



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

San Borja, 27 de Julio del 2022

## RESOLUCION DIRECTORAL N° 000355-2022-DGIA/MC

**VISTO**, el Informe N° 000202-2022-DLL/MC de la Dirección del Libro y la Lectura; y,

### CONSIDERANDO:

Que, el numeral 8 del artículo 2 de la Constitución Política del Perú establece que toda persona tiene el derecho a la libertad de creación intelectual, artística, técnica y científica, así como a la propiedad sobre dichas creaciones, siendo el Estado quien propicia el acceso a la cultura y fomenta su desarrollo y difusión;

Que, la Política Nacional de Cultura al 2030 establece en el objetivo prioritario N° 3, "Fortalecer el desarrollo sostenible de las artes e industrias culturales y creativas", el lineamiento "Desarrollar mecanismos para la circulación comercial y no comercial y el equilibrio del flujo nacional e internacional de bienes, servicios y actividades culturales", el mismo que permite contribuir al objetivo de que la población participe en un ecosistema cultural sostenible de las artes e industrias culturales;

Que, la Política Nacional de la Lectura, el Libro y las Bibliotecas al 2030, identifica como problema público el "limitado ejercicio del derecho a la lectura por parte de la población peruana", cuyo Objetivo Prioritario N° 3 "Alcanzar el desarrollo sostenible de la producción y circulación bibliodiversa en beneficio de los actores de la cadena de valor" permite dar cumplimiento a las acciones de la producción y circulación del libro peruano;

Que, los títulos I y II de la Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura, definen la naturaleza jurídica y las áreas programáticas del Ministerio de Cultura, así como sus competencias exclusivas, dentro de las cuales se establece 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, los títulos I y III de la Ley N° 31053, Ley que reconoce y fomenta el derecho a la lectura y promueve el libro, establecen que uno de los objetivos normativos es garantizar el acceso al libro y al producto editorial afín y fomentar la libre circulación del libro;

Que, los artículos 23 y 24 de la Ley N° 31053 antes citada, señalan que la circulación del libro y del producto editorial afín comprende la difusión, distribución y comercialización de estos, a nivel nacional e internacional, a través de los distintos canales, directos e indirectos, donde el Ministerio de Cultura establece los lineamientos para el desarrollo de medios y espacios de difusión y promoción de la actividad y cadena editorial;

Que, los literales c) y d) del numeral 27.3 del artículo 27 de la Ley N° 31053, Ley que reconoce y fomenta el derecho a la lectura y promueve el libro, estipulan como uno de los fines del FONDOLIBRO, el "Promover la participación de los autores nacionales y la industria editorial peruana en ferias y eventos literarios locales,



Firmado digitalmente por  
DOLORES CERNA Leonardo Arturo  
FAU 20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27.07.2022 18:10:33 -05:00



Firmado digitalmente por  
DOLORES CERNA Leonardo Arturo  
FAU 20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27.07.2022 18:00:09 -05:00

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: **MNRUJGI**



regionales, nacionales e internacionales" y "Organizar y participar en congresos, foros, talleres, ferias y otros eventos locales, regionales, nacionales e internacionales de promoción de la lectura y la producción y circulación del libro";

Que, el artículo 13 del Reglamento de la Ley N° 31053, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 018-2021-MC, indica que la cadena de valor de la actividad editorial comprende las etapas de creación, producción y circulación e involucra a distintas personas naturales y jurídicas, tales como: escritores/as, ilustradores/as, traductores/as, investigadores/as, fotógrafos/as y otros/as relacionados a la creación, así también editores/as, diseñadores/as, correctores/as de texto, distribuidores/as, libreros/as, organizadores de ferias y festivales del libro, periodistas culturales y otros agentes, que aportan y mejoran a los procesos de producción y comercialización del libro y el producto editorial afín en sus distintos formatos, conocidos y por conocerse a nivel nacional e internacional;

Que, de acuerdo al artículo 81 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura aprobado por Decreto Supremo N° 005-2013-MC, la Dirección del Libro y la Lectura tiene la función de "Promover la participación de los autores, editores, libreros y otros profesionales peruanos del libro en congresos, ferias, exposiciones y otros eventos nacionales e internacionales dedicados al libro y productos editoriales afines"; "Facilitar y promover el acceso al libro incidiendo en todo su proceso material: producción, difusión, circulación, uso y conservación"; y, "Fomentar y apoyar la producción de libros, textos didácticos, y revistas científicas y culturales, mediante el estímulo de su edición, producción y comercialización";

Que, a efectos de cumplir con los fines establecidos en el artículo 27 de la Ley N° 31053, Ley que reconoce y fomenta el derecho a la lectura y promueve el libro, la Dirección del Libro y la Lectura, en consonancia con lo señalado en los párrafos precedentes, gestiona la realización de «La Independiente», bajo sus dos formatos: stand colectivo y feria; en las cuales participan empresas editoriales independientes peruanas mediante convocatorias públicas del Ministerio de Cultura, cuya selección se realiza bajo un proceso de evaluación bajo criterios objetivos consensuados con representantes del sector editorial independiente;

Que, mediante el Informe N° 000202-2022-DLL/MC, la Dirección del Libro y la Lectura remitió a la Dirección General de Industrias Culturales y Artes el Informe N° 050-2022-DLL-MRL/MC, con el que justifica la importancia y pertinencia de la realización de las cinco ediciones de «La Independiente» durante el 2022, resultando cuatro ediciones bajo el formato stand colectivo y una edición bajo el formato feria, para cuyo inicio de sus convocatorias resulta necesario que se aprueben las bases de ambos formatos que contienen a los requisitos para postular, las restricciones, los criterios de evaluación de las postulaciones, los plazos y procedimientos de postulación, entre otros;

Con el visado de la Dirección del Libro y la Lectura; y

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura; la Política Nacional de la Lectura, el Libro y las Bibliotecas al 2030, aprobada mediante Decreto Supremo N° 007-2022-MC, el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2013-MC; la Ley N° 31053, Ley que reconoce y fomenta el derecho a la lectura y promueve el libro y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2021-MC;



PERÚ

Ministerio de Cultura

DESPACHO VICEMINISTERIAL DE  
PATRIMONIO CULTURAL E  
INDUSTRIAS CULTURALES

DIRECCIÓN GENERAL DE  
INDUSTRIAS CULTURALES Y ARTES

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"*

## **SE RESUELVE:**

### **Artículo 1.- Aprobación de bases**

**APROBAR** las "Bases de la convocatoria para la participación en los stands colectivos de La Independiente en ferias nacionales, 2022" y las "Bases de la convocatoria para la participación en «La Independiente. Feria de Editoriales Peruanas. Arequipa», 2022", que como Anexos 1 y 2, respectivamente, forman parte integrante de la presente Resolución.

### **Artículo 2.- Publicación**

Disponer la publicación de la presente Resolución y sus Anexos en el Portal Institucional del Ministerio de Cultura ([www.gob.pe/cultura](http://www.gob.pe/cultura)).

## **REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE**

Documento firmado digitalmente

**LAURA ISABEL MARTINEZ SILVA**  
DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIAS CULTURALES Y ARTES



Firmado digitalmente por  
DOLORES CERNA Leonardo Arturo  
FAU 20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27.07.2022 17:55:01 -05:00



Firmado digitalmente por  
MARTINEZ SILVA Laura Isabel  
FAU 20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27.07.2022 18:03:22 -05:00

# CONVOCATORIAS

# LA IN DE PEN DIEN TE

## ESTANDS COLECTIVOS 2022



PERÚ

Ministerio de Cultura

## **BASES DE LAS CONVOCATORIAS PARA LA PARTICIPACIÓN EN LOS ESTANDS COLECTIVOS DE LA INDEPENDIENTE EN FERIA NACIONALES, 2022**

En el marco de distintas ferias del libro a nivel nacional, se convoca a las editoriales independientes peruanas a exponer y ofrecer sus libros en los estands colectivos de La Independiente, que se llevarán a cabo en la modalidad presencial durante el 2022: en la Feria Internacional del Libro Arequipa 2022, del 22 de septiembre al 4 de octubre; la VII Feria del Libro de Cajamarca, del 23 de septiembre al 2 de octubre; la 9.<sup>a</sup> Feria Internacional del Libro Cusco, del 28 de octubre al 6 de noviembre; y la 43.<sup>a</sup> Feria del Libro Ricardo Palma, del 4 al 20 de noviembre.

La Independiente, promovida por el Ministerio de Cultura dentro de las cuatro ferias mencionadas, es un espacio colectivo para la exposición y comercialización de la producción editorial independiente peruana. Asimismo, permite complementar la bibliodiversidad presente en la feria y contribuye a la amplia oferta de contenidos peruanos que la destacan.

### **1. BASE LEGAL**

- Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura (publicado en el Diario Oficial El Peruano el 22 de julio de 2010).
- Decreto Supremo N° 005-2013-MC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura (publicado en el Diario Oficial El Peruano el 20 de junio de 2013).
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (publicado en el Diario Oficial El Peruano el 25 de enero de 2019).
- Decreto Legislativo N° 635, Código Penal (publicado en el Diario Oficial El Peruano el 08 de abril de 1991).
- Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor (publicado en el Diario Oficial El Peruano el 24 de abril de 1996).
- Ley N° 31053, Ley que reconoce y fomenta el derecho a la lectura y promueve el libro (publicado en el Diario Oficial El Peruano el 15 de octubre de 2020).
- 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 (publicado en el Diario Oficial El Peruano el 26 de julio de 2021).
- 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 (publicado en el Diario Oficial El Peruano el 07 de julio de 2021).
- Decreto Supremo N° 009-2020-MC, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Cultura al 2030 (publicado en el Diario Oficial El Peruano el 21 de julio de 2020).
- Resolución Ministerial N° 000086-2022-DM/MC, que aprueba el Plan de Recuperación de las Industrias Culturales y Artes al 2030 (publicado en el Diario Oficial El Peruano el 29 de marzo de 2022).
- 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” (publicado en el Diario Oficial El Peruano el 09 de abril de 2022).
- Resolución A/RES/74/135 de la Asamblea General de las Naciones Unidas - UNESCO, que proclama el período comprendido entre 2022 y 2032 como el Decenio Internacional de las Lenguas Indígenas del Mundo.
- Resolución Ministerial N° 197-2022-DM-MC, que aprueba los “Lineamientos para



PERÚ

Ministerio de Cultura

regular el uso de la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía y Casilla Electrónica del Ministerio de Cultura” (publicado en el Diario Oficial El Peruano el 27 de junio de 2022).

- Decreto Supremo N° 007-2022-MC, que aprueba la Política Nacional de Lectura, el Libro y las Bibliotecas al 2030 (publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de julio de 2022).

Las normas referidas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso. Para consultar los términos empleados en estas bases, se sugiere revisar el glosario, ubicado al final del documento.

## 2. FINALIDAD

Generar un espacio para la comercialización y dinamización de una amplia oferta de contenidos peruanos que destacan la diversidad del sector editorial peruano; y promover un encuentro que contribuya a la promoción de la labor editorial, el intercambio productivo de ideas y modelos de gestión editorial que impulsen la reactivación económica de las micro y pequeñas empresas (mype) dedicadas a la industria editorial, a nivel nacional, con especial énfasis en distintas macrorregiones.

## 3. OBJETIVOS

- Promocionar la labor de las editoriales independientes peruanas
- Fortalecer el intercambio de ideas y modelos de gestión editorial independiente en el Perú
- Promover la bibliodiversidad
- Fomentar el hábito de la lectura
- Visibilizar la producción literaria y artística de autoras y autores nacionales
- Impulsar la creación de catálogos editoriales
- Contribuir a la profesionalización de las y los agentes de la cadena de valor del libro
- Promover la reactivación económica del sector editorial

## 4. BENEFICIOS QUE OFRECE LA CONVOCATORIA

Concesión de un espacio colectivo para la exhibición y comercialización de libros de editoriales independientes, dentro de los stands colectivos de La Independiente durante el año 2022.

## 5. REQUISITOS PARA LA POSTULACIÓN

- Ser persona natural con negocio o persona jurídica constituida en el territorio peruano, que se desempeñe en el sector editorial independiente<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Según la definición del Centro Regional para el Fomento del Libro en América Latina y el Caribe - CERLALC (organismo intergubernamental bajo el auspicio de la UNESCO), se entiende por editorial independiente a la persona jurídica o natural con negocio que ejerce como actividad principal labores de edición de libros y/o productos editoriales afines, que no tiene vínculos de dependencia con empresas o corporaciones de capitales multinacionales o transnacionales. En este sentido, sus decisiones editoriales son autónomas y parte o la totalidad de su catálogo está construido sobre la base de la bibliodiversidad. Además, se trata de micro y pequeñas empresas.



PERÚ

Ministerio de Cultura

- Que la actividad económica principal que realice la editorial postulante se encuentre registrada en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) y tenga vinculación con la edición de libros o productos editoriales afines<sup>2</sup>.
- La editorial postulante (persona natural con negocio o persona jurídica) debe tener el RUC activo y habido, que conste en la página web de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT), durante toda la etapa de postulación y durante la realización de la feria.
- Emitir documentos contables válidos, según la Ley de comprobantes de pago de la SUNAT<sup>3</sup>, por la venta de sus productos editoriales.
- Tener un catálogo editorial que cuente con no menos de tres (3) títulos **en circulación** y que hayan sido publicados por la empresa con el mismo RUC con el que postula.

## 6. DE LAS PUBLICACIONES

- Las publicaciones deben contar con Depósito Legal e ISBN.
- La editorial postulante debe presentar, en formato excel, un mínimo de tres (3) títulos y máximo cinco (5) títulos **de su editorial**, independientemente del género o extensión de la obra. Estos títulos constituyen la muestra que será evaluada por el comité evaluador y deben haber sido publicados por la empresa con el mismo RUC con el que postula.
- Deberá contar con un stock mínimo de tres (3) ejemplares y máximo diez (10) ejemplares de cada título propuesto en su inscripción.

## 7. DE LAS RESTRICCIONES

### **Impedimentos para postular a la convocatoria:**

- Personas naturales menores de dieciocho (18) años.
- Las personas naturales con negocio que 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.
- Las personas jurídicas y/o las personas naturales con negocio que se encuentren inscritas en el registro de deudores de reparaciones civiles en agravio del Estado o tengan sentencia firme.
- Las personas jurídicas y/o personas naturales con negocio que 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).
- Representantes legales de personas jurídicas y/o las personas naturales con negocio que actúen en representación de entidades y/o empresas públicas, cualquiera que sea su modalidad de nombramiento, contratación o vínculo laboral.
- Representantes legales de personas jurídicas y/o las personas naturales con negocio que ejerzan el cargo de funcionarios o servidores públicos del Ministerio de Cultura.

<sup>2</sup> Para la presente convocatoria, se entiende por edición “el proceso técnico y creativo por el que el editor conduce y financia el proyecto editorial hasta darle forma de libro o de producto editorial afín, con el objetivo de ponerlo a disposición del público”, conforme a lo definido en el Glosario de Términos de la Ley N° 31053, *Ley que reconoce y fomenta el derecho a la lectura y promueve el libro*, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 15 de octubre de 2020.

<sup>3</sup>Reglamento de comprobantes de pago. Resolución de Superintendencia N° 007- 99/SUNAT : <http://www.sunat.gob.pe/legislacion/superin/1999/007.pdf>



PERÚ

Ministerio de Cultura

- Los cónyuges o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o de afinidad de los funcionarios y/o servidores públicos de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes y/o de sus direcciones de línea.
- Las personas que hayan sido contratadas como servicios específicos cuyas obligaciones contractuales estén vinculadas con el proceso de elaboración de las presentes bases y/o proceso para la selección de editoriales.
- Las personas jurídicas y/o las personas naturales con negocio que tengan deudas u omisiones tributarias y/o deudas coactivas con la SUNAT.
- Las personas jurídicas o personas naturales con negocio cuya actividad económica principal realizada y registrada en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) no tenga relación con la edición de libros o productos editoriales afines.
- Las personas jurídicas o personas naturales con negocio en cuya postulación incluyan títulos publicados por otra empresa (según número de RUC), incluso si tienen el mismo representante legal.

## 8. DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTAND COLECTIVO DE LA INDEPENDIENTE

- El Ministerio de Cultura contratará los servicios de un proveedor para la administración del estand.
- El administrador de los estands colectivos de La Independiente se encargará del acopio de todo el material bibliográfico de las editoriales participantes en el mismo.
- El administrador se encargará de elaborar el reporte detallado de las ventas generadas a lo largo de las ferias y de realizar las liquidaciones y depósitos correspondientes en las cuentas bancarias indicadas por las editoriales participantes del estand colectivo de La Independiente.
- El administrador hará la cantidad de liquidaciones y depósitos que correspondan por las ventas realizadas. Asimismo, serán coordinadas previamente con las editoriales participantes en los estands colectivos de La Independiente. **La editorial se compromete a emitir la documentación requerida por el administrador para que reciban sus pagos respectivos.**

## 9. DE LAS ETAPAS DE LA CONVOCATORIA

### 9.1 Convocatoria pública

Será realizada a nivel nacional a través de la publicación de las presentes bases en el portal institucional del Ministerio de Cultura (<https://www.gob.pe/cultura>) y se difundirá a través de distintos medios de la entidad.

### 9.2 Inscripción de postulaciones

- La inscripción de postulaciones **es gratuita** y se realizará en distintas fechas, según los cronogramas del acápite 10, durante 2022, a través de la casilla electrónica de la **Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía** del Ministerio de Cultura (<http://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados>), de lunes a viernes, entre las 00:00 y las 23:59 horas.
- El ingreso de documentos es a título personal (persona natural o persona jurídica), debiendo enviar documentos generados a nombre del titular. Si la postulación de una persona jurídica la presenta otra persona que no sea el representante legal, deberá adjuntarse una carta poder.
- **Es responsabilidad del o la postulante permanecer atento al estado de su postulación a lo largo de todo el proceso.**



PERÚ

Ministerio de Cultura

- Si postula una persona natural con negocio, su usuario es su número de DNI. En caso postule una persona jurídica, su usuario es su número de RUC.
- Se recomienda que en el asunto de la solicitud de ingreso de documentos web<sup>4</sup>, se coloque **Razón social de la editorial. La Independiente. Arequipa**. En el destinatario, debe seleccionarse Sede Central y como destino la Dirección del Libro y la Lectura (Revisar Anexo 1. Manual de postulación).
- Luego de llenar sus datos, deberá adjuntar hasta tres archivos cuyo **peso sea 20 MB, como máximo**. Se sugiere seguir el siguiente orden y denominar claramente a cada archivo:

### 9.2.1 Documentos para postular al estand colectivo en la Feria Internacional del Libro Arequipa 2022

- Documento 1. Formulario de postulación** (obligatorio), en formato PDF, al cual se podrá acceder y descargar desde el siguiente enlace: <https://bit.ly/3RUrrdA>.
- Documento 2. Catálogo editorial** (obligatorio), en formato PDF (<https://bit.ly/3RSjJB2>), conteniendo la siguiente información:
  1. Título de la publicación
  2. Razón social de la editorial
  3. Nombre comercial de la editorial
  4. Breve reseña de la publicación
  5. Nombres y apellidos del/de la autor/a
  6. Sexo del/de la autor/a
  7. Departamento o región de procedencia del/de la autor/a
  8. Género o forma literaria
  9. Número de ISBN
  10. Depósito legal
  11. Año de publicación
  12. Precio de Venta al Público (PVP)
- Documento 3. Carta poder** (de ser el caso), en formato PDF (<https://bit.ly/3cyA8KH>). Solo aplica para las postulaciones de personas jurídicas que sean efectuadas por otra persona que no sea el representante legal.

### 9.2.2 Documentos para postular al estand colectivo en la VII Feria del Libro de Cajamarca

- Documento 1. Formulario de postulación** (obligatorio), en formato PDF, al cual se podrá acceder y descargar desde el siguiente enlace: <https://bit.ly/3RUIZHK>.
- Documento 2. Catálogo editorial** (obligatorio), en formato PDF (<https://bit.ly/3cmjlu2>), conteniendo la siguiente información:
  1. Título de la publicación
  2. Razón social de la editorial
  3. Nombre comercial de la editorial
  4. Breve reseña de la publicación
  5. Nombres y apellidos del/de la autor/a
  6. Sexo del/de la autor/a
  7. Departamento o región de procedencia del/de la autor/a
  8. Género o forma literaria

<sup>4</sup> Ver definición en el glosario de las bases. Para la presente convocatoria, se diferencia “Solicitud de ingreso de documentos web” de “Formulario de postulación”.



PERÚ

Ministerio de Cultura

9. Número de ISBN
  10. Depósito legal
  11. Año de publicación
  12. Precio de Venta al Público (PVP)
- c. **Documento 3. Carta poder** (de ser el caso), **en formato PDF** (<https://bit.ly/3yRAYcl>). Solo aplica para las postulaciones de personas jurídicas que sean efectuadas por otra persona que no sea el representante legal.

### 9.2.3 Documentos para postular al estand colectivo en la 9.<sup>a</sup> Feria Internacional del Libro Cusco

- a. **Documento 1. Formulario de postulación** (obligatorio), **en formato PDF**, al cual se podrá acceder y descargar desde el siguiente enlace: <https://bit.ly/3Oqj8n4>.
- b. **Documento 2. Catálogo editorial** (obligatorio), **en formato PDF** (<https://bit.ly/3zpeu4n>), conteniendo la siguiente información:
1. Título de la publicación
  2. Razón social de la editorial
  3. Nombre comercial de la editorial
  4. Breve reseña de la publicación
  5. Nombres y apellidos del/de la autor/a
  6. Sexo del/de la autor/a
  7. Departamento o región de procedencia del/de la autor/a
  8. Género o forma literaria
  9. Número de ISBN
  10. Depósito legal
  11. Año de publicación
  12. Precio de Venta al Público (PVP)
- c. **Documento 3. Carta poder** (de ser el caso), **en formato PDF** (<https://bit.ly/3J0lboxc>). Solo aplica para las postulaciones de personas jurídicas que sean efectuadas por otra persona que no sea el representante legal.

### 9.2.4 Documentos para postular al estand colectivo en la 43.<sup>a</sup> Feria del Libro Ricardo Palma

- a. **Documento 1. Formulario de postulación** (obligatorio), **en formato PDF**, al cual se podrá acceder y descargar desde el siguiente enlace: <https://bit.ly/3IUPN2Z>.
- b. **Documento 2. Catálogo editorial** (obligatorio), **en formato PDF** (<https://bit.ly/3zpzwo>), conteniendo la siguiente información:
1. Título de la publicación
  2. Razón social de la editorial
  3. Nombre comercial de la editorial
  4. Breve reseña de la publicación
  5. Nombres y apellidos del/de la autor/a
  6. Sexo del/de la autor/a
  7. Departamento o región de procedencia del/de la autor/a
  8. Género o forma literaria
  9. Número de ISBN
  10. Depósito legal
  11. Año de publicación



PERÚ

Ministerio de Cultura

## 12. Precio de Venta al Público (PVP)

- c. **Documento 3. Carta poder** (de ser el caso), **en formato PDF** (<https://bit.ly/3J0s4OP>). Solo aplica para las postulaciones de personas jurídicas que sean efectuadas por otra persona que no sea el representante legal.

### **IMPORTANTE:**

- **Si no cumple** con lo solicitado en el numeral 9.2 de las presentes bases, su postulación será observada con una sola posibilidad de subsanación.
- Todos los documentos requeridos en el numeral 9.2 que ingresen en esta postulación y todos sus anexos integrantes y documentos vinculados **tienen carácter de declaración jurada** e implica que el postulante **conoce y acepta el contenido total de las presentes bases**.
- Una vez que la postulación haya sido completada y enviada por la **Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía**, el sistema le enviará una confirmación al correo electrónico indicado en el envío de la solicitud de ingreso de documentos web. Luego de la revisión hecha por Mesa de Partes, esta remite un correo con el número de expediente asignado o una notificación de observación, según corresponda.

### **9.3 Revisión de las postulaciones**

- Una vez ingresada la postulación, a través de la **Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía**, el personal administrativo de Mesa de Partes del Ministerio de Cultura verifica que haya sido llenada de manera correcta para derivarla a la Dirección del Libro y la Lectura, y envía una confirmación de recepción al postulante, con un número de expediente, al correo electrónico indicado en la solicitud de ingreso de documentos web. **Esta confirmación no constituye admisibilidad**.
- Si la solicitud de ingreso de documentos web no hubiese sido llenada de manera apropiada, o los archivos obligatorios no fueron presentados o los presentaron en blanco, será observada por Mesa de Partes y se enviará una notificación, a la casilla electrónica, con un plazo de **dos (2) días hábiles** contados a partir del día siguiente de notificada la observación para subsanar dentro del horario de recepción de solicitudes: de lunes a viernes, de 00:00 a 23:59 horas.
- Posteriormente, la Dirección del Libro y la Lectura verifica el cumplimiento de los requisitos y la documentación solicitada al postulante, además de revisar el uso adecuado de los formatos que se mencionan en el numeral 9.2.
- Si la editorial postulante no cumple con los requisitos antes señalados, su postulación será observada con un plazo de subsanación de **cinco (5) días hábiles contados al día siguiente de la notificación**. La Dirección del Libro y la Lectura podrá requerir más información en la medida en que sea necesaria para el análisis de la nueva documentación presentada a fin de subsanar la observación inicial. **Esta será la única oportunidad para que la editorial postulante subsane las observaciones encontradas**.
- La Dirección del Libro y la Lectura notificará las observaciones realizadas únicamente **a través de la casilla electrónica de la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía**.
- Solo podrá subsanar las observaciones efectuadas por la Dirección del Libro y la Lectura. De añadir información que no haya sido requerida o que no guarde relación con dichas observaciones, esta no será considerada.
- De no subsanar las observaciones en el plazo establecido o de no utilizar el medio establecido para el envío de la subsanación, se procederá a la exclusión de la postulación. Esta exclusión se formalizará a través de una carta, la cual será



notificada a la editorial postulante **a través de la casilla electrónica** de la **Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía** del Ministerio de Cultura.

- Una vez culminada la revisión de las postulaciones y la subsanación de las mismas, de corresponder, la Dirección del Libro y la Lectura emitirá una resolución con el listado de postulaciones aptas para la evaluación del comité evaluador. Dicha resolución será notificada a los postulantes declarados aptos a través **de la casilla electrónica** de la **Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía**, y publicada en el portal institucional del Ministerio de Cultura (<https://www.gob.pe/cultura>). Asimismo, se notificará vía carta a las postulaciones no aptas.

## 9.4 Evaluación y selección de postulaciones aptas

### 9.4.1 Sobre el comité evaluador

- Para evaluar las postulaciones declaradas aptas, se conformará un comité evaluador de tres (3) especialistas del sector editorial.
- El comité evaluador será nombrado mediante resolución directoral por la Dirección General de Industrias Culturales y Artes, la cual será publicada en la página web del Ministerio de Cultura (<https://www.gob.pe/cultura>).
- El comité evaluador evaluará las postulaciones declaradas aptas teniendo en cuenta los siguientes criterios de evaluación:
  - a. **Gestión de la editorial:** Se evalúan dos aspectos: el número de años en el mercado<sup>5</sup> y el número de títulos publicados.
  - b. **Perfil de autoras y autores publicados:** Se evalúan tres aspectos: la descentralización, según la procedencia de las y los autores de los libros que publica la editorial; la paridad de género en el catálogo que publica; y la cantidad de las y los autores publicados que hayan sido premiados o recibido reconocimientos.
  - c. **Títulos en lenguas originarias:** Se evalúa la producción de la editorial a partir de la promoción de las lenguas originarias del Perú.  
Propuesta de EIP: "Promoción de la bibliodiversidad y publicación de títulos en lenguas originarias". De este modo se destaca que el Perú es un país multicultural y plurilingüe, poniendo en valor otros aspectos además de las lenguas originarias.
  - d. **Circulación editorial:** Se evalúa la experiencia en la participación de la editorial en ferias del libro o festivales nacionales y/o internacionales.

**Es importante tener en cuenta que la suma de todos los aspectos, evaluados en los criterios, contribuye a la bibliodiversidad a nivel nacional.** Para ello, el comité evaluador deberá:

- **Garantizar la presencia de editoriales con distintas trayectorias.** Se procurará una diversidad de trayectorias entre las editoriales participantes, tomando en cuenta el promedio de sus títulos publicados en los últimos años, además de los años de funcionamiento de la editorial y la descripción de la editorial postulante.
- **Garantizar la bibliodiversidad.** Se tendrá en consideración la diversidad temática de los catálogos postulados, los mismo que conforman la línea de trabajo o línea editorial que promueve la editorial postulante y las dimensiones simbólicas de los títulos que publica, atendiendo a su coherencia y organicidad.

Luego de la evaluación, el comité evaluador emite el **Acta de evaluación final**, debidamente suscrita por todos sus miembros, a partir de las postulaciones declaradas aptas. El acta consignará las postulaciones que serán declaradas beneficiarias, señalando la sustentación correspondiente y conforme a los criterios, los plazos y las formalidades

<sup>5</sup> De ser el caso, incluir el número de años fuera de la inscripción en Registros Públicos.



PERÚ

Ministerio de Cultura

establecidas en las presentes bases. La decisión del comité evaluador sobre las postulaciones es inapelable y definitiva.

#### 9.4.2 Declaración de editoriales beneficiarias por parte del comité evaluador

- La relación de las editoriales beneficiarias que participarán en el stand colectivo será publicada en el portal institucional del Ministerio de Cultura (<https://www.gob.pe/cultura>). Los resultados serán difundidos por distintos medios.

#### 9.5 Declaración de editoriales beneficiarias por parte del comité evaluador

- La relación de las editoriales beneficiarias que participarán en la feria de Arequipa será publicada en el portal institucional del Ministerio de Cultura (<https://www.gob.pe/cultura>), y aprobada mediante Resolución Directoral de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes. Las editoriales beneficiarias serán notificadas mediante la casilla electrónica asignada por la **Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía** del Ministerio de Cultura.
- Las editoriales beneficiarias tendrán los siguientes beneficios:
  - ❖ Exposición de entre tres (3) y cinco (5) títulos en el stand colectivo de La Independiente en ferias nacionales durante 2022.

## 10. DE LOS CRONOGRAMAS

Las fechas consignadas podrían variar por caso fortuito o fuerza mayor, es decir, por motivos no imputables al Ministerio de Cultura, que interfieran con el normal desenvolvimiento del proceso. Cualquier modificación en el cronograma de la convocatoria será anunciado, de manera oportuna, a través de un comunicado oficial publicado en el portal institucional del Ministerio de Cultura (<https://www.gob.pe/cultura>).

### 10.1 Cronograma del stand colectivo en la Feria Internacional del Libro Arequipa 2022

Etapa	Fechas y horarios
Inicio de la convocatoria pública	Lunes 1 de agosto de 2022
Formulario de postulación	<a href="https://forms.gle/yp4mb62xqZ1xgSBCA">https://forms.gle/yp4mb62xqZ1xgSBCA</a>
Inscripción de postulaciones vía la <b>Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía</b> (mesa de partes virtual)	Hasta el martes 9 de agosto (a las 23:59 horas) de 2022
Revisión de postulaciones por parte de la Dirección del Libro y la Lectura	Hasta el jueves 1 de septiembre de 2022
Evaluación de postulaciones aptas por parte del comité evaluador	Hasta el viernes 09 de septiembre de 2022
Declaración de editoriales beneficiarias	Miércoles 14 de setiembre
Envío de las cajas de los libros por parte de las editoriales participantes y acopio de los libros. (Las editoriales deben considerar el tiempo de envío y traslado al punto de acopio, según corresponda)	Del sábado 17 al martes 20 de septiembre de 2022
Desarrollo de la Feria Internacional del Libro	Del jueves 22 de setiembre al martes 04 de



PERÚ

Ministerio de Cultura

Arequipa 2022	octubre de 2022
Devolución de los libros no vendidos	Del viernes 07 al lunes 10 de octubre

### 10.2 Cronograma del stand colectivo en la VII Feria del Libro de Cajamarca

Etapa	Fechas y horarios
Inicio de la convocatoria pública	Lunes 1 de agosto de 2022
Formulario de postulación	<a href="https://forms.gle/yp4mb62xqZ1xgSBCA">https://forms.gle/yp4mb62xqZ1xgSBCA</a>
Inscripción de postulaciones vía la <b>Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía</b> (mesa de partes virtual)	Hasta el martes 9 de agosto (a las 23:59 horas) de 2022
Revisión de postulaciones por parte de la Dirección del Libro y la Lectura	Hasta el jueves 1 de septiembre de 2022
Evaluación de postulaciones aptas por parte del comité evaluador	Hasta el viernes 09 de septiembre de 2022
Declaración de editoriales beneficiarias	Miércoles 14 de setiembre
Envío de las cajas de los libros por parte de las editoriales participantes y acopio de los libros. (Las editoriales deben considerar el tiempo de envío y traslado al punto de acopio, según corresponda)	Del domingo 18 al miércoles 21 de septiembre de 2022
Desarrollo de la FELICAJ	Del viernes 23 de setiembre al domingo 02 de octubre de 2022
Devolución de los libros no vendidos	Del miércoles 05 al viernes 07 de octubre

### 10.3 Cronograma del stand colectivo en la 9.ª Feria Internacional del Libro Cusco

Etapa	Fechas y horarios
Inicio de la convocatoria pública	Lunes 15 de agosto de 2022
Formulario de postulación	<a href="https://forms.gle/d4msxsU9NRLwChhE8">https://forms.gle/d4msxsU9NRLwChhE8</a>
Inscripción de postulaciones vía la <b>Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía</b> (mesa de partes virtual)	Hasta el jueves 25 de agosto (a las 23:59 horas) de 2022
Revisión de postulaciones por parte de la Dirección del Libro y la Lectura	Hasta el jueves 6 de octubre de 2022
Evaluación de postulaciones aptas por parte del comité evaluador	Hasta el martes 18 de octubre
Declaración de editoriales beneficiarias	jueves 20 de octubre
Envío de las cajas de los libros por parte de las	Del sábado 22 al miércoles 26 de octubre



PERÚ

Ministerio de Cultura

editoriales participantes y acopio de los libros. (Las editoriales deben considerar el tiempo de envío y traslado al punto de acopio, según corresponda)	
Desarrollo de la FIL Cusco	Del viernes 28 de octubre al domingo 06 de noviembre de 2022
Devolución de los libros no vendidos	Del miércoles 09 al viernes 11 de noviembre

#### 10.4 Cronograma del estand colectivo en la 43.<sup>a</sup> Feria del Libro Ricardo Palma

Etapa	Fechas y horarios
Inicio de la convocatoria pública	Lunes 15 de agosto de 2022
Formulario de postulación	<a href="https://forms.gle/d4msxsU9NRLwChhE8">https://forms.gle/d4msxsU9NRLwChhE8</a>
Inscripción de postulaciones vía la <b>Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía</b> (mesa de partes virtual)	Hasta el jueves 25 de agosto (a las 23:59 horas) de 2022
Revisión de postulaciones por parte de la Dirección del Libro y la Lectura	Hasta el jueves 6 de octubre de 2022
Evaluación de postulaciones aptas por parte del comité evaluador	Hasta el martes 18 de octubre
Declaración de editoriales beneficiarias	jueves 20 de octubre
Envío de las cajas de los libros por parte de las editoriales participantes y acopio de los libros. (Las editoriales deben considerar el tiempo de envío y traslado al punto de acopio, según corresponda)	Del sábado 29 de octubre al miércoles 02 de noviembre
Desarrollo de la Feria Ricardo Palma 2022	Del viernes 04 al domingo 20 de noviembre de 2022
Devolución de los libros no vendidos	Del miércoles 23 al viernes 25 de noviembre

#### 11. DE LAS OBLIGACIONES QUE ASUMEN LAS EDITORIALES AL SER DECLARADAS BENEFICIARIAS

- Las editoriales se comprometen a cumplir las obligaciones, siguiendo en estricto cada una de las disposiciones que se señalan en las siguientes líneas de este ítem.
- Las editoriales beneficiarias se comprometen a enviar a [ferialaindependiente@cultura.gob.pe](mailto:ferialaindependiente@cultura.gob.pe) el logotipo de su editorial de 500x500 píxeles, que debe estar en vectores, exportado en formato PDF.
- Las editoriales beneficiarias se comprometen a enviar a [ferialaindependiente@cultura.gob.pe](mailto:ferialaindependiente@cultura.gob.pe) las tapas de todas las novedades<sup>6</sup> de su catálogo que estarán en venta en su estand. Enviar un archivo .zip en el que cada

<sup>6</sup> Para la presente convocatoria, se entiende por novedad el título publicado entre abril y septiembre de 2022.



PERÚ

Ministerio de Cultura

imagen esté en formato .jpg y tenga una resolución de 900 x 900 píxeles. Estas deben ser renombradas con el título de la tapa y enviadas en una carpeta comprimida con el nombre de la editorial, cuando le sea solicitada por la Dirección del Libro y la Lectura.

- Apoyar en la difusión del estand colectivo de La Independiente a través de sus plataformas digitales con las plantillas que remitirá el Ministerio de Cultura, a través de la Dirección del Libro y la Lectura, con anticipación.
- **Sobre las cajas para el acopio de los libros:**
  - Deberán tener un peso máximo de 25 kg. por caja.
  - Deberán encontrarse en buen estado para proteger los libros.
  - Las cajas deberán contener un rótulo indicando de manera clara y legible: **ESTAND COLECTIVO EN [NOMBRE DE LA FERIA] - NOMBRE DE LA EDITORIAL**
  - Deberán tener el listado completo del contenido de cada caja (títulos y cantidad de ejemplares) impresos en hojas bond, pegadas visiblemente en 2 costados opuestos de la caja.
- **Sobre el envío de las cajas al punto de acopio:**
  - Las editoriales se comprometen a enviar las cajas de sus libros en el **plazo máximo indicado en el numeral 10, para su traslado al recinto ferial que corresponda.**
  - Las editoriales deben considerar el tiempo de envío y traslado de las cajas de libros, según corresponda. **Todo retraso perjudica su participación** en el estand colectivo de La Independiente y es responsabilidad de las editoriales.
  - La dirección del punto de acopio será informado a las editoriales participantes vía correo electrónico.
- **Sobre las guías de remisión:**
  - Los datos consignados en las guías de remisión deberán coincidir con el número y los títulos de libros en cada caja enviada.
  - Las guías de remisión deberán considerar los siguientes datos: ISBN, título, autor, PVP y número de ejemplares. Todos estos datos deben coincidir con lo consignado en el documento Excel enviado luego de la declaratoria de beneficiarios.
- **Sobre los pagos de las ventas en esta feria:**
  - En caso de que la editorial resulte beneficiaria, esta deberá enviar al Ministerio de Cultura, en el tiempo establecido, la siguiente información bancaria para el depósito total de las ventas por parte del administrador del estand colectivo:
    - **Persona natural con negocio:** Número de la cuenta a nombre de la persona natural, Código de Cuenta Interbancaria (CCI), nombre del titular, DNI del titular y tipo de cuenta (soles).
    - **Empresa:** Número de la cuenta a nombre de la empresa, Código de Cuenta Interbancaria (CCI), razón social, número de RUC y tipo de cuenta.
- **Sobre la emisión de las facturas:** Las editoriales participantes serán notificadas por la administración del estand colectivo con el reporte final de las ventas. La editorial deberá emitir una factura a nombre de la empresa administradora (cuya razón social se les notificará oportunamente) y deberá considerar los siguientes datos:
  - ISBN, autores y títulos
  - PVP de cada título
- **Sobre los descuentos:**
  - Para cada feria, las editoriales seleccionadas se comprometen a participar de las activaciones que la organización planifique durante la feria, así como a



ofrecer **un descuento mínimo de 15 %** sobre el precio de feria de venta al público (PVP) de su catálogo en las fechas que se comuniquen oportunamente.

- **Sobre las fechas de emisión de facturas:** Las editoriales deberán entregar las facturas en el **plazo solicitado por el administrador del estand colectivo**, luego de la recepción del reporte de sus ventas enviado por el administrador. Considerar que, si no tienen facturas electrónicas, deberán enviar el documento en físico, ya que las facturas escaneadas no tienen validez.
- Finalizada la feria, las editoriales participantes en el estand colectivo **deberán recoger sus libros dentro del plazo señalado en el ítem 10** y —en caso tengan domicilio legal en una región diferente de donde se realice la feria— **asumir el costo del traslado de regreso de los libros no vendidos a sus respectivas regiones**. De no recoger los libros en el plazo establecido, las editoriales asumirán las posibles pérdidas de sus productos. El Ministerio de Cultura no será responsable de la pérdida, deterioro o cualquier percance que suceda con los materiales bibliográficos.

## 12. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- Si el postulante llenó el formulario de postulación, pero no lo adjuntó en PDF —junto con los otros archivos— en la Solicitud de Ingreso de Documentos Web, a través de la **Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía** durante el horario y la fecha límite establecidos, **su postulación no se considerará efectuada**.
- En el **Anexo 1** de las presentes bases, **se brinda un manual de cómo postular**.
- Durante el proceso de convocatoria, y solo con la finalidad de realizar consultas en relación con las presentes bases, los postulantes pueden escribir a [ferialaindependiente@cultura.gob.pe](mailto:ferialaindependiente@cultura.gob.pe). No se aceptarán consultas por otros medios.
- Si debido al Estado de Emergencia Nacional y/o Estado de Emergencia Sanitaria Nacional es necesario suspender una o más ediciones de estands de La Independiente del presente año antes de la fecha de declaración de editoriales beneficiarias o habiendo sido declaradas, dicha decisión será informada mediante comunicado oficial en el portal institucional del Ministerio de Cultura (<https://www.gob.pe/cultura>).
- Las fechas de cada estand colectivo se confirmará oportunamente según las disposiciones del Ministerio de Salud, las autoridades locales y la disponibilidad de las locaciones para los eventos.
- El Ministerio de Cultura no se hace responsable de los contenidos propuestos y/o publicados por las editoriales beneficiarias, dado que estos son evaluados por un comité evaluador independiente.
- Todos los anexos y documentos vinculados forman parte integrante de las presentes bases: Manual de postulación vía **Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía**, Formulario de postulación, Solicitud de Ingreso de Documentos Web, Formato de catálogo y Formato de carta poder.
- Para todo lo que no esté previsto en las presentes bases, resulta aplicable la normativa consignada en el numeral I, *Base legal*, del presente documento.
- Ante situaciones de discrepancia en la interpretación de lo contemplado en estas bases, ello será resuelto por la Dirección del Libro y la Lectura del Ministerio de Cultura.

## 13. GLOSARIO

Para efectos de la presente convocatoria, se debe considerar las definiciones propuestas en el siguiente glosario:



PERÚ

Ministerio de Cultura

- **Autor:** Es la persona natural que realiza la creación intelectual de una obra literaria. Puede ser escritor, traductor, ilustrador y/o fotógrafo. La autoría siempre recaerá sobre una persona o un grupo de personas físicas.
- **Bibliodiversidad:** Es la diversidad cultural aplicada al mundo del libro. Como eco de la biodiversidad, se refiere a la necesaria diversidad de las producciones editoriales que se ofrecen a los lectores.
- **Comité evaluador:** Está conformado por tres (03) especialistas en el sector editorial y gestión cultural. Son los encargados de evaluar las propuestas de las editoriales enviadas a esta convocatoria basados en los criterios de evaluación establecidos en estas bases
- **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 atiendan ni reflejen lo solicitado en las bases del presente concurso, en el tutorial 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 de trámites, se consideran incompletas. Aquellas postulaciones incompletas se consideran como no recibidas.
- **Editorial independiente:** Es la persona jurídica o natural con negocio que ejerce como actividad principal la labor de edición de libros y/o de productos editoriales afines, que no tiene vínculos de dependencia con empresas o corporaciones de capitales multinacionales o transnacionales. En este sentido, sus decisiones editoriales son autónomas y parte —o la totalidad— de su catálogo está construido sobre la base de la bibliodiversidad. Además, se trata de microempresas o de pequeñas empresas (mype).
- **Formulario de postulación:** Los formularios de postulación se encuentran en los cuadros de cronograma en el punto 10 de estas bases.
- **Solicitud de Ingreso de Documentos Web:** Es el formulario que aparece al ingresar a la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía, del Ministerio de Cultura, a través del cual se efectuará la postulación. Solo cuando se ingrese esta solicitud, junto con sus tres adjuntos, la postulación habrá sido efectuada.
- **Persona jurídica:** Aquella entidad conformada por una, dos o más personas que ejerce derechos y cumple obligaciones a nombre de la empresa creada. Los representantes legales actúan en representación de la persona jurídica; para poder constituirse como tal, debe realizar las formalidades correspondientes ante la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP) y la Superintendencia de Administración Tributaria (SUNAT).
- **Persona natural con negocio:** Aquella que, teniendo un pequeño negocio formal, asume todas las obligaciones y responsabilidades del mismo, garantizándolo con su propio patrimonio y bienes.

Lima, martes 26 de 2022  
La Independiente



PERÚ

Ministerio de Cultura

## ANEXO 1. MANUAL PARA POSTULAR VÍA PLATAFORMA VIRTUAL DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA DEL MINISTERIO DE CULTURA

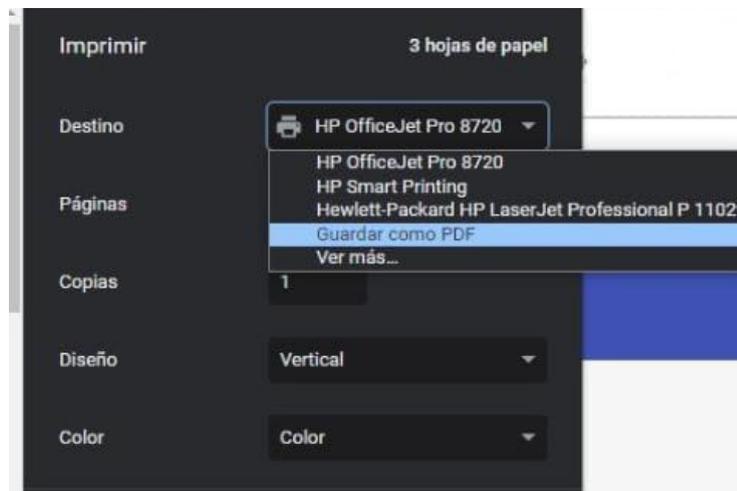
Para efectuar una adecuada postulación, siga los siguientes pasos:

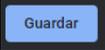
### 1. Convertir el GoogleForms en PDF

- 1.1. Luego de que haya completado todo lo solicitado en el formulario de GoogleForms, recibirá una confirmación automática en su correo electrónico.



- 1.2. Deberá guardar el contenido de ese correo en formato PDF.
  - Dar clic en  (**Imprimir**).
  - En **Destino**, seleccione **Guardar como PDF**.



- Finalmente dar clic en  (**Guardar**).
- 1.3. Posteriormente, en la casilla electrónica, deberá adjuntar hasta tres (3) archivos cuyo **peso sea 20 MB, como máximo**. Se sugiere el siguiente orden: Documento 1. Formulario de postulación; Documento 2. Catálogo editorial; Documento 3. Propuesta para el programa cultural (opcional); y Documento 4. Carta poder (de ser el caso).
  - 1.4. Para el caso de los archivos en formato Excel, deberá convertirlos a PDF.



PERÚ

Ministerio de Cultura

## 2. Creación de la casilla electrónica en la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía

### 2.1. Ingreso a la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía

2.1.1. Para ingresar a la **Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía**, se puede ingresar de las siguientes formas:

2.1.1.1. Ingresar de forma directa a través del link <http://plataformamincu.cultura.gob.pe/AccesoVirtual>.

2.1.1.2. Ingresar al Portal Institucional del Ministerio de Cultura vía <https://www.gob.pe/cultura/>, luego damos clic en **Contacto y redes sociales**, bajamos la barra para dirigirnos a **Enlaces de interés** y ubicamos el título **Servicios al Ciudadano** para darle clic.





PERÚ

Ministerio de Cultura

## 2.2. Casilla electrónica

### 2.2.1. Creación de casilla electrónica

Se sugiere crear una casilla electrónica para recibir una respuesta en línea, dando clic en:



El sistema mostrará el siguiente formulario, dar clic en [Registrarse aquí](#).

En **Tipo de Persona**, se selecciona **Persona Natural** y el sistema le mostrará el formulario en el que tendrá que:

1. Seleccionar Tipo de Documento, ingresar N° de documento y luego dar clic en **⏏ (Buscar)**. El sistema mostrará Apellido Paterno, Apellido Materno y Nombres.
2. Seleccionar Sexo.
3. Ingresar Fecha Nacimiento.
4. Ingresar Teléfono Móvil.
5. Ingresar Correo Electrónico.



PERÚ

Ministerio de Cultura

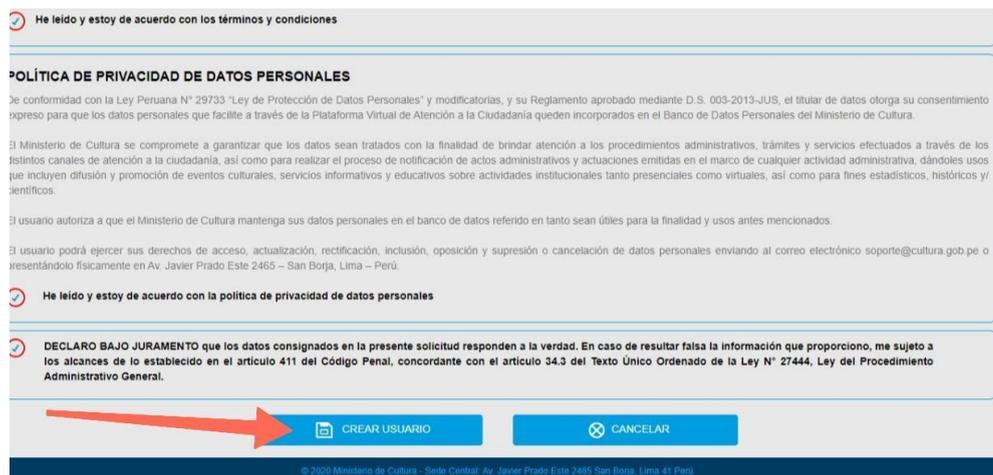
6. Ingresar Domicilio Legal.
7. Seleccionar Departamento, Provincia y Distrito.
8. Finalmente dar clic en  (**Crear Usuario**).

De corresponder, en **Tipo de Persona**, también podría seleccionar **Persona Jurídica** y el sistema le mostrará el formulario en el que tendrá que:

1. Dar clic en **Persona Jurídica**.



2. El sistema mostrará la confirmación de generación de datos de acceso. Verificar la información ingresada, para finalizar dar clic en **Crear Usuario**.



3. Asimismo, recibirá el correo de confirmación. Revisar su correo electrónico.



PERÚ

Ministerio de Cultura

## 2.2.2. Ingreso a la casilla electrónica

Ingresar su usuario, contraseña, dar *check* en “No soy un robot” y luego dar clic en **Ingresar**.

Ingresar y confirmar la nueva contraseña, y dar clic en **Cambiar**.

## 2.2.3. Contenido de la casilla electrónica

Luego de ingresar con su usuario y contraseña, el sistema mostrará la siguiente pantalla en la que podrá ver:

### 2.2.3.1. APLICACIONES, donde podrá visualizar las opciones que tiene el TUPA y NO TUPA



PERÚ

Ministerio de Cultura

### 2.2.3.2. CASILLA ELECTRÓNICA, mediante la cual será notificado.

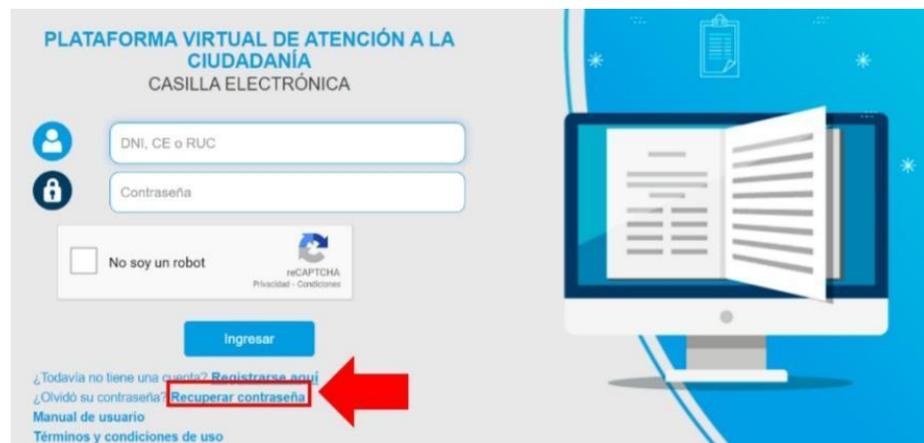


### 2.2.3.3. SOLICITUDES, historial de todas las solicitudes ingresadas mediante la plataforma virtual.



### 2.2.4. Recuperación de contraseña

Si olvidó su contraseña, dar clic en [Recuperar contraseña](#).



- Seleccionar Tipo de Documento, ingresar N° Documento y luego dar clic en **Enviar**.
- Se enviará un mensaje con una clave de ingreso al correo electrónico registrado para este usuario.

### 3. Ingrese postulación a la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía

- Luego de haber revisado los contenidos y el peso máximo permitido del archivo PDF que presentará, siga estos pasos.



PERÚ

Ministerio de Cultura

- Al momento de completar la información requerida en la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía, **deberán enviar lo mismo que se envió previamente por GoogleForms, con todos los adjuntos**. No se considerará efectuada una postulación si no presenta la misma documentación.
- Seleccione sus archivos e ingresarlos a través de la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía.

### 3.1. Ingreso de solicitudes

3.1.1. Se ingresa a la casilla electrónica generada.

- a. Luego en APLICACIONES se elige la opción NO TUPA y se hace clic en **Ingreso de Documentos**.



- b. El sistema le mostrará el siguiente formulario en el que tendrá que:
- ❖ Digitar en **II. ASUNTO** lo siguiente: **Razón social de la editorial. Postulación a La Independiente. Arequipa**
  - ❖ Seleccionar en Destinatario la opción **Sede Central** y ubicar en Seleccionar destino **DIRECCIÓN DEL LIBRO Y LA LECTURA**.
  - ❖ Seleccionar en Su solicitud está asociada a un procedimiento TUPA la opción **NO**.
  - ❖ Seleccionar en **III. ADJUNTAR ANEXOS (Máx. 20 MB en Formato PDF)** la opción Elegir archivo y adjuntar el archivo correspondiente; presionar la opción Añadir adjunto si desea agregar más archivos. Aquí deberá adjuntar los siguientes documentos:
    - Documento 1. Formulario de postulación (obligatorio)
    - Documento 2. Catálogo editorial (obligatorio)
    - Documento 3. Carta poder (de ser el caso)

II. ASUNTO (Expresión concreta y precisa de lo solicitado)

DESCRIPCIÓN

Razón social de la editorial. Postulación a La Independiente.

44 caracteres - 956 caracteres disponibles

En caso de remitir información adicional, se sugiere completar los siguientes campos:

N° de Expediente: #####-YYYY      N° de Documento: OFICIO N° ###-YYYY-OACGD-SG/MC

Destinatario:  Sede Central      DIRECCIÓN DEL LIBRO Y LA LE       Sedes a nivel nacional      Seleccionar destino

Su solicitud está asociada a un procedimiento TUPA.       SI       NO

Procedimiento TUPA

III. ADJUNTAR ANEXOS (Máx. 20 MB en Formato PDF ó JPEG ó PNG)

INFORME CBRR.001 OS 2160-2020-S D                  Presione el botón añadir adjunto si desea agregar más archivos.



PERÚ

Ministerio de Cultura

- ❖ Finalmente dar clic en  (**Enviar solicitud**).
- ❖ Dar clic en **Cerrar**.
- Luego de ingresar correctamente la solicitud de ingreso de documentos web, le llegará un correo el cual indica que en un plazo no mayor a un (01) día hábil se le brindará el número de expediente asignado a su solicitud de postulación.
- Finalmente, le llegará un correo en el plazo establecido, referente al número de expediente asignado a su solicitud de postulación.

#### RECUERDE

LAS POSTULACIONES QUE SEAN INGRESADAS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA VIRTUAL DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA **LUEGO DE LAS 23:59 HORAS DE LA FECHA LÍMITE DE POSTULACIÓN NO SERÁN CONSIDERADAS PARA SU EVALUACIÓN**



PERÚ

Ministerio de Cultura

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

Av. Javier Prado Este 2465, San Borja  
Lima, Perú



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



PERÚ

Ministerio de Cultura



Ministerio de Cultura

Firmado digitalmente por  
DOLORES CERNA Leonardo Arturo  
FAU 20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27.07.2022 17:55:27 -05:00



Ministerio de Cultura

Firmado digitalmente por  
MARTINEZ SILVA Laura Isabel  
FAU 20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27.07.2022 18:03:51 -05:00

# CONVOCATORIA

# LA IN DE PEN DIEN TE

Feria de  
Editoriales  
Peruanas

Arequipa

## **BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PARTICIPACIÓN EN «LA INDEPENDIENTE. FERIA DE EDITORIALES PERUANAS. AREQUIPA», 2022**

El Ministerio de Cultura convoca a las editoriales independientes peruanas a exponer y ofrecer sus libros, para la venta, en la edición descentralizada de «La Independiente. Feria de Editoriales Peruanas» (en adelante, La Independiente), que se llevará a cabo en la modalidad presencial en la ciudad de Arequipa, del miércoles 12 al domingo 16 de octubre de 2022<sup>1</sup>.

La Independiente, es un espacio colectivo y descentralizado de exposición, comercialización y buenas prácticas editoriales dedicado a la promoción de la labor editorial peruana y el fomento de la bibliodiversidad, entendida como la diversidad cultural aplicada al mundo del libro y tiene dos formatos: la feria en sí misma y stand colectivo. En esta edición, se desarrollarán ambos formatos.

A lo largo de la feria, La Independiente cuenta con una programación cultural, conformada por diversas actividades orientadas a propiciar el diálogo y a visibilizar distintas temáticas con base en las propuestas hechas por las editoriales participantes. Dicho programa lleva al espacio público los intereses de las y los autores y de las editoriales tratados en los libros, considerando también la variedad de formatos y lenguajes artísticos empleados para dichas actividades. Asimismo, durante la feria, habrá ofertas especiales que promocionan la bibliodiversidad ofertada al público.

### **1. BASE LEGAL**

- Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura (publicado en el Diario Oficial El Peruano el 22 de julio de 2010).
- Decreto Supremo N° 005-2013-MC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura (publicado en el Diario Oficial El Peruano el 20 de junio de 2013).
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (publicado en el Diario Oficial El Peruano el 25 de enero de 2019).
- Decreto Legislativo N° 635, Código Penal (publicado en el Diario Oficial El Peruano el 08 de abril de 1991).
- Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor (publicado en el Diario Oficial El Peruano el 24 de abril de 1996).
- Ley N° 31053, Ley que reconoce y fomenta el derecho a la lectura y promueve el libro (publicado en el Diario Oficial El Peruano el 15 de octubre de 2020).
- 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 (publicado en el Diario Oficial El Peruano el 26 de julio de 2021).
- 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 (publicado en el Diario Oficial El Peruano el 07 de julio de 2021).
- Decreto Supremo N° 009-2020-MC, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Cultura al 2030 (publicado en el Diario Oficial El Peruano el 21 de julio de 2020).
- Resolución Ministerial N° 000086-2022-DM/MC, que aprueba el Plan de Recuperación de las Industrias Culturales y Artes al 2030 (publicado en el Diario Oficial El Peruano el 29 de marzo de 2022).
- Resolución Ministerial N° 101-2022-DM/MC, que aprueba la Guía N° 001-2022/MC,

---

<sup>1</sup> Los horarios y las sedes específicas de cada feria se confirmarán oportunamente según las disposiciones del Ministerio de Salud y las autoridades locales.

“Guía práctica para la prevención de la violencia de género: hostigamiento sexual en actividades artísticas” (publicado en el Diario Oficial El Peruano el 09 de abril de 2022).

- Resolución A/RES/74/135 de la Asamblea General de las Naciones Unidas - UNESCO, que proclama el período comprendido entre 2022 y 2032 como el Decenio Internacional de las Lenguas Indígenas del Mundo.
- Resolución Ministerial N° 197-2022-DM-MC, que aprueba los “Lineamientos para regular el uso de la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía y Casilla Electrónica del Ministerio de Cultura” (publicado en el Diario Oficial El Peruano el 27 de junio de 2022).
- Decreto Supremo N° 007-2022-MC, que aprueba la Política Nacional de Lectura, el Libro y las Bibliotecas al 2030 (publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de julio de 2022).

Las normas referidas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso. Para consultar los términos empleados en estas bases, se sugiere revisar el glosario, ubicado al final del documento.

## **2. FINALIDAD**

Generar un espacio para la comercialización y dinamización de una amplia oferta de contenidos peruanos que destacan la diversidad del sector editorial peruano; y promover un encuentro que contribuya a la promoción de la labor editorial, el intercambio productivo de ideas y modelos de gestión editorial que impulsen la reactivación económica de las micro y pequeñas empresas (mype) dedicadas a la industria editorial, con especial énfasis en la macrorregión sur.

## **3. OBJETIVOS**

- Promocionar la labor de las editoriales independientes peruanas
- Fortalecer el intercambio de ideas y modelos de gestión editorial independiente en el Perú
- Promover la bibliodiversidad
- Fomentar el hábito de la lectura
- Visibilizar la producción literaria y artística de autoras y autores nacionales
- Impulsar la creación de catálogos editoriales
- Contribuir a la profesionalización de las y los agentes de la cadena de valor del libro
- Promover la reactivación económica del sector editorial

## **4. LUGAR Y FECHA DE REALIZACIÓN**

La Independiente se realizará en la ciudad de Arequipa del miércoles 12 al domingo 16 de octubre de 2022.

## **5. REQUISITOS PARA LA POSTULACIÓN**

- Ser persona natural con negocio o persona jurídica constituida en el territorio peruano, que se desempeñe en el sector editorial independiente<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> Según la definición del Centro Regional para el Fomento del Libro en América Latina y el Caribe - CERLALC (organismo intergubernamental bajo el auspicio de la UNESCO), se entiende por editorial independiente a la persona jurídica o natural con negocio que ejerce como actividad principal labores de edición de libros y/o productos editoriales afines, que no tiene vínculos de dependencia con empresas o corporaciones de capitales multinacionales o transnacionales. En este sentido, sus decisiones editoriales son autónomas y parte o la totalidad de su catálogo está construido sobre la base de la bibliodiversidad. Además, se trata de micro y pequeñas empresas.

- Que la actividad económica principal que realice la editorial postulante se encuentre registrada en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) y tenga vinculación con la edición de libros o productos editoriales afines<sup>3</sup>.
- La editorial postulante (persona natural con negocio o persona jurídica) debe tener el RUC activo y habido, que conste en la página web de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT), durante toda la etapa de postulación y durante la realización de la feria.
- Emitir documentos contables válidos, según la Ley de comprobantes de pago de la SUNAT<sup>4</sup>, por la venta de sus productos editoriales.
- Tener un catálogo editorial que cuente con no menos de cinco (5) títulos **en circulación** y que hayan sido publicados por la empresa con el mismo RUC con el que postula.

## 6. DE LAS PUBLICACIONES

- Las publicaciones deben contar con Depósito Legal e ISBN.
- La editorial postulante debe presentar, en formato excel, un mínimo de cinco (5) títulos **de su editorial**, independientemente del género o extensión de la obra. Estos títulos constituyen la muestra que será evaluada por el comité evaluador y deben haber sido publicados por la empresa con el mismo RUC con el que postula.

## 7. DE LAS RESTRICCIONES

### **Impedimentos para postular a la convocatoria:**

- Personas naturales menores de dieciocho (18) años.
- Las personas naturales con negocio que 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.
- Las personas jurídicas y/o las personas naturales con negocio que se encuentren inscritas en el registro de deudores de reparaciones civiles en agravio del Estado o tengan sentencia firme.
- Las personas jurídicas y/o personas naturales con negocio que 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).
- Representantes legales de personas jurídicas y/o las personas naturales con negocio que actúen en representación de entidades y/o empresas públicas, cualquiera que sea su modalidad de nombramiento, contratación o vínculo laboral.
- Representantes legales de personas jurídicas y/o las personas naturales con negocio que ejerzan el cargo de funcionarios o servidores públicos del Ministerio de Cultura.
- Los cónyuges o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o de afinidad de los funcionarios y/o servidores públicos de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes y/o de sus direcciones de línea.

<sup>3</sup> Para la presente convocatoria, se entiende por edición “el proceso técnico y creativo por el que el editor conduce y financia el proyecto editorial hasta darle forma de libro o de producto editorial afín, con el objetivo de ponerlo a disposición del público”, conforme a lo definido en el Glosario de Términos de la Ley N° 31053, *Ley que reconoce y fomenta el derecho a la lectura y promueve el libro*, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 15 de octubre de 2020.

<sup>4</sup>Reglamento de comprobantes de pago. Resolución de Superintendencia N° 007- 99/SUNAT : <http://www.sunat.gob.pe/legislacion/superin/1999/007.pdf>

- Las personas que hayan sido contratadas como servicios específicos cuyas obligaciones contractuales estén vinculadas con el proceso de elaboración de las presentes bases y/o proceso para la selección de editoriales.
- Las personas jurídicas y/o las personas naturales con negocio que tengan deudas u omisiones tributarias y/o deudas coactivas con la SUNAT.
- Las personas jurídicas o personas naturales con negocio cuya actividad económica principal realizada y registrada en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) no tenga relación con la edición de libros o productos editoriales afines.
- Para la propuesta de actividades para el **programa cultural** de esta feria no puede presentar los siguientes tipos de actividades para la programación: firma de libros, activaciones o propuestas que no sustenten su pertinencia según lo establecido en las presentes bases.
- Las personas jurídicas o personas naturales con negocio en cuya postulación incluyan títulos publicados por otra empresa (según número de RUC), incluso si tienen el mismo representante legal.

## 8. DE LA VENTA DE LIBROS

- Editoriales con stand propio en la feria:
  - Cada editorial que participe en La Independiente se encargará del traslado, exposición y venta de sus libros en la feria, además del recojo de los saldos correspondientes. Para ello, deberá contar con al menos una (1) persona que estará, en su stand, en el recinto ferial durante todo el desarrollo de La Independiente.
- Editoriales que participen en el stand colectivo dentro de la feria:
  - El/la administrador encargado(a) del stand colectivo de La Independiente se encargará del acopio de todo el material bibliográfico de las editoriales participantes en el mismo.
  - El/la administrador encargado(a) elaborará el reporte detallado de las ventas generadas a lo largo de la feria y de realizar las liquidaciones y depósitos correspondientes en las cuentas bancarias indicadas por las editoriales participantes del stand colectivo de La Independiente.

## 9. DE LAS ETAPAS DE LA CONVOCATORIA

### 9.1 Convocatoria pública

Será realizada a nivel nacional a través de la publicación de las presentes bases en el portal institucional del Ministerio de Cultura (<https://www.gob.pe/cultura>) y se difundirá a través de distintos medios de la entidad.

### 9.2 Inscripción de postulaciones

- La inscripción de postulaciones **es gratuita** y se realizará del miércoles 27 de julio al lunes 8 de agosto de 2022, únicamente a través de la **Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía** del Ministerio de Cultura (<http://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados>), de lunes a domingo, entre las 00:00 y las 23:59 horas.
- El ingreso de documentos es a título personal (persona natural o persona jurídica), debiendo enviar documentos generados a nombre del titular. Si la postulación de una persona jurídica la presenta otra persona que no sea el representante legal, deberá adjuntarse una carta poder.
- **Es responsabilidad del o la postulante permanecer atento al estado de su postulación a lo largo de todo el proceso.**

- Si postula una persona natural con negocio, su usuario es su número de DNI. En caso postule una persona jurídica, su usuario es su número de RUC.
- Se recomienda que en el asunto de la solicitud de ingreso de documentos web<sup>5</sup>, se coloque **Razón social de la editorial. La Independiente. Arequipa**. En el destinatario, debe seleccionarse Sede Central y como destino la Dirección del Libro y la Lectura (Revisar Anexo 2. Manual de postulación).
- Luego de llenar sus datos, deberá adjuntar hasta cuatro archivos cuyo **peso sea 20 MB, como máximo**. Se sugiere seguir el siguiente orden y denominar claramente a cada archivo, siendo opcional el Documento 3, la propuesta para el programa cultural:
  - a. **Documento 1. Formulario de postulación** (obligatorio), **en formato PDF**, al cual se podrá acceder y descargar desde el siguiente enlace: <https://bit.ly/39enNcM>.
  - b. **Documento 2. Catálogo editorial** (obligatorio), **en formato PDF** (<https://bit.ly/3kkZjkr>), conteniendo la siguiente información:
    1. Título de la publicación
    2. Razón social de la editorial
    3. Nombre comercial de la editorial
    4. Breve reseña de la publicación
    5. Nombres y apellidos del/de la autor/a
    6. Sexo del/de la autor/a
    7. Departamento o región de procedencia del/de la autor/a
    8. Género o forma literaria
    9. Número de ISBN
    10. Depósito legal
    11. Año de publicación
    12. Precio de Venta al Público (PVP)
  - c. **Documento 3. Propuesta para el programa cultural** (opcional), **en formato PDF** (<https://bit.ly/3LCRx0A>), conteniendo la siguiente información:
    1. Razón social de la editorial
    2. Nombre comercial de la editorial
    3. Nombre de la actividad
    4. Tipo de actividad
    5. Breve sumilla de la actividad
    6. Público al que se dirige la actividad
    7. ¿Cómo contribuye su propuesta de actividad al posicionamiento de la editorial y de la feria?
    8. Nombres y apellidos de todos los participantes (especificar roles: autor(es) del libro(s), moderadores, comentaristas, etc.)
    9. Departamento o región de procedencia del/de la autor/a(es)
    10. Número total de participantes (incluye posible moderador(a))
    11. Título(s) de la editorial directamente relacionado(s) con la actividad
    12. Si corresponde, ¿el título(s) es una novedad<sup>6</sup>?
    13. Si corresponde, señale el género o forma literaria
  - d. **Documento 4. Carta poder** (de ser el caso), **en formato PDF** (<https://bit.ly/389lbvw>). Solo aplica para las postulaciones de personas jurídicas que sean efectuadas por otra persona que no sea el representante legal.

#### **IMPORTANTE:**

<sup>5</sup> Ver definición en el glosario de las bases. Para la presente convocatoria, se diferencia “Solicitud de ingreso de documentos web” de “Formulario de postulación”.

<sup>6</sup> Para la presente convocatoria, se entiende por novedad el título publicado entre abril y septiembre de 2022.

- **Si no cumple** con lo solicitado en el numeral 9.2 de las presentes bases, su postulación será observada con una sola posibilidad de subsanación.
- Todos los documentos requeridos en el numeral 9.2 que ingresen en esta postulación y todos sus anexos integrantes y documentos vinculados **tienen carácter de declaración jurada** e implica que el postulante **conoce y acepta el contenido total de las presentes bases**.
- Una vez que la postulación haya sido completada y enviada por la **Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía**, el sistema le enviará una confirmación al correo electrónico indicado en el envío de la solicitud de ingreso de documentos web. Luego de la revisión hecha por Mesa de Partes, esta remite un correo con el número de expediente asignado o una notificación de observación, según corresponda.

### 9.3 Revisión de las postulaciones

- Una vez ingresada la postulación, a través de la **Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía**, el personal administrativo de Mesa de Partes del Ministerio de Cultura verifica que haya sido llenada de manera correcta para derivarla a la Dirección del Libro y la Lectura, y envía una confirmación de recepción al postulante, con un número de expediente, al correo electrónico indicado en la solicitud de ingreso de documentos web. **Esta confirmación no constituye admisibilidad**.
- Si la solicitud de ingreso de documentos web no hubiese sido llenada de manera apropiada, o los archivos obligatorios no fueron presentados o los presentaron en blanco, será observada por Mesa de Partes y se enviará una notificación, a la casilla electrónica, con un plazo de **dos (2) días hábiles** contados a partir del día siguiente de notificada la observación para subsanar dentro del horario de recepción de solicitudes: de lunes a viernes, de 00:00 a 23:59 horas.
- Posteriormente, la Dirección del Libro y la Lectura verifica el cumplimiento de los requisitos y la documentación solicitada al postulante, además de revisar el uso adecuado de los formatos que se mencionan en el numeral 9.2.
- Si la editorial postulante no cumple con los requisitos antes señalados, su postulación será observada con un plazo de subsanación de **cinco (5) días hábiles contados al día siguiente de la notificación**. La Dirección del Libro y la Lectura podrá requerir más información en la medida en que sea necesaria para el análisis de la nueva documentación presentada a fin de subsanar la observación inicial. **Esta será la única oportunidad para que la editorial postulante subsane las observaciones encontradas**.
- La Dirección del Libro y la Lectura notificará las observaciones realizadas **a través de la casilla electrónica de la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía**.
- Solo podrá subsanar las observaciones efectuadas por la Dirección del Libro y la Lectura. De añadir información que no haya sido requerida o que no guarde relación con dichas observaciones, esta no será considerada.
- De no subsanar las observaciones en el plazo establecido o de no utilizar el medio establecido para el envío de la subsanación, se procederá a la exclusión de la postulación. Esta exclusión se formalizará a través de una carta, la cual será notificada a la editorial postulante **a través de la casilla electrónica de la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía** del Ministerio de Cultura.
- Una vez culminada la revisión de las postulaciones y la subsanación de las mismas, de corresponder, la Dirección del Libro y la Lectura emitirá una resolución con el listado de postulaciones aptas para la evaluación del comité evaluador. Dicha resolución será notificada a los postulantes declarados aptos a través **de la casilla electrónica de la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía** y publicada en el portal institucional del Ministerio de Cultura (<https://www.gob.pe/cultura>). Asimismo, se notificará vía carta a las postulaciones no aptas.

## 9.4 Evaluación y selección de postulaciones aptas

### 9.4.1 Sobre el comité evaluador

- Para evaluar las postulaciones declaradas aptas, se conformará un comité evaluador de tres (3) especialistas del sector editorial.
- El comité evaluador será nombrado mediante resolución directoral por la Dirección General de Industrias Culturales y Artes, la cual será publicada en la página web del Ministerio de Cultura (<https://www.gob.pe/cultura>).
- El comité evaluador evaluará las postulaciones declaradas aptas teniendo en cuenta los siguientes criterios de evaluación:
  - a. **Gestión de la editorial:** Se evalúan dos aspectos: el número de años en el mercado<sup>7</sup> y el número de títulos publicados.
  - b. **Perfil de autoras y autores publicados:** Se evalúan tres aspectos: la descentralización, según la procedencia de las y los autores de los libros que publica la editorial; la paridad de género en el catálogo que publica; y la cantidad de las y los autores publicados que hayan sido premiados o recibido reconocimientos.
  - c. **Títulos en lenguas originarias:** Se evalúa la producción de la editorial a partir de la promoción de las lenguas originarias del Perú.  
Propuesta de EIP: “Promoción de la bibliodiversidad y publicación de títulos en lenguas originarias”. De este modo se destaca que el Perú es un país multicultural y plurilingüe, poniendo en valor otros aspectos además de las lenguas originarias.
  - d. **Circulación editorial:** Se evalúa la experiencia en la participación de la editorial en ferias del libro o festivales nacionales y/o internacionales.
  - e. **Plan de comunicaciones:** Se evalúan las acciones de comunicación vinculadas a las estrategias comerciales de la editorial para dinamizar la circulación de su catálogo.

**Es importante tener en cuenta que la suma de todos los aspectos, evaluados en los criterios, contribuye a la bibliodiversidad a nivel nacional.** Para ello, el comité evaluador deberá:

- **Garantizar la presencia de editoriales con distintas trayectorias.** Se procurará una diversidad de trayectorias entre las editoriales participantes, tomando en cuenta el promedio de sus títulos publicados en los últimos años, además de los años de funcionamiento de la editorial y la descripción de la editorial postulante.
- **Garantizar la bibliodiversidad.** Se tendrá en consideración la diversidad temática de los catálogos postulados, los mismo que conforman la línea de trabajo o línea editorial que promueve la editorial postulante y las dimensiones simbólicas de los títulos que publica, atendiendo a su coherencia y organicidad.

Luego de la evaluación, el comité evaluador emite el **Acta de evaluación final**, debidamente suscrita por todos sus miembros, a partir de las postulaciones declaradas aptas. El acta consignará las postulaciones que serán declaradas beneficiarias y a cuáles de ellas se les otorgará las ayudas a la movilidad y la estadía, señalando la sustentación correspondiente y conforme a los criterios, los plazos y las formalidades establecidas en las presentes bases. La decisión del comité evaluador sobre las postulaciones es inapelable y definitiva.

### 9.4.2 Sobre la selección de las editoriales beneficiarias

- El número máximo de editoriales que participarán en la feria en Arequipa será de hasta **ciento veinte (120) editoriales a través de los dos formatos posibles: hasta treinta (30) con un stand propio y hasta noventa (90) en un stand colectivo administrado por un proveedor.** Así, se garantizará la participación de

<sup>7</sup> De ser el caso, incluir el número de años fuera de la inscripción en Registros Públicos.

las editoriales de las diversas regiones del Perú.

- El comité evaluador evaluará a las editoriales aptas para ambos formatos: estand propio y participante en el estand colectivo. En ningún caso, una editorial podrá tener un estand propio y participar del estand colectivo en el recinto ferial.
- Es importante mencionar que el postulante podrá marcar en el formulario si preferiría participar con un estand propio o como parte del estand colectivo. Sin embargo, el comité evaluador tiene la potestad de decidir qué participación tendrá la editorial. Cabe mencionar que quien opte por el estand colectivo será considerado solo en dicho formato.

#### 9.4.3 Sobre el otorgamiento de las ayudas a la movilidad y la estadía<sup>8</sup> en el desarrollo de la feria La Independiente:

- **La editorial postulante, con domicilio legal en una región diferente de Arequipa, podrá acceder a una (1) ayuda a la movilidad y la estadía durante el desarrollo de la Feria**, la cual podrá ser otorgada solo para el representante (expositor) de la editorial participante con un estand propio en la feria. Quien participe en el formato de estand colectivo no podrá acceder a una ayuda a la movilidad.
- Para la feria, se otorgarán hasta treinta (30) ayudas a la movilidad. El comité evaluador lo tomará en cuenta al momento de evaluar y emitir el **Acta de evaluación final**.
  - ❖ Para solicitar estas ayudas, la editorial postulante debe tener domicilio legal en una región diferente de la región Arequipa.
  - ❖ En ese sentido, las editoriales que deseen postular a estas ayudas a la movilidad y la estadía deberán indicarlo en la sección correspondiente del formulario de postulación y consignar la información requerida de la persona que viajará para representar a la editorial en la feria.
  - ❖ En cualquier caso, la persona que accederá a la ayuda a la movilidad y la estadía deberá ser peruano de nacimiento y encontrarse en el Perú al momento de la realización de la feria, o arribar al territorio nacional antes del inicio de la feria para efectuar su viaje a Arequipa.
- Cuando el comité evaluador designe a las editoriales beneficiarias con estand propio, también indicará aquellas a las que otorgará las ayudas a la movilidad y estadía.
- Dado que el número máximo de editoriales con estand propio en la feria es treinta (30) y los participantes del estand colectivo formarán parte de la **lista de accesitarios** para un estand propio, según lo estipulado en el numeral 9.4.5, *De ser el caso*, si quedara disponible un estand propio, **accederán las editoriales por orden de mérito que el comité evaluador determine en el acta de evaluación**.

#### 9.4.4 De la participación en el programa cultural

- Cada editorial beneficiaria de un estand propio podrá proponer **una actividad propia** para ser incluida en el programa cultural de la feria y que esté acorde con los objetivos de La Independiente. Estas actividades pueden ser, por ejemplo, presentaciones de libros o catálogos editoriales, recitales o conversatorios, entre otras.
- Al momento de postular, la editorial deberá consignar en el formato respectivo los datos de la actividad que propone para el programa cultural.
- Para la realización de su actividad en la feria, **la editorial postulante debe garantizar y gestionar la participación de todas las personas que consigne al momento de postular**.
- La cantidad máxima de participantes por actividad es de cinco (5) personas, incluyendo al moderador(a).
- La duración máxima de cada actividad es de 45 minutos.

---

<sup>8</sup> Cada ayuda comprende el transporte y el hospedaje de un representante de la editorial.

- Al postular, todas las editoriales pueden proponer una actividad propia para el programa cultural de la feria. Sin embargo, los participantes, elegidos por el comité evaluador en el stand colectivo deben tener en cuenta lo siguiente:
  - ❖ La propuesta de la editorial que participa del stand colectivo será incluida según el orden de mérito determinado por el comité evaluador.
  - ❖ Según la cantidad disponible de espacios para el programa cultural, se agregará la cantidad necesaria de actividades de las editoriales del stand colectivo.
  - ❖ Así, el programa cultural de la feria estará compuesto por las actividades de las editoriales con stand propio y las propuestas de algunas editoriales que conformen el stand colectivo.

#### 9.4.5 De ser el caso:

- Si alguna editorial beneficiaria del stand propio que solicitó la ayuda a la movilidad y la estadía fuese declarada beneficiaria por el comité evaluador, pero este no le otorgó dicha ayuda, la editorial deberá asumir los gastos de traslado y estadía para su participación en La Independiente. En caso no le sea posible, **debe avisar a la Dirección del Libro y la Lectura del Ministerio de Cultura, vía correo electrónico a [ferialaindependiente@cultura.gob.pe](mailto:ferialaindependiente@cultura.gob.pe), renunciando oficialmente a su vacante**, en un plazo máximo de **tres días hábiles** contados a partir del día siguiente de la declaración de editoriales beneficiarias.
- Tras la renuncia, otra editorial —participante del stand colectivo— será beneficiaria según el orden de mérito dado por el comité evaluador en la lista de accesitarios, lo cual será comunicado formalmente por el Ministerio de Cultura.
- Si la editorial no renunciara a su vacante con la debida anticipación, **se le sancionará, mediante comunicación expresa a la editorial, inhabilitando su participación en las siguientes ediciones de La Independiente, en formato feria, durante un año calendario a partir de la notificación efectuada por la feria a la que no asistió.**

### 9.5 Declaración de editoriales beneficiarias por parte del comité evaluador

- La relación de las editoriales beneficiarias que participarán en la feria de Arequipa será publicada en el portal institucional del Ministerio de Cultura (<https://www.gob.pe/cultura>), y aprobada mediante Resolución Directoral de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes. Dicha resolución también especificará cuáles tendrán un stand propio y cuáles conformarán el stand colectivo, además de precisar cuáles editoriales tendrán ayudas a la movilidad y la estadía. Las editoriales beneficiarias serán notificadas mediante la casilla electrónica asignada por la **Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía** del Ministerio de Cultura.
- Según el tipo de participación, las editoriales beneficiarias tendrán los siguientes beneficios:
  - ❖ Con stand propio:
    - Un stand individual en el recinto ferial;
    - Una (1) ayuda a la movilidad y la estadía para el representante (expositor en el stand) de la editorial de regiones distintas a Arequipa;
    - Participar en el programa cultural de la feria<sup>9</sup>.
  - ❖ Como parte del stand colectivo:
    - Exposición de entre tres (3) y cinco (5) títulos en el stand colectivo;
    - Si se cumple lo señalado en el acápite 9.4.4., participación en el programa

<sup>9</sup> La cantidad de actividades estará sujeta a la disponibilidad de espacio y horarios del programa cultural de la feria. Asimismo, como se señala en el numeral 9.2, *Inscripción de postulaciones*, el envío de propuestas para el programa es opcional, por lo que la participación también está sujeta a la decisión de la editorial respecto de este punto.

cultural de la feria.

- **La selección de las editoriales beneficiarias de un stand en la feria no implica que sean beneficiarias automáticas** de ayuda a la movilidad y estadía y/o beneficiarias para la participación en el programa cultural de la feria. El detalle está descrito en el acápite 9.4.3 de las presentes bases.

## 10. DEL CRONOGRAMA

Etapa	Fechas y horarios
Inicio de la convocatoria pública	Miércoles 27 de julio de 2022
Inscripción de postulaciones vía la <b>Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía</b> (mesa de partes virtual)	Hasta el lunes 8 de agosto (a las 23:59 horas) de 2022
Revisión de postulaciones por parte de la Dirección del Libro y la Lectura	Hasta el miércoles 31 de agosto de 2022
Evaluación de postulaciones aptas por parte del comité evaluador	Hasta el lunes 5 de septiembre de 2022
Declaración de editoriales beneficiarias	Miércoles 7 de septiembre de 2022
Conferencia de prensa y lanzamiento del programa cultural	Lunes 3 de octubre de 2022
Instalación de las editoriales en sus stands en el recinto ferial	Martes 11 de octubre de 2022, hasta las 17:00 horas
Desarrollo de «La Independiente. Feria de editoriales peruanas. Arequipa»	Del miércoles 12 al domingo 16 de octubre de 2022
Recojo de los libros no vendidos	Lunes 17 de octubre de 2022

Solo en el caso de las editoriales que participen en el stand colectivo, deberán considerarse dos fechas adicionales:

Etapa	Fechas y horarios
Envío de las cajas de los libros por parte de las editoriales participantes y acopio de los libros en Arequipa. (Las editoriales deben considerar el tiempo de envío y traslado al punto de acopio, según corresponda)	Del jueves 06 al lunes 10 de octubre de 2022, hasta las 17:00 horas
Devolución de los libros no vendidos	Miércoles 19 al domingo 23 de octubre

Las fechas consignadas podrían variar por caso fortuito o fuerza mayor, es decir, por motivos no imputables al Ministerio de Cultura, que interfieran con el normal desenvolvimiento del proceso. Cualquier modificación en el cronograma de la convocatoria será anunciado, de manera oportuna, a través de un comunicado oficial publicado en el portal institucional del Ministerio de Cultura (<https://www.gob.pe/cultura>).

## 11. DE LAS OBLIGACIONES QUE ASUMEN LAS EDITORIALES AL SER DECLARADAS BENEFICIARIAS

- Las editoriales se comprometen a cumplir el **Reglamento de participación**, siguiendo en estricto cada una de las disposiciones que allí se señalan. Dicho reglamento se encuentra en el **Anexo 1** de las presentes bases.
- Las editoriales beneficiarias se comprometen a enviar a [ferialaindependiente@cultura.gob.pe](mailto:ferialaindependiente@cultura.gob.pe) el **logotipo de su editorial** de 500x500 píxeles, que debe estar en vectores, exportado en formato PDF.
- Las editoriales beneficiarias se comprometen a enviar a [ferialaindependiente@cultura.gob.pe](mailto:ferialaindependiente@cultura.gob.pe) **las tapas de todas las novedades**<sup>10</sup> de su catálogo que estarán en venta en su stand. Enviar un archivo .zip en el que cada imagen esté en formato .jpg y tenga una resolución de 900 x 900 píxeles. Estas deben ser renombradas con el título de la tapa y enviadas en una carpeta comprimida con el nombre de la editorial, cuando le sea solicitada por la Dirección del Libro y la Lectura.
- En caso de que las editoriales publiquen novedades luego de postular a la presente convocatoria, deberán enviar las tapas de dichos títulos en un archivo comprimido .zip. Esto aplicará en una fecha cercana a la feria en Arequipa.
- Apoyar en la difusión de La Independiente a través de sus plataformas digitales con las plantillas que se les enviará.
- Finalizada la feria, **las editoriales participantes con stand propio deberán recoger sus libros dentro del plazo señalado** en el numeral 10 y —en caso tengan domicilio legal en una región diferente de donde se realiza la feria— **asumir el costo del traslado de regreso a sus respectivas regiones**. De no recoger los libros en el plazo establecido, las editoriales asumirán las posibles pérdidas de sus productos. El Ministerio de Cultura no será responsable de la pérdida, deterioro o cualquier percance que suceda con los materiales bibliográficos.
- Los representantes y autores/as de las editoriales beneficiarias deberán tomar las medidas preventivas de bioseguridad necesarias para la venta de los libros.
- **Sobre los libros por vender:**
  - Las editoriales se comprometen a poner sus libros en sus stands antes de que se inicie la feria, de acuerdo con las indicaciones de la Dirección del Libro y la Lectura.
- **Sobre los descuentos y El Día de Inauguración y El Día Independiente:**
  - Para la feria en Arequipa, las editoriales seleccionadas se comprometen a participar de las activaciones que la organización planifique durante la feria, así como a ofrecer **un descuento mínimo de 15 %** sobre el precio de feria de venta al público (PVP) de su catálogo en las siguientes fechas:
    - **Miércoles 12 de octubre:** El Día de Inauguración, dirigido a librerías, distribuidores, mediadores de lectura e instituciones interesadas.
    - **Viernes 14 de octubre:** El Día Independiente, dirigido al público en general.
- **Sobre la emisión de las facturas:** Las editoriales participantes deberán emitir boletas o facturas por cada venta que realicen en su respectivo stand.

### 11.1 Obligaciones adicionales para las editoriales que participen en el stand colectivo durante la feria

- En caso una editorial sea designada por el comité evaluador para participar en el stand colectivo, deberán confirmar por correo ([ferialaindependiente@cultura.gob.pe](mailto:ferialaindependiente@cultura.gob.pe)) que así lo harán en un plazo máximo de **un día hábil**, contado a partir del día

<sup>10</sup> Para la presente convocatoria, se entiende por novedad el título publicado entre abril y septiembre de 2022.

siguiente de la declaración de beneficiarios. Asimismo, en el mismo mensaje deberán adjuntar el excel con sus títulos a exponer en el stand, según el formato que previamente le envíe el Ministerio de Cultura:

- La editorial puede presentar en formato Excel un mínimo de tres (3) títulos y máximo cinco (5) títulos **de su editorial**, independientemente del género o extensión de la obra.
- Deberá contar con un stock mínimo de tres (3) ejemplares y máximo diez (10) ejemplares de cada título propuesto en su inscripción.
- De haber algún error en la información enviada, el Ministerio de Cultura se comunicará para pedir que corrija el detalle a la brevedad.
- Asimismo, la editorial deberá habilitar la emisión de facturas.
- **Sobre las cajas para el acopio de los libros:**
  - Deberán tener un peso máximo de 25 kg. por caja.
  - Deberán encontrarse en buen estado para proteger los libros.
  - Las cajas deberán contener un rótulo indicando de manera clara y legible: **ESTAND COLECTIVO EN LA INDEPENDIENTE. FERIA DE EDITORIALES PERUANAS. AREQUIPA - NOMBRE DE LA EDITORIAL**
  - Deberán tener el listado completo del contenido de cada caja (títulos y cantidad de ejemplares) impresos en hojas bond, pegadas visiblemente en 2 costados opuestos de la caja.
- **Sobre el envío de las cajas al punto de acopio:**
  - Las editoriales se comprometen a enviar las cajas de sus libros en el **plazo máximo indicado en el numeral 10, para su traslado al recinto ferial**.
  - Las editoriales deben considerar el tiempo de envío y traslado de las cajas de libros, según corresponda. **Todo retraso perjudica su participación** en el stand colectivo de La Independiente.
  - La dirección del punto de acopio será informado a las editoriales participantes vía correo electrónico.
- **Sobre las guías de remisión:**
  - Los datos consignados en las guías de remisión deberán coincidir con el número y los títulos de libros en cada caja enviada.
  - Las guías de remisión deberán considerar los siguientes datos: ISBN, título, autor, PVP y número de ejemplares. Todos estos datos deben coincidir con lo consignado en el documento Excel enviado luego de la declaratoria de beneficiarios.
- **Sobre los pagos de las ventas en esta feria:**
  - En caso de que la editorial resulte beneficiaria, esta deberá enviar al Ministerio de Cultura, en el tiempo establecido, la siguiente información bancaria para el depósito total de las ventas por parte del administrador del stand colectivo:
    - **Persona natural con negocio:** Número de la cuenta a nombre de la persona natural, Código de Cuenta Interbancaria (CCI), nombre del titular, DNI del titular y tipo de cuenta (soles).
    - **Empresa:** Número de la cuenta a nombre de la empresa, Código de Cuenta Interbancaria (CCI), razón social, número de RUC y tipo de cuenta.
- **Sobre la emisión de las facturas:** Las editoriales participantes serán notificadas por la administración del stand colectivo con el reporte final de las ventas. La editorial deberá emitir una factura a nombre de la empresa administradora (cuya razón social se les notificará oportunamente) y deberá considerar los siguientes datos:
  - ISBN, autores y títulos
  - PVP de cada título
- **Sobre las fechas de emisión de facturas:** Las editoriales deberán entregar las facturas en el **plazo solicitado por el administrador del stand colectivo**, luego de

la recepción del reporte de sus ventas enviado por el administrador. Considerar que, si no tienen facturas electrónicas, deberán enviar el documento en físico, ya que las facturas escaneadas no tienen validez.

- Finalizada la feria, las editoriales participantes en el stand colectivo **deberán recoger sus libros dentro del plazo señalado en el ítem 10** y —en caso tengan domicilio legal en una región diferente de Arequipa— **asumir el costo del traslado de regreso de los libros no vendidos a sus respectivas regiones**. De no recoger los libros en el plazo establecido, las editoriales asumirán las posibles pérdidas de sus productos. El Ministerio de Cultura no será responsable de la pérdida, deterioro o cualquier percance que suceda con los materiales bibliográficos.

## 12. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- Si el postulante llenó el formulario de postulación, pero no lo adjuntó en PDF —junto con los otros archivos— en la Solicitud de Ingreso de Documentos Web, a través de la **Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía** durante el horario y la fecha límite establecidos, **su postulación no se considerará efectuada**.
- En el **Anexo 2** de las presentes bases, **se brinda un manual de cómo postular**.
- Durante el proceso de convocatoria, y solo con la finalidad de realizar consultas en relación con las presentes bases, los postulantes pueden escribir a [ferialaindependiente@cultura.gob.pe](mailto:ferialaindependiente@cultura.gob.pe). No se aceptarán consultas por otros medios.
- Si debido al Estado de Emergencia Nacional y/o Estado de Emergencia Sanitaria Nacional es necesario suspender una o más ediciones de La Independiente del presente año antes de la fecha de declaración de editoriales beneficiarias o habiendo sido declaradas, dicha decisión será informada mediante comunicado oficial en el portal institucional del Ministerio de Cultura (<https://www.gob.pe/cultura>).
- Las fechas de la feria se confirmarán oportunamente según las disposiciones del Ministerio de Salud, las autoridades locales y la disponibilidad de las locaciones para los eventos.
- El Ministerio de Cultura no se hace responsable de los contenidos propuestos y/o publicados por las editoriales beneficiarias, dado que estos son evaluados por un comité evaluador independiente.
- **La editorial será responsable por cualquier daño o perjuicio que ocasione a los bienes de la feria, así como de los daños o perjuicios que ocasione a terceras personas.**
- Todos los anexos y documentos vinculados forman parte integrante de las presentes bases: Reglamento de participación, Manual de postulación vía **Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía**, Formulario de postulación, Solicitud de Ingreso de Documentos Web, Formato de catálogo, Formato de propuesta para el programa cultural y Formato de carta poder.
- Para todo lo que no esté previsto en las presentes bases, resulta aplicable la normativa consignada en el numeral I, *Base legal*, del presente documento.
- Ante situaciones de discrepancia en la interpretación de lo contemplado en estas bases, ello será resuelto por la Dirección del Libro y la Lectura del Ministerio de Cultura.
- Si por motivos del Estado de Emergencia Nacional y/o Estado de Emergencia Sanitaria Nacional es necesario cancelar la feria, dicha decisión será informada a través de un comunicado oficial del Ministerio de Cultura.

### 13. GLOSARIO

Para efectos de la presente convocatoria, se debe considerar las definiciones propuestas en el siguiente glosario:

- **Autor:** Es la persona natural que realiza la creación intelectual de una obra literaria. Puede ser escritor, traductor, ilustrador y/o fotógrafo. La autoría siempre recaerá sobre una persona o un grupo de personas físicas.
- **Bibliodiversidad:** Es la diversidad cultural aplicada al mundo del libro. Como eco de la biodiversidad, se refiere a la necesaria diversidad de las producciones editoriales que se ofrecen a los lectores.
- **Comité evaluador:** Está conformado por tres (03) especialistas en el sector editorial y gestión cultural. Son los encargados de evaluar las propuestas de las editoriales enviadas a esta convocatoria basados en los criterios de evaluación establecidos en estas bases.
- **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 atiendan ni reflejen lo solicitado en las bases del presente concurso, en el tutorial 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 de trámites, se consideran incompletas. Aquellas postulaciones incompletas se consideran como no recibidas.
- **Editorial independiente:** Es la persona jurídica o natural con negocio que ejerce como actividad principal la labor de edición de libros y/o de productos editoriales afines, que no tiene vínculos de dependencia con empresas o corporaciones de capitales multinacionales o transnacionales. En este sentido, sus decisiones editoriales son autónomas y parte —o la totalidad— de su catálogo está construido sobre la base de la bibliodiversidad. Además, se trata de microempresas o de pequeñas empresas (mype).
- **Formulario de postulación:** Es el formulario Google Forms (<https://bit.ly/39enNcM>) que se llena para sustentar y registrar la información solicitada en las bases.
- **Solicitud de Ingreso de Documentos Web:** Es el formulario que aparece al ingresar a la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía, del Ministerio de Cultura, a través del cual se efectuará la postulación. Solo cuando se ingrese esta solicitud, junto con sus tres adjuntos, la postulación habrá sido efectuada.
- **Persona jurídica:** Aquella entidad conformada por una, dos o más personas que ejerce derechos y cumple obligaciones a nombre de la empresa creada. Los representantes legales actúan en representación de la persona jurídica; para poder constituirse como tal, debe realizar las formalidades correspondientes ante la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP) y la Superintendencia de Administración Tributaria (SUNAT).
- **Persona natural con negocio:** Aquella que, teniendo un pequeño negocio formal, asume todas las obligaciones y responsabilidades del mismo, garantizándolo con su propio patrimonio y bienes.

Lima, miércoles 27 de julio de 2022  
La Independiente

## **ANEXO 1. REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN**

### **1. HORARIO Y PARTICIPACIÓN**

«La Independiente. Feria de Editoriales Peruanas. Arequipa» se realizará del miércoles 12 al domingo 16 de octubre, de 10:00 a 21:00 horas. La ceremonia inaugural se efectuará el miércoles 12 de octubre de 2022. Para esa edición, las editoriales que resulten beneficiadas deberán respetar los horarios establecidos para llevar a cabo su participación. Asimismo, el representante legal de la editorial se compromete a confirmar y gestionar, con la debida anticipación, la participación del representante de su empresa, previamente acreditado, para la atención y venta en su stand, a lo largo de todos los días que dure la feria.

### **2. INSTALACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO**

Para «La Independiente. Feria de Editoriales Peruanas. Arequipa», la instalación de las editoriales en su stand se realizará el martes 11 de octubre de 2022, hasta las 17:00 horas. Para el acondicionamiento del stand, se pueden colocar manteles sobre las mesas que la Dirección del Libro y la Lectura, en tanto organizador de la feria, pondrá a disposición de las editoriales beneficiarias. Para la instalación de cuadros, fotos, afiches u otros materiales, solo deben usarse cintas autoadhesivas de doble contacto.

### **3. INSTALACIONES ADICIONALES**

No está permitida la instalación complementaria de muebles, equipos luminosos, banners, viniles, rótulos, u otros elementos afines. Esto con el fin de no afectar la estética del conjunto de stands o del espacio en general.

### **4. ARTÍCULOS DE EXPOSICIÓN Y VENTA**

Durante la realización de la feria, se podrá vender todo lo que sea afín a los productos editoriales de la empresa editorial, siempre y cuando tenga el logotipo de la editorial. Está prohibido exhibir o comercializar productos que no sean de la empresa editorial o que no tengan su logotipo.

### **5. COMPROBANTES DE PAGO**

Todos los expositores están obligados a extender los comprobantes de pago por las ventas realizadas y cumplir con las disposiciones legales vigentes, sin excepción. Asimismo, deberán acatar los procedimientos establecidos para la obtención de las autorizaciones correspondientes ante la SUNAT y otras instituciones afines. Los comprobantes de pago deben pertenecer a la razón social de la empresa editorial que participa en La Independiente.

### **6. DESINSTALACIÓN**

Para «La Independiente. Feria de Editoriales Peruanas. Arequipa», las editoriales con stands propios realizarán su desinstalación el día lunes 17 de octubre de 2022, de 9 a 12 horas.

### **7. LIMPIEZA DE ÁREAS COMUNES**

La editorial será responsable de la limpieza del interior de su stand a lo largo de toda la feria. Asimismo, una vez culminado el evento, deberán dejar el espacio otorgado en las mismas condiciones en las que lo recibieron.

## 8. RESPONSABILIDADES U OBLIGACIONES

- 8.1. En el plazo estipulado en las bases, la editorial deberá instalarse con los ejemplares que pondrá en venta para el público en el espacio asignado por la Dirección del Libro y la Lectura.
- 8.2. La editorial deberá tener un representante en su stand en todo momento durante el desarrollo de la feria. Como máximo, habrá dos personas atendiendo en el stand de cada editorial.
- 8.3. La editorial deberá tomar las medidas de bioseguridad en el actual contexto de pandemia:
  - 8.3.1. El personal de la editorial que estará en el stand deberá contar con el carnet —físico o virtual— que muestre **vacunación completa (tres dosis)**.
  - 8.3.2. El personal de la editorial deberá usar doble mascarilla —o una KN95— en el recinto ferial y alrededores, además de contar con un dispensador de alcohol en gel.
  - 8.3.3. El personal encargado deberá entregar una Declaración Jurada de buena salud y no tener síntomas de la COVID-19.
- 8.4. **La editorial será responsable por cualquier daño o perjuicio que ocasione a los bienes de la feria, así como de los daños o perjuicios que ocasione a terceras personas.**
- 8.5. **Es responsabilidad de cada editorial cuidar sus objetos ante potenciales robos, daños o hurtos que se produzcan durante la feria<sup>11</sup>.**
- 8.6. Si alguna editorial participante advirtiera algún incumplimiento o violación de este reglamento —o de las normas de ética comercial—, por parte de otras editoriales, debe poner el hecho en conocimiento de los organizadores, absteniéndose de recurrir a enfrentamientos de cualquier índole con el presunto infractor.
- 8.7. La editorial deberá brindar diariamente información —cualitativa y cuantitativa— a los organizadores respecto de las ventas generadas. Oportunamente, se le hará llegar un documento impreso para que complete dicha información que tiene el valor de declaración jurada.
- 8.8. La editorial deberá completar la encuesta de participación que se le proporcionará oportunamente.
- 8.9. La editorial se compromete a participar en las campañas de difusión de la feria.

## 9. PROHIBICIONES

- 9.1. No deben exponerse o venderse ediciones piratas o libros usados; tampoco publicaciones que hayan sido prohibidas con arreglo a las disposiciones legales vigentes o por atentar contra la soberanía nacional.
- 9.2. La editorial no debe compartir su stand, total o parcialmente, con personas naturales o jurídicas, con personal que pertenezcan a otras editoriales participantes en la feria, o que no sean participantes de la feria. Tampoco debe exhibir o comercializar libros de sellos de otras editoriales ajenas a la razón social con la que postuló a la convocatoria.
- 9.3. El personal de la editorial no debe ingerir bebidas alcohólicas en el recinto ferial o ingresar en él habiéndolas ingerido.

---

<sup>11</sup> Se sugiere que cada editorial disponga de una tela grande para cubrir los libros de su stand al finalizar el día.

## 10. INCUMPLIMIENTO DE NORMAS Y SANCIONES

- 10.1. Todo incumplimiento del reglamento será evaluado por los organizadores, quienes aplicarán una sanción proporcional.
- 10.2. En caso de incumplimiento de las disposiciones establecidas en los puntos 1, 3, 4, 6, 7 y 8 —referidos al horario, instalaciones adicionales, artículos de exposición y venta, instalación y acondicionamiento, desinstalación y limpieza, y las obligaciones, respectivamente—, se realizará una llamada de atención mediante un correo electrónico.
- 10.3. **En caso la editorial incurra por segunda vez**, incumpliendo alguna de las obligaciones señaladas, se le comunicará mediante un correo electrónico y **se suspenderá su participación en la feria**.
- 10.4. En caso de incumplimiento de las disposiciones establecidas en los puntos 2, 5 y 9 —referidos a la ocupación del stand, los comprobantes de pago y las prohibiciones—, considerando que son disposiciones que afectan directamente la actividad en la feria, **la editorial será suspendida de su participación en la presente feria e inhabilitada de participar en futuras convocatorias, para el formato feria, durante un año calendario a partir de la notificación efectuada**. Para ello, un integrante de los organizadores hará una inspección inopinada para verificar el cumplimiento de estas normas. A la editorial se le notificará esta suspensión mediante un correo electrónico.
- 10.5. Si una editorial **deja vacío su stand** durante la mitad del horario de atención de un día de la feria, recibirá una llamada de atención mediante un correo electrónico. Si reincide, **se suspenderá su participación en la feria y su participación quedará inhabilitada en las siguientes ediciones de La Independiente, en formato feria, durante un año calendario a partir de la notificación efectuada por la feria a la que no asistió**. Se le notificará esta suspensión mediante un correo electrónico.
- 10.6. Todo incumplimiento del reglamento será considerado al momento de evaluar la postulación de la editorial a la siguiente edición de La Independiente en cualquiera de sus formatos (feria o stand colectivo).
- 10.7. La editorial —su representante en la feria y sus autores participantes en el programa cultural— se compromete a no cometer actos que atenten contra la imagen pública de La Independiente y del Ministerio de Cultura.

## 11. DISPOSICIONES FINALES

Todas las normas contenidas en el presente reglamento son de cumplimiento obligatorio. La editorial se compromete a respetarlas desde su inscripción al evento, bajo responsabilidad. Ante supuestos debidamente justificados, el Ministerio de Cultura podrá establecer excepciones puntuales al presente «Reglamento de participación», previa evaluación de la situación.

Finalmente, durante el desarrollo del proceso de convocatoria y/o realización de la feria, podrían incorporarse nuevas disposiciones o actualizaciones de las mismas, las cuales serán comunicadas de manera oportuna, mediante comunicado oficial publicado en el portal institucional del Ministerio de Cultura (<https://www.gob.pe/cultura>).

## ANEXO 2.

# MANUAL PARA POSTULAR VÍA PLATAFORMA VIRTUAL DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA DEL MINISTERIO DE CULTURA

Para efectuar una adecuada postulación, siga los siguientes pasos:

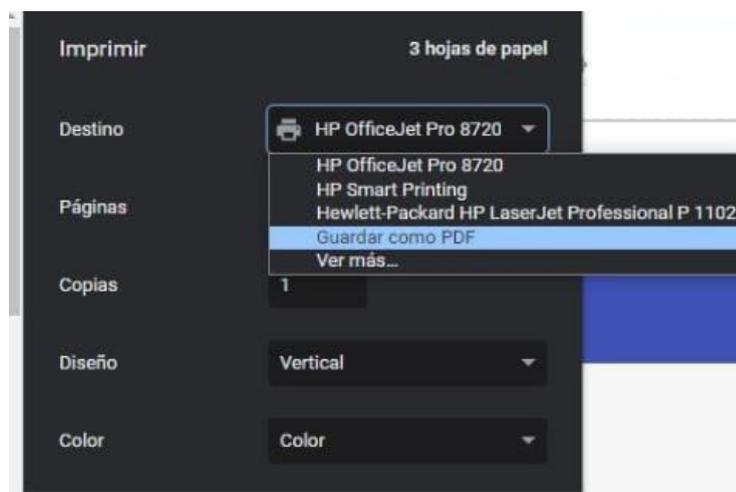
### 1. Convertir el GoogleForms en PDF

- 1.1. Luego de que haya completado todo lo solicitado en el GoogleForms (<https://bit.ly/39enNcM>), recibirá una confirmación automática en su correo electrónico.



- 1.2. Deberá guardar el contenido de ese correo en formato PDF.

- Dar clic en  (**Imprimir**).
- En **Destino**, seleccione **Guardar como PDF**.



- Finalmente dar clic en  (**Guardar**).

- 1.3. Posteriormente, en la casilla electrónica, deberá adjuntar hasta cuatro (4) archivos cuyo **peso sea 20 MB, como máximo**. Se sugiere el siguiente orden: Documento 1. Formulario de postulación; Documento 2. Catálogo editorial; Documento 3. Propuesta para el programa cultural (opcional); y Documento 4. Carta poder (de ser el caso).

- 1.4. Para el caso de los archivos en formato Excel, deberá convertirlos a PDF.

## 2. Creación de la casilla electrónica en la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía

### 2.1. Ingreso a la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía

2.1.1. Para ingresar a la **Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía**, se puede ingresar de las siguientes formas:

2.1.1.1. Ingresar de forma directa a través del link <http://plataformamincu.cultura.gob.pe/AccesoVirtual>.

2.1.1.2. Ingresar al Portal Institucional del Ministerio de Cultura vía <https://www.gob.pe/cultura/>, luego damos clic en **Contacto y redes sociales**, bajamos la barra para dirigirnos a **Enlaces de interés** y ubicamos el título **Servicios al Ciudadano** para darle clic.

The image displays three sequential screenshots of the website [www.gob.pe/cultura/#servicios](http://www.gob.pe/cultura/#servicios). The first screenshot shows the top navigation bar with the 'Contacto y redes sociales' menu item highlighted by a red box, and a red arrow pointing to a 'Portal de transparencia' button. The second screenshot shows the 'Enlaces de interés' section, with the title circled in red. The third screenshot shows the 'Servicios al Ciudadano' section, with the link 'Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía' circled in red.

## 2.2. Casilla electrónica

### 2.2.1. Creación de casilla electrónica

Se sugiere crear una casilla electrónica para recibir una respuesta en línea, dando clic en:



El sistema mostrará el siguiente formulario, dar clic en [Registrarse aquí](#).

En **Tipo de Persona**, se selecciona **Persona Natural** y el sistema le mostrará el formulario en el que tendrá que:

1. Seleccionar Tipo de Documento, ingresar N° de documento y luego dar clic en **B** (**Buscar**). El sistema mostrará Apellido Paterno, Apellido Materno y Nombres.
2. Seleccionar Sexo.
3. Ingresar Fecha Nacimiento.
4. Ingresar Teléfono Móvil.
5. Ingresar Correo Electrónico.
6. Ingresar Domicilio Legal.
7. Seleccionar Departamento, Provincia y Distrito.
8. Finalmente dar clic en **CREAR USUARIO** (**Crear Usuario**).

De corresponder, en **Tipo de Persona**, también podría seleccionar **Persona Jurídica** y el sistema le mostrará el formulario en el que tendrá que:

1. Dar clic en **Persona Jurídica**.

The screenshot shows the 'CASILLA ELECTRÓNICA Creación de cuenta' interface. At the top, there is a header with the Peruvian coat of arms, 'PERÚ Ministerio de Cultura', and the title 'CASILLA ELECTRÓNICA Creación de cuenta'. Below the header, a dropdown menu labeled 'Tipo de Persona' is set to 'Persona Jurídica', with a red arrow pointing to it. The form is divided into two main sections: 'PERSONA JURÍDICA' and 'REPRESENTANTE LEGAL'. The 'PERSONA JURÍDICA' section includes fields for RUC, Razón Social, Correo Electrónico, Teléfono Móvil, Domicilio Legal, and location selection (Departamento, Provincia, Distrito). The 'REPRESENTANTE LEGAL' section includes fields for Tipo de Documento, N° de documento, Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombres, Sexo, Fecha Nacimiento, Teléfono Móvil, Correo Electrónico, Domicilio Legal, and location selection. At the bottom, there is a footer with copyright information: '© 2020 Ministerio de Cultura - Sede Central: Av. Javier Prado Este 2465 San Borja, Lima 41 Perú. Central Telefónica: 511-6182393'.

2. El sistema mostrará la confirmación de generación de datos de acceso. Verificar la información ingresada, para finalizar dar clic en **Crear Usuario**.

The screenshot shows the confirmation page for user creation. It features a header with a checked checkbox and the text 'He leído y estoy de acuerdo con los términos y condiciones'. Below this is a section titled 'POLÍTICA DE PRIVACIDAD DE DATOS PERSONALES' with a small icon of a document. The text in this section describes the user's consent to the privacy policy. Another checked checkbox is present with the text 'He leído y estoy de acuerdo con la política de privacidad de datos personales'. At the bottom, there is a section titled 'DECLARO BAJO JURAMENTO que los datos consignados en la presente solicitud responden a la verdad. En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.' Below this text are two buttons: 'CREAR USUARIO' and 'CANCELAR'. A red arrow points to the 'CREAR USUARIO' button. At the bottom, there is a footer with copyright information: '© 2020 Ministerio de Cultura - Sede Central: Av. Javier Prado Este 2465 San Borja, Lima 41 Perú'.

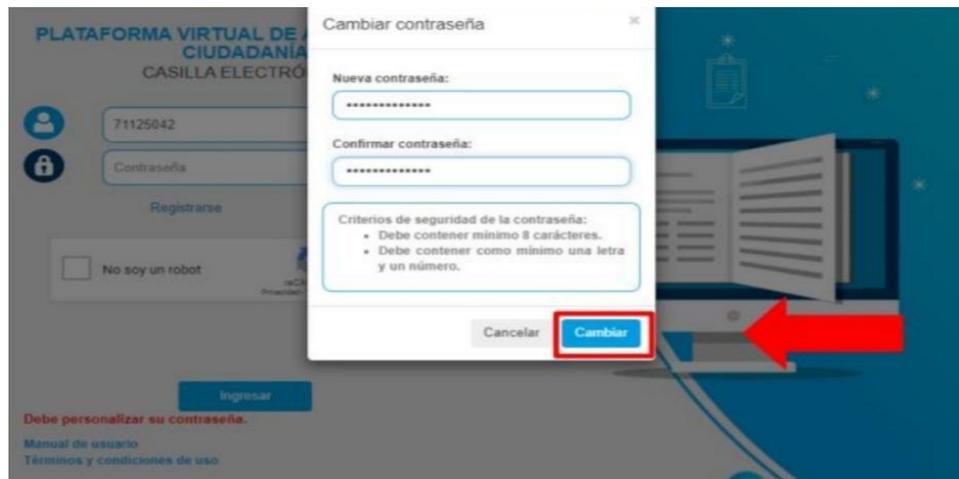
3. Asimismo, recibirá el correo de confirmación. Revisar su correo electrónico.

### 2.2.2. Ingreso a la casilla electrónica

Ingresar su usuario, contraseña, dar *check* en “No soy un robot” y luego dar clic en **Ingresar**.



Ingresar y confirmar la nueva contraseña, y dar clic en **Cambiar**.



### 2.2.3. Contenido de la casilla electrónica

Luego de ingresar con su usuario y contraseña, el sistema mostrará la siguiente pantalla en la que podrá ver:

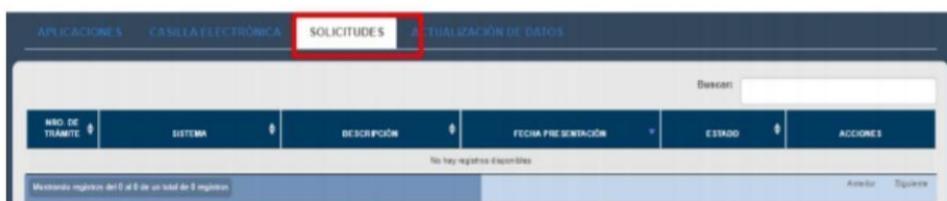
#### 2.2.3.1. APLICACIONES, donde podrá visualizar las opciones que tiene el TUPA y NO TUPA



### 2.2.3.2. CASILLA ELECTRÓNICA, mediante la cual será notificado.



### 2.2.3.3. SOLICITUDES, historial de todas las solicitudes ingresadas mediante la plataforma virtual.



### 2.2.4. Recuperación de contraseña

Si olvidó su contraseña, dar clic en [Recuperar contraseña](#).



- Seleccionar Tipo de Documento, ingresar Nro. Documento y luego dar clic en **Enviar**.
- Se enviará un mensaje con una clave de ingreso al correo electrónico registrado para este usuario.

### 3. Ingrese postulación a la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía

- Luego de haber revisado los contenidos y el peso máximo permitido del archivo PDF que presentará, siga estos pasos.
- Al momento de completar la información requerida en la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía, **deberán enviar lo mismo que se envió previamente por GoogleForms, con todos los adjuntos**. No se considerará efectuada una postulación si no presenta la misma documentación.

- Seleccione sus archivos e ingresarlos a través de la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía.

### 3.1. Ingreso de solicitudes

3.1.1. Se ingresa a la casilla electrónica generada.

- Luego en APLICACIONES se elige la opción NO TUPA y se hace clic en **Ingreso de Documentos**.



- El sistema le mostrará el siguiente formulario en el que tendrá que:
  - ❖ Digitar en **II. ASUNTO** lo siguiente: **Razón social de la editorial. Postulación a La Independiente. Arequipa**
  - ❖ Seleccionar en Destinatario la opción **Sede Central** y ubicar en Seleccionar destino **DIRECCIÓN DEL LIBRO Y LA LECTURA**.
  - ❖ Seleccionar en Su solicitud está asociada a un procedimiento TUPA la opción **NO**.
  - ❖ Seleccionar en **III. ADJUNTAR ANEXOS (Máx. 20 MB en Formato PDF)** la opción Elegir archivo y adjuntar el archivo correspondiente; presionar la opción Añadir adjunto si desea agregar más archivos. Aquí deberá adjuntar los siguientes documentos:
    - Documento 1. Formulario de postulación (obligatorio)
    - Documento 2. Catálogo editorial (obligatorio)
    - Documento 3. Propuesta para el programa cultural (opcional)
    - Documento 4. Carta poder (de ser el caso)

The screenshot shows a form titled 'II. ASUNTO (Expresión concreta y precisa de lo solicitado)'. The 'DESCRIPCIÓN' field contains the text: 'Razón social de la editorial. Postulación a La Independiente.' Below this, there are fields for 'N° de Expediente' (with a placeholder '####-YYYY') and 'N° de Documento' (with a placeholder 'OFICIO N° ###-YYYY-OACGD-SG/MC'). The 'Destinatario' is set to 'Sede Central' and the 'Seleccionar destino' dropdown is set to 'DIRECCIÓN DEL LIBRO Y LA LE...'. The 'Su solicitud está asociada a un procedimiento TUPA' field has radio buttons for 'SI' and 'NO', with 'NO' selected. At the bottom, there is a section for 'III. ADJUNTAR ANEXOS (Máx. 20 MB en Formato PDF ó JPEG ó PNG)' with buttons for 'Elegir archivo', 'Borrar adjunto', and 'Añadir adjunto'. A note says: 'Presione el botón añadir adjunto si desea agregar más archivos.'

Enviar solicitud

- ❖ Finalmente dar clic en (**Enviar solicitud**).
- ❖ Dar clic en **Cerrar**.
- Luego de ingresar correctamente la solicitud de ingreso de documentos web, le llegará un correo el cual indica que en un plazo no mayor a un (01) día hábil se le brindará el número de expediente asignado a su solicitud de postulación.
- Finalmente, le llegará un correo en el plazo establecido, referente al número de expediente asignado a su solicitud de postulación.

**RECUERDE**

LAS POSTULACIONES QUE SEAN INGRESADAS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA VIRTUAL DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA **LUEGO DE LAS 23:59 HORAS DE LA FECHA LÍMITE DE POSTULACIÓN NO SERÁN CONSIDERADAS PARA SU EVALUACIÓN**



PERÚ

Ministerio de Cultura

LA  
IN  
DE  
PEN  
DIEN  
TE

Feria de  
Editoriales  
Peruanas

Correo electrónico:  
[ferialaindependiente@cultura.gob.pe](mailto:ferialaindependiente@cultura.gob.pe)