

**BASES DEL  
CONCURSO DE PROYECTOS PARA EL FOMENTO  
DE LA LECTURA Y/O DE LA ESCRITURA**

# ÍNDICE

I. BASE LEGAL	3
II. FINALIDAD	4
III. OBJETIVO	4
IV. DEL PROYECTO	4
V. DEL POSTULANTE	5
VI. DE LAS RESTRICCIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO	7
VII. DEL JURADO	9
VIII. DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS	10
IX. ETAPAS DEL CONCURSO	11
X. DEL ACTA DE COMPROMISO	17
XI. DE LA ENTREGA DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS	18
XII. ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES EN CASO DE PRESENTACIÓN Y DECLARACIÓN DE FALSA INFORMACIÓN	19
XIII. PARTICIPACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	19
XIV. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	20
XV. CRONOGRAMA DEL CONCURSO	21
XVI. GLOSARIO	21

## I. BASE LEGAL

- Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura.
- Decreto Supremo N° 005-2013-MC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 635, Código Penal.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor.
- Ley N° 31053, Ley que reconoce y fomenta el derecho a la lectura y promueve el libro.
- Decreto Supremo N° 018-2021-MC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31053, Ley que reconoce y fomenta el derecho a la lectura y promueve el libro.
- Ley N° 31253, Ley que regula el depósito legal en la Biblioteca Nacional del Perú como instrumento para preservar y difundir el patrimonio bibliográfico, sonoro, visual, audiovisual y digital nacional.
- Decreto Supremo N° 003-2022-MC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31253, Ley que regula el depósito legal en la Biblioteca Nacional del Perú como instrumento para preservar y difundir el patrimonio bibliográfico, sonoro, visual, audiovisual y digital nacional.
- Decreto de Urgencia N° 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual.
- Decreto Supremo N° 015-2020-MC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual.
- Resolución Ministerial N° 000441-2022-DM/MC, literal b) de su artículo 11 en el que se delega en la Directora de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes, la facultad de “Otorgar estímulos económicos a favor de personas naturales y jurídicas que participan de la actividad cinematográfica y audiovisual, así como aquellas cuyas actividades se desarrollan en el ámbito de las artes y las industrias culturales, en el marco de lo establecido en el numeral 9.3 del artículo 9 y en la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual, respectivamente”.
- Decreto Supremo N° 009-2020-MC, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional del Cultura al 2030.
- Decreto Supremo N° 007-2022-MC, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de la Lectura, el Libro y las Bibliotecas al 2030.

- Resolución Ministerial N° 086-2022-DM/MC, que aprueba el “Plan de recuperación de las industrias culturales y artes al 2030”.
- Resolución Ministerial N° 101-2022-DM/MC, que aprueba la Guía N° 001-2022/MC, “Guía práctica para la prevención de la violencia de género: hostigamiento sexual en actividades artísticas”.
- Resolución Ministerial N° 000134-2023-MC, que aprueba el Plan Anual de Estímulos Económicos para las Industrias Culturales y Artes para el año 2023.

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

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

## **II. FINALIDAD**

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

## **III. OBJETIVO**

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

## **IV. DEL PROYECTO**

El postulante debe presentar un proyecto<sup>1</sup> de fomento de la lectura y/o de la escritura (en adelante, el proyecto) que contemple el desarrollo de una serie de actividades ordenadas (lectura en voz alta, club o círculo de lectura, narración oral, taller de escritura creativa, lectura en familia, la hora del cuento, entre otras) dirigidas a un público determinado y que permitan la adquisición o el reforzamiento del hábito de la lectura y/o de la escritura; a través de estrategias de mediación que potencien el acceso, la lectura y la apropiación de materiales bibliográficos u otros contenidos y soportes textuales.

---

<sup>1</sup> La estructura del proyecto se encuentra en el documento anexo (formulario de postulación) a las presentes bases.

Estas actividades deben llevarse a cabo en un espacio físico determinado (espacios de lectura no convencionales, bibliotecas comunales u otras de acceso libre)<sup>2</sup> considerando estrategias innovadoras de mediación.

#### 4.1. De la ejecución del proyecto

- a) La ejecución del proyecto y sus gastos debe realizarse en un plazo máximo de once (11) meses calendario. Asimismo, dicha ejecución debe culminar antes del 31 de diciembre de 2024.
- b) En caso de que el beneficiario requiera ejecutar tales gastos después de la fecha de la declaración de beneficiarios y antes de la entrega del estímulo económico, deberá presentar una declaración jurada de gastos previos<sup>3</sup> según el modelo referencial publicado en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2023 (<https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2023/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2023>)
- c) El Ministerio de Cultura solo reconocerá los gastos vinculados a la ejecución del proyecto beneficiario que se efectúen a partir de la fecha en que se emita la resolución que declara a los beneficiarios, indicada en el cronograma de las presentes bases.
- d) La Dirección del Libro y la Lectura (en adelante, DLL) del Ministerio de Cultura es la encargada de realizar el seguimiento a la ejecución de cada proyecto beneficiario, así como de validar el sustento que otorga el postulante acerca del uso del estímulo en su totalidad.

## V. DEL POSTULANTE

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

#### 5.1. Requisitos del postulante persona natural

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

---

<sup>2</sup> Ver definiciones en el glosario de las bases.

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

- b) Contar con inscripción en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) en calidad de activo y habido ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (SUNAT). Asimismo, deberá mantener dicho estado hasta la ejecución total del proyecto.
- c) La persona que postule será consignada en el formulario de inscripción virtual como responsable del desarrollo del proyecto hasta culminarlo.
- d) El postulante no debe encontrarse entre las restricciones del numeral VI de las presentes bases.
- e) En este concurso, el postulante puede presentar uno o más proyectos. No obstante, solo un (1) proyecto suyo podrá ser beneficiado.
- f) El postulante<sup>4</sup> puede participar en los demás concursos convocados de la Relación de estímulos concursables para el libro y el fomento de la lectura para el año 2023<sup>5</sup>. Sin embargo, no se beneficiará a más de un (1) proyecto del mismo postulante en la relación de concursos antes mencionada. La verificación de los proyectos beneficiarios de cada postulante se realiza conforme al desarrollo del cronograma de cada concurso, señalados en las bases respectivas.
- g) Pueden postular las personas extranjeras residentes en el Perú que, además de los requisitos consignados en los puntos previos, tengan un carnet de extranjería (CE) vigente<sup>6</sup>.

## 5.2. Requisitos del postulante persona jurídica

- a) Ser persona jurídica de derecho privado
- b) Estar constituida en territorio nacional
- c) Contar con inscripción en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) en calidad de activo y habido ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (SUNAT). Asimismo, deberá mantener dicho estado hasta la ejecución total del proyecto.
- d) Contar con la Partida Registral actualizada en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP).

---

<sup>4</sup> Para efectos de verificación de este punto, un postulante Persona Natural tiene la misma condición que un postulante Persona Natural con Negocio, ya que ambos postulan con su número de DNI como usuario de la plataforma virtual. Por lo tanto, si un postulante Persona Natural es declarado beneficiario en un concurso específico, NO podrá ser declarado beneficiario como Persona Natural con Negocio en otro concurso que haya sido convocado el presente año.

<sup>5</sup> Esto hace referencia a los seis concursos convocados por el Ministerio de Cultura a través de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes, en relación al libro y al fomento de la lectura en el año 2023.

<sup>6</sup> Vigente: significa que el carnet de extranjería no haya caducado.

- e) Evidenciar actividades económicas (principal o secundarias) que estén relacionadas al libro, a la lectura y/o a temas culturales; ya sea en la consulta RUC - SUNAT y/o en el objeto social de la Partida Registral – SUNARP del postulante.
- f) Quien postule debe ser el representante legal de la persona jurídica, quien será consignado en el formulario de inscripción virtual como responsable del desarrollo del proyecto hasta culminarlo. Asimismo, de ser declarado beneficiario, deberá mantener sus facultades y vigencia de poder actualizadas durante todo el proceso de postulación y ejecución del proyecto.
- g) El postulante no debe encontrarse entre las restricciones del numeral VI de las presentes bases.
- h) En este concurso, el postulante puede presentar uno o más proyectos. No obstante, solo un (1) proyecto suyo podrá ser beneficiado.
- i) El postulante puede participar en los demás concursos convocados de la Relación de estímulos concursables para el libro y el fomento de la lectura para el año 2023<sup>7</sup>. Sin embargo, no se beneficiará a más de un (1) proyecto del mismo postulante en la relación de concursos antes mencionada. La verificación de los proyectos beneficiarios de cada postulante se realiza conforme al desarrollo del cronograma de cada concurso, señalados en las bases respectivas.
- j) Pueden postular representantes legales de nacionalidad extranjera residentes en el Perú que, además de los requisitos consignados en los puntos previos, tengan un carnet de extranjería (CE) vigente<sup>8</sup>.

## **VI. DE LAS RESTRICCIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO**

### **6.1. No podrán postular las personas que:**

- a) Se encuentren dentro de los impedimentos establecidos en el artículo 12<sup>9</sup> del Decreto Supremo N° 015-2020-MC, decreto supremo que aprueba el

---

<sup>7</sup> Esto hace referencia a los seis concursos convocados por el Ministerio de Cultura a través de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes, en relación al libro y al fomento de la lectura en el año 2023.

<sup>8</sup> Vigente: significa que el carnet de extranjería no haya caducado.

<sup>9</sup> Artículo 12.- Impedimentos

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

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

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

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

- b) Sean funcionarios y servidores del Ministerio de Cultura y sus organismos adscritos; cualquiera sea su modalidad de nombramiento, contratación o cualquier otro vínculo contractual.
- c) Sean cónyuges o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o de afinidad<sup>10</sup> de los servidores de la DGIA y/o de sus direcciones de línea.
- d) Sean locadores de servicios que hayan participado en el proceso de elaboración de las presentes bases y/o del proceso para el otorgamiento de los Estímulos Económicos.
- e) Actúen en representación de instituciones públicas.
- f) Mantengan incumplimiento de las obligaciones de los beneficiarios estipuladas en el Acta de Compromiso de ediciones anteriores de cualquiera de los concursos de los Estímulos Económicos para la Cultura, el mismo que haya sido notificado por oficio, carta u otro (no resuelto a la fecha de la postulación).
- g) Mantengan incumplimiento de las obligaciones de los beneficiarios estipuladas en las Actas y Declaraciones Juradas de Compromiso de las Líneas de Apoyo para la Cultura (apoyo económico para las industrias culturales y artes), en el marco de los Decretos de Urgencia 058-2020 y 027-2021, el mismo que haya sido notificado por oficio, carta u otro (no resuelto a la fecha de la postulación).
- h) Hayan sido declaradas beneficiarias consecutivamente en las ediciones de los años 2021 y 2022 en cualquiera de los concursos de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura.
- i) Estén inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) o en el Registro de Deudores Judiciales Morosos (REDJUM), o que tengan sentencia firme, incluyendo aquellas por violencia de género.

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

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

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

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

GRADO	CONSANGUINIDAD			AFINIDAD
1°	-	Padre / Madre	Hijo / Hija	Cónyuge /Suegro / Suegra / Yerno / Nuera
2°	Abuelo / Abuela	Hermana / Hermano	Nieta / Nieta	Cuñado / Cuñada
3°	Bisabuelo / Bisabuela	Tío / Tía / Sobrino / Sobrino	Bisnieto / Bisnieta /	
4°	Primos	Tíos abuelos		

10

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

## 6.2. No podrán postular los proyectos:

- a) Cuyas actividades por financiar con el estímulo económico incluyan la creación de manuscritos, etapas de la producción editorial de un libro y/o procesos para la publicación de un libro, que NO sean producto de las sesiones de mediación de lectura y/o escritura planteadas en la postulación.
- b) Cuyas actividades por financiar con el estímulo económico incluyan otorgar premios dinerarios o incentivos monetarios a los participantes de las mismas (por ejemplo: ejecución de concursos de creación literaria, concursos de escritura creativa u otros similares que culminen con la entrega de dinero en efectivo, transferencias dinerarias o depósitos del estímulo hacia sus ganadores o participantes).
- c) Cuyas actividades por financiar con el estímulo económico sean anteriores a la fecha de la declaración de beneficiarios consignada en el cronograma de las presentes bases.

## VII. DEL JURADO

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

En ese sentido, los miembros del jurado son un ente autónomo y están encargados de evaluar el contenido y la sustentación de los proyectos declarados aptos. Ninguno de ellos puede participar de forma directa o indirecta en dichos proyectos, ni estar vinculado hasta el cuarto grado de consanguinidad y primero de afinidad<sup>11</sup> con ninguno de los representantes legales y/o titulares de los proyectos.

GRADO	CONSANGUINIDAD			AFINIDAD
1°	-	Padre / Madre	Hijo / Hija	Cónyuge /Suegro / Suegra / Yerno / Nuera
2°	Abuelo / Abuela	Hermana / Hermano	Nieta / Nieta	Cuñado / Cuñada
3°	Bisabuelo / Bisabuela	Tío / Tía / Sobrino / Sobrino	Bisnieto / Bisnieta /	
4°	Primos	Tíos abuelos		

11

Tampoco pueden formar parte del Jurado, las personas que se encuentren en condición de postulantes en cualquiera de los concursos o convocatorias de los Estímulos Económicos para la Cultura del año 2023, convocados por el Ministerio de Cultura.

El jurado será conformado por:

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

Para la conformación del jurado, la DLL toma en cuenta lo estipulado en el documento de criterios para la selección de jurados, aprobado mediante Resolución Directoral por la Dirección General de Industrias Culturales y Artes (en adelante, DGIA); y emite un informe sustentando la propuesta de los(as) especialistas a la DGIA, adjuntando la declaración jurada donde cada uno acepta la designación y manifiesta no estar incurso/a en los impedimentos mencionados en los párrafos anteriores para ser miembro del jurado. Con base en ello, la DGIA emite la resolución directoral que designa a los miembros del jurado, la cual será publicada en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2023 (<https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2023/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2023>)

Publicada la citada resolución, el jurado debe instalarse, elegir a su presidente(a) y emitir el acta de instalación de jurado. Asimismo, la instalación contará con la participación de un representante del Ministerio de Cultura quien comunicará los aspectos técnicos y legales de las bases y, de ser el caso, absolverá las dudas y consultas de los miembros del jurado. La instalación del jurado deberá ser posterior a la fecha de publicación de la resolución directoral de proyectos aptos. Además, el jurado emite el acta de evaluación final, en la cual elige a los beneficiarios conforme a los plazos establecidos en el cronograma de las presentes bases.

## VIII. DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS

A nivel nacional, se otorgarán estímulos económicos no reembolsables<sup>12</sup> para la realización de un proyecto de los postulantes que sean declarados beneficiarios del presente concurso.

En este concurso, el monto destinado a cada proyecto beneficiario corresponderá a lo solicitado por el postulante en su presupuesto y no podrá exceder los S/ 16 000,00 (dieciséis mil y 00/100 soles) cada uno.

---

<sup>12</sup> La calidad de no reembolsable se considera en tanto el beneficiario cumpla con las obligaciones estipuladas en el Acta de Compromiso suscrita. De lo contrario, el beneficiario debe devolver el estímulo económico otorgado.

Concurso	Plazo máximo de ejecución	Monto máximo por cada estímulo económico en S/
Concurso de proyectos para el fomento de la lectura y/o de la escritura	11 meses	S/ 16 000,00

Para el concurso en mención, se considera otorgar estímulos económicos por una suma total máxima de S/ 352 000,00 (trescientos cincuenta y dos mil y 00/100 soles), a nivel nacional.

Los estímulos económicos son intransmisibles.

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

## IX. ETAPAS DEL CONCURSO

El desarrollo del concurso comprende las siguientes etapas preclusivas:

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

### 9.1. CONVOCATORIA PÚBLICA

La convocatoria al Concurso de proyectos para el fomento de la lectura y/o de la escritura – 2023 se realiza a nivel nacional a través de la publicación de las presentes bases en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2023 (<https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2023/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2023>) y se difunde a través de otros medios.

## **9.2. FORMULACIÓN Y ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS**

- a) Los interesados en postular al concurso podrán consultar a la DLL cualquiera de los aspectos de las bases en un plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de inicio de la convocatoria, según lo establecido en el cronograma de las presentes bases.
- b) Las consultas deben realizarse al correo electrónico institucional ([concursosdll@cultura.gob.pe](mailto:concursosdll@cultura.gob.pe)) y solo serán consideradas válidas cuando se consigne el nombre completo de la persona, su número de documento de identidad, y la pregunta concreta y precisa.
- c) Dentro de los tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha en que finalizó el periodo para la formulación de consultas, la DLL publica el consolidado de consultas y respuestas en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2023 (<https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2023/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2023>)

## **9.3. PRESENTACIÓN DE POSTULACIONES**

- a) La postulación es gratuita y únicamente en línea a través de la plataforma virtual de trámites del Ministerio de Cultura (<http://plataformamincu.cultura.gob.pe/administrados>). La información y datos que se solicitarán en dicha plataforma se detallan en el formulario referencial que forma parte de las presentes bases (ver anexo). Para mayores referencias sobre el proceso de postulación, se recomienda descargar y revisar el instructivo de postulación virtual en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2023 (<https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2023/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2023>)
- b) El postulante debe registrarse en la plataforma virtual con un usuario y una contraseña. Para las personas naturales el usuario será el número de DNI o el número de carnet de extranjería; y para las personas jurídicas el usuario será el número de RUC de la persona jurídica que postula. Si participó en ediciones anteriores debe utilizar los mismos datos para ingresar. El postulante debe permanecer atento al estado de su postulación.
- c) La postulación implica completar debidamente el formulario de inscripción virtual y adjuntar los documentos obligatorios solicitados en el numeral 9.3.1. de las presentes bases. El formulario tiene carácter de declaración jurada.

- d) La plataforma recibirá postulaciones solo hasta las 16:30 horas (huso horario de la República del Perú) de la fecha límite, indicada en el cronograma de las presentes bases, que no se modificará por eventuales fallas o inconvenientes técnicos. Recomendamos enviar su postulación con la debida anticipación.
- e) Enviar una postulación al concurso implica que el postulante conoce y acepta el contenido total de las bases y sus anexos integrantes.
- f) Una vez que la postulación haya sido completada y enviada, el sistema emitirá una constancia al correo electrónico del postulante. En ella se indicará, entre otros datos, la fecha y hora de envío correspondiente. Cabe señalar que este correo NO constituye admisibilidad.
- g) Las postulaciones que tengan documentos obligatorios adjuntos “en blanco”<sup>13</sup>, o que no cuenten con el mínimo de información escrita o gráfica que los haga inteligibles, o cuyos archivos obligatorios se hayan adjuntado de forma incorrecta en la plataforma virtual, se consideran incompletas. Aquellas postulaciones incompletas se consideran NO recibidas.
- h) La DLL publicará una lista de proyectos recibidos en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2023 (<https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2023/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2023>)

### **9.3.1. INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA POSTULACIÓN VIRTUAL**

Toda postulación debe contener:

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

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

### **9.4. REVISIÓN DE LAS POSTULACIONES**

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

---

<sup>13</sup> Ver definición en el glosario de las bases.

- b) Si el postulante no cumple con los requisitos, su postulación es observada, por única vez, para que sea subsanada dentro del plazo otorgado. Se podrá requerir mayor información en la medida que se fundamente en el análisis de la nueva documentación presentada para subsanar la observación inicial.
- c) La DLL notifica las observaciones realizadas a través de la casilla electrónica de la plataforma virtual de trámites asignada al postulante. La notificación no se dará a conocer por ningún otro medio.
- d) La notificación se considera válida cuando es enviada a través de la casilla electrónica asignada al postulante.
- e) La presentación de los documentos y/o información requeridos para la subsanación se realiza únicamente a través de la plataforma virtual de trámites en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, computados a partir del día siguiente de la notificación y solo hasta las 16:30 horas del último día de dicho plazo. Esta será la única oportunidad para que el postulante subsane las observaciones encontradas.
- f) En ningún caso se puede agregar información que no haya sido requerida en las observaciones efectuadas por parte de la DLL. De ser el caso, dicha información se procesará como no presentada.
- g) De no subsanar las observaciones en el plazo establecido, incumplir con subsanar lo solicitado en la observación o no utilizar el medio establecido para el envío de la subsanación, se procede a la exclusión del proyecto postulado al concurso. Esta exclusión se formaliza a través de una resolución directoral de la DLL, la cual se notifica al postulante a través de la casilla electrónica de la plataforma virtual de trámites del Ministerio de Cultura.
- h) Una vez culminada la revisión de las postulaciones y la subsanación de las mismas, la DLL emite la resolución directoral que consigna la relación de postulaciones aptas para la evaluación del jurado. Dicha resolución es notificada a los postulantes involucrados a través de la plataforma virtual de trámites y publicada en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2023 (<https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2023/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2023>)

#### **9.5. EVALUACIÓN DE POSTULACIONES APTAS POR PARTE DEL JURADO**

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

<b>CRITERIO DE EVALUACIÓN</b>	<b>ALCANCES / LINEAMIENTOS</b>	<b>ESCALA DE EVALUACIÓN<sup>14</sup></b>
<b>Coherencia y calidad del proyecto</b>	<p>Se evaluará las etapas, actividades y sesiones de mediación planteadas en la metodología, el perfil o experiencia del responsable del proyecto, y su relación con el contexto en el que se encuentran; así como la coherencia de las mismas con los objetivos del proyecto que postula.</p> <p>Se tendrá en cuenta el empleo de estrategias que garanticen la participación activa, reflexiva y colaborativa entre el público objetivo del proyecto; así como su contribución al acercamiento de los ciudadanos y sus comunidades con la lectura y/o la escritura.</p>	De 1 a 5 puntos
<b>Aportes del proyecto a la finalidad y objetivo del concurso</b>	<p>Se evaluará en qué medida la justificación y los resultados esperados del proyecto se relacionan con la finalidad y el objetivo de las bases del concurso.</p> <p>Asimismo, se evaluará en qué medida el material bibliográfico a utilizar o adquirir para las sesiones de fomento es acorde al tipo de público o lector objetivo que participará en las mismas; y cuando corresponda, la pertinencia de un enfoque bibliodiverso.</p>	De 1 a 5 puntos
<b>Relación entre la metodología con el cronograma y el presupuesto</b>	Se evaluará en qué medida el presupuesto y el plazo solicitado en el cronograma aseguran la realización de las actividades propuestas en el proyecto.	De 1 a 5 puntos
<b>Sostenibilidad del proyecto</b>	Evaluación de los aspectos del proyecto que propicien o contribuyan a la continuidad de las sesiones de fomento de lectura y/o de escritura.	De 1 a 5 puntos
<b>PUNTAJE TOTAL MÁXIMO POR PROYECTO</b>		<b>20 PUNTOS</b>

<sup>14</sup> El jurado evaluará cada criterio con números enteros (sin decimales).

Cabe indicar que, además de los criterios de evaluación mencionados, el jurado podrá tener una consideración favorable por aquellas postulaciones aptas presentadas desde regiones distintas a Lima y Callao; y/o por aquellas que hayan sido presentadas por mujeres como responsables del proyecto.

En esta etapa, de ser el caso, la DLL pondrá en conocimiento al jurado sobre los representantes legales de las personas jurídicas que también se han inscrito en condición de postulantes como persona natural en este mismo concurso. De darse el caso, el jurado solo podrá elegir una (01) postulación de dicho representante como beneficiario del concurso evaluado. Además, la postulación del mismo que no resulte ganadora tampoco podrá quedar en el orden de prioridad de la lista de espera del concurso.

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

Asimismo, el acta de evaluación final podrá consignar, en orden de prioridad, las postulaciones que podrían ser beneficiadas por la DLL en el supuesto de que exista un saldo a favor o excedente de presupuesto asignado a otros concursos de la Relación de estímulos concursables para el libro y el fomento de la lectura para el año 2023<sup>15</sup>, pertenecientes al Plan Anual de Estímulos Económicos para las Industrias Culturales y Artes del presente año. Para ello, la DLL emitirá un informe de distribución de saldos a la DGIA, en el cual se señalará los saldos obtenidos al término del proceso de evaluación de las postulaciones aptas de todos los concursos de la Relación de estímulos concursables para el libro y el fomento de la lectura para el año 2023<sup>16</sup>.

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

---

<sup>15</sup> Esto hace referencia a los seis concursos convocados por el Ministerio de Cultura a través de la Dirección General de Industrias Culturales y Arte, en relación al libro y al fomento de la lectura en el año 2023.

<sup>16</sup> Esto hace referencia a los seis concursos convocados por el Ministerio de Cultura a través de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes, en relación al libro y al fomento de la lectura en el año 2023.

## 9.6. DECLARACIÓN DE BENEFICIARIOS

Con base en el acta de evaluación final del jurado y en el informe emitido por la DLL, la DGIA emite la resolución directoral de beneficiarios a través de la cual se declara a los ganadores del presente concurso. Dicha resolución será publicada oportunamente en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2023 (<https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2023/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2023>)

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

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

El postulante podrá presentar desistimiento conforme al artículo 200° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. En caso se haya emitido la Resolución Directoral que lo declara beneficiario, el postulante podrá solicitar no continuar con el proceso de suscripción del Acta de compromiso y dejar sin efecto la Resolución correspondiente, mediante solicitud debidamente fundamentada que sustente la circunstancia sobrevenida, que obedezca a caso fortuito o motivo de fuerza mayor. La DLL evaluará la solicitud y solicitará a la DGIA se deje sin efecto la Resolución Directoral que lo declara beneficiario. Asimismo, se evaluarán las acciones administrativas correspondientes, en caso la evaluación del mismo sea negativa.

## X. DEL ACTA DE COMPROMISO

Al término del concurso, los beneficiarios y el funcionario del órgano encargado del Ministerio de Cultura, firman el Acta de Compromiso, que forma parte de las presentes bases, en la cual se determina su vigencia, las obligaciones de las partes, causales de resolución del Acta de Compromiso y el plazo establecido en casos de devolución, entre otros supuestos.

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

## **XI. DE LA ENTREGA DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS**

Para la entrega de los estímulos económicos, cada beneficiario debe firmar previamente el Acta de Compromiso y cumplir con los requisitos establecidos en las presentes bases. De ser el caso, presentar los documentos actualizados que acrediten la facultad del representante legal para ello.

Asimismo, debe presentar el cronograma actualizado del proyecto beneficiario y señalar cuáles serán los principales hitos<sup>17</sup> del mismo y en qué momentos del periodo de ejecución serán presentados al Ministerio de Cultura. El cronograma actualizado deberá mostrar dos (2) hitos como mínimo, los cuales demostrarán el avance de los objetivos del proyecto a la fecha y estarán acompañados de los medios de verificación que evidencian la culminación de una o varias actividades del cronograma. Y, en caso corresponda, presentar también el presupuesto actualizado.

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

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

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

1. Titular de la cuenta (debe ser el mismo que suscribe el Acta de Compromiso: beneficiario).
2. N° de cuenta bancaria activa en un banco del Perú (excepto del Banco de la Nación)<sup>18</sup>
3. Nombre de la entidad bancaria.
4. Código de cuenta interbancario (CCI) vinculado al RUC del beneficiario.
5. Otra que la DLL considere pertinente.

---

<sup>17</sup> Ver definición en el glosario de las bases.

<sup>18</sup> El beneficiario deberá tener, necesariamente, una cuenta en un banco peruano que no sea el Banco de la Nación.

Por cada beneficiario se verificará que no presente deudas coactivas ni omisiones tributarias ante la SUNAT, pudiendo no hacerse efectiva la entrega del estímulo económico en caso de encontrarse observado.

A la suscripción del Acta de Compromiso, el beneficiario debe presentar referencias y/o croquis del domicilio donde reside actualmente, ya sea su domicilio legal consignado en la parte introductoria del Acta de Compromiso u otro distinto a éste, que permita su adecuada localización; pudiendo entregar medios probatorios que dejen constancia de su ubicación geográfica, como foto de la fachada del inmueble y/o copias de recibos de servicios, entre otros.

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

La DLL realiza el seguimiento y supervisión de los documentos que contienen cada expediente de postulación, incluida la correspondiente a la etapa de ejecución del Proyecto. En caso de comprobarse fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por algún postulante, el Ministerio de Cultura considerará no satisfechas las obligaciones antes descritas para todos sus efectos.

En dicho caso, se procederá a comunicar el hecho a la autoridad competente para que tome las acciones administrativas a que hubiere lugar. Además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX, Delitos contra la Fe Pública, del Código Penal, esta deberá ser comunicada a la Procuraduría Pública para que interponga la acción penal correspondiente, tal y como lo establece el numeral 34.3 del Artículo 34 del T.U.O. de la Ley N° 27444 sin perjuicio de considerar las acciones civiles y administrativas que correspondan.

## **XIII. PARTICIPACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

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

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

#### **XIV. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

- a) Los postulantes serán notificados mediante la casilla electrónica asignada por el Ministerio de Cultura.
- b) En todo lo que no esté previsto en las presentes bases, resulta aplicable la normativa consignada en el numeral I, Base legal, del presente documento.
- c) El Ministerio de Cultura no se hace responsable de los contenidos establecidos en los proyectos beneficiarios, dado que estos son evaluados por un jurado independiente.
- d) Todos los documentos presentados por los beneficiarios pueden ser conservados por el Ministerio de Cultura para fines informativos.
- e) El Ministerio de Cultura, en el marco de sus funciones, podrá disponer de los proyectos postulados para temas de difusión u otros que estime conveniente, en beneficio de próximas convocatorias similares que realice. Asimismo, podrá realizar una breve sumilla sobre los proyectos para efectos de difusión.
- f) Si por motivos del Estado de Emergencia Nacional y/o Estado de Emergencia Sanitaria Nacional es necesario cancelar uno o más concursos del presente año antes de la fecha de declaración de beneficiarios, el monto del(de los) concurso(s) cancelado(s) podrá(n) ser destinado(s) y distribuido(s) a los demás concursos de la Relación de estímulos concursables para el libro y el fomento de la lectura para el año 2023<sup>19</sup>, que se mantengan vigentes. Dicha decisión será informada a través de un comunicado oficial del Ministerio de Cultura.
- g) Las situaciones no contempladas en estas bases serán resueltas por la Dirección del Libro y la Lectura del Ministerio de Cultura.

---

<sup>19</sup> Esto hace referencia a los seis concursos convocados por el Ministerio de Cultura a través de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes, en relación al libro y al fomento de la lectura en el año 2023.

## XV. CRONOGRAMA DEL CONCURSO

ETAPA DEL CONCURSO	FECHAS
Convocatoria pública	8 de mayo de 2023
Activación del formulario de inscripción virtual	11 de mayo de 2023
Formulación y absolución de consultas	Recepción de consultas: Hasta el 22 de mayo de 2023 Publicación de respuestas: Hasta el 25 de mayo de 2023
<b>Fecha límite de inscripción de postulaciones</b>	<b>Hasta el 20 de junio de 2023</b> <b>Hasta las 16:30 horas</b>
Revisión de postulaciones	Hasta el 25 de julio de 2023
Evaluación de postulaciones aptas por parte del Jurado	Hasta el 11 de setiembre de 2023
Declaración de beneficiarios	22 de setiembre de 2023

Las fechas consignadas pueden variar en caso de circunstancia sobrevenida o por motivos de fuerza mayor que interfieran con el normal desenvolvimiento del concurso. Dichas variaciones serán publicadas a través de un comunicado oficial en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2023 (<https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2023/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2023>)

## XVI. GLOSARIO

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

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

- b) **Bibliotecas comunales:** son espacios habilitados por la comunidad, como alternativa de cambio, participación y desarrollo social, con el objetivo de poner a su alcance material de lectura y actividades de mediación de lectura y escritura de acuerdo a las necesidades culturales y de información de los vecinos y habitantes del sector, generando así el encuentro y la convivencia de una población que históricamente ha tenido limitado acceso a la información, a la cultura y a la educación.
- c) **Bibliotecas de acceso libre:** instituciones culturales dedicadas a brindar servicios bibliotecarios de información, lectura e investigación a partir de la organización técnica de colecciones bibliográficas y documentales en soportes físicos, electrónicos, digital y otros. Asimismo, preserva el patrimonio cultural bibliográfico contribuyendo a su incremento y difusión. Son de acceso libre para todas las personas.
- d) **Casilla electrónica del Ministerio de Cultura:** es el espacio virtual donde se depositarán las notificaciones de observaciones a subsanar, documentos oficiales y/o resoluciones emitidas por el Ministerio de Cultura para mantener comunicación con el postulante o beneficiario.
- e) **Club o círculo de lectura:** espacio de socialización de la lectura, donde se propicia el diálogo, así como el intercambio de ideas en un marco de respeto e igualdad. En este sentido, fomentan la creación del tejido social y ciudadano al aproximarse a la lectura como un derecho.
- f) **CV documentado:** currículum vitae (hoja de vida) acompañado de los documentos (certificados, constancias, diplomas, cartas de recomendación, fotos, evidencias, entre otros) que sustentan o acreditan la experiencia del postulante en la materia que se solicita en las presentes bases.
- g) **Documento en blanco:** se considera que un documento está “en blanco” si está vacío o si contiene solo algunos caracteres y/o palabras que no respondan ni reflejen lo solicitado en las bases del presente concurso, en los tutoriales y en los formatos publicados para guiar a los postulantes. Asimismo, los documentos que no cuenten con el mínimo de información escrita o gráfica que los haga inteligibles, o cuyos archivos obligatorios se hayan adjuntado de forma incorrecta en la plataforma virtual, se consideran incompletas. Aquellas postulaciones incompletas se consideran NO recibidas.
- h) **Escritura creativa:** práctica que se utiliza para crear historias fuera de las estructuras tradicionales de la redacción periodística, profesional, académica o técnica. La escritura creativa contempla algunos elementos que permiten mantener la atención y la curiosidad del lector a lo largo del texto redactado. La producción escrita de estos contenidos pueden desarrollarse, por ejemplo, en talleres de escritura creativa u otras actividades prácticas similares que potencien la creatividad, imaginación, originalidad, lenguaje estético y expresividad de los participantes.

- i) **Espacios de lectura NO convencionales:** son ambientes para el acceso al libro y el fomento de la lectura y/o de la escritura, ubicados en lugares diferentes a la biblioteca o la escuela. Dichos espacios constituyen alternativas importantes para diversificar las prácticas de fomento de la lectura y la escritura, y las condiciones de circulación de materiales escritos. Por ejemplo: paraderos de transporte público, parques, hospitales, albergues, centros comerciales, mercados, entre otros similares que pueda gestionar el postulante.
- j) **Hitos:** son puntos de referencia que marcan el término o el logro de una etapa o fase importante de un proyecto a la fecha, y se usan para supervisar el avance del mismo a través de productos, entregables o medios de verificación que evidencian la culminación de una o varias actividades del cronograma.
- k) **La hora del cuento:** espacio dedicado a la lectura de textos cortos (cuentos, poesía, entre otros) que tienen una temática común y que resultan idóneos para interactuar con bebés, niñas y niños. La actividad puede ser dirigida por la persona responsable de la niña o del niño (la madre, el padre, el/la tutor/a o el/la profesional en mediación de lectura).
- l) **Lectura en familia:** actividad que se realiza en casa o en la institución correspondiente, según sea el caso, mediante el préstamo de las bolsas lectoras. De esta manera, se invita a la lectura compartida de diversos tipos de textos y lenguajes expresivos que propicien el encuentro entre personas adultas, bebés, niñas y niños. En el ámbito familiar, organizacional o institucional, según sea el caso, las personas adultas deben destinar un espacio y un tiempo determinados a la lectura, de modo que las niñas y los niños reconozcan esta actividad como parte de su cotidianidad. Todo esto beneficiará su desarrollo afectivo y cognitivo.
- m) **Lectura en voz alta:** estrategia para compartir el libro en la que este se concibe como objeto cultural y se propone como centro principal de la actividad.
- n) **Libros peruanos:** son todos aquellos libros cuyo proceso editorial y de publicación ha sido realizado por una editorial peruana.
- o) **Mediador(a) de la lectura:** es una persona que asumen la función de puente entre el libro y el lector. El(la) mediador(a) se encarga de diseñar y desarrollar estrategias para potenciar y facilitar el acceso, la lectura y la apropiación del libro, el producto editorial afín, entre otros contenidos y soportes textuales por parte de los individuos y las comunidades. Ello, con el fin de promover el desarrollo de escenarios, experiencias y prácticas de lectura que permitan fortalecer los vínculos afectivos, fomentar el hábito lector y mejorar la calidad de vida de la comunidad.
- p) **Narración oral:** actividad que considera la voz y la atención de uno o varios interlocutores para contar historias, ya sean reales o ficticias. Por ejemplo: las leyendas que se han transmitido de generación en generación a través de la narración oral, sin necesidad de tenerlas por escrito.

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

**INFORMES:**

Teléfono: (01) 618 9393 Anexo: 2647

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

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

# CONCURSO DE PROYECTOS PARA EL FOMENTO DE LA LECTURA Y/O DE LA ESCRITURA

## FORMULARIO PERSONA NATURAL

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

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

### REGISTRO INICIAL

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

### SECCIÓN A

#### DATOS DEL POSTULANTE

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

## DATOS COMPLEMENTARIOS

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

## SECCIÓN B

### PROYECTO DE POSTULACIÓN

<b>Título del proyecto</b>
<i>Campo para llenado libre</i>
<b>Resumen del proyecto</b>
Breve descripción del proyecto que postula. <a href="#">Máximo 500 caracteres.</a>
<i>Campo para llenado libre</i>
<b>Tipo de proyecto que postula</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Proyecto que fomenta la lectura</li><li>- Proyecto que fomenta la escritura</li><li>- Mixto: Proyecto que fomenta la lectura y la escritura</li><li>- Otro (precisar cuál)</li></ul>
<b>Perfil del responsable del proyecto y del equipo de trabajo</b>
Indicar el listado de personas que integran el equipo de trabajo del proyecto que postula. Se debe considerar como mínimo al responsable del proyecto y, de ser el caso, a los miembros del equipo. Por cada persona debe indicar la siguiente información:

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

<p><b>Antecedentes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Descripción del contexto: indicar la situación actual del ámbito* o comunidad donde se llevarán a cabo las sesiones de fomento. * Se refiere a la descripción del espacio territorial (asentamiento humano, caserío, comunidad campesina o nativa, anexo, sector, zona, urbanización, condominio, pueblo joven, distrito, entre otros).</li> </ul> <p><i>Campo para llenado libre</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>En caso corresponda, descripción de las actividades de fomento de la lectura y/o de la escritura desarrolladas con anterioridad en el ámbito* o comunidad descritos en el punto anterior. <b>(opcional)</b> * Se refiere a la descripción del espacio territorial (asentamiento humano, caserío, comunidad campesina o nativa, anexo, sector, zona, urbanización, condominio, pueblo joven, distrito, entre otros).</li> </ul> <p><i>Campo para llenado libre</i></p>
<p><b>Justificación</b></p> <p>¿Qué problemática busca solucionar con este proyecto? Explicar qué problemas o dificultades detectó actualmente en su comunidad, barrio, distrito o ciudad respecto al fomento de la lectura y/o de la escritura, y de qué manera el proyecto que postula contribuiría a solucionar la problemática identificada. <a href="#">Redactar como mínimo 1500 caracteres</a></p> <p><i>Campo para llenado libre</i></p>
<p><b>Objetivos del proyecto</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Objetivo general <i>Campo para llenado libre</i></li> <li>Objetivos específicos <i>Campo para llenado libre</i></li> </ul>
<p><b>Públicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Público principal:</b> Defina con precisión cuál es el público objetivo principal al que está dirigido su proyecto. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Rango(s) de edad <i>Campo para llenado libre</i></li> <li>➤ Características específicas Algunas características que puede tener en cuenta para describir a su público principal son: género(s); nivel educativo (primaria, secundaria, universitarios, superior, sin estudios); ocupaciones (estudiantes, empleados, independientes, desempleados); intereses temáticos; condición social (pobreza o pobreza extrema); ámbito territorial (urbano, rural o lugar de residencia); migrantes; personas con discapacidad; población LGTBIQ+; personas que se comunican en lenguas indígenas u originarias; personas en situación de encierro, u otras que considere necesario indicar. <i>Campo para llenado libre</i></li> <li>➤ Alcance Se refiere a la cantidad aproximada de personas del público principal a las que llegará con las acciones de su proyecto. <i>Campo para llenado libre</i></li> </ul> </li> <li><b>Otros públicos: (opcional)</b> Aparte del público principal que identificó en el punto anterior, ¿A qué otros públicos desea llegar con el proyecto que postula? <i>Campo para llenado libre</i></li> </ul>

<b>Localización</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre y descripción del(de los) lugar(es) físico(s) donde se realizarán las sesiones de fomento. <i>Campo para llenado libre</i></li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ubicación exacta del(de los) lugar(es) físico(s) donde se realizarán las sesiones de fomento. Indicar dirección, distrito, provincia y región. <i>Campo para llenado libre</i></li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Adjunte aquí fotos del(de los) lugar(es) físico(s) donde se realizarán las sesiones de fomento. <i>Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG</i></li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Adjunte aquí una imagen referencial de geolocalización, mapa o croquis señalando la ubicación del(de los) lugar(es) físico(s). <b>(opcional)</b> <i>Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG</i></li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Adicionalmente, ¿las sesiones o actividades de fomento que propone en su proyecto de postulación se desarrollarán también en espacio(s) virtual(es)? <b>SÍ / NO</b></li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Nombre, URL y descripción del(de los) lugar(es) virtual(es), medios digitales o alternativos donde se realizarán las sesiones de fomento. <i>Campo para llenado libre</i></li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>¿Por qué eligió los lugares físicos y/o virtuales indicados en los puntos anteriores y qué relación tienen con los objetivos del proyecto? <i>Campo para llenado libre</i></li> </ul>		
<b>Metodología</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Descripción detallada de las etapas y actividades que tendrá el proyecto. Este punto podrá considerar: <ul style="list-style-type: none"> <li>Planificación, difusión, aspectos logísticos, identificación de logros que se desean alcanzar, entre otras.</li> <li>Descripción de la metodología de mediación de la lectura y/o de la escritura (descripción de las sesiones, estrategias a emplear, públicos que participan, entre otros).</li> </ul> </li> </ul>		
<i>Campo para llenado libre</i>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Indique el material bibliográfico a adquirir y/o material bibliográfico propio que se utilizará en las sesiones de fomento, y de acuerdo a los objetivos del proyecto: listado de libros específicos a utilizar o adquirir para las actividades (mencionar: título del libro, autor, editorial), soporte (formato físico o formato digital), géneros literarios, temáticas de los libros, entre otros datos que considere pertinente mencionar.</li> </ul>		
<i>Campo para llenado libre</i>		
<b>Resultados esperados</b>		
<p>Indique de qué forma plantea medir los resultados o logros del proyecto, tomando como referencia los objetivos específicos del mismo.</p> <p>Para elaborar este punto debe tomar en cuenta la siguiente tabla:</p>		
<p><b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b></p> <p><i>Copie aquí solo un (1) objetivo específico indicado en el punto "Objetivos del proyecto". En un siguiente registro, copie el otro objetivo específico, y así con todos los demás.</i></p>	<p><b>INDICADORES CUALITATIVOS Y/O CUANTITATIVOS</b></p> <p><i>Señale de qué manera propone medir el logro o cumplimiento del objetivo específico propuesto. Puede proponer indicadores cuantitativos (por ejemplo: número de asistentes a las sesiones de fomento, número de sesiones de fomento realizadas en un periodo de tiempo determinado, número de préstamos de libros, número de familias beneficiadas, etc.) y/o indicadores cualitativos (por ejemplo: Nivel de satisfacción y/o percepción del público objetivo y/o de los participantes a través de encuesta de satisfacción, entrevistas realizadas a participantes, testimonios recogidos, historias de vida, etc.).</i></p>	<p><b>META</b></p> <p><i>Indique el logro que espera alcanzar al finalizar el proyecto, en función de los indicadores propuestos.</i></p>
<i>Campo para llenado libre</i>		

**Información adicional (opcional)**

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

*Campo para llenado libre*

## SECCIÓN C

### CRONOGRAMA DEL PROYECTO

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

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

### PRESUPUESTO DEL PROYECTO

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

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

- El presupuesto NO puede incluir bienes o servicios vinculados a lo siguiente:
  - Pago de servicios básicos (luz, agua, teléfono)
  - Pagos de deudas con terceros, empresas, bancos y otras entidades privadas o estatales.
  - Pagos de multas, impuestos, cobranzas coactivas con la SUNAT, Gobiernos locales (Municipalidades) o Gobiernos regionales
  - Pago de remuneraciones de los trabajadores que están en Planilla y/o accionistas de la empresa.
- Los medios de verificación consignados en el presupuesto deben ser documentos contables válidos<sup>1</sup> ante la SUNAT (o sus equivalentes en caso de adquirir bienes o servicios de proveedores extranjeros) y evidenciar los pagos o gastos relacionados al proyecto.
- En este concurso, solo podrá sustentar con declaración jurada hasta el veinte por ciento (20%) del total del estímulo económico solicitado, y únicamente para aquellos gastos donde no sea posible obtener documentos contables.
- También se recomienda descargar el tutorial y revisar el ejemplo referido al presupuesto.

## SECCIÓN D

### DOCUMENTOS OBLIGATORIOS QUE DEBE ADJUNTAR

<p><b>Documento de autorización según corresponda</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Para proyecto en espacio físico prestado</b>, sea un espacio público abierto (parques, plazas, lona deportiva, mercados, paraderos públicos, entre otros) o un espacio cedido por una institución pública o privada en calidad de préstamo. <b>ADJUNTAR:</b> Carta de Intención* o documento de autorización formal firmado dirigido al postulante, que acredite la autorización del uso del espacio prestado para el desarrollo de las actividades de fomento.</li> <li>• <b>Para proyecto en espacio físico propio</b> <b>ADJUNTAR:</b> Declaración Jurada simple firmada, que acredite la autorización del uso del espacio propio para el desarrollo de las actividades de fomento.</li> </ul> <p><i>* En caso de que el postulante sea declarado beneficiario, la carta de intención presentada en su postulación deberá ser reemplazada por un documento de autorización formal firmado que acredite la autorización del uso del espacio físico y/o virtual durante toda la ejecución del proyecto beneficiado.</i></p> <p><i>Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG</i></p>
<p><b>CV documentado del responsable del proyecto</b></p> <p>Debe contener el currículum vitae y los documentos que acrediten o sustenten la experiencia del trabajo relacionada al fomento de la lectura y/o de la escritura, y su vinculación con la comunidad. Pueden ser constancias, certificados, diplomas, contratos, órdenes de servicio, evidencias de actividades, fotos, capturas de pantalla, recortes de prensa, entre otros.</p> <p><i>Campo para adjuntar archivo: Word, PDF</i></p>
<p><b>Declaración Jurada de Gastos Previos (opcional)</b></p> <p>Se presenta únicamente en caso de que el proyecto esté sujeto a pagos y gastos previos que deban ejecutarse después de la fecha de declaración de beneficiarios y antes de la fecha de entrega del estímulo económico, según lo que el postulante haya establecido en el cronograma de su proyecto. Todos los gastos previos efectuados deben contar con su respectiva evidencia o comprobante de pago para la sustentación posterior. El modelo referencial de dicha declaración se encuentra publicado en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2023. Es preciso indicar que, el Ministerio de Cultura no es responsable de los gastos previos realizados por parte de los postulantes que no hayan sido declarados como beneficiarios de los estímulos económicos.</p> <p><i>Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG</i></p>
<p><b>Carnet de Extranjería vigente (solo para postulantes extranjeros)</b></p> <p><i>Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG</i></p>

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

# CONCURSO DE PROYECTOS PARA EL FOMENTO DE LA LECTURA Y/O DE LA ESCRITURA

## FORMULARIO PERSONA JURÍDICA

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

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

### REGISTRO INICIAL

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

### SECCIÓN A

#### DATOS DEL POSTULANTE

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

#### DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Tipo de Documento	
N° de documento	
Apellido Paterno	
Apellido Materno	
Nombres	
Sexo	
Lugar donde reside actualmente: País - Departamento – Provincia - Distrito	
Dirección donde reside actualmente	<i>Esta dirección puede o no coincidir con la dirección de su DNI.</i>

Celular 1	
Celular 2 (opcional)	
Teléfono Fijo (opcional)	
Correo Electrónico principal	<i>Este correo estará vinculado a su casilla electrónica para recibir notificaciones sobre el concurso.</i>
Correo Electrónico secundario (opcional)	

## DATOS DEL RESPONSABLE DE LAS COMUNICACIONES

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

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

## DATOS COMPLEMENTARIOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

## SECCIÓN B

### PROYECTO DE POSTULACIÓN

<b>Título del proyecto</b>
<i>Campo para llenado libre</i>
<b>Resumen del proyecto</b>
Breve descripción del proyecto que postula. <a href="#">Máximo 500 caracteres.</a>
<i>Campo para llenado libre</i>
<b>Tipo de proyecto que postula</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proyecto que fomenta la lectura</li> <li>- Proyecto que fomenta la escritura</li> <li>- Mixto: Proyecto que fomenta la lectura y la escritura</li> <li>- Otro (<b>precisar cuál</b>)</li> </ul>
<b>Perfil del responsable del proyecto y del equipo de trabajo</b>
Indicar el listado de personas que integran el equipo de trabajo del proyecto que postula. Se debe considerar como mínimo al responsable del proyecto y, de ser el caso, a los miembros del equipo. Por cada persona debe indicar la siguiente información:

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

<b>Antecedentes</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción del contexto: indicar la situación actual del ámbito* o comunidad donde se llevarán a cabo las sesiones de fomento. <small>* Se refiere a la descripción del espacio territorial (asentamiento humano, caserío, comunidad campesina o nativa, anexo, sector, zona, urbanización, condominio, pueblo joven, distrito, entre otros).</small></li> </ul>
<i>Campo para llenado libre</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso corresponda, descripción de las actividades de fomento de la lectura y/o de la escritura desarrolladas con anterioridad en el ámbito* o comunidad descritos en el punto anterior. (<b>opcional</b>) <small>* Se refiere a la descripción del espacio territorial (asentamiento humano, caserío, comunidad campesina o nativa, anexo, sector, zona, urbanización, condominio, pueblo joven, distrito, entre otros).</small></li> </ul>
<i>Campo para llenado libre</i>
<b>Justificación</b>
¿Qué problemática busca solucionar con este proyecto? Explicar qué problemas o dificultades detectó actualmente en su comunidad, barrio, distrito o ciudad respecto al fomento de la lectura y/o de la escritura, y de qué manera el proyecto que postula contribuiría a solucionar la problemática identificada. <a href="#">Redactar como mínimo 1500 caracteres</a>
<i>Campo para llenado libre</i>

<b>Objetivos del proyecto</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Objetivo general <i>Campo para llenado libre</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Objetivos específicos <i>Campo para llenado libre</i></li> </ul>
<b>Públicos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Público principal:</b> Defina con precisión cuál es el público objetivo principal al que está dirigido su proyecto. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Rango(s) de edad <i>Campo para llenado libre</i></li> <li>➤ Características específicas Algunas características que puede tener en cuenta para describir a su público principal son: género(s); nivel educativo (primaria, secundaria, universitarios, superior, sin estudios); ocupaciones (estudiantes, empleados, independientes, desempleados); intereses temáticos; condición social (pobreza o pobreza extrema); ámbito territorial (urbano, rural o lugar de residencia); migrantes; personas con discapacidad; población LGTBQ+; personas que se comunican en lenguas indígenas u originarias; personas en situación de encierro, u otras que considere necesario indicar. <i>Campo para llenado libre</i></li> <li>➤ Alcance Se refiere a la cantidad aproximada de personas del público principal a las que llegará con las acciones de su proyecto. <i>Campo para llenado libre</i></li> </ul> </li> <li><b>Otros públicos: (opcional)</b> Aparte del público principal que identificó en el punto anterior, ¿A qué otros públicos desea llegar con el proyecto que postula? <i>Campo para llenado libre</i></li> </ul>
<b>Localización</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre y descripción del(de los) lugar(es) físico(s) donde se realizarán las sesiones de fomento. <i>Campo para llenado libre</i></li> <li>Ubicación exacta del(de los) lugar(es) físico(s) donde se realizarán las sesiones de fomento. Indicar dirección, distrito, provincia y región. <i>Campo para llenado libre</i></li> <li>Adjunte aquí fotos del(de los) lugar(es) físico(s) donde se realizarán las sesiones de fomento. <i>Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG</i></li> <li>Adjunte aquí una imagen referencial de geolocalización, mapa o croquis señalando la ubicación del(de los) lugar(es) físico(s). <b>(opcional)</b> <i>Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG</i></li> <li>Adicionalmente, ¿las sesiones o actividades de fomento que propone en su proyecto de postulación se desarrollarán también en espacio(s) virtual(es)? <b>SÍ / NO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Nombre, URL y descripción del(de los) lugar(es) virtual(es), medios digitales o alternativos donde se realizarán las sesiones de fomento. <i>Campo para llenado libre</i></li> </ul> </li> <li>¿Por qué eligió los lugares físicos y/o virtuales indicados en los puntos anteriores y qué relación tienen con los objetivos del proyecto? <i>Campo para llenado libre</i></li> </ul>
<b>Metodología</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Descripción detallada de las etapas y actividades que tendrá el proyecto. Este punto podrá considerar: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificación, difusión, aspectos logísticos, identificación de logros que se desean alcanzar, entre otras.</li> <li>- Descripción de la metodología de mediación de la lectura y/o de la escritura (descripción de las sesiones, estrategias a emplear, públicos que participan, entre otros). <i>Campo para llenado libre</i></li> </ul> </li> <li>Indique el material bibliográfico a adquirir y/o material bibliográfico propio que se utilizará en las sesiones de fomento, y de acuerdo a los objetivos del proyecto: listado de libros específicos a utilizar o adquirir para las actividades (mencionar: título del libro, autor, editorial), soporte (formato físico o formato digital), géneros literarios, temáticas de los libros, entre otros datos que considere pertinente mencionar. <i>Campo para llenado libre</i></li> </ul>

### Resultados esperados

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

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

<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b> <i>Copie aquí solo un (1) objetivo específico indicado en el punto "Objetivos del proyecto". En un siguiente registro, copie el otro objetivo específico, y así con todos los demás.</i>	<b>INDICADORES CUALITATIVOS Y/O CUANTITATIVOS</b> <i>Señale de qué manera propone medir el logro o cumplimiento del objetivo específico propuesto. Puede proponer indicadores cuantitativos (por ejemplo: número de asistentes a las sesiones de fomento, número de sesiones de fomento realizadas en un periodo de tiempo determinado, número de préstamos de libros, número de familias beneficiadas, etc.) y/o indicadores cualitativos (por ejemplo: Nivel de satisfacción y/o percepción del público objetivo y/o de los participantes a través de encuesta de satisfacción, entrevistas realizadas a participantes, testimonios recogidos, historias de vida, etc.).</i>	<b>META</b> <i>Indique el logro que espera alcanzar al finalizar el proyecto, en función de los indicadores propuestos.</i>

*Campo para llenado libre*

### Información adicional (opcional)

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

*Campo para llenado libre*

## SECCIÓN C

### CRONOGRAMA DEL PROYECTO

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

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

## PRESUPUESTO DEL PROYECTO

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

- El presupuesto debe tener coherencia con las etapas y actividades señaladas en el proyecto de postulación, así como con el cronograma del mismo.
- El presupuesto debe considerar lo siguiente:
  - Las actividades y pagos que cubrirá el estímulo económico, teniendo en cuenta que la sumatoria total de estos ítems no debe sobrepasar el monto máximo por otorgar a cada beneficiario de este concurso, de acuerdo con lo estipulado en el numeral VIII de las presentes bases.
  - Las actividades y pagos que se cubrirán con fuente propia, auspicios u otras fuentes de financiamiento.
  - De ser el caso, la adquisición de libros que serán utilizados en las sesiones de fomento, según el listado de libros que detalló en el punto “Metodología” del proyecto.
- El presupuesto NO puede incluir bienes o servicios vinculados a lo siguiente:
  - Pago de servicios básicos (luz, agua, teléfono)
  - Pagos de deudas con terceros, empresas, bancos y otras entidades privadas o estatales.
  - Pagos de multas, impuestos, cobranzas coactivas con la SUNAT, Gobiernos locales (Municipalidades) o Gobiernos regionales
  - Pago de remuneraciones de los trabajadores que están en Planilla y/o accionistas de la empresa.
- Los medios de verificación consignados en el presupuesto deben ser documentos contables válidos<sup>1</sup> ante la SUNAT (o sus equivalentes en caso de adquirir bienes o servicios de proveedores extranjeros) y evidenciar los pagos o gastos relacionados al proyecto.
- En este concurso, solo podrá sustentar con declaración jurada hasta el veinte por ciento (20%) del total del estímulo económico solicitado, y únicamente para aquellos gastos donde no sea posible obtener documentos contables.
- También se recomienda descargar el tutorial y revisar el ejemplo referido al presupuesto.

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

# SECCIÓN D

## DOCUMENTOS OBLIGATORIOS QUE DEBE ADJUNTAR

<b>Documento de autorización según corresponda</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Para proyecto en espacio físico prestado</b>, sea un espacio público abierto (parques, plazas, losa deportiva, mercados, paraderos públicos, entre otros) o un espacio cedido por una institución pública o privada en calidad de préstamo. <b>ADJUNTAR:</b> Carta de Intención* o documento de autorización formal firmado dirigido al postulante, que acredite la autorización del uso del espacio prestado para el desarrollo de las actividades de fomento.</li><li>• <b>Para proyecto en espacio físico propio</b> <b>ADJUNTAR:</b> Declaración Jurada simple firmada, que acredite la autorización del uso del espacio propio para el desarrollo de las actividades de fomento.</li></ul> <p>* En caso de que el postulante sea declarado beneficiario, la carta de intención presentada en su postulación deberá ser reemplazada por un documento de autorización formal firmado que acredite la autorización del uso del espacio físico y/o virtual durante toda la ejecución del proyecto beneficiado.</p>
<i>Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG</i>
<b>CV documentado del responsable del proyecto</b>
Debe contener el currículum vitae y los documentos que acrediten o sustenten la experiencia del trabajo relacionada al fomento de la lectura y/o de la escritura, y su vinculación con la comunidad. Pueden ser constancias, certificados, diplomas, contratos, órdenes de servicio, evidencias de actividades, fotos, capturas de pantalla, recortes de prensa, entre otros.
<i>Campo para adjuntar archivo: Word, PDF</i>
<b>Declaración Jurada de Gastos Previos (opcional)</b>
Se presenta únicamente en caso de que el proyecto esté sujeto a pagos y gastos previos que deban ejecutarse después de la fecha de declaración de beneficiarios y antes de la fecha de entrega del estímulo económico, según lo que el postulante haya establecido en el cronograma de su proyecto. Todos los gastos previos efectuados deben contar con su respectiva evidencia o comprobante de pago para la sustentación posterior. El modelo referencial de dicha declaración se encuentra publicado en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2023 Es preciso indicar que, el Ministerio de Cultura no es responsable de los gastos previos realizados por parte de los postulantes que no hayan sido declarados como beneficiarios de los estímulos económicos.
<i>Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG</i>
<b>Carnet de Extranjería vigente (solo para Personas Jurídicas que tienen un representante legal extranjero)</b>
<i>Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG</i>



CÓDIGO N° XXX-2023/DLL

**ACTA DE COMPROMISO****Concurso de proyectos para el fomento de la lectura y/o de la escritura**

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

El **Ministerio de Cultura**, en adelante el **MINISTERIO**, con R.U.C. N° 20537630222, con domicilio legal en avenida Javier Prado Este N° 2465, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima, debidamente representado por el(la) \_\_\_\_\_, el(la) señor(a) \_\_\_\_\_, identificado(a) con D.N.I. N° \_\_\_\_\_, designado mediante \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_-202\_-MC, con delegación de facultades para estos efectos mediante Resolución Ministerial N° \_\_\_\_-202\_-MC; y,

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

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

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

- 1.1. Con fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023, el **MINISTERIO** convocó al “Concurso de proyectos para el fomento de la lectura y/o de la escritura - 2023” (en adelante, el **CONCURSO**), mediante la publicación de la Resolución Directoral N° \_\_\_\_\_, la cual aprobó las Bases del mismo (en adelante, las **BASES**).
- 1.2. Con fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023, mediante Resolución Directoral N° \_\_\_\_\_, el **MINISTERIO** declaró al **BENEFICIARIO** como uno de los ganadores del **CONCURSO**, por el proyecto titulado ‘\_\_\_\_\_’ (en adelante, el **PROYECTO BENEFICIADO**).
- 1.3. De acuerdo al artículo 11 del Reglamento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual, aprobado mediante Decreto Supremo N° 015-2020-MC, los beneficiarios de los estímulos económicos convocados por el **MINISTERIO**, suscribirán un Acta de Compromiso en la que se establecerán como mínimo las obligaciones, plazos, causales de resolución y procedimientos en caso de fraude o falsedad de la información presentada, entre otros aspectos de similar naturaleza a considerar.
- 1.4. De acuerdo al artículo 14 del Reglamento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual, aprobado mediante Decreto Supremo N° 015-2020-MC, la Dirección del Libro y la Lectura (en adelante, la **DLL**) del **MINISTERIO** es el órgano encargado de supervisar y verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Acta de Compromiso de los beneficiarios. En ese sentido, es el órgano encargado de evaluar y atender las solicitudes de modificaciones, así como de emitir los Certificados de Cumplimiento.

## **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

## **CLÁUSULA TERCERA: DEL ESTÍMULO ECONÓMICO**

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

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

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

## **CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES DEL MINISTERIO**

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

## **CLÁUSULA QUINTA: OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO**

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

- 5.4 Disponer de una cuenta de ahorros o cuenta corriente activa, en cualquier entidad del sistema financiero peruano (excepto en el Banco de la Nación), a nombre del **BENEFICIARIO** y cuyo Código de Cuenta Interbancario (CCI) se encuentre vinculado al N° de RUC del mismo, para el depósito y uso exclusivo del estímulo económico. El estímulo económico otorgado es de uso exclusivo para los gastos del **PROYECTO BENEFICIADO**. De ser el caso, todo interés generado en dicha cuenta (bajo sus propias condiciones) será considerado ingreso para el **PROYECTO BENEFICIADO**, siendo necesaria su sustentación.
- 5.5 Comunicar al **MINISTERIO**, a través del sistema en línea, que se ha hecho efectivo el depósito correspondiente al estímulo económico obtenido por motivo del **CONCURSO**, en la cuenta indicada en el numeral precedente. Para ello, deberá adjuntar la documentación que acredite que se hizo efectivo el depósito (constancia de depósito, reporte de movimientos bancarios, estado de cuenta u otros).
- 5.6 Presentar al **MINISTERIO**, vía virtual, la copia simple del (de los) estado(s) de cuenta mensual(es) y/o documento que muestre los movimientos bancarios de la cuenta indicada en el numeral 5.4., o cuando el **MINISTERIO** lo solicite.
- 5.7 Presentar al **MINISTERIO**, a través de Mesa de Partes o del sistema en línea, una vez ejecutado el cien por ciento (100%) del estímulo, un (1) informe final de ejecución del **PROYECTO BENEFICIADO**, según el formato que indique el **MINISTERIO**, adjuntando los medios de verificación consignados en el cronograma.
- 5.8 Presentar al **MINISTERIO**, a través de Mesa de Partes o del sistema en línea, una vez ejecutado el cien por ciento (100%) del estímulo, un (1) informe económico detallado de los gastos del **PROYECTO BENEFICIADO** firmado por el **BENEFICIARIO** y que haya sido revisado, sellado y firmado por un contador público colegiado, conformado por lo siguiente:
- 5.8.1 Un consolidado de gastos, correspondientes únicamente a las actividades financiadas por el estímulo económico otorgado, incluyendo los medios de verificación -documentos contables válidos- que fueron consignados en el presupuesto, así como llenar los formatos que indique el **MINISTERIO**.
  - 5.8.2 La copia simple del último estado de cuenta y/o el documento que muestre los últimos movimientos bancarios de la cuenta asignada al **PROYECTO BENEFICIADO**, donde se acredite el uso total de estímulo económico otorgado. De ser el caso, y de solicitarlo el **MINISTERIO**, todos los estados de cuenta obtenidos durante los meses de ejecución del **PROYECTO BENEFICIADO** y/o los documentos que muestren la totalidad de los movimientos bancarios de la cuenta asignada al mismo, donde se acredite el uso total de estímulo económico otorgado.
  - 5.8.3 Los documentos que acrediten los gastos declarados, conforme con las siguientes disposiciones:
    - 5.8.3.1 Gastos en territorio nacional: debidamente emitidos, conforme a lo establecido en el Reglamento de Comprobantes de Pago de la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (SUNAT). Consignando únicamente al **BENEFICIARIO** como adquirente del bien o usuario del servicio. En ningún caso se aceptan proformas o presupuestos.
    - 5.8.3.2 Gastos con proveedores extranjeros: en caso de haber adquirido bienes o servicios de proveedores extranjeros, los documentos contables deberán ser equivalentes a los establecidos en el numeral precedente, asimismo, deberán mostrar el nombre, razón o denominación del proveedor extranjero así como su domicilio, el concepto de gasto, la fecha de compra y el monto del bien o servicio adquirido. Cabe indicar que deberá adjuntar el documento que acredite el tipo de cambio de moneda (de moneda extranjera a soles) que sustente el gasto efectuado; de lo contrario se tomará el tipo de cambio que figura en la SUNAT o en la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS). Además, pueden presentarse comprobantes de transacciones bancarias acompañados de documentos que sustenten dichos gastos de manera fehaciente, previa evaluación y aprobación del **MINISTERIO**. En ningún caso se aceptan proformas o presupuestos.

- 5.8.3.3 Además, en este **CONCURSO**, el **BENEFICIARIO** podrá sustentar a través de una 'Declaración Jurada de gastos' solo hasta el veinte por ciento (20%) del total del estímulo económico otorgado, como máximo. Para tal sustentación y rendición de gastos se debe considerar los formatos del **MINISTERIO**.
- 5.8.3.4 Cuando el **MINISTERIO** lo solicite, presentar a través de Mesa de Partes los documentos contables originales.
- 5.9 Solo para aquellos casos donde los informes indicados en los numerales 5.7 y 5.8 vayan a ser presentados a través de Mesa de Partes del **MINISTERIO**, presentar también un (1) dispositivo de almacenamiento (USB o CD) que contenga:
- 5.9.1 La versión digital de los documentos solicitados en los numerales 5.7 y 5.8
- 5.9.2 La versión digital de los medios de verificación consignados en el cronograma y en el presupuesto del **PROYECTO BENEFICIADO**.
- 5.9.3 Todo archivo de material gráfico en alta resolución (fotos, diseños) y/o audiovisual (videos) que estén directamente relacionados con el desarrollo de cada etapa del **PROYECTO BENEFICIADO**.
- 5.10 Participar gratuitamente, de considerarlo el **MINISTERIO**, en la exposición de su experiencia mediante una conferencia, conversatorio, taller, seminario u otro evento:
- 5.10.1 Organizado por el **MINISTERIO**: según disponibilidad y previa coordinación con el **BENEFICIARIO**.
- 5.10.2 No organizado por el **MINISTERIO**: previa comunicación y aprobación, en tanto la participación sea considerada por este como equivalente. Asimismo, el **BENEFICIARIO** deberá presentar un documento (certificado, constancia u otro) que valide su participación.
- 5.11 Proporcionar al **MINISTERIO**, cuando este lo solicite, material audiovisual, fotográfico y/o información del **PROYECTO BENEFICIADO**.
- 5.12 Autorizar al **MINISTERIO**, sin costo y de manera no exclusiva, a reproducir, distribuir y/o comunicar públicamente información (datos, estadísticas, imágenes, videos, entre otros) referida al **PROYECTO BENEFICIADO**.
- 5.13 Grabar un video, de considerarlo el **MINISTERIO**, contando brevemente su experiencia como ganador del **CONCURSO**.
- 5.14 Atender las comunicaciones y/o solicitudes que el **MINISTERIO** curse a través de cualquier medio e inclusive visitas que algún funcionario del **MINISTERIO** realice en el domicilio declarado por el **BENEFICIARIO** y/o lugares vinculados al proyecto, a efectos de verificar la ejecución del **PROYECTO BENEFICIADO**. Para las comunicaciones vía Plataforma, el **BENEFICIARIO** autoriza al **MINISTERIO** la notificación a través de la casilla electrónica de la Plataforma, por lo cual acepta que toda comunicación que el **MINISTERIO** le curse a través de la misma, se considerará válida y debidamente notificada. Ello es de conformidad a lo establecido en el numeral 20.4 del artículo 20° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

#### **CLÁUSULA SEXTA: DEL CRÉDITO DEL MINISTERIO**

En caso de que el **PROYECTO BENEFICIADO** incluya material de difusión o promoción, el **BENEFICIARIO** debe considerar el crédito respectivo del **MINISTERIO** y presentar la(s) propuesta(s) gráfica(s) que usará en los materiales mencionados para solicitar aprobación del **MINISTERIO**. Para ello, deberá utilizar el archivo digital del logotipo institucional y los lineamientos de uso del mismo puestos a disposición por el **MINISTERIO**.

#### **CLÁUSULA SÉPTIMA: DEL PLAZO MÁXIMO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO BENEFICIADO**

El plazo máximo para la ejecución del **PROYECTO BENEFICIADO** es de once (11) meses calendario. Dentro de dicho plazo, el **BENEFICIARIO** puede modificar el cronograma del **PROYECTO BENEFICIADO**, previa aprobación de la **DLL** del **MINISTERIO**. No obstante, la ejecución del mismo debe culminar antes del 31 de diciembre de 2024.

### **CLÁUSULA OCTAVA: DE LA PRÓRROGA AL PLAZO MÁXIMO**

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

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

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

### **CLÁUSULA NOVENA: DE LAS MODIFICACIONES DEL PROYECTO BENEFICIADO**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA: DE LA RESPONSABILIDAD FRENTE RECLAMOS DE TERCEROS**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: DEL DOMICILIO**

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

A la suscripción del Acta de Compromiso, el **BENEFICIARIO** debe presentar referencias y/o croquis del domicilio donde reside actualmente, ya sea su domicilio legal consignado en la parte introductoria del presente documento u otro distinto a éste, que permita su adecuada localización; pudiendo entregar medios probatorios que dejen constancia de su ubicación geográfica, como foto de la fachada del inmueble y/o copias de recibos de servicios, entre otros.

### **CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE Y LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las partes convienen someterse a la legislación de la República del Perú, para todo lo concerniente a la presente Acta de Compromiso, y en caso de surgir alguna discrepancia o controversia respecto a la interpretación, ejecución y/o eventual incumplimiento de la presente Acta de Compromiso, debe ser resuelta de forma armoniosa siguiendo las reglas de buena fe y común intención. En caso de no resolverse la discrepancia o controversia, el **BENEFICIARIO** renuncia al fuero de su domicilio y se somete a la competencia territorial de los Centros de Conciliación del distrito conciliatorio de Lima, de acuerdo al inciso 31 del artículo 74° del Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley N° 26872, Ley de Conciliación.

Las partes convienen que en caso se sometan a un procedimiento conciliatorio, aceptan que las notificaciones de los Centros de Conciliación del distrito conciliatorio de Lima se realicen a través de la dirección legal o vía correo electrónico o número celular proporcionado por el **BENEFICIARIO** en el acta de compromiso o de acuerdo a su última modificación. De igual forma, las partes autorizan que las audiencias conciliatorias se puedan realizar de manera presencial o virtual, de acuerdo a la Ley de la materia.

En el caso que la discrepancia o controversia deriven en un proceso judicial, para resolver cualquier controversia que pueda surgir de la validez, eficacia, interpretación o ejecución de las cláusulas o compromisos, el **MINISTERIO** y el **BENEFICIARIO** renuncian al fuero de sus domicilios y se someten a la competencia de los Jueces y Tribunales del distrito Judicial de Lima.

### **CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DEL ACTA DE COMPROMISO**

El **MINISTERIO** puede resolver el Acta de Compromiso en los siguientes casos:

**14.1 Resolución de mutuo acuerdo:** cuando el **BENEFICIARIO** comunique al **MINISTERIO** la imposibilidad de ejecutar las actividades del proyecto por razones debidamente justificadas, se entenderá extinguida la relación establecida en el Acta de Compromiso por mutuo disenso, previa aprobación que será comunicada por el **MINISTERIO** al **BENEFICIARIO** vía casilla electrónica de la Plataforma Virtual de Trámites del **MINISTERIO** que tenga asignada y/o a través de una comunicación del **MINISTERIO** remitida al domicilio declarado por el beneficiario en el formulario de postulación, en la parte introductoria de la presente Acta de Compromiso o al domicilio que corresponda a su última modificación.

En el supuesto de haber recibido el estímulo económico, el **BENEFICIARIO** deberá devolver el íntegro del mismo, en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles contados desde la notificación de la comunicación remitida al **BENEFICIARIO**, y bajo los procedimientos que establezca el **MINISTERIO**.

El Acta de Compromiso solo se resolverá una vez que el **BENEFICIARIO** haya acreditado la devolución íntegra del estímulo económico al **MINISTERIO**.

**14.2 Resolución de pleno derecho:** cuando el **MINISTERIO** compruebe el incumplimiento de alguna de las obligaciones de la presente Acta de Compromiso y/o de las **BASES**, solicitará al **BENEFICIARIO** el cumplimiento de la obligación por medio de la casilla electrónica. De no obtener respuesta por parte del **BENEFICIARIO** en el plazo establecido en el documento notificado, el **MINISTERIO** podrá realizar un segundo requerimiento. De no obtener respuesta por parte del **BENEFICIARIO** en el plazo establecido en el segundo requerimiento, el **MINISTERIO** y el **BENEFICIARIO** acuerdan expresamente que el Acta de Compromiso se resolverá de pleno derecho, dándose por incumplidas las obligaciones del **BENEFICIARIO** precisadas en la Cláusula Quinta de la presente Acta.

Para que se produzca la resolución descrita en el párrafo anterior, el **MINISTERIO** deberá comunicar al **BENEFICIARIO** su intención de resolver el Acta de Compromiso en virtud de la presente cláusula resolutoria expresa, al amparo del artículo 1430° del Código Civil. La comunicación estará dirigida a la casilla electrónica de la Plataforma Virtual de Trámites del **MINISTERIO** que tenga asignada y/o a través de una comunicación del **MINISTERIO**



remitida al domicilio declarado por el beneficiario en el formulario de postulación, en la parte introductoria de la presente Acta de Compromiso o al domicilio que corresponda a su última modificación.

En el supuesto de haber recibido el estímulo económico, el **BENEFICIARIO** deberá devolver el íntegro del mismo, en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles contados desde la notificación de la comunicación remitida al **BENEFICIARIO**, y bajo los procedimientos que establezca el **MINISTERIO**.

El Acta de Compromiso solo se resolverá una vez que el **BENEFICIARIO** haya acreditado la devolución íntegra del estímulo económico al **MINISTERIO**.

- 14.3** Si el Acta de Compromiso no se resuelve bajo ninguno de los supuestos establecidos en los numerales 14.1 y 14.2, el **MINISTERIO** comunicará el hecho a Procuraduría Pública para que inicie las acciones legales correspondientes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES EN CASO DE PRESENTACIÓN Y DECLARACIÓN DE FALSA INFORMACIÓN**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

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

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

---

**MINISTERIO DE CULTURA**

---

**BENEFICIARIO**

\_\_\_\_\_  
D.N.I. N° \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
D.N.I. N° \_\_\_\_\_