.N.I. N° _____	D.N.I. N° _____

Firmado digitalmente por DOLORES CERNA Leonardo Arturo FAU 20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 29.04.2022 08:56:27 -05:00

BASES DEL CONCURSO NACIONAL DE PROYECTOS PARA EL FOMENTO DE LA LECTURA Y LA ESCRITURA

ÍNDICE

I. BASE LEGAL	3
II. FINALIDAD	4
III. OBJETIVO	4
IV. DEL PROYECTO	4
V. DEL POSTULANTE	5
VI. DE LAS RESTRICCIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO	7
VII. DEL JURADO	9
VIII. DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS	10
IX. ETAPAS DEL CONCURSO	10
X. DEL ACTA DE COMPROMISO	16
XI. DE LA ENTREGA DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS	16
XII. ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES EN CASO DE PRESENTACIÓN Y DECLARACIÓN DE FALSA INFORMACIÓN	17
XIII. PARTICIPACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	17
XIV. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	18
XV. CRONOGRAMA DEL CONCURSO	19
XVI. GLOSARIO	19

I. BASE LEGAL

- Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura.
- Decreto Supremo N° 005-2013-MC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, decreto supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 635, Código Penal.
- Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor.
- Ley N° 31053, Ley que reconoce y fomenta el derecho a la lectura y promueve el libro.
- Decreto Supremo N° 018-2021-MC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31053, Ley que reconoce y fomenta el derecho a la lectura y promueve el libro.
- Ley N° 31253, Ley que regula el depósito legal en la Biblioteca Nacional del Perú como instrumento para preservar y difundir el patrimonio bibliográfico, sonoro, visual, audiovisual y digital nacional.
- Decreto de Urgencia N° 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual.
- Decreto Supremo N° 015-2020-MC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, Decreto Supremo que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19; y normas modificatorias.
- Decreto Supremo N° 016-2022-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las circunstancias que afectan la vida y salud de las personas como consecuencia de la COVID-19 y establece nuevas medidas para el restablecimiento de la convivencia social, y modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 000380-2021-DM/MC, literal b) de su artículo 10 en el que se delega en la Directora de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes, la facultad de “Otorgar estímulos económicos a favor de personas naturales y jurídicas que participan de la actividad cinematográfica y audiovisual, así como aquellas cuyas actividades se desarrollan en el ámbito de las artes y las industrias culturales, en el marco de lo establecido en el numeral 9.3 del artículo 9 y en la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual, respectivamente.
- Decreto Supremo N° 008-2020MC, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional del Cultura al 2030.

- Resolución Ministerial N° 086-2022-DM/MC, que aprueba el “Plan de recuperación de las industrias culturales y artes al 2030”.
- Resolución Ministerial N° 101-2022-DM/MC, que aprueba la Guía N° 001-2022/MC, “Guía práctica para la prevención de la violencia de género: hostigamiento sexual en actividades artísticas”
- Resolución Ministerial N° 000112-2022-DM/MC, que aprueba el Plan Anual de Estímulos Económicos para las Industrias Culturales y Artes para el año 2022.

Las normas referidas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

Para comprender los términos empleados en estas bases, se sugiere revisar el glosario ubicado al final del documento.

II. FINALIDAD

Contribuir a la adquisición o reforzamiento del hábito de la lectura y de la escritura de la población, a través de proyectos que generen condiciones de encuentro entre los ciudadanos y sus comunidades con la lectura y/o la escritura, favoreciendo el enfoque de derecho a la lectura para el desarrollo personal y el ejercicio de la ciudadanía.

III. OBJETIVO

Estimular el desarrollo de proyectos de fomento de la lectura y la escritura a través del otorgamiento de estímulos económicos.

IV. DEL PROYECTO

El postulante debe presentar un proyecto[1] de fomento de la lectura y/o de la escritura (en adelante, el proyecto) que contemple el desarrollo de una serie de actividades ordenadas dirigidas a un público determinado y que permitan la adquisición o el reforzamiento del hábito de la lectura y/o de la escritura a través de estrategias de mediación que potencien el acceso, la lectura y la apropiación de materiales bibliográficos u otros contenidos y soportes textuales.

Estas actividades deben llevarse a cabo en un espacio físico determinado (espacios de lectura no convencionales, bibliotecas comunales u otras de acceso libre)[2] y/o a través de medios de comunicación remota (plataformas digitales, teléfono, radio u otros

[1] La estructura del proyecto se encuentra en el documento anexo (formulario de postulación) a las presentes bases.
[2] Ver definiciones en el glosario de las bases.

similares), considerando estrategias innovadoras de mediación que permitan el cumplimiento de las medidas de distanciamiento social o todas aquellas disposiciones de salud que sean emitidas formalmente por el Estado peruano durante el periodo de ejecución del proyecto.

4.1. De la ejecución del proyecto

a) La ejecución del proyecto y sus gastos debe realizarse en un plazo máximo de once (11) meses calendario. Asimismo, dicha ejecución debe culminar antes del 31 de diciembre de 2023.

b) En caso de que el beneficiario requiera ejecutar tales gastos después de la fecha de la declaración de beneficiarios y antes de la entrega del estímulo económico, deberá presentar una declaración jurada de gastos previos[3] según el modelo referencial publicado en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2022 (https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2022/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2022)

c) El Ministerio de Cultura solo reconocerá los gastos vinculados a la ejecución del proyecto beneficiario que se efectúen a partir de la fecha en que se emita la resolución que declara a los beneficiarios, indicada en el cronograma de las presentes bases.

d) La Dirección del Libro y la Lectura (en adelante, DLL) del Ministerio de Cultura es la encargada de realizar el seguimiento a la ejecución de cada proyecto beneficiario, así como de validar el sustento que otorga el postulante acerca del uso del estímulo en su totalidad.

V. DEL POSTULANTE

Toda la documentación que forma parte de la postulación (formulario, formatos y adjuntos) es presentada en calidad de declaración jurada por parte de los postulantes, quienes son responsables de usar correctamente la casilla electrónica que se les asigna. Para participar en el presente concurso el postulante podrá ser persona natural o persona jurídica de derecho privado, y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

5.1. Requisitos del postulante persona natural

a) Ser mayor de edad (18 años) al momento de presentar la postulación.

[3] En este caso, el Ministerio de Cultura solo reconocerá los gastos previos del proyecto realizados por el beneficiario, si presenta dicha declaración jurada. De lo contrario, los gastos de ese periodo se consideran asumidos por el beneficiario.

b) Contar con inscripción en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) en calidad de activo y habido ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (SUNAT). Asimismo, deberá mantener dicho estado hasta la ejecución total del proyecto.
c) La persona que postule será consignada en el formulario de inscripción virtual como responsable del desarrollo del proyecto hasta culminarlo.
d) El postulante no debe encontrarse entre las restricciones del numeral VI de las presentes bases.
e) En este concurso, el postulante puede presentar uno o más proyectos. No obstante, solo un (1) proyecto suyo podrá ser beneficiado.
f) El postulante puede participar en los demás concursos convocados de la Relación de estímulos concursables para el libro y el fomento de la lectura para el año 2022[4]. Sin embargo, no se beneficiará a más de un (1) proyecto del mismo postulante en la relación de concursos antes mencionada. La verificación de los proyectos beneficiarios de cada postulante se realiza conforme al desarrollo del cronograma de cada concurso, señalados en las bases respectivas.
g) Pueden postular las personas extranjeras residentes en el Perú que, además de los requisitos consignados en los puntos previos, tengan un carnet de extranjería (CE) vigente[5].

5.2. Requisitos del postulante persona jurídica

a) Ser persona jurídica de derecho privado
b) Estar constituida en territorio nacional
c) Contar con inscripción en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) en calidad de activo y habido ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (SUNAT). Asimismo, deberá mantener dicho estado hasta la ejecución total del proyecto.
d) Contar con la Partida Registral actualizada en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP).
e) Quien postule debe ser el representante legal de la persona jurídica, quien será consignado en el formulario de inscripción virtual como responsable del desarrollo del proyecto hasta culminarlo. Asimismo, de ser declarado beneficiario, deberá mantener sus facultades y vigencia de poder actualizadas durante todo el proceso de postulación y ejecución del proyecto.

[4] Esto hace referencia a los nueve concursos convocados por el Ministerio de Cultura a través de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes, en relación al libro y al fomento de la lectura en el año 2022.
[5] Vigente: significa que el carnet de extranjería no haya caducado.

f) El postulante no debe encontrarse entre las restricciones del numeral VI de las presentes bases.

g) En este concurso, el postulante puede presentar uno o más proyectos. No obstante, solo un (1) proyecto suyo podrá ser beneficiado.

h) El postulante puede participar en los demás concursos convocados de la Relación de estímulos concursables para el libro y el fomento de la lectura para el año 2022[6]. Sin embargo, no se beneficiará a más de un (1) proyecto del mismo postulante en la relación de concursos antes mencionada. La verificación de los proyectos beneficiarios de cada postulante se realiza conforme al desarrollo del cronograma de cada concurso, señalados en las bases respectivas.

h) Pueden postular representantes legales de nacionalidad extranjera residentes en el Perú que, además de los requisitos consignados en los puntos previos, tengan un carnet de extranjería (CE) vigente[7].

VI. DE LAS RESTRICCIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO

6.1. No podrán postular las personas que:

a) Se encuentren dentro de los impedimentos establecidos en el artículo 12[8] del Decreto Supremo N° 015-2020-MC, decreto supremo que aprueba el Reglamento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 022-2019, decreto de urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual.

---

[6] Esto hace referencia a los nueve concursos convocados por el Ministerio de Cultura a través de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes, en relación al libro y al fomento de la lectura en el año 2022.

[7] Vigente: significa que el carnet de extranjería no haya caducado.

[8] Artículo 12.- Impedimentos

12.1 Se encuentran impedidos de postular a los estímulos económicos que se otorguen en el marco de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual, las siguientes personas:

a) Durante el ejercicio del cargo, el/la titular del Ministerio de Cultura y los/las Viceministros/as de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales y de Interculturalidad del Ministerio de Cultura, y hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo.

b) Durante el ejercicio del cargo, los funcionarios y servidores de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes del Ministerio de Cultura, y de sus unidades orgánicas dependientes, con excepción del personal artístico de los Elencos Nacionales a cargo de la Dirección de Elencos Nacionales.

c) En el ámbito y tiempo establecidos para las personas naturales señaladas en los literales precedentes, el cónyuge o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o de afinidad.

d) Las personas jurídicas cuyos representantes legales, apoderados, socios, o miembros de sus consejos directivos se encuentren incursos en los casos señalados en los literales a) y b) del presente artículo.

e) Los beneficiarios de estímulos económicos que hayan incumplido injustificadamente obligaciones asumidas en las Actas de Compromisos en años anteriores.

12.2. Las disposiciones que se dicten para las convocatorias públicas pueden establecer impedimentos adicionales de acuerdo a la etapa específica, debidamente justificados.

b) Sean funcionarios y servidores del Ministerio de Cultura y sus organismos adscritos; cualquiera sea su modalidad de nombramiento, contratación o cualquier otro vínculo contractual.
c) Sean cónyuges o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o de afinidad de los servidores de la DGIA y/o de sus direcciones de línea.
d) Sean locadores de servicios que hayan participado en el proceso de elaboración de las presentes bases y/o del proceso para el otorgamiento de los Estímulos Económicos.
e) Actúen en representación de instituciones públicas.
f) Mantengan incumplimiento de las obligaciones de los beneficiarios estipuladas en el Acta de Compromiso de ediciones anteriores de cualquiera de los concursos de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura, el mismo que haya sido notificado por oficio o carta (no resuelto a la fecha de la postulación).
g) Mantengan incumplimiento de las obligaciones de los beneficiarios estipuladas en las Actas y Declaraciones Juradas de Compromiso de las Líneas de Apoyo Económico en el marco de los Decretos de Urgencia 058-2020 y 027-2021, el mismo que haya sido notificado por oficio o carta (no resuelto a la fecha de la postulación).
h) Hayan sido declaradas beneficiarias consecutivamente en las ediciones de los años 2020 y 2021 de este mismo concurso[9] de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura.
i) Estén inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) o en el Registro de Deudores Judiciales Morosos (REDJUM), o que tengan sentencia firme, incluyendo aquellas por violencia de género.
j) Mantengan omisiones tributarias y/o deudas coactivas registradas en la página web de la SUNAT.

6.2. No podrán postular los proyectos:

a) Cuyas actividades por financiar con el estímulo económico incluyan otorgar premios monetarios a los participantes de las mismas (por ejemplo: ejecución de concursos de creación literaria, concursos de escritura creativa u otros similares que culminen con la entrega de dinero en efectivo del estímulo a sus ganadores).
b) Cuyas actividades por financiar con el estímulo económico sean anteriores a la fecha de la declaración de beneficiarios consignada en el cronograma de las presentes bases.

[9] Se refiere al “Concurso Nacional de Proyectos para el Fomento de la Lectura y la Escritura”, ediciones 2020 y 2021.

VII. DEL JURADO

El Ministerio de Cultura actúa con neutralidad respecto del contenido de los proyectos, quedando prohibida toda injerencia relativa a la libertad de creación, expresión u opinión de sus creadores.

En ese sentido, los miembros del jurado son un ente autónomo y están encargados de evaluar el contenido y la sustentación de los proyectos declarados aptos. Ninguno de ellos puede participar de forma directa o indirecta en dichos proyectos, ni estar vinculado hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con ninguno de los representantes legales y/o titulares de los proyectos.

Tampoco pueden formar parte del Jurado, las personas naturales que se encuentren en condición de postulantes en cualquiera de los concursos o convocatorias de los Estímulos Económicos para la Cultura del año 2022, convocados por el Ministerio de Cultura.

El jurado será conformado por:

- Tres (03) especialistas en proyectos de fomento de la lectura y/o de la escritura.

Para la conformación del jurado, la DLL emite un informe sustentando la propuesta de los(as) especialistas a la Dirección General de Industrias Culturales y Artes (en adelante, DGIA) adjuntando la declaración jurada de aceptar la designación y de no estar incurso/a en los impedimentos mencionados en los párrafos anteriores para ser miembro del Jurado. Con base en ello, la DGIA emite la resolución directoral que designa a los miembros del jurado, la cual será publicada en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2022 (https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2022/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2022)

Publicada la citada resolución, el jurado debe instalarse, elegir a su presidente(a) y emitir el acta de instalación de jurado. En dicha instalación el jurado da fe de no participar de forma directa o indirecta en los proyectos declarados como aptos. Asimismo, la instalación contará con la participación de un representante del Ministerio de Cultura quien comunicará los aspectos técnicos y legales de las bases y, de ser el caso, absolverá las dudas y consultas de los miembros del jurado. La emisión de la resolución y la instalación del jurado no pueden ser posteriores a la fecha prevista para el inicio de la etapa de evaluación de proyectos aptos. Además, el jurado emite el acta de evaluación final, en la cual elige a los beneficiarios conforme a los plazos establecidos en el cronograma de las presentes bases.

VIII. DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS

A nivel nacional, se otorgarán estímulos económicos no reembolsables[10] para la realización de un proyecto de los postulantes que sean declarados beneficiarios del presente concurso.

En este concurso, el monto destinado a cada proyecto beneficiario corresponderá a lo solicitado por el postulante en su presupuesto y no podrá exceder los S/ 15 000,00 (quince mil y 00/100 soles) cada uno.

Concurso	Plazo máximo de ejecución	Monto máximo por cada estímulo económico en S/
Concurso nacional de proyectos para el fomento de la lectura y la escritura	11 meses	S/ 15 000,00

Para el concurso en mención, se considera otorgar estímulos económicos por una suma total máxima de S/ 300 000,00 (trescientos mil y 00/100 soles), a nivel nacional.

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 15 del Reglamento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual, aprobado mediante Decreto Supremo N° 015-2020-MC, en caso no se ejecute el total del monto asignado, el beneficiario deberá devolver los montos no ejecutados.

IX. ETAPAS DEL CONCURSO

El desarrollo del concurso comprende las siguientes etapas preclusivas:

- Convocatoria pública (ver numeral 9.1).
- Formulación y absolución de consultas (ver numeral 9.2).
- Presentación de postulaciones (ver numeral 9.3).
- Revisión de las postulaciones (ver numeral 9.4).
- Evaluación de postulaciones aptas por parte del jurado (ver numeral 9.5).
- Declaración de beneficiarios (ver numeral 9.6).

[10] La calidad de no reembolsable se considera en tanto el beneficiario cumpla con las obligaciones estipuladas en el Acta de Compromiso suscrita. De lo contrario, el beneficiario debe devolver el estímulo económico otorgado.

9.1. CONVOCATORIA PÚBLICA

La convocatoria al Concurso nacional de proyectos para el fomento de la lectura y la escritura – 2022 se realiza a nivel nacional a través de la publicación de las presentes bases en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2022 (https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2022/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2022) y se difunde a través de otros medios.

9.2. FORMULACIÓN Y ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS

a) Los interesados en postular al concurso podrán consultar a la DLL cualquiera de los aspectos de las bases en un plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de inicio de la convocatoria, según lo establecido en el cronograma de las presentes bases.

b) Las consultas deben realizarse al correo electrónico institucional (concursosdll@cultura.gob.pe) y solo serán consideradas válidas cuando se consigne el nombre completo de la persona, su número de documento de identidad, y la pregunta concreta y precisa.

c) Dentro de los tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha en que finalizó el periodo para la formulación de consultas, la DLL publica el consolidado de consultas y respuestas en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2022 (https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2022/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2022)

9.3. PRESENTACIÓN DE POSTULACIONES

a) La postulación es gratuita y únicamente en línea a través de la plataforma virtual de trámites del Ministerio de Cultura (http://plataformamincu.cultura.gob.pe/administrados). La información y datos que se solicitarán en dicha plataforma se detallan en el formulario referencial que forma parte de las presentes bases. Para mayores referencias sobre el proceso de postulación, se recomienda descargar y revisar el instructivo de postulación virtual en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2022 (https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2022/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2022)

b) El postulante debe registrarse en la plataforma virtual con un usuario y una contraseña. Para las personas naturales el usuario será el número de DNI o el número de carnet de extranjería; y para las personas jurídicas el usuario será el número de RUC de la persona jurídica que postula. Si participó en ediciones

anteriores debe utilizar los mismos datos para ingresar. El postulante debe permanecer atento al estado de su postulación.

c) La postulación implica completar debidamente el formulario de inscripción virtual y adjuntar los documentos obligatorios solicitados en el numeral 9.3.1. de las presentes bases. El formulario tiene carácter de declaración jurada.
d) La plataforma recibirá postulaciones solo hasta las 16:30 horas (huso horario de la República del Perú) de la fecha límite, indicada en el cronograma de las presentes bases, que no se modificará por eventuales fallas o inconvenientes técnicos.
e) Enviar una postulación al concurso implica que el postulante conoce y acepta el contenido total de las bases y sus anexos integrantes.
f) Una vez que la postulación haya sido completada y enviada, el sistema emitirá una constancia al correo electrónico del postulante. En ella se indicará, entre otros datos, la fecha y hora de envío correspondiente. Cabe señalar que este correo NO constituye admisibilidad.
g) Las postulaciones que tengan documentos obligatorios adjuntos "en blanco"[11], o que no cuenten con el mínimo de información escrita o gráfica que los haga inteligibles, o cuyos archivos obligatorios se hayan adjuntado de forma incorrecta en la plataforma virtual, se consideran incompletas. Aquellas postulaciones incompletas se consideran NO recibidas.
h) La DLL publicará una lista de proyectos recibidos en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2022 (https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2022/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2022)

9.3.1. INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA POSTULACIÓN VIRTUAL

Toda postulación debe contener:

a) La información solicitada en las secciones del formulario virtual de postulación.
b) Los documentos obligatorios que se solicita adjuntar en el formulario virtual de postulación.

El postulante debe revisar el documento referencial anexo a las presentes bases, donde se detalla cuál es la información solicitada en las diferentes secciones del formulario virtual de postulación.

[11] Ver definición en el glosario de las bases.

9.4. REVISIÓN DE LAS POSTULACIONES

a) La DLL verifica el cumplimiento de los requisitos y documentación solicitada al postulante, revisa el uso adecuado de los formatos y la información consignada en el formulario de inscripción virtual.

b) Si el postulante no cumple con los requisitos, su postulación es observada, por única vez, para que sea subsanada dentro del plazo otorgado. Se podrá requerir mayor información en la medida que se fundamente en el análisis de la nueva documentación presentada para subsanar la observación inicial.

c) La DLL notifica las observaciones realizadas a través de la casilla electrónica de la plataforma virtual de trámites asignada al postulante. La notificación no se dará a conocer por ningún otro medio.

d) La notificación se considera válida cuando es enviada a través de la casilla electrónica asignada al postulante.

e) La presentación de los documentos y/o información requeridos para la subsanación se realiza únicamente a través de la plataforma virtual de trámites en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, computados a partir del día siguiente de la notificación y solo hasta las 16:30 horas del último día de dicho plazo. Esta será la única oportunidad para que el postulante subsane las observaciones encontradas.

f) En ningún caso se puede agregar información que no haya sido requerida en las observaciones efectuadas por parte de la DLL. De ser el caso, dicha información se procesará como no presentada.

g) De no subsanar las observaciones en el plazo establecido, incumplir con subsanar lo solicitado en la observación o no utilizar el medio establecido para el envío de la subsanación, se procede a la exclusión del proyecto postulado al concurso. Esta exclusión se formaliza a través de una resolución directoral de la DLL, la cual se notifica al postulante a través de la casilla electrónica de la plataforma virtual de trámites del Ministerio de Cultura.

h) Una vez culminada la revisión de las postulaciones y la subsanación de las mismas, la DLL emite la resolución directoral que consigna la relación de postulaciones aptas para la evaluación del jurado. Dicha resolución es notificada a los postulantes involucrados a través de la plataforma virtual de trámites y publicada en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2022 (https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2022/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2022)

9.5. EVALUACIÓN DE POSTULACIONES APTAS POR PARTE DEL JURADO

Los miembros del jurado son los encargados de evaluar el contenido y la sustentación de los proyectos declarados aptos, para lo cual deberán tener en cuenta los criterios de evaluación.

Criterios de evaluación:

a) **Relación entre los antecedentes, la metodología propuesta y los resultados esperados**

   Se evaluará en qué medida las etapas, actividades y sesiones de mediación planteadas en la metodología se relacionan con los resultados esperados del proyecto y su relación con el contexto en el que se encuentran. Se tendrá en cuenta el empleo de estrategias que garanticen la participación activa, reflexiva y colaborativa entre el público objetivo del proyecto; así como su contribución al acercamiento de los ciudadanos y sus comunidades con la lectura y la escritura.

b) **Aporte del material bibliográfico propuesto**

   Se evaluará en qué medida el material bibliográfico a utilizar o adquirir para las sesiones de fomento está acorde al tipo de público o lector objetivo que participará en las mismas. Asimismo, se evaluará si dicho material presenta un enfoque de bibliodiversidad.

c) **Sostenibilidad del proyecto**

   Evaluación de la relación coherente entre la justificación del proyecto y las actividades planteadas en el cronograma que propicien la continuidad y mejora de las sesiones de fomento de la lectura y la escritura.

   También se considerará la evaluación del perfil y experiencia del responsable del proyecto.

d) **Relación entre los objetivos, el cronograma y el presupuesto del proyecto**

   Relación coherente de los aspectos expuestos por el postulante en todo el proyecto con el cronograma y el presupuesto del mismo.

Cabe indicar que, además de los criterios de evaluación mencionados, el jurado podrá tener una consideración favorable por aquellas postulaciones aptas presentadas por regiones distintas a Lima y Callao.

Luego de la evaluación de las postulaciones declaradas aptas, el jurado emite un acta de evaluación final por correo electrónico debidamente suscrita por todos sus miembros, la cual consignará los nombres de los postulantes que deben ser declarados beneficiarios, el monto del estímulo por entregar a cada uno y la sustentación correspondiente.

Asimismo, el acta de evaluación final podrá consignar, en orden de prioridad, las postulaciones que podrían ser beneficiadas por la DLL en el supuesto de que exista un saldo a favor o excedente de presupuesto asignado a otros concursos de la Relación de estímulos concursables para el libro y el fomento de la lectura para el año 2022[12], pertenecientes al Plan Anual de Estímulos Económicos para las Industrias Culturales y Artes del presente año. Para ello, la DLL emitirá un informe de distribución de saldos a la DGIA, en el cual se señalará los saldos obtenidos al término del proceso de evaluación de las postulaciones aptas de todos los concursos de la Relación de estímulos concursables para el libro y el fomento de la lectura para el año 2022[13].

El fallo del jurado es inapelable. En caso de que el jurado considere que los proyectos presentados no cumplen con los criterios de evaluación, debe justificar dicha evaluación y puede recomendar declarar desierto total o parcialmente el concurso.

9.6. DECLARACIÓN DE BENEFICIARIOS

Con base en el acta de evaluación final del jurado y en el informe emitido por la DLL, la DGIA emite la resolución directoral de beneficiarios a través de la cual se declara a los ganadores del presente concurso. Dicha resolución será publicada oportunamente en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2022 (https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2022/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2022)

Asimismo, la resolución referida se notifica a los beneficiarios a través de la casilla electrónica de la plataforma virtual de trámites del Ministerio de Cultura.

[12] Esto hace referencia a los nueve concursos convocados por el Ministerio de Cultura a través de la Dirección General de Industrias Culturales y Arte, en relación al libro y al fomento de la lectura en el año 2022.
[13] Esto hace referencia a los nueve concursos convocados por el Ministerio de Cultura a través de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes, en relación al libro y al fomento de la lectura en el año 2022.

En caso de que se advierta, con fecha posterior a la emisión de la resolución directoral de beneficiarios, el incumplimiento de las bases y de la normativa vigente por parte del beneficiario, el Ministerio de Cultura tiene la facultad de no entregar el estímulo económico previsto, incluso cuando el fallo haya sido emitido. Dicha decisión es comunicada al beneficiario con la debida sustentación del caso.

X. DEL ACTA DE COMPROMISO

Al término del concurso, los beneficiarios y el funcionario del órgano encargado del Ministerio de Cultura, firman el Acta de Compromiso, que forma parte de las presentes bases, en la cual se determina su vigencia, las obligaciones de las partes y demás disposiciones que correspondan.

La supervisión del cumplimiento de las obligaciones consignadas en el Acta de Compromiso es competencia de la DLL y, de encontrar alguna irregularidad, se informará a la dependencia correspondiente del Ministerio de Cultura para su posterior investigación y proceso.

XI. DE LA ENTREGA DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS

Para la entrega de los estímulos económicos, cada beneficiario debe firmar previamente el Acta de Compromiso y cumplir con los requisitos establecidos en las presentes bases.

Asimismo, debe presentar el cronograma actualizado del proyecto beneficiario y señalar cuáles serán los principales hitos[14] del mismo y en qué momentos del periodo de ejecución serán presentados al Ministerio de Cultura. El cronograma actualizado deberá mostrar dos (2) hitos como mínimo, los cuales demostrarán el avance de los objetivos del proyecto a la fecha y estarán acompañados de los medios de verificación que evidencian la culminación de una o varias actividades del cronograma. Y, en caso corresponda, presentar también el presupuesto actualizado.
En cualquiera de los casos, deberán ser aprobados por la Dirección del Libro y la Lectura antes de ser ejecutados.

El beneficiario debe revisar las obligaciones establecidas en el Acta de Compromiso adjunta, las mismas que deberá cumplir una vez recibido el estímulo económico.

Para la entrega del estímulo económico, el beneficiario debe brindar la siguiente información:

[14] Ver definición en el glosario de las bases.

1. Titular de la cuenta (debe ser el mismo que suscribe el Acta de Compromiso: beneficiario).
2. N° de cuenta bancaria[15] (excepto del Banco de la Nación).
3. Nombre de la entidad bancaria.
4. Código de cuenta interbancario (CCI) vinculado al RUC del beneficiario.
5. Otra que la DLL considere pertinente.

XII. ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES EN CASO DE PRESENTACIÓN Y DECLARACIÓN DE FALSA INFORMACIÓN

La DLL realiza el seguimiento y supervisión de los documentos que contienen cada expediente de postulación, incluida la correspondiente a la etapa de ejecución del Proyecto. En caso de comprobarse fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por algún postulante, el Ministerio de Cultura 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 adecua 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 34.3 del Artículo 34 del T.U.O. de la Ley N° 27444 sin perjuicio de considerar las acciones civiles y administrativas que correspondan.

XIII. PARTICIPACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

En cualquier etapa de la convocatoria se puede contar con la presencia de un representante del Órgano de Control Institucional del Ministerio de Cultura, quien podrá participar como veedor. La ausencia o inasistencia del mismo no vicia la convocatoria.

[15] El beneficiario deberá tener, necesariamente, una cuenta en un banco que no sea el Banco de la Nación.

Asimismo, contará con la participación de un representante del equipo técnico de las direcciones de línea de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes en cualquiera de las fases del presente concurso. El representante efectúa, de corresponder o de considerarlo, observaciones y verifica el cumplimiento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 022-2019, el Plan Anual de Estímulos Económicos de las Industrias Culturales y Artes y las Bases del presente concurso, las mismas que, de realizarse, serán consignadas en el informe que eleve cada dirección de línea a la DGIA para emitir las resoluciones de beneficiarios.

XIV. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

a) Los postulantes serán notificados mediante la casilla electrónica asignada por el Ministerio de Cultura.
b) En todo lo que no esté previsto en las presentes bases, resulta aplicable la normativa consignada en el numeral I, Base legal, del presente documento.
c) El Ministerio de Cultura no se hace responsable de los contenidos establecidos en los proyectos beneficiarios, dado que estos son evaluados por un jurado independiente.
d) Todos los documentos presentados por los beneficiarios pueden ser conservados por el Ministerio de Cultura para fines informativos.
e) El Ministerio de Cultura, en el marco de sus funciones, podrá disponer de los proyectos postulados para temas de difusión u otros que estime conveniente, en beneficio de próximas convocatorias similares que realice. Asimismo, podrá realizar una breve sumilla sobre los proyectos para efectos de difusión.
f) Si por motivos del Estado de Emergencia Nacional y/o Estado de Emergencia Sanitaria Nacional es necesario cancelar uno o más concursos del presente año antes de la fecha de declaración de beneficiarios, el monto del(de los) concurso(s) cancelado(s) podrá(n) ser destinado(s) y distribuido(s) a los demás concursos de la Relación de estímulos concursables para el libro y el fomento de la lectura para el año 2022[16], que se mantengan vigentes. Dicha decisión será informada a través de un comunicado oficial del Ministerio de Cultura.
g) Las situaciones no contempladas en estas bases serán resueltas por la Dirección del Libro y la Lectura del Ministerio de Cultura.

[16] Esto hace referencia a los nueve concursos convocados por el Ministerio de Cultura a través de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes, en relación al libro y al fomento de la lectura en el año 2022.

XV. CRONOGRAMA DEL CONCURSO

ETAPA DEL CONCURSO	FECHAS
Convocatoria pública	29 de abril de 2022
Activación del formulario de inscripción virtual	9 de mayo de 2022
Formulación y absolución de consultas	Recepción de consultas: Hasta el 16 de mayo de 2022 Publicación de respuestas: Hasta el 19 de mayo de 2022
Fecha límite de inscripción de postulaciones	**Hasta el 11 de julio de 2022** **Hasta las 16:30 horas**
Revisión de postulaciones	Hasta el 17 de agosto de 2022
Evaluación de postulaciones aptas por parte del Jurado	Hasta el 21 de setiembre de 2022
Declaración de beneficiarios	30 de setiembre de 2022

Las fechas consignadas pueden variar en caso de controversia o por motivos de fuerza mayor que interfieran con el normal desenvolvimiento del concurso. Dichas variaciones serán publicadas a través de un comunicado oficial en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2022 (https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2022/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2022)

XVI. GLOSARIO

Para fines de las presentes bases, será preciso definir los siguientes conceptos:

a) **Bibliodiversidad:** diversidad cultural aplicada al mundo del libro, entendida como una necesaria pluralidad de los contenidos que se ponen a disposición de los lectores a través del libro y los productos editoriales afines. En este sentido, de acuerdo con los objetivos del proyecto, se espera un enfoque interseccional que incluya materiales de diversos orígenes (locales, regionales, internacionales), tipologías, autores, género, entre otras variables que confieran diversidad al proyecto propuesto.

b) **Bibliotecas comunales:** son espacios habilitados por la comunidad, como alternativa de cambio, participación y desarrollo social, con el objetivo de poner a su alcance material de lectura y actividades de mediación de lectura y escritura de acuerdo a las necesidades culturales y de información de los vecinos y habitantes del sector, generando así el encuentro y la convivencia de una población que históricamente ha tenido limitado acceso a la información, a la cultura y a la educación.

c) **Bibliotecas de acceso libre:** instituciones culturales dedicadas a brindar servicios bibliotecarios de información, lectura e investigación a partir de la organización técnica de colecciones bibliográficas y documentales en soportes físicos, electrónicos, digital y otros. Asimismo, preserva el patrimonio cultural bibliográfico contribuyendo a su incremento y difusión. Son de acceso libre para todas las personas.

d) **Casilla electrónica del Ministerio de Cultura:** es el espacio virtual donde se depositarán las notificaciones de observaciones a subsanar, documentos oficiales y/o resoluciones emitidas por el Ministerio de Cultura para mantener comunicación con el postulante o beneficiario.

e) **CV documentado:** currículum vitae (hoja de vida) acompañado de los documentos (certificados, constancias, diplomas, cartas de recomendación, fotos, evidencias, entre otros) que sustentan o acreditan la experiencia del postulante en la materia que se solicita en las presentes bases.

f) **Documento en blanco:** se considera que un documento está “en blanco” si está vacío o si contiene solo algunos caracteres y/o palabras que no respondan ni reflejen lo solicitado en las bases del presente concurso, en los tutoriales y en los formatos publicados para guiar a los postulantes. Asimismo, los documentos que no cuenten con el mínimo de información escrita o gráfica que los haga inteligibles, o cuyos archivos obligatorios se hayan adjuntado de forma incorrecta en la plataforma virtual, se consideran incompletas. Aquellas postulaciones incompletas se consideran NO recibidas.

g) **Espacios de lectura NO convencionales:** son ambientes para el acceso al libro y el fomento de la lectura y la escritura ubicados en lugares diferentes a la biblioteca o la escuela. Dichos espacios constituyen alternativas importantes para diversificar las prácticas de fomento de la lectura y la escritura, y las condiciones de circulación de materiales escritos. Por ejemplo: paraderos de transporte público, parques, hospitales, albergues, centros comerciales, mercados, entre otros similares que pueda gestionar el postulante.

h) **Hitos:** son puntos de referencia que marcan el término o el logro de una etapa o fase importante de un proyecto a la fecha, y se usan para supervisar el avance del mismo a través de productos, entregables o medios de verificación que evidencian la culminación de una o varias actividades del cronograma.

i) **Libros peruanos:** son todos aquellos libros cuyo proceso editorial y de publicación ha sido realizado por una editorial peruana.

j) **Mediador(a) de la lectura:** es una persona que asumen la función de puente entre el libro y el lector. El mediador se encarga de diseñar y desarrollar estrategias para potenciar y facilitar el acceso, la lectura y la apropiación del libro, el producto editorial afín, entre otros contenidos y soportes textuales por parte de los individuos y las comunidades. Ello, con el fin de promover el desarrollo de escenarios, experiencias y prácticas de lectura que permitan fortalecer los vínculos afectivos, fomentar el hábito lector y mejorar la calidad de vida de la comunidad.

k) **Proyectos de fomento de la lectura y/o de la escritura:** son planes y acciones orientados a generar condiciones de encuentro entre los ciudadanos y sus comunidades con la lectura y la escritura, favoreciendo la transformación del significado social de las mismas, y teniendo al libro como objeto principal de las estrategias o actividades de mediación. Dichos proyectos pueden llevarse a cabo en un espacio físico determinado (espacios de lectura no convencionales, bibliotecas comunales u otras de acceso libre) y deben contribuir a la adquisición o reforzamiento del hábito de la lectura y de la escritura de la población. No debe confundirse con actividades que tienen una finalidad exclusivamente lúdica o recreativa.

INFORMES:

Teléfono: (01) 618 9393 Anexo: 2647

Correo electrónico: concursosdll@cultura.gob.pe

Página web: http://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/

CONCURSO NACIONAL DE PROYECTOS PARA EL FOMENTO DE LA LECTURA Y LA ESCRITURA

FORMULARIO PERSONA NATURAL

Toda postulación es gratuita y únicamente en línea, a través de la Plataforma Virtual de Trámites del Ministerio de Cultura. **NO imprima ni llene el presente formato, ya que solo es una referencia para el postulante.**

La información que se le solicitará a cada postulante en el Formulario de Inscripción Virtual es la siguiente:

REGISTRO INICIAL

Declaración Jurada del postulante	*Postulante debe leer todos los puntos de la Declaración Jurada y marcar un check para aceptarlos y continuar.*
Título del Proyecto de postulación	*El título es el nombre que el postulante asigna al proyecto por decisión propia. NO se refiere al nombre del concurso, ni a la categoría ni al nombre del postulante.*

SECCIÓN A

DATOS DEL POSTULANTE

Tipo de Documento	
N° de documento	
Nombres y apellidos	
Sexo	
RUC	*Debe ser el RUC de la persona natural que postula.*
Celular 1	
Celular 2 (opcional)	
Teléfono Fijo (opcional)	
Dirección Legal	*Debe coincidir con la dirección que figura en su DNI.*
Lugar donde reside actualmente: País de residencia - Departamento – Provincia - Distrito	
Dirección donde reside actualmente	*Esta dirección puede o no coincidir con la dirección de su DNI.*
Lugar de Nacimiento: Departamento – Provincia - Distrito	
Correo Electrónico principal	*Este correo estará vinculado a su casilla electrónica para recibir notificaciones sobre el concurso.*
Correo Electrónico secundario (opcional)	
País desde donde postula	

LA POSTULACIÓN ES EN LÍNEA

DATOS COMPLEMENTARIOS

Lengua originaria	
Lengua extranjera	
Último nivel académico obtenido	
Especialidad	
Años de experiencia en el rubro al que postula	
Ocupación principal actual	
Ocupación secundaria actual (opcional)	
¿A la actualidad, usted ha participado del proceso de creación o edición de alguna obra literaria?	
Anteriormente, ¿ha participado en alguna otra convocatoria de concurso vinculado al sector editorial, nacional o internacional?	
¿Está afiliado a algún gremio o asociación nacional o internacional de artistas o escritores / editores?	
¿Qué otro rubro de concurso o categoría incluiría dentro de los ya existentes?	
Link o enlaces relacionado al proyecto (opcional)	
Indicar si su proyecto se realizará de manera descentralizada (en otras locaciones, diferente al lugar de residencia con el que está postulando)	
Cómo se enteró de esta convocatoria	

LA POSTULACIÓN ES EN LÍNEA

SECCIÓN B

PROYECTO DE POSTULACIÓN

Título del proyecto
Campo para llenado libre
Resumen del proyecto
Breve descripción del proyecto que postula. Máximo 500 caracteres.
Campo para llenado libre
Perfil del responsable del proyecto y del equipo de trabajo
Indicar el listado de personas que integran el equipo de trabajo del proyecto que postula. Se debe considerar como mínimo al responsable del proyecto y, de ser el caso, a los miembros del equipo. Por cada persona debe indicar la siguiente información:

DNI / CE	Nombres y Apellidos	Departamento **Seleccione el departamento que figura en su DNI o CE*	Sexo **M/F**	De acuerdo a sus antepasados y costumbres, ¿cómo se autoidentifica?	¿Pertenece a la comunidad LGTBIQ+? **SÍ / NO**	¿A cuál?	¿Presenta alguna discapacidad? **SÍ / NO**	Indique discapacidad	Resumen del perfil o experiencia vinculada al proyecto **Máximo 1000 caracteres*	Cargo que desempeñaráen el proyecto

Antecedentes

- Descripción del contexto: indicar la situación actual del ámbito* o comunidad donde se llevarán a cabo las sesiones de fomento.

  * Se refiere a la descripción del espacio territorial (asentamiento humano, caserío, comunidad campesina o nativa, anexo, sector, zona, urbanización, condominio, pueblo joven, distrito, entre otros).

Campo para llenado libre

- En caso corresponda, descripción de las actividades de fomento de la lectura y/o de la escritura desarrolladas con anterioridad en el ámbito* o comunidad descritos en el punto anterior. **(opcional)**

  * Se refiere a la descripción del espacio territorial (asentamiento humano, caserío, comunidad campesina o nativa, anexo, sector, zona, urbanización, condominio, pueblo joven, distrito, entre otros).

Campo para llenado libre

Justificación

¿Qué problemática busca solucionar con este proyecto?

Explicar qué problemas o dificultades detectó actualmente en su comunidad, barrio, distrito o ciudad respecto al fomento de la lectura y/o de la escritura, y de qué manera el proyecto que postula contribuiría a solucionar la problemática identificada.

Redactar como mínimo 1500 caracteres

Campo para llenado libre

Objetivos del proyecto

- Objetivo general

Campo para llenado libre

- Objetivos específicos

Campo para llenado libre

Públicos

- <u>Público principal:</u>

  Defina con precisión cuál es el público objetivo principal al que está dirigido su proyecto.

  - Rango(s) de edad

Campo para llenado libre

  - Características específicas

    Algunas características que puede tener en cuenta para describir a su público principal son: género(s); nivel educativo (primaria, secundaria, universitarios, superior, sin estudios); ocupaciones (estudiantes, empleados, independientes, desempleados); intereses temáticos; condición social (pobreza o pobreza extrema); ámbito territorial (urbano, rural o lugar de residencia); migrantes; personas con discapacidad; población LGTBIQ+; personas que se comunican en lenguas indígenas u originarias; personas en situación de encierro, u otras que considere necesario indicar.

Campo para llenado libre

  - Alcance

    Se refiere a la cantidad aproximada de personas del público principal a las que llegará con las acciones de su proyecto.

Campo para llenado libre

- <u>Otros públicos:</u> **(opcional)**

  Aparte del público principal que identificó en el punto anterior, ¿A qué otros públicos desea llegar con el proyecto que postula?

Campo para llenado libre

Localización

Seleccione el tipo de espacio en el que se realizará el proyecto de fomento que postula:

- Espacio físico
- Espacio virtual
- Mixto: espacio físico y espacio virtual

- **<u>Para proyectos en espacios físicos:</u>**

  - Nombre y descripción del(de los) lugar(es) físico(s) donde se realizarán las sesiones de fomento.

Campo para llenado libre

  - Ubicación exacta del(de los) lugar(es) físico(s) donde se realizarán las sesiones de fomento. Indicar dirección, distrito, provincia y región.

Campo para llenado libre

LA POSTULACIÓN ES EN LÍNEA

- Adjunte aquí una imagen referencial de geolocalización, mapa o croquis señalando la ubicación del(de los) lugar(es) físico(s). **(opcional)**

Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG

- **Para proyectos en espacios virtuales:**

  - Nombre, URL y descripción del(de los) lugar(es) virtual(es), medios digitales o alternativos donde se realizarán las sesiones de fomento.

Campo para llenado libre

- ¿Por qué eligió los lugares físicos y/o virtuales indicados en los puntos anteriores y qué relación tienen con los objetivos del proyecto?

Campo para llenado libre

Metodología

- Descripción detallada de las etapas y actividades que tendrá el proyecto.

Campo para llenado libre

- Descripción de las sesiones de mediación de la lectura y/o de la escritura que incluye su proyecto (indique: estrategias a emplear, actividades, públicos que participan, entre otros).

Campo para llenado libre

- Indique el material bibliográfico a adquirir y/o material bibliográfico propio que se utilizará en las sesiones de fomento, poniendo énfasis en la bibliodiversidad y de acuerdo a los objetivos del proyecto: listado de libros específicos a utilizar o adquirir para las actividades (mencionar: título del libro, autor, editorial), soporte (formato físico o formato digital), géneros literarios, temáticas de los libros, entre otros datos que considere pertinente mencionar.

Campo para llenado libre

Resultados esperados

Indique de qué forma plantea medir los resultados o logros del proyecto, tomando como referencia los objetivos específicos del mismo.

Para elaborar este punto debe tomar en cuenta la siguiente tabla:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS *Copie aquí solo un (1) objetivo específico indicado en el punto "Objetivos del proyecto". En un siguiente registro, copie el otro objetivo específico, y así con todos los demás.* *Ejemplo:* *Incrementar el interés por la lectura de novelas de autores/as peruanos/as, en jóvenes de la comunidad*	**INDICADORES CUALITATIVOS Y/O CUANTITATIVOS** *Señale de qué manera propone medir el logro o cumplimiento del objetivo específico propuesto. Puede proponer indicadores cuantitativos (por ejemplo: número de asistentes a las sesiones de fomento, número de sesiones de fomento realizadas en un periodo de tiempo determinado, número de préstamos de libros, número de familias beneficiadas, etc.) y/o indicadores cualitativos (por ejemplo: entrevistas realizadas, testimonios recogidos, historias de vida, etc.).* *Ejemplos:* *-Número de jóvenes inscritos en el club de lectura* *-Número de títulos adquiridos de novelas de autores/as peruanos/as*	**META** *Indique el logro que espera alcanzar al finalizar el proyecto, en función de los indicadores propuestos.* *Ejemplo:* *-20 jóvenes inscritos por cada ciclo del club de lectura* *-50 títulos de novelas adquiridos para uso del club de lectura*

Campo para llenado libre

Información adicional (opcional)

Esta sección es opcional y de contenido libre. El postulante puede consignar información relacionada al Proyecto que no haya sido contemplada en los puntos anteriores y que considere necesaria para complementar su postulación.

Campo para llenado libre

LA POSTULACIÓN ES EN LÍNEA

SECCIÓN C

CRONOGRAMA DEL PROYECTO

N°	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	META DE LA ACTIVIDAD	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1							
2							
3							

- El cronograma debe tener coherencia con las etapas y actividades señaladas en el proyecto de postulación, así como con el presupuesto del mismo.
- Los medios de verificación consignados en el cronograma deben evidenciar las actividades ejecutadas mediante documentos o registros (informes de avances, reportes, gráficas, fotos, videos, entre otros).
- También se recomienda descargar el tutorial y revisar el ejemplo referido al cronograma.

PRESUPUESTO DEL PROYECTO

N°	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	TIPO DE RECURSO	COSTO TOTAL (Financiación externa)	COSTO TOTAL (Financiación propia)	COSTO TOTAL (Financiación Estímulo)	MEDIO DE VERIFICACIÓN (Documento contable)
1						
2						
3						

- El presupuesto debe tener coherencia con las etapas y actividades señaladas en el proyecto de postulación, así como con el cronograma del mismo.
- El presupuesto debe considerar lo siguiente:
  - Las actividades y pagos que cubrirá el estímulo económico, teniendo en cuenta que la sumatoria total de estos ítems no debe sobrepasar el monto máximo por otorgar a cada beneficiario de este concurso, de acuerdo con lo estipulado en el numeral VIII de las presentes bases.
  - Las actividades y pagos que se cubrirán con fuente propia, auspicios u otras fuentes de financiamiento.
  - De ser el caso, la adquisición de libros que serán utilizados en las sesiones de fomento, según el listado de libros que detalló en el punto “Metodología” del proyecto.

- El presupuesto NO puede incluir bienes o servicios vinculados a lo siguiente:
  - Pago de servicios básicos (luz, agua, teléfono)
  - Pagos de deudas con terceros, empresas, bancos y otras entidades privadas o estatales.
  - Pagos de multas, impuestos, cobranzas coactivas con la SUNAT o Gobiernos locales (Municipalidades)
  - Pago de remuneraciones de los trabajadores que están en Planilla y/o accionistas de la empresa.

LA POSTULACIÓN ES EN LÍNEA

- El presupuesto podrá incluir gastos relacionados a la adquisición de artículos de protección personal (mascarillas, guantes, protectores faciales, alcohol, gel desinfectante, entre otros), con la finalidad de aplicar las medidas necesarias para evitar la propagación de la COVID-19.
- Los medios de verificación consignados en el presupuesto deben ser documentos contables válidos[1] ante la SUNAT (o sus equivalentes en caso de adquirir bienes o servicios de proveedores extranjeros) y evidenciar los pagos o gastos relacionados al proyecto.
- En este concurso, solo podrá sustentar con declaración jurada hasta el veinte por ciento (20%) del total del estímulo económico solicitado, y únicamente para aquellos gastos donde no sea posible obtener documentos contables.
- También se recomienda descargar el tutorial y revisar el ejemplo referido al presupuesto.

LA POSTULACIÓN ES EN LÍNEA

SECCIÓN D

DOCUMENTOS OBLIGATORIOS QUE DEBE ADJUNTAR

Documento de autorización según corresponda
• **Para proyecto en espacio físico prestado,** sea un espacio público abierto (parques, plazas, losa deportiva, mercados, paraderos públicos, entre otros) o un espacio cedido por una institución pública o privada en calidad de préstamo. **ADJUNTAR:** Carta de Intención* o documento de autorización formal firmado dirigido al postulante, que acredite la autorización del uso del espacio prestado para el desarrollo de las actividades de fomento. • **Para proyecto en espacio físico propio** **ADJUNTAR:** Declaración Jurada simple firmada, que acredite la autorización del uso del espacio propio para el desarrollo de las actividades de fomento. • **Para proyecto en espacio virtual prestado,** cuya cuenta de acceso NO sea administrada por quien postula. **ADJUNTAR:** Carta de intención* firmada o documento formal firmado dirigido al postulante, que acredite la autorización de la persona o institución que cede el espacio virtual prestado para el desarrollo de las actividades de fomento. • **Para proyecto en espacio virtual propio,** cuya cuenta de acceso es o será administrada por quien postula. **ADJUNTAR:** Captura de pantalla nítida y legible del espacio virtual propio donde se desarrollarán las actividades de fomento. • **Para proyecto que se desarrolla en ambos escenarios (espacio físico y espacio virtual)** **ADJUNTAR:** Los documentos solicitados para cada caso en un solo archivo. ** En caso de que el postulante sea declarado beneficiario, la carta de intención presentada en su postulación deberá ser reemplazada por un documento de autorización formal firmado que acredite la autorización del uso del espacio físico y/o virtual durante toda la ejecución del proyecto beneficiado.*
Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG
CV documentado del responsable del proyecto
Debe contener el currículum vitae y los documentos que acrediten o sustenten la experiencia del trabajo relacionada al fomento de la lectura y/o de la escritura, y su vinculación con la comunidad. Pueden ser constancias, certificados, diplomas, contratos, órdenes de servicio, evidencias de actividades, fotos, capturas de pantalla, recortes de prensa, entre otros.
Campo para adjuntar archivo: Word, PDF
Declaración Jurada de Gastos Previos (opcional)
Se presenta únicamente en caso de que el proyecto esté sujeto a pagos y gastos previos que deban ejecutarse después de la fecha de declaración de beneficiarios y antes de la fecha de entrega del estímulo económico, según lo que el postulante haya establecido en el cronograma de su proyecto. Todos los gastos previos efectuados deben contar con su respectiva evidencia o comprobante de pago para la sustentación posterior. El modelo referencial de dicha declaración se encuentra publicado en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2022 Es preciso indicar que, el Ministerio de Cultura no es responsable de los gastos previos realizados por parte de los postulantes que no hayan sido declarados como beneficiarios de los estímulos económicos.
Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG
Carnet de Extranjería vigente (solo para postulantes extranjeros)
Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG

[1] Revisar el Reglamento de Comprobantes de Pago aquí: http://www.sunat.gob.pe/legislacion/superin/1999/007.pdf

CONCURSO NACIONAL DE PROYECTOS PARA EL FOMENTO DE LA LECTURA Y LA ESCRITURA

FORMULARIO PERSONA JURÍDICA

Toda postulación es gratuita y únicamente en línea, a través de la Plataforma Virtual de Trámites del Ministerio de Cultura. **NO imprima ni llene el presente formato, ya que solo es una referencia para el postulante.**

La información que se le solicitará a cada postulante en el Formulario de Inscripción Virtual es la siguiente:

REGISTRO INICIAL

Declaración Jurada del postulante	*Postulante debe leer todos los puntos de la Declaración Jurada y marcar un check para aceptarlos y continuar.*
Título del Proyecto de postulación	*El título es el nombre que el postulante asigna al proyecto por decisión propia. NO se refiere al nombre del concurso, ni a la categoría ni al nombre del postulante.*

SECCIÓN A

DATOS DEL POSTULANTE

RUC	*Debe ser el RUC de la persona jurídica que postula.*
Razón Social	
N° Partida Registral o Electrónica	
País desde donde postula	
Principal rubro o actividad de su empresa	
Departamento	
Provincia	
Distrito	
Domicilio Legal	*Debe coincidir con la dirección que figura en su ficha RUC – SUNAT. La dirección de su ficha RUC debe estar actualizada y vigente, es decir, debe ser la dirección actual de la Institución.*

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Tipo de Documento	
N° de documento	
Apellido Paterno	
Apellido Materno	
Nombres	
Sexo	
Lugar donde reside actualmente: País - Departamento – Provincia - Distrito	

LA POSTULACIÓN ES EN LÍNEA

Dirección donde reside actualmente	*Esta dirección puede o no coincidir con la dirección de su DNI.*
Celular 1	
Celular 2 (opcional)	
Teléfono Fijo (opcional)	
Correo Electrónico principal	*Este correo estará vinculado a su casilla electrónica para recibir notificaciones sobre el concurso.*
Correo Electrónico secundario (opcional)	

DATOS DEL RESPONSABLE DE LAS COMUNICACIONES

Los datos de esta persona son solo para efectos de coordinación y seguimiento. Solo el Representante Legal firmará los documentos que solicite el Ministerio de Cultura.

Tipo de Documento	
N° de documento	
Apellido Paterno	
Apellido Materno	
Nombres	
Celular	
Correo Electrónico	

DATOS COMPLEMENTARIOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Lengua originaria	
Lengua extranjera	
Último nivel académico obtenido	
Especialidad	
Años de experiencia en el rubro al que postula	
Ocupación principal actual	
Ocupación secundaria actual (opcional)	
¿A la actualidad, usted ha participado del proceso de creación o edición de alguna obra literaria?	
Anteriormente, ¿la empresa a la que representa ha participado en alguna otra convocatoria de concurso vinculado al sector editorial, nacional o internacional?	
¿La empresa a la que representa está afiliada a algún gremio o asociación nacional o internacional de artistas o escritores / editores?	
¿Qué otro rubro de concurso o categoría incluiría dentro de los ya existentes?	
Link o enlaces relacionado al proyecto (opcional)	
Indicar si su proyecto se realizará de manera descentralizada (en otras locaciones, diferente al lugar de residencia con el que está postulando)	
Cómo se enteró de esta convocatoria	

LA POSTULACIÓN ES EN LÍNEA

SECCIÓN B

PROYECTO DE POSTULACIÓN

Título del proyecto
Campo para llenado libre
Resumen del proyecto
Breve descripción del proyecto que postula. Máximo 500 caracteres.
Campo para llenado libre
Perfil del responsable del proyecto y del equipo de trabajo
Indicar el listado de personas que integran el equipo de trabajo del proyecto que postula. Se debe considerar como mínimo al responsable del proyecto y, de ser el caso, a los miembros del equipo. Por cada persona debe indicar la siguiente información:

DNI / CE	Nombres y Apellidos	Departamento *Seleccione el departamento que figura en su DNI o CE*	Sexo **M/F**	De acuerdo a sus antepasados y costumbres, ¿cómo se autoidentifica?	¿Pertenece a la comunidad LGTBIQ+? **SÍ / NO**	¿A cuál?	¿Presenta alguna discapacidad? **SÍ / NO**	Indique discapacidad	Resumen del perfil o experiencia vinculada al proyecto *Máximo 1000 caracteres*	Cargo que desempeñaráen el proyecto

Antecedentes
• Descripción del contexto: indicar la situación actual del ámbito* o comunidad donde se llevarán a cabo las sesiones de fomento. * Se refiere a la descripción del espacio territorial (asentamiento humano, caserío, comunidad campesina o nativa, anexo, sector, zona, urbanización, condominio, pueblo joven, distrito, entre otros).
Campo para llenado libre
• En caso corresponda, descripción de las actividades de fomento de la lectura y/o de la escritura desarrolladas con anterioridad en el ámbito* o comunidad descritos en el punto anterior. **(opcional)** * Se refiere a la descripción del espacio territorial (asentamiento humano, caserío, comunidad campesina o nativa, anexo, sector, zona, urbanización, condominio, pueblo joven, distrito, entre otros).
Campo para llenado libre
Justificación ¿Qué problemática busca solucionar con este proyecto? Explicar qué problemas o dificultades detectó actualmente en su comunidad, barrio, distrito o ciudad respecto al fomento de la lectura y/o de la escritura, y de qué manera el proyecto que postula contribuiría a solucionar la problemática identificada. Redactar como mínimo 1500 caracteres
Campo para llenado libre
Objetivos del proyecto
• Objetivo general
Campo para llenado libre
• Objetivos específicos
Campo para llenado libre
Públicos
• <u>Público principal:</u> Defina con precisión cuál es el público objetivo principal al que está dirigido su proyecto.

LA POSTULACIÓN ES EN LÍNEA

➢ Rango(s) de edad
Campo para llenado libre
➢ Características específicas Algunas características que puede tener en cuenta para describir a su público principal son: género(s); nivel educativo (primaria, secundaria, universitarios, superior, sin estudios); ocupaciones (estudiantes, empleados, independientes, desempleados); intereses temáticos; condición social (pobreza o pobreza extrema); ámbito territorial (urbano, rural o lugar de residencia); migrantes; personas con discapacidad; población LGTBIQ+; personas que se comunican en lenguas indígenas u originarias; personas en situación de encierro, u otras que considere necesario indicar.
Campo para llenado libre
➢ Alcance Se refiere a la cantidad aproximada de personas del público principal a las que llegará con las acciones de su proyecto.
Campo para llenado libre
• Otros públicos: **(opcional)** Aparte del público principal que identificó en el punto anterior, ¿A qué otros públicos desea llegar con el proyecto que postula?
Campo para llenado libre
Localización Seleccione el tipo de espacio en el que se realizará el proyecto de fomento que postula: – Espacio físico – Espacio virtual – Mixto: espacio físico y espacio virtual
• **Para proyectos en espacios físicos:**
➢ Nombre y descripción del(de los) lugar(es) físico(s) donde se realizarán las sesiones de fomento.
Campo para llenado libre
➢ Ubicación exacta del(de los) lugar(es) físico(s) donde se realizarán las sesiones de fomento. Indicar dirección, distrito, provincia y región.
Campo para llenado libre
➢ Adjunte aquí una imagen referencial de geolocalización, mapa o croquis señalando la ubicación del(de los) lugar(es) físico(s). **(opcional)**
Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG
• **Para proyectos en espacios virtuales:**
➢ Nombre, URL y descripción del(de los) lugar(es) virtual(es), medios digitales o alternativos donde se realizarán las sesiones de fomento.
Campo para llenado libre
• ¿Por qué eligió los lugares físicos y/o virtuales indicados en los puntos anteriores y qué relación tienen con los objetivos del proyecto?
Campo para llenado libre
Metodología
• Descripción detallada de las etapas y actividades que tendrá el proyecto.
Campo para llenado libre
• Descripción de las sesiones de mediación de la lectura y/o de la escritura que incluye su proyecto (indique: estrategias a emplear, actividades, públicos que participan, entre otros).
Campo para llenado libre
• Indique el material bibliográfico a adquirir y/o material bibliográfico propio que se utilizará en las sesiones de fomento, poniendo énfasis en la bibliodiversidad y de acuerdo a los objetivos del proyecto: listado de libros específicos a utilizar o adquirir para las actividades (mencionar: título del libro, autor, editorial), soporte (formato físico o formato digital), géneros literarios, temáticas de los libros, entre otros datos que considere pertinente mencionar.
Campo para llenado libre
Resultados esperados Indique de qué forma plantea medir los resultados o logros del proyecto, tomando como referencia los objetivos específicos del mismo. Para elaborar este punto debe tomar en cuenta la siguiente tabla:

LA POSTULACIÓN ES EN LÍNEA

OBJETIVOS ESPECÍFICOS *Copie aquí solo un (1) objetivo específico indicado en el punto "Objetivos del proyecto". En un siguiente registro, copie el otro objetivo específico, y así con todos los demás.* *Ejemplo:* *Incrementar el interés por la lectura de novelas de autores/as peruanos/as, en jóvenes de la comunidad*	INDICADORES CUALITATIVOS Y/O CUANTITATIVOS *Señale de qué manera propone medir el logro o cumplimiento del objetivo específico propuesto. Puede proponer indicadores cuantitativos (por ejemplo: número de asistentes a las sesiones de fomento, número de sesiones de fomento realizadas en un periodo de tiempo determinado, número de préstamos de libros, número de familias beneficiadas, etc.) y/o indicadores cualitativos (por ejemplo: entrevistas realizadas, testimonios recogidos, historias de vida, etc.).* *Ejemplos:* *-Número de jóvenes inscritos en el club de lectura* *-Número de títulos adquiridos de novelas de autores/as peruanos/as*	META *Indique el logro que espera alcanzar al finalizar el proyecto, en función de los indicadores propuestos.* *Ejemplo:* *-20 jóvenes inscritos por cada ciclo del club de lectura* *-50 títulos de novelas adquiridos para uso del club de lectura*

Campo para llenado libre

Información adicional (opcional)

Esta sección es opcional y de contenido libre. El postulante puede consignar información relacionada al Proyecto que no haya sido contemplada en los puntos anteriores y que considere necesaria para complementar su postulación.

Campo para llenado libre

LA POSTULACIÓN ES EN

SECCIÓN C

CRONOGRAMA DEL PROYECTO

N°	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	META DE LA ACTIVIDAD	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1							
2							
3							

- El cronograma debe tener coherencia con las etapas y actividades señaladas en el proyecto de postulación, así como con el presupuesto del mismo.
- Los medios de verificación consignados en el cronograma deben evidenciar las actividades ejecutadas mediante documentos o registros (informes de avances, reportes, gráficas, fotos, videos, entre otros).
- También se recomienda descargar el tutorial y revisar el ejemplo referido al cronograma.

PRESUPUESTO DEL PROYECTO

N°	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	TIPO DE RECURSO	COSTO TOTAL (Financiación externa)	COSTO TOTAL (Financiación propia)	COSTO TOTAL (Financiación Estímulo)	MEDIO DE VERIFICACIÓN (Documento contable)
1						
2						
3						

- El presupuesto debe tener coherencia con las etapas y actividades señaladas en el proyecto de postulación, así como con el cronograma del mismo.
- El presupuesto debe considerar lo siguiente:
  - Las actividades y pagos que cubrirá el estímulo económico, teniendo en cuenta que la sumatoria total de estos ítems no debe sobrepasar el monto máximo por otorgar a cada beneficiario de este concurso, de acuerdo con lo estipulado en el numeral VIII de las presentes bases.
  - Las actividades y pagos que se cubrirán con fuente propia, auspicios u otras fuentes de financiamiento.
  - De ser el caso, la adquisición de libros que serán utilizados en las sesiones de fomento, según el listado de libros que detalló en el punto "Metodología" del proyecto.

- El presupuesto NO puede incluir bienes o servicios vinculados a lo siguiente:
  - Pago de servicios básicos (luz, agua, teléfono)
  - Pagos de deudas con terceros, empresas, bancos y otras entidades privadas o estatales.
  - Pagos de multas, impuestos, cobranzas coactivas con la SUNAT o Gobiernos locales (Municipalidades)
  - Pago de remuneraciones de los trabajadores que están en Planilla y/o accionistas de la empresa.

- El presupuesto podrá incluir gastos relacionados a la adquisición de artículos de protección personal (mascarillas, guantes, protectores faciales, alcohol, gel desinfectante, entre otros), con la finalidad de aplicar las medidas necesarias para evitar la propagación de la COVID-19.
- Los medios de verificación consignados en el presupuesto deben ser documentos contables válidos[1] ante la SUNAT (o sus equivalentes en caso de adquirir bienes o servicios de proveedores extranjeros) y evidenciar los pagos o gastos relacionados al proyecto.
- En este concurso, solo podrá sustentar con declaración jurada hasta el veinte por ciento (20%) del total del estímulo económico solicitado, y únicamente para aquellos gastos donde no sea posible obtener documentos contables.
- También se recomienda descargar el tutorial y revisar el ejemplo referido al presupuesto.

LA POSTULACIÓN ES EN LÍNEA

[1] Revisar el Reglamento de Comprobantes de Pago aquí: http://www.sunat.gob.pe/legislacion/superin/1999/007.pdf

SECCIÓN D

DOCUMENTOS OBLIGATORIOS QUE DEBE ADJUNTAR

Documento de autorización según corresponda

- **Para proyecto en espacio físico prestado,** sea un espacio público abierto (parques, plazas, losa deportiva, mercados, paraderos públicos, entre otros) o un espacio cedido por una institución pública o privada en calidad de préstamo.
  ADJUNTAR: Carta de Intención* o documento de autorización formal firmado dirigido al postulante, que acredite la autorización del uso del espacio prestado para el desarrollo de las actividades de fomento.

- **Para proyecto en espacio físico propio**
  ADJUNTAR: Declaración Jurada simple firmada, que acredite la autorización del uso del espacio propio para el desarrollo de las actividades de fomento.

- **Para proyecto en espacio virtual prestado,** cuya cuenta de acceso NO sea administrada por quien postula.
  ADJUNTAR: Carta de intención* firmada o documento formal firmado dirigido al postulante, que acredite la autorización de la persona o institución que cede el espacio virtual prestado para el desarrollo de las actividades de fomento.

- **Para proyecto en espacio virtual propio,** cuya cuenta de acceso es o será administrada por quien postula.
  ADJUNTAR: Captura de pantalla nítida y legible del espacio virtual propio donde se desarrollarán las actividades de fomento.

- **Para proyecto que se desarrolla en ambos escenarios (espacio físico y espacio virtual)**
  ADJUNTAR: Los documentos solicitados para cada caso en un solo archivo.

** En caso de que el postulante sea declarado beneficiario, la carta de intención presentada en su postulación deberá ser reemplazada por un documento de autorización formal firmado que acredite la autorización del uso del espacio físico y/o virtual durante toda la ejecución del proyecto beneficiado.*

Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG

CV documentado del responsable del proyecto

Debe contener el currículum vitae y los documentos que acrediten o sustenten la experiencia del trabajo relacionada al fomento de la lectura y/o de la escritura, y su vinculación con la comunidad. Pueden ser constancias, certificados, diplomas, contratos, órdenes de servicio, evidencias de actividades, fotos, capturas de pantalla, recortes de prensa, entre otros.

Campo para adjuntar archivo: Word, PDF

Declaración Jurada de Gastos Previos (opcional)

Se presenta únicamente en caso de que el proyecto esté sujeto a pagos y gastos previos que deban ejecutarse después de la fecha de declaración de beneficiarios y antes de la fecha de entrega del estímulo económico, según lo que el postulante haya establecido en el cronograma de su proyecto. Todos los gastos previos efectuados deben contar con su respectiva evidencia o comprobante de pago para la sustentación posterior.
El modelo referencial de dicha declaración se encuentra publicado en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2022
Es preciso indicar que, el Ministerio de Cultura no es responsable de los gastos previos realizados por parte de los postulantes que no hayan sido declarados como beneficiarios de los estímulos económicos.

Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG

Carnet de Extranjería vigente (solo para Personas Jurídicas que tienen un representante legal extranjero)

Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG

LA POSTULACIÓN ES EN LÍNEA

CÓDIGO N° XXX-2022/DLL

ACTA DE COMPROMISO

Concurso nacional de proyectos para el fomento de la lectura y la escritura

Conste por el presente documento el Acta de Compromiso que celebran:

El **Ministerio de Cultura**, en adelante el **MINISTERIO**, con R.U.C. N° 20537630222, con domicilio legal en avenida Javier Prado Este N° 2465, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima, debidamente representado por el(la) _____, el(la) señor(a) _____, identificado(a) con D.N.I. N° _____, designado mediante _____ N° ____-201_-MC, con delegación de facultades para estos efectos mediante Resolución Ministerial N° ___-201_-MC; y,

[En caso de ser persona natural mayor de dieciocho (18) años] _____, en adelante el **BENEFICIARIO,** con RUC N° _____, identificado(a) con DNI / C.E. N° _____, con domicilio legal en _____, distrito de _____, provincia y departamento de _____, en los términos y condiciones siguientes:

[En caso de ser persona jurídica de derecho privado] _____, en adelante el **BENEFICIARIO,** con RUC N° _____, con domicilio legal en _____, distrito de _____, provincia y departamento de _____, debidamente representada por _____, identificado(a) con DNI / C.E. N° _____, con facultades inscritas en la partida registral N° _____ del Registro de Personas Jurídicas de _____, en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

1.1. Con fecha ____ de _____de 2022, el **MINISTERIO** convocó al "Concurso nacional de proyectos para el fomento de la lectura y la escritura - 2022" (en adelante, el **CONCURSO**), mediante publicación de la Resolución Directoral N° _____, la cual aprobó las Bases del mismo (en adelante, las **BASES**).

1.2. Con fecha ____ de _____ de 2022, mediante Resolución Directoral N° _____, el **MINISTERIO** declaró al **BENEFICIARIO** como uno de los ganadores del **CONCURSO**, por el proyecto titulado '_____' (en adelante, el **PROYECTO BENEFICIADO**)

1.3. De acuerdo al artículo 11 del Reglamento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual, aprobado mediante Decreto Supremo N° 015-2020-MC, los beneficiarios de los estímulos económicos convocados por el **MINISTERIO**, suscribirán un Acta de Compromiso en la que se establecerán como mínimo las obligaciones, plazos, causales de resolución y procedimientos en caso de fraude o falsedad de la información presentada, entre otros aspectos de similar naturaleza a considerar.

1.4. De acuerdo al artículo 14 del Reglamento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual, aprobado mediante Decreto Supremo N° 015-2020-MC, la Dirección del Libro y la Lectura (en adelante, la **DLL**) del **MINISTERIO** es el órgano encargado de supervisar y verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Acta de Compromiso de los beneficiarios. En ese sentido, es el órgano encargado de evaluar y atender las solicitudes de modificaciones, así como de emitir los Certificados de Cumplimiento.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El objeto de la presente Acta de Compromiso es asegurar el uso exclusivo del estímulo económico en la ejecución del **PROYECTO BENEFICIADO** y garantizar la realización del mismo, de acuerdo a lo establecido en la propuesta presentada por el **BENEFICIARIO**, y las modificaciones aprobadas por el **MINISTERIO**, siempre y cuando se resguarde la finalidad de la misma.

CLÁUSULA TERCERA: DEL ESTÍMULO ECONÓMICO

El estímulo económico consiste en un monto económico de S/ _____ (_____ mil y __/100 Soles) y es entregado en una sola armada luego de la suscripción de la presente Acta de Compromiso.

El **BENEFICIARIO** debe sustentar el uso del estímulo económico ante el **MINISTERIO**, mediante los medios estipulados en la presente Acta. El **MINISTERIO** sólo reconocerá los gastos que se efectúen a partir de la fecha de declaración de beneficiarios del **CONCURSO**, así como los que sean considerados necesarios y vinculados a la ejecución del **PROYECTO BENEFICIADO**.

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 15 del Reglamento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual, aprobado mediante Decreto Supremo N° 015-2020-MC, en caso no se ejecute el total del monto asignado, el **BENEFICIARIO** deberá devolver los montos no ejecutados.

CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES DEL MINISTERIO

4.1 Realizar las acciones conducentes a fin de entregar el estímulo económico a **EL BENEFICIARIO** de acuerdo a lo estipulado en la cláusula tercera de la presente Acta de Compromiso.
4.2 Supervisar, en cualquier momento y mediante cualquier medio, el cumplimiento de las obligaciones de **EL BENEFICIARIO.**
4.3 Verificar la ejecución del **PROYECTO BENEFICIADO** conforme a las especificaciones, características, cronograma y presupuesto establecidos en el mismo.
4.4 Emitir el Certificado de Cumplimiento a **EL BENEFICIARIO**, una vez evaluado el cumplimiento adecuado de todas las obligaciones establecidas en la presente Acta de Compromiso y en las **BASES.**
4.5 De ser el caso, informar a Procuraduría Pública del **MINISTERIO** todo incumplimiento y/o irregularidad de las obligaciones establecidas en la presente Acta de Compromiso, a fin de dar inicio a las acciones legales correspondientes.
4.6 El **MINISTERIO** podrá emitir cartas de presentación y constancias de haber resultado beneficiario, a solicitud de **EL BENEFICIARIO.**

CLÁUSULA QUINTA: OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO

5.1 Ejecutar el **PROYECTO BENEFICIADO** conforme con las especificaciones, características, cronograma y presupuesto establecidos en el mismo.
5.2 El **BENEFICIARIO** deberá presentar el cronograma actualizado del **PROYECTO BENEFICIADO** y señalar cuáles serán los principales hitos del mismo y en qué momentos del periodo de ejecución serán presentados al Ministerio. El cronograma actualizado deberá mostrar dos (2) hitos como mínimo. Y, en caso corresponda, presentar también el presupuesto actualizado. En cualquiera de los casos, deberán ser aprobados por la DLL antes de ser ejecutados.
5.3 Al término de cada hito el **BENEFICIARIO** deberá presentar un reporte detallado a través del sistema en línea del **MINISTERIO**, demostrando el avance de los objetivos del proyecto a la fecha, y presentando los medios de verificación que evidencian la culminación de una o varias actividades del cronograma del **PROYECTO BENEFICIADO.**

5.4 Disponer de una cuenta de ahorros o cuenta corriente, en cualquier entidad del sistema financiero nacional (excepto en el Banco de la Nación), a nombre del **BENEFICIARIO** y cuyo Código de Cuenta Interbancario (CCI) se encuentre vinculado al N° de RUC del mismo, para el depósito y uso exclusivo del estímulo económico. Todo retiro de dicha cuenta es considerado gasto directo del **PROYECTO BENEFICIADO**, salvo supuestos debidamente comunicados y aprobados por el **MINISTERIO**. De ser el caso, todo interés generado en dicha cuenta (bajo sus propias condiciones) será considerado ingreso para el **PROYECTO BENEFICIADO**, siendo necesaria su sustentación.

5.5 Comunicar al **MINISTERIO,** a través del sistema en línea**,** que se ha hecho efectivo el depósito correspondiente al estímulo económico obtenido por motivo del **CONCURSO,** en la cuenta indicada en el numeral precedente. Para ello, deberá adjuntar la documentación que acredite que se hizo efectivo el depósito (constancia de depósito, reporte de movimientos bancarios, estado de cuenta u otros).

5.6 Presentar al **MINISTERIO**, vía virtual, la copia simple del (de los) estado(s) de cuenta mensual(es) y/o documento que muestre los movimientos bancarios de la cuenta indicada en el numeral 5.4., o cuando el **MINISTERIO** lo solicite.

5.7 Presentar al **MINISTERIO,** a través de Mesa de Partes o del sistema en línea, una vez ejecutado el cien por ciento (100%) del estímulo, un (1) informe final de ejecución del **PROYECTO BENEFICIADO**, según el formato que indique el **MINISTERIO**, adjuntando los medios de verificación consignados en el cronograma.

5.8 Presentar al **MINISTERIO**, a través de Mesa de Partes o del sistema en línea, una vez ejecutado el cien por ciento (100%) del estímulo, un (1) informe económico detallado de los gastos del **PROYECTO BENEFICIADO** firmado por el **BENEFICIARIO** y que haya sido revisado, sellado y firmado por un contador público colegiado, conformado por lo siguiente:

- 5.8.1 Un consolidado de gastos, correspondientes únicamente a las actividades financiadas por el estímulo económico otorgado, incluyendo los medios de verificación -documentos contables válidos- que fueron consignados en el presupuesto, así como llenar los formatos que indique el **MINISTERIO.**
- 5.8.2 La copia simple del último estado de cuenta y/o el documento que muestre los últimos movimientos bancarios de la cuenta asignada al **PROYECTO BENEFICIADO**, donde se acredite el uso total de estímulo económico otorgado. De ser el caso, y de solicitarlo el **MINISTERIO**, todos los estados de cuenta obtenidos durante los meses de ejecución del **PROYECTO BENEFICIADO** y/o los documentos que muestren la totalidad de los movimientos bancarios de la cuenta asignada al mismo, donde se acredite el uso total de estímulo económico otorgado.
- 5.8.3 Los documentos que acrediten los gastos declarados, conforme con las siguientes disposiciones:
  - 5.8.3.1 Gastos en territorio nacional: debidamente emitidos, conforme a lo establecido en el Reglamento de Comprobantes de Pago de la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (SUNAT). Consignando únicamente al **BENEFICIARIO** como adquirente del bien o usuario del servicio. En el caso de personas naturales, podrán emitir el comprobante de pago a nombre del **MINISTERIO**, en el supuesto que sea el propio beneficiario quien ejecute una actividad o servicio que forma parte del **PROYECTO BENEFICIADO.** En ningún caso se aceptan proformas o presupuestos.
  - 5.8.3.2 Gastos con proveedores extranjeros: en caso de haber adquirido bienes o servicios de proveedores extranjeros, los documentos contables deberán ser equivalentes a los establecidos en el numeral precedente, asimismo, deberán mostrar el nombre, razón o denominación del proveedor extranjero así como su domicilio, el concepto de gasto, la fecha de compra y el monto del bien o servicio adquirido. Cabe indicar que deberá adjuntar el documento que acredite el tipo de cambio de moneda (de moneda extranjera a soles) que sustente el gasto efectuado; de lo contrario se tomará el tipo de cambio que figura en la SUNAT o en la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS). Además, pueden presentarse

comprobantes de transacciones bancarias acompañados de documentos que sustenten dichos gastos de manera fehaciente, previa evaluación y aprobación del **MINISTERIO**. En ningún caso se aceptan proformas o presupuestos.

5.8.3.3 Además, en este **CONCURSO**, el **BENEFICIARIO** podrá sustentar a través de una 'Declaración Jurada de gastos' solo hasta el veinte por ciento (20%) del total del estímulo económico otorgado, como máximo. Para tal sustentación y rendición de gastos se debe considerar los formatos del **MINISTERIO.**

5.8.3.4 Cuando el **MINISTERIO** lo solicite, presentar a través de Mesa de Partes los documentos contables originales.

5.9 Solo para aquellos casos donde los informes indicados en los numerales 5.7 y 5.8 vayan a ser presentados a través de Mesa de Partes del **MINISTERIO,** presentar también un (1) dispositivo de almacenamiento (USB o CD) que contenga:

5.9.1 La versión digital de los documentos solicitados en los numerales 5.7 y 5.8

5.9.2 La versión digital de los medios de verificación consignados en el cronograma y en el presupuesto del **PROYECTO BENEFICIADO.**

5.9.3 Todo archivo de material gráfico en alta resolución (fotos, diseños) y/o audiovisual (videos) que estén directamente relacionados con el desarrollo de cada etapa del **PROYECTO BENEFICIADO**.

5.10 Participar gratuitamente, de considerarlo el **MINISTERIO**, en la exposición de su experiencia mediante una conferencia, conversatorio, taller, seminario u otro evento:

5.10.1 Organizado por el **MINISTERIO**: según disponibilidad y previa coordinación con el **BENEFICIARIO.**

5.10.2 No organizado por el **MINISTERIO**: previa comunicación y aprobación, en tanto la participación sea considerada por este como equivalente. Asimismo, el **BENEFICIARIO** deberá presentar un documento (certificado, constancia u otro) que valide su participación.

5.11 Proporcionar al **MINISTERIO**, cuando este lo solicite, material audiovisual, fotográfico y/o información del **PROYECTO BENEFICIADO**.

5.12 Autorizar al **MINISTERIO**, sin costo y de manera no exclusiva, a reproducir, distribuir y/o comunicar públicamente información (datos, estadísticas, imágenes, videos, entre otros) referida al **PROYECTO BENEFICIADO.**

5.13 Grabar un video, de considerarlo el **MINISTERIO**, contando brevemente su experiencia como ganador del **CONCURSO**.

5.14 Atender las comunicaciones y/o solicitudes que el **MINISTERIO** curse a través de cualquier medio e inclusive visitas que algún funcionario del **MINISTERIO** realice en el domicilio declarado por el **BENEFICIARIO** y/o lugares vinculados al proyecto, a efectos de verificar la ejecución del **PROYECTO BENEFICIADO.**

CLÁUSULA SEXTA: DEL CRÉDITO DEL MINISTERIO

El **BENEFICIARIO** debe incluir en el material de difusión o promoción del **PROYECTO BENEFICIADO**, el crédito respectivo del **MINISTERIO**, según indique y apruebe el mismo; previa presentación, por parte del **BENEFICIARIO**, de la línea o líneas gráficas que usará en los materiales mencionados. Para ello, deberá utilizar el archivo digital del logotipo institucional y los lineamientos de uso del mismo puestos a disposición por el **MINISTERIO**.

CLÁUSULA SÉPTIMA: DEL PLAZO MÁXIMO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO BENEFICIADO

El plazo máximo para la ejecución del **PROYECTO BENEFICIADO** es de once (11) meses calendario. Dentro de dicho plazo, el **BENEFICIARIO** puede modificar el cronograma del **PROYECTO BENEFICIADO**, previa aprobación de la **DLL** del **MINISTERIO**. No obstante, la ejecución del mismo debe culminar antes del 31 de diciembre de 2023.

CLÁUSULA OCTAVA: DE LA PRÓRROGA AL PLAZO MÁXIMO

El **BENEFICIARIO** puede contar con un plazo adicional al establecido en la cláusula anterior de máximo tres (3) meses calendario, el mismo que estará sujeto a la evaluación de la **DLL.** Para acceder al mismo, antes de cumplir el plazo máximo establecido en la cláusula séptima, el **BENEFICIARIO** debe presentar al **MINISTERIO** una solicitud de prórroga conformada por lo siguiente: (i) sustento de los motivos del retraso y, de ser el caso, documentos que los acrediten, (ii) un informe de las actividades realizadas y por realizar, (iii) documento bancario que acredite el monto disponible en la cuenta referida en el numeral 5.4 y (iv) un cronograma actualizado.

Las solicitudes de prórroga deben ser presentadas a través del sistema en línea del **MINISTERIO** para su evaluación.

El **MINISTERIO** debe resolver el pedido en un plazo máximo de quince (15) días hábiles de recibida la solicitud. De considerarlo necesario, el **MINISTERIO** puede requerir mayor información, suspendiendo el plazo.

CLÁUSULA NOVENA: DE LAS MODIFICACIONES DEL PROYECTO BENEFICIADO

El **BENEFICIARIO** debe informar al **MINISTERIO** toda modificación en el cronograma de actividades, presupuesto u otros aspectos que no afecten la finalidad del **PROYECTO BENEFICIADO**, lo cual debe ser aprobado por el **MINISTERIO;** para ello, el **BENEFICIARIO** debe presentar una solicitud detallando los motivos de la modificación que se propone y adjuntando, de ser el caso, los documentos que sustenten el pedido y/o lo acrediten. El **MINISTERIO** debe resolver el pedido en un plazo máximo de quince (15) días hábiles de recibida la solicitud. De considerarlo necesario, el **MINISTERIO** puede requerir mayor información, suspendiendo el plazo.

CLÁUSULA DÉCIMA: DE LA RESPONSABILIDAD FRENTE RECLAMOS DE TERCEROS

El **BENEFICIARIO** asumirá la responsabilidad frente a terceras personas que pudieran resultar, directa o indirectamente, afectadas durante la realización de las actividades del **PROYECTO BENEFICIADO.** Asimismo, asumirá responsabilidad frente a cualquier reclamo que se afronte como consecuencia de la no adopción de medidas de seguridad, actos o accidentes que comporten responsabilidad civil, penal o administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: DEL INCUMPLIMIENTO

El **MINISTERIO** supervisa el cumplimiento de las obligaciones del **BENEFICIARIO**, de acuerdo a lo consignado en el **PROYECTO BENEFICIADO** y durante todas las etapas del cronograma y presupuesto presentado.

El **MINISTERIO**, en caso compruebe el incumplimiento de alguna de las obligaciones de la presente Acta de Compromiso y/o en las **BASES**, debe requerir al **BENEFICIARIO** el cumplimiento de la obligación por medio de la casilla electrónica. De no obtener respuesta por parte del **BENEFICIARIO** en el plazo establecido del documento notificado, el **MINISTERIO** puede realizar un segundo requerimiento. Si este último tampoco fuera atendido, el **MINISTERIO** comunicará el hecho a Procuraduría Pública para que inicie las acciones legales correspondientes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN

Se tendrán por cumplidas las obligaciones indicadas en el presente documento una vez que se emita el Certificado de Cumplimiento en favor del **BENEFICIARIO** una vez emitidos los informes que acrediten el cumplimiento adecuado del presente documento y las **BASES**.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: DEL DOMICILIO

Se consideran como domicilios de las partes, los consignados en la parte introductoria de la presente Acta de Compromiso, salvo se comunique el cambio de domicilio. Dicho cambio regirá

a partir de la comunicación que el **BENEFICIARIO** presente a través de Mesa de Partes del **MINISTERIO.**

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE Y LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las partes convienen expresamente que la presente Acta de Compromiso se rige por las leyes de la República del Perú.

Asimismo, las partes acuerdan que, de ser el caso, cualquier discrepancia o controversia respecto a la interpretación, ejecución y/o eventual incumplimiento de la presente Acta de Compromiso, debe ser resuelta de forma armoniosa siguiendo las reglas de buena fe y común intención. En caso de no resolverse la discrepancia o controversia, las partes acuerdan que la misma será resuelta mediante arbitraje de derecho, de conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1071, y demás normas sobre la materia. Las partes convienen en acatar todo laudo arbitral emitido como fallo definitivo e inapelable.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: RESOLUCIÓN DEL ACTA DE COMPROMISO

De considerarlo necesario, el **MINISTERIO** puede resolver de pleno derecho la presente Acta de Compromiso ante el incumplimiento de la misma. Por otro lado, el **BENEFICIARIO** puede desistirse del cobro del estímulo en caso no pueda ejecutar el **PROYECTO BENEFICIADO** sustentado con razones debidamente justificadas.

En el supuesto de haber recibido el estímulo económico, el **BENEFICIARIO** deberá devolver el íntegro del mismo. La resolución del Acta de Compromiso se realizará de pleno derecho, al amparo del artículo 1430 del Código Civil cuando el **BENEFICIARIO** incumpla con las obligaciones contraídas en la presente Acta de Compromiso. Para dicho efecto, la DGIA remitirá la comunicación vía notarial al **BENEFICIARIO** comunicando la resolución del documento.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES EN CASO DE PRESENTACIÓN Y DECLARACIÓN DE FALSA INFORMACIÓN

De comprobarse fraude o falsedad en la declaración, información o la documentación presentada por el **BENEFICIARIO**, el **MINISTERIO** considera no satisfechas las obligaciones antes descritas para todos sus efectos.

Además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta debe ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

En todo lo no previsto en la presente Acta de Compromiso, resultan aplicables el Decreto Supremo N° 015-2020-MC, el T.U.O. de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; el Código Civil, Decreto Legislativo N° 295; las **BASES**; y toda norma que resulte aplicable.

En señal de conformidad, las partes suscriben la presente Acta de Compromiso en dos (2) ejemplares de igual contenido y tenor en la ciudad de Lima, con fecha _____.

MINISTERIO DE CULTURA	**BENEFICIARIO**
_____	_____
D.N.I. N° _____	D.N.I. N° _____

Firmado digitalmente por DOLORES CERNA Leonardo Arturo FAU 20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 29.04.2022 08:56:38 -05:00

BASES DEL CONCURSO NACIONAL DE PROYECTOS PARA EL FINANCIAMIENTO DE BIBLIOTECAS COMUNALES Y ESPACIOS DE LECTURA NO CONVENCIONALES

ÍNDICE

I. BASE LEGAL	3
II. FINALIDAD	4
III. OBJETIVO	4
IV. DEL PROYECTO	4
V. DEL POSTULANTE	5
VI. DE LAS RESTRICCIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO	6
VII. DEL JURADO	8
VIII. DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS	9
IX. ETAPAS DEL CONCURSO	10
X. DEL ACTA DE COMPROMISO	15
XI. DE LA ENTREGA DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS	15
XII. ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES EN CASO DE PRESENTACIÓN Y DECLARACIÓN DE FALSA INFORMACIÓN	16
XIII. PARTICIPACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	17
XIV. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	17
XV. CRONOGRAMA DEL CONCURSO	18
XVI. GLOSARIO	18

I. BASE LEGAL

- Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura.
- Decreto Supremo N° 005-2013-MC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, decreto supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 635, Código Penal.
- Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor.
- Ley N° 31053, Ley que reconoce y fomenta el derecho a la lectura y promueve el libro.
- Decreto Supremo N° 018-2021-MC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31053, Ley que reconoce y fomenta el derecho a la lectura y promueve el libro.
- Ley N° 31253, Ley que regula el depósito legal en la Biblioteca Nacional del Perú como instrumento para preservar y difundir el patrimonio bibliográfico, sonoro, visual, audiovisual y digital nacional.
- Decreto de Urgencia N° 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual.
- Decreto Supremo N° 015-2020-MC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, Decreto Supremo que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19; y normas modificatorias.
- Decreto Supremo N° 016-2022-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las circunstancias que afectan la vida y salud de las personas como consecuencia de la COVID-19 y establece nuevas medidas para el restablecimiento de la convivencia social, y modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 000380-2021-DM/MC, literal b) de su artículo 10 en el que se delega en la Directora de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes, la facultad de “Otorgar estímulos económicos a favor de personas naturales y jurídicas que participan de la actividad cinematográfica y audiovisual, así como aquellas cuyas actividades se desarrollan en el ámbito de las artes y las industrias culturales, en el marco de lo establecido en el numeral 9.3 del artículo 9 y en la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual, respectivamente.
- Decreto Supremo N° 008-2020MC, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional del Cultura al 2030.

- Resolución Ministerial N° 086-2022-DM/MC, que aprueba el “Plan de recuperación de las industrias culturales y artes al 2030”.
- Resolución Ministerial N° 101-2022-DM/MC, que aprueba la Guía N° 001-2022/MC, “Guía práctica para la prevención de la violencia de género: hostigamiento sexual en actividades artísticas”
- Resolución Ministerial N° 000112-2022-DM/MC, que aprueba el Plan Anual de Estímulos Económicos para las Industrias Culturales y Artes para el año 2022.

Las normas referidas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

Para comprender los términos empleados en estas bases, se sugiere revisar el glosario ubicado al final del documento.

II. FINALIDAD

Generar condiciones adecuadas para el acceso al libro y la lectura por parte de los ciudadanos, en bibliotecas comunales y espacios de lectura no convencionales[1], así como la dinamización del ecosistema del libro y la lectura.

III. OBJETIVO

Impulsar la implementación y la gestión de bibliotecas comunales o espacios de lectura no convencionales a través de la adquisición de materiales bibliográficos y de otros recursos para la mejora de la prestación de servicios vinculados al acceso libre al libro y la lectura, a través del otorgamiento de estímulos económicos.

IV. DEL PROYECTO

El postulante debe presentar un proyecto[2] que contemple la implementación y la gestión de bibliotecas comunales o espacios de lectura no convencionales a través de la adquisición de materiales bibliográficos de calidad, pertinentes y bibliodiversos[3]; y de otros recursos para la mejora de la prestación de servicios vinculados al acceso libre al libro y la lectura en un marco de salubridad.

[1] Ver definiciones en el glosario de las bases.
[2] La estructura del proyecto se encuentra en el documento anexo (formulario de postulación) a las presentes bases.
[3] Ver definiciones en el glosario de las bases.

Asimismo, todo proyecto presentado a este concurso debe cumplir con las medidas de prevención y bioseguridad decretadas por el Estado peruano, para aquellas actividades del proyecto que lo requieran o donde corresponda aplicar dichas disposiciones, tomando en cuenta el periodo de vigencia que haya establecido el Estado para las mismas.

4.1. De la ejecución del proyecto

a) La ejecución del proyecto y sus gastos debe realizarse en un plazo máximo de diez (10) meses calendario. Asimismo, dicha ejecución debe culminar antes del 31 de diciembre de 2023.
b) En caso de que el beneficiario requiera ejecutar tales gastos después de la fecha de la declaración de beneficiarios y antes de la entrega del estímulo económico, deberá presentar una declaración jurada de gastos previos[4] según el modelo referencial publicado en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2022 (https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2022/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2022)
c) El Ministerio de Cultura solo reconocerá los gastos vinculados a la ejecución del proyecto beneficiario que se efectúen a partir de la fecha en que se emita la resolución que declara a los beneficiarios, indicada en el cronograma de las presentes bases.
d) La Dirección del Libro y la Lectura (en adelante, DLL) del Ministerio de Cultura es la encargada de realizar el seguimiento a la ejecución de cada proyecto beneficiario, así como de validar el sustento que otorga el postulante acerca del uso del estímulo en su totalidad.

V. DEL POSTULANTE

Toda la documentación que forma parte de la postulación (formulario, formatos y adjuntos) es presentada en calidad de declaración jurada por parte de los postulantes, quienes son responsables de usar correctamente la casilla electrónica que se les asigna. Para participar en el presente concurso el postulante debe cumplir con los siguientes requisitos:

a) Ser persona jurídica de derecho privado
b) Estar constituida en territorio nacional

[4] En este caso, el Ministerio de Cultura solo reconocerá los gastos previos del proyecto realizados por el beneficiario, si presenta dicha declaración jurada. De lo contrario, los gastos de ese periodo se consideran asumidos por el beneficiario.

c) Contar con inscripción en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) en calidad de activo y habido ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (SUNAT). Asimismo, deberá mantener dicho estado hasta la ejecución total del proyecto.

d) Contar con la Partida Registral actualizada en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP).

e) Quien postule debe ser el representante legal de la persona jurídica, quien será consignado en el formulario de inscripción virtual como responsable del desarrollo del proyecto hasta culminarlo. Asimismo, de ser declarado beneficiario, deberá mantener sus facultades y vigencia de poder actualizadas durante todo el proceso de postulación y ejecución del proyecto.

f) El postulante no debe encontrarse entre las restricciones del numeral VI de las presentes bases.

g) En este concurso, el postulante puede presentar uno o más proyectos. No obstante, solo un (1) proyecto suyo podrá ser beneficiado.

h) El postulante puede participar en los demás concursos convocados de la Relación de estímulos concursables para el libro y el fomento de la lectura para el año 2022[5]. Sin embargo, no se beneficiará a más de un (1) proyecto del mismo postulante en la relación de concursos antes mencionada. La verificación de los proyectos beneficiarios de cada postulante se realiza conforme al desarrollo del cronograma de cada concurso, señalados en las bases respectivas.

i) Pueden postular representantes legales de nacionalidad extranjera residentes en el Perú que, además de los requisitos consignados en los puntos previos, tengan un carnet de extranjería (CE) vigente[6].

VI. DE LAS RESTRICCIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO

6.1. No podrán postular las personas que:

a) Se encuentren dentro de los impedimentos establecidos en el artículo 12[7] del Decreto Supremo N° 015-2020-MC, decreto supremo que aprueba el

[5] Esto hace referencia a los nueve concursos convocados por el Ministerio de Cultura a través de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes, en relación al libro y al fomento de la lectura en el año 2022.
[6] Vigente: significa que el carnet de extranjería no haya caducado.
[7] Artículo 12.- Impedimentos
12.1 Se encuentran impedidos de postular a los estímulos económicos que se otorguen en el marco de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual, las siguientes personas:

Reglamento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 022-2019, decreto de urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual.

b) Sean funcionarios y servidores del Ministerio de Cultura y sus organismos adscritos; cualquiera sea su modalidad de nombramiento, contratación o cualquier otro vínculo contractual.

c) Sean cónyuges o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o de afinidad de los servidores de la DGIA y/o de sus direcciones de línea.

d) Sean locadores de servicios que hayan participado en el proceso de elaboración de las presentes bases y/o del proceso para el otorgamiento de los Estímulos Económicos.

e) Actúen en representación de instituciones públicas.

f) Mantengan incumplimiento de las obligaciones de los beneficiarios estipuladas en el Acta de Compromiso de ediciones anteriores de cualquiera de los concursos de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura, el mismo que haya sido notificado por oficio o carta (no resuelto a la fecha de la postulación).

g) Mantengan incumplimiento de las obligaciones de los beneficiarios estipuladas en las Actas y Declaraciones Juradas de Compromiso de las Líneas de Apoyo Económico en el marco de los Decretos de Urgencia 058-2020 y 027-2021, el mismo que haya sido notificado por oficio o carta (no resuelto a la fecha de la postulación).

h) Hayan sido declaradas beneficiarias consecutivamente en las ediciones de los años 2020 y 2021 de este mismo concurso[8] de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura.

i) Estén inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) o en el Registro de Deudores Judiciales Morosos (REDJUM), o que tengan sentencia firme, incluyendo aquellas por violencia de género.

---

a) Durante el ejercicio del cargo, el/la titular del Ministerio de Cultura y los/las Viceministros/as de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales y de Interculturalidad del Ministerio de Cultura, y hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo.
b) Durante el ejercicio del cargo, los funcionarios y servidores de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes del Ministerio de Cultura, y de sus unidades orgánicas dependientes, con excepción del personal artístico de los Elencos Nacionales a cargo de la Dirección de Elencos Nacionales.
c) En el ámbito y tiempo establecidos para las personas naturales señaladas en los literales precedentes, el cónyuge o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o de afinidad.
d) Las personas jurídicas cuyos representantes legales, apoderados, socios, o miembros de sus consejos directivos se encuentren incursos en los casos señalados en los literales a) y b) del presente artículo.
e) Los beneficiarios de estímulos económicos que hayan incumplido injustificadamente obligaciones asumidas en las Actas de Compromisos en años anteriores.
12.2. Las disposiciones que se dicten para las convocatorias públicas pueden establecer impedimentos adicionales de acuerdo a la etapa específica, debidamente justificados.

[8] Se refiere al “Concurso Nacional para la Adquisición de Libros en el marco del Desarrollo de Colecciones Bibliográficas – 2020” y al “Concurso Nacional de Proyectos para el Desarrollo de Bibliotecas Comunales y Espacios de Lectura no Convencionales – 2021”

j) Mantengan omisiones tributarias y/o deudas coactivas registradas en la página web de la SUNAT.

6.2. No podrán postular los proyectos:

a) Cuyas colecciones bibliográficas sean implementadas para las funciones de: bibliotecas municipales, bibliotecas regionales, Biblioteca Nacional del Perú, Gran Biblioteca Pública de Lima y sus estaciones, bibliotecas de las Direcciones Desconcentradas de Cultura a nivel nacional, bibliotecas de instituciones educativas públicas o privadas de cualquier nivel, y/o cualquier biblioteca administrada por una entidad pública.

b) Cuyas actividades por financiar con el estímulo económico sean anteriores a la fecha de la declaración de beneficiarios consignada en el cronograma de las presentes bases.

VII. DEL JURADO

El Ministerio de Cultura actúa con neutralidad respecto del contenido de los proyectos, quedando prohibida toda injerencia relativa a la libertad de creación, expresión u opinión de sus creadores.

En ese sentido, los miembros del jurado son un ente autónomo y están encargados de evaluar el contenido y la sustentación de los proyectos declarados aptos. Ninguno de ellos puede participar de forma directa o indirecta en dichos proyectos, ni estar vinculado hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con ninguno de los representantes legales y/o titulares de los proyectos.

Tampoco pueden formar parte del Jurado, las personas naturales que se encuentren en condición de postulantes en cualquiera de los concursos o convocatorias de los Estímulos Económicos para la Cultura del año 2022, convocados por el Ministerio de Cultura.

El jurado será conformado por:

- Un(a) (1) bibliotecólogo(a) o especialista en bibliotecología.
- Dos (2) especialistas en proyectos de fomento del libro, lectura, escritura y/o gestión cultural.

Para la conformación del jurado, la DLL emite un informe sustentando la propuesta de los(as) especialistas a la Dirección General de Industrias Culturales y Artes (en adelante, DGIA) adjuntando la declaración jurada de aceptar la designación y de no estar incurso/a en los impedimentos mencionados en los párrafos anteriores para ser miembro del Jurado. Con base en ello, la DGIA emite la resolución directoral que

designa a los miembros del jurado, la cual será publicada en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2022 (https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2022/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2022)

Publicada la citada resolución, el jurado debe instalarse, elegir a su presidente(a) y emitir el acta de instalación de jurado. En dicha instalación el jurado da fe de no participar de forma directa o indirecta en los proyectos declarados como aptos. Asimismo, la instalación contará con la participación de un representante del Ministerio de Cultura quien comunicará los aspectos técnicos y legales de las bases y, de ser el caso, absolverá las dudas y consultas de los miembros del jurado. La emisión de la resolución y la instalación del jurado no pueden ser posteriores a la fecha prevista para el inicio de la etapa de evaluación de proyectos aptos. Además, el jurado emite el acta de evaluación final, en la cual elige a los beneficiarios conforme a los plazos establecidos en el cronograma de las presentes bases.

VIII. DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS

A nivel nacional, se otorgarán estímulos económicos no reembolsables [9] para la realización de un proyecto de los postulantes que sean declarados beneficiarios del presente concurso.

En este concurso, el monto destinado a cada proyecto beneficiario corresponderá a lo solicitado por el postulante en su presupuesto y no podrá exceder los S/ 25 400,00 (veinticinco mil cuatrocientos y 00/100 soles) cada uno.

Concurso	Plazo máximo de ejecución	Monto máximo por cada estímulo económico en S/
Concurso nacional de proyectos para el financiamiento de bibliotecas comunales y espacios de lectura no convencionales	10 meses	S/ 25 400,00

Para el concurso en mención, se considera otorgar estímulos económicos por una suma total máxima de S/ 203 200,00 (doscientos tres mil doscientos y 00/100 soles), a nivel nacional.

[9] La calidad de no reembolsable se considera en tanto el beneficiario cumpla con las obligaciones estipuladas en el Acta de Compromiso suscrita. De lo contrario, el beneficiario debe devolver el estímulo económico otorgado.

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 15 del Reglamento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual, aprobado mediante Decreto Supremo N° 015-2020-MC, en caso no se ejecute el total del monto asignado, el beneficiario deberá devolver los montos no ejecutados.

IX. ETAPAS DEL CONCURSO

El desarrollo del concurso comprende las siguientes etapas preclusivas:

- Convocatoria pública (ver numeral 9.1).
- Formulación y absolución de consultas (ver numeral 9.2).
- Presentación de postulaciones (ver numeral 9.3).
- Revisión de las postulaciones (ver numeral 9.4).
- Evaluación de postulaciones aptas por parte del jurado (ver numeral 9.5).
- Declaración de beneficiarios (ver numeral 9.6).

9.1. CONVOCATORIA PÚBLICA

La convocatoria al Concurso nacional de proyectos para el financiamiento de bibliotecas comunales y espacios de lectura no convencionales – 2022 se realiza a nivel nacional a través de la publicación de las presentes bases en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2022 (https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2022/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2022) y se difunde a través de otros medios.

9.2. FORMULACIÓN Y ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS

a) Los interesados en postular al concurso podrán consultar a la DLL cualquiera de los aspectos de las bases en un plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de inicio de la convocatoria, según lo establecido en el cronograma de las presentes bases.
b) Las consultas deben realizarse al correo electrónico institucional (concursosdll@cultura.gob.pe) y solo serán consideradas válidas cuando se consigne el nombre completo de la persona, su número de documento de identidad, y la pregunta concreta y precisa.
c) Dentro de los tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha en que finalizó el periodo para la formulación de consultas, la DLL publica el consolidado de consultas y respuestas en el portal institucional de los

Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2022 (https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2022/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2022)

9.3. PRESENTACIÓN DE POSTULACIONES

a) La postulación es gratuita y únicamente en línea a través de la plataforma virtual de trámites del Ministerio de Cultura (http://plataformamincu.cultura.gob.pe/administrados). La información y datos que se solicitarán en dicha plataforma se detallan en el formulario referencial que forma parte de las presentes bases. Para mayores referencias sobre el proceso de postulación, se recomienda descargar y revisar el instructivo de postulación virtual en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2022 (https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2022/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2022)

b) El postulante debe registrarse en la plataforma virtual con un usuario y una contraseña. Para este concurso el usuario será el número de RUC de la persona jurídica que postula. Si participó en ediciones anteriores debe utilizar los mismos datos para ingresar. El postulante debe permanecer atento al estado de su postulación.

c) La postulación implica completar debidamente el formulario de inscripción virtual y adjuntar los documentos obligatorios solicitados en el numeral 9.3.1. de las presentes bases. El formulario tiene carácter de declaración jurada.

d) La plataforma recibirá postulaciones solo hasta las 16:30 horas (huso horario de la República del Perú) de la fecha límite, indicada en el cronograma de las presentes bases, que no se modificará por eventuales fallas o inconvenientes técnicos.

e) Enviar una postulación al concurso implica que el postulante conoce y acepta el contenido total de las bases y sus anexos integrantes.

f) Una vez que la postulación haya sido completada y enviada, el sistema emitirá una constancia al correo electrónico del postulante. En ella se indicará, entre otros datos, la fecha y hora de envío correspondiente. Cabe señalar que este correo NO constituye admisibilidad.

g) Las postulaciones que tengan documentos obligatorios adjuntos “en blanco”[10], o que no cuenten con el mínimo de información escrita o gráfica que los haga inteligibles, o cuyos archivos obligatorios se hayan adjuntado de forma

[10] Ver definición en el glosario de las bases.

incorrecta en la plataforma virtual, se consideran incompletas. Aquellas postulaciones incompletas se consideran NO recibidas.

h) La DLL publicará una lista de proyectos recibidos en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2022 (https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2022/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2022)

9.3.1. INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA POSTULACIÓN VIRTUAL

Toda postulación debe contener:

a) La información solicitada en las secciones del formulario virtual de postulación.
b) Los documentos obligatorios que se solicita adjuntar en el formulario virtual de postulación.

El postulante debe revisar el documento referencial anexo a las presentes bases, donde se detalla cuál es la información solicitada en las diferentes secciones del formulario virtual de postulación.

9.4. REVISIÓN DE LAS POSTULACIONES

a) La DLL verifica el cumplimiento de los requisitos y documentación solicitada al postulante, revisa el uso adecuado de los formatos y la información consignada en el formulario de inscripción virtual.
b) Si el postulante no cumple con los requisitos, su postulación es observada, por única vez, para que sea subsanada dentro del plazo otorgado. Se podrá requerir mayor información en la medida que se fundamente en el análisis de la nueva documentación presentada para subsanar la observación inicial.
c) La DLL notifica las observaciones realizadas a través de la casilla electrónica de la plataforma virtual de trámites asignada al postulante. La notificación no se dará a conocer por ningún otro medio.
d) La notificación se considera válida cuando es enviada a través de la casilla electrónica asignada al postulante.
e) La presentación de los documentos y/o información requeridos para la subsanación se realiza únicamente a través de la plataforma virtual de trámites en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, computados a partir del día siguiente de la notificación y solo hasta las 16:30 horas del último día de dicho plazo. Esta será la única oportunidad para que el postulante subsane las observaciones encontradas.

f) En ningún caso se puede agregar información que no haya sido requerida en las observaciones efectuadas por parte de la DLL. De ser el caso, dicha información se procesará como no presentada.

g) De no subsanar las observaciones en el plazo establecido, incumplir con subsanar lo solicitado en la observación o no utilizar el medio establecido para el envío de la subsanación, se procede a la exclusión del proyecto postulado al concurso. Esta exclusión se formaliza a través de una resolución directoral de la DLL, la cual se notifica al postulante a través de la casilla electrónica de la plataforma virtual de trámites del Ministerio de Cultura.

h) Una vez culminada la revisión de las postulaciones y la subsanación de las mismas, la DLL emite la resolución directoral que consigna la relación de postulaciones aptas para la evaluación del jurado. Dicha resolución es notificada a los postulantes involucrados a través de la plataforma virtual de trámites y publicada en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2022 (https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2022/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2022)

9.5. EVALUACIÓN DE POSTULACIONES APTAS POR PARTE DEL JURADO

Los miembros del jurado son los encargados de evaluar el contenido y la sustentación de los proyectos declarados aptos, para lo cual deberán tener en cuenta los criterios de evaluación.

Criterios de evaluación:

a) Relevancia del espacio de lectura o biblioteca para su comunidad

Evaluación de la trascendencia del funcionamiento actual y cotidiano del espacio de lectura o biblioteca, en relación con su comunidad. En caso de proponerse un espacio de lectura nuevo o biblioteca nueva, se evaluará la trascendencia esperada, según los planteamientos del proyecto.

b) Aporte del material bibliográfico propuesto

Se evaluará en qué medida el material bibliográfico propuesto es de calidad, pertinente y bibliodiversa con énfasis en la producción editorial peruana, y cómo ésta beneficiará a los lectores o posibles lectores del espacio de lectura o biblioteca a través de las actividades planteadas en el proyecto.

c) Sostenibilidad del proyecto

Se tomará en cuenta el capital humano y social que propicien la continuidad y mejora del espacio de lectura o servicio bibliotecario, a partir del estímulo económico.

d) Coherencia entre la justificación y la metodología

Evaluación de la relación coherente entre la justificación del proyecto y las actividades y/o los servicios que se proponen en la metodología.

e) Relación entre los objetivos, el cronograma y el presupuesto del proyecto

Relación coherente de los aspectos expuestos por el postulante en todo el proyecto con el cronograma y el presupuesto del mismo.

Cabe indicar que, además de los criterios de evaluación mencionados, el jurado podrá tener una consideración favorable por aquellas postulaciones aptas presentadas por regiones distintas a Lima y Callao.

Luego de la evaluación de las postulaciones declaradas aptas, el jurado emite un acta de evaluación final por correo electrónico debidamente suscrita por todos sus miembros, la cual consignará los nombres de los postulantes que deben ser declarados beneficiarios, el monto del estímulo por entregar a cada uno y la sustentación correspondiente.

Asimismo, el acta de evaluación final podrá consignar, en orden de prioridad, las postulaciones que podrían ser beneficiadas por la DLL en el supuesto de que exista un saldo a favor o excedente de presupuesto asignado a otros concursos de la Relación de estímulos concursables para el libro y el fomento de la lectura para el año 2022[11], pertenecientes al Plan Anual de Estímulos Económicos para las Industrias Culturales y Artes del presente año. Para ello, la DLL emitirá un informe de distribución de saldos a la DGIA, en el cual se señalará los saldos obtenidos al término del proceso de evaluación de las postulaciones aptas de todos los concursos de la Relación de estímulos concursables para el libro y el fomento de la lectura para el año 2022[12].

El fallo del jurado es inapelable. En caso de que el jurado considere que los proyectos presentados no cumplen con los criterios de evaluación, debe justificar dicha evaluación y puede recomendar declarar desierto total o parcialmente el concurso.

[11] Esto hace referencia a los nueve concursos convocados por el Ministerio de Cultura a través de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes, en relación al libro y al fomento de la lectura en el año 2022.
[12] Esto hace referencia a los nueve concursos convocados por el Ministerio de Cultura a través de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes, en relación al libro y al fomento de la lectura en el año 2022.

9.6. DECLARACIÓN DE BENEFICIARIOS

Con base en el acta de evaluación final del jurado y en el informe emitido por la DLL, la DGIA emite la resolución directoral de beneficiarios a través de la cual se declara a los ganadores del presente concurso. Dicha resolución será publicada oportunamente en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2022 (https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2022/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2022)

Asimismo, la resolución referida se notifica a los beneficiarios a través de la casilla electrónica de la plataforma virtual de trámites del Ministerio de Cultura.

En caso de que se advierta, con fecha posterior a la emisión de la resolución directoral de beneficiarios, el incumplimiento de las bases y de la normativa vigente por parte del beneficiario, el Ministerio de Cultura tiene la facultad de no entregar el estímulo económico previsto, incluso cuando el fallo haya sido emitido. Dicha decisión es comunicada al beneficiario con la debida sustentación del caso.

X. DEL ACTA DE COMPROMISO

Al término del concurso, los beneficiarios y el funcionario del órgano encargado del Ministerio de Cultura, firman el Acta de Compromiso, que forma parte de las presentes bases, en la cual se determina su vigencia, las obligaciones de las partes y demás disposiciones que correspondan.

La supervisión del cumplimiento de las obligaciones consignadas en el Acta de Compromiso es competencia de la DLL y, de encontrar alguna irregularidad, se informará a la dependencia correspondiente del Ministerio de Cultura para su posterior investigación y proceso.

XI. DE LA ENTREGA DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS

Para la entrega de los estímulos económicos, cada beneficiario debe firmar previamente el Acta de Compromiso y cumplir con los requisitos establecidos en las presentes bases.

Asimismo, debe presentar el cronograma actualizado del proyecto beneficiario y señalar cuáles serán los principales hitos[13] del mismo y en qué momentos del periodo de ejecución serán presentados al Ministerio de Cultura. El cronograma actualizado deberá

[13] Ver definición en el glosario de las bases.

mostrar dos (2) hitos como mínimo, los cuales demostrarán el avance de los objetivos del proyecto a la fecha y estarán acompañados de los medios de verificación que evidencian la culminación de una o varias actividades del cronograma. Y, en caso corresponda, presentar también el presupuesto actualizado.
En cualquiera de los casos, deberán ser aprobados por la Dirección del Libro y la Lectura antes de ser ejecutados.

El beneficiario debe revisar las obligaciones establecidas en el Acta de Compromiso adjunta, las mismas que deberá cumplir una vez recibido el estímulo económico.

Para la entrega del estímulo económico, el beneficiario debe brindar la siguiente información:

1. Titular de la cuenta (debe ser el mismo que suscribe el Acta de Compromiso: beneficiario).
2. N° de cuenta bancaria[14] (excepto del Banco de la Nación).
3. Nombre de la entidad bancaria.
4. Código de cuenta interbancario (CCI) vinculado al RUC del beneficiario.
5. Otra que la DLL considere pertinente.

XII. ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES EN CASO DE PRESENTACIÓN Y DECLARACIÓN DE FALSA INFORMACIÓN

La DLL realiza el seguimiento y supervisión de los documentos que contienen cada expediente de postulación, incluida la correspondiente a la etapa de ejecución del Proyecto. En caso de comprobarse fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por algún postulante, el Ministerio de Cultura 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 adecua 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 34.3 del Artículo 34 del T.U.O. de la Ley N° 27444 sin perjuicio de considerar las acciones civiles y administrativas que correspondan.

[14] El beneficiario deberá tener, necesariamente, una cuenta en un banco que no sea el Banco de la Nación.

XIII. PARTICIPACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

En cualquier etapa de la convocatoria se puede contar con la presencia de un representante del Órgano de Control Institucional del Ministerio de Cultura, quien podrá participar como veedor. La ausencia o inasistencia del mismo no vicia la convocatoria.

Asimismo, contará con la participación de un representante del equipo técnico de las direcciones de línea de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes en cualquiera de las fases del presente concurso. El representante efectúa, de corresponder o de considerarlo, observaciones y verifica el cumplimiento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 022-2019, el Plan Anual de Estímulos Económicos de las Industrias Culturales y Artes y las Bases del presente concurso, las mismas que, de realizarse, serán consignadas en el informe que eleve cada dirección de línea a la DGIA para emitir las resoluciones de beneficiarios.

XIV. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

a) Los postulantes serán notificados mediante la casilla electrónica asignada por el Ministerio de Cultura.
b) En todo lo que no esté previsto en las presentes bases, resulta aplicable la normativa consignada en el numeral I, Base legal, del presente documento.
c) El Ministerio de Cultura no se hace responsable de los contenidos establecidos en los proyectos beneficiarios, dado que estos son evaluados por un jurado independiente.
d) Todos los documentos presentados por los beneficiarios pueden ser conservados por el Ministerio de Cultura para fines informativos.
e) El Ministerio de Cultura, en el marco de sus funciones, podrá disponer de los proyectos postulados para temas de difusión u otros que estime conveniente, en beneficio de próximas convocatorias similares que realice. Asimismo, podrá realizar una breve sumilla sobre los proyectos para efectos de difusión.
f) Si por motivos del Estado de Emergencia Nacional y/o Estado de Emergencia Sanitaria Nacional es necesario cancelar uno o más concursos del presente año antes de la fecha de declaración de beneficiarios, el monto del(de los) concurso(s) cancelado(s) podrá(n) ser destinado(s) y distribuido(s) a los demás concursos de la Relación de estímulos concursables para el libro y el fomento de la lectura para el

año 2022[15], que se mantengan vigentes. Dicha decisión será informada a través de un comunicado oficial del Ministerio de Cultura.

g) Las situaciones no contempladas en estas bases serán resueltas por la Dirección del Libro y la Lectura del Ministerio de Cultura.

XV. CRONOGRAMA DEL CONCURSO

ETAPA DEL CONCURSO	FECHAS
Convocatoria pública	29 de abril de 2022
Activación del formulario de inscripción virtual	9 de mayo de 2022
Formulación y absolución de consultas	Recepción de consultas: Hasta el 16 de mayo de 2022 Publicación de respuestas: Hasta el 19 de mayo de 2022
Fecha límite de inscripción de postulaciones	**Hasta el 1 de agosto de 2022** **Hasta las 16:30 horas**
Revisión de postulaciones	Hasta el 25 de agosto de 2022
Evaluación de postulaciones aptas por parte del Jurado	Hasta el 23 de setiembre de 2022
Declaración de beneficiarios	30 de setiembre de 2022

Las fechas consignadas pueden variar en caso de controversia o por motivos de fuerza mayor que interfieran con el normal desenvolvimiento del concurso. Dichas variaciones serán publicadas a través de un comunicado oficial en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2022 (https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2022/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2022)

XVI. GLOSARIO

Para fines de las presentes bases, será preciso definir los siguientes conceptos:

[15] Esto hace referencia a los nueve concursos convocados por el Ministerio de Cultura a través de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes, en relación al libro y al fomento de la lectura en el año 2022.

a) **Bibliodiversidad:** diversidad cultural aplicada al mundo del libro, entendida como una necesaria pluralidad de los contenidos que se ponen a disposición de los lectores a través del libro y los productos editoriales afines. En este sentido, de acuerdo con los objetivos del proyecto, se espera un enfoque interseccional que incluya materiales de diversos orígenes (locales, regionales, internacionales), tipologías, autores, género, entre otras variables que confieran diversidad al proyecto propuesto.

b) **Bibliotecas comunales:** son espacios habilitados por la comunidad, como alternativa de cambio, participación y desarrollo social, con el objetivo de poner a su alcance material de lectura y actividades de mediación de lectura y escritura de acuerdo a las necesidades culturales y de información de los vecinos y habitantes del sector, generando así el encuentro y la convivencia de una población que históricamente ha tenido limitado acceso a la información, a la cultura y a la educación.

c) **Calidad:** se refiere a la perdurabilidad física del material bibliográfico, ya que este puede alterarse química y/o físicamente al encontrarse en constante exposición a agentes de deterioro; asimismo, que el material bibliográfico se encuentre en óptimo estado.

d) **Casilla electrónica del Ministerio de Cultura:** es el espacio virtual donde se depositarán las notificaciones de observaciones a subsanar, documentos oficiales y/o resoluciones emitidas por el Ministerio de Cultura para mantener comunicación con el postulante o beneficiario.

e) **Criterios de selección:** se refiere a los diferentes aspectos que se tomarán en cuenta para seleccionar y adquirir el material bibliográfico: relevancia, idioma de los libros, calidad, representatividad, pluralidad, enfoque territorial, estética, ejes temáticos, entre otros.

f) **CV documentado:** currículum vitae (hoja de vida) acompañado de los documentos (certificados, constancias, diplomas, cartas de recomendación, fotos, evidencias, entre otros) que sustentan o acreditan la experiencia del postulante en la materia que se solicita en las presentes bases.

g) **Desarrollo de colecciones bibliográficas:** hace referencia al proceso de formación y conservación del material bibliográfico de una biblioteca o espacio de lectura. Este proceso se inicia con la observación de las necesidades informativas de los usuarios de la biblioteca (público objetivo), e implica determinar criterios de selección, realizar la adquisición, y desarrollar un protocolo de conservación del material bibliográfico. Este proceso tiene como objetivo la satisfacción de manera eficiente de los usuarios.

h) **Documento en blanco:** se considera que un documento está “en blanco” si está vacío o si contiene solo algunos caracteres y/o palabras que no respondan ni reflejen lo solicitado en las bases del presente concurso, en los tutoriales y en los formatos publicados para guiar a los postulantes. Asimismo, los documentos que no cuenten con el mínimo de información escrita o gráfica que los haga inteligibles, o cuyos

archivos obligatorios se hayan adjuntado de forma incorrecta en la plataforma virtual, se consideran incompletas. Aquellas postulaciones incompletas se consideran NO recibidas.

i) **Espacio de lectura convencional:** son ambientes para el acceso al libro y el fomento de la lectura y la escritura cuyas colecciones bibliográficas están implementadas para las funciones de: bibliotecas municipales, bibliotecas regionales, Biblioteca Nacional del Perú, Gran Biblioteca Pública de Lima y sus estaciones, bibliotecas de las Direcciones Desconcentradas de Cultura a nivel nacional, bibliotecas de instituciones educativas públicas o privadas de cualquier nivel, y/o cualquier biblioteca administrada por una entidad pública.

j) **Espacios de lectura NO convencionales:** son ambientes para el acceso al libro y el fomento de la lectura y la escritura ubicados en lugares diferentes a la biblioteca o la escuela. Dichos espacios constituyen alternativas importantes para diversificar las prácticas de fomento de la lectura y la escritura, y las condiciones de circulación de materiales escritos. Por ejemplo: paraderos de transporte público, parques, hospitales, albergues, centros comerciales, mercados, entre otros similares que pueda gestionar el postulante.

k) **Hitos:** son puntos de referencia que marcan el término o el logro de una etapa o fase importante de un proyecto a la fecha, y se usan para supervisar el avance del mismo a través de productos, entregables o medios de verificación que evidencian la culminación de una o varias actividades del cronograma.

l) **Libro especializado:** muestra contenidos de un tema específico, dirigidos a un público que es especialista en ello.

m) **Libro informativo:** ofrece información muy amplia sobre un tema particular (humanidades, ciencias sociales, ciencias naturales, entre otros). Permite que un lector no especializado se aproxime a algún ámbito del conocimiento. Los libros informativos pueden adecuar la información para lectores de determinada edad; por ejemplo: libros informativos infantiles.

n) **Libros peruanos:** son todos aquellos libros cuyo proceso editorial y de publicación ha sido realizado por una editorial peruana.

o) **Obras de referencia:** obras de consulta rápida e inmediata con información autónoma y precisa. Ejemplo: diccionarios, guías, catálogos, manuales, atlas, enciclopedias, índices geográficos, anuarios, almanaques, directorios, informes técnicos, entre otros.

p) **Pertinencia:** es todo aquello que posee un alto grado de relevancia para la selección del material bibliográfico. Se debe tener en cuenta la pertinencia etaria, referida a la edad y grado de desarrollo de los lectores; la pertinencia contextual, referida a obras que puedan insertarse coherentemente en sus entornos y rutinas propias; y la pertinencia temática, referida al interés, utilidad o atractivo que las obras generen en estos lectores.

q) **Renovación de colecciones bibliográficas:** son acciones que permiten mantener una adecuada composición del material bibliográfico para su buen funcionamiento. Dichas acciones implican el reemplazo del material bibliográfico antiguo –que no responde a las necesidades informativas, de lectura, estudio, recreación o investigación– por nuevos materiales actualizados que garanticen el cumplimiento de los objetivos de la biblioteca o espacio de lectura. Se basa en la frecuencia de uso del material bibliográfico, vigencia de los contenidos, estado físico del material, preferencias lectoras y sugerencias de los usuarios.

r) **Textos/Publicaciones escolares:** aquellas obras que, por su contenido, tienen un carácter curricular, fungible (que se consume con el uso), evaluativo y/o de didáctica escolar. También se considerará como texto escolar a cualquier obra que contenga actividades para completar o actividades de comprensión lectora como parte de su contenido.

INFORMES:

Teléfono: (01) 618 9393 Anexo: 2647

Correo electrónico: concursosdll@cultura.gob.pe

Página web: http://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/

CONCURSO NACIONAL DE PROYECTOS PARA EL FINANCIAMIENTO DE BIBLIOTECAS COMUNALES Y ESPACIOS DE LECTURA NO CONVENCIONALES

FORMULARIO PERSONA JURÍDICA

Toda postulación es gratuita y únicamente en línea, a través de la Plataforma Virtual de Trámites del Ministerio de Cultura. **NO imprima ni llene el presente formato, ya que solo es una referencia para el postulante.**

La información que se le solicitará a cada postulante en el Formulario de Inscripción Virtual es la siguiente:

REGISTRO INICIAL

Declaración Jurada del postulante	*Postulante debe leer todos los puntos de la Declaración Jurada y marcar un check para aceptarlos y continuar.*
Título del Proyecto de postulación	*El título es el nombre que el postulante asigna al proyecto por decisión propia. NO se refiere al nombre del concurso, ni a la categoría ni al nombre del postulante.*

SECCIÓN A

DATOS DEL POSTULANTE

RUC	*Debe ser el RUC de la persona jurídica que postula.*
Razón Social	
N° Partida Registral o Electrónica	
País desde donde postula	
Principal rubro o actividad de su empresa	
Departamento	
Provincia	
Distrito	
Domicilio Legal	*Debe coincidir con la dirección que figura en su ficha RUC – SUNAT. La dirección de su ficha RUC debe estar actualizada y vigente, es decir, debe ser la dirección actual de la Institución.*

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Tipo de Documento	
N° de documento	
Apellido Paterno	
Apellido Materno	
Nombres	
Sexo	
Lugar donde reside actualmente: País - Departamento – Provincia - Distrito	

LA POSTULACIÓN ES EN LÍNEA

Dirección donde reside actualmente	*Esta dirección puede o no coincidir con la dirección de su DNI.*
Celular 1	
Celular 2 (opcional)	
Teléfono Fijo (opcional)	
Correo Electrónico principal	*Este correo estará vinculado a su casilla electrónica para recibir notificaciones sobre el concurso.*
Correo Electrónico secundario (opcional)	

DATOS DEL RESPONSABLE DE LAS COMUNICACIONES

Los datos de esta persona son solo para efectos de coordinación y seguimiento. Solo el Representante Legal firmará los documentos que solicite el Ministerio de Cultura.

Tipo de Documento	
N° de documento	
Apellido Paterno	
Apellido Materno	
Nombres	
Celular	
Correo Electrónico	

DATOS COMPLEMENTARIOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Lengua originaria	
Lengua extranjera	
Último nivel académico obtenido	
Especialidad	
Años de experiencia en el rubro al que postula	
Ocupación principal actual	
Ocupación secundaria actual (opcional)	
¿A la actualidad, usted ha participado del proceso de creación o edición de alguna obra literaria?	
Anteriormente, ¿la empresa a la que representa ha participado en alguna otra convocatoria de concurso vinculado al sector editorial, nacional o internacional?	
¿La empresa a la que representa está afiliada a algún gremio o asociación nacional o internacional de artistas o escritores / editores?	
¿Qué otro rubro de concurso o categoría incluiría dentro de los ya existentes?	
Link o enlaces relacionado al proyecto (opcional)	
Indicar si su proyecto se realizará de manera descentralizada (en otras locaciones, diferente al lugar de residencia con el que está postulando)	
Cómo se enteró de esta convocatoria	

LA POSTULACIÓN ES EN LÍNEA

SECCIÓN B

PROYECTO DE POSTULACIÓN

Título del proyecto
Campo para llenado libre
Resumen del proyecto
Breve descripción del proyecto que postula. Máximo 500 caracteres.
Campo para llenado libre
Perfil y trayectoria de la organización que postula y del equipo de trabajo
• ¿Cuál es la experiencia de trabajo de la organización en actividades vinculadas al acceso al libro y la lectura u otros que reflejen los logros alcanzados?
Campo para llenado libre
• Listado de organizaciones aliadas **(opcional)**
Campo para llenado libre
• Indicar el listado de personas que integran el equipo de trabajo del proyecto que postula. Se debe considerar como mínimo al responsable del proyecto y, de ser el caso, a los miembros del equipo. Por cada persona debe indicar la siguiente información:

DNI / CE	Nombres y Apellidos	Departamento **Seleccione el departamento que figura en su DNI o CE*	Sexo **M/F**	De acuerdo a sus antepasados y costumbres, ¿cómo se autoidentifica?	¿Pertenece a la comunidad LGTBIQ+? **SÍ / NO**	¿A cuál?	¿Presenta alguna discapacidad? **SÍ / NO**	Indique discapacidad	Resumen del perfil o experiencia vinculada al proyecto **Máximo 1000 caracteres*	Cargo que desempeñaráen el proyecto

Antecedentes Descripción del contexto: indicar la situación actual del ámbito* o localidad donde se llevará a cabo la instalación de la biblioteca comunal o espacio de lectura no convencional. * Se refiere a la descripción del espacio territorial (asentamiento humano, caserío, comunidad campesina o nativa, anexo, sector, zona, urbanización, condominio, pueblo joven, distrito, entre otros).
Campo para llenado libre
Descripción del espacio de lectura o biblioteca Seleccione el tipo de espacio en el que se implementará el proyecto que postula: – Espacio de lectura NUEVO o biblioteca NUEVA – Espacio de lectura o biblioteca que ya existe actualmente
• Nombre completo o tentativo del espacio de lectura o biblioteca donde se instalará el material bibliográfico a adquirir.
Campo para llenado libre
➢ Nombre completo del espacio de lectura o biblioteca donde se instalará el material bibliográfico a adquirir.
Campo para llenado libre
➢ Reseña histórica del espacio de lectura o biblioteca donde se instalará el material bibliográfico a adquirir, desde su creación hasta la actualidad.
Campo para llenado libre
➢ Cantidad promedio de usuarios que atiende mensualmente.
Campo para llenado libre

LA POSTULACIÓN ES EN LÍNEA

- Días y horarios de atención al público.

Campo para llenado libre

- Tipo(s) de público(s) que asiste regularmente.
  Indicar si es primera infancia, infantil, juvenil, adultos, adultos mayores, mujeres, personas con discapacidad, población indígena u originaria, entre otros.

Campo para llenado libre

- Tipo(s) de material bibliográfico o libros que ofrece al público.

Campo para llenado libre

- Programación de actividades que realiza actualmente.
  Por ejemplo: la hora del cuento, círculo o club de lectura, lectura en voz alta, entre otros.

Campo para llenado libre

- Servicios bibliotecarios prestados.
  Por ejemplo: lectura en sala, préstamo de libros a domicilio, talleres, acceso a computadoras u otros dispositivos, acceso a Internet, catálogos, u otros servicios dirigidos a personas con discapacidad.

Campo para llenado libre

Justificación

¿Qué problemática busca solucionar con este proyecto?
Explicar qué problemas o dificultades detectó en su ámbito* o localidad, respecto al acceso al libro y al fomento de la lectura, y de qué manera el proyecto que postula contribuiría a solucionar la problemática identificada.

* Se refiere a la descripción del espacio territorial (asentamiento humano, caserío, comunidad campesina o nativa, anexo, sector, zona, urbanización, condominio, pueblo joven, distrito, entre otros).

Redactar como mínimo 1500 caracteres

Campo para llenado libre

Objetivos del proyecto

- Objetivo general

Campo para llenado libre

- Objetivos específicos

Campo para llenado libre

Públicos

- <u>Público principal:</u>
  Defina con precisión cuál es el público objetivo principal al que está dirigido su proyecto.

  - Rango(s) de edad

  Campo para llenado libre

  - Características específicas

    Algunas características que puede tener en cuenta para describir a su público principal son: género(s); nivel educativo (primaria, secundaria, universitarios, superior, sin estudios); ocupaciones (estudiantes, empleados, independientes, desempleados); intereses temáticos; condición social (pobreza o pobreza extrema); ámbito territorial (urbano, rural o lugar de residencia); migrantes; personas con discapacidad; población LGTBIQ+; personas que se comunican en lenguas indígenas u originarias; personas en situación de encierro, u otras que considere necesario indicar.

  Campo para llenado libre

  - Alcance

    Se refiere a la cantidad aproximada de personas del público principal a las que llegará con las acciones de su proyecto.

  Campo para llenado libre

- <u>Otros públicos:</u> **(opcional)**
  Aparte del público principal que identificó en el punto anterior, ¿A qué otros públicos desea llegar con el proyecto que postula?

Campo para llenado libre

Localización

- Ubicación exacta del espacio de lectura o biblioteca donde se instalará el material bibliográfico a adquirir
  Indicar: dirección, distrito, provincia y región.

Campo para llenado libre

- Adjunte aquí una imagen referencial de geolocalización, mapa o croquis señalando la ubicación del lugar donde se instalará el espacio de lectura o biblioteca. **(opcional)**

Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG

- Adjunte aquí fotos del lugar donde se instalará el espacio de lectura o biblioteca.

Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG

LA CONVOCATORIA ES EN LÍNEA

Características del material bibliográfico a implementar o renovar

- Desarrolle una muestra representativa de los libros que va a adquirir con el estímulo económico y que conste de un listado de 100 títulos. Esta muestra debe tener coherencia con la información señalada en el presupuesto del proyecto.
  Para este punto, debe completar la información solicitada en el siguiente formato:

N°	TÍTULO DEL LIBRO	NOMBRE DEL AUTOR DEL LIBRO	NOMBRE DE LA EDITORIAL DEL LIBRO	TIPO O GÉNERO DEL LIBRO	COSTO UNITARIO
1					
2					
3					

La columna "tipo o género del libro" debe ser completada con alguno de los siguientes puntos:

- Cuento
- Novela
- Poesía
- Teatro
- Informativo o de divulgación
- Especializado
- De referencia
- Cuadernos de trabajo para escolares
- Narrativa gráfica (novela gráfica, historieta, cómic)

Campo para adjuntar archivo: Word, Excel

- ¿Por qué eligió los títulos que propuso en el listado del punto anterior?
  Puede sustentar este punto mencionando las necesidades del público objetivo, las preferencias temáticas de sus lectores(as) u otros criterios de selección que haya considerado para elegir los libros propuestos.

Campo para llenado libre

Metodología

- Descripción detallada de las etapas y actividades que tendrá el proyecto.

Campo para llenado libre

- ¿Cuáles son los servicios específicos que piensa mejorar, renovar o implementar en el espacio de lectura o biblioteca?
  Puede incluir: acondicionamiento del espacio físico, gestión del material bibliográfico, contratación de personal especializado para la prestación de servicios, entre otros.

Campo para llenado libre

- ¿Cuáles son las actividades de fomento de la lectura y/o de la escritura que el espacio de lectura o biblioteca tiene pensado realizar con los libros adquiridos con el estímulo económico?
  Por ejemplo: la hora del cuento, círculo o club de lectura, lectura en voz alta, entre otros-

Campo para llenado libre

- ¿Cuáles son las acciones de difusión y/o publicitarias que piensa realizar para comunicar los servicios y/o novedades del espacio de lectura o biblioteca implementado?

Campo para llenado libre

Resultados esperados

Indique de qué forma plantea medir los resultados o logros del proyecto, tomando como referencia los objetivos específicos del mismo.
Para elaborar este punto debe tomar en cuenta la siguiente tabla:

LA POSTULACIÓN ES EN LÍNEA

OBJETIVOS ESPECÍFICOS *Copie aquí solo un (1) objetivo específico indicado en el punto "Objetivos del proyecto". En un siguiente registro, copie el otro objetivo específico, y así con todos los demás.* *Ejemplo:* *Adquirir libros pertinentes y de calidad para renovar la colección bibliográfica infantil y juvenil de la biblioteca comunal*	INDICADORES CUALITATIVOS Y/O CUANTITATIVOS *Señale de qué manera propone medir el logro o cumplimiento del objetivo específico propuesto. Puede proponer indicadores cuantitativos (por ejemplo: número de lectores del espacio de lectura o biblioteca atendidos en un periodo de tiempo determinado, número de préstamos de libros a domicilio, número de familias que acceden al préstamo de libros, número de personas que acceden al préstamo de libros a domicilio, número de actividades de fomento de lectura en un periodo de tiempo determinado, número de asistentes a una actividad de fomento de lectura específica que utiliza libros del material bibliográfico adquirido, etc.) y/o indicadores cualitativos (por ejemplo: entrevistas realizadas, testimonios recogidos, historias de vida, etc.).* *Ejemplo:* *Número de títulos adquiridos de literatura infantil y juvenil*	META *Indique el logro que espera alcanzar al finalizar el proyecto, en función de los indicadores propuestos.* *Ejemplo:* *250 títulos de literatura infantil y juvenil adquiridos*

Campo para llenado libre

Información adicional (opcional)

Esta sección es opcional y de contenido libre. El postulante puede consignar información relacionada al Proyecto que no haya sido contemplada en los puntos anteriores y que considere necesaria para complementar su postulación.

Campo para llenado libre

LA POSTULACIÓN ES EN

SECCIÓN C

CRONOGRAMA DEL PROYECTO

N°	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	META DE LA ACTIVIDAD	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1							
2							
3							

- El cronograma debe tener coherencia con las etapas y actividades señaladas en el proyecto de postulación, así como con el presupuesto del mismo.
- Los medios de verificación consignados en el cronograma deben evidenciar las actividades ejecutadas mediante documentos o registros (informes de avances, reportes, cotizaciones de libros solicitadas, coordinación con librerías, editoriales, distribuidores u otros proveedores, gráficas, fotos, videos, entre otros).
- También se recomienda descargar el tutorial y revisar el ejemplo referido al cronograma.

PRESUPUESTO DEL PROYECTO

N°	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	TIPO DE RECURSO	COSTO TOTAL (Financiación externa)	COSTO TOTAL (Financiación propia)	COSTO TOTAL (Financiación Estímulo)	MEDIO DE VERIFICACIÓN (Documento contable)
1						
2						
3						

- El presupuesto debe tener coherencia con las etapas y actividades señaladas en el proyecto de postulación, así como con el cronograma del mismo.
- El presupuesto debe considerar lo siguiente:
  - Las actividades y pagos que cubrirá el estímulo económico, teniendo en cuenta que la sumatoria total de estos ítems no debe sobrepasar el monto máximo por otorgar a cada beneficiario de este concurso, de acuerdo con lo estipulado en el numeral VIII de las presentes bases.
  - Las actividades y pagos que se cubrirán con fuente propia, auspicios u otras fuentes de financiamiento.
  - **Como mínimo, el 60% del estímulo** económico otorgado deberá ser destinado únicamente para la compra del material bibliográfico (libros en formato físico y/o en formato digital), según las características descritas en el proyecto. El porcentaje restante podrá ser destinado para otros gastos en beneficio del espacio de lectura o biblioteca como: mobiliario, materiales, equipos, servicios, pago de honorarios a profesionales, recursos digitales (suscripciones, repositorios, softwares de gestión, aplicativos, entre otros similares), equipos de protección personal, entre otros.

- El presupuesto NO puede incluir bienes o servicios vinculados a lo siguiente:
  - Pago de servicios básicos (luz, agua, teléfono)
  - Pagos de deudas con terceros, empresas, bancos y otras entidades privadas o estatales.
  - Pagos de multas, impuestos, cobranzas coactivas con la SUNAT o Gobiernos locales (Municipalidades)
  - Pago de remuneraciones de los trabajadores que están en Planilla y/o accionistas de la empresa.

- El presupuesto podrá incluir gastos relacionados a la adquisición de artículos de protección personal (mascarillas, guantes, protectores faciales, alcohol, gel desinfectante, entre otros) con la finalidad de aplicar las medidas necesarias para evitar la propagación de la COVID-19.
- Los medios de verificación consignados en el presupuesto deben ser documentos contables válidos[1] ante la SUNAT (o sus equivalentes en caso de adquirir bienes o servicios de proveedores extranjeros) y evidenciar los pagos o gastos relacionados al proyecto.
- En este concurso, solo podrá sustentar con declaración jurada hasta el veinte por ciento (20%) del total del estímulo económico solicitado, y únicamente para aquellos gastos donde no sea posible obtener documentos contables.
- También se recomienda descargar el tutorial y revisar el ejemplo referido al presupuesto.

LA POSTULACIÓN ES EN LÍNEA

[1] Revisar el Reglamento de Comprobantes de Pago aquí: http://www.sunat.gob.pe/legislacion/superin/1999/007.pdf

SECCIÓN D

DOCUMENTOS OBLIGATORIOS QUE DEBE ADJUNTAR

Documento formal que acredite la autorización del uso del espacio para la instalación de la biblioteca comunal o espacio de lectura no convencional, y la custodia del material bibliográfico a adquirir.
Dicho documento podrá ser una Carta de compromiso, un Convenio interinstitucional, un Acta de asamblea vecinal o comunal, un Contrato u otro documento similar, debidamente firmados y donde se autorice el préstamo y uso del espacio para tales fines. La gestión de dicho documento corre por cuenta del postulante. En caso sea un espacio propio el documento podrá ser: una ficha de la SUNARP que acredite la propiedad del espacio de la organización que postula o una Declaración Jurada simple firmada por el representante legal de la organización que postula, en la que manifiesta que el espacio es propio.
Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG
Portafolio documentado de la organización
Debe contener documentos que acrediten o sustenten la experiencia del trabajo de la organización relacionada al acceso al libro y la lectura u otros que reflejen los logros alcanzados. Pueden ser: constancias, certificados, diplomas, cartas de agradecimiento de aliados, contratos, evidencias, fotos, recortes de prensa, capturas de pantalla, entre otros. También puede incluir los CV documentados de las personas encargadas del proyecto que postula.
Campo para adjuntar archivo: Word, PDF
Declaración Jurada de Gastos Previos (opcional)
Se presenta únicamente en caso de que el proyecto esté sujeto a pagos y gastos previos que deban ejecutarse después de la fecha de declaración de beneficiarios y antes de la fecha de entrega del estímulo económico, según lo que el postulante haya establecido en el cronograma de su proyecto. Todos los gastos previos efectuados deben contar con su respectiva evidencia o comprobante de pago para la sustentación posterior. El modelo referencial de dicha declaración se encuentra publicado en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2022 Es preciso indicar que, el Ministerio de Cultura no es responsable de los gastos previos realizados por parte de los postulantes que no hayan sido declarados como beneficiarios de los estímulos económicos.
Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG
Carnet de Extranjería vigente (solo para Personas Jurídicas que tienen un representante legal extranjero)
Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG

LA POSTULACIÓN ES EN LÍNEA

CÓDIGO N° XXX-2022/DLL

ACTA DE COMPROMISO
Concurso nacional de proyectos para el financiamiento de bibliotecas comunales y espacios de lectura no convencionales

Conste por el presente documento el Acta de Compromiso que celebran:

El **Ministerio de Cultura**, en adelante el **MINISTERIO**, con R.U.C. N° 20537630222, con domicilio legal en avenida Javier Prado Este N° 2465, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima, debidamente representado por el(la) _____, el(la) señor(a) _____, identificado(a) con D.N.I. N° _____, designado mediante _____ N° ____-201_-MC, con delegación de facultades para estos efectos mediante Resolución Ministerial N° ___-201_-MC; y,

[En caso de ser persona jurídica de derecho privado] _____, en adelante el **BENEFICIARIO,** con RUC N° _____, con domicilio legal en _____, distrito de _____, provincia y departamento de _____, debidamente representada por _____, identificado(a) con DNI / C.E. N° _____, con facultades inscritas en la partida registral N° _____ del Registro de Personas Jurídicas de _____, en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

1.1. Con fecha ____ de _____de 2022, el MINISTERIO convocó al "Concurso nacional de proyectos para el financiamiento de bibliotecas comunales y espacios de lectura no convencionales - 2022" (en adelante, el **CONCURSO**), mediante publicación de la Resolución Directoral N° _____, la cual aprobó las Bases del mismo (en adelante, las BASES).

1.2. Con fecha ____ de _____ de 2022, mediante Resolución Directoral N° _____, el **MINISTERIO** declaró al **BENEFICIARIO** como uno de los ganadores del **CONCURSO**, por el proyecto titulado '_____' (en adelante, el **PROYECTO BENEFICIADO**)

1.3. De acuerdo al artículo 11 del Reglamento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual, aprobado mediante Decreto Supremo N° 015-2020-MC, los beneficiarios de los estímulos económicos convocados por el **MINISTERIO**, suscribirán un Acta de Compromiso en la que se establecerán como mínimo las obligaciones, plazos, causales de resolución y procedimientos en caso de fraude o falsedad de la información presentada, entre otros aspectos de similar naturaleza a considerar.

1.4. De acuerdo al artículo 14 del Reglamento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual, aprobado mediante Decreto Supremo N° 015-2020-MC, la Dirección del Libro y la Lectura (en adelante, la **DLL**) del **MINISTERIO** es el órgano encargado de supervisar y verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Acta de Compromiso de los beneficiarios. En ese sentido, es el órgano encargado de evaluar y atender las solicitudes de modificaciones, así como de emitir los Certificados de Cumplimiento.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El objeto de la presente Acta de Compromiso es asegurar el uso exclusivo del estímulo económico en la ejecución del **PROYECTO BENEFICIADO** y garantizar la realización del mismo, de acuerdo a lo establecido en la propuesta presentada por el **BENEFICIARIO**, y las modificaciones aprobadas por el **MINISTERIO**, siempre y cuando se resguarde la finalidad de la misma.

CLÁUSULA TERCERA: DEL ESTÍMULO ECONÓMICO

El estímulo económico consiste en un monto económico de S/ _____ (_____ mil y __/100 Soles) y es entregado en una sola armada luego de la suscripción de la presente Acta de Compromiso.

El **BENEFICIARIO** debe sustentar el uso del estímulo económico ante el **MINISTERIO,** mediante los medios estipulados en la presente Acta. El **MINISTERIO** sólo reconocerá los gastos que se efectúen a partir de la fecha de declaración de beneficiarios del **CONCURSO**, así como los que sean considerados necesarios y vinculados a la ejecución del **PROYECTO BENEFICIADO**.

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 15 del Reglamento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual, aprobado mediante Decreto Supremo N° 015-2020-MC, en caso no se ejecute el total del monto asignado, el **BENEFICIARIO** deberá devolver los montos no ejecutados.

CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES DEL MINISTERIO

4.1 Realizar las acciones conducentes a fin de entregar el estímulo económico a el **BENEFICIARIO** de acuerdo a lo estipulado en la cláusula tercera de la presente Acta de Compromiso.
4.2 Supervisar, en cualquier momento y mediante cualquier medio, el cumplimiento de las obligaciones del **BENEFICIARIO**.
4.3 Verificar la ejecución del **PROYECTO BENEFICIADO** conforme a las especificaciones, características, cronograma y presupuesto establecidos en el mismo.
4.4 Emitir el Certificado de Cumplimiento al **BENEFICIARIO**, una vez evaluado el cumplimiento adecuado de todas las obligaciones establecidas en la presente Acta de Compromiso y en las **BASES.**
4.5 De ser el caso, informar a Procuraduría Pública del **MINISTERIO** todo incumplimiento y/o irregularidad de las obligaciones establecidas en la presente Acta de Compromiso, a fin de dar inicio a las acciones legales correspondientes.
4.6 El **MINISTERIO** podrá emitir cartas de presentación y constancias de haber resultado beneficiario, a solicitud del **BENEFICIARIO**.

CLÁUSULA QUINTA: OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO

5.1 Ejecutar el **PROYECTO BENEFICIADO** conforme con las especificaciones, características, cronogramas y presupuesto establecidos en el mismo.
5.2 El **BENEFICIARIO** deberá presentar el cronograma actualizado del **PROYECTO BENEFICIADO** y señalar cuáles serán los principales hitos del mismo y en qué momentos del periodo de ejecución serán presentados al Ministerio. El cronograma actualizado deberá mostrar dos (2) hitos como mínimo. Y, en caso corresponda, presentar también el presupuesto actualizado. En cualquiera de los casos, deberán ser aprobados por la DLL antes de ser ejecutados.
5.3 Al término de cada hito el **BENEFICIARIO** deberá presentar un reporte detallado a través del sistema en línea del **MINISTERIO**, demostrando el avance de los objetivos del proyecto a la fecha, y presentando los medios de verificación que evidencian la culminación de una o varias actividades del cronograma del **PROYECTO BENEFICIADO.**
5.4 Disponer de una cuenta de ahorros o cuenta corriente, en cualquier entidad del sistema financiero nacional (excepto en el Banco de la Nación), a nombre del **BENEFICIARIO** y cuyo Código de Cuenta Interbancario (CCI) se encuentre vinculado al N° de RUC del mismo, para el depósito y uso exclusivo del estímulo económico. Todo retiro de dicha cuenta es considerado gasto directo del **PROYECTO BENEFICIADO**, salvo supuestos debidamente comunicados y aprobados por el **MINISTERIO**. De ser el caso, todo interés generado en dicha cuenta (bajo sus propias condiciones) será considerado ingreso para el **PROYECTO BENEFICIADO**, siendo necesaria su sustentación.

5.5 Comunicar al **MINISTERIO,** a través del sistema en línea**,** que se ha hecho efectivo el depósito correspondiente al estímulo económico obtenido por motivo del **CONCURSO,** en la cuenta indicada en el numeral precedente. Para ello, deberá adjuntar la documentación que acredite que se hizo efectivo el depósito (constancia de depósito, reporte de movimientos bancarios, estado de cuenta u otros).

5.6 Participar en una (01) reunión de trabajo (presencial o virtual) con la DLL, donde recibirá asesoría respecto a la colección bibliográfica a adquirir y tomando como referencia la lista preliminar de libros presentada en el **PROYECTO BENEFICIADO.**

5.7 Presentar vía virtual el presupuesto actualizado del **PROYECTO BENEFICIADO,** según formato establecido por el **MINISTERIO**, el mismo que deberá mostrar el listado final de libros a adquirir de acuerdo a las características de la colección bibliográfica planteadas en el **PROYECTO BENEFICIADO** y tomando en cuenta la asesoría mencionada en el numeral precedente; así como los otros gastos relacionados al mismo. **EL BENEFICIARIO** deberá contar con el visto bueno de dicho presupuesto para proceder con la ejecución, el mismo que será otorgado por la **DLL.**

5.8 Presentar al **MINISTERIO**, vía virtual, la copia simple del (de los) estado(s) de cuenta mensual(es) y/o documento que muestre los movimientos bancarios de la cuenta indicada en el numeral 5.4., o cuando el **MINISTERIO** lo solicite.

5.9 Presentar al **MINISTERIO,** a través de Mesa de Partes o del sistema en línea, una vez ejecutado el cien por ciento (100%) del estímulo, un (1) informe final de ejecución del **PROYECTO BENEFICIADO**, según el formato que indique el **MINISTERIO**, adjuntando los medios de verificación consignados en el cronograma.

5.10 Presentar al **MINISTERIO**, a través de Mesa de Partes o del sistema en línea, una vez ejecutado el cien por ciento (100%) del estímulo, un (1) informe económico detallado de los gastos del **PROYECTO BENEFICIADO** firmado por el **BENEFICIARIO** y que haya sido revisado, sellado y firmado por un contador público colegiado, conformado por lo siguiente:

- 5.10.1 Un consolidado de gastos, correspondientes únicamente a las actividades financiadas por el estímulo económico otorgado, incluyendo los medios de verificación -documentos contables válidos- que fueron consignados en el presupuesto, así como llenar los formatos que indique el **MINISTERIO.**
- 5.10.2 La copia simple del último estado de cuenta y/o el documento que muestre los últimos movimientos bancarios de la cuenta asignada al **PROYECTO BENEFICIADO**, donde se acredite el uso total de estímulo económico otorgado. De ser el caso, y de solicitarlo el **MINISTERIO**, todos los estados de cuenta obtenidos durante los meses de ejecución del **PROYECTO BENEFICIADO** y/o los documentos que muestren la totalidad de los movimientos bancarios de la cuenta asignada al mismo, donde se acredite el uso total de estímulo económico otorgado.
- 5.10.3 Los documentos que acrediten los gastos declarados, conforme con las siguientes disposiciones:
  - 5.10.3.1 Gastos en territorio nacional: debidamente emitidos, conforme a lo establecido en el Reglamento de Comprobantes de Pago de la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (SUNAT). Consignando únicamente al **BENEFICIARIO** como adquirente del bien o usuario del servicio. En ningún caso se aceptan proformas o presupuestos.
  - 5.10.3.2 Gastos con proveedores extranjeros: en caso de haber adquirido bienes o servicios de proveedores extranjeros, los documentos contables deberán ser equivalentes a los establecidos en el numeral precedente, asimismo, deberán mostrar el nombre, razón o denominación del proveedor extranjero así como su domicilio, el concepto de gasto, la fecha de compra y el monto del bien o servicio adquirido. Cabe indicar que deberá adjuntar el documento que acredite el tipo de cambio de moneda (de moneda extranjera a soles) que sustente el gasto efectuado; de lo contrario se tomará el tipo de cambio que figura en la SUNAT o en la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS). Además, pueden presentarse comprobantes de transacciones bancarias acompañados de documentos que sustenten dichos gastos de manera fehaciente,

previa evaluación y aprobación del **MINISTERIO**. En ningún caso se aceptan proformas o presupuestos.

5.10.3.3 Además, en este **CONCURSO**, el **BENEFICIARIO** podrá sustentar a través de una 'Declaración Jurada de gastos' solo hasta el veinte por ciento (20%) del total del estímulo económico otorgado, como máximo. Para tal sustentación y rendición de gastos se debe considerar los formatos del **MINISTERIO.**

5.10.3.4 Cuando el **MINISTERIO** lo solicite, presentar a través de Mesa de Partes los documentos contables originales.

5.11 Solo para aquellos casos donde los informes indicados en los numerales 5.9 y 5.10 vayan a ser presentados a través de Mesa de Partes del **MINISTERIO,** presentar también un (1) dispositivo de almacenamiento (USB o CD) que contenga:

5.11.1 La versión digital de los documentos solicitados en los numerales 5.9 y 5.10

5.11.2 La versión digital de los medios de verificación consignados en el cronograma y en el presupuesto del **PROYECTO BENEFICIADO.**

5.11.3 Todo archivo de material gráfico en alta resolución (fotos, diseños) y/o audiovisual (videos) que estén directamente relacionados con el desarrollo de cada etapa del **PROYECTO BENEFICIADO**.

5.12 Participar gratuitamente, de considerarlo el **MINISTERIO**, en la exposición de su experiencia mediante una conferencia, conversatorio, taller, seminario u otro evento:

5.12.1 Organizado por el **MINISTERIO**: según disponibilidad y previa coordinación con el **BENEFICIARIO.**

5.12.2 No organizado por el **MINISTERIO**: previa comunicación y aprobación, en tanto la participación sea considerada por este como equivalente. Asimismo, el **BENEFICIARIO** deberá presentar un documento (certificado, constancia u otro) que valide su participación.

5.13 Proporcionar al **MINISTERIO**, cuando este lo solicite, material audiovisual, fotográfico y/o información del **PROYECTO BENEFICIADO**.

5.14 Autorizar al **MINISTERIO**, sin costo y de manera no exclusiva, a reproducir, distribuir y/o comunicar públicamente información (datos, estadísticas, imágenes, videos, entre otros) referida al **PROYECTO BENEFICIADO.**

5.15 Grabar un video, de considerarlo el **MINISTERIO**, en el **MINISTERIO**, contando brevemente su experiencia como ganador del **CONCURSO**.

5.16 Atender las comunicaciones y/o solicitudes que el **MINISTERIO** curse a través de cualquier medio e inclusive visitas que algún funcionario del **MINISTERIO** realice en el domicilio declarado por el **BENEFICIARIO** y/o lugares vinculados al proyecto, a efectos de verificar la ejecución del **PROYECTO BENEFICIADO.**

5.17 Registrar a la biblioteca comunal o al espacio de lectura no convencional que forma parte del **PROYECTO BENEFICIADO** en la Red Nacional de Espacios de Lectura de Perú Lee que gestiona la **DLL** del **MINISTERIO,** dentro del plazo máximo de ejecución del **PROYECTO BENEFICIADO.**

CLÁUSULA SEXTA: DEL CRÉDITO DEL MINISTERIO

El **BENEFICIARIO** debe incluir en el material de difusión o promoción del **PROYECTO BENEFICIADO**, el crédito respectivo del **MINISTERIO**, según indique y apruebe el mismo; previa presentación, por parte del **BENEFICIARIO**, de la línea o líneas gráficas que usará en los materiales mencionados. Para ello, deberá utilizar el archivo digital del logotipo institucional y los lineamientos de uso del mismo puestos a disposición por el **MINISTERIO**.

CLÁUSULA SÉPTIMA: DEL PLAZO MÁXIMO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO BENEFICIADO

El plazo máximo para la ejecución del **PROYECTO BENEFICIADO** es de diez (10) meses calendario. Dentro de dicho plazo, el **BENEFICIARIO** puede modificar el cronograma del **PROYECTO BENEFICIADO**, previa aprobación de la **DLL** del **MINISTERIO**. No obstante, la ejecución del mismo debe culminar antes del 31 de diciembre de 2023.

CLÁUSULA OCTAVA: DE LA PRÓRROGA AL PLAZO MÁXIMO

El **BENEFICIARIO** puede contar con un plazo adicional al establecido en la cláusula anterior de máximo tres (3) meses calendario, el mismo que estará sujeto a la evaluación de la **DLL.** Para acceder al mismo, antes de cumplir el plazo máximo establecido en la cláusula séptima, el **BENEFICIARIO** debe presentar al **MINISTERIO** una solicitud de prórroga conformada por lo siguiente: (i) sustento de los motivos del retraso y, de ser el caso, documentos que los acrediten, (ii) un informe de las actividades realizadas y por realizar, (iii) documento bancario que acredite el monto disponible en la cuenta referida en el numeral 5.4 y (iv) un cronograma actualizado.

Las solicitudes de prórroga deben ser presentadas a través del sistema en línea del **MINISTERIO** para su evaluación.

El **MINISTERIO** debe resolver el pedido en un plazo máximo de quince (15) días hábiles de recibida la solicitud. De considerarlo necesario, el **MINISTERIO** puede requerir mayor información, suspendiendo el plazo.

CLÁUSULA NOVENA: DE LAS MODIFICACIONES DEL PROYECTO BENEFICIADO

El **BENEFICIARIO** debe informar al **MINISTERIO** toda modificación en el cronograma de actividades, presupuesto u otros aspectos que no afecten la finalidad del **PROYECTO BENEFICIADO**, lo cual debe ser aprobado por el **MINISTERIO;** para ello, el **BENEFICIARIO** debe presentar una solicitud detallando los motivos de la modificación que se propone y adjuntando, de ser el caso, los documentos que sustenten el pedido y/o lo acrediten. El **MINISTERIO** debe resolver el pedido en un plazo máximo de quince (15) días hábiles de recibida la solicitud. De considerarlo necesario, el **MINISTERIO** puede requerir mayor información, suspendiendo el plazo.

CLÁUSULA DÉCIMA: DE LA RESPONSABILIDAD FRENTE RECLAMOS DE TERCEROS

El **BENEFICIARIO** asumirá la responsabilidad frente a terceras personas que pudieran resultar, directa o indirectamente, afectadas durante la realización de las actividades del **PROYECTO BENEFICIADO.** Asimismo, asumirá responsabilidad frente a cualquier reclamo que se afronte como consecuencia de la no adopción de medidas de seguridad, actos o accidentes que comporten responsabilidad civil, penal o administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: DEL INCUMPLIMIENTO

El **MINISTERIO** supervisa el cumplimiento de las obligaciones del **BENEFICIARIO**, de acuerdo a lo consignado en el **PROYECTO BENEFICIADO** y durante todas las etapas del cronograma y presupuesto presentado.

El **MINISTERIO**, en caso compruebe el incumplimiento de alguna de las obligaciones de la presente Acta de Compromiso y/o en las **BASES**, debe requerir al **BENEFICIARIO** el cumplimiento de la obligación por medio de la casilla electrónica. De no obtener respuesta por parte del **BENEFICIARIO** en el plazo establecido del documento notificado, el **MINISTERIO** puede realizar un segundo requerimiento. Si este último tampoco fuera atendido, el **MINISTERIO** comunicará el hecho a Procuraduría Pública para que inicie las acciones legales correspondientes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN

Se tendrán por cumplidas las obligaciones indicadas en el presente documento una vez que se emita el Certificado de Cumplimiento en favor del **BENEFICIARIO** una vez emitidos los informes que acrediten el cumplimiento adecuado del presente documento y las **BASES**.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: DEL DOMICILIO

Se consideran como domicilios de las partes, los consignados en la parte introductoria de la presente Acta de Compromiso, salvo se comunique el cambio de domicilio. Dicho cambio regirá

a partir de la comunicación que el **BENEFICIARIO** presente a través de Mesa de Partes del **MINISTERIO.**

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE Y LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las partes convienen expresamente que la presente Acta de Compromiso se rige por las leyes de la República del Perú.

Asimismo, las partes acuerdan que, de ser el caso, cualquier discrepancia o controversia respecto a la interpretación, ejecución y/o eventual incumplimiento de la presente Acta de Compromiso, debe ser resuelta de forma armoniosa siguiendo las reglas de buena fe y común intención. En caso de no resolverse la discrepancia o controversia, las partes acuerdan que la misma será resuelta mediante arbitraje de derecho, de conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1071, y demás normas sobre la materia. Las partes convienen en acatar todo laudo arbitral emitido como fallo definitivo e inapelable.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: RESOLUCIÓN DEL ACTA DE COMPROMISO

De considerarlo necesario, el **MINISTERIO** puede resolver de pleno derecho la presente Acta de Compromiso ante el incumplimiento de la misma. Por otro lado, el **BENEFICIARIO** puede desistirse del cobro del estímulo en caso no pueda ejecutar el **PROYECTO BENEFICIADO** sustentado con razones debidamente justificadas.

En el supuesto de haber recibido el estímulo económico, el **BENEFICIARIO** deberá devolver el íntegro del mismo. La resolución del Acta de Compromiso se realizará de pleno derecho, al amparo del artículo 1430 del Código Civil cuando el **BENEFICIARIO** incumpla con las obligaciones contraídas en la presente Acta de Compromiso. Para dicho efecto, la DGIA remitirá la comunicación vía notarial al **BENEFICIARIO** comunicando la resolución del documento.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES EN CASO DE PRESENTACIÓN Y DECLARACIÓN DE FALSA INFORMACIÓN

De comprobarse fraude o falsedad en la declaración, información o la documentación presentada por el **BENEFICIARIO**, el **MINISTERIO** considera no satisfechas las obligaciones antes descritas para todos sus efectos.

Además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta debe ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

En todo lo no previsto en la presente Acta de Compromiso, resultan aplicables el Decreto Supremo N° 015-2020-MC, el T.U.O. de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; el Código Civil, Decreto Legislativo N° 295; las **BASES**; y toda norma que resulte aplicable.

En señal de conformidad, las partes suscriben la presente Acta de Compromiso en dos (2) ejemplares de igual contenido y tenor en la ciudad de Lima, con fecha _____.

MINISTERIO DE CULTURA	**BENEFICIARIO**
_____	_____
D.N.I. N° _____	D.N.I. N° _____

Firmado digitalmente por DOLORES CERNA Leonardo Arturo FAU 20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 29.04.2022 08:56:48 -05:00

BASES DEL CONCURSO NACIONAL DE PROYECTOS PARA EL APOYO A LA PRODUCCIÓN EDITORIAL PERUANA

ÍNDICE

I. BASE LEGAL	3
II. FINALIDAD	4
III. OBJETIVO	4
IV. DEL PROYECTO	4
V. DEL POSTULANTE	5
VI. DE LAS RESTRICCIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO	6
VII. DEL JURADO	8
VIII. DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS	9
IX. ETAPAS DEL CONCURSO	10
X. DEL ACTA DE COMPROMISO	15
XI. DE LA ENTREGA DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS	15
XII. ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES EN CASO DE PRESENTACIÓN Y DECLARACIÓN DE FALSA INFORMACIÓN	16
XIII. PARTICIPACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	17
XIV. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	17
XV. CRONOGRAMA DEL CONCURSO	18
XVI. GLOSARIO	18

I. BASE LEGAL

- Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura.
- Decreto Supremo N° 005-2013-MC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, decreto supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 635, Código Penal.
- Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor.
- Ley N° 31053, Ley que reconoce y fomenta el derecho a la lectura y promueve el libro.
- Decreto Supremo N° 018-2021-MC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31053, Ley que reconoce y fomenta el derecho a la lectura y promueve el libro.
- Ley N° 31253, Ley que regula el depósito legal en la Biblioteca Nacional del Perú como instrumento para preservar y difundir el patrimonio bibliográfico, sonoro, visual, audiovisual y digital nacional.
- Decreto de Urgencia N° 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual.
- Decreto Supremo N° 015-2020-MC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, Decreto Supremo que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19; y normas modificatorias.
- Decreto Supremo N° 016-2022-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las circunstancias que afectan la vida y salud de las personas como consecuencia de la COVID-19 y establece nuevas medidas para el restablecimiento de la convivencia social, y modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 000380-2021-DM/MC, literal b) de su artículo 10 en el que se delega en la Directora de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes, la facultad de “Otorgar estímulos económicos a favor de personas naturales y jurídicas que participan de la actividad cinematográfica y audiovisual, así como aquellas cuyas actividades se desarrollan en el ámbito de las artes y las industrias culturales, en el marco de lo establecido en el numeral 9.3 del artículo 9 y en la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual, respectivamente.
- Decreto Supremo N° 008-2020MC, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional del Cultura al 2030.

- Resolución Ministerial N° 086-2022-DM/MC, que aprueba el “Plan de recuperación de las industrias culturales y artes al 2030”.
- Resolución Ministerial N° 101-2022-DM/MC, que aprueba la Guía N° 001-2022/MC, “Guía práctica para la prevención de la violencia de género: hostigamiento sexual en actividades artísticas”
- Resolución Ministerial N° 000112-2022-DM/MC, que aprueba el Plan Anual de Estímulos Económicos para las Industrias Culturales y Artes para el año 2022.

Las normas referidas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.
Para comprender los términos empleados en estas bases, se sugiere revisar el glosario ubicado al final del documento.

II. FINALIDAD

Ampliar y diversificar la oferta editorial en el Perú, y contribuir al posicionamiento de la producción de autores(as)[1] y agentes editoriales en el mercado nacional.

III. OBJETIVO

Promover el incremento y la calidad de la producción editorial bibliodiversa en el Perú, a través del otorgamiento de estímulos económicos.

IV. DEL PROYECTO

El postulante debe presentar un proyecto[2] que contemple actividades de los procesos específicos de edición, producción y publicación de libros en formato digital y/o físico. El proyecto debe estar referido a obras literarias, investigaciones o ensayos, en los campos de las humanidades y las ciencias sociales; a ser publicadas en castellano o en lenguas originarias del Perú.

El proyecto puede contemplar la publicación de una obra inédita, un rescate editorial, una traducción, una antología, u otro tipo de libro, siempre y cuando cumpla con los requisitos señalados en las presentes bases. Para proyectos que involucren la publicación de traducciones, estas podrán ser únicamente (i) de lengua extranjera al castellano, (ii) de lengua extranjera a lengua originaria del Perú y (iii) del castellano a lengua originaria del Perú o viceversa.

[1] Ver definición en el glosario de las bases.
[2] La estructura del proyecto se encuentra en el documento anexo (formulario de postulación) a las presentes bases.

4.1. De la ejecución del proyecto

a) La ejecución del proyecto y sus gastos debe realizarse en un plazo máximo de diez (10) meses calendario. Asimismo, dicha ejecución debe culminar antes del 31 de diciembre de 2023.

b) En caso de que el beneficiario requiera ejecutar tales gastos después de la fecha de la declaración de beneficiarios y antes de la entrega del estímulo económico, deberá presentar una declaración jurada de gastos previos[3] según el modelo referencial publicado en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2022 (https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2022/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2022)

c) El Ministerio de Cultura solo reconocerá los gastos vinculados a la ejecución del proyecto beneficiario, y que se efectúen a partir de la fecha en que se emita la resolución que declara a los beneficiarios, indicada en el cronograma de las presentes bases.

d) La Dirección del Libro y la Lectura (en adelante, DLL) del Ministerio de Cultura es la encargada de realizar el seguimiento a la ejecución de cada proyecto beneficiario, así como de validar el sustento que otorga el postulante acerca del uso del estímulo en su totalidad.

V. DEL POSTULANTE

Toda la documentación que forma parte de la postulación (formulario, formatos y adjuntos) es presentada en calidad de declaración jurada por parte de los postulantes, quienes son responsables de usar correctamente la casilla electrónica que se les asigna. Para participar en el presente concurso el postulante debe cumplir con los siguientes requisitos:

a) Ser persona jurídica de derecho privado

b) Estar constituida en territorio nacional

c) Contar con inscripción en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) en calidad de activo y habido ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (SUNAT). Asimismo, deberá mantener dicho estado hasta la ejecución total del proyecto.

[3] En este caso, el Ministerio de Cultura solo reconocerá los gastos previos del proyecto realizados por el beneficiario, si presenta dicha declaración jurada. De lo contrario, los gastos de ese periodo se consideran asumidos por el beneficiario.

d) Contar con la Partida Registral actualizada en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP).

e) Quien postule debe ser el representante legal de la persona jurídica, quien será consignado en el formulario de inscripción virtual como responsable del desarrollo del proyecto hasta culminarlo. Asimismo, de ser declarado beneficiario, deberá mantener sus facultades y vigencia de poder actualizadas durante todo el proceso de postulación y ejecución del proyecto

f) El postulante no debe encontrarse entre las restricciones del numeral VI de las presentes bases.

g) En este concurso, el postulante puede presentar máximo cinco (05) proyectos[4]. No obstante, solo un (1) proyecto suyo podrá ser beneficiado.

h) El postulante puede participar en los demás concursos convocados de la Relación de estímulos concursables para el libro y el fomento de la lectura para el año 2022[5]. Sin embargo, no se beneficiará a más de un (1) proyecto del mismo postulante en la relación de concursos antes mencionada. La verificación de los proyectos beneficiarios de cada postulante se realiza conforme al desarrollo del cronograma de cada concurso, señalados en las bases respectivas.

i) Pueden postular representantes legales de nacionalidad extranjera residentes en el Perú que, además de los requisitos consignados en los puntos previos, tengan un carnet de extranjería (CE) vigente[6].

VI. DE LAS RESTRICCIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO

6.1. No podrán postular las personas que:

a) Se encuentren dentro de los impedimentos establecidos en el artículo 12[7] del Decreto Supremo N° 015-2020-MC, decreto supremo que aprueba el

[4] En caso se detecte que un postulante envió más de cinco (5) proyectos, se considerará únicamente los cinco (5) primeros proyectos enviados, según su orden de ingreso en la plataforma virtual de trámites del Ministerio de Cultura.

[5] Esto hace referencia a los nueve concursos convocados por el Ministerio de Cultura a través de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes, en relación al libro y al fomento de la lectura en el año 2022.

[6] Vigente: significa que el carnet de extranjería no haya caducado.

[7] Artículo 12.- Impedimentos

12.1 Se encuentran impedidos de postular a los estímulos económicos que se otorguen en el marco de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual, las siguientes personas:

a) Durante el ejercicio del cargo, el/la titular del Ministerio de Cultura y los/las Viceministros/as de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales y de Interculturalidad del Ministerio de Cultura, y hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo.

b) Durante el ejercicio del cargo, los funcionarios y servidores de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes del Ministerio de Cultura, y de sus unidades orgánicas dependientes, con excepción del personal artístico de los Elencos Nacionales a cargo de la Dirección de Elencos Nacionales.

Reglamento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 022-2019, decreto de urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual.

b) Sean funcionarios y servidores del Ministerio de Cultura y sus organismos adscritos; cualquiera sea su modalidad de nombramiento, contratación o cualquier otro vínculo contractual.

c) Sean cónyuges o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o de afinidad de los servidores de la DGIA y/o de sus direcciones de línea.

d) Sean locadores de servicios que hayan participado en el proceso de elaboración de las presentes bases y/o del proceso para el otorgamiento de los Estímulos Económicos.

e) Actúen en representación de instituciones públicas.

f) Mantengan incumplimiento de las obligaciones de los beneficiarios estipuladas en el Acta de Compromiso de ediciones anteriores de cualquiera de los concursos de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura, el mismo que haya sido notificado por oficio o carta (no resuelto a la fecha de la postulación).

g) Mantengan incumplimiento de las obligaciones de los beneficiarios estipuladas en las Actas y Declaraciones Juradas de Compromiso de las Líneas de Apoyo Económico en el marco de los Decretos de Urgencia 058-2020 y 027-2021, el mismo que haya sido notificado por oficio o carta (no resuelto a la fecha de la postulación).

h) Hayan sido declaradas beneficiarias consecutivamente en las ediciones de los años 2020 y 2021 de este mismo concurso[8] de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura.

i) Estén inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) o en el Registro de Deudores Judiciales Morosos (REDJUM), o que tengan sentencia firme, incluyendo aquellas por violencia de género.

j) Mantengan omisiones tributarias y/o deudas coactivas registradas en la página web de la SUNAT.

---

c) En el ámbito y tiempo establecidos para las personas naturales señaladas en los literales precedentes, el cónyuge o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o de afinidad.
d) Las personas jurídicas cuyos representantes legales, apoderados, socios, o miembros de sus consejos directivos se encuentren incursos en los casos señalados en los literales a) y b) del presente artículo.
e) Los beneficiarios de estímulos económicos que hayan incumplido injustificadamente obligaciones asumidas en las Actas de Compromisos en años anteriores.
12.2. Las disposiciones que se dicten para las convocatorias públicas pueden establecer impedimentos adicionales de acuerdo a la etapa específica, debidamente justificados.

[8] Se refiere al “Concurso Nacional de Proyectos para el Apoyo a la Producción Editorial Peruana”, ediciones 2020 y 2021.

6.2. No podrán postular los proyectos:

a) Que contemplen obras derivadas, adaptaciones [9], textos escolares, textos científicos, compilaciones noticiosas, diccionarios u obras de referencia[10].
b) Que, para el caso de rescates editoriales: contemplen una obra que sea de autor(a) de nacionalidad extranjera.
c) Que, para el caso de rescates editoriales: contemplen una obra que haya sido publicada desde el 01 de enero de 2000 en adelante, según la fecha especificada en la hoja de créditos de la obra u otro documento que lo acredite.
d) Que, para el caso de traducciones: contemplen una muestra de la traducción que haya sido elaborada por un(a) traductor(a) extranjero(a).
e) Que, para el caso de traducciones: contemplen una traducción que sea del castellano o lengua originaria del Perú a una lengua extranjera.
f) Que, para el caso de cualquier tipo de libro, contemple alguna de las restricciones anteriores.
g) Cuyas actividades por financiar con el estímulo económico sean anteriores a la fecha de la declaración de beneficiarios consignada en el cronograma de las presentes bases.

VII. DEL JURADO

El Ministerio de Cultura actúa con neutralidad respecto del contenido de los proyectos, quedando prohibida toda injerencia relativa a la libertad de creación, expresión u opinión de sus creadores.

En ese sentido, los miembros del jurado son un ente autónomo y están encargados de evaluar el contenido y la sustentación de los proyectos declarados aptos. Ninguno de ellos puede participar de forma directa o indirecta en dichos proyectos, ni estar vinculado hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con ninguno de los representantes legales y/o titulares de los proyectos.

Tampoco pueden formar parte del Jurado, las personas naturales que se encuentren en condición de postulantes en cualquiera de los concursos o convocatorias de los Estímulos Económicos para la Cultura del año 2022, convocados por el Ministerio de Cultura.

El jurado será conformado por:

- Tres (03) especialistas en literatura, humanidades y/o ciencias sociales; y/o del sector editorial.

[9] No se aplicará la restricción a las adaptaciones de obras que sean de dominio público o cuyos derechos de autor se encuentren liberados. Por ejemplo: la adaptación de una obra de Ricardo Palma a novela gráfica.
[10] Ver definiciones en el glosario de las bases.

Para la conformación del jurado, la DLL emite un informe sustentando la propuesta de los(as) especialistas a la Dirección General de Industrias Culturales y Artes (en adelante, DGIA) adjuntando la declaración jurada de aceptar la designación y de no estar incurso/a en los impedimentos mencionados en los párrafos anteriores para ser miembro del Jurado. Con base en ello, la DGIA emite la resolución directoral que designa a los miembros del jurado, la cual será publicada en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2022 (https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2022/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2022)

Publicada la citada resolución, el jurado debe instalarse, elegir a su presidente(a) y emitir el acta de instalación de jurado. En dicha instalación el jurado da fe de no participar de forma directa o indirecta en los proyectos declarados como aptos. Asimismo, la instalación contará con la participación de un representante del Ministerio de Cultura quien comunicará los aspectos técnicos y legales de las bases y, de ser el caso, absolverá las dudas y consultas de los miembros del jurado. La emisión de la resolución y la instalación del jurado no pueden ser posteriores a la fecha prevista para el inicio de la etapa de evaluación de proyectos aptos. Además, el jurado emite el acta de evaluación final, en la cual elige a los beneficiarios conforme a los plazos establecidos en el cronograma de las presentes bases.

VIII. DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS

A nivel nacional, se otorgarán estímulos económicos no reembolsables[11] para la realización de un proyecto de los postulantes que sean declarados beneficiarios del presente concurso.

En este concurso, el monto destinado a cada proyecto beneficiario corresponderá a lo solicitado por el postulante en su presupuesto y no podrá exceder los S/ 14 000,00 (catorce mil y 00/100 soles) cada uno.

Concurso	Plazo máximo de ejecución	Monto máximo por cada estímulo económico en S/
Concurso nacional de proyectos para el apoyo a la producción editorial peruana	10 meses	S/ 14 000,00

[11] La calidad de no reembolsable se considera en tanto el beneficiario cumpla con las obligaciones estipuladas en el Acta de Compromiso suscrita. De lo contrario, el beneficiario debe devolver el estímulo económico otorgado.

Para el concurso en mención, se considera otorgar estímulos económicos por una suma total máxima de S/ 280 000,00 (doscientos ochenta mil y 00/100 soles), a nivel nacional.

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 15 del Reglamento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual, aprobado mediante Decreto Supremo N° 015-2020-MC, en caso no se ejecute el total del monto asignado, el beneficiario deberá devolver los montos no ejecutados.

IX. ETAPAS DEL CONCURSO

El desarrollo del concurso comprende las siguientes etapas preclusivas:

- Convocatoria pública (ver numeral 9.1).
- Formulación y absolución de consultas (ver numeral 9.2).
- Presentación de postulaciones (ver numeral 9.3).
- Revisión de las postulaciones (ver numeral 9.4).
- Evaluación de postulaciones aptas por parte del jurado (ver numeral 9.5).
- Declaración de beneficiarios (ver numeral 9.6).

9.1. CONVOCATORIA PÚBLICA

La convocatoria al Concurso nacional de proyectos para el apoyo a la producción editorial peruana – 2022 se realiza a nivel nacional a través de la publicación de las presentes bases en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2022 (https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2022/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2022) y se difunde a través de otros medios.

9.2. FORMULACIÓN Y ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS

a) Los interesados en postular al concurso podrán consultar a la DLL cualquiera de los aspectos de las bases en un plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de inicio de la convocatoria, según lo establecido en el cronograma de las presentes bases.

b) Las consultas deben realizarse al correo electrónico institucional (concursosdll@cultura.gob.pe) y solo serán consideradas válidas cuando se consigne el nombre completo de la persona, su número de documento de identidad, y la pregunta concreta y precisa.

c) Dentro de los tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha en que finalizó el periodo para la formulación de consultas, la DLL publica el consolidado de consultas y respuestas en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2022 (https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2022/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2022)

9.3. PRESENTACIÓN DE POSTULACIONES

a) La postulación es gratuita y únicamente en línea a través de la plataforma virtual de trámites del Ministerio de Cultura (http://plataformamincu.cultura.gob.pe/administrados). La información y datos que se solicitarán en dicha plataforma se detallan en el formulario referencial que forma parte de las presentes bases. Para mayores referencias sobre el proceso de postulación, se recomienda descargar y revisar el instructivo de postulación virtual en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2022 (https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2022/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2022)

b) El postulante debe registrarse en la plataforma virtual con un usuario y una contraseña. Para este concurso el usuario será el número de RUC de la persona jurídica que postula. Si participó en ediciones anteriores debe utilizar los mismos datos para ingresar. El postulante debe permanecer atento al estado de su postulación.

c) La postulación implica completar debidamente el formulario de inscripción virtual y adjuntar los documentos obligatorios solicitados en el numeral 9.3.1. de las presentes bases. El formulario tiene carácter de declaración jurada.

d) La plataforma recibirá postulaciones solo hasta las 16:30 horas (huso horario de la República del Perú) de la fecha límite, indicada en el cronograma de las presentes bases, que no se modificará por eventuales fallas o inconvenientes técnicos.

e) Enviar una postulación al concurso implica que el postulante conoce y acepta el contenido total de las bases y sus anexos integrantes.

f) Una vez que la postulación haya sido completada y enviada, el sistema emitirá una constancia al correo electrónico del postulante. En ella se indicará, entre otros datos, la fecha y hora de envío correspondiente. Cabe señalar que este correo NO constituye admisibilidad.

g) Las postulaciones que tengan documentos obligatorios adjuntos “en blanco”[12], o que no cuenten con el mínimo de información escrita o gráfica que los haga inteligibles, o cuyos archivos obligatorios se hayan adjuntado de forma incorrecta en la plataforma virtual, se consideran incompletas. Aquellas postulaciones incompletas se consideran NO recibidas.

h) La DLL publicará una lista de proyectos recibidos en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2022 (https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2022/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2022)

9.3.1. INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA POSTULACIÓN VIRTUAL

Toda postulación debe contener:

a) La información solicitada en las secciones del formulario virtual de postulación.
b) Los documentos obligatorios que se solicita adjuntar en el formulario virtual de postulación.

El postulante debe revisar el documento referencial anexo a las presentes bases, donde se detalla cuál es la información solicitada en las diferentes secciones del formulario virtual de postulación.

9.4. REVISIÓN DE LAS POSTULACIONES

a) La DLL verifica el cumplimiento de los requisitos y documentación solicitada al postulante, revisa el uso adecuado de los formatos y la información consignada en el formulario de inscripción virtual.
b) Si el postulante no cumple con los requisitos, su postulación es observada, por única vez, para que sea subsanada dentro del plazo otorgado. Se podrá requerir mayor información en la medida que se fundamente en el análisis de la nueva documentación presentada para subsanar la observación inicial.
c) La DLL notifica las observaciones realizadas a través de la casilla electrónica de la plataforma virtual de trámites asignada al postulante. La notificación no se dará a conocer por ningún otro medio.
d) La notificación se considera válida cuando es enviada a través de la casilla electrónica asignada al postulante.

[12] Ver definición en el glosario de las bases.

e) La presentación de los documentos y/o información requeridos para la subsanación se realiza únicamente a través de la plataforma virtual de trámites en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, computados a partir del día siguiente de la notificación y solo hasta las 16.30 horas del último día de dicho plazo. Esta será la única oportunidad para que el postulante subsane las observaciones encontradas.

f) En ningún caso se puede agregar información que no haya sido requerida en las observaciones efectuadas por parte de la DLL. De ser el caso, dicha información se procesará como no presentada.

g) De no subsanar las observaciones en el plazo establecido, incumplir con subsanar lo solicitado en la observación o no utilizar el medio establecido para el envío de la subsanación, se procede a la exclusión del proyecto postulado al concurso. Esta exclusión se formaliza a través de una resolución directoral de la DLL, la cual se notifica al postulante a través de la casilla electrónica de la plataforma virtual de trámites del Ministerio de Cultura.

h) Una vez culminada la revisión de las postulaciones y la subsanación de las mismas, la DLL emite la resolución directoral que consigna la relación de postulaciones aptas para la evaluación del jurado. Dicha resolución es notificada a los postulantes involucrados a través de la plataforma virtual de trámites y publicada en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2022 (https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2022/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2022)

9.5. EVALUACIÓN DE POSTULACIONES APTAS POR PARTE DEL JURADO

Los miembros del jurado son los encargados de evaluar el contenido y la sustentación de los proyectos declarados aptos, para lo cual deberán tener en cuenta los criterios de evaluación.

Criterios de evaluación:

a) Análisis de la obra postulada y aporte a la bibliodiversidad

Se evaluará la descripción y sustentación de la obra postulada respecto al género al que pertenece y su aporte a la diversificación de la oferta editorial en el Perú, desde un enfoque bibliodiverso.

b) Análisis de la metodología

Se evaluará la descripción de las etapas y actividades del proceso editorial.

c) Coherencia entre el público objetivo y la circulación del libro

Se evaluará en qué medida el plan de distribución y el plan de difusión guardan relación con el público objetivo.

d) Relación entre los objetivos, el cronograma y el presupuesto del proyecto

Relación coherente de los aspectos expuestos por el postulante en todo el proyecto con el cronograma y el presupuesto del mismo.

e) Evaluación de las trayectorias

Evaluación del perfil y trayectoria de (i) la editorial que postula, (ii) el(los) autor(es) de la obra y, de ser el caso, (iii) el(la) traductor(a) o (iv) el(la) compilador(a).

Cabe indicar que, además de los criterios de evaluación mencionados, el jurado podrá tener una consideración favorable por aquellas postulaciones aptas presentadas por regiones distintas a Lima y Callao.

Luego de la evaluación de las postulaciones declaradas aptas, el jurado emite un acta de evaluación final por correo electrónico debidamente suscrita por todos sus miembros, la cual consignará los nombres de los postulantes que deben ser declarados beneficiarios, el monto del estímulo por entregar a cada uno y la sustentación correspondiente.

Asimismo, el acta de evaluación final podrá consignar, en orden de prioridad, las postulaciones que podrían ser beneficiadas por la DLL en el supuesto de que exista un saldo a favor o excedente de presupuesto asignado a otros concursos de la Relación de estímulos concursables para el libro y el fomento de la lectura para el año 2022[13], pertenecientes al Plan Anual de Estímulos Económicos para las Industrias Culturales y Artes del presente año. Para ello, la DLL emitirá un informe de distribución de saldos a la DGIA, en el cual se señalará los saldos obtenidos al término del proceso de evaluación de las postulaciones aptas de todos los concursos de la Relación de estímulos concursables para el libro y el fomento de la lectura para el año 2022[14].

El fallo del jurado es inapelable. En caso de que el jurado considere que los proyectos presentados no cumplen con los criterios de evaluación, debe justificar dicha evaluación y puede recomendar declarar desierto total o parcialmente el concurso.

[13] Esto hace referencia a los nueve concursos convocados por el Ministerio de Cultura a través de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes, en relación al libro y al fomento de la lectura en el año 2022.
[14] Esto hace referencia a los nueve concursos convocados por el Ministerio de Cultura a través de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes, en relación al libro y al fomento de la lectura en el año 2022.

9.6. DECLARACIÓN DE BENEFICIARIOS

Con base en el acta de evaluación final del jurado y en el informe emitido por la DLL, la DGIA emite la resolución directoral de beneficiarios a través de la cual se declara a los ganadores del presente concurso. Dicha resolución será publicada oportunamente en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2022 (https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2022/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2022)

Asimismo, la resolución referida se notifica a los beneficiarios a través de la casilla electrónica de la plataforma virtual de trámites del Ministerio de Cultura.

En caso de que se advierta, con fecha posterior a la emisión de la resolución directoral de beneficiarios, el incumplimiento de las bases y de la normativa vigente por parte del beneficiario, el Ministerio de Cultura tiene la facultad de no entregar el estímulo económico previsto, incluso cuando el fallo haya sido emitido. Dicha decisión es comunicada al beneficiario con la debida sustentación del caso.

X. DEL ACTA DE COMPROMISO

Al término del concurso, los beneficiarios y el funcionario del órgano encargado del Ministerio de Cultura, firman el Acta de Compromiso, que forma parte de las presentes bases, en la cual se determina su vigencia, las obligaciones de las partes y demás disposiciones que correspondan.

La supervisión del cumplimiento de las obligaciones contenidas en el Acta de Compromiso es competencia de la DLL y, de encontrar alguna irregularidad, se informará a la dependencia correspondiente del Ministerio de Cultura para su posterior investigación y proceso.

XI. DE LA ENTREGA DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS

Para la entrega de los estímulos económicos, cada beneficiario debe firmar previamente el Acta de Compromiso y cumplir con los requisitos establecidos en las presentes bases.

Asimismo, debe presentar el cronograma actualizado del proyecto beneficiario y señalar cuáles serán los principales hitos[15] del mismo y en qué momentos del periodo de ejecución serán presentados al Ministerio de Cultura. El cronograma actualizado deberá

[15] Ver definición en el glosario de las bases.

mostrar dos (2) hitos como mínimo, los cuales demostrarán el avance de los objetivos del proyecto a la fecha y estarán acompañados de los medios de verificación que evidencian la culminación de una o varias actividades del cronograma. Y, en caso corresponda, presentar también el presupuesto actualizado.
En cualquiera de los casos, deberán ser aprobados por la Dirección del Libro y la Lectura antes de ser ejecutados.

El beneficiario debe revisar las obligaciones establecidas en el Acta de Compromiso adjunta, las mismas que deberá cumplir una vez recibido el estímulo económico.

Para la entrega del estímulo económico, el beneficiario debe brindar la siguiente información:

1. Titular de la cuenta (debe ser el mismo que suscribe el Acta de Compromiso: beneficiario).
2. N° de cuenta bancaria[16] (excepto del Banco de la Nación).
3. Nombre de la entidad bancaria.
4. Código de cuenta interbancario (CCI) vinculado al RUC del beneficiario.
5. Otra que la DLL considere pertinente.

XII. ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES EN CASO DE PRESENTACIÓN Y DECLARACIÓN DE FALSA INFORMACIÓN

La DLL realiza el seguimiento y supervisión de los documentos que contienen cada expediente de postulación, incluida la correspondiente a la etapa de ejecución del Proyecto. En caso de comprobarse fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por algún postulante, el Ministerio de Cultura 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 adecua 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 34.3 del Artículo 34 del T.U.O. de la Ley N° 27444 sin perjuicio de considerar las acciones civiles y administrativas que correspondan.

[16] El beneficiario deberá tener, necesariamente, una cuenta en un banco que no sea el Banco de la Nación.

XIII. PARTICIPACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

En cualquier etapa de la convocatoria se puede contar con la presencia de un representante del Órgano de Control Institucional del Ministerio de Cultura, quien podrá participar como veedor. La ausencia o inasistencia del mismo no vicia la convocatoria.

Asimismo, contará con la participación de un representante del equipo técnico de las direcciones de línea de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes en cualquiera de las fases del presente concurso. El representante efectúa, de corresponder o de considerarlo, observaciones y verifica el cumplimiento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 022-2019, el Plan Anual de Estímulos Económicos de las Industrias Culturales y Artes y las Bases del presente concurso, las mismas que, de realizarse, serán consignadas en el informe que eleve cada dirección de línea a la DGIA para emitir las resoluciones de beneficiarios.

XIV. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

a) Los postulantes serán notificados mediante la casilla electrónica asignada por el Ministerio de Cultura.
b) En todo lo que no esté previsto en las presentes bases, resulta aplicable la normativa consignada en el numeral I, Base legal, del presente documento.
c) El Ministerio de Cultura no se hace responsable de los contenidos establecidos en los proyectos beneficiarios, dado que estos son evaluados por un jurado independiente.
d) Todos los documentos presentados por los beneficiarios pueden ser conservados por el Ministerio de Cultura para fines informativos.
e) El Ministerio de Cultura, en el marco de sus funciones, podrá disponer de los proyectos postulados para temas de difusión u otros que estime conveniente, en beneficio de próximas convocatorias similares que realice. Asimismo, podrá realizar una breve sumilla sobre los proyectos para efectos de difusión.
f) Si por motivos del Estado de Emergencia Nacional y/o Estado de Emergencia Sanitaria Nacional es necesario cancelar uno o más concursos del presente año antes de la fecha de declaración de beneficiarios, el monto del(de los) concurso(s) cancelado(s) podrá(n) ser destinado(s) y distribuido(s) a los demás concursos de la Relación de estímulos concursables para el libro y el fomento de la lectura para el

año 2022[17], que se mantengan vigentes. Dicha decisión será informada a través de un comunicado oficial del Ministerio de Cultura.

g) Las situaciones no contempladas en estas bases serán resueltas por la Dirección del Libro y la Lectura del Ministerio de Cultura.

XV. CRONOGRAMA DEL CONCURSO

ETAPA DEL CONCURSO	FECHAS
Convocatoria pública	29 de abril de 2022
Activación del formulario de inscripción virtual	9 de mayo de 2022
Formulación y absolución de consultas	Recepción de consultas: Hasta el 16 de mayo de 2022 Publicación de respuestas: Hasta el 19 de mayo de 2022
Fecha límite de inscripción de postulaciones	**Hasta el 20 de junio de 2022** **Hasta las 16:30 horas**
Revisión de postulaciones	Hasta el 25 de julio de 2022
Evaluación de postulaciones aptas por parte del Jurado	Hasta el 31 de agosto de 2022
Declaración de beneficiarios	30 de setiembre de 2022

Las fechas consignadas pueden variar en caso de controversia o por motivos de fuerza mayor que interfieran con el normal desenvolvimiento del concurso. Dichas variaciones serán publicadas a través de un comunicado oficial en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2022 (https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2022/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2022)

XVI. GLOSARIO

Para fines de las presentes bases, será preciso definir los siguientes conceptos:

[17] Esto hace referencia a los nueve concursos convocados por el Ministerio de Cultura a través de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes, en relación al libro y al fomento de la lectura en el año 2022.

a) **Adaptaciones:** son un tipo de obras derivadas en que se toma una obra originaria para modificarla. La adaptación puede suceder cuando se cambia el medio por el cual la obra originaria es transmitida; por ejemplo, la adaptación de libros a películas. También se puede adaptar la obra originaria sin cambiarle el medio pero realizando variaciones. La adaptación puede ser creada sin perjuicio de los derechos de autor de la obra originaria y su respectiva autorización.

b) **Antología**: se considera que una obra es una antología cuando se trata de una recopilación, compilación o colección de textos literarios (poemas, cuentos, crónicas, ensayos, columnas de opinión, etc.) de uno o más autores, que hayan sido publicados en su integridad anteriormente, en formato de libro físico o digital. La exhibición de contenido parcial de la obra (en texto o imagen) en redes sociales no se considera, para los efectos de este concurso, como una publicación parcial o total de la misma.

c) **Autor(a):** es la persona natural que realiza la creación intelectual de una obra literaria. Puede ser el(la) escritor(a), traductor(a), ilustrador(a) y/o fotógrafo(a).

d) **Bibliodiversidad:** diversidad cultural aplicada al mundo del libro, entendida como una necesaria pluralidad de los contenidos que se ponen a disposición de los lectores a través del libro y los productos editoriales afines. En este sentido, de acuerdo con los objetivos del proyecto, se espera un enfoque interseccional que incluya materiales de diversos orígenes (locales, regionales, internacionales), tipologías, autores, género, entre otras variables que confieran diversidad al proyecto propuesto.

e) **Casilla electrónica del Ministerio de Cultura:** es el espacio virtual donde se depositarán las notificaciones de observaciones a subsanar, documentos oficiales y/o resoluciones emitidas por el Ministerio de Cultura para mantener comunicación con el postulante o beneficiario.

f) **Coautoría:** es la creación intelectual realizada por más de una persona natural. Por ejemplo, en el caso de un libro infantil ilustrado creado por un(a) escritor(a) y un(a) ilustrador(a), ambos serán coautores.

g) **Compilación noticiosa:** documento que reúne un conjunto de extractos o fragmentos de noticias de diferentes fuentes o medios y que tienen un tema o asunto en común, con la finalidad de sistematizarla, ampliarla o compararla.

h) **Derechos de autor:** todos aquellos derechos, tanto de orden personal (llamados derechos morales) como aquellos de orden económico (llamados derechos patrimoniales), que la legislación reconoce a un creador (llamado autor) respecto a una obra, producto de su creación intelectual.

i) **Documento en blanco:** se considera que un documento está “en blanco” si está vacío o si contiene solo algunos caracteres y/o palabras que no respondan ni reflejen lo solicitado en las bases del presente concurso, en los tutoriales y en los formatos publicados para guiar a los postulantes. Asimismo, los documentos que no cuenten con el mínimo de información escrita o gráfica que los haga inteligibles, o cuyos

archivos obligatorios se hayan adjuntado de forma incorrecta en la plataforma virtual, se consideran incompletas. Aquellas postulaciones incompletas se consideran NO recibidas.

j) **Dominio público:** se trata de aquella situación en la que el derecho del autor sobre la explotación económica de su obra en forma exclusiva (derechos patrimoniales) cesa por el transcurso del tiempo. Cuando una obra ingresa al dominio público, cualquier persona, natural o jurídica puede reproducir, distribuir, comunicar al público, o realizar cualquier tipo de explotación económica de la obra que pasó al dominio público. En el Perú, el dominio público tiene naturaleza gratuita.

k) **Editorial:** persona jurídica domiciliada en el Perú que, en virtud de contrato celebrado con el autor o con sus derechohabientes, adquiere la facultad de utilizar y explotar la obra intelectual, asumiendo la iniciativa y la responsabilidad de editarla en forma de libro o formatos editoriales afines con la finalidad de divulgarla. Mediante un proceso técnico y creativo, la editorial conduce y financia el proyecto editorial hasta darle forma de libro, o de producto editorial afín, a la obra intelectual a su cargo, con el objeto de ponerla a disposición del público. Es también la promotora de las obras de los autores con los que contrata. Como parte de la actividad editorial, articula los procesos de corrección, diagramación, diseño gráfico y fijación del texto en los soportes correspondientes (preprensa). Es la responsable de la calidad material del producto final.

l) **Hitos:** son puntos de referencia que marcan el término o el logro de una etapa o fase importante de un proyecto a la fecha, y se usan para supervisar el avance del mismo a través de productos, entregables o medios de verificación que evidencian la culminación de una o varias actividades del cronograma.

m) **Libros peruanos:** son todos aquellos libros cuyo proceso editorial y de publicación ha sido realizado por una editorial peruana.

n) **Obra derivada:** es aquella que ha sido creada a partir de una o más obras ya existentes (obra originaria), sin perjuicio de los derechos de autor de la obra originaria y su respectiva autorización. La originalidad de la obra derivada radica en el arreglo, la adaptación o transformación de la obra originaria, o en los elementos creativos de su traducción a un idioma distinto. Por ejemplo, el uso de personajes de obras ya existentes situados en contextos distintos del original.

   Ejemplo: *El padre de Frankenstein* de Christopher Bram toma al popular personaje creado por Mary Shelley y re imagina la historia a mediados del siglo XX.

o) **Obra inédita:** obra de autor(es) que nunca ha sido publicada anteriormente en su integridad en cualquier medio y/o soporte físico o digital y en cualquier lengua, con el consentimiento del(de los) autor(es) o de sus derechohabientes. La exhibición de contenido parcial de la obra (en texto o imagen) en redes sociales no se considera, para los efectos de este concurso, como una publicación parcial o total de la misma.

p) **Obras de referencia:** obras de consulta rápida e inmediata con información autónoma y precisa. Ejemplo: diccionarios, guías, catálogos, manuales, atlas, enciclopedias, índices geográficos, anuarios, almanaques, directorios, informes técnicos, entre otros. Para efectos de este concurso, los libros informativos para niños no son considerados obras de referencia.

q) **Publicación de rescates editoriales:** dar a conocer una obra de autor(es) peruano(s) cuya última publicación del libro fue ANTES del 01 de enero de 2000, y que no se encuentre en circulación en el Perú actualmente.

r) **Publicación de traducciones:** dar a conocer en castellano o en cualquier lengua originaria del Perú, una obra que originalmente fue escrita en una lengua extranjera. Para efectos de este concurso, también se considera las traducciones del castellano a lenguas originarias o viceversa. El(la) traductor(a) de la obra debe ser peruano(a).

s) **Texto científico:** contenido que se produce en el marco de una comunidad científica, a la cual se quiere comunicar y demostrar, sin ambigüedades o sutilezas, los avances conseguidos en una investigación. Aparecen, sobre todo, en libros y revistas de investigación y divulgación científica; y se diferencian de otro tipo de textos, como el literario o el periodístico, pues tratan de temas que requieren de un lenguaje técnico (terminología o léxico especializado), un registro y una forma de abordaje específica. Los textos científicos presentan enunciados que pueden ser verificados o comprobados.

t) **Textos/Publicaciones escolares:** aquellas obras que, por su contenido, tienen un carácter curricular, fungible (que se consume con el uso), evaluativo y/o de didáctica escolar. También se considerará como texto escolar a cualquier obra que contenga actividades para completar o actividades de comprensión lectora como parte de su contenido.

u) **Traducción:** expresar en una lengua lo que está escrito o se ha expresado antes en otra. Por ejemplo: se considera que una obra literaria ha sido traducida cuando la podemos leer en castellano, pero fue publicada originalmente en inglés.

INFORMES:

Teléfono: (01) 618 9393 Anexo: 2647

Correo electrónico: concursosdll@cultura.gob.pe

Página web: http://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/

CONCURSO NACIONAL DE PROYECTOS PARA EL APOYO A LA PRODUCCIÓN EDITORIAL PERUANA

FORMULARIO PERSONA JURÍDICA

Toda postulación es gratuita y únicamente en línea, a través de la Plataforma Virtual de Trámites del Ministerio de Cultura. **NO imprima ni llene el presente formato, ya que solo es una referencia para el postulante.**

La información que se le solicitará a cada postulante en el Formulario de Inscripción Virtual es la siguiente:

LA POSTULACIÓN ES EN LÍNEA

REGISTRO INICIAL

Declaración Jurada del postulante	*Postulante debe leer todos los puntos de la Declaración Jurada y marcar un check para aceptarlos y continuar.*
Título del Proyecto de postulación	*El título es el nombre que el postulante asigna al proyecto por decisión propia. NO se refiere al nombre del concurso, ni a la categoría ni al nombre del postulante.*

SECCIÓN A

DATOS DEL POSTULANTE

RUC	*Debe ser el RUC de la persona jurídica que postula.*
Razón Social	
N° Partida Registral o Electrónica	
País desde donde postula	
Principal rubro o actividad de su empresa	
Departamento	
Provincia	
Distrito	
Domicilio Legal	*Debe coincidir con la dirección que figura en su ficha RUC – SUNAT. La dirección de su ficha RUC debe estar actualizada y vigente, es decir, debe ser la dirección actual de la Institución.*

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Tipo de Documento	
N° de documento	
Apellido Paterno	
Apellido Materno	
Nombres	
Sexo	
Lugar donde reside actualmente: País - Departamento – Provincia - Distrito	

Dirección donde reside actualmente	*Esta dirección puede o no coincidir con la dirección de su DNI.*
Celular 1	
Celular 2 (opcional)	
Teléfono Fijo (opcional)	
Correo Electrónico principal	*Este correo estará vinculado a su casilla electrónica para recibir notificaciones sobre el concurso.*
Correo Electrónico secundario (opcional)	

DATOS DEL RESPONSABLE DE LAS COMUNICACIONES

Los datos de esta persona son solo para efectos de coordinación y seguimiento. Solo el Representante Legal firmará los documentos que solicite el Ministerio de Cultura.

Tipo de Documento	
N° de documento	
Apellido Paterno	
Apellido Materno	
Nombres	
Celular	
Correo Electrónico	

DATOS COMPLEMENTARIOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Lengua originaria	
Lengua extranjera	
Último nivel académico obtenido	
Especialidad	
Años de experiencia en el rubro al que postula	
Ocupación principal actual	
Ocupación secundaria actual (opcional)	
¿A la actualidad, usted ha participado del proceso de creación o edición de alguna obra literaria?	
Anteriormente, ¿la empresa a la que representa ha participado en alguna otra convocatoria de concurso vinculado al sector editorial, nacional o internacional?	
¿La empresa a la que representa está afiliada a algún gremio o asociación nacional o internacional de artistas o escritores / editores?	
¿Qué otro rubro de concurso o categoría incluiría dentro de los ya existentes?	
Link o enlaces relacionado al proyecto (opcional)	
Indicar si su proyecto se realizará de manera descentralizada (en otras locaciones, diferente al lugar de residencia con el que está postulando)	
Cómo se enteró de esta convocatoria	

LA POSTULACIÓN ES EN LÍNEA

DATOS DEL LIBRO POSTULADO

Tipo de libro	
Nombres y Apellidos del Autor del libro	
Nacionalidad del Autor del libro (solo aplica para inéditos, antologías y otro tipo de libro)	
N° de ISBN del libro a rescatar (solo aplica para rescates editoriales)	
N° de DNI del Traductor del libro (solo aplica para traducciones)	
Idioma original del libro a traducir (solo aplica para traducciones)	
Idioma al que será traducido el libro (solo aplica para traducciones)	

LA POSTULACIÓN ES EN LÍNEA

SECCIÓN B

PROYECTO DE POSTULACIÓN

Título del proyecto

Campo para llenado libre

Resumen del proyecto

Breve descripción del proyecto que postula.
Máximo 500 caracteres.

Campo para llenado libre

Perfil y trayectoria de la editorial y presentación del catálogo

- Descripción de la historia y/o experiencia de la editorial que postula, en función a la construcción del catálogo de la empresa.

Campo para llenado libre

- Indicar la cantidad de libros publicados desde la creación de la editorial hasta la fecha.
  Si el representante legal (editor/a) publicó otros libros como persona natural antes de constituir su editorial como persona jurídica, en este punto puede hacer la diferenciación de cantidad de libros.

Campo para llenado libre

- Listado del catálogo de la editorial y/o del representante legal (editor/a) que postula. Se recomienda la información de los últimos dos (2) años.
  Para este punto, debe completar la información solicitada en el siguiente formato:

Título del libro	Autor	Temática o Género	N° de Depósito Legal	N° de ISBN	Año de publicación

Campo para adjuntar archivo: Word, Excel

- Antecedentes de la distribución:
  - ¿En qué sitios o lugares distribuye sus libros actualmente?

Campo para llenado libre

➢ ¿ Qué estrategias de distribución ha utilizado hasta la fecha?
Campo para llenado libre
Perfil del responsable del proyecto y del equipo de trabajo
Indicar el listado de personas que integran el equipo de trabajo del proyecto que postula. Se debe considerar como mínimo al responsable del proyecto y, de ser el caso, a los miembros del equipo. Por cada persona debe indicar la siguiente información:

DNI / CE	Nombres y Apellidos	Departamento **Seleccione el departamento que figura en su DNI o CE*	Sexo **M/F**	De acuerdo a sus antepasados y costumbres, ¿cómo se autoidentifica?	¿Pertenece a la comunidad LGTBIQ+? **SÍ / NO**	¿A cuál?	¿Presenta alguna discapacidad? **SÍ / NO**	Indique discapacidad	Resumen del perfil o experiencia vinculada al proyecto **Máximo 1000 caracteres*	Cargo que desempeñaráen el proyecto

Justificación
• ¿Cuál es el aporte de la obra que postula al mundo del libro? Indique si tendrá un aporte al género literario y/o a la temática, aporte a la descentralización, aporte a la bibliodiversidad, aporte a la internacionalización, entre otros.
Campo para llenado libre
• ¿Por qué el libro es importante para el catálogo de la editorial?
Campo para llenado libre
• **Para rescates editoriales:** desarrollar un texto crítico de la obra y cómo esta dialoga con lo contemporáneo. Redactar como mínimo 1500 caracteres
Campo para llenado libre
• **Para traducciones:** desarrollar un texto crítico que explique cómo dialoga la obra a traducir con la producción literaria peruana. Redactar como mínimo 1500 caracteres
Campo para llenado libre
• **Para antologías:** desarrollar un texto crítico sobre cómo los(as) autores(as) y/o textos que reúne en la antología contribuyen a la mirada que se tiene sobre la temática y/o género propuestos. Redactar como mínimo 1500 caracteres
Campo para llenado libre
• **Para inéditos:** desarrollar un texto crítico sobre lo que aporta la nueva obra a la producción literaria peruana. Redactar como mínimo 1500 caracteres
Campo para llenado libre
• **Para otro tipo de libro:** desarrollar un texto crítico sobre lo que aporta la nueva obra a la producción literaria peruana. Redactar como mínimo 1500 caracteres
Campo para llenado libre
Objetivos del proyecto
• Objetivo general
Campo para llenado libre
• Objetivos específicos
Campo para llenado libre
Descripción del libro postulado
• Título tentativo del libro a publicar
Campo para llenado libre

LA POSTULACIÓN ES EN LÍNEA

- Nombre y descripción de la trayectoria del(de los) autor(es) del libro y, de ser el caso, del(de la) traductor(a)

Campo para llenado libre

- Publicaciones previas del(de los) autor(es) y, de ser el caso, del(de la) traductor(a) o del(de la) compilador(a).
  Máximo 5 libros por cada autor

Campo para llenado libre

- Género del libro
  Por ejemplo: novela, cuento, ensayo, no ficción, etc.

Campo para llenado libre

- Breve resumen: ¿De qué trata el libro?

Campo para llenado libre

- Índice tentativo del libro

Campo para llenado libre

- ¿Cómo la editorial abordará el libro como producto cultural?
  Por ejemplo: concepto del diseño de la portada, propuesta de contenido de la contratapa y/o prólogo, posibles autores(as) de contratapa y/o prólogo, entre otros.

Campo para llenado libre

- Proyección de la obra terminada
  ¿Cuál será el resultado de su proyecto?
  - Libro físico
  - Libro digital
  - Mixto: libro físico y digital

- **Para libro físico:**

  - Tamaño del libro cerrado (ancho x alto)

Campo para llenado libre

  - Cantidad de páginas (aprox.)

Campo para llenado libre

  - Tipo de tapa

( ) Tapa blanda
( ) Tapa dura
( ) Tapa con solapas
( ) Tapa sin solapas

  - Material de páginas interiores

Campo para llenado libre

  - Cantidad de tintas de interiores

Campo para llenado libre

  - Tiraje previsto

Campo para llenado libre

  - Otros acabados **(opcional)**

Campo para llenado libre

- **Para libro digital:**

  - Formato
    Por ejemplo: Epub, Kindle, Pdf u otro.

Campo para llenado libre

  - Tamaño (aprox. en MB.)

Campo para llenado libre

  - Tipo de contenido

( ) Solo texto legible a simple vista
( ) Imágenes fijas y gráficos
( ) Imágenes en movimiento
( ) Otro:_____

LA POSTULACIÓN ES EN LÍNEA

➢ Otras especificaciones **(opcional)**
Campo para llenado libre
Metodología
Descripción detallada de las etapas y actividades que tendrá el proyecto.
Campo para llenado libre
Públicos
• <u>Público principal:</u> Defina con precisión cuál es el público objetivo principal al que está dirigido su proyecto.
➢ Rango(s) de edad
Campo para llenado libre
➢ Características específicas Algunas características que puede tener en cuenta para describir a su público principal son: género(s); nivel educativo (primaria, secundaria, universitarios, superior, sin estudios); ocupaciones (estudiantes, empleados, independientes, desempleados); intereses temáticos; condición social (pobreza o pobreza extrema); ámbito territorial (urbano, rural o lugar de residencia); migrantes; personas con discapacidad; población LGTBIQ+; personas que se comunican en lenguas indígenas u originarias; personas en situación de encierro, u otras que considere necesario indicar.
Campo para llenado libre
➢ Alcance Precisar si es alcance local, nacional, internacional.
Campo para llenado libre
• <u>Otros públicos:</u> **(opcional)** Aparte del público principal que identificó en el punto anterior, ¿A qué otros públicos desea llegar con el proyecto que postula?
Campo para llenado libre
Plan de distribución Indicar los principales puntos de venta, físicos y/o virtuales, que serán utilizados en los primeros seis (6) meses posteriores a la publicación del libro. Asimismo, indicar por qué los eligió.
Campo para llenado libre
Plan de difusión
• Descripción del(de los) canal(es) de difusión que utilizará para el lanzamiento y/o promoción del libro postulado. Indique los medios de comunicación físicos y/o virtuales, formatos o plataformas que utilizará.
Campo para llenado libre
• Listado de bibliotecas y/o espacios de lectura con los que la editorial iniciará gestiones para la entrega de ejemplares*, presentación del libro y/o actividades que involucren la participación del(de los) autor(es), de ser el caso. **(opcional)** *No se refiere a la entrega de ejemplares a la Biblioteca Nacional del Perú, establecida por Ley de Depósito Legal.
Campo para llenado libre
• Listado de organizaciones y/o personas aliadas para la difusión, de ser el caso. Por ejemplo: librerías, mediadores(as) de la lectura, autores(as), gestores culturales, libreros(as), entre otros. **(opcional)**
Campo para llenado libre
Resultados esperados Indique de qué forma plantea medir los resultados o logros del proyecto, tomando como referencia los objetivos específicos del mismo. Para elaborar este punto debe tomar en cuenta la siguiente tabla:

LA POSTULACIÓN ES EN LÍNEA

OBJETIVOS ESPECÍFICOS *Copie aquí solo un (1) objetivo específico indicado en el punto "Objetivos del proyecto". En un siguiente registro, copie el otro objetivo específico, y así con todos los demás.* *Ejemplo:* *Poner en circulación el libro "Las estrellas" traducido al quechua a diferentes puntos de venta a nivel nacional.*	INDICADORES CUALITATIVOS Y/O CUANTITATIVOS *Señale de qué manera propone medir el logro o cumplimiento del objetivo específico propuesto. Puede proponer indicadores cuantitativos (por ejemplo: número de asistentes a las presentaciones del libro presenciales o virtuales, número de puntos de distribución, número de libros distribuidos a cada punto de venta, número de interacciones en redes sociales) y/o indicadores cualitativos (por ejemplo: entrevistas realizadas, testimonios recogidos, historias de vida, etc.).* *Ejemplo:* *Número de ejemplares del libro distribuidos a cada punto de venta a nivel nacional.*	META *Indique el logro que espera alcanzar al finalizar el proyecto, en función de los indicadores propuestos.* *Ejemplo:* *20 ejemplares del libro distribuidos a cada uno de los 50 puntos de venta a nivel nacional.*

Campo para llenado libre

Información adicional (opcional)

Esta sección es opcional y de contenido libre. El postulante puede consignar información relacionada al Proyecto que no haya sido contemplada en los puntos anteriores y que considere necesaria para complementar su postulación.

Campo para llenado libre

LA POSTULACIÓN ES EN LI

SECCIÓN C

CRONOGRAMA DEL PROYECTO

N°	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	META DE LA ACTIVIDAD	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1							
2							
3							

- El cronograma debe tener coherencia con las etapas y actividades señaladas en el proyecto de postulación, así como con el presupuesto del mismo.
- Los medios de verificación consignados en el cronograma deben evidenciar las actividades ejecutadas mediante documentos o registros (informes de avances, reportes, correcciones, revisiones, coordinación con proveedores, gráficas, fotos, videos, entre otros).
- También se recomienda descargar el tutorial y revisar el ejemplo referido al cronograma.

PRESUPUESTO DEL PROYECTO

N°	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	TIPO DE RECURSO	COSTO TOTAL (Financiación externa)	COSTO TOTAL (Financiación propia)	COSTO TOTAL (Financiación Estímulo)	MEDIO DE VERIFICACIÓN (Documento contable)
1						
2						
3						

- El presupuesto debe tener coherencia con las etapas y actividades señaladas en el proyecto de postulación, así como con el cronograma del mismo.
- El presupuesto debe considerar lo siguiente:
  - Las actividades y pagos que cubrirá el estímulo económico, teniendo en cuenta que la sumatoria total de estos ítems no debe sobrepasar el monto máximo por otorgar a cada beneficiario de este concurso, de acuerdo con lo estipulado en el numeral VIII de las presentes bases.
  - Las actividades y pagos que se cubrirán con fuente propia, auspicios u otras fuentes de financiamiento.

- El presupuesto NO puede incluir bienes o servicios vinculados a lo siguiente:
  - Pago de servicios básicos (luz, agua, teléfono)
  - Pagos de deudas con terceros, empresas, bancos y otras entidades privadas o estatales.
  - Pagos de multas, impuestos, cobranzas coactivas con la SUNAT o Gobiernos locales (Municipalidades)
  - Pago de remuneraciones de los trabajadores que están en Planilla y/o accionistas de la empresa.

- El presupuesto podrá incluir gastos relacionados a la adquisición de artículos de protección personal (mascarillas, guantes, protectores faciales, alcohol, gel desinfectante, entre otros) con la finalidad de aplicar las medidas necesarias para evitar la propagación de la COVID-19.
- Los medios de verificación consignados en el presupuesto deben ser documentos contables válidos[1] ante la SUNAT (o sus equivalentes en caso de adquirir bienes o servicios de proveedores extranjeros) y evidenciar los pagos o gastos relacionados al proyecto.
- En este concurso, solo podrá sustentar con declaración jurada hasta el veinte por ciento (20%) del total del estímulo económico solicitado, y únicamente para aquellos gastos donde no sea posible obtener documentos contables.
- También se recomienda descargar el tutorial y revisar el ejemplo referido al presupuesto.

LA POSTULACIÓN ES EN LÍNEA

[1] Revisar el Reglamento de Comprobantes de Pago aquí: http://www.sunat.gob.pe/legislacion/superin/1999/007.pdf

SECCIÓN D

DOCUMENTOS OBLIGATORIOS QUE DEBE ADJUNTAR

CONTRATO U OTRO DOCUMENTO FIRMADO O DOCUMENTO DE DOMINIO PÚBLICO
Adjuntar el contrato u otro documento firmado por las partes involucradas, que acredite la cesión o autorización de derechos de autor(es) o de sus derechohabientes para la publicación de la obra que postula en el tiempo acordado por ambas partes. En su defecto, el documento que acredite que la obra se encuentra en el dominio público (documento que acredite que el autor de la obra que postula lleva más de 70 años de fallecido. En caso de ser obra anónima: documento que acredite que han pasado más de 70 años de la publicación de la obra. No se permiten declaraciones juradas. También puede presentar el reporte de INDECOPI) En el caso de un proyecto que contemple la publicación de una Antología: Adjuntar los contratos u otros documentos firmados de cada uno de los autores involucrados en la obra o de sus derechohabientes, acreditando la cesión o autorización de derechos en los mismos términos señalados anteriormente. Cabe indicar que ante la ausencia de la firma de alguna de las partes involucradas el proyecto será observado. En caso de que el contrato u otro documento se encuentre redactado en un idioma extranjero: Adjuntar la traducción del mismo en castellano y debidamente firmado por las partes involucradas.
Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG
PDF FICHA EDITOR DE LA EDITORIAL O DE LA PERSONA JURÍDICA QUE POSTULA, EMITIDA POR LA AGENCIA ISBN BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ. Deberá descargar su ficha iniciando sesión en la página web de dicha Institución (http://isbn.bnp.gob.pe/)
Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG
VERSIÓN FINAL DEL AUTOR (solo aplica para libros inéditos)
Campo para adjuntar archivo: Word, PDF
VERSIÓN FINAL DE LA ANTOLOGÍA (solo aplica para antologías)
Campo para adjuntar archivo: Word, PDF
TEXTO ORIGINAL A RESCATAR (solo aplica para rescates editoriales) Este documento debe contener: (i) la hoja de créditos original del libro a rescatar (escaneo o foto nítida y legible) u otro documento, que demuestre o acredite que la fecha de publicación del libro fue ANTES del 01 de enero del 2000; y (ii) el texto original a rescatar.
Campo para adjuntar archivo: Word, PDF
TEXTO ORIGINAL A TRADUCIR (solo aplica para traducciones)
Campo para adjuntar archivo: Word, PDF
MUESTRA DE LA TRADUCCIÓN (solo aplica para traducciones) Para una adecuada evaluación, se recomienda que la muestra tenga una extensión mínima de diez (10) páginas consecutivas de la traducción realizada por un(a) traductor(a) peruano(a).
Campo para adjuntar archivo: Word, PDF
PROYECCIÓN DE LA VERSIÓN FINAL DEL LIBRO (solo aplica para "otro tipo de libro" que no sea ninguno de los mencionados en los puntos anteriores)
Campo para adjuntar archivo: Word, PDF
Declaración Jurada de Gastos Previos (opcional)
Se presenta únicamente en caso de que el proyecto esté sujeto a pagos y gastos previos que deban ejecutarse después de la fecha de declaración de beneficiarios y antes de la fecha de entrega del estímulo económico, según lo que el postulante haya establecido en el cronograma de su proyecto. Todos los gastos previos efectuados deben contar con su respectiva evidencia o comprobante de pago para la sustentación posterior. El modelo referencial de dicha declaración se encuentra publicado en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2022 Es preciso indicar que, el Ministerio de Cultura no es responsable de los gastos previos realizados por parte de los postulantes que no hayan sido declarados como beneficiarios de los estímulos económicos.
Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG
Carnet de Extranjería vigente (solo para Personas Jurídicas que tienen un representante legal extranjero)
Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG

LA POSTULACIÓN ES EN LÍNEA

CÓDIGO N° XXX-2022/DLL

ACTA DE COMPROMISO
Concurso nacional de proyectos para el apoyo a la producción editorial peruana

Conste por el presente documento el Acta de Compromiso que celebran:

El **Ministerio de Cultura**, en adelante el **MINISTERIO**, con R.U.C. N° 20537630222, con domicilio legal en avenida Javier Prado Este N° 2465, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima, debidamente representado por el(la) _____, el(la) señor(a) _____, identificado(a) con D.N.I. N° _____, designado mediante _____ N° ____-201_-MC, con delegación de facultades para estos efectos mediante Resolución Ministerial N° ___-201_-MC; y,

[En caso de ser persona jurídica de derecho privado] _____, en adelante el **BENEFICIARIO,** con RUC N° _____, con domicilio legal en _____, distrito de _____, provincia y departamento de _____, debidamente representada por _____, identificado(a) con DNI / C.E. N° _____, con facultades inscritas en la partida registral N° _____ del Registro de Personas Jurídicas de _____, en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

1.1. Con fecha ____ de _____de 2022, el **MINISTERIO** convocó al "Concurso nacional de proyectos para el apoyo a la producción editorial peruana - 2022" (en adelante, el **CONCURSO**), mediante publicación de la Resolución Directoral N° _____, la cual aprobó las Bases del mismo (en adelante, las **BASES**).

1.2. Con fecha ____ de _____ de 2022, mediante Resolución Directoral N° _____, el **MINISTERIO** declaró al **BENEFICIARIO** como uno de los ganadores del **CONCURSO**, por el proyecto titulado '_____' (en adelante, el **PROYECTO BENEFICIADO**)

1.3. De acuerdo al artículo 11 del Reglamento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual, aprobado mediante Decreto Supremo N° 015-2020-MC, los beneficiarios de los estímulos económicos convocados por el **MINISTERIO**, suscribirán un Acta de Compromiso en la que se establecerán como mínimo las obligaciones, plazos, causales de resolución y procedimientos en caso de fraude o falsedad de la información presentada, entre otros aspectos de similar naturaleza a considerar.

1.4. De acuerdo al artículo 14 del Reglamento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual, aprobado mediante Decreto Supremo N° 015-2020-MC, la Dirección del Libro y la Lectura (en adelante, la **DLL**) del **MINISTERIO** es el órgano encargado de supervisar y verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Acta de Compromiso de los beneficiarios. En ese sentido, es el órgano encargado de evaluar y atender las solicitudes de modificaciones, así como de emitir los Certificados de Cumplimiento.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El objeto de la presente Acta de Compromiso es asegurar el uso exclusivo del estímulo económico en la ejecución del **PROYECTO BENEFICIADO** y garantizar la realización del mismo, de acuerdo a lo establecido en la propuesta presentada por el **BENEFICIARIO**, y las modificaciones aprobadas por el **MINISTERIO**, siempre y cuando se resguarde la finalidad de la misma.

CLÁUSULA TERCERA: DEL ESTÍMULO ECONÓMICO

El estímulo económico consiste en un monto económico de S/ _____ (_____ mil y __/100 Soles) y es entregado en una sola armada luego de la suscripción de la presente Acta de Compromiso.

El **BENEFICIARIO** debe sustentar el uso del estímulo económico ante el **MINISTERIO,** mediante los medios estipulados en la presente Acta. El **MINISTERIO** sólo reconocerá los gastos que se efectúen a partir de la fecha de declaración de beneficiarios del **CONCURSO**, así como los que sean considerados necesarios y vinculados a la ejecución del **PROYECTO BENEFICIADO**.

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 15 del Reglamento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual, aprobado mediante Decreto Supremo N° 015-2020-MC, en caso no se ejecute el total del monto asignado, el **BENEFICIARIO** deberá devolver los montos no ejecutados.

CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES DEL MINISTERIO

4.1 Realizar las acciones conducentes a fin de entregar el estímulo económico a el **BENEFICIARIO** de acuerdo a lo estipulado en la cláusula tercera de la presente Acta de Compromiso.
4.2 Supervisar, en cualquier momento y mediante cualquier medio, el cumplimiento de las obligaciones del **BENEFICIARIO**.
4.3 Verificar la ejecución del **PROYECTO BENEFICIADO** conforme a las especificaciones, características, cronograma y presupuesto establecidos en el mismo.
4.4 Emitir el Certificado de Cumplimiento al **BENEFICIARIO**, una vez evaluado el cumplimiento adecuado de todas las obligaciones establecidas en la presente Acta de Compromiso y en las **BASES.**
4.5 De ser el caso, informar a Procuraduría Pública del **MINISTERIO** todo incumplimiento y/o irregularidad de las obligaciones establecidas en la presente Acta de Compromiso, a fin de dar inicio a las acciones legales correspondientes.
4.6 El **MINISTERIO** podrá emitir cartas de presentación y constancias de haber resultado beneficiario, a solicitud del **BENEFICIARIO**.

CLÁUSULA QUINTA: OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO

5.1 Ejecutar el **PROYECTO BENEFICIADO** conforme con las especificaciones, características, cronograma y presupuesto establecido en el mismo.
5.2 El **BENEFICIARIO** deberá presentar el cronograma actualizado del **PROYECTO BENEFICIADO** y señalar cuáles serán los principales hitos del mismo y en qué momentos del periodo de ejecución serán presentados al Ministerio. El cronograma actualizado deberá mostrar dos (2) hitos como mínimo. Y, en caso corresponda, presentar también el presupuesto actualizado. En cualquiera de los casos, deberán ser aprobados por la DLL antes de ser ejecutados.
5.3 Al término de cada hito el **BENEFICIARIO** deberá presentar un reporte detallado a través del sistema en línea del **MINISTERIO**, demostrando el avance de los objetivos del proyecto a la fecha, y presentando los medios de verificación que evidencian la culminación de una o varias actividades del cronograma del **PROYECTO BENEFICIADO.**
5.4 Disponer de una cuenta de ahorros o cuenta corriente, en cualquier entidad del sistema financiero nacional (excepto en el Banco de la Nación), a nombre del **BENEFICIARIO** y cuyo Código de Cuenta Interbancario (CCI) se encuentre vinculado al N° de RUC del mismo, para el depósito y uso exclusivo del estímulo económico. Todo retiro de dicha cuenta es considerado gasto directo del **PROYECTO BENEFICIADO**, salvo supuestos debidamente comunicados y aprobados por el **MINISTERIO**. De ser el caso, todo interés generado en dicha cuenta (bajo sus propias condiciones) será considerado ingreso para el **PROYECTO BENEFICIADO**, siendo necesaria su sustentación.

5.5 Comunicar al **MINISTERIO,** a través del sistema en línea**,** que se ha hecho efectivo el depósito correspondiente al estímulo económico obtenido por motivo del **CONCURSO,** en la cuenta indicada en el numeral precedente. Para ello, deberá adjuntar la documentación que acredite que se hizo efectivo el depósito (constancia de depósito, reporte de movimientos bancarios, estado de cuenta u otros).

5.6 Presentar al **MINISTERIO**, vía virtual, la copia simple del (de los) estado(s) de cuenta mensual(es) y/o documento que muestre los movimientos bancarios de la cuenta indicada en el numeral 5.4., o cuando el **MINISTERIO** lo solicite.

5.7 Presentar al **MINISTERIO,** a través de Mesa de Partes o del sistema en línea, una vez ejecutado el cien por ciento (100%) del estímulo, un (1) informe final de ejecución del **PROYECTO BENEFICIADO**, según el formato que indique el **MINISTERIO**, adjuntando los medios de verificación consignados en el cronograma.

5.8 Presentar al **MINISTERIO**, a través de Mesa de Partes o del sistema en línea, una vez ejecutado el cien por ciento (100%) del estímulo, un (1) informe económico detallado de los gastos del **PROYECTO BENEFICIADO** firmado por el **BENEFICIARIO** y que haya sido revisado, sellado y firmado por un contador público colegiado, conformado por lo siguiente:

- 5.8.1 Un consolidado de gastos, correspondientes únicamente a las actividades financiadas por el estímulo económico otorgado, incluyendo los medios de verificación -documentos contables válidos- que fueron consignados en el presupuesto, así como llenar los formatos que indique el **MINISTERIO.**
- 5.8.2 La copia simple del último estado de cuenta y/o el documento que muestre los últimos movimientos bancarios de la cuenta asignada al **PROYECTO BENEFICIADO**, donde se acredite el uso total de estímulo económico otorgado. De ser el caso, y de solicitarlo el **MINISTERIO**, todos los estados de cuenta obtenidos durante los meses de ejecución del **PROYECTO BENEFICIADO** y/o los documentos que muestren la totalidad de los movimientos bancarios de la cuenta asignada al mismo, donde se acredite el uso total de estímulo económico otorgado.
- 5.8.3 Los documentos que acrediten los gastos declarados, conforme con las siguientes disposiciones:
  - 5.8.3.1 Gastos en territorio nacional: debidamente emitidos, conforme a lo establecido en el Reglamento de Comprobantes de Pago de la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (SUNAT). Consignando únicamente al **BENEFICIARIO** como adquirente del bien o usuario del servicio. En ningún caso se aceptan proformas o presupuestos.
  - 5.8.3.2 Gastos con proveedores extranjeros: en caso de haber adquirido bienes o servicios de proveedores extranjeros, los documentos contables deberán ser equivalentes a los establecidos en el numeral precedente, asimismo, deberán mostrar el nombre, razón o denominación del proveedor extranjero así como su domicilio, el concepto de gasto, la fecha de compra y el monto del bien o servicio adquirido. Cabe indicar que deberá adjuntar el documento que acredite el tipo de cambio de moneda (de moneda extranjera a soles) que sustente el gasto efectuado; de lo contrario se tomará el tipo de cambio que figura en la SUNAT o en la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS). Además, pueden presentarse comprobantes de transacciones bancarias acompañados de documentos que sustenten dichos gastos de manera fehaciente, previa evaluación y aprobación del **MINISTERIO**. En ningún caso se aceptan proformas o presupuestos.
  - 5.8.3.3 Además, en este **CONCURSO**, el **BENEFICIARIO** podrá sustentar a través de una 'Declaración Jurada de gastos' solo hasta el veinte por ciento (20%) del total del estímulo económico otorgado, como máximo. Para tal sustentación y rendición de gastos se debe considerar los formatos del **MINISTERIO.**
  - 5.8.3.4 Cuando el **MINISTERIO** lo solicite, presentar a través de Mesa de Partes los documentos contables originales.

5.9 Entregar al **MINISTERIO,** a través de Mesa de Partes, veinte (20) ejemplares de la obra cuando el **PROYECTO BENEFICIADO** contemple la publicación de la misma en formato físico, los cuales serán distribuidos en los distintos espacios de lectura a nivel nacional. Asimismo, cada ejemplar presentado por el **BENEFICIARIO** deberá mostrar, ya culminados y bien dispuestos, todos los contenidos indicados en el **PROYECTO BENEFICIADO.**

5.10 Solo para aquellos casos donde los informes indicados en los numerales 5.7 y 5.8 vayan a ser presentados a través de Mesa de Partes del **MINISTERIO,** presentar también un (1) dispositivo de almacenamiento (USB o CD) que contenga:

5.10.1 La versión digital de los documentos solicitados en los numerales 5.7 y 5.8

5.10.2 La versión digital de los medios de verificación consignados en el cronograma y en el presupuesto del **PROYECTO BENEFICIADO.**

5.10.3 Todo archivo de material gráfico en alta resolución (fotos, diseños) y/o audiovisual (videos) que estén directamente relacionados con el desarrollo de cada etapa del **PROYECTO BENEFICIADO**.

5.11 Participar gratuitamente, de considerarlo el **MINISTERIO**, en la exposición de su experiencia mediante una conferencia, conversatorio, taller, seminario u otro evento:

5.11.1 Organizado por el **MINISTERIO**: según disponibilidad y previa coordinación con el **BENEFICIARIO.**

5.11.2 No organizado por el **MINISTERIO**: previa comunicación y aprobación, en tanto la participación sea considerada por este como equivalente. Asimismo, el **BENEFICIARIO** deberá presentar un documento (certificado, constancia u otro) que valide su participación.

5.12 Proporcionar al **MINISTERIO**, cuando este lo solicite, material audiovisual, fotográfico y/o información del **PROYECTO BENEFICIADO**.

5.13 Autorizar al **MINISTERIO**, sin costo y de manera no exclusiva, a reproducir, distribuir y/o comunicar públicamente información (datos, estadísticas, imágenes, videos, entre otros) referida al **PROYECTO BENEFICIADO.**

5.14 Grabar un video, de considerarlo el **MINISTERIO**, contando brevemente su experiencia como ganador del **CONCURSO**.

5.15 Atender las comunicaciones y/o solicitudes que el **MINISTERIO** curse a través de cualquier medio e inclusive visitas que algún funcionario del **MINISTERIO** realice en el domicilio declarado por el **BENEFICIARIO** y/o lugares vinculados al proyecto, a efectos de verificar la ejecución del **PROYECTO BENEFICIADO.**

CLÁUSULA SEXTA: DEL CRÉDITO DEL MINISTERIO

El **BENEFICIARIO** debe incluir, tanto en la obra como en el material de difusión o promoción del **PROYECTO BENEFICIADO**, el crédito respectivo del **MINISTERIO**, según indique y apruebe el mismo; previa presentación, por parte del **BENEFICIARIO**, de la línea o líneas gráficas que usará en los materiales mencionados. Para ello, deberá utilizar el archivo digital del logotipo institucional y los lineamientos de uso del mismo puestos a disposición por el **MINISTERIO**.

CLÁUSULA SÉPTIMA: DEL PLAZO MÁXIMO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO BENEFICIADO

El plazo máximo para la ejecución del **PROYECTO BENEFICIADO** es de diez (10) meses calendario. Dentro de dicho plazo, el **BENEFICIARIO** puede modificar el cronograma del **PROYECTO BENEFICIADO**, previa aprobación de la **DLL** del **MINISTERIO.** No obstante, la ejecución del mismo debe culminar antes del 31 de diciembre de 2023.

CLÁUSULA OCTAVA: DE LA PRÓRROGA AL PLAZO MÁXIMO

El **BENEFICIARIO** puede contar con un plazo adicional al establecido en la cláusula anterior de máximo tres (3) meses calendario, el mismo que estará sujeto a la evaluación de la **DLL.** Para acceder al mismo, antes de cumplir el plazo máximo establecido en la cláusula séptima, el **BENEFICIARIO** debe presentar al **MINISTERIO** una solicitud de prórroga conformada por lo siguiente: (i) sustento de los motivos del retraso y, de ser el caso, documentos que los acrediten,

(ii) un informe de las actividades realizadas y por realizar, (iii) documento bancario que acredite el monto disponible en la cuenta referida en el numeral 5.4 y (iv) un cronograma actualizado.

Las solicitudes de prórroga deben ser presentadas a través del sistema en línea del **MINISTERIO** para su evaluación.

El **MINISTERIO** debe resolver el pedido en un plazo máximo de quince (15) días hábiles de recibida la solicitud. De considerarlo necesario, el **MINISTERIO** puede requerir mayor información, suspendiendo el plazo.

CLÁUSULA NOVENA: DE LAS MODIFICACIONES DEL PROYECTO BENEFICIADO

El **BENEFICIARIO** debe informar al **MINISTERIO** toda modificación en el cronograma de actividades, presupuesto u otros aspectos que no afecten la finalidad del **PROYECTO BENEFICIADO**, lo cual debe ser aprobado por el **MINISTERIO;** para ello, el **BENEFICIARIO** debe presentar una solicitud detallando los motivos de la modificación que se propone y adjuntando, de ser el caso, los documentos que sustenten el pedido y/o lo acrediten. El **MINISTERIO** debe resolver el pedido en un plazo máximo de quince (15) días hábiles de recibida la solicitud. De considerarlo necesario, el **MINISTERIO** puede requerir mayor información, suspendiendo el plazo.

CLÁUSULA DÉCIMA: DE LA RESPONSABILIDAD FRENTE RECLAMOS DE TERCEROS

El **BENEFICIARIO** asumirá la responsabilidad frente a terceras personas que pudieran resultar, directa o indirectamente, afectadas durante la realización de las actividades del **PROYECTO BENEFICIADO.** Asimismo, asumirá responsabilidad frente a cualquier reclamo que se afronte como consecuencia de la no adopción de medidas de seguridad, actos o accidentes que comporten responsabilidad civil, penal o administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: DEL INCUMPLIMIENTO

El **MINISTERIO** supervisa el cumplimiento de las obligaciones del **BENEFICIARIO**, de acuerdo a lo consignado en el **PROYECTO BENEFICIADO** y durante todas las etapas del cronograma y presupuesto presentado.

El **MINISTERIO**, en caso compruebe el incumplimiento de alguna de las obligaciones de la presente Acta de Compromiso y/o en las **BASES**, debe requerir al **BENEFICIARIO** el cumplimiento de la obligación por medio de la casilla electrónica. De no obtener respuesta por parte del **BENEFICIARIO** en el plazo establecido del documento notificado, el **MINISTERIO** puede realizar un segundo requerimiento. Si este último tampoco fuera atendido, el **MINISTERIO** comunicará el hecho a Procuraduría Pública para que inicie las acciones legales correspondientes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN

Se tendrán por cumplidas las obligaciones indicadas en el presente documento una vez que se emita el Certificado de Cumplimiento en favor del **BENEFICIARIO** una vez emitidos los informes que acrediten el cumplimiento adecuado del presente documento y las **BASES**.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: DEL DOMICILIO

Se consideran como domicilios de las partes, los consignados en la parte introductoria de la presente Acta de Compromiso, salvo se comunique el cambio de domicilio. Dicho cambio regirá a partir de la comunicación que el **BENEFICIARIO** presente a través de Mesa de Partes del **MINISTERIO.**

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE Y LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las partes convienen expresamente que la presente Acta de Compromiso se rige por las leyes de la República del Perú.

Asimismo, las partes acuerdan que, de ser el caso, cualquier discrepancia o controversia respecto a la interpretación, ejecución y/o eventual incumplimiento de la presente Acta de Compromiso, debe ser resuelta de forma armoniosa siguiendo las reglas de buena fe y común intención. En caso de no resolverse la discrepancia o controversia, las partes acuerdan que la misma será resuelta mediante arbitraje de derecho, de conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1071, y demás normas sobre la materia. Las partes convienen en acatar todo laudo arbitral emitido como fallo definitivo e inapelable.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: RESOLUCIÓN DEL ACTA DE COMPROMISO

De considerarlo necesario, el **MINISTERIO** puede resolver de pleno derecho la presente Acta de Compromiso ante el incumplimiento de la misma. Por otro lado, el **BENEFICIARIO** puede desistirse del cobro del estímulo en caso no pueda ejecutar el **PROYECTO BENEFICIADO** sustentado con razones debidamente justificadas.

En el supuesto de haber recibido el estímulo económico, el **BENEFICIARIO** deberá devolver el íntegro del mismo. La resolución del Acta de Compromiso se realizará de pleno derecho, al amparo del artículo 1430 del Código Civil cuando el **BENEFICIARIO** incumpla con las obligaciones contraídas en la presente Acta de Compromiso. Para dicho efecto, la DGIA remitirá la comunicación vía notarial al **BENEFICIARIO** comunicando la resolución del documento.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES EN CASO DE PRESENTACIÓN Y DECLARACIÓN DE FALSA INFORMACIÓN

De comprobarse fraude o falsedad en la declaración, información o la documentación presentada por el **BENEFICIARIO**, el **MINISTERIO** considera no satisfechas las obligaciones antes descritas para todos sus efectos.

Además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta debe ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

En todo lo no previsto en la presente Acta de Compromiso, resultan aplicables el Decreto Supremo N° 015-2020-MC, el T.U.O. de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; el Código Civil, Decreto Legislativo N° 295; las **BASES**; y toda norma que resulte aplicable.

En señal de conformidad, las partes suscriben la presente Acta de Compromiso en dos (2) ejemplares de igual contenido y tenor en la ciudad de Lima, con fecha _____.

MINISTERIO DE CULTURA	**BENEFICIARIO**
_____	_____
D.N.I. N° _____	D.N.I. N° _____

Firmado digitalmente por DOLORES CERNA Leonardo Arturo FAU 20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 29.04.2022 08:57:13 -05:00

BASES DEL CONCURSO NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE EMPRENDIMIENTOS EN EL ÁMBITO DEL LIBRO Y LA LECTURA PARA REGIONES DISTINTAS A LIMA Y CALLAO

ÍNDICE

I. BASE LEGAL	3
II. FINALIDAD	4
III. OBJETIVO	4
IV. DEL PROYECTO	4
V. DEL POSTULANTE	5
VI. DE LAS RESTRICCIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO	7
VII. DEL JURADO	9
VIII. DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS	10
IX. ETAPAS DEL CONCURSO	11
X. DEL ACTA DE COMPROMISO	16
XI. DE LA ENTREGA DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS	16
XII. ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES EN CASO DE PRESENTACIÓN Y DECLARACIÓN DE FALSA INFORMACIÓN	17
XIII. PARTICIPACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	17
XIV. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	18
XV. CRONOGRAMA DEL CONCURSO	19
XVI. GLOSARIO	19

I. BASE LEGAL

- Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura.
- Decreto Supremo N° 005-2013-MC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, decreto supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 635, Código Penal.
- Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor.
- Ley N° 31053, Ley que reconoce y fomenta el derecho a la lectura y promueve el libro.
- Decreto Supremo N° 018-2021-MC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31053, Ley que reconoce y fomenta el derecho a la lectura y promueve el libro.
- Ley N° 31253, Ley que regula el depósito legal en la Biblioteca Nacional del Perú como instrumento para preservar y difundir el patrimonio bibliográfico, sonoro, visual, audiovisual y digital nacional.
- Decreto de Urgencia N° 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual.
- Decreto Supremo N° 015-2020-MC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, Decreto Supremo que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19; y normas modificatorias.
- Decreto Supremo N° 016-2022-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las circunstancias que afectan la vida y salud de las personas como consecuencia de la COVID-19 y establece nuevas medidas para el restablecimiento de la convivencia social, y modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 000380-2021-DM/MC, literal b) de su artículo 10 en el que se delega en la Directora de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes, la facultad de “Otorgar estímulos económicos a favor de personas naturales y jurídicas que participan de la actividad cinematográfica y audiovisual, así como aquellas cuyas actividades se desarrollan en el ámbito de las artes y las industrias culturales, en el marco de lo establecido en el numeral 9.3 del artículo 9 y en la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual, respectivamente.
- Decreto Supremo N° 008-2020MC, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional del Cultura al 2030.

- Resolución Ministerial N° 086-2022-DM/MC, que aprueba el “Plan de recuperación de las industrias culturales y artes al 2030”.
- Resolución Ministerial N° 101-2022-DM/MC, que aprueba la Guía N° 001-2022/MC, “Guía práctica para la prevención de la violencia de género: hostigamiento sexual en actividades artísticas”
- Resolución Ministerial N° 000112-2022-DM/MC, que aprueba el Plan Anual de Estímulos Económicos para las Industrias Culturales y Artes para el año 2022.

Las normas referidas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

Para comprender los términos empleados en estas bases, se sugiere revisar el glosario ubicado al final del documento.

II. FINALIDAD

Promover la generación de iniciativas y emprendimientos culturales que brinden mayor acceso al libro y la lectura a la ciudadanía peruana.

III. OBJETIVO

Impulsar el desarrollo y la sostenibilidad de emprendimientos vinculados al libro y la lectura en regiones distintas a Lima y Callao, a través del otorgamiento de estímulos económicos.

IV. DEL PROYECTO

El postulante debe presentar un proyecto[1] que contemple el desarrollo de un modelo de gestión[2] o modelo de negocio[3] de una nueva asociación[4] o empresa[5] vinculada al sector del libro y la lectura (librerías, editoriales, asociaciones culturales, bibliotecas, distribuidores o cualquier otro emprendimiento vinculado a dicho sector). Además, el proyecto debe incentivar el trabajo colectivo, el desarrollo de capacidades o habilidades del equipo emprendedor y las estrategias de planificación, de acuerdo a las potencialidades del territorio, del mercado y la comunidad donde se implementará.

[1] La estructura del proyecto se encuentra en el documento anexo (formulario de postulación) a las presentes bases.
[2] Ver definiciones en el glosario de las bases.
[3] Ver definiciones en el glosario de las bases.
[4] Se refiere a personas jurídicas de derecho privado como: Asociaciones con o sin fines de lucro.
[5] Se refiere a personas jurídicas de derecho privado como: EIRL, SAC, SRL, SA, SAA (https://www.gob.pe/254-tipos-de-empresa-razon-social-o-denominacion)

El financiamiento inicial se otorgará a los beneficiarios del presente concurso y se espera que, al finalizar la ejecución del proyecto, el emprendimiento haya logrado lo siguiente:

- La presentación del plan de gestión o plan de negocio propuesto.
- La formalización de la nueva empresa o asociación vinculada al sector del libro y la lectura, de ser el caso.
- La articulación con agentes del ecosistema del libro y la lectura.
- El fortalecimiento de capacidades o habilidades del equipo de trabajo.

4.1. De la ejecución del proyecto

a) La ejecución del proyecto y sus gastos debe realizarse en un plazo máximo de diez (10) meses calendario. Asimismo, dicha ejecución debe culminar antes del 31 de diciembre de 2023.

b) En caso de que el beneficiario requiera ejecutar tales gastos después de la fecha de la declaración de beneficiarios y antes de la entrega del estímulo económico, deberá presentar una declaración jurada de gastos previos[6] según el modelo referencial publicado en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2022 (https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2022/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2022)

c) El Ministerio de Cultura solo reconocerá los gastos vinculados a la ejecución del proyecto beneficiario que se efectúen a partir de la fecha en que se emita la resolución que declara a los beneficiarios, indicada en el cronograma de las presentes bases.

d) La Dirección del Libro y la Lectura (en adelante, DLL) del Ministerio de Cultura es la encargada de realizar el seguimiento a la ejecución de cada proyecto beneficiario, así como de validar el sustento que otorga el postulante acerca del uso del estímulo en su totalidad.

V. DEL POSTULANTE

Toda la documentación que forma parte de la postulación (formulario, formatos y adjuntos) es presentada en calidad de declaración jurada por parte de los postulantes, quienes son responsables de usar correctamente la casilla electrónica que se les

[6] En este caso, el Ministerio de Cultura solo reconocerá los gastos previos del proyecto realizados por el beneficiario, si presenta dicha declaración jurada. De lo contrario, los gastos de ese periodo se consideran asumidos por el beneficiario.

asigna. Para participar en el presente concurso el postulante podrá ser persona natural o persona jurídica de derecho privado, y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

5.1. Requisitos del postulante persona natural

a) Ser persona natural[7] cuya región del domicilio consignada en el Documento de Identidad (DNI o carnet de extranjería) sea distinta a Lima y Callao.
b) Ser mayor de edad (18 años) al momento de presentar la postulación.
c) Contar con inscripción en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) en calidad de activo y habido ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (SUNAT). Asimismo, deberá mantener dicho estado hasta la ejecución total del proyecto.
d) La persona que postule será consignada en el formulario de inscripción virtual como responsable del desarrollo del proyecto hasta culminarlo.
e) El postulante no debe encontrarse entre las restricciones del numeral VI de las presentes bases.
f) En este concurso, el postulante puede presentar uno o más proyectos. No obstante, solo un (1) proyecto suyo podrá ser beneficiado.
g) El postulante puede participar en los demás concursos convocados de la Relación de estímulos concursables para el libro y el fomento de la lectura para el año 2022[8]. Sin embargo, no se beneficiará a más de un (1) proyecto del mismo postulante en la relación de concursos antes mencionada. La verificación de los proyectos beneficiarios de cada postulante se realiza conforme al desarrollo del cronograma de cada concurso, señalados en las bases respectivas.
h) Pueden postular las personas extranjeras residentes en el Perú que, además de los requisitos consignados en los puntos previos, tengan un carnet de extranjería (CE) vigente[9].

5.2. Requisitos del postulante persona jurídica

a) Ser persona jurídica de derecho privado constituida legalmente a partir del 1 de enero del 2019 en adelante.[10]
b) Estar constituida en territorio nacional y en regiones distintas a Lima y Callao[11]

[7] En caso de ser declarada beneficiaria, la persona natural debe demostrar que su emprendimiento fue constituido legalmente en una región del Perú distinta a Lima y Callao, a través de la presentación de su Partida Registral SUNARP vigente.
[8] Esto hace referencia a los nueve concursos convocados por el Ministerio de Cultura a través de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes, en relación al libro y al fomento de la lectura en el año 2022.
[9] Vigente: significa que el carnet de extranjería no haya caducado.
[10] Dado que la persona jurídica existe a partir de su inscripción en Registros Públicos, se tomará como referencia la fecha de inscripción de la persona jurídica consignada en su Partida Registral SUNARP.

c) Contar con inscripción en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) en calidad de activo y habido ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (SUNAT). Asimismo, deberá mantener dicho estado hasta la ejecución total del proyecto.

d) Contar con la Partida Registral actualizada en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP).

e) Quien postule debe ser el representante legal de la persona jurídica, quien será consignado en el formulario de inscripción virtual como responsable del desarrollo del proyecto hasta culminarlo. Asimismo, de ser declarado beneficiario, deberá mantener sus facultades y vigencia de poder actualizadas durante todo el proceso de postulación y ejecución del proyecto.

f) El postulante no debe encontrarse entre las restricciones del numeral VI de las presentes bases.

g) En este concurso, el postulante puede presentar uno o más proyectos. No obstante, solo un (1) proyecto suyo podrá ser beneficiado.

h) El postulante puede participar en los demás concursos convocados de la Relación de estímulos concursables para el libro y el fomento de la lectura para el año 2022[12]. Sin embargo, no se beneficiará a más de un (1) proyecto del mismo postulante en la relación de concursos antes mencionada. La verificación de los proyectos beneficiarios de cada postulante se realiza conforme al desarrollo del cronograma de cada concurso, señalados en las bases respectivas.

i) Pueden postular representantes legales de nacionalidad extranjera residentes en el Perú que, además de los requisitos consignados en los puntos previos, tengan un carnet de extranjería (CE) vigente[13].

VI. DE LAS RESTRICCIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO

6.1. No podrán postular las personas que:

a) Se encuentren dentro de los impedimentos establecidos en el artículo 12[14] del Decreto Supremo N° 015-2020-MC, decreto supremo que aprueba el

[11] Se tomará como referencia la región de constitución de la persona jurídica consignada en su Partida Registral SUNARP.
[12] Esto hace referencia a los nueve concursos convocados por el Ministerio de Cultura a través de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes, en relación al libro y al fomento de la lectura en el año 2022.
[13] Vigente: significa que el carnet de extranjería no haya caducado.
[14] Artículo 12.- Impedimentos

Reglamento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 022-2019, decreto de urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual.

b) Sean funcionarios y servidores del Ministerio de Cultura y sus organismos adscritos; cualquiera sea su modalidad de nombramiento, contratación o cualquier otro vínculo contractual.

c) Sean cónyuges o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o de afinidad de los servidores de la DGIA y/o de sus direcciones de línea.

d) Sean locadores de servicios que hayan participado en el proceso de elaboración de las presentes bases y/o del proceso para el otorgamiento de los Estímulos Económicos.

e) Actúen en representación de instituciones públicas.

f) Mantengan incumplimiento de las obligaciones de los beneficiarios estipuladas en el Acta de Compromiso de ediciones anteriores de cualquiera de los concursos de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura, el mismo que haya sido notificado por oficio o carta (no resuelto a la fecha de la postulación).

g) Mantengan incumplimiento de las obligaciones de los beneficiarios estipuladas en las Actas y Declaraciones Juradas de Compromiso de las Líneas de Apoyo Económico en el marco de los Decretos de Urgencia 058-2020 y 027-2021, el mismo que haya sido notificado por oficio o carta (no resuelto a la fecha de la postulación).

h) Estén inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) o en el Registro de Deudores Judiciales Morosos (REDJUM), o que tengan sentencia firme, incluyendo aquellas por violencia de género.

i) Mantengan omisiones tributarias y/o deudas coactivas registradas en la página web de la SUNAT.

12.1 Se encuentran impedidos de postular a los estímulos económicos que se otorguen en el marco de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual, las siguientes personas:

a) Durante el ejercicio del cargo, el/la titular del Ministerio de Cultura y los/las Viceministros/as de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales y de Interculturalidad del Ministerio de Cultura, y hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo.

b) Durante el ejercicio del cargo, los funcionarios y servidores de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes del Ministerio de Cultura, y de sus unidades orgánicas dependientes, con excepción del personal artístico de los Elencos Nacionales a cargo de la Dirección de Elencos Nacionales.

c) En el ámbito y tiempo establecidos para las personas naturales señaladas en los literales precedentes, el cónyuge o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o de afinidad.

d) Las personas jurídicas cuyos representantes legales, apoderados, socios, o miembros de sus consejos directivos se encuentren incursos en los casos señalados en los literales a) y b) del presente artículo.

e) Los beneficiarios de estímulos económicos que hayan incumplido injustificadamente obligaciones asumidas en las Actas de Compromisos en años anteriores.

12.2. Las disposiciones que se dicten para las convocatorias públicas pueden establecer impedimentos adicionales de acuerdo a la etapa específica, debidamente justificados.

6.2. No podrán postular los proyectos:

Cuyas actividades por financiar con el estímulo económico sean anteriores a la fecha de la declaración de beneficiarios consignada en el cronograma de las presentes bases.

VII. DEL JURADO

El Ministerio de Cultura actúa con neutralidad respecto del contenido de los proyectos, quedando prohibida toda injerencia relativa a la libertad de creación, expresión u opinión de sus creadores.

En ese sentido, los miembros del jurado son un ente autónomo y están encargados de evaluar el contenido y la sustentación de los proyectos declarados aptos. Ninguno de ellos puede participar de forma directa o indirecta en dichos proyectos, ni estar vinculado hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con ninguno de los representantes legales y/o titulares de los proyectos.

Tampoco pueden formar parte del Jurado, las personas naturales que se encuentren en condición de postulantes en cualquiera de los concursos o convocatorias de los Estímulos Económicos para la Cultura del año 2022, convocados por el Ministerio de Cultura.

El jurado será conformado por:

- Un (1) especialista relacionado(a) al libro y la lectura.
- Un (1) especialista en el sector empresarial y/o vinculado al mundo del emprendimiento.
- Un (1) especialista en gestión cultural.

Para la conformación del jurado, la DLL emite un informe sustentando la propuesta de los(as) especialistas a la Dirección General de Industrias Culturales y Artes (en adelante, DGIA) adjuntando la declaración jurada de aceptar la designación y de no estar incurso/a en los impedimentos mencionados en los párrafos anteriores para ser miembro del Jurado. Con base en ello, la DGIA emite la resolución directoral que designa a los miembros del jurado, la cual será publicada en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2022 (https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2022/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2022)

Publicada la citada resolución, el jurado debe instalarse, elegir a su presidente(a) y emitir el acta de instalación de jurado. En dicha instalación el jurado da fe de no participar de forma directa o indirecta en los proyectos declarados como aptos.

Asimismo, la instalación contará con la participación de un representante del Ministerio de Cultura quien comunicará los aspectos técnicos y legales de las bases y, de ser el caso, absolverá las dudas y consultas de los miembros del jurado. La emisión de la resolución y la instalación del jurado no pueden ser posteriores a la fecha prevista para el inicio de la etapa de evaluación de proyectos aptos. Además, el jurado emite el acta de evaluación final, en la cual elige a los beneficiarios conforme a los plazos establecidos en el cronograma de las presentes bases.

VIII. DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS

A nivel nacional, se otorgarán estímulos económicos no reembolsables[15] para la realización de un proyecto de los postulantes que sean declarados beneficiarios del presente concurso.

En este concurso, el monto destinado a cada proyecto beneficiario corresponderá a lo solicitado por el postulante en su presupuesto y no podrá exceder los S/ 8 000,00 (ocho mil y 00/100 soles) cada uno.

Concurso	Plazo máximo de ejecución	Monto máximo por cada estímulo económico en S/
Concurso nacional para el desarrollo de emprendimientos en el ámbito del libro y la lectura para regiones distintas a Lima y Callao	10 meses	S/ 8 000,00

Para el concurso en mención, se considera otorgar estímulos económicos por una suma total máxima de S/ 80 000,00 (ochenta mil y 00/100 soles), a nivel nacional.

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 15 del Reglamento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual, aprobado mediante Decreto Supremo N° 015-2020-MC, en caso no se ejecute el total del monto asignado, el beneficiario deberá devolver los montos no ejecutados.

[15] La calidad de no reembolsable se considera en tanto el beneficiario cumpla con las obligaciones estipuladas en el Acta de Compromiso suscrita. De lo contrario, el beneficiario debe devolver el estímulo económico otorgado.

IX. ETAPAS DEL CONCURSO

El desarrollo del concurso comprende las siguientes etapas preclusivas:

- Convocatoria pública (ver numeral 9.1).
- Formulación y absolución de consultas (ver numeral 9.2).
- Presentación de postulaciones (ver numeral 9.3).
- Revisión de las postulaciones (ver numeral 9.4).
- Evaluación de postulaciones aptas por parte del jurado (ver numeral 9.5).
- Declaración de beneficiarios (ver numeral 9.6).

9.1. CONVOCATORIA PÚBLICA

La convocatoria al Concurso para el desarrollo de emprendimientos en el ámbito del libro y la lectura para regiones distintas a Lima y Callao – 2022 se realiza a nivel nacional a través de la publicación de las presentes bases en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2022 (https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2022/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2022) y se difunde a través de otros medios.

9.2. FORMULACIÓN Y ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS

a) Los interesados en postular al concurso podrán consultar a la DLL cualquiera de los aspectos de las bases en un plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de inicio de la convocatoria, según lo establecido en el cronograma de las presentes bases.

b) Las consultas deben realizarse al correo electrónico institucional (concursosdll@cultura.gob.pe) y solo serán consideradas válidas cuando se consigne el nombre completo de la persona, su número de documento de identidad, y la pregunta concreta y precisa.

c) Dentro de los tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha en que finalizó el periodo para la formulación de consultas, la DLL publica el consolidado de consultas y respuestas en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2022 (https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2022/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2022)

9.3. PRESENTACIÓN DE POSTULACIONES

a) La postulación es gratuita y únicamente en línea a través de la plataforma virtual de trámites del Ministerio de Cultura (http://plataformamincu.cultura.gob.pe/administrados). La información y datos que se solicitarán en dicha plataforma se detallan en el formulario referencial que forma parte de las presentes bases. Para mayores referencias sobre el proceso de postulación, se recomienda descargar y revisar el instructivo de postulación virtual en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2022 (https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2022/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2022)

b) El postulante debe registrarse en la plataforma virtual con un usuario y una contraseña. Para las personas naturales el usuario será el número de DNI o el número de carnet de extranjería; y para las personas jurídicas el usuario será el número de RUC de la persona jurídica que postula. Si participó en ediciones anteriores debe utilizar los mismos datos para ingresar. El postulante debe permanecer atento al estado de su postulación.

c) La postulación implica completar debidamente el formulario de inscripción virtual y adjuntar los documentos obligatorios solicitados en el numeral 9.3.1. de las presentes bases. El formulario tiene carácter de declaración jurada.

d) La plataforma recibirá postulaciones solo hasta las 16:30 horas (huso horario de la República del Perú) de la fecha límite, indicada en el cronograma de las presentes bases, que no se modificará por eventuales fallas o inconvenientes técnicos.

e) Enviar una postulación al concurso implica que el postulante conoce y acepta el contenido total de las bases y sus anexos integrantes.

f) Una vez que la postulación haya sido completada y enviada, el sistema emitirá una constancia al correo electrónico del postulante. En ella se indicará, entre otros datos, la fecha y hora de envío correspondiente. Cabe señalar que este correo NO constituye admisibilidad.

g) Las postulaciones que tengan documentos obligatorios adjuntos “en blanco”[16], o que no cuenten con el mínimo de información escrita o gráfica que los haga inteligibles, o cuyos archivos obligatorios se hayan adjuntado de forma incorrecta en la plataforma virtual, se consideran incompletas. Aquellas postulaciones incompletas se consideran NO recibidas.

[16] Ver definición en el glosario de las bases.

h) La DLL publicará una lista de proyectos recibidos en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2022 (https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2022/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2022)

9.3.1. INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA POSTULACIÓN VIRTUAL

Toda postulación debe contener:

a) La información solicitada en las secciones del formulario virtual de postulación.
b) Los documentos obligatorios que se solicita adjuntar en el formulario virtual de postulación.

El postulante debe revisar el documento referencial anexo a las presentes bases, donde se detalla cuál es la información solicitada en las diferentes secciones del formulario virtual de postulación.

9.4. REVISIÓN DE LAS POSTULACIONES

a) La DLL verifica el cumplimiento de los requisitos y documentación solicitada al postulante, revisa el uso adecuado de los formatos y la información consignada en el formulario de inscripción virtual.
b) Si el postulante no cumple con los requisitos, su postulación es observada, por única vez, para que sea subsanada dentro del plazo otorgado. Se podrá requerir mayor información en la medida que se fundamente en el análisis de la nueva documentación presentada para subsanar la observación inicial.
c) La DLL notifica las observaciones realizadas a través de la casilla electrónica de la plataforma virtual de trámites asignada al postulante. La notificación no se dará a conocer por ningún otro medio.
d) La notificación se considera válida cuando es enviada a través de la casilla electrónica asignada al postulante.
e) La presentación de los documentos y/o información requeridos para la subsanación se realiza únicamente a través de la plataforma virtual de trámites en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, computados a partir del día siguiente de la notificación y solo hasta las 16:30 horas del último día de dicho plazo. Esta será la única oportunidad para que el postulante subsane las observaciones encontradas.

f) En ningún caso se puede agregar información que no haya sido requerida en las observaciones efectuadas por parte de la DLL. De ser el caso, dicha información se procesará como no presentada.

g) De no subsanar las observaciones en el plazo establecido, incumplir con subsanar lo solicitado en la observación o no utilizar el medio establecido para el envío de la subsanación, se procede a la exclusión del proyecto postulado al concurso. Esta exclusión se formaliza a través de una resolución directoral de la DLL, la cual se notifica al postulante a través de la casilla electrónica de la plataforma virtual de trámites del Ministerio de Cultura.

h) Una vez culminada la revisión de las postulaciones y la subsanación de las mismas, la DLL emite la resolución directoral que consigna la relación de postulaciones aptas para la evaluación del jurado. Dicha resolución es notificada a los postulantes involucrados a través de la plataforma virtual de trámites y publicada en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2022 (https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2022/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2022)

9.5. EVALUACIÓN DE POSTULACIONES APTAS POR PARTE DEL JURADO

Los miembros del jurado son los encargados de evaluar el contenido y la sustentación de los proyectos declarados aptos, para lo cual deberán tener en cuenta los criterios de evaluación.

Criterios de evaluación:

a) Viabilidad

Se evaluará en qué medida el modelo de gestión o modelo de negocio es potencialmente viable considerando el contexto propuesto en los antecedentes y la localización del emprendimiento.

b) Aportes del proyecto

Se evaluará si el emprendimiento es coherente con el público objetivo identificado, y si los objetivos del proyecto están acorde con el tipo de emprendimiento y modelo de negocio o de gestión propuesto.

c) Relación entre la metodología, el cronograma y el presupuesto del proyecto

Relación coherente de las etapas y actividades expuestas por el postulante en la metodología, con los plazos establecidos en el cronograma y los gastos proyectados en el presupuesto.

d) Trayectoria

Evaluación de la trayectoria o la experiencia de los miembros del equipo emprendedor vinculada al libro y la lectura; y de qué manera ésta podría favorecer la sostenibilidad del proyecto postulado.

Luego de la evaluación de las postulaciones declaradas aptas, el jurado emite un acta de evaluación final por correo electrónico debidamente suscrita por todos sus miembros, la cual consignará los nombres de los postulantes que deben ser declarados beneficiarios, el monto del estímulo por entregar a cada uno y la sustentación correspondiente.

Asimismo, el acta de evaluación final podrá consignar, en orden de prioridad, las postulaciones que podrían ser beneficiadas por la DLL en el supuesto de que exista un saldo a favor o excedente de presupuesto asignado a otros concursos de la Relación de estímulos concursables para el libro y el fomento de la lectura para el año 2022[17], pertenecientes al Plan Anual de Estímulos Económicos para las Industrias Culturales y Artes del presente año. Para ello, la DLL emitirá un informe de distribución de saldos a la DGIA, en el cual se señalará los saldos obtenidos al término del proceso de evaluación de las postulaciones aptas de todos los concursos de la Relación de estímulos concursables para el libro y el fomento de la lectura para el año 2022[18].

El fallo del jurado es inapelable. En caso de que el jurado considere que los proyectos presentados no cumplen con los criterios de evaluación, debe justificar dicha evaluación y puede recomendar declarar desierto total o parcialmente el concurso.

9.6. DECLARACIÓN DE BENEFICIARIOS

Con base en el acta de evaluación final del jurado y en el informe emitido por la DLL, la DGIA emite la resolución directoral de beneficiarios a través de la cual se declara a los ganadores del presente concurso. Dicha resolución será publicada oportunamente en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2022 (https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2022/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2022)

[17] Esto hace referencia a los nueve concursos convocados por el Ministerio de Cultura a través de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes, en relación al libro y al fomento de la lectura en el año 2022.
[18] Esto hace referencia a los nueve concursos convocados por el Ministerio de Cultura a través de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes, en relación al libro y al fomento de la lectura en el año 2022.

Asimismo, la resolución referida se notifica a los beneficiarios a través de la casilla electrónica de la plataforma virtual de trámites del Ministerio de Cultura.

En caso de que se advierta, con fecha posterior a la emisión de la resolución directoral de beneficiarios, el incumplimiento de las bases y de la normativa vigente por parte del beneficiario, el Ministerio de Cultura tiene la facultad de no entregar el estímulo económico previsto, incluso cuando el fallo haya sido emitido. Dicha decisión es comunicada al beneficiario con la debida sustentación del caso.

X. DEL ACTA DE COMPROMISO

Al término del concurso, los beneficiarios y el funcionario del órgano encargado del Ministerio de Cultura, firman el Acta de Compromiso, que forma parte de las presentes bases, en la cual se determina su vigencia, las obligaciones de las partes y demás disposiciones que correspondan.

La supervisión del cumplimiento de las obligaciones consignadas en el Acta de Compromiso es competencia de la DLL y, de encontrar alguna irregularidad, se informará a la dependencia correspondiente del Ministerio de Cultura para su posterior investigación y proceso.

XI. DE LA ENTREGA DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS

Para la entrega de los estímulos económicos, cada beneficiario debe firmar previamente el Acta de Compromiso y cumplir con los requisitos establecidos en las presentes bases.

Asimismo, debe presentar el cronograma actualizado del proyecto beneficiario y señalar cuáles serán los principales hitos[19] del mismo y en qué momentos del periodo de ejecución serán presentados al Ministerio de Cultura. El cronograma actualizado deberá mostrar dos (2) hitos como mínimo, los cuales demostrarán el avance de los objetivos del proyecto a la fecha y estarán acompañados de los medios de verificación que evidencian la culminación de una o varias actividades del cronograma. Y, en caso corresponda, presentar también el presupuesto actualizado.
En cualquiera de los casos, deberán ser aprobados por la Dirección del Libro y la Lectura antes de ser ejecutados.

[19] Ver definición en el glosario de las bases.

El beneficiario debe revisar las obligaciones establecidas en el Acta de Compromiso adjunta, las mismas que deberá cumplir una vez recibido el estímulo económico.

Para la entrega del estímulo económico, el beneficiario debe brindar la siguiente información:

1. Titular de la cuenta (debe ser el mismo que suscribe el Acta de Compromiso: beneficiario).
2. N° de cuenta bancaria[20] (excepto del Banco de la Nación).
3. Nombre de la entidad bancaria.
4. Código de cuenta interbancario (CCI) vinculado al RUC del beneficiario.
5. Otra que la DLL considere pertinente.

XII. ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES EN CASO DE PRESENTACIÓN Y DECLARACIÓN DE FALSA INFORMACIÓN

La DLL realiza el seguimiento y supervisión de los documentos que contienen cada expediente de postulación, incluida la correspondiente a la etapa de ejecución del Proyecto. En caso de comprobarse fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por algún postulante, el Ministerio de Cultura 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 adecua 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 34.3 del Artículo 34 del T.U.O. de la Ley N° 27444 sin perjuicio de considerar las acciones civiles y administrativas que correspondan.

XIII. PARTICIPACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

En cualquier etapa de la convocatoria se puede contar con la presencia de un representante del Órgano de Control Institucional del Ministerio de Cultura, quien podrá participar como veedor. La ausencia o inasistencia del mismo no vicia la convocatoria.

[20] El beneficiario deberá tener, necesariamente, una cuenta en un banco que no sea el Banco de la Nación.

Asimismo, contará con la participación de un representante del equipo técnico de las direcciones de línea de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes en cualquiera de las fases del presente concurso. El representante efectúa, de corresponder o de considerarlo, observaciones y verifica el cumplimiento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 022-2019, el Plan Anual de Estímulos Económicos de las Industrias Culturales y Artes y las Bases del presente concurso, las mismas que, de realizarse, serán consignadas en el informe que eleve cada dirección de línea a la DGIA para emitir las resoluciones de beneficiarios.

XIV. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

a) Los postulantes serán notificados mediante la casilla electrónica asignada por el Ministerio de Cultura.
b) En todo lo que no esté previsto en las presentes bases, resulta aplicable la normativa consignada en el numeral I, Base legal, del presente documento.
c) El Ministerio de Cultura no se hace responsable de los contenidos establecidos en los proyectos beneficiarios, dado que estos son evaluados por un jurado independiente.
d) Todos los documentos presentados por los beneficiarios pueden ser conservados por el Ministerio de Cultura para fines informativos.
e) El Ministerio de Cultura, en el marco de sus funciones, podrá disponer de los proyectos postulados para temas de difusión u otros que estime conveniente, en beneficio de próximas convocatorias similares que realice. Asimismo, podrá realizar una breve sumilla sobre los proyectos para efectos de difusión.
f) Si por motivos del Estado de Emergencia Nacional y/o Estado de Emergencia Sanitaria Nacional es necesario cancelar uno o más concursos del presente año antes de la fecha de declaración de beneficiarios, el monto del(de los) concurso(s) cancelado(s) podrá(n) ser destinado(s) y distribuido(s) a los demás concursos de la Relación de estímulos concursables para el libro y el fomento de la lectura para el año 2022[21], que se mantengan vigentes. Dicha decisión será informada a través de un comunicado oficial del Ministerio de Cultura.
g) Las situaciones no contempladas en estas bases serán resueltas por la Dirección del Libro y la Lectura del Ministerio de Cultura.

[21] Esto hace referencia a los nueve concursos convocados por el Ministerio de Cultura a través de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes, en relación al libro y al fomento de la lectura en el año 2022.

XV. CRONOGRAMA DEL CONCURSO

ETAPA DEL CONCURSO	FECHAS
Convocatoria pública	29 de abril de 2022
Activación del formulario de inscripción virtual	9 de mayo de 2022
Formulación y absolución de consultas	Recepción de consultas: Hasta el 16 de mayo de 2022 Publicación de respuestas: Hasta el 19 de mayo de 2022
Fecha límite de inscripción de postulaciones	**Hasta el 13 de junio de 2022** **Hasta las 16:30 horas**
Revisión de postulaciones	Hasta el 14 de julio de 2022
Evaluación de postulaciones aptas por parte del Jurado	Hasta el 12 de agosto de 2022
Declaración de beneficiarios	30 de setiembre de 2022

Las fechas consignadas pueden variar en caso de controversia o por motivos de fuerza mayor que interfieran con el normal desenvolvimiento del concurso. Dichas variaciones serán publicadas a través de un comunicado oficial en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2022 (https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2022/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2022)

XVI. GLOSARIO

Para fines de las presentes bases, será preciso definir los siguientes conceptos:

a) **Asociación cultural:** una asociación es un elemento de participación y expresión que facilita la integración de los ciudadanos en la sociedad. Una Asociación Cultural tiene como fines primordiales todas aquellas actividades que potencien y fomenten la cultura en todos sus aspectos o expresiones.

b) **Bibliodiversidad:** diversidad cultural aplicada al mundo del libro, entendida como una necesaria pluralidad de los contenidos que se ponen a disposición de los lectores a través del libro y los productos editoriales afines. En este sentido, de acuerdo con los objetivos del proyecto, se espera un enfoque interseccional que incluya materiales de diversos orígenes (locales, regionales, internacionales), tipologías, autores, género, entre otras variables que confieran diversidad al proyecto propuesto.
c) **Bibliotecas comunales:** son espacios habilitados por la comunidad, como alternativa de cambio, participación y desarrollo social, con el objetivo de poner a su alcance material de lectura y actividades de mediación de lectura y escritura de acuerdo a las necesidades culturales y de información de los vecinos y habitantes del sector, generando así el encuentro y la convivencia de una población que históricamente ha tenido limitado acceso a la información, a la cultura y a la educación.
d) **Bibliotecas de acceso libre:** instituciones culturales dedicadas a brindar servicios bibliotecarios de información, lectura e investigación a partir de la organización técnica de colecciones bibliográficas y documentales en soportes físicos, electrónicos, digital y otros. Asimismo, preserva el patrimonio cultural bibliográfico contribuyendo a su incremento y difusión. Son de acceso libre para todas las personas.
e) **Casilla electrónica del Ministerio de Cultura:** es el espacio virtual donde se depositarán las notificaciones de observaciones a subsanar, documentos oficiales y/o resoluciones emitidas por el Ministerio de Cultura para mantener comunicación con el postulante o beneficiario.
f) **CV documentado:** currículum vitae (hoja de vida) acompañado de los documentos (certificados, constancias, diplomas, cartas de recomendación, fotos, evidencias, entre otros) que sustentan o acreditan la experiencia del postulante en la materia que se solicita en las presentes bases.
g) **Distribuidor:** persona jurídica domiciliada en el Perú encargada de la comercialización de libros y productos editoriales afines, en sus diversos soportes conocidos y por conocerse. Sirve de enlace entre la editorial y el vendedor minorista.
h) **Documento en blanco:** se considera que un documento está “en blanco” si está vacío o si contiene solo algunos caracteres y/o palabras que no respondan ni reflejen lo solicitado en las bases del presente concurso, en los tutoriales y en los formatos publicados para guiar a los postulantes. Asimismo, los documentos que no cuenten con el mínimo de información escrita o gráfica que los haga inteligibles, o cuyos archivos obligatorios se hayan adjuntado de forma incorrecta en la plataforma virtual, se consideran incompletas. Aquellas postulaciones incompletas se consideran NO recibidas.

i) **Editorial:** persona jurídica domiciliada en el Perú que, en virtud de contrato celebrado con el autor o con sus derechohabientes, adquiere la facultad de utilizar y explotar la obra intelectual, asumiendo la iniciativa y la responsabilidad de editarla en forma de libro o formatos editoriales afines con la finalidad de divulgarla. Mediante un proceso técnico y creativo, la editorial conduce y financia el proyecto editorial hasta darle forma de libro, o de producto editorial afín, a la obra intelectual a su cargo, con el objeto de ponerla a disposición del público. Es también la promotora de las obras de los autores con los que contrata. Como parte de la actividad editorial, articula los procesos de corrección, diagramación, diseño gráfico y fijación del texto en los soportes correspondientes (preprensa). Es la responsable de la calidad material del producto final.

j) **Espacios de lectura no convencionales:** son ambientes para el acceso al libro y el fomento de la lectura y la escritura ubicados en lugares diferentes a la biblioteca o la escuela. Dichos espacios constituyen alternativas importantes para diversificar las prácticas de fomento de la lectura y la escritura, y las condiciones de circulación de materiales escritos. Por ejemplo: paraderos de transporte público, parques, hospitales, albergues, centros comerciales, mercados, entre otros similares que pueda gestionar el postulante.

k) **Hitos:** son puntos de referencia que marcan el término o el logro de una etapa o fase importante de un proyecto a la fecha, y se usan para supervisar el avance del mismo a través de productos, entregables o medios de verificación que evidencian la culminación de una o varias actividades del cronograma.

l) **Imprenta:** persona jurídica domiciliada en el Perú a cargo de la reproducción gráfica del libro o productos editoriales afines, mediante los procesos propios de la industria gráfica.

m) **Librería:** establecimiento comercial legalmente establecido en el país cuya actividad principal es la comercialización al menudeo de libros y productos editoriales afines.

n) **Modelo de gestión:** es un instrumento de análisis que permite definir el tipo de bien o servicio cultural que se va crear y ofrecer a la comunidad, el público al cual se va dirigir, la identificación de sus recursos y fuentes de ingresos, con el fin de mostrar con claridad la propuesta de valor del emprendimiento y la forma en que pretende alcanzar sus objetivos organizacionales.

o) **Modelo de negocio:** es un instrumento de análisis que permite definir el tipo de negocio que se va a crear e introducir en el mercado, el público al cual se va dirigir, las estrategias que propone para vender sus productos, la identificación de sus recursos y fuentes de ingresos, con el fin de mostrar con claridad la propuesta de valor del emprendimiento.

p) **Propuesta de valor:** Conjunto de productos y/o servicios que satisfacen las necesidades o requerimientos de un público objetivo determinado. Constituye una serie de ventajas y beneficios que una empresa o asociación ofrece a sus clientes o a la comunidad que atiende. La propuesta de valor debe ser sólida, coherente, distinta y debe hacer único al modelo de gestión o modelo de negocio; además, es la razón principal por la que alguien lo busca en vez de optar por la competencia.

INFORMES:

Teléfono: (01) 618 9393 Anexos: 2647

Correo electrónico: concursosdll@cultura.gob.pe

Página web: http://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/

CONCURSO NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE EMPRENDIMIENTOS EN EL ÁMBITO DEL LIBRO Y LA LECTURA PARA REGIONES DISTINTAS A LIMA Y CALLAO

FORMULARIO PERSONA NATURAL

Toda postulación es gratuita y únicamente en línea, a través de la Plataforma Virtual de Trámites del Ministerio de Cultura. **NO imprima ni llene el presente formato, ya que solo es una referencia para el postulante.**

La información que se le solicitará a cada postulante en el Formulario de Inscripción Virtual es la siguiente:

LA POSTULACIÓN ES EN LÍNEA

REGISTRO INICIAL

Declaración Jurada del postulante	*Postulante debe leer todos los puntos de la Declaración Jurada y marcar un check para aceptarlos y continuar.*
Título del Proyecto de postulación	*El título es el nombre que el postulante asigna al proyecto por decisión propia. NO se refiere al nombre del concurso, ni a la categoría ni al nombre del postulante.*

SECCIÓN A

DATOS DEL POSTULANTE

Tipo de Documento	
N° de documento	
Nombres y apellidos	
Sexo	
RUC	*Debe ser el RUC de la persona natural que postula.*
Celular 1	
Celular 2 (opcional)	
Teléfono Fijo (opcional)	
Dirección Legal	*Debe coincidir con la dirección que figura en su DNI.*
Lugar donde reside actualmente: País de residencia - Departamento – Provincia - Distrito	
Dirección donde reside actualmente	*Esta dirección puede o no coincidir con la dirección de su DNI.*
Lugar de Nacimiento: Departamento – Provincia - Distrito	
Correo Electrónico principal	*Este correo estará vinculado a su casilla electrónica para recibir notificaciones sobre el concurso.*
Correo Electrónico secundario (opcional)	
País desde donde postula	

DATOS COMPLEMENTARIOS

Lengua originaria	
Lengua extranjera	
Último nivel académico obtenido	
Especialidad	
Años de experiencia en el rubro al que postula	
Ocupación principal actual	
Ocupación secundaria actual (opcional)	
¿A la actualidad, usted ha participado del proceso de creación o edición de alguna obra literaria?	
Anteriormente, ¿ha participado en alguna otra convocatoria de concurso vinculado al sector editorial, nacional o internacional?	
¿Está afiliado a algún gremio o asociación nacional o internacional de artistas o escritores / editores?	
¿Qué otro rubro de concurso o categoría incluiría dentro de los ya existentes?	
Link o enlaces relacionado al proyecto (opcional)	
Indicar si su proyecto se realizará de manera descentralizada (en otras locaciones, diferente al lugar de residencia con el que está postulando)	
Cómo se enteró de esta convocatoria	

LA POSTULACIÓN ES EN LÍNEA

SECCIÓN B

PROYECTO DE POSTULACIÓN

Tipo de emprendimiento vinculado al libro y la lectura Seleccione el emprendimiento que postula:
• Librería • Editorial • Asociación Cultural • Biblioteca • Distribuidor • Otro emprendimiento: _____
Título del proyecto
Campo para llenado libre
Resumen del proyecto
Breve descripción del proyecto que postula. Máximo 500 caracteres.
Campo para llenado libre
Perfil del responsable del proyecto y del equipo emprendedor
El proyecto postulado debe estar conformado por un equipo emprendedor de mínimo dos (2) personas. Indicar el listado de personas que integran el equipo de trabajo del proyecto que postula. Por cada persona debe indicar la siguiente información:

DNI / CE	Nombres y Apellidos	Departamento *Seleccione el departamento que figura en su DNI o CE*	Sexo **M/F**	De acuerdo a sus antepasados y costumbres, ¿cómo se autoidentifica?	¿Pertenece a la comunidad LGTBIQ+? **SÍ / NO**	¿A cuál?	¿Presenta alguna discapacidad? **SÍ / NO**	Indique discapacidad	Resumen del perfil o experiencia vinculada al proyecto *Máximo 1000 caracteres*	Cargo que desempeñaráen el proyecto

Antecedentes

- Descripción del contexto:
  Indicar la situación actual del ámbito (territorial o virtual) donde se implementará o donde se desarrolla el emprendimiento.

Campo para llenado libre

- Competencia:
  ¿Existen otras empresas o servicios similares en su localidad o región? De ser el caso, indicar cuáles son.

Campo para llenado libre

- Indicar si el proyecto que postula se basa en otras propuestas similares nacionales o internacionales. Mencionar cuáles son sus referentes.
  Puede incluir links operativos y de acceso libre a: fotos, videos, publicaciones, sitios web, entre otros.

Campo para llenado libre

Justificación

¿Qué problemas u oportunidades ha identificado en el sector del libro y la lectura, y de qué manera el emprendimiento contribuiría a solucionarlos o aprovecharlas?
Redactar como mínimo 1500 caracteres.

Campo para llenado libre

Objetivos del proyecto

- Objetivo general

Campo para llenado libre

- Objetivos específicos

Campo para llenado libre

Públicos

- Público principal:
  Defina con precisión cuál es el público objetivo principal al que está dirigido su emprendimiento.

➢ Rango(s) de edad

Campo para llenado libre

➢ Características específicas

Algunas características que puede tener en cuenta para describir a su público principal son: género(s); nivel educativo (primaria, secundaria, universitarios, superior, sin estudios); ocupaciones (estudiantes, empleados, independientes, desempleados); intereses temáticos; condición social (pobreza o pobreza extrema); ámbito territorial (urbano, rural o lugar de residencia); migrantes; personas con discapacidad; población LGTBIQ+; personas que se comunican en lenguas indígenas u originarias; personas en situación de encierro, u otras que considere necesario indicar.

Campo para llenado libre

➢ Alcance

Se refiere a la cantidad aproximada de personas del público principal a las que llegará con las acciones de su proyecto.

Campo para llenado libre

- Otros públicos: **(opcional)**
  Aparte del público principal que identificó en el punto anterior, ¿A qué otros públicos desea llegar con el emprendimiento que postula?

Campo para llenado libre

LA POSTULACIÓN ES EN LÍNEA

Localización

Seleccione el tipo de espacio donde se localizará el emprendimiento que postula:

- Emprendimiento físico
- Emprendimiento virtual
- Mixto: emprendimiento físico y virtual

- **<u>Para emprendimientos físicos:</u>**

➢ Posible ubicación o ubicación actual del emprendimiento.
Indicar dirección, distrito, provincia y región.

Campo para llenado libre

➢ Adjunte aquí una imagen referencial de geolocalización, mapa o croquis señalando la ubicación del lugar donde se ubicaría o se ubica el emprendimiento. **(opcional)**

Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG

- **<u>Para emprendimientos virtuales:</u>**

✓ Indicar en qué espacio(s) digital(es) se alojará o se aloja el emprendimiento.
Por ejemplo: página web, canal de videos, red social u otro similar.

Campo para llenado libre

Propuesta del modelo de negocio o modelo de gestión

- Nombre del emprendimiento

Campo para llenado libre

- Indicar cuáles serán los servicios, bienes y/o actividades que brindaría el emprendimiento.

Campo para llenado libre

- ¿Cuál es la propuesta de valor de su emprendimiento?
Indicar cuáles son los atributos que hacen diferente y útil a su emprendimiento frente a los competidores o iniciativas similares para que sea apreciado por su público objetivo.

Campo para llenado libre

- ¿Qué acciones de difusión piensa llevar a cabo para hacer conocido su emprendimiento?
Puede indicar: proceso de creación e identidad de marca, acciones de lanzamiento y difusión al mercado o comunidad que atenderá, estrategias de comunicación de los productos, servicios y/o novedades que ofrecerá su emprendimiento, entre otros.

Campo para llenado libre

- ¿Quiénes considera que podrían ser las organizaciones, proveedores y/o personas aliadas de su emprendimiento?
Indicar en qué consistiría la articulación o el apoyo de cada uno de ellos.

Campo para llenado libre

- <u>Fuentes de ingresos o financiamiento:</u>
Indicar si su modelo de negocio o modelo de gestión considera una o varias fuentes de financiamiento para su sostenibilidad. Podría considerar: auspicios, alquileres, suscripciones, eventos profondos, ventas de productos, servicios, entre otros.

Campo para llenado libre

Metodología

Descripción detallada de las etapas y actividades que tendrá el proyecto.

Campo para llenado libre

Información adicional (opcional)

Esta sección es opcional y de contenido libre. El postulante puede consignar información relacionada al Proyecto que no haya sido contemplada en los puntos anteriores y que considere necesaria para complementar su postulación.

Campo para llenado libre

LA POSTULACIÓN ES EN LÍNEA

SECCIÓN C

CRONOGRAMA DEL PROYECTO

N°	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	META DE LA ACTIVIDAD	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1							
2							
3							

- El cronograma debe tener coherencia con las etapas y actividades señaladas en el proyecto de postulación, así como con el presupuesto del mismo.
- Los medios de verificación consignados en el cronograma deben evidenciar las actividades ejecutadas mediante documentos o registros (informes de avances, reportes, publicaciones, contenido creado, gráficas, fotos, videos, entre otros).
- También se recomienda descargar el tutorial y revisar el ejemplo referido al cronograma.

PRESUPUESTO DEL PROYECTO

N°	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	TIPO DE RECURSO	COSTO TOTAL (Financiación externa)	COSTO TOTAL (Financiación propia)	COSTO TOTAL (Financiación Estímulo)	MEDIO DE VERIFICACIÓN (Documento contable)
1						
2						
3						

- El presupuesto debe tener coherencia con las etapas y actividades señaladas en el proyecto de postulación, así como con el cronograma del mismo.
- El presupuesto debe considerar lo siguiente:
  - Las actividades y pagos que cubrirá el estímulo económico, teniendo en cuenta que la sumatoria total de estos ítems no debe sobrepasar el monto máximo por otorgar a cada beneficiario de este concurso, de acuerdo con lo estipulado en el numeral VIII de las presentes bases.
  - Las actividades y pagos que se cubrirán con fuente propia, auspicios u otras fuentes de financiamiento.

- Las actividades que puede financiar este concurso son:
  - Asesorías y servicios especializados para el desarrollo del modelo de negocio o modelo de gestión.
  - Pagos para trámites de formalización de la empresa o asociación.
  - Estudios de mercado, grupos focales, testeos y otros estudios para validar el modelo de negocio o modelo de gestión.

LA POSTULACIÓN ES EN LÍNEA

- Viajes nacionales, traslados y/o gestiones para reuniones de articulación de los miembros del equipo emprendedor con agentes del ecosistema del libro y la lectura, y/o para exploración de mercados, que contribuyan significativamente a los objetivos del proyecto.
- Equipos y mobiliario relacionados al desarrollo del modelo de negocio o modelo de gestión.
- Adquisición de software, plataformas web, aplicaciones y/o programas especializados para la gestión o administración del emprendimiento.

- El presupuesto NO puede incluir bienes o servicios vinculados a lo siguiente:
  - Pagos para alquiler o arrendamiento de locales.
  - Pago de servicios básicos (luz, agua, teléfono)
  - Pagos de deudas con terceros, empresas, bancos y otras entidades privadas o estatales.
  - Pagos de multas, impuestos, cobranzas coactivas con la SUNAT o Gobiernos locales (Municipalidades)
  - Pago de remuneraciones de los trabajadores que están en Planilla y/o accionistas de la empresa.

- El presupuesto podrá incluir gastos relacionados a la adquisición de artículos de protección personal (mascarillas, guantes, protectores faciales, alcohol, gel desinfectante, entre otros) con la finalidad de aplicar las medidas necesarias para evitar la propagación de la COVID-19.
- Los medios de verificación consignados en el presupuesto deben ser documentos contables válidos[1] ante la SUNAT (o sus equivalentes en caso de adquirir bienes o servicios de proveedores extranjeros) y evidenciar los pagos o gastos relacionados al proyecto.
- En este concurso, solo podrá sustentar con declaración jurada hasta el veinte por ciento (20%) del total del estímulo económico solicitado, y únicamente para aquellos gastos donde no sea posible obtener documentos contables.
- También se recomienda descargar el tutorial y revisar el ejemplo referido al presupuesto.

LA POSTULACIÓN ES EN LÍNEA

SECCIÓN D

DOCUMENTOS OBLIGATORIOS QUE DEBE ADJUNTAR

Documentos de la trayectoria o experiencia
Enviar un único archivo considerando lo siguiente: • El currículum vitae (CV) y los documentos que acrediten o sustenten la trayectoria o la experiencia del trabajo relacionada al libro y la lectura, de la persona responsable del proyecto. Pueden ser constancias, certificados, diplomas, contratos, órdenes de servicio, recortes de prensa, fotos, capturas de pantalla, entre otros. • El currículum vitae (CV) y los documentos que acrediten o sustenten la trayectoria o la experiencia del trabajo relacionada al libro y la lectura, de cada miembro del equipo emprendedor. Pueden ser constancias, certificados, diplomas, contratos, órdenes de servicio, recortes de prensa, fotos, capturas de pantalla, entre otros.
Campo para adjuntar archivo: Word, PDF
Declaración Jurada simple
El proyecto debe estar conformado por un equipo de mínimo de (2) personas que cuenten con la capacidad y el compromiso para desarrollar el emprendimiento. Deben presentar una (1) sola declaración jurada simple en la que figuren los datos y firmas de cada miembro del equipo. En esta declaración se autorizará la designación del miembro representante del proyecto ante el Ministerio, quien será el(la) responsable de toda coordinación y de las comunicaciones con la DLL. Si postula como persona jurídica, el miembro representante del proyecto deberá ser el representante legal de la empresa o asociación que postula. Si postula como persona natural, el miembro representante del proyecto deberá ser la persona que postula. El modelo referencial de dicha declaración jurada se encuentra publicado en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2022
Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG

[1] Revisar el Reglamento de Comprobantes de Pago aquí: http://www.sunat.gob.pe/legislacion/superin/1999/007.pdf

Declaración Jurada de Gastos Previos (opcional)
Se presenta únicamente en caso de que el proyecto esté sujeto a pagos y gastos previos que deban ejecutarse después de la fecha de declaración de beneficiarios y antes de la fecha de entrega del estímulo económico, según lo que el postulante haya establecido en el cronograma de su proyecto. Todos los gastos previos efectuados deben contar con su respectiva evidencia o comprobante de pago para la sustentación posterior. El modelo referencial de dicha declaración se encuentra publicado en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2022 Es preciso indicar que, el Ministerio de Cultura no es responsable de los gastos previos realizados por parte de los postulantes que no hayan sido declarados como beneficiarios de los estímulos económicos.
Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG
Carnet de Extranjería vigente (solo para postulantes extranjeros)
Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG

LA POSTULACIÓN ES EN LÍNEA

CONCURSO NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE EMPRENDIMIENTOS EN EL ÁMBITO DEL LIBRO Y LA LECTURA PARA REGIONES DISTINTAS A LIMA Y CALLAO

FORMULARIO PERSONA JURÍDICA

Toda postulación es gratuita y únicamente en línea, a través de la Plataforma Virtual de Trámites del Ministerio de Cultura. **NO imprima ni llene el presente formato, ya que solo es una referencia para el postulante.**

La información que se le solicitará a cada postulante en el Formulario de Inscripción Virtual es la siguiente:

LA POSTULACIÓN ES EN LÍNEA

REGISTRO INICIAL

Declaración Jurada del postulante	*Postulante debe leer todos los puntos de la Declaración Jurada y marcar un check para aceptarlos y continuar.*
Título del Proyecto de postulación	*El título es el nombre que el postulante asigna al proyecto por decisión propia. NO se refiere al nombre del concurso, ni a la categoría ni al nombre del postulante.*

SECCIÓN A

DATOS DEL POSTULANTE

RUC	*Debe ser el RUC de la persona jurídica que postula.*
Razón Social	
N° Partida Registral o Electrónica	
País desde donde postula	
Principal rubro o actividad de su empresa	
Departamento	
Provincia	
Distrito	
Domicilio Legal	*Debe coincidir con la dirección que figura en su ficha RUC – SUNAT. La dirección de su ficha RUC debe estar actualizada y vigente, es decir, debe ser la dirección actual de la Institución.*

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Tipo de Documento	
N° de documento	
Apellido Paterno	
Apellido Materno	
Nombres	
Sexo	
Lugar donde reside actualmente: País - Departamento – Provincia - Distrito	

Dirección donde reside actualmente	*Esta dirección puede o no coincidir con la dirección de su DNI.*
Celular 1	
Celular 2 (opcional)	
Teléfono Fijo (opcional)	
Correo Electrónico principal	*Este correo estará vinculado a su casilla electrónica para recibir notificaciones sobre el concurso.*
Correo Electrónico secundario (opcional)	

DATOS DEL RESPONSABLE DE LAS COMUNICACIONES

Los datos de esta persona son solo para efectos de coordinación y seguimiento. Solo el Representante Legal firmará los documentos que solicite el Ministerio de Cultura.

Tipo de Documento	
N° de documento	
Apellido Paterno	
Apellido Materno	
Nombres	
Celular	
Correo Electrónico	

DATOS COMPLEMENTARIOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Lengua originaria	
Lengua extranjera	
Último nivel académico obtenido	
Especialidad	
Años de experiencia en el rubro al que postula	
Ocupación principal actual	
Ocupación secundaria actual (opcional)	
¿A la actualidad, usted ha participado del proceso de creación o edición de alguna obra literaria?	
Anteriormente, ¿la empresa a la que representa ha participado en alguna otra convocatoria de concurso vinculado al sector editorial, nacional o internacional?	
¿La empresa a la que representa está afiliada a algún gremio o asociación nacional o internacional de artistas o escritores / editores?	
¿Qué otro rubro de concurso o categoría incluiría dentro de los ya existentes?	
Link o enlaces relacionado al proyecto (opcional)	
Indicar si su proyecto se realizará de manera descentralizada (en otras locaciones, diferente al lugar de residencia con el que está postulando)	
Cómo se enteró de esta convocatoria	

LA POSTULACIÓN ES EN LÍNEA

SECCIÓN B

PROYECTO DE POSTULACIÓN

Tipo de emprendimiento vinculado al libro y la lectura Seleccione el emprendimiento que postula:
• Librería • Editorial • Asociación Cultural • Biblioteca • Distribuidor • Otro emprendimiento: _____
Título del proyecto
Campo para llenado libre
Resumen del proyecto
Breve descripción del proyecto que postula. Máximo 500 caracteres.
Campo para llenado libre
Perfil del responsable del proyecto y del equipo emprendedor
El proyecto postulado debe estar conformado por un equipo emprendedor de mínimo dos (2) personas. Indicar el listado de personas que integran el equipo de trabajo del proyecto que postula. Por cada persona debe indicar la siguiente información:

DNI / CE	Nombres y Apellidos	Departamento **Seleccione el departamento que figura en su DNI o CE*	Sexo **M/F**	De acuerdo a sus antepasados y costumbres, ¿cómo se autoidentifica?	¿Pertenece a la comunidad LGTBIQ+? **SÍ / NO**	¿A cuál?	¿Presenta alguna discapacidad? **SÍ / NO**	Indique discapacidad	Resumen del perfil o experiencia vinculada al proyecto **Máximo 1000 caracteres*	Cargo que desempeñaráen el proyecto

Antecedentes
• <u>Descripción del contexto:</u> Indicar la situación actual del ámbito (territorial o virtual) donde se implementará o donde se desarrolla el emprendimiento.
Campo para llenado libre
• <u>Competencia:</u> ¿Existen otras empresas o servicios similares en su localidad o región? De ser el caso, indicar cuáles son.
Campo para llenado libre
• Indicar si el proyecto que postula se basa en otras propuestas similares nacionales o internacionales. Mencionar cuáles son sus referentes. Puede incluir links operativos y de acceso libre a: fotos, videos, publicaciones, sitios web, entre otros.
Campo para llenado libre
Justificación ¿Qué problemas u oportunidades ha identificado en el sector del libro y la lectura, y de qué manera el emprendimiento contribuiría a solucionarlos o aprovecharlas? Redactar como mínimo 1500 caracteres.
Campo para llenado libre

LA POSTULACIÓN ES EN LÍNEA

Objetivos del proyecto

- Objetivo general

Campo para llenado libre

- Objetivos específicos

Campo para llenado libre

Públicos

- Público principal:
  Defina con precisión cuál es el público objetivo principal al que está dirigido su emprendimiento.
  - ➢ Rango(s) de edad

Campo para llenado libre

  - ➢ Características específicas
    Algunas características que puede tener en cuenta para describir a su público principal son: género(s); nivel educativo (primaria, secundaria, universitarios, superior, sin estudios); ocupaciones (estudiantes, empleados, independientes, desempleados); intereses temáticos; condición social (pobreza o pobreza extrema); ámbito territorial (urbano, rural o lugar de residencia); migrantes; personas con discapacidad; población LGTBIQ+; personas que se comunican en lenguas indígenas u originarias; personas en situación de encierro, u otras que considere necesario indicar.

Campo para llenado libre

  - ➢ Alcance
    Se refiere a la cantidad aproximada de personas del público principal a las que llegará con las acciones de su proyecto.

Campo para llenado libre

- Otros públicos: **(opcional)**
  Aparte del público principal que identificó en el punto anterior, ¿A qué otros públicos desea llegar con el emprendimiento que postula?

Campo para llenado libre

Localización

Seleccione el tipo de espacio donde se localizará el emprendimiento que postula:

- Emprendimiento físico
- Emprendimiento virtual
- Mixto: emprendimiento físico y virtual

- **Para emprendimientos físicos:**
  - ➢ Posible ubicación o ubicación actual del emprendimiento.
    Indicar dirección, distrito, provincia y región.

Campo para llenado libre

  - ➢ Adjunte aquí una imagen referencial de geolocalización, mapa o croquis señalando la ubicación del lugar donde se ubicaría o se ubica el emprendimiento. **(opcional)**

Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG

- **Para emprendimientos virtuales:**
  - ✓ Indicar en qué espacio(s) digital(es) se alojará o se aloja el emprendimiento.
    Por ejemplo: página web, canal de videos, red social u otro similar.

Campo para llenado libre

Propuesta del modelo de negocio o modelo de gestión

- Nombre del emprendimiento

Campo para llenado libre

- Indicar cuáles serán los servicios, bienes y/o actividades que brindaría el emprendimiento.

Campo para llenado libre

- ¿Cuál es la propuesta de valor de su emprendimiento?
  Indicar cuáles son los atributos que hacen diferente y útil a su emprendimiento frente a los competidores o iniciativas similares para que sea apreciado por su público objetivo.

Campo para llenado libre

LA POSTULACIÓN ES EN LÍNEA

• ¿Qué acciones de difusión piensa llevar a cabo para hacer conocido su emprendimiento? Puede indicar: proceso de creación e identidad de marca, acciones de lanzamiento y difusión al mercado o comunidad que atenderá, estrategias de comunicación de los productos, servicios y/o novedades que ofrecerá su emprendimiento, entre otros.
Campo para llenado libre
• ¿Quiénes considera que podrían ser las organizaciones, proveedores y/o personas aliadas de su emprendimiento? Indicar en qué consistiría la articulación o el apoyo de cada uno de ellos.
Campo para llenado libre
• <u>Fuentes de ingresos o financiamiento:</u> Indicar si su modelo de negocio o modelo de gestión considera una o varias fuentes de financiamiento para su sostenibilidad. Podría considerar: auspicios, alquileres, suscripciones, eventos profondos, ventas de productos, servicios, entre otros.
Campo para llenado libre
Metodología Descripción detallada de las etapas y actividades que tendrá el proyecto.
Campo para llenado libre
Información adicional (opcional) Esta sección es opcional y de contenido libre. El postulante puede consignar información relacionada al Proyecto que no haya sido contemplada en los puntos anteriores y que considere necesaria para complementar su postulación.
Campo para llenado libre

LA POSTULACIÓN ES EN LÍNEA

SECCIÓN C

CRONOGRAMA DEL PROYECTO

N°	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	META DE LA ACTIVIDAD	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1							
2							
3							

- El cronograma debe tener coherencia con las etapas y actividades señaladas en el proyecto de postulación, así como con el presupuesto del mismo.
- Los medios de verificación consignados en el cronograma deben evidenciar las actividades ejecutadas mediante documentos o registros (informes de avances, reportes, publicaciones, contenido creado, gráficas, fotos, videos, entre otros).
- También se recomienda descargar el tutorial y revisar el ejemplo referido al cronograma.

PRESUPUESTO DEL PROYECTO

N°	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	TIPO DE RECURSO	COSTO TOTAL (Financiación externa)	COSTO TOTAL (Financiación propia)	COSTO TOTAL (Financiación Estímulo)	MEDIO DE VERIFICACIÓN (Documento contable)
1						
2						
3						

- El presupuesto debe tener coherencia con las etapas y actividades señaladas en el proyecto de postulación, así como con el cronograma del mismo.
- El presupuesto debe considerar lo siguiente:
  - Las actividades y pagos que cubrirá el estímulo económico, teniendo en cuenta que la sumatoria total de estos ítems no debe sobrepasar el monto máximo por otorgar a cada beneficiario de este concurso, de acuerdo con lo estipulado en el numeral VIII de las presentes bases.
  - Las actividades y pagos que se cubrirán con fuente propia, auspicios u otras fuentes de financiamiento.

- Las actividades que puede financiar este concurso son:
  - Asesorías y servicios especializados para el desarrollo del modelo de negocio o modelo de gestión.
  - Pagos para trámites de formalización de la empresa o asociación.
  - Estudios de mercado, grupos focales, testeos y otros estudios para validar el modelo de negocio o modelo de gestión.
  - Viajes nacionales, traslados y/o gestiones para reuniones de articulación de los miembros del equipo emprendedor con agentes del ecosistema del libro y la lectura, y/o para exploración de mercados, que contribuyan significativamente a los objetivos del proyecto.
  - Equipos y mobiliario relacionados al desarrollo del modelo de negocio o modelo de gestión.
  - Adquisición de software, plataformas web, aplicaciones y/o programas especializados para la gestión o administración del emprendimiento.

- El presupuesto NO puede incluir bienes o servicios vinculados a lo siguiente:
  - Pagos para alquiler o arrendamiento de locales.
  - Pago de servicios básicos (luz, agua, teléfono)
  - Pagos de deudas con terceros, empresas, bancos y otras entidades privadas o estatales.
  - Pagos de multas, impuestos, cobranzas coactivas con la SUNAT o Gobiernos locales (Municipalidades)
  - Pago de remuneraciones de los trabajadores que están en Planilla y/o accionistas de la empresa.

- El presupuesto podrá incluir gastos relacionados a la adquisición de artículos de protección personal (mascarillas, guantes, protectores faciales, alcohol, gel desinfectante, entre otros) con la finalidad de aplicar las medidas necesarias para evitar la propagación de la COVID-19.
- Los medios de verificación consignados en el presupuesto deben ser documentos contables válidos[1] ante la SUNAT (o sus equivalentes en caso de adquirir bienes o servicios de proveedores extranjeros) y evidenciar los pagos o gastos relacionados al proyecto.
- En este concurso, solo podrá sustentar con declaración jurada hasta el veinte por ciento (20%) del total del estímulo económico solicitado, y únicamente para aquellos gastos donde no sea posible obtener documentos contables.
- También se recomienda descargar el tutorial y revisar el ejemplo referido al presupuesto.

LA POSTULACIÓN ES EN LÍNEA

[1] Revisar el Reglamento de Comprobantes de Pago aquí: http://www.sunat.gob.pe/legislacion/superin/1999/007.pdf

SECCIÓN D

DOCUMENTOS OBLIGATORIOS QUE DEBE ADJUNTAR

Documentos de la trayectoria o experiencia
Enviar un único archivo considerando lo siguiente: • El currículum vitae (CV) y los documentos que acrediten o sustenten la trayectoria o la experiencia del trabajo relacionada al libro y la lectura, de la persona responsable del proyecto. Pueden ser constancias, certificados, diplomas, contratos, órdenes de servicio, recortes de prensa, fotos, capturas de pantalla, entre otros. • El currículum vitae (CV) y los documentos que acrediten o sustenten la trayectoria o la experiencia del trabajo relacionada al libro y la lectura, de cada miembro del equipo emprendedor. Pueden ser constancias, certificados, diplomas, contratos, órdenes de servicio, recortes de prensa, fotos, capturas de pantalla, entre otros.
Campo para adjuntar archivo: Word, PDF
Declaración Jurada simple
El proyecto debe estar conformado por un equipo de mínimo de (2) personas que cuenten con la capacidad y el compromiso para desarrollar el emprendimiento. Deben presentar una (1) sola declaración jurada simple en la que figuren los datos y firmas de cada miembro del equipo. En esta declaración se autorizará la designación del miembro representante del proyecto ante el Ministerio, quien será el(la) responsable de toda coordinación y de las comunicaciones con la DLL. Si postula como persona jurídica, el miembro representante del proyecto deberá ser el representante legal de la empresa o asociación que postula. Si postula como persona natural, el miembro representante del proyecto deberá ser la persona que postula. El modelo referencial de dicha declaración jurada se encuentra publicado en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2022
Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG
Declaración Jurada de Gastos Previos (opcional)
Se presenta únicamente en caso de que el proyecto esté sujeto a pagos y gastos previos que deban ejecutarse después de la fecha de declaración de beneficiarios y antes de la fecha de entrega del estímulo económico, según lo que el postulante haya establecido en el cronograma de su proyecto. Todos los gastos previos efectuados deben contar con su respectiva evidencia o comprobante de pago para la sustentación posterior. El modelo referencial de dicha declaración se encuentra publicado en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2022 Es preciso indicar que, el Ministerio de Cultura no es responsable de los gastos previos realizados por parte de los postulantes que no hayan sido declarados como beneficiarios de los estímulos económicos.
Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG
Carnet de Extranjería vigente (solo para Personas Jurídicas que tienen un representante legal extranjero)
Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG

LA POSTULACIÓN ES EN LÍNEA

CÓDIGO N° XXX-2022/DLL

ACTA DE COMPROMISO

Concurso nacional para el desarrollo de emprendimientos en el ámbito del libro y la lectura para regiones distintas a Lima y Callao

Conste por el presente documento el Acta de Compromiso que celebran:

El **Ministerio de Cultura**, en adelante el **MINISTERIO**, con R.U.C. N° 20537630222, con domicilio legal en avenida Javier Prado Este N° 2465, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima, debidamente representado por el(la) _____, el(la) señor(a) _____, identificado(a) con D.N.I. N° _____, designado mediante _____ N° ____-201_-MC, con delegación de facultades para estos efectos mediante Resolución Ministerial N° ___-201_-MC; y,

[En caso de ser persona natural mayor de dieciocho (18) años] _____, en adelante el **BENEFICIARIO,** con RUC N° _____, identificado(a) con DNI / C.E. N° _____, con domicilio legal en _____, distrito de _____, provincia y departamento de _____, en los términos y condiciones siguientes:

[En caso de ser persona jurídica de derecho privado] _____, en adelante el **BENEFICIARIO,** con RUC N° _____, con domicilio legal en _____, distrito de _____, provincia y departamento de _____, debidamente representada por _____, identificado(a) con DNI / C.E. N° _____, con facultades inscritas en la partida registral N° _____ del Registro de Personas Jurídicas de _____, en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

1.1. Con fecha ____ de _____de 2022, el **MINISTERIO** convocó al "Concurso nacional para el desarrollo de emprendimientos en el ámbito del libro y la lectura para regiones distintas a Lima y Callao - 2022" (en adelante, el **CONCURSO**), mediante publicación de la Resolución Directoral N° _____, la cual aprobó las Bases del mismo (en adelante, las **BASES**).

1.2. Con fecha ____ de _____ de 2022, mediante Resolución Directoral N° _____, el **MINISTERIO** declaró al **BENEFICIARIO** como uno de los ganadores del **CONCURSO**, por el proyecto titulado '_____' (en adelante, el **PROYECTO BENEFICIADO**)

1.3. De acuerdo al artículo 11 del Reglamento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual, aprobado mediante Decreto Supremo N° 015-2020-MC, los beneficiarios de los estímulos económicos convocados por el **MINISTERIO**, suscribirán un Acta de Compromiso en la que se establecerán como mínimo las obligaciones, plazos, causales de resolución y procedimientos en caso de fraude o falsedad de la información presentada, entre otros aspectos de similar naturaleza a considerar.

1.4. De acuerdo al artículo 14 del Reglamento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual, aprobado mediante Decreto Supremo N° 015-2020-MC, la Dirección del Libro y la Lectura (en adelante, la **DLL**) del **MINISTERIO** es el órgano encargado de supervisar y verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Acta de Compromiso de los beneficiarios. En ese sentido, es el órgano encargado de evaluar y atender las solicitudes de modificaciones, así como de emitir los Certificados de Cumplimiento.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El objeto de la presente Acta de Compromiso es asegurar el uso exclusivo del estímulo económico en la ejecución del **PROYECTO BENEFICIADO** y garantizar la realización del mismo, de acuerdo a lo establecido en la propuesta presentada por el **BENEFICIARIO**, y las modificaciones aprobadas por el **MINISTERIO**, siempre y cuando se resguarde la finalidad de la misma.

CLÁUSULA TERCERA: DEL ESTÍMULO ECONÓMICO

El estímulo económico consiste en un monto económico de S/ _____ (_____ mil y __/100 Soles) y es entregado en una sola armada luego de la suscripción de la presente Acta de Compromiso.

El **BENEFICIARIO** debe sustentar el uso del estímulo económico ante el **MINISTERIO**, mediante los medios estipulados en la presente Acta. El **MINISTERIO** sólo reconocerá los gastos que se efectúen a partir de la fecha de declaración de beneficiarios del **CONCURSO**, así como los que sean considerados necesarios y vinculados a la ejecución del **PROYECTO BENEFICIADO**.

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 15 del Reglamento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual, aprobado mediante Decreto Supremo N° 015-2020-MC, en caso no se ejecute el total del monto asignado, el **BENEFICIARIO** deberá devolver los montos no ejecutados.

CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES DEL MINISTERIO

4.1 Realizar las acciones conducentes a fin de entregar el estímulo económico a **EL BENEFICIARIO** de acuerdo a lo estipulado en la cláusula tercera de la presente Acta de Compromiso.
4.2 Supervisar, en cualquier momento y mediante cualquier medio, el cumplimiento de las obligaciones de **EL BENEFICIARIO.**
4.3 Verificar la ejecución del **PROYECTO BENEFICIADO** conforme a las especificaciones, características, cronograma y presupuesto establecidos en el mismo.
4.4 Emitir el Certificado de Cumplimiento a **EL BENEFICIARIO**, una vez evaluado el cumplimiento adecuado de todas las obligaciones establecidas en la presente Acta de Compromiso y en las **BASES.**
4.5 De ser el caso, informar a Procuraduría Pública del **MINISTERIO** todo incumplimiento y/o irregularidad de las obligaciones establecidas en la presente Acta de Compromiso, a fin de dar inicio a las acciones legales correspondientes.
4.6 El **MINISTERIO** podrá emitir cartas de presentación y constancias de haber resultado beneficiario, a solicitud de **EL BENEFICIARIO.**

CLÁUSULA QUINTA: OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO

5.1 Ejecutar el **PROYECTO BENEFICIADO** conforme con las especificaciones, características, cronograma y presupuesto establecidos en el mismo.
5.2 El **BENEFICIARIO** deberá presentar el cronograma actualizado del **PROYECTO BENEFICIADO** y señalar cuáles serán los principales hitos del mismo y en qué momentos del periodo de ejecución serán presentados al Ministerio. El cronograma actualizado deberá mostrar dos (2) hitos como mínimo. Y, en caso corresponda, presentar también el presupuesto actualizado. En cualquiera de los casos, deberán ser aprobados por la DLL antes de ser ejecutados.
5.3 Al término de cada hito el **BENEFICIARIO** deberá presentar un reporte detallado a través del sistema en línea del **MINISTERIO**, demostrando el avance de los objetivos del proyecto a la fecha, y presentando los medios de verificación que evidencian la culminación de una o varias actividades del cronograma del **PROYECTO BENEFICIADO.**
5.4 Disponer de una cuenta de ahorros o cuenta corriente, en cualquier entidad del sistema financiero nacional (excepto en el Banco de la Nación), a nombre del **BENEFICIARIO** y

cuyo Código de Cuenta Interbancario (CCI) se encuentre vinculado al N° de RUC del mismo, para el depósito y uso exclusivo del estímulo económico. Todo retiro de dicha cuenta es considerado gasto directo del **PROYECTO BENEFICIADO**, salvo supuestos debidamente comunicados y aprobados por el **MINISTERIO**. De ser el caso, todo interés generado en dicha cuenta (bajo sus propias condiciones) será considerado ingreso para el **PROYECTO BENEFICIADO**, siendo necesaria su sustentación.

5.5 Comunicar al **MINISTERIO,** a través del sistema en línea**,** que se ha hecho efectivo el depósito correspondiente al estímulo económico obtenido por motivo del **CONCURSO,** en la cuenta indicada en el numeral precedente. Para ello, deberá adjuntar la documentación que acredite que se hizo efectivo el depósito (constancia de depósito, reporte de movimientos bancarios, estado de cuenta u otros).

5.6 Presentar al **MINISTERIO**, vía virtual, la copia simple del (de los) estado(s) de cuenta mensual(es) y/o documento que muestre los movimientos bancarios de la cuenta indicada en el numeral 5.4., o cuando el **MINISTERIO** lo solicite.

5.7 Presentar al **MINISTERIO,** a través de Mesa de Partes o del sistema en línea, una vez ejecutado el cien por ciento (100%) del estímulo, un (1) informe final de ejecución del **PROYECTO BENEFICIADO**, según el formato que indique el **MINISTERIO**, adjuntando los medios de verificación consignados en el cronograma.

5.8 Presentar al **MINISTERIO**, a través de Mesa de Partes o del sistema en línea, una vez ejecutado el cien por ciento (100%) del estímulo, un (1) informe económico detallado de los gastos del **PROYECTO BENEFICIADO** firmado por el **BENEFICIARIO** y que haya sido revisado, sellado y firmado por un contador público colegiado, conformado por lo siguiente:

- 5.8.1 Un consolidado de gastos, correspondientes únicamente a las actividades financiadas por el estímulo económico otorgado, incluyendo los medios de verificación -documentos contables válidos- que fueron consignados en el presupuesto, así como llenar los formatos que indique el **MINISTERIO.**
- 5.8.2 La copia simple del último estado de cuenta y/o el documento que muestre los últimos movimientos bancarios de la cuenta asignada al **PROYECTO BENEFICIADO**, donde se acredite el uso total de estímulo económico otorgado. De ser el caso, y de solicitarlo el **MINISTERIO**, todos los estados de cuenta obtenidos durante los meses de ejecución del **PROYECTO BENEFICIADO** y/o los documentos que muestren la totalidad de los movimientos bancarios de la cuenta asignada al mismo, donde se acredite el uso total de estímulo económico otorgado.
- 5.8.3 Los documentos que acrediten los gastos declarados, conforme con las siguientes disposiciones:
  - 5.8.3.1 Gastos en territorio nacional: debidamente emitidos, conforme a lo establecido en el Reglamento de Comprobantes de Pago de la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (SUNAT). Consignando únicamente al **BENEFICIARIO** como adquirente del bien o usuario del servicio. En el caso de personas naturales, podrán emitir el comprobante de pago a nombre del **MINISTERIO**, en el supuesto que sea el propio beneficiario quien ejecute una actividad o servicio que forma parte del **PROYECTO BENEFICIADO.** En ningún caso se aceptan proformas o presupuestos.
  - 5.8.3.2 Gastos con proveedores extranjeros: en caso de haber adquirido bienes o servicios de proveedores extranjeros, los documentos contables deberán ser equivalentes a los establecidos en el numeral precedente, asimismo, deberán mostrar el nombre, razón o denominación del proveedor extranjero así como su domicilio, el concepto de gasto, la fecha de compra y el monto del bien o servicio adquirido. Cabe indicar que deberá adjuntar el documento que acredite el tipo de cambio de moneda (de moneda extranjera a soles) que sustente el gasto efectuado; de lo contrario se tomará el tipo de cambio que figura en la SUNAT o en la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS). Además, pueden presentarse comprobantes de transacciones bancarias acompañados de documentos que sustenten dichos gastos de manera fehaciente,

previa evaluación y aprobación del **MINISTERIO**. En ningún caso se aceptan proformas o presupuestos.

5.8.3.3 Además, en este **CONCURSO**, el **BENEFICIARIO** podrá sustentar a través de una 'Declaración Jurada de gastos' solo hasta el veinte por ciento (20%) del total del estímulo económico otorgado, como máximo. Para tal sustentación y rendición de gastos se debe considerar los formatos del **MINISTERIO.**

5.8.3.4 Cuando el **MINISTERIO** lo solicite, presentar a través de Mesa de Partes los documentos contables originales.

5.9 Solo para aquellos casos donde los informes indicados en los numerales 5.7 y 5.8 vayan a ser presentados a través de Mesa de Partes del **MINISTERIO,** presentar también un (1) dispositivo de almacenamiento (USB o CD) que contenga:

5.9.1 La versión digital de los documentos solicitados en los numerales 5.7 y 5.8

5.9.2 La versión digital de los medios de verificación consignados en el cronograma y en el presupuesto del **PROYECTO BENEFICIADO.**

5.9.3 Todo archivo de material gráfico en alta resolución (fotos, diseños) y/o audiovisual (videos) que estén directamente relacionados con el desarrollo de cada etapa del **PROYECTO BENEFICIADO**.

5.10 Participar gratuitamente, de considerarlo el **MINISTERIO**, en la exposición de su experiencia mediante una conferencia, conversatorio, taller, seminario u otro evento:

5.10.1 Organizado por el **MINISTERIO**: según disponibilidad y previa coordinación con el **BENEFICIARIO.**

5.10.2 No organizado por el **MINISTERIO**: previa comunicación y aprobación, en tanto la participación sea considerada por este como equivalente. Asimismo, el **BENEFICIARIO** deberá presentar un documento (certificado, constancia u otro) que valide su participación.

5.11 Proporcionar al **MINISTERIO**, cuando este lo solicite, material audiovisual, fotográfico y/o información del **PROYECTO BENEFICIADO**.

5.12 Autorizar al **MINISTERIO**, sin costo y de manera no exclusiva, a reproducir, distribuir y/o comunicar públicamente información (datos, estadísticas, imágenes, videos, entre otros) referida al **PROYECTO BENEFICIADO.**

5.13 Grabar un video, de considerarlo el **MINISTERIO**, contando brevemente su experiencia como ganador del **CONCURSO**.

5.14 Atender las comunicaciones y/o solicitudes que el **MINISTERIO** curse a través de cualquier medio e inclusive visitas que algún funcionario del **MINISTERIO** realice en el domicilio declarado por el **BENEFICIARIO** y/o lugares vinculados al proyecto, a efectos de verificar la ejecución del **PROYECTO BENEFICIADO.**

5.15 Presentar la Partida Registral SUNARP vigente, donde se evidencie que el emprendimiento propuesto en el **PROYECTO BENEFICIADO** fue constituido legalmente en una región del Perú distinta a Lima y Callao.

CLÁUSULA SEXTA: DEL CRÉDITO DEL MINISTERIO

El **BENEFICIARIO** debe incluir en el material de difusión o promoción del **PROYECTO BENEFICIADO**, el crédito respectivo del **MINISTERIO**, según indique y apruebe el mismo; previa presentación, por parte del **BENEFICIARIO**, de la línea o líneas gráficas que usará en los materiales mencionados. Para ello, deberá utilizar el archivo digital del logotipo institucional y los lineamientos de uso del mismo puestos a disposición por el **MINISTERIO**.

CLÁUSULA SÉPTIMA: DEL PLAZO MÁXIMO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO BENEFICIADO

El plazo máximo para la ejecución del **PROYECTO BENEFICIADO** es de diez (10) meses calendario. Dentro de dicho plazo, el **BENEFICIARIO** puede modificar el cronograma del **PROYECTO BENEFICIADO**, previa aprobación de la **DLL** del **MINISTERIO**. No obstante, la ejecución del mismo debe culminar antes del 31 de diciembre de 2023.

CLÁUSULA OCTAVA: DE LA PRÓRROGA AL PLAZO MÁXIMO

El **BENEFICIARIO** puede contar con un plazo adicional al establecido en la cláusula anterior de máximo tres (3) meses calendario, el mismo que estará sujeto a la evaluación de la **DLL.** Para acceder al mismo, antes de cumplir el plazo máximo establecido en la cláusula séptima, el **BENEFICIARIO** debe presentar al **MINISTERIO** una solicitud de prórroga conformada por lo siguiente: (i) sustento de los motivos del retraso y, de ser el caso, documentos que los acrediten, (ii) un informe de las actividades realizadas y por realizar, (iii) documento bancario que acredite el monto disponible en la cuenta referida en el numeral 5.4 y (iv) un cronograma actualizado.

Las solicitudes de prórroga deben ser presentadas a través del sistema en línea del **MINISTERIO** para su evaluación.

El **MINISTERIO** debe resolver el pedido en un plazo máximo de quince (15) días hábiles de recibida la solicitud. De considerarlo necesario, el **MINISTERIO** puede requerir mayor información, suspendiendo el plazo.

CLÁUSULA NOVENA: DE LAS MODIFICACIONES DEL PROYECTO BENEFICIADO

El **BENEFICIARIO** debe informar al **MINISTERIO** toda modificación en el cronograma de actividades, presupuesto u otros aspectos que no afecten la finalidad del **PROYECTO BENEFICIADO**, lo cual debe ser aprobado por el **MINISTERIO;** para ello, el **BENEFICIARIO** debe presentar una solicitud detallando los motivos de la modificación que se propone y adjuntando, de ser el caso, los documentos que sustenten el pedido y/o lo acrediten. El **MINISTERIO** debe resolver el pedido en un plazo máximo de quince (15) días hábiles de recibida la solicitud. De considerarlo necesario, el **MINISTERIO** puede requerir mayor información, suspendiendo el plazo.

CLÁUSULA DÉCIMA: DE LA RESPONSABILIDAD FRENTE RECLAMOS DE TERCEROS

El **BENEFICIARIO** asumirá la responsabilidad frente a terceras personas que pudieran resultar, directa o indirectamente, afectadas durante la realización de las actividades del **PROYECTO BENEFICIADO.** Asimismo, asumirá responsabilidad frente a cualquier reclamo que se afronte como consecuencia de la no adopción de medidas de seguridad, actos o accidentes que comporten responsabilidad civil, penal o administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: DEL INCUMPLIMIENTO

El **MINISTERIO** supervisa el cumplimiento de las obligaciones del **BENEFICIARIO**, de acuerdo a lo consignado en el **PROYECTO BENEFICIADO** y durante todas las etapas del cronograma y presupuesto presentado.

El **MINISTERIO**, en caso compruebe el incumplimiento de alguna de las obligaciones de la presente Acta de Compromiso y/o en las **BASES**, debe requerir al **BENEFICIARIO** el cumplimiento de la obligación por medio de la casilla electrónica. De no obtener respuesta por parte del **BENEFICIARIO** en el plazo establecido del documento notificado, el **MINISTERIO** puede realizar un segundo requerimiento. Si este último tampoco fuera atendido, el **MINISTERIO** comunicará el hecho a Procuraduría Pública para que inicie las acciones legales correspondientes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN

Se tendrán por cumplidas las obligaciones indicadas en el presente documento una vez que se emita el Certificado de Cumplimiento en favor del **BENEFICIARIO** una vez emitidos los informes que acrediten el cumplimiento adecuado del presente documento y las **BASES**.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: DEL DOMICILIO

Se consideran como domicilios de las partes, los consignados en la parte introductoria de la presente Acta de Compromiso, salvo se comunique el cambio de domicilio. Dicho cambio regirá

a partir de la comunicación que el **BENEFICIARIO** presente a través de Mesa de Partes del **MINISTERIO.**

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE Y LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las partes convienen expresamente que la presente Acta de Compromiso se rige por las leyes de la República del Perú.

Asimismo, las partes acuerdan que, de ser el caso, cualquier discrepancia o controversia respecto a la interpretación, ejecución y/o eventual incumplimiento de la presente Acta de Compromiso, debe ser resuelta de forma armoniosa siguiendo las reglas de buena fe y común intención. En caso de no resolverse la discrepancia o controversia, las partes acuerdan que la misma será resuelta mediante arbitraje de derecho, de conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1071, y demás normas sobre la materia. Las partes convienen en acatar todo laudo arbitral emitido como fallo definitivo e inapelable.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: RESOLUCIÓN DEL ACTA DE COMPROMISO

De considerarlo necesario, el **MINISTERIO** puede resolver de pleno derecho la presente Acta de Compromiso ante el incumplimiento de la misma. Por otro lado, el **BENEFICIARIO** puede desistirse del cobro del estímulo en caso no pueda ejecutar el **PROYECTO BENEFICIADO** sustentado con razones debidamente justificadas.

En el supuesto de haber recibido el estímulo económico, el **BENEFICIARIO** deberá devolver el íntegro del mismo. La resolución del Acta de Compromiso se realizará de pleno derecho, al amparo del artículo 1430 del Código Civil cuando el **BENEFICIARIO** incumpla con las obligaciones contraídas en la presente Acta de Compromiso. Para dicho efecto, la DGIA remitirá la comunicación vía notarial al **BENEFICIARIO** comunicando la resolución del documento.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES EN CASO DE PRESENTACIÓN Y DECLARACIÓN DE FALSA INFORMACIÓN

De comprobarse fraude o falsedad en la declaración, información o la documentación presentada por el **BENEFICIARIO**, el **MINISTERIO** considera no satisfechas las obligaciones antes descritas para todos sus efectos.

Además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta debe ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

En todo lo no previsto en la presente Acta de Compromiso, resultan aplicables el Decreto Supremo N° 015-2020-MC, el T.U.O. de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; el Código Civil, Decreto Legislativo N° 295; las **BASES**; y toda norma que resulte aplicable.

En señal de conformidad, las partes suscriben la presente Acta de Compromiso en dos (2) ejemplares de igual contenido y tenor en la ciudad de Lima, con fecha _____.

MINISTERIO DE CULTURA	**BENEFICIARIO**
_____	_____
D.N.I. N° _____	D.N.I. N° _____