

# **BASES DEL CONCURSO DE PROYECTOS PARA LA DIFUSIÓN DE LIBROS Y AUTORES PERUANOS**

## ÍNDICE

<b>I. BASE LEGAL</b>	<b>3</b>
<b>II. FINALIDAD DEL CONCURSO</b>	<b>4</b>
<b>III. OBJETIVO DEL CONCURSO</b>	<b>4</b>
<b>IV. REQUISITOS DEL POSTULANTE</b>	<b>4</b>
4.1. Requisitos del postulante persona natural	4
4.2. Requisitos del postulante persona jurídica	5
<b>V. RESTRICCIONES PARA POSTULAR</b>	<b>6</b>
<b>VI. DEL PROYECTO</b>	<b>8</b>
6.1. Definición del proyecto	8
6.2. Información sobre requisitos del proyecto	9
<b>VII. DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS DEL PRESENTE CONCURSO</b>	<b>10</b>
<b>VIII. CRONOGRAMA DEL CONCURSO</b>	<b>11</b>
<b>IX. ETAPAS DEL CONCURSO</b>	<b>12</b>
9.1. Convocatoria	12
9.2. Formulación y absolución de consultas	12
9.3. Presentación de postulaciones	13
9.4. Revisión de las postulaciones	14
9.5. Evaluación de postulaciones aptas por parte del jurado	15
9.6. Declaración de beneficiarios	21
<b>X. DE LA ENTREGA DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS</b>	<b>23</b>
<b>XI. DEL ACTA DE COMPROMISO</b>	<b>24</b>
<b>XII. INCUMPLIMIENTO DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS</b>	<b>24</b>
<b>XIII. ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES</b>	<b>25</b>
<b>XIV. PARTICIPACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL</b>	<b>25</b>
<b>XV. PARTICIPACIÓN DEL REPRESENTANTE DE DLL</b>	<b>25</b>
<b>XVI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS</b>	<b>26</b>
<b>XVII. GLOSARIO</b>	<b>27</b>
<b>XVIII. INFORMES</b>	<b>28</b>

## BASES DEL CONCURSO DE PROYECTOS PARA LA DIFUSIÓN DE LIBROS Y AUTORES PERUANOS - 2025

### I. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 635, Código Penal.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- 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° 822, Ley sobre el Derecho de Autor.
- Decreto de Urgencia N° 003-2019, Decreto de Urgencia extraordinario que establece incentivos para el fomento de la lectura y el libro.
- 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.
- Ley N° 31893, Ley de medidas estratégicas y disposiciones económicas y tributarias para el fortalecimiento y posicionamiento del ecosistema del libro y de la lectura.
- Decreto Supremo N° 003-2024-MC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31893, Ley de medidas estratégicas y disposiciones económicas y tributarias para el fortalecimiento y posicionamiento del ecosistema del libro y de la lectura.
- Decreto de Urgencia N° 022-2019-JUS, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual.
- Decreto Supremo N° 015-2020-MC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual.
- Decreto Supremo N° 009-2020-MC, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de 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° 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° 086-2022-DM/MC, que aprueba el “Plan de recuperación de las industrias culturales y artes al 2030”.
- Resolución Ministerial N° 000452-2024-MC y sus modificatorias, literal b) de su artículo 14 en el que se delega en el Director 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”.

- Resolución Ministerial N° 000146-2025-MC, que aprueba el Plan Anual del FONDOLIBRO 2025.
- Resolución Ministerial N° 000147-2025-MC, que aprueba el Plan Anual de Estímulos Económicos para el libro y el fomento de la lectura 2025.

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 DEL CONCURSO**

Contribuir a la circulación y visibilización de libros y autores(as) peruanos(as) en beneficio del ecosistema del libro y lectura.

## **III. OBJETIVO DEL CONCURSO**

Promover la difusión de libros y autores(as) peruanos(as) en medios digitales y/o publicaciones periódicas impresas<sup>1</sup> a partir del otorgamiento de estímulos económicos a agentes del ecosistema del libro y la lectura.

## **IV. REQUISITOS DEL POSTULANTE**

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

### **4.1. Requisitos del postulante persona natural**

- a) Ser persona natural.
- b) Ser mayor de edad (18 años) al momento de presentar la postulación.
- c) Ser de nacionalidad peruana o extranjera. En caso sea de nacionalidad extranjera, debe contar con el Carné de Extranjería (CE) vigente.
- d) Contar con inscripción en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) en estado de activo y habido ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y

---

<sup>1</sup> Ver definición en el glosario de las bases.

- Administración Tributaria (SUNAT). Asimismo, deberá mantener dicho estado hasta la ejecución total del proyecto.
- e) La persona que postule será consignada en el formulario de inscripción virtual como responsable del desarrollo del proyecto hasta culminarlo.
  - f) En caso que el postulante resida actualmente en una región distinta a la que figure en su DNI o carnet de extranjería deberá adjuntar también algún documento probatorio de su lugar de residencia actual (recibo de agua, luz, teléfono, internet, o a fines).
  - g) El postulante no debe encontrarse entre las restricciones del numeral V de las presentes bases.

#### 4.2. Requisitos del postulante persona jurídica

- a) Ser persona jurídica de derecho privado.
- b) Estar constituida en territorio nacional.
- c) Debe encontrarse domiciliada en el Perú e inscrita en el Registro Único de Contribuyentes (RUC), con estado activo y en condición de habido ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (SUNAT). Asimismo, su representante legal deberá mantenerse como tal durante todo el proceso de postulación, y de ser declarado beneficiario, en el proceso de entrega del estímulo, y ejecución del proyecto.
- d) Contar con la Partida Registral actualizada en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP).
- 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) 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>2</sup>.
- h) El postulante no debe encontrarse entre las restricciones del numeral V de las presentes bases.

Al presentar la postulación, el postulante, se compromete a firmar el Acta de Compromiso en caso sea declarada beneficiaria.

El postulante asume la responsabilidad: **(i)** frente a terceras personas que pudieran resultar, directa o indirectamente afectadas durante la realización de las actividades del proyecto beneficiado; **(ii)** frente a cualquier reclamo que se afronte como consecuencia de la no adopción de medidas de seguridad, accidentes u otros supuestos, que generen responsabilidad civil, penal o administrativa, y; **(iii)** frente a la relación laboral con el personal contratado en la realización del proyecto beneficiario del estímulo económico.

---

<sup>2</sup> Vigente: significa que el carnet de extranjería no haya caducado.

## V. RESTRICCIONES PARA POSTULAR

### No pueden postular al presente concurso, quienes:

- 1) Se enmarquen en las restricciones establecidas en el Artículo 12 del Reglamento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 022-2019, consistentes en:
  - 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 meses después de haber dejado el cargo.
  - b. Durante el ejercicio del cargo, los funcionarios y servidores de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes del Ministerio de Cultura, y de sus unidades orgánicas dependientes, con excepción del personal artístico de los Elencos Nacionales a cargo de la Dirección de Elencos Nacionales.
  - c. En el ámbito y tiempo establecidos para las personas naturales señaladas en los literales precedentes, el cónyuge, conviviente o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o de afinidad.
  - d. Las personas jurídicas cuyos representantes legales, apoderados, socios o miembros de sus consejos directivos se encuentren incursos en los casos señalados en los literales a) y b) del presente artículo.
  - e. Los beneficiarios de estímulos económicos que hayan incumplido injustificadamente obligaciones asumidas en las Actas de Compromisos en años anteriores.
- 2) Estén inscritos en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM), en el Registro de Deudores Judiciales Morosos (REDJUM), en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSCSC) y/o que tengan sentencia condenatoria firme. Para el caso en que el postulante sea persona jurídica, dicha restricción aplica a su representante legal. Sin perjuicio de lo anterior, deberá declarar que no cuenta con antecedentes penales, judiciales ni estar impedido de contratar con el Estado.
- 3) Mantengan omisiones tributarias y/o deudas en etapa de cobranza coactivas ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT).
- 4) Hayan sido declarados beneficiarios, consecutivamente, en las ediciones 2023 y 2024 en cualquiera de los concursos de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento a la Lectura.
- 5) Sean personas jurídicas que actúen a través de personas naturales o que sean representantes legales de otras personas jurídicas declaradas beneficiarias, consecutivamente, en las ediciones 2023 y 2024 de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento a la Lectura.
- 6) No hayan suscrito el Acta de Compromiso en ediciones anteriores de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento a la Lectura, con justificación que no obedezca a fuerza mayor o circunstancias sobrevinientes, en los últimos dos (02) años.
- 7) Hayan realizado la devolución total del Estímulo Económico para el Libro y el Fomento a la Lectura, con justificación que no obedezca a fuerza mayor o circunstancias sobrevinientes, en los últimos cinco (05) años.

- 8) En su calidad de beneficiarios (personas naturales, personas jurídicas y/o los representantes legales de las personas jurídicas) de ediciones anteriores de los Estímulos Económicos para la Cultura, que mantengan vencidas las obligaciones contraídas a partir de la suscripción de las actas de compromiso con el Ministerio de Cultura (ver glosario).
- 9) Mantengan incumplimiento de las obligaciones de los beneficiarios (personas naturales, personas jurídicas y/o los representantes legales de las personas jurídicas) estipuladas en el Acta de Compromiso de ediciones anteriores de cualquiera de los concursos de los Estímulos Económicos para la Cultura. (Ver glosario)
- 10) 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 postulación).
- 11) Mantengan incumplimiento de las obligaciones de los beneficiarios estipuladas en el Acta de Compromiso de los Concursos de Puntos de Cultura de ediciones anteriores.
- 12) Sean servidores y/o funcionarios de confianza y/o locadores de servicio del Ministerio de Cultura, cualquiera sea su vínculo laboral y/o contractual. Para el caso en que el postulante sea persona jurídica, dicha restricción aplica a su representante legal.
- 13) Hayan sido servidores, funcionarios de confianza y/o locadores de servicio del Ministerio de Cultura, que hayan participado en el proceso de elaboración de las presentes Bases y/o del proceso de otorgamiento de los presentes estímulos económicos convocados por la Dirección del Libro y la Lectura. Para el caso en que el postulante sea persona jurídica, dicha restricción aplica a su representante legal.
- 14) Actúen en representación de instituciones públicas.

**No podrán postular los proyectos:**

- 1) Cuyas actividades por financiar con el estímulo económico incluyan etapas de la producción editorial y/o procesos para la publicación de un libro físico y/o digital.
- 2) 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.
- 3) Obras o proyectos destinados a pautas publicitarias, propaganda electoral o en beneficio directo de una organización política.

Los postulantes pueden presentar uno o más proyectos a cualquiera de los concursos convocados de la relación de estímulos concursables para el libro y el fomento de la lectura para el año 2025. Sin embargo, solo un (1) proyecto suyo podrá ser beneficiado. Esto quiere decir que no se beneficiará a más de un (1) proyecto del mismo postulante de 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.

## VI. DEL PROYECTO

### 6.1. Definición del proyecto

El proyecto<sup>3</sup> postulado deberá contemplar el desarrollo de estrategias para la difusión<sup>4</sup> de libros publicados y/o autores(as) peruanos(as), haciendo uso de herramientas comunicacionales a través de medios digitales y/o publicaciones periódicas impresas, bajo un enfoque de bibliodiversidad.

El concurso contempla tres categorías:

- **Difusión de libros y/o autores peruanos de derechos liberados<sup>5</sup> o descatalogados<sup>6</sup>.** - Referido a aquellos proyectos que propongan una estrategia de difusión de libros que ya son de dominio público y/o de aquellos que, aunque no sean de dominio público, ya no forman parte de los catálogos de comercialización de las editoriales. Esta estrategia puede plantearse a través de medios digitales y/o publicaciones periódicas impresas.
- **Difusión de libros y/o autores peruanos de circulación vigente.** - Referido a aquellos proyectos que propongan una estrategia de difusión de libros que actualmente forman parte de los catálogos de editoriales y/o tengan presencia en librerías y que, consecuentemente, se encuentran disponibles para su consumo. La estrategia debe plantearse a través de medios digitales y/o publicaciones periódicas impresas.
- **Divulgación de documentos científicos y/o académicos.** - Referido a aquellos proyectos que propongan una estrategia de divulgación de libros y/o de productos editoriales afines que actualmente forman parte de los catálogos de fondos editoriales universitarios o centros de investigación y que, consecuentemente, se encuentran disponibles para su consumo. La estrategia debe plantearse a través de medios digitales y/o publicaciones periódicas impresas.

Cabe señalar que, como mínimo, el 40% del presupuesto del financiamiento otorgado debe estar destinado únicamente a gastos de difusión para el posicionamiento del proyecto. Por ejemplo, publicidad, marketing, menciones en medios digitales y/o medios convencionales (periódicos, tv, radios, revistas).

Asimismo, según la categoría que seleccione el postulante, el proyecto postulado deberá considerar dentro de su selección de obras a difundir, de manera parcial o total, obras producidas por editoriales independientes, universidades o centros de investigación del territorio peruano.

---

<sup>3</sup> La estructura del proyecto se encuentra en el documento anexo (formulario de postulación) a las presentes bases.

<sup>4</sup> Ver definición en el glosario de las bases.

<sup>5</sup> Ver definición en el glosario de las bases.

<sup>6</sup> Ver definición en el glosario de las bases.

Todo proyecto presentado por un postulante deberá ser original, de creación propia y lícito.

## 6.2. Información sobre requisitos del proyecto

- El formulario de postulación debe contener la información solicitada en las secciones del formulario virtual de postulación incluyendo la aceptación de los términos y condiciones señalados en declaración jurada virtual.
- La ejecución del proyecto y sus gastos debe realizarse en un plazo de ocho (8) meses calendario. Asimismo, dicha ejecución debe culminar antes del 31 de diciembre de 2026.
- El proyecto debe contemplar un cronograma de actividades definidas y el presupuesto de lo que será solicitado al Ministerio de Cultura, ambos vinculados a la finalidad y objetivos del concurso, así como al planteamiento del proyecto.
- El Ministerio de Cultura sólo 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.
- 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>7</sup> según el modelo referencial publicado en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2025 (<https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2025/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2025>)
- De ser declarado beneficiario, el presupuesto del proyecto deberá contemplar la contratación de un contador público colegiado, quien revisará y firmará el informe económico final que el beneficiario debe presentar como parte de las obligaciones que se establecen en el Acta de Compromiso.
- El proyecto deberá contar con un equipo de trabajo de mínimo de dos personas, de los cuales al menos uno de ellos deberá contar con experiencia y/o formación en temas de comunicación y/o marketing y/o publicidad.
- En caso el postulante tuviera alguna discapacidad, presentar el Carnet de Consejo Nacional para la Integración de las Personas con Discapacidad (CONADIS) y/o Certificado de discapacidad.
- Los documentos obligatorios que se solicita adjuntar en el formulario virtual de postulación.
  - CV documentado del responsable del proyecto y del miembro del equipo encargado de los temas de comunicación y/o marketing y/o publicidad - Para postulaciones como persona natural.
  - Portafolio de la organización que postula o CV documentado de los miembros del equipo (Ver detalles en formulario de postulación) -Para postulaciones como persona jurídica.
  - Declaración jurada de gastos previos (opcional) En caso de que el proyecto requiera ejecutar gastos después de la fecha de la declaración

---

<sup>7</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.

de beneficiarios y antes de la entrega del estímulo económico, deberá presentar dicho documento.

- Carnet de extranjería vigente (solo para postulante extranjero sea persona natural o representante legal de persona jurídica).
- Copia del Documento de identidad nacional vigente del postulante y/o del representante legal de la Persona Jurídica postulante (para postulantes peruanos).

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.

## **VII. DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS DEL PRESENTE CONCURSO**

A nivel nacional, se otorgarán estímulos económicos no reembolsables<sup>8</sup> para la realización de los proyectos de 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 siguientes montos, de acuerdo al tipo de proyecto postulado:

Categoría	Plazo de ejecución	N° estimado de beneficiarios	Monto máximo a solicitar por beneficiario S/	Monto total
Difusión de libros y/o autores peruanos con derechos liberados o descatalogados	08 meses	3	S/ 11 000,00	S/ 33 000,00
Difusión de libros y autores peruanos de circulación vigente	08 meses	3	S/ 13 000,00	S/ 39 000,00
Divulgación de documentos científicos y/o académicos	08 meses	2	S/ 13 000,00	S/ 26 000,00

Para el concurso en mención, se considera otorgar estímulos económicos por una suma total máxima de S/ 98 000,00 (noventa y ocho mil y 00/100 soles), a nivel nacional.

Los estímulos económicos son intransmisibles e intangibles, debiendo ser utilizados únicamente para los fines que se estipulan en las presentes bases.

<sup>8</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.

Cabe señalar que, del total de recursos establecidos para la relación de estímulos concursables pertenecientes al Plan anual de estímulos económicos para el libro y el fomento de la lectura 2025, se podrá reservar como mínimo el 40% para postulaciones presentadas por postulantes domiciliados en regiones excluyendo a Lima Metropolitana y Callao.

Asimismo, del total de recursos establecidos para la relación de estímulos concursables pertenecientes al Plan anual de estímulos económicos para el libro y el fomento de la lectura 2025, se podrá reservar como mínimo el 40% para postulaciones presentadas por mujeres, para lo cual se verificará que, en el caso de personas naturales, la postulante sea mujer, y en caso de personas jurídicas la persona responsable del proyecto sea mujer.

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.

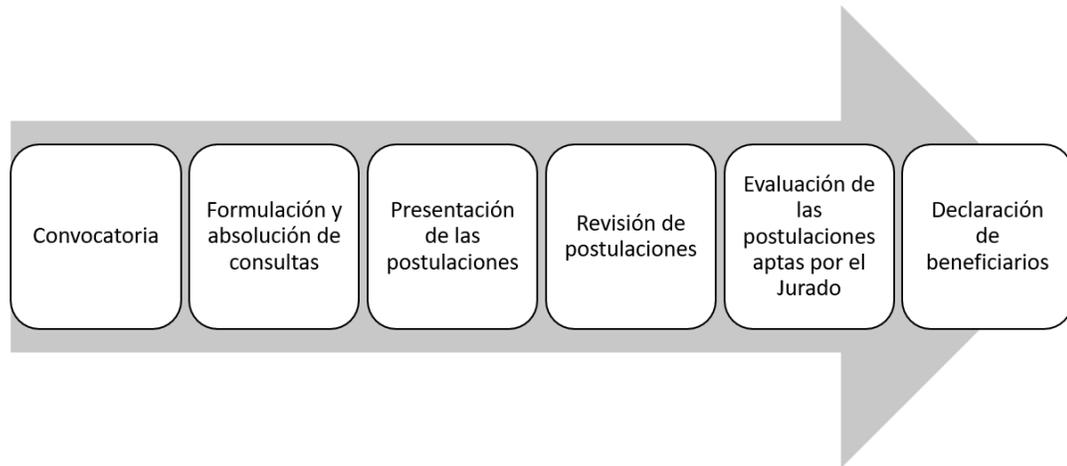
## VIII. CRONOGRAMA DEL CONCURSO

Convocatoria	18 de junio de 2025
Formulación de consultas	Hasta 25 de junio de 2025
Publicación de consolidado de absolución de consultas	1 de julio de 2025
Presentación de las Postulaciones (en la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía)	Desde 23 de junio de 2025 Hasta 18 de julio de 2025 a las 16:30:00 horas
Revisión de Postulaciones	Hasta el 8 de septiembre de 2025
Evaluación de postulaciones aptas por parte del jurado	Hasta el 13 de octubre de 2025
Declaración de Beneficiarios	Hasta el 17 de octubre de 2025

Las fechas descritas anteriormente pueden variar en caso de fuerza mayor o circunstancias sobrevinientes 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 2025 (<https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2025/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2025>)

## IX. ETAPAS DEL CONCURSO

El concurso está conformado por las siguientes etapas:



### 9.1. Convocatoria

La convocatoria al Concurso de proyectos para la difusión de libros y autores peruanos – 2025 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 2025 (<https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2025/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2025>) y se difunde a través de otros medios.

La convocatoria se realiza conforme al cronograma consignado en el numeral VIII de las presentes Bases.

### 9.2. Formulación y absolución de consultas

- a) Las consultas deben realizarse al correo electrónico institucional ([concursosdll@cultura.gob.pe](mailto:concursosdll@cultura.gob.pe)); las cuales se recibirán hasta la fecha prevista en el cronograma de las presentes bases.
- b) Las consultas solo serán consideradas válidas cuando se consigne: (i) nombre completo o razón social de la persona, (ii) número de documento de identidad o RUC, (iii) denominación del Concurso al que postularía, y (iv) la pregunta formulada de manera concreta y precisa.
- c) La DLL publicará de acuerdo al cronograma, el consolidado de consultas y respuestas en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2025 (<https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2025/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2025>)

### 9.3. Presentación de postulaciones

- a) La postulación es gratuita y únicamente en línea a través de la opción “Estímulos Económicos para la Cultura” que se encuentra en la sección NO TUPA de la plataforma virtual de trámites del Ministerio de Cultura (<https://plataformamincu.cultura.gob.pe/administrados>) (en adelante, Plataforma virtual), disponible desde la fecha indicada en el cronograma de las presentes Bases. No se admitirán postulaciones por correo electrónico ni de cualquier otro medio que no esté indicado en las presentes Bases.
- 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 información y datos que se solicitarán en dicha plataforma se detallan en el formulario de postulación (referencial) que forma parte de las presentes bases (ver anexo).
- d) La postulación implica completar debidamente el formulario de inscripción virtual y adjuntar los documentos obligatorios solicitados en el punto 6.2. del numeral VI de las presentes bases. El formulario tiene carácter de declaración jurada.
- e) Una vez que la postulación haya sido completada y enviada, la Plataforma emitirá una comunicación de recepción de postulación al correo electrónico del usuario, indicando, entre otros datos, la fecha y hora de envío correspondientes. Recomendamos enviar su postulación con la debida anticipación. Cabe señalar que dicho correo no constituye admisibilidad.
- f) Enviar una postulación al concurso implica que el postulante conoce y acepta el contenido total de las bases y sus anexos integrantes.
- g) Las postulaciones que tengan documentos obligatorios adjuntos “en blanco”<sup>9</sup>, o que no cuenten con el mínimo de información escrita o gráfica que los haga legibles, o cuyos archivos obligatorios se hayan adjuntado de forma incorrecta en la plataforma virtual, se consideran incompletas y por consiguiente, no recibidas. Excepcionalmente, en caso de que la presentación de un documento obligatorio esté dañado y se deba a una causa atribuible a la Plataforma virtual, de acuerdo a la información brindada por la Oficina General de Estadística y Tecnologías de Información y Comunicaciones (OGETIC), se le otorgará dos (2) días hábiles para la respectiva subsanación, bajo apercibimiento de considerar su postulación como no recibida, de acuerdo a lo establecido en el artículo 136.4 del TUO de la Ley N° 27444.
- h) La plataforma no recibirá postulaciones pasadas las 16:30:00 horas (huso horario de la República del Perú) de la fecha límite, indicada en el cronograma de las presentes bases. No se admitirán postulaciones, fuera del plazo establecido. Asimismo, no se modificará el cronograma por eventuales fallas o inconvenientes técnicos.
- i) Al tercer día hábil siguiente de cumplido el plazo para la presente etapa, la DLL publica una lista de las postulaciones recibidas en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2025.

<sup>9</sup> Ver definición en el glosario de las bases.

- j) 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 2025 (<https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2025/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2025>).
- k) En caso de requerir soporte o asistencia técnica para el envío de su postulación puede comunicarse mediante correo electrónico: [concursosdll@cultura.gob.pe](mailto:concursosdll@cultura.gob.pe) o llamando al (01) 6189393 anexo 2647, siempre que se encuentre dentro del plazo establecido en el cronograma de las bases del concurso.
- l) Se presume que la información y documentos presentados en la postulación responden a la verdad de los hechos que ellos afirman, en el marco del principio de presunción de veracidad contenido en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, siendo que consignar información falsa puede acarrear responsabilidad administrativa o penal del postulante.

#### **9.4. Revisión de las postulaciones**

- a) La DLL es la encargada de revisar las postulaciones recibidas, el cumplimiento de los requisitos y documentación solicitada, el uso adecuado de los formatos y la información consignada en el formulario de inscripción virtual.
- b) Las postulaciones recibidas que no cumplieran con los requisitos establecidos en las Bases, son observadas por única vez, a fin de que se realice la subsanación correspondiente, de conformidad con el artículo 137.2 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General<sup>10</sup>.
- c) La notificación de las observaciones se considera efectuada y surte efectos a partir del día hábil siguiente a la fecha en que conste haber sido recibida por el postulante en su casilla electrónica de la plataforma de postulación, concordante con lo previsto en el artículo 59.6 del Decreto Supremo N° 075-2023-PCM que modifica el Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Ley de Gobierno digital. La notificación no se produce por ningún otro medio.
- d) La subsanación se envía a través del mismo formulario de postulación en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles computados a partir del día siguiente de la notificación de las observaciones. Las notificaciones se consideran efectuadas a partir de la confirmación de recepción de la comunicación por parte del postulante.

---

<sup>10</sup> Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General

Artículo 137.- Subsanación documental

(...)

137.2 Las entidades de la Administración Pública se encuentran obligadas a realizar una revisión integral del cumplimiento de todos los requisitos de las solicitudes que presentan los administrados y, en una sola oportunidad y en un solo documento formular todas las observaciones y los requerimientos que correspondan.

- e) En ningún caso se puede agregar información que no haya sido requerida en las observaciones efectuadas. De ser el caso, dicha información se procesa como no presentada.
- f) De no subsanar las observaciones en el plazo establecido, o incumplir con subsanar lo solicitado en la observación, o no utilizar el medio establecido para el envío de la subsanación; se procede a la consecuente exclusión de la postulación 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.
- g) 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 del Ministerio de Cultura (<https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2025/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2025>), según el cronograma de las Bases.
- h) Se consideran postulaciones aptas, aquellas que según Resolución Directoral de la DLL cumplen con los requisitos de la convocatoria. Dichas postulaciones pasan a evaluación del jurado.
- i) Adicionalmente, la DGIA se reserva el derecho de efectuar la fiscalización posterior aleatoria de las carpetas de postulación en cualquier etapa del proceso.

## **9.5. Evaluación de postulaciones aptas por parte del jurado**

### **9.5.1. Criterios de evaluación**

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 siguientes criterios de evaluación.

<b>CRITERIO DE EVALUACIÓN</b>	<b>SUBCRITERIOS</b>	<b>ESCALA DE EVALUACIÓN</b>
<b>Coherencia y calidad del proyecto</b>	Justificación del proyecto en relación con la propuesta temática, la selección de libros y/o autores propuestos.	De 1 a 5 puntos
	Estrategia de difusión, los formatos y la periodicidad en relación con el público objetivo y la idoneidad del soporte o medio elegido para difundirlo.	De 1 a 5 puntos
<b>Aportes del proyecto a la finalidad y objetivo del concurso</b>	Relación de la justificación del proyecto, los objetivos y los resultados esperados con la finalidad y el objetivo de las bases del concurso y la categoría en la que está postulando.	De 1 a 5 puntos
<b>Composición de la selección de contenidos</b>	Se evaluará que la selección de libros y/o autores(as) peruanos(as) se haya realizado bajo un enfoque bibliodiverso e intercultural.	De 1 a 5 puntos

	Inclusión de los libros de producción editorial peruana independiente o de libros y/o autores(as) de regiones distintas a Lima Metropolitana.	De 1 a 5 puntos
<b>Viabilidad del proyecto</b>	Relación de los objetivos que se proponen alcanzar en el proyecto con los plazos y metas que propone en el cronograma.	De 1 a 5 puntos
	Relación de los objetivos que se proponen alcanzar en el proyecto en relación con los recursos económicos que solicita en el presupuesto.	De 1 a 5 puntos
<b>Perfil y experiencia del postulante</b>	Se evaluará en qué medida la experiencia del postulante y/o del equipo de trabajo contribuye a la viabilidad y realización del proyecto.	De 1 a 5 puntos
<b>PUNTAJE MÁXIMO POR PROYECTO</b>		<b>40 puntos</b>

Asimismo, la puntuación total de cada subcriterio podrá ser de 1 a 5 puntos. Estos puntajes corresponden a la siguiente valoración:

<b>Valoración</b>	<b>Puntuación</b>
Deficiente	1 punto
Regular	2 puntos
Bueno	3 puntos
Muy bueno	4 puntos
Excelente	5 puntos

El jurado podrá otorgar hasta dos (2) puntos adicionales al cómputo final de la evaluación a proyectos que promuevan:

- El uso de lenguas indígenas u originarias.
- La participación de personas pertenecientes a pueblos indígenas u originarios, así como afroperuanos, en la conformación de sus equipos y/o en el público objetivo principal.
- La participación y/o accesibilidad de personas con discapacidad, así como, proyectos que desarrollen contenidos accesibles que favorezcan el ejercicio del derecho a la lectura del grupo poblacional en mención.

### **9.5.2. Del jurado evaluador**

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, de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Constitución Política del Perú.

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.

El jurado realiza sus funciones con transparencia y prescindiendo de factores externos que puedan restarle imparcialidad, debiendo observar los principios de probidad, objetividad e igualdad. Asimismo, el miembro del Jurado respecto del cual se configure alguna incompatibilidad o se produzca algún hecho susceptible de restarle imparcialidad a su actuación, se abstiene de evaluar la postulación objeto de la incompatibilidad y comunica de inmediato tal abstención al presidente del Jurado o a la DLL. La responsabilidad de señalar la existencia de incompatibilidades corresponde al miembro del Jurado afectado por ella.

El Jurado es autónomo para interpretar los criterios descritos en las Bases y determinar a las personas que deben ser declaradas beneficiarias, respetando lo establecido en la normativa vigente.

El jurado es la instancia que evalúa y califica las postulaciones aptas, empleando los criterios de evaluación de las presentes Bases y determinar a los beneficiarios del presente concurso mediante *“Acta de Evaluación”*.

- El jurado está conformado por tres (3) tres miembros; los cuales son seleccionados según el procedimiento establecido en las presentes bases.
- La conformación de Jurado se formaliza mediante Resolución Directoral de la Dirección del Libro y la Lectura.

En caso de renuncia o ausencia de un miembro del jurado durante la etapa de evaluación, los miembros del Jurado restantes determinan a los beneficiarios por consenso. Para ello, la DLL emite Resolución Directoral que señala la nueva conformación del Jurado. Dicha Resolución Directoral es publicada en el Portal Web.

### **9.5.3. Selección de los miembros del Jurado Evaluador**

#### **a) Perfil de los jurados propuestos**

Los miembros del Jurado del presente concurso deben cumplir con el siguiente perfil:

- De nacionalidad peruana
- Especialistas relacionados(as) al sector del libro y la lectura.
- Al ser designados, los jurados se someten a las disposiciones de la Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública y del Código de Ética y Conducta del Ministerio de Cultura aprobado por Resolución Ministerial N° 00010-2023-MC.

#### **b) Restricciones de los jurados:**

- Contar con impedimentos de contratar con el Estado.

- Los miembros del jurado no pueden estar vinculados hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad con los representantes legales y/o titulares de los proyectos postulados.
- Ser propietarios, socios, accionistas, asociados, representantes legales, directores u otros cargos similares, de los postulantes de las convocatorias de los Estímulos Económicos para la Cultura 2025.
- Ser postulantes de los Estímulos Económicos para la Cultura 2025.
- Haber participado, de forma directa o indirecta, en el proceso de convocatorias, es decir, hayan participado de la formulación o envío de postulaciones durante la etapa de convocatoria.
- Mantener el vencimiento de las obligaciones señaladas en sus actas de compromiso de ediciones anteriores de los Estímulos Económicos para la Cultura. (Ver glosario)
- 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. (Ver glosario)
- 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.
- Mantengan incumplimiento de las obligaciones de los beneficiarios estipuladas en el Acta de Compromiso de los Concursos de Puntos de Cultura de ediciones anteriores.
- Encontrarse inscritos en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM), en el Registro de Deudores Judiciales Morosos (REDJUM), y en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSCSC), o que tengan sentencia condenatoria firme, incluyendo aquellas por violencia de género.
- Mantener omisiones tributarias y/o deudas en etapa de cobranza coactivas ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT).
- No haber suscrito el Acta de Compromiso en ediciones anteriores de los Estímulos Económicos para la Cultura, por razones distintas al caso fortuito o de fuerza mayor, en los últimos dos (02) años.
- Haber renunciado a la ejecución del monto otorgado en ediciones anteriores de los Estímulos Económicos para la Cultura, por razones distintas al caso fortuito o motivo de fuerza mayor, en los últimos cinco (05) años.

### c) Procedimiento de selección:

La selección de los jurados que llevarán a cabo la evaluación de las postulaciones aptas, debe considerar los siguientes criterios específicos:

**Equidad de género:** Procurar la participación de jurados hombres y mujeres.

**Diversidad regional:** Procurar la participación de especialistas de regiones distintas a Lima Metropolitana.

**Diversidad lingüística:** Procurar, en caso corresponda, la participación de especialistas capaces de evaluar propuestas en lenguas originarias del país.

**Diversidad temática:** Valorar la participación de especialistas de diversos ámbitos académicos, considerando tanto la trayectoria como la experiencia en el sector.

**Objetividad:** Procurar que los especialistas convocados puedan realizar su trabajo con total imparcialidad y actuar con plena autonomía.

Tomando en cuenta estos criterios se realiza el siguiente proceso:

- La DLL recibirá propuestas por parte de asociaciones, sindicatos, federaciones y gremios, universidades, instituciones públicas y privadas, Direcciones Desconcentradas de Cultura, u otras organizaciones del sector del libro y la lectura.
- Asimismo, la DLL también podrá efectuar una búsqueda de jurados que cumplan con el perfil establecido en las presentes bases.
- Los jurados deben cumplir con el perfil indicado en las presentes Bases.
- La DLL realiza la verificación del perfil, la no incursión en restricciones y disponibilidad de los jurados.
- La DLL formaliza la conformación de los miembros del Jurado a través de Resolución Directoral; la cual se publica en el portal institucional del Ministerio de Cultura (<https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/>), al menos un (1) día antes del inicio de la etapa de evaluación.
- Publicada la conformación del Jurado debe instalarse a través de una reunión presencial o virtual. En dicha instalación, el Jurado debe elegir a su presidente/a y emitir el Acta de instalación del Jurado. Además, la DLL comunica 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.

#### 9.5.4. Funciones del Jurado Evaluador

- Leer detenidamente las bases del concurso para el cual ha sido seleccionado, así como los criterios de evaluación establecidos en las mencionadas bases.
- Participar en la sesión de instalación (virtual o presencial).
- Analizar, evaluar y puntuar de manera individual cada una de las postulaciones aptas, considerando los criterios establecidos en las bases del concurso, previo a la sesión de deliberación conjunta y elección de beneficiarios que se realizará posteriormente con los otros miembros del jurado.
- Firmar y remitir los formatos completamente llenados (físicos o virtuales) suministrados por la DLL, en la que podrá consignar las observaciones y recomendaciones a los proyectos.

- Participar en la sesión de deliberación y determinación de beneficiarios en la fecha y hora acordada en la sesión de instalación, la misma que podrá realizarse de manera virtual o presencial, según sea el caso.
- Luego de la evaluación a las postulaciones, debe sustentar y firmar el Acta de Evaluación final en la que determina a los beneficiarios del concurso evaluado, 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.

Renuncia o Fallecimiento de un miembro del Jurado:

*a) Renuncia de un miembro del Jurado*

En caso de que un jurado decida renunciar a su cargo, debe presentar su renuncia por escrito ante la DLL, detallando los motivos de su decisión; la cual es aceptada por la DLL, a través de Resolución Directoral, que señala la nueva conformación de Jurado. Dicha Resolución Directoral es publicada en la página web.

Los miembros del Jurado restantes determinan a los beneficiarios por consenso.

*b) Fallecimiento de un miembro del Jurado*

En caso de fallecimiento de un miembro del jurado durante la etapa de evaluación, la DLL emite Resolución Directoral que señala la nueva conformación del Jurado. Dicha Resolución Directoral es publicada en la página web.

Los miembros del Jurado restantes determinan a los beneficiarios por consenso.

#### **9.5.5. De la evaluación del jurado**

El Jurado puede solicitar a la DLL información adicional sobre el proyecto, o el estado de cumplimiento de Personas Naturales, Personas Jurídicas y/o representantes legales, vinculados(as) a proyectos postulados que hayan resultado beneficiarios en concursos y estímulos convocados con anterioridad.

En base a su evaluación, el Jurado determina a quienes deben ser declaradas beneficiarias.

Los acuerdos del Jurado deben ser adoptados por unanimidad o mayoría simple. El Jurado emite un Acta de Evaluación, la cual contiene los datos de la sesión de deliberación (hora, lugar, modalidad, nombres de los miembros asistentes, entre otros.), determinación de beneficiarios y montos asignados, la descripción de la deliberación según los criterios de evaluación de las presentes bases y el

comentario del jurado que considere pertinente sobre los proyectos. En caso el Jurado considere que las postulaciones no cumplen con los criterios de evaluación, puede determinar desierto total o parcialmente el Concurso, y justificar dicha decisión.

La sesión del fallo en la que los jurados determinan los beneficiarios del estímulo será grabada, para lo cual se deberá contar con la aceptación de los miembros. Dicha grabación formará parte integrante del expediente del concurso.

Otorgamiento de recursos disponibles: Los Jurados pueden consignar en su respectiva Acta de Evaluación, adicionalmente, aquellos postulantes que podrían ser declarados como beneficiarios al ser incluidos en la lista de espera, y su orden de atención, en caso se disponga de los recursos para ello. La disponibilidad de dichos recursos se verifica una vez emitida el Acta de Evaluación del último de los estímulos concursables del Plan Anual de Estímulos Económicos para el libro y el fomento de la lectura 2025.

El fallo del Jurado es inapelable al no constituir un acto administrativo. De ser el caso, el Jurado puede realizar precisiones, de carácter formal, que no alteren el resultado del Concurso, mediante una adenda al Acta de Evaluación.

## **9.6. Declaración de beneficiarios**

La DLL recibe al Acta de Evaluación final del jurado y elabora el informe que eleva a la DGIA la propuesta de Resolución Directoral que declara a los beneficiarios del presente concurso; así como los recursos disponibles.

Con base en el Acta de Evaluación del Jurado y al informe emitido por la DLL, en el plazo de dos (2) días hábiles contados desde emitido el referido informe, la DGIA formaliza la declaración de beneficiario(s) del concurso mediante Resolución Directoral; indicando los recursos disponibles, de ser el caso, que son destinados a la “Lista de Espera”<sup>11</sup>.

La Resolución Directoral y las Actas de Evaluación son publicadas conjuntamente en el portal institucional del Ministerio de Cultura y notificadas a los beneficiarios a través de la casilla electrónica de la plataforma virtual de trámites del Ministerio de Cultura.

En caso existan saldos a favor excedentes que permitan declarar más beneficiarios en el concurso, 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 2025<sup>12</sup>. Asimismo, en dicho informe se sustentará cuáles

<sup>11</sup> De acuerdo con lo estipulado en el respectivo Plan Anual.

<sup>12</sup> Esto hace referencia a los diez concursos convocados por el Ministerio de Cultura a través de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes, que forman parte de la relación de estímulos económicos para el libro y el fomento de la lectura 2025.

son las postulaciones que podrían ser beneficiadas con la distribución de saldos, tomando en cuenta el orden de priorización de los concursos según lo establecido en el Plan Anual del presente año, la priorización de proyectos de regiones distintas a Lima Metropolitana y Callao, y la optimización en el uso del presupuesto asignado para el año en curso.

#### 9.6.1. Mecanismos de exclusión del concurso

- a) **Desistimiento**: El postulante podrá presentar el desistimiento al concurso, hasta antes de la emisión de la Resolución Directoral que declara a los beneficiarios del mismo, conforme al artículo 200 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. La DLL acepta su desistimiento a través de carta notificada en la casilla electrónica de la plataforma de postulación. El postulante dimitente no está impedido de participar en futuras convocatorias.
- b) **Exclusión por incumplimiento de Bases**: En caso de incumplimiento de las presentes Bases y de la normativa vigente, por parte de alguno de los postulantes, identificado por el jurado, por la DLL o por la DGIA, se emitirá el acto administrativo de exclusión del postulante apto por parte de la DLL.
- c) **Renuncia a la firma del Acta**: El beneficiario declarado por Resolución Directoral puede solicitar no continuar con el proceso de firma del Acta de Compromiso.

La renuncia a la firma del acta se presenta mediante escrito que explique la causa justificada de su solicitud, entendiéndose como tal a la circunstancia sobrevenida a la Resolución Directoral, que obedece a un caso fortuito o de fuerza mayor.

La DLL eleva informe sobre la mencionada solicitud a la DGIA. La DGIA emite una Resolución Directoral que acepta la renuncia del beneficiario en cuestión.

Si el beneficiario no presenta el Acta de Compromiso firmada conforme a las disposiciones de las presentes bases, o si no presenta escrito que explique la causa justificada de su solicitud, se entiende que renuncia a la firma del Acta de Compromiso, aplicándose el procedimiento descrito en el párrafo precedente.

En el supuesto detallado en el párrafo anterior o si el beneficiario renuncia a la firma del Acta de Compromiso por causa injustificada de acuerdo a la evaluación de la DLL y la DGIA, esta última también resolverá aceptar su renuncia mediante Resolución Directoral, y aquel estará impedido de participar en futuras convocatorias durante los dos (2) años siguientes del proceso al que renunció.

- d) **Renuncia a la ejecución del estímulo**: El beneficiario que hubiera firmado el Acta de Compromiso puede solicitar no ejecutar el estímulo otorgado y dejar sin efecto en el extremo que le compete la Resolución Directoral que lo declaró beneficiario.

La renuncia a la ejecución del estímulo se presenta mediante escrito que explique la causa justificada de su solicitud, entendiéndose como tal, a la circunstancia sobrevenida a la firma del Acta de Compromiso, que obedece a un caso fortuito o de fuerza mayor.

La DLL eleva informe sobre la mencionada solicitud a la DGIA, la cual aceptará la renuncia mediante Resolución Directoral.

Si el beneficiario renuncia a la ejecución del estímulo, por causa injustificada de acuerdo a la evaluación de la DLL y DGIA, la DGIA también resolverá aceptar su renuncia mediante Resolución Directoral, y aquel estará restringido de participar durante los cinco (5) años siguientes del proceso al que renunció.

- e) **Nulidad de la Resolución Directoral:** En caso de incumplimiento de las presentes Bases y de la normativa vigente por parte del beneficiario declarado por Resolución Directoral, corresponderá declarar la nulidad de la misma, de acuerdo con lo dispuesto en el TUO de la Ley N.º 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, sin perjuicio de las sanciones que correspondan.

## **X. 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.

El beneficiario cuenta con un plazo no mayor a diez (10) días hábiles desde la notificación del Acta de Compromiso, para presentar dicha Acta con firma manuscrita escaneada o con firma digital. En caso de verse impedido de cumplir con el plazo establecido para la firma del Acta de Compromiso, el Beneficiario puede solicitar por única vez una prórroga no mayor a cinco (05) días hábiles 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 según corresponda otorgará la prórroga.

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. Titular de la cuenta (debe ser el mismo que suscribe el Acta de Compromiso: beneficiario).
3. Nombre de la entidad bancaria.
4. Código de cuenta interbancario (CCI) vinculado al Registro Único del Contribuyente (RUC) del beneficiario.
5. De ser el caso, documentos actualizados que acrediten la facultad del representante legal para ello, con una antigüedad no mayor a los treinta (30) días.
6. Referencias o croquis de la ubicación del domicilio donde reside a la fecha de firma del Acta de Compromiso, 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.

7. Otra que la DLL considere pertinente.

Los beneficiarios deberán atender las comunicaciones referidas al pedido de información cursadas por la DLL, en el tiempo y plazo que se estipule en éstas.

Se verifica nuevamente, que, el beneficiario no presente deudas coactivas ni omisiones tributarias ante la SUNAT, pudiendo no hacerse efectiva la entrega del estímulo económico, por cuanto, se debe resguardar que el estímulo económico se utilice exclusivamente para los gastos de ejecución del proyecto.

Si el beneficiario no presenta el Acta de Compromiso firmada y los documentos solicitados (i) dentro del plazo previsto en las presentes bases; (ii) dentro del plazo otorgado como prórroga; se entenderá indefectiblemente que renuncia a la firma del Acta de Compromiso, aplicándose el procedimiento descrito en las presentes bases.

## **XI. DEL ACTA DE COMPROMISO**

El Acta de Compromiso es el documento en el cual se determinan derechos y obligaciones del beneficiario del presente concurso y las del Ministerio de Cultura, la forma de rendir cuenta del uso del estímulo, plazos para el cumplimiento de las obligaciones, presentación de documentación y/o material requerido, incumplimiento del Acta de Compromiso, causales de resolución del Acta de Compromiso, el plazo establecido en casos de devolución, entre otros supuestos. para asegurar el uso exclusivo del estímulo económico en la ejecución de su proyecto, de acuerdo con lo establecido en la propuesta presentada en la etapa de postulación.

De ser el caso, el beneficiario deberá presentar los documentos actualizados que acrediten la facultad del representante legal para efectuar la firma.

Es responsabilidad del beneficiario revisar las obligaciones establecidas en el Acta de Compromiso, las mismas que deberá cumplir una vez recibido el estímulo económico.

La supervisión del cumplimiento del Acta de Compromiso es competencia de la DGIA a través de sus unidades orgánicas, la cual, de identificar algún incumplimiento informará a la dependencia del Ministerio de Cultura competente y de acuerdo con lo dispuesto en las presentes bases.

## **XII. INCUMPLIMIENTO DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS**

Las obligaciones y sanciones de los proyectos beneficiarios se encuentran establecidas en el Acta de Compromiso, la cual es publicada junto a las presentes bases.

El beneficiario que ha incurrido en incumplimiento deberá devolver el íntegro del estímulo económico, en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles

contados desde el día siguiente de vencido el plazo otorgado en el segundo requerimiento.

### **XIII. ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES**

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 en las etapas de presentación o evaluación de postulaciones, que la documentación presentada por algún postulante sea falsa, se consideran como no satisfechos los requisitos de la postulación.

En el caso de haberse emitido el acto de declaración de beneficiarios basado en dicha declaración, información o documentación, corresponderá declarar la nulidad del mismo, de acuerdo a lo consignado en el T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, sin perjuicio de las sanciones que correspondan.

El postulante involucrado en los supuestos de fraude o falsedad señalados en el párrafo anterior no puede postular a nuevas convocatorias públicas realizadas por el Ministerio de Cultura, durante los cinco (5) años posteriores a la declaratoria de nulidad, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que hubiera 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 del Ministerio de Cultura para que interponga las acciones legales correspondientes.

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

Al inicio de la etapa de Convocatoria, la DLL invitará a un representante del Órgano de Control Institucional del Ministerio de Cultura, a participar como veedor en cualquiera de las etapas del presente Concurso (convocatoria, formulación y absolución de consultas, presentación de postulaciones, revisión de postulaciones, evaluación de postulaciones, y declaración de beneficiarios).

### **XV. PARTICIPACIÓN DEL REPRESENTANTE DE DLL**

Asimismo, un representante del equipo técnico DLL participará en cualquiera de las etapas 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 para el libro y el fomento de la lectura y las Bases del presente Concurso, las mismas que, de realizarse, serán consignadas en el informe que eleve la DLL dirigido a la DGIA para emitir las resoluciones de beneficiarios.

## XVI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- a) Los postulantes serán notificados a través de la casilla electrónica de la plataforma del Ministerio de Cultura, tomando en consideración lo dispuesto por el artículo 59.9 del Decreto Supremo N° 075-2023-PCM que modifica el Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo.
- b) 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.
- c) El Ministerio de Cultura promueve el respeto a los derechos de la propiedad intelectual y combate la piratería en todas sus modalidades. El no contar con la debida autorización de los titulares en los proyectos presentados perjudica a sus autores (no pueden percibir ingresos por sus creaciones) y al público objetivo del proyecto.
- d) 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.
- e) El Ministerio de Cultura, en el marco de sus funciones y de considerarlo pertinente, podrá disponer que los beneficiarios participen gratuitamente en la exposición de su experiencia mediante una conferencia, conversatorio, taller, seminario u otro evento.
- f) Si por motivos de algún Estado de Emergencia decretado por el Estado peruano, en caso de circunstancia sobrevenida o por motivos de fuerza mayor, 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 2025<sup>13</sup>, que se mantengan vigentes. Dicha decisión será informada a través de un comunicado oficial del Ministerio de Cultura.
- g) Todos los documentos presentados por los beneficiarios pueden ser conservados por el Ministerio de Cultura para fines informativos, respetando los derechos de protección de datos.
- h) 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.
- i) Posterior a la culminación del Concurso y previa comunicación, las Personas Jurídicas o Naturales aptas podrán acceder al puntaje asignado a su proyecto a través de la Plataforma.
- j) Las situaciones no contempladas en estas bases serán resueltas por la Dirección del Libro y la Lectura del Ministerio de Cultura.
- k) El Ministerio de Cultura declara una política de tolerancia cero hacia cualquier expresión o forma de violencia y mantiene un respeto irrestricto a los derechos fundamentales de las personas.

---

<sup>13</sup> Esto hace referencia a los diez 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 2025.

- l) El Ministerio de Cultura respeta la libertad de creación, expresión u opinión de sus creadores, de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Constitución Política del Perú y a los principios establecidos en el artículo 3 del Reglamento del Decreto de Urgencia N° 022-2019.

## XVII. GLOSARIO

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

- a) **Autor(a) peruano(a):** Persona natural nacida en el Perú o nacionalizada que es creadora de una obra literaria, artística y científica, protegida por la legislación especial sobre la materia. Puede ser el(la) escritor(a), traductor(a), ilustrador(a) y/o fotógrafo(a).
- b) **Bibliodiversidad:** diversidad cultural aplicada al mundo del libro, entendida como una necesaria pluralidad de los contenidos que se ponen a disposición de los lectores a través del libro y los productos editoriales afines. En este sentido, de acuerdo con los objetivos del proyecto, se espera un enfoque interseccional que incluya materiales de diversos orígenes (producción editorial local, regional e internacional), tipologías, autores, género, entre otras variables que confieran diversidad al proyecto propuesto.
- c) **Casilla electrónica del Ministerio de Cultura:** Medio electrónico disponible en la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía, a través del cual el Ministerio de Cultura deposita a el/la administrado/a los documentos electrónicos o digitalizados que contienen los actos y actuaciones administrativas que son materia de notificación.
- d) **Contenidos para la difusión de libros y/o autores(as) peruanos(as):** Están referidos a la crítica de autores(as) y libros peruanos, entrevistas a autores(as) peruanos(as) y a especialistas de la literatura peruana u otros contenidos textuales peruanos, comentarios o reseñas sobre libros peruanos, lecturas de obras peruanas, u otras acciones similares.
- e) **CV documentado:** currículum vitae (hoja de vida) acompañado de los documentos (certificados, constancias, diplomas, cartas de recomendación, fotos, evidencias, entre otros) que sustentan o acreditan la experiencia del postulante en la materia que se solicita en las presentes bases.
- f) **Documento en blanco:** se considera que un documento está “en blanco” si está vacío o si contiene solo algunos caracteres y/o palabras que no respondan ni reflejen lo solicitado en las bases del presente concurso, en los tutoriales y en los formatos publicados para guiar a los postulantes. Asimismo, los documentos que no cuenten con el mínimo de información escrita o gráfica que los haga inteligibles, o cuyos archivos obligatorios se hayan adjuntado de forma incorrecta en la plataforma virtual, se consideran incompletas.
- g) **Estrategia de difusión:** Se refiere al conjunto de acciones diseñadas para dar a conocer, difundir o comunicar información o contenidos a un público específico. Esto implica la selección de canales adecuados y el desarrollo de mensajes y contenidos persuasivos y la transmisión sistemática durante un periodo de tiempo

determinado. La difusión puede darse a conocer utilizando medios tradicionales y/o digitales.

- h) **Incumplimiento de obligaciones:** El incumplimiento se configura desde el día siguiente del vencimiento de plazo otorgado a través de la segunda carta de requerimiento de cumplimiento de obligaciones.
- i) **Libro de derechos liberados:** Hace referencia a las obras que ya se encuentran en dominio público por haber concluido el plazo de protección establecido por la Ley de Derecho de Autor (70 años después de la muerte del autor) pasan al patrimonio cultural común y por tanto cualquier persona puede reproducirla, distribuirla, comunicarla públicamente, traducirla y/o explotarla en el mercado, sin requerir autorización previa o sin pagar remuneración alguna o regalía.
- j) **Libro descatalogado:** Hace referencia a aquellas obras que cuentan con al menos una edición pero que, por diversos motivos, ya no forman parte del catálogo de comercialización/difusión/reedición/reimpresión de la editorial; no obstante, los derechos de la obra están en manos de su autor/agente y/o representantes legales.
- k) **Libros peruanos:** son todos aquellos libros cuyo proceso editorial y de publicación ha sido realizado por una editorial peruana.
- l) **Productos editoriales afines:** Son productos editoriales afines al libro, las publicaciones periódicas no noticiosas, los fascículos coleccionables, y las publicaciones en sistema braille, que en todos los casos sean de contenido estrictamente científico, educativo o cultural. Asimismo, las historietas, tiras cómicas, las guías turísticas y las publicaciones de partituras de obras musicales. No están comprendidos en la definición anterior los catálogos informativos y comerciales no bibliográfico, las publicaciones que contengan horóscopos, fotonovelas, modas, juegos de azar y las publicaciones complementario o accesorio a los productos señalados en el párrafo anterior que no tengan contenido estrictamente científico, educativo o cultural.
- m) **Publicaciones periódicas impresas:** son publicaciones físicas de aparición recurrente en el tiempo como diarios, revistas, semanarios, boletines, entre otros, que informan a los usuarios o lectores sobre uno o varios temas.
- n) **Vencimiento de obligaciones:** El vencimiento se configura cuando no se ha presentado el informe final, de acuerdo a su último cronograma de actividades aprobado y hasta el último día del plazo otorgado en la segunda carta de requerimiento del cumplimiento de obligaciones.

## XVIII. INFORMES

Teléfono: (01) 618 9393 Anexo: 2647

**BASES DEL CONCURSO DE PROYECTOS PARA LA DIFUSIÓN DE LIBROS Y AUTORES PERUANOS**

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

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

## CONCURSO DE PROYECTOS PARA LA DIFUSIÓN DE LIBROS Y AUTORES PERUANOS

### 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

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>
------------------------------------	--

El postulante deberá aceptar la siguiente declaración jurada:

#### DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE:

El formulario de inscripción tiene carácter de Declaración Jurada e implica la aceptación expresa de los términos y condiciones de la presente convocatoria.

- Declaro que los datos consignados en el presente Formulario de Inscripción Virtual expresan la verdad.
- Declaro haber leído y cumplir con la totalidad de los requisitos solicitados en las bases del presente concurso.
- Declaro que el proyecto postulado es original, de creación propia y lícito.
- Declaro que mi postulación al concurso no genera un conflicto de intereses ni se enmarcan en las restricciones establecidas en el Artículo 12: De los impedimentos, del Decreto Supremo N° 015-2020-MC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia No 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual.
- Declaro no estar dentro de los supuestos establecidos en el numeral V de las bases del presente concurso.

- Declaro no estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM), en el Registro de Deudores Judiciales Morosos (REDJUM), en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSCSC), ni tener sentencia condenatoria firme.
- Declaro no contar con antecedentes penales, judiciales, ni estar impedido de contratar con el estado.
- Declaro no mantener omisiones tributarias y/o deudas en etapa de cobranza coactivas ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT).
- Declaro que asumiré responsabilidad frente a terceras personas que pudieran resultar, directa o indirectamente afectadas durante la realización de las actividades en caso mi proyecto resulte beneficiado.
- Declaro que asumiré responsabilidad frente a cualquier reclamo que se afronte como consecuencia de la no adopción de medidas de seguridad, accidentes u otros supuestos, que generen responsabilidad civil, penal o administrativa.
- Declaro que asumiré responsabilidad frente a la relación laboral con el personal contratado en caso mi proyecto resulte beneficiario del estímulo económico.
- Autorizó la creación de una casilla electrónica, cuyo código de Usuario estará vinculado al N° de DNI o N° de Carnet de Extranjería (si postulo como persona natural) o al N° de RUC (si postulo como persona jurídica), y al correo electrónico señalados en el presente formulario. De darse el caso, asumo toda responsabilidad devenida en el uso incorrecto de la casilla electrónica.
- Autorizo que todo acto administrativo y/o comunicación generada como consecuencia de mi participación en el presente concurso, se me notifique al correo electrónico consignado en este formulario.
- Me comprometo a cumplir con todas las obligaciones consignadas en el Acta de Compromiso, en caso de ser declarado beneficiario.



Acepto y apruebo todos los puntos mencionados en esta sección.

## 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>

Evidencia de dirección actual (opcional)	<i>Sólo si su dirección actual no coincide con la dirección de su DNI vigente o Carnet de extranjería, adjuntar también algún documento probatorio de su lugar de residencia actual (recibo de agua, luz, teléfono, internet o a fines)</i>  [Adjuntar archivo]
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?	
Anteriormente, ¿Ha sido beneficiario de los estímulos económicos para el libro y el fomento de la lectura?	
¿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	



<p><b>Antecedentes</b></p> <p>¿El proyecto que postula tiene experiencias previas en difusión a través de medios digitales o alguna publicación periódica impresa?</p> <p><b>SÍ / NO</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Si el proyecto ha tenido o tiene actualmente existencia, descríballo y señale algunas cifras de alcance como: número actual de seguidores en redes sociales, cantidad de suscriptores, frecuencia de publicaciones, número promedio de interacciones por cada publicación, auspiciadores, colaboradores u otros que considere.</u></li> </ul>
<p><i>Campo para llenado libre</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indique y describa cuál es la línea temática que se ha venido desarrollando en dicho proyecto</li> </ul>
<p><i>Campo para llenado libre</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicar registros documentales de sus antecedentes, de ser el caso. Puede incluir links operativos y de acceso libre a: fotos, videos, publicaciones, sitios web, entre otros. <b>(opcional)</b></li> </ul>
<p><i>Campo para llenado libre</i></p>
<p><input type="checkbox"/> <u>Si NO cuenta con experiencia previa en medios digitales y/o publicaciones periódicas impresas:</u> Indicar si el proyecto que postula contiene estrategias o se basa en otras propuestas similares nacionales o internacionales. Mencionar cuáles son sus referentes.</p>
<p><i>Campo para llenado libre</i></p>
<p><input type="checkbox"/> Indicar registros documentales de sus referentes, de ser el caso. Puede incluir links operativos y de acceso libre a: fotos, videos, publicaciones, sitios web, entre otros. <b>(opcional)</b></p>
<p><i>Campo para llenado libre</i></p>
<p><b>Justificación</b></p> <p>¿Qué problemas busca solucionar con este proyecto?</p> <p>Explicar qué problemas o dificultades detectó en la difusión del libro y/o autores(as) peruanos(as) considerando la categoría a la que postula, y de qué manera el proyecto que postula contribuiría a solucionar la problemática identificada.</p> <p><a href="#">Redactar como máximo 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</li> </ul>
<p><i>Campo para llenado libre</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivos específicos</li> </ul>

*Campo para llenado libre*

### **Públicos**

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

Rango(s) de edad

*Campo para llenado libre*

Características específicas

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

*Campo para llenado libre*

Alcance

Se refiere a la cantidad aproximada de personas del público principal a las que llegará con las acciones de su proyecto. Esta proyección deberá ser realista y coherente con los objetivos de su proyecto.

*Campo para llenado libre*

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

*Campo para llenado libre*

### **Sobre los contenidos del proyecto:**

Descripción de la propuesta temática: indique hacia qué tema(s) están orientados los contenidos de su proyecto.

*Campo para llenado libre*

Plantee la lista de libros y/o autores peruanos(as) clásicos y/o contemporáneos propuestos(as) que serán difundidos a través de su proyecto.

**Si propone una lista de libros a difundir, desarrolle la siguiente tabla:**

Título de la obra	Autor(a)(es)	Reseña del autor(a)(es) (incluya región de nacimiento e información relevante de su trayectoria)	Nombre de la Editorial u Organización que publicó la obra	Último año de publicación de la obra	¿Cómo se vincula la obra con la temática que se propone desarrollar en el proyecto?

Si propone una lista de autores(as) a difundir, desarrolle la siguiente tabla:

Nombre del autor(a)	Reseña del autor(a) (incluya región de nacimiento e información relevante de su trayectoria)	Obras publicadas	¿Cómo se vincula el autor con la temática que se propone desarrollar en el proyecto?

Si la propuesta contempla ambos tipos de lista, indique lo que se solicita para cada caso.

- Descripción de los formatos de contenidos que desarrollará en su proyecto. Por ejemplo: entrevistas, artículos, reseñas, podcast, entre otros.

*Campo para llenado libre*

- Propuesta de guion, secuencia o estructura de contenido que piensa utilizar para desarrollar el formato de contenido que indicó en el punto anterior.

*Campo para llenado libre*

- Indique la periodicidad de la difusión de los contenidos que propone desarrollar en su proyecto. Por ejemplo: diario, semanal, mensual, quincenal, etc. Esta información debe guardar coherencia con los datos que consigne en su cronograma.

*Campo para llenado libre*

#### Localización del contenido del proyecto

##### Para proyectos en medios digitales:

- Indique en qué espacio(s) digital(es) se alojarán específicamente todos los contenidos del proyecto. Por ejemplo: página web, blog, canal de videos, red social, repositorio u otro similar.
- Indique por qué lo(s) eligió

##### Para proyectos en publicaciones periódicas impresas:

- Indique en qué tipo publicación periódica impresa difundirá los contenidos del proyecto. Por ejemplo: Revista, Boletín, Semanario u otro similar.
- indicar los principales puntos de venta o acceso a las publicaciones, físicos y/o virtuales, que serán utilizados en los primeros seis (06) meses posteriores a la primera publicación. Asimismo, indicar por qué los eligió.

*Campo para llenado libre*

<b>Estrategia de difusión del proyecto</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Descripción de los canales de difusión que utilizará para dar a conocer los contenidos de su proyecto, y por qué los eligió en función del público identificado en el proyecto. Por ejemplo: Facebook, Instagram, X, TikTok, Spotify, Youtube, WhatsApp, Telegram, correo electrónico, formatos impresos.</li> </ul>		
<i>Campo para llenado libre</i>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Descripción de los medios en los que propone invertir publicidad para el posicionamiento de su proyecto, y por qué los eligió. Por ejemplo: Google Ads, Meta Business Suite, anuncios o paneles, radios locales, televisión local, diarios locales etc.</li> </ul>		
<i>Campo para llenado libre</i>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Listado de organizaciones y/o personas aliadas para la difusión y posicionamiento de su proyecto, de ser el caso. Por ejemplo: librerías, mediadores(as) de la lectura, editoriales, autores(as), influencers culturales, gestores culturales, entre otros. <b>(opcional)</b></li> </ul>		
<i>Campo para llenado libre</i>		
<b>Actividades</b>		
Descripción de las actividades que realizará para ejecutar el proyecto desde su inicio hasta su finalización, considerando el orden en que se llevarán a cabo y que estas deberán estar incluidas en el cronograma del proyecto		
<i>Campo para llenado libre</i>		
<b>Resultados esperados</b>		
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:		
<p align="center"><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 align="center"><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 participantes, número de seguidores, número de vistas, número de ejemplares impresos, 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 invitados o participantes, testimonios recogidos, historias de vida, etc.).</i></p>	<p align="center"><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

Antes de completar esta sección, se recomienda descargar el tutorial de la página web del Concurso, y revisar el ejemplo referido al Cronograma.

Seleccione la fecha de inicio y la fecha fin para generar su Cronograma. A continuación, haga clic en el botón rojo del símbolo más (+) para añadir una nueva actividad.

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

### RECUERDE

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

### PRESUPUESTO DEL PROYECTO

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

1						
2						
3						

- El presupuesto debe tener coherencia con la relación de actividades señaladas en el proyecto de postulación, así como con el cronograma del mismo.
- El presupuesto debe consignar 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 VII de las presentes bases.
  - Las actividades y pagos que se cubrirán con fuente propia, auspicios u otras fuentes de financiamiento.
  - **Como mínimo, el 40% del presupuesto solicitado a financiar con el estímulo económico** debe estar destinado únicamente a gastos de difusión, publicidad, marketing, menciones en medios digitales y/o medios convencionales (periódicos, tv, radios, revistas).
- El presupuesto NO puede incluir bienes o servicios vinculados a lo siguiente:
  - Pago de alquileres de locales, oficinas u otros espacios similares.
  - 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.
- 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

#### CVs documentados

Debe contener el currículum vitae y los documentos del responsable del proyecto que acrediten o sustenten la experiencia del trabajo relacionada a la difusión del libro y/o de sus autores(as) y del miembro del equipo encargado de los temas de comunicación y/o marketing y/o publicidad. Pueden ser constancias, certificados, diplomas, contratos, órdenes de servicio, evidencias de creaciones, recortes de prensa, producciones gráficas o audiovisuales, fotos, capturas de pantalla, entre otros.

También puede incluir los CV documentados de los demás miembros del equipo de trabajo, de ser el caso.

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

El documento que adjunte no deberá exceder los 20 Mb
<i>Campo para adjuntar archivo: Word, PDF</i>
<b>Declaración Jurada de Gastos Previos (opcional)</b>
<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.</p> <p>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 2025.</p> <p>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>
<i>Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG</i>
<b>Copia del Documento de identidad nacional (para postulantes peruanos)</b>
<i>Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG</i>
<b>Copia del carnet del Consejo Nacional para la Integración de personas con Discapacidad y/o Certificado de discapacidad del postulante (sólo en caso el postulante haya declarado dicha información en la sección B del formulario)</b>
<i>Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG</i>
<b>Carnet de Extranjería vigente (solo para postulantes extranjeros)</b>
<i>Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG</i>

LA POSTULACIÓN ES EN LÍNEA

---

---

## CONCURSO DE PROYECTOS PARA LA DIFUSIÓN DE LIBROS Y AUTORES PERUANOS

### 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

Título del Proyecto de postulación

*El título es el nombre que el postulante asigna al proyecto por decisión propia. NO se refiere al nombre del concurso, ni a la categoría ni al nombre del postulante.*

El postulante deberá aceptar la siguiente declaración jurada:

#### DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE:

El formulario de inscripción tiene carácter de Declaración Jurada e implica la aceptación expresa de los términos y condiciones de la presente convocatoria.

- Declaro que los datos consignados en el presente Formulario de Inscripción Virtual expresan la verdad.
- Declaro haber leído y cumplir con la totalidad de los requisitos solicitados en las bases del presente concurso.
- Declaro que el proyecto postulado es original, de creación propia y lícito.
- Declaro que mi postulación al concurso no genera un conflicto de intereses ni se enmarcan en las restricciones establecidas en el Artículo 12: De los impedimentos, del Decreto Supremo N° 015-2020-MC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia No 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual.
- Declaro no estar dentro de los supuestos establecidos en el numeral V de las bases del presente concurso.
- Declaro no estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM), en el Registro de Deudores Judiciales Morosos (REDJUM), en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSCSC), ni tener sentencia condenatoria firme.
- Declaro no contar con antecedentes penales, judiciales, ni estar impedido de contratar con el estado.

- Declaro no mantener omisiones tributarias y/o deudas en etapa de cobranza coactivas ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT).
- Declaro que asumiré responsabilidad frente a terceras personas que pudieran resultar, directa o indirectamente afectadas durante la realización de las actividades en caso mi proyecto resulte beneficiado.
- Declaro que asumiré responsabilidad frente a cualquier reclamo que se afronte como consecuencia de la no adopción de medidas de seguridad, accidentes u otros supuestos, que generen responsabilidad civil, penal o administrativa.
- Declaro que asumiré responsabilidad frente a la relación laboral con el personal contratado en caso mi proyecto resulte beneficiario del estímulo económico.
- Autorizó la creación de una casilla electrónica, cuyo código de Usuario estará vinculado al N° de DNI o N° de Carnet de Extranjería (si postulo como persona natural) o al N° de RUC (si postulo como persona jurídica), y al correo electrónico señalados en el presente formulario. De darse el caso, asumo toda responsabilidad devenida en el uso incorrecto de la casilla electrónica.
- Autorizo que todo acto administrativo y/o comunicación generada como consecuencia de mi participación en el presente concurso, se me notifique al correo electrónico consignado en este formulario.
- Me comprometo a cumplir con todas las obligaciones consignadas en el Acta de Compromiso, en caso de ser declarado beneficiario.



Acepto y apruebo todos los puntos mencionados en esta sección.

## 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 <b>organización</b>.</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?	
Anteriormente, ¿la persona jurídica a la que representa ha sido beneficiario de los estímulos económicos para el libro y el fomento de la lectura?	
¿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>Categoría a la que postula</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Difusión de libros y/o autores peruanos con derechos liberados o descatalogados</li> <li>• Difusión de libros y autores peruanos de circulación vigente</li> <li>• Divulgación de documentos científicos y/o académicos</li> </ul>
<b>Título del proyecto</b>
<i>Campo para llenado libre</i>
<b>Resumen del proyecto</b>
Breve descripción del proyecto que postula.

Máximo 500 caracteres.

Campo para llenado libre

### Perfil del responsable del proyecto y del equipo de trabajo

Indicar el listado de personas que integran el equipo de trabajo del proyecto que postula. Se debe considerar como mínimo al responsable del proyecto y, de ser el caso, a los miembros del equipo; de los cuales al menos uno de ellos deberá contar con experiencia y/o formación en temas de comunicación y/o marketing y/o publicidad.

Por cada persona debe indicar la siguiente información:

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

### Antecedentes

¿El proyecto que postula tiene experiencias previas en medios digitales o alguna publicación periódica impresa?

**SÍ / NO**

- Si el proyecto ha tenido o tiene actualmente existencia, descríballo y señale algunas cifras de alcance como: número actual de seguidores en redes sociales, cantidad de suscriptores, frecuencia de publicaciones, número promedio de interacciones por cada publicación, auspiciadores, colaboradores u otros que considere.

Campo para llenado libre

- Indique y describa cuál es la línea temática que se ha venido desarrollando en dicho proyecto

Campo para llenado libre

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

Campo para llenado libre

- Si NO cuenta con experiencias previas en medios digitales y/o publicaciones periódicas impresas: Indicar si el proyecto que postula contiene estrategias o se basa en otras propuestas similares nacionales o internacionales. Mencionar cuáles son sus referentes.

*Campo para llenado libre*

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

*Campo para llenado libre*

### Justificación

¿Qué problemas busca solucionar con este proyecto?

Explicar qué problemas o dificultades detectó en la difusión del libro y/o autores(as) peruanos(as) considerando la categoría a la que postula, y de qué manera el proyecto que postula contribuiría a solucionar la problemática identificada.

Redactar como máximo 1500 caracteres

*Campo para llenado libre*

### Objetivos del proyecto

- Objetivo general

*Campo para llenado libre*

- Objetivos específicos

*Campo para llenado libre*

### Públicos

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

- Rango(s) de edad

*Campo para llenado libre*

- Características específicas

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

*Campo para llenado libre*

- Alcance

Se refiere a la cantidad aproximada de personas del público principal a las que llegará con las acciones de su proyecto. Esta proyección deberá ser realista y coherente con los objetivos de su proyecto.

*Campo para llenado libre*

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

*Campo para llenado libre*

**Sobre los contenidos del proyecto:**

- Descripción de la propuesta temática: indique hacia qué tema(s) están orientados los contenidos de su proyecto.

*Campo para llenado libre*

- Plantee la lista de libros y/o autores peruanos(as) clásicos y/o contemporáneos propuestos(as) que serán difundidos a través de su proyecto.

**Si propone una lista de libros a difundir, desarrolle la siguiente tabla:**

<b>Título de la obra</b>	<b>Autor(a)(es)</b>	<b>Reseña del autor(a)(es)</b> (incluya región de nacimiento e información relevante de su trayectoria)	<b>Nombre de la Editorial u Organización que publicó la obra</b>	<b>Último año de publicación de la obra</b>	<b>¿Cómo se vincula la obra con la temática que se propone desarrollar en el proyecto?</b>

--	--	--	--	--	--


**Si propone una lista de autores(as) a difundir, desarrolle la siguiente tabla:**

<b>Nombre del autor(a)</b>	<b>Reseña del autor(a)</b> (incluya región de nacimiento e información relevante de su trayectoria)	<b>Obras publicadas</b>	<b>¿Cómo se vincula el autor con la temática que se propone desarrollar en el proyecto?</b>

--	--	--	--


**Si la propuesta contempla ambos tipos de lista, indique lo que se solicita para cada caso.**

<input type="checkbox"/> Descripción de los formatos de contenidos que desarrollará en su proyecto. Por ejemplo: entrevistas, artículos, reseñas, podcast, entre otros
<i>Campo para llenado libre</i>
<input type="checkbox"/> Propuesta de guion, secuencia o estructura de contenido que piensa utilizar para desarrollar el formato de contenido que indicó en el punto anterior.
<i>Campo para llenado libre</i>
<input type="checkbox"/> Indique la periodicidad de la difusión de los contenidos que propone desarrollar en su proyecto. Por ejemplo: diario, semanal, mensual, quincenal, etc. Esta información debe guardar coherencia con los datos que consigne en su cronograma.
<i>Campo para llenado libre</i>
<b>Localización del contenido del proyecto</b> <u>Para proyectos en medios digitales:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Indique en qué espacio(s) digital(es) se alojarán específicamente todos los contenidos del proyecto. Por ejemplo: página web, blog, canal de videos, red social, repositorio u otro similar.</li> <li>● Indique por qué lo(s) eligió</li> </ul> <u>Para proyectos en publicaciones periódicas impresas:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Indique en qué tipo de publicación periódica impresa difundirá los contenidos del proyecto. Por ejemplo: Revista, Boletín, Semanario u otro similar.</li> <li>● Indicar los principales puntos de venta o acceso a las publicaciones, físicos y/o virtuales, que serán utilizados en los primeros seis (06) meses posteriores a la primera publicación. Asimismo, indicar por qué los eligió.</li> </ul>
<i>Campo para llenado libre</i>
<b>Estrategia de difusión del proyecto</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Descripción de los canales de difusión para dar a conocer los contenidos de su proyecto, y por qué los eligió en función del público identificado en el proyecto. Por ejemplo: Facebook, Instagram, X, TikTok, Spotify, Youtube, WhatsApp, Telegram, correo electrónico, formatos impresos.</li> </ul>
<i>Campo para llenado libre</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Descripción de los medios en los que propone invertir publicidad para el posicionamiento de su proyecto, y por qué los eligió. Por ejemplo: Google Ads, Meta Business Suite, anuncios o paneles, radios locales, televisión local, diarios locales etc.</li> </ul>
<i>Campo para llenado libre</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Listado de organizaciones y/o personas aliadas para la difusión y posicionamiento de su proyecto, de ser el caso. Por ejemplo: librerías, mediadores(as) de la lectura, editoriales, autores(as), influencers culturales, gestores culturales, entre otros. <b>(opcional)</b></li> </ul>
<i>Campo para llenado libre</i>
<b>Actividades</b>

Descripción de las actividades que realizará para ejecutar el proyecto desde su inicio hasta su finalización, considerando el orden en que se llevarán a cabo y que estas deberán estar incluidas en el cronograma del proyecto

*Campo para llenado libre*

### Resultados esperados

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

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

<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 participantes, número de seguidores, número de vistas, número de ejemplares impresos, 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 invitados o 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 la relación de actividades señaladas en el proyecto de postulación, así como con el presupuesto del mismo.
- Los medios de verificación consignados en el cronograma deben evidenciar las actividades ejecutadas mediante documentos o registros (informes de avances, reportes, publicaciones, contenido creado, gráficas, fotos, videos, entre otros).
- También se recomienda descargar el tutorial y revisar el ejemplo referido al cronograma.

### PRESUPUESTO DEL PROYECTO

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

- El presupuesto debe tener coherencia con la relación de actividades señaladas en el proyecto de postulación, así como con el cronograma del mismo.
- El presupuesto debe consignar 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 VII de las presentes bases.
  - Las actividades y pagos que se cubrirán con fuente propia, auspicios u otras fuentes de financiamiento.
  - **Como mínimo, el 40% del presupuesto solicitado a financiar con el estímulo económico** debe estar destinado únicamente a gastos de difusión, publicidad, marketing, menciones en medios digitales y/o medios convencionales (periódicos, tv, radios, revistas), piezas gráficas, merchandising, gestión de entrevistas y/o notas

de prensa para promocionar a los libros o autores peruanos, formación de red de aliados para la difusión, volanteo, perifoneo; honorarios del equipo de gestión, técnicos, comunicaciones y/o producción, u otros afines a los rubros mencionados.

- El presupuesto NO puede incluir bienes o servicios vinculados a lo siguiente:
  - Pago de alquileres de locales, oficinas u otros espacios similares.
  - 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.

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

## SECCIÓN D

### DOCUMENTOS OBLIGATORIOS QUE DEBE ADJUNTAR

<b>Portafolio de la organización que postula</b>
Debe contener los documentos que acrediten o sustenten la experiencia del trabajo relacionada a la difusión del libro y/o de sus autores(as). Pueden ser constancias, certificados, diplomas, contratos, órdenes de servicio, evidencias de creaciones, recortes de prensa, producciones gráficas o audiovisuales, fotos, capturas de pantalla, entre otros.  También puede incluir los CV documentados de los demás miembros del equipo de trabajo, de ser el caso.  El documento que adjunte no deberá exceder los 20 Mb
<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 2025.  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>Copia del Documento de identidad nacional vigente del representante legal (para representantes legales peruanos)</b>

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

*Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG*

**Copia del carnet del Consejo Nacional para la Integración de personas con Discapacidad y/o Certificado de discapacidad del postulante (solo en caso de haber declarado dicha información sobre el Representante legal)**

*Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG*

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

*Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG*

LA POSTULACIÓN ES EN LÍNEA



CÓDIGO N° XXX-2025/DLL

**ACTA DE COMPROMISO****Concurso de proyectos para la difusión de libros y autores peruanos**

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) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, identificado(a) con D.N.I N° XXXXXXXX, con delegación de facultades para estos efectos mediante Resolución Ministerial N° 000XXX-MC y modificatorias; y,

XXXXXXXXXXXXXXXX, en adelante el **BENEFICIARIO**, con RUC N° XXXXXXXXXX, identificado(a) con DNI / CE N° XXXXXXXX, con domicilio legal en XXXXXXXXXXXXX, distrito de XXXXXXXXXXX, provincia de XXXXXXXXXXX y departamento de XXXXXXXXXXX, en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

- 1.1. Con fecha XX de XXX de 2025, el **MINISTERIO** convocó al “Concurso de proyectos para la difusión de libros y autores peruanos” (en adelante, el **CONCURSO**), mediante la publicación de la Resolución Directoral N° XXXX-2025-DGIA/MC, la cual aprobó las Bases del mismo (en adelante, las **BASES**).
- 1.2. Con fecha XX de XXX de 2025, mediante Resolución Directoral N° XXXX-2025-DGIA/MC, el **MINISTERIO** declaró al **BENEFICIARIO** como uno de los ganadores del **CONCURSO**, por el proyecto titulado ‘XXXXXXXXXXXXXXXX’ (en adelante, el **PROYECTO BENEFICIADO**).
- 1.3. De acuerdo al numeral 11.2 del 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**, deben suscribir un Acta de Compromiso en la que se establece, 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 numeral 14.1 del 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 General de Industrias Culturales y Artes del Ministerio de Cultura, a través de la Dirección del Libro y la Lectura (en adelante, la **DLL**) del **MINISTERIO** como su unidad orgánica competente, supervisa y verifica el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Acta de Compromiso de los beneficiarios.

**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 con lo establecido en la propuesta presentada por el **BENEFICIARIO**, y las modificaciones aprobadas por el **MINISTERIO**, siempre y cuando se resguarde la finalidad del **CONCURSO**.

**CLÁUSULA TERCERA: DEL ESTÍMULO ECONÓMICO**

El estímulo económico consiste en un monto económico de **S/XXX (XXXX y 00/100 Soles)** y es entregado en una sola armada, luego de la suscripción de la presente Acta de Compromiso por ambas partes, y una vez culminado el proceso administrativo correspondiente.

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 con 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 al **BENEFICIARIO** de acuerdo con lo estipulado en la cláusula tercera de la presente Acta de Compromiso.
- 4.2 Supervisar, en cualquier momento y mediante cualquier medio, el cumplimiento de las obligaciones del **BENEFICIARIO**.
- 4.3 Verificar la ejecución del **PROYECTO BENEFICIADO** conforme a las especificaciones, características, cronograma y presupuesto establecidos en el mismo.
- 4.4 Emitir la Carta de Cumplimiento al **BENEFICIARIO**, una vez verificado el cumplimiento adecuado de todas las obligaciones establecidas en la presente Acta de Compromiso y en las **BASES**. La presente Acta de Compromiso tiene vigencia hasta la notificación de la Carta de Cumplimiento.
- 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 del **PROYECTO**, a solicitud del **BENEFICIARIO**, a través de la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía (en adelante, la **Plataforma**) y se consigne el nombre, cargo e institución a quien se emitirá la misma.

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

- 5.1 Ejecutar el **PROYECTO BENEFICIADO** conforme con las especificaciones, características, cronograma y presupuesto establecido en el mismo.
- 5.2 Presentar al **MINISTERIO**, vía Plataforma, 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 6.3, o cuando el **MINISTERIO** lo solicite.
- 5.3 Presentar al **MINISTERIO**, a través de Mesa de Partes o de la Plataforma, una vez ejecutado el cien por ciento (100%) del estímulo, un (1) informe final de ejecución del **PROYECTO BENEFICIADO**, en un plazo no mayor de 30 días calendario, según el formato que indique el **MINISTERIO**, adjuntando los medios de verificación consignados en el cronograma.
- 5.4 Presentar al **MINISTERIO**, a través de Mesa de Partes o de la Plataforma, una vez ejecutado el cien por ciento (100%) del estímulo, en un plazo no mayor de 30 días calendario, 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:
  - 5.4.1 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**.

- 5.4.2 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**. De ser el caso, y de solicitarlo el **MINISTERIO**, se incluirán 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.
- 5.4.3 Los documentos que acrediten los gastos declarados, conforme con las siguientes disposiciones:
- 5.4.3.1 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). Estos estados deben consignar únicamente al **BENEFICIARIO** como adquirente del bien o usuario del servicio. En ningún caso se aceptan proformas o presupuestos, así como documentos contables pagados al crédito.
- 5.4.3.2 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, o en su defecto, 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, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (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, así como documentos contables pagados al crédito.
- 5.4.3.3 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**.
- 5.4.3.4 Cuando el **MINISTERIO** lo solicite, presentar a través de Mesa de Partes los documentos contables originales.
- 5.5 Solo para aquellos casos donde los informes indicados en los numerales 5.3 y 5.4 vayan a ser presentados a través de Mesa de Partes del **MINISTERIO**, presentar también un (1) dispositivo de almacenamiento que contenga:
- 5.5.1 La versión digital de los documentos solicitados en los numerales 5.3 y 5.4
- 5.5.2 La versión digital de los medios de verificación consignados en el cronograma y en el presupuesto del **PROYECTO BENEFICIADO**.
- 5.5.3 Todo archivo de material gráfico (fotos, diseños) y/o audiovisual (videos) que estén directamente relacionados con el desarrollo del **PROYECTO BENEFICIADO**.

#### **CLÁUSULA SEXTA: CONSIDERACIONES GENERALES DEL PROYECTO**

- 6.1. El **BENEFICIARIO** deberá presentar el cronograma actualizado del **PROYECTO BENEFICIADO**, y señalar en qué mes se establecerá el/los hito(s) del mismo. Y, en caso corresponda, presentar también el presupuesto actualizado. En cualquiera de los casos, deberán ser aprobados por la **DLL** antes de ser ejecutados.
- 6.2. Al término del hito del proyecto, el **BENEFICIARIO** deberá presentar un informe de avance a través de la Plataforma del **MINISTERIO**, de acuerdo al formato proporcionado por el mismo, demostrando el desarrollo 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 y el presupuesto del **PROYECTO BENEFICIADO**.
- 6.3. Disponer de una cuenta de ahorros o cuenta corriente activa, en cualquier entidad del sistema financiero peruano, 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. Asimismo, los mantenimientos son considerados como gastos, acreditados mediante estado de cuenta.
  - 6.4. Comunicar al **MINISTERIO**, a través de la Plataforma, 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).
  - 6.5. Evidenciar que se ejecutó, como mínimo, el 40% del estímulo económico otorgado únicamente en la difusión del proyecto (publicidad, marketing, menciones en medios digitales y/o medios convencionales - periódicos, tv, radios, revistas).
  - 6.6. Participar gratuitamente, de considerarlo el **MINISTERIO**, en la exposición de su experiencia mediante una conferencia, conversatorio, taller, seminario u otro evento:
    - a. Organizado por el **MINISTERIO**: según disponibilidad y previa coordinación con el **BENEFICIARIO**.
    - b. 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.
  - 6.7. Proporcionar al **MINISTERIO**, cuando este lo solicite, material audiovisual, fotográfico y/o información del **PROYECTO BENEFICIADO**.
  - 6.8. 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**.
  - 6.9. Grabar un video, de considerarlo el **MINISTERIO**, contando brevemente su experiencia como ganador del **CONCURSO**.
  - 6.10. 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 SÉPTIMA: DEL CRÉDITO DEL MINISTERIO**

En caso de que el **PROYECTO BENEFICIARIO** incluya material de difusión o promoción del **BENEFICIARIO**, deberá considerar el crédito respectivo del **MINISTERIO**, y presentar la propuesta de al menos (1) pieza gráfica promocional. La aprobación de la pieza será a través de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional (en adelante OCII) del **MINISTERIO**. Para ello, deberá utilizar el archivo digital del logotipo institucional y los lineamientos de uso del mismo, puesto a disposición por la **OCII**.

En caso de requerir otras piezas gráficas en donde desee usar el logotipo institucional, el **BENEFICIARIO** deberá enviar las piezas gráficas finales para la aprobación correspondiente, y contar con la aprobación escrita de la **OCII** para su publicación.

La **OCII** del **MINISTERIO** se reserva el derecho de requerir, cambios en la publicación; o, mayor información, conforme a los lineamientos vigentes para el uso del logotipo institucional, ante lo cual se interrumpe el plazo de aprobación siendo reanudado una vez que los requerimientos sean atendidos por el **BENEFICIARIO** bajo su responsabilidad.

En los casos descritos el **BENEFICIARIO** deberá enviar, en un plazo no menor de (30) días hábiles, sus piezas gráficas antes de que se lleve a cabo su evento, actividad o acción comunicacional, que contenga el logotipo del **MINISTERIO**, para su aprobación respectiva.

#### **CLÁUSULA OCTAVA: DEL CRONOGRAMA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO BENEFICIADO**

El **MINISTERIO** realizará la supervisión en base al cronograma aprobado. Es responsabilidad del **BENEFICIARIO** comunicar cualquier modificación al cronograma vinculada a las fechas de sus obligaciones detalladas en la cláusula quinta, las mismas que requieren de aprobación por parte del **MINISTERIO** para proceder a dicho cambio o modificación.

El plazo para la ejecución del **PROYECTO BENEFICIADO** es de ocho (08) meses calendario. Dentro de dicho plazo, el **BENEFICIARIO** puede modificar el cronograma del **PROYECTO BENEFICIADO**, previa aprobación de la **DLL** del **MINISTERIO**.

El cronograma de ejecución del proyecto no podrá exceder del 31 de diciembre de 2026.

#### **CLÁUSULA NOVENA: DE LA PRÓRROGA AL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO BENEFICIADO**

El **BENEFICIARIO**, de ser el caso, puede contar con un máximo de tres (3) meses adicionales al plazo para la ejecución del proyecto señalado en la cláusula anterior, el mismo que estará sujeto a la evaluación de la **DLL**. Este plazo no podrá excederse del 31 de diciembre de 2026.

Para acceder al mismo, antes de cumplir el plazo establecido en la cláusula octava, 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 6.3 y (iv) un cronograma actualizado.

Las solicitudes de prórroga deben ser presentadas a través de la Plataforma 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 DÉCIMA: DE LAS MODIFICACIONES DEL PROYECTO BENEFICIADO**

El **BENEFICIARIO** debe informar al **MINISTERIO** toda modificación en el cronograma de actividades, presupuesto u otros aspectos siempre que no afecten la finalidad del **CONCURSO** y los objetivos 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 DÉCIMO PRIMERA: DE LA RESPONSABILIDAD FRENTE RECLAMOS DE TERCEROS**

11.1 El **BENEFICIARIO** asume la responsabilidad civil, penal o administrativa, frente a:

- 11.1.1 Terceras personas que pudieran resultar, directa o indirectamente afectadas durante la realización de las actividades del **PROYECTO BENEFICIADO**.
- 11.1.2 Cualquier reclamo que se afronte como consecuencia de la no adopción de medidas de seguridad, accidentes, actos u otros supuestos, durante la realización de las actividades del **PROYECTO BENEFICIADO**.
- 11.1.3 La relación laboral que pudiera existir con el personal contratado en la realización del **PROYECTO BENEFICIADO**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: DE LA COMUNICACIÓN VÍA LA PLATAFORMA**

De acuerdo con lo establecido en el numeral 20.4 del artículo 20° del T.U.O. de la Ley N° 27444, y tomando en consideración lo dispuesto por el artículo 59.9 del Decreto Supremo N° 075-2023-PCM que modifica el Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo; el **BENEFICIARIO** será notificado 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: DEL INCUMPLIMIENTO DEL ACTA DE COMPROMISO**

- 13.1 En caso se verifique que el **BENEFICIARIO**, no ha acreditado el cumplimiento de alguna de las obligaciones asumidas en la presente Acta de Compromiso, dentro de los plazos establecidos, se le requerirá el cumplimiento mediante una primera notificación a la casilla electrónica de la Plataforma. En caso de no obtener respuesta o que esta sea insuficiente o parcial al cumplimiento solicitado, se le notificará un segundo requerimiento a través del mismo medio.
- 13.2 Se entenderá que el **BENEFICIARIO** incurre en incumplimiento de la presente Acta de Compromiso, a partir del día siguiente de vencido el plazo otorgado en el segundo requerimiento descrito en el numeral precedente, sin haber presentado la documentación solicitada.
- 13.3 En los casos que amerite, el **MINISTERIO** pondrá de conocimiento a la Procuraduría Pública del Ministerio, para que inicie las acciones legales correspondientes.

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

- 14.1 El **MINISTERIO** y el **BENEFICIARIO** convienen expresamente en que la presente Acta de Compromiso se resolverá de pleno derecho cuando se configure el supuesto de incumplimiento a que se refiere la cláusula décimo tercera del Acta de Compromiso.
- 14.2 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 se remitirá a través de la casilla electrónica asignada de la Plataforma Virtual de Trámites del **MINISTERIO** que tenga asignada y a través de una comunicación del **MINISTERIO** remitida al domicilio declarado por el beneficiario en el formulario de postulación, en el Acta de Compromiso o al domicilio que corresponda a su última modificación.
- 14.3 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 domicilio del beneficiario.

- 14.4 Sin perjuicio de lo expuesto en los numerales precedentes, a través de la Procuraduría Pública del **MINISTERIO**, en el marco de sus competencias, se podrá dar inicio a las acciones legales frente al **BENEFICIARIO** por las responsabilidades que correspondan.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: RESOLUCIÓN POR MUTUO ACUERDO DEL ACTA DE COMPROMISO**

- 15.1 En caso el **BENEFICIARIO** comunique al **MINISTERIO** su renuncia a la ejecución del estímulo, por la imposibilidad de ejecutar las actividades del **PROYECTO BENEFICIADO** por razón debidamente justificada, entendiéndose como tal, a la circunstancia sobrevenida a la firma del Acta de Compromiso, que obedezca a un caso fortuito o de fuerza mayor; se configurará la extinción de la relación establecida en el acta de compromiso por mutuo disenso.
- 15.2 La **DLL** elevará informe sobre la mencionada comunicación a la Dirección General de Industrias Culturales y Artes. El **MINISTERIO** resolverá dejar sin efecto el extremo de la respectiva Resolución Directoral que lo declaró beneficiario, y comunicará lo resuelto al **BENEFICIARIO** vía la casilla electrónica asignada de la Plataforma del **MINISTERIO** y a través de una comunicación del **MINISTERIO** remitida al domicilio declarado por el beneficiario en el formulario de postulación, en el Acta de Compromiso o al domicilio que corresponda a su última modificación.
- 15.3 De haberse producido el depósito del 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 domicilio del beneficiario.
- 15.4 En caso el **BENEFICIARIO** comunique al **MINISTERIO** su renuncia a la ejecución del estímulo, y la **DLL** identifique que se trata por razón injustificada, elevará informe sobre la mencionada comunicación a la Dirección General de Industrias Culturales y Artes. El **MINISTERIO** resolverá dejar sin efecto el extremo de la respectiva Resolución Directoral que lo declaró beneficiario, y el **BENEFICIARIO** estará impedido de participar a otros estímulos, durante los cinco (5) años siguientes del proceso al que renunció.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: 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; caso contrario, 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 TUO del Reglamento de la Ley N° 26872.

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 proporcionada por el **BENEFICIARIO** o 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 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 SÉPTIMA: ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES EN CASO DE PRESENTACIÓN Y DECLARACIÓN DE FALSA INFORMACIÓN**

De comprobarse el incumplimiento de las Bases, y de la normativa vigente, incluidos supuestos de fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el **BENEFICIARIO**, el **MINISTERIO** considera no satisfechas las obligaciones antes descritas para todos sus efectos; y procederá a declarar la nulidad del extremo de la respectiva Resolución Directoral que lo declaró beneficiario, de acuerdo con lo dispuesto en el T.U.O. de la Ley N.º 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

El **BENEFICIARIO** involucrado en supuestos de fraude o falsedad señalados en el párrafo anterior no podrá postular a nuevas convocatorias públicas realizadas por el **MINISTERIO**, durante los cinco (5) años posteriores a la declaratoria de nulidad, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que hubiera lugar.

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**.

**CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: 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 XX de XXX de 2025.

---

**MINISTERIO DE CULTURA**

---

**BENEFICIARIO**

XXXXXXXXXXXXXXXXXX  
D.N.I. N° XXXXXXXX



CÓDIGO N° XXX-2025/DLL

**ACTA DE COMPROMISO**  
**Concurso de proyectos para la difusión de libros y autores peruanos**

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) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, identificado(a) con D.N.I N° XXXXXXXX, con delegación de facultades para estos efectos mediante Resolución Ministerial N° 000XXX-MC y modificatorias; y,

XXXXXXXXXXXXXXXX, en adelante el **BENEFICIARIO**, con RUC N° XXXXXXXXX, con domicilio legal en XXXXXXXXX, distrito de XXXXXXXXX, provincia de XXXXXXXXX y departamento de XXXXXXXXX, debidamente representada por XXXXXXXXX, identificado(a) con DNI / C.E. N° XXXXXXXXX, con facultades inscritas en la partida registral N° XXXXXXXXX del Registro de Personas Jurídicas de XXXXXXXXX, en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

- 1.1. Con fecha XX de XXX de 2025, el **MINISTERIO** convocó al “Concurso de proyectos para la difusión de libros y autores peruanos” (en adelante, el **CONCURSO**), mediante la publicación de la Resolución Directoral N° XXXX-2025-DGIA/MC, la cual aprobó las Bases del mismo (en adelante, las **BASES**).
- 1.2. Con fecha XX de XXX de 2025, mediante Resolución Directoral N° XXX-2025-DGIA/MC, el **MINISTERIO** declaró al **BENEFICIARIO** como uno de los ganadores del **CONCURSO**, por el proyecto titulado ‘XXXXXXXXXXXXX’ (en adelante, el **PROYECTO BENEFICIADO**).
- 1.3. De acuerdo al numeral 11.2 del 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**, deben suscribir un Acta de Compromiso en la que se establece, 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 numeral 14.1 del 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 General de Industrias Culturales y Artes del Ministerio de Cultura, a través de la Dirección del Libro y la Lectura (en adelante, la **DLL**) del **MINISTERIO** como su unidad orgánica competente, supervisa y verifica el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Acta de Compromiso de los beneficiarios.

**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 con lo establecido en la propuesta presentada por el **BENEFICIARIO**, y las modificaciones aprobadas por el **MINISTERIO**, siempre y cuando se resguarde la finalidad del **CONCURSO**.

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

El estímulo económico consiste en un monto económico de **S/XXX (XXXX y 00/100 Soles)** y es entregado en una sola armada, luego de la suscripción de la presente Acta de Compromiso por ambas partes, y una vez culminado el proceso administrativo correspondiente.

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 con 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 al **BENEFICIARIO** de acuerdo con lo estipulado en la cláusula tercera de la presente Acta de Compromiso.
- 4.2 Supervisar, en cualquier momento y mediante cualquier medio, el cumplimiento de las obligaciones del **BENEFICIARIO**.
- 4.3 Verificar la ejecución del **PROYECTO BENEFICIADO** conforme a las especificaciones, características, cronograma y presupuesto establecidos en el mismo.
- 4.4 Emitir la Carta de Cumplimiento al **BENEFICIARIO**, una vez verificado el cumplimiento adecuado de todas las obligaciones establecidas en la presente Acta de Compromiso y en las **BASES**. La presente Acta de Compromiso tiene vigencia hasta la notificación de la Carta de Cumplimiento.
- 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 del **PROYECTO**, a solicitud del **BENEFICIARIO**, a través de la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía (en adelante, la Plataforma) y se consigne el nombre, cargo e institución a quien se emitirá la misma.

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

- 5.1 Ejecutar el **PROYECTO BENEFICIADO** conforme con las especificaciones, características, cronograma y presupuesto establecido en el mismo.
- 5.2 Presentar al **MINISTERIO**, vía Plataforma, 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 6.3., cuando el **MINISTERIO** lo solicite.
- 5.3 Presentar al **MINISTERIO**, a través de Mesa de Partes o de la Plataforma, una vez ejecutado el cien por ciento (100%) del estímulo, en un plazo no mayor de 30 días calendario, 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.
- 5.4 Presentar al **MINISTERIO**, a través de Mesa de Partes o de la Plataforma, una vez ejecutado el cien por ciento (100%) del estímulo, en un plazo no mayor de 30 días calendario, 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:
  - 5.4.1 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**.
- 5.4.2 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**. De ser el caso, y de solicitarlo el **MINISTERIO**, se incluirán 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.
- 5.4.3 Los documentos que acrediten los gastos declarados, conforme con las siguientes disposiciones:
- 5.4.3.1 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). Estos estados deben consignar únicamente al **BENEFICIARIO** como adquirente del bien o usuario del servicio. En ningún caso se aceptan proformas o presupuestos, así como documentos contables pagados a crédito.
- 5.4.3.2 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, o en su defecto, 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, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (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, así como documentos contables pagados al crédito.
- 5.4.3.3 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**.
- 5.4.3.4 Cuando el **MINISTERIO** lo solicite, presentar a través de Mesa de Partes los documentos contables originales.
- 5.5 Solo para aquellos casos donde los informes indicados en los numerales 5.3 y 5.4 vayan a ser presentados a través de Mesa de Partes del **MINISTERIO**, presentar también un (1) dispositivo de almacenamiento que contenga:
- 5.5.1 La versión digital de los documentos solicitados en los numerales 5.3 y 5.4
- 5.5.2 La versión digital de los medios de verificación consignados en el cronograma y en el presupuesto del **PROYECTO BENEFICIADO**.
- 5.5.3 Todo archivo de material gráfico (fotos, diseños) y/o audiovisual (videos) que estén directamente relacionados con el desarrollo del **PROYECTO BENEFICIADO**.

#### **CLÁUSULA SEXTA: CONSIDERACIONES GENERALES DEL PROYECTO**

- 6.1. El **BENEFICIARIO** deberá presentar el cronograma actualizado del **PROYECTO BENEFICIADO**, y señalar en qué mes se establecerá el/los hito(s) del mismo. Y, en caso corresponda, presentar también el presupuesto actualizado. En cualquiera de los casos, deberán ser aprobados por la **DLL** antes de ser ejecutados.

- 6.2. Al término del hito del proyecto el **BENEFICIARIO** deberá presentar un informe de avance a través de la Plataforma del **MINISTERIO**, de acuerdo al formato proporcionado por el mismo, demostrando el desarrollo 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 y presupuesto del **PROYECTO BENEFICIADO**.
- 6.3. Disponer de una cuenta de ahorros o cuenta corriente activa, en cualquier entidad del sistema financiero peruano, 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. Asimismo, los mantenimientos son considerados como gastos, acreditados mediante estado de cuenta.
- 6.4. Comunicar al **MINISTERIO**, a través de la Plataforma, 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).
- 6.5. Evidenciar que se ejecutó, como mínimo, el 40% del estímulo económico otorgado únicamente en la difusión del proyecto (publicidad, marketing, menciones en medios digitales y/o medios convencionales - periódicos, tv, radios, revistas).
- 6.6. Participar gratuitamente, de considerarlo el **MINISTERIO**, en la exposición de su experiencia mediante una conferencia, conversatorio, taller, seminario u otro evento:
  - a. Organizado por el **MINISTERIO**: según disponibilidad y previa coordinación con el **BENEFICIARIO**.
  - b. 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.
- 6.7. Proporcionar al **MINISTERIO**, cuando este lo solicite, material audiovisual, fotográfico y/o información del **PROYECTO BENEFICIADO**.
- 6.8. 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**.
- 6.9. Grabar un video, de considerarlo el **MINISTERIO**, contando brevemente su experiencia como ganador del **CONCURSO**.
- 6.10. 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 SÉPTIMA: DEL CRÉDITO DEL MINISTERIO**

En caso de que el **PROYECTO BENEFICIARIO** incluya material de difusión o promoción del **BENEFICIARIO**, deberá considerar el crédito respectivo del **MINISTERIO**, y presentar la propuesta de al menos (1) pieza gráfica promocional. La aprobación de la pieza será a través de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional (en adelante OCII) del **MINISTERIO**. Para ello, deberá utilizar el archivo digital del logotipo institucional y los lineamientos de uso del mismo, puesto a disposición por la **OCII**.

En caso de requerir otras piezas gráficas en donde desee usar el logotipo institucional, el **BENEFICIARIO** deberá enviar las piezas gráficas finales para la aprobación correspondiente, y contar con la aprobación escrita de la **OCII** para su publicación.

La **OCII** del **MINISTERIO** se reserva el derecho de requerir, cambios en la publicación; o, mayor información, conforme a los lineamientos vigentes para el uso del logotipo institucional, ante lo cual se interrumpe el plazo de aprobación siendo reanudado una vez que los requerimientos sean atendidos por el **BENEFICIARIO** bajo su responsabilidad.

En los casos descritos el **BENEFICIARIO** deberá enviar, en un plazo no menor de (30) días hábiles, sus piezas gráficas antes de que se lleve a cabo su evento, actividad o acción comunicacional, que contenga el logotipo del **MINISTERIO**, para su aprobación respectiva.

### **CLÁUSULA OCTAVA: DEL CRONOGRAMA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO BENEFICIADO**

El **MINISTERIO** realizará la supervisión en base al cronograma aprobado. Es responsabilidad del **BENEFICIARIO** comunicar cualquier modificación al cronograma vinculada a las fechas de sus obligaciones detalladas en la cláusula quinta, las mismas que requieren de aprobación por parte del **MINISTERIO** para proceder a dicho cambio o modificación.

El plazo para la ejecución del **PROYECTO BENEFICIADO** es de ocho (08) meses calendario. Dentro de dicho plazo, el **BENEFICIARIO** puede modificar el cronograma del **PROYECTO BENEFICIADO**, previa aprobación de la **DLL** del **MINISTERIO**.

El cronograma de ejecución del proyecto no podrá exceder del 31 de diciembre de 2026.

### **CLÁUSULA NOVENA: DE LA PRÓRROGA AL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO BENEFICIADO**

El **BENEFICIARIO**, de ser el caso, puede contar con un máximo de tres (3) meses adicionales al plazo para la ejecución del proyecto señalado en la cláusula anterior, el mismo que estará sujeto a la evaluación de la **DLL**. Este plazo no podrá exceder del 31 de diciembre de 2026.

Para acceder al mismo, antes de cumplir el plazo establecido en la cláusula octava, 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 6.3 y (iv) un cronograma actualizado.

Las solicitudes de prórroga deben ser presentadas a través de la Plataforma 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 DÉCIMA: DE LAS MODIFICACIONES DEL PROYECTO BENEFICIADO**

El **BENEFICIARIO** debe informar al **MINISTERIO** toda modificación en el cronograma de actividades, presupuesto u otros aspectos siempre que no afecten la finalidad del **CONCURSO** y los objetivos 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 DÉCIMO PRIMERA: DE LA RESPONSABILIDAD FRENTE RECLAMOS DE TERCEROS**

11.1 El **BENEFICIARIO** asume la responsabilidad civil, penal o administrativa, frente a:

- 11.1.1 Terceras personas que pudieran resultar, directa o indirectamente afectadas durante la realización de las actividades del **PROYECTO BENEFICIADO**.
- 11.1.2 Cualquier reclamo que se afronte como consecuencia de la no adopción de medidas de seguridad, accidentes, actos u otros supuestos, durante la realización de las actividades del **PROYECTO BENEFICIADO**.
- 11.1.3 La relación laboral que pudiera existir con el personal contratado en la realización del **PROYECTO BENEFICIADO**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: DE LA COMUNICACIÓN VÍA LA PLATAFORMA**

De acuerdo con lo establecido en el numeral 20.4 del artículo 20° del T.U.O. de la Ley N° 27444, y tomando en consideración lo dispuesto por el artículo 59.9 del Decreto Supremo N° 075-2023-PCM que modifica el Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo; el **BENEFICIARIO** será notificado 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: DEL INCUMPLIMIENTO DEL ACTA DE COMPROMISO**

- 13.1 En caso se verifique que el **BENEFICIARIO**, no ha acreditado el cumplimiento de alguna de las obligaciones asumidas en la presente Acta de Compromiso, dentro de los plazos establecidos, se le requerirá el cumplimiento mediante una primera notificación a la casilla electrónica de la Plataforma. En caso de no obtener respuesta o que ésta sea insuficiente o parcial al cumplimiento solicitado, se le notificará un segundo requerimiento a través del mismo medio.
- 13.2 Se entenderá que el **BENEFICIARIO** incurre en incumplimiento de la presente Acta de Compromiso, a partir del día siguiente de vencido el plazo otorgado en el segundo requerimiento descrito en el numeral precedente, sin haber presentado la documentación solicitada.
- 13.3 En los casos que amerite, el **MINISTERIO** pondrá de conocimiento a la Procuraduría Pública del Ministerio, para que inicie las acciones legales correspondientes.

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

- 14.1 El **MINISTERIO** y el **BENEFICIARIO** convienen expresamente en que la presente Acta de Compromiso se resolverá de pleno derecho cuando se configure el supuesto de incumplimiento a que se refiere la cláusula décimo tercera del Acta de Compromiso.

- 14.2 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 se remitirá a través de la casilla electrónica asignada de la Plataforma Virtual de Trámites del **MINISTERIO** que tenga asignada y a través de una comunicación del **MINISTERIO** remitida al domicilio declarado por el beneficiario en el formulario de postulación, en el Acta de Compromiso o al domicilio que corresponda a su última modificación.
- 14.3 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 domicilio del beneficiario.
- 14.4 Sin perjuicio de lo expuesto en los numerales precedentes, a través de la Procuraduría Pública del **MINISTERIO**, en el marco de sus competencias, se podrá dar inicio a las acciones legales frente al **BENEFICIARIO** por las responsabilidades que correspondan.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: RESOLUCIÓN POR MUTUO ACUERDO DEL ACTA DE COMPROMISO**

- 15.1 En caso el **BENEFICIARIO** comunique al **MINISTERIO** su renuncia a la ejecución del estímulo, por la imposibilidad de ejecutar las actividades del **PROYECTO BENEFICIADO** por razón debidamente justificada, entendiéndose como tal, a la circunstancia sobrevenida a la firma del Acta de Compromiso, que obedezca a un caso fortuito o de fuerza mayor; se configurará la extinción de la relación establecida en el acta de compromiso por mutuo disenso.
- 15.2 La **DLL** elevará informe sobre la mencionada comunicación a la Dirección General de Industrias Culturales y Artes. El **MINISTERIO** resolverá dejar sin efecto el extremo de la respectiva Resolución Directoral que lo declaró beneficiario, y comunicará lo resuelto al **BENEFICIARIO** vía la casilla electrónica asignada de la Plataforma del **MINISTERIO** y a través de una comunicación del **MINISTERIO** remitida al domicilio declarado por el beneficiario en el formulario de postulación, en el Acta de Compromiso o al domicilio que corresponda a su última modificación.
- 15.3 De haberse producido el depósito del 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 domicilio del beneficiario.
- 15.4 En caso el **BENEFICIARIO** comunique al **MINISTERIO** su renuncia a la ejecución del estímulo, y la **DLL** identifique que se trata por razón injustificada, elevará informe sobre la mencionada comunicación a la Dirección General de Industrias Culturales y Artes. El **MINISTERIO** resolverá dejar sin efecto el extremo de la respectiva Resolución Directoral que lo declaró beneficiario, y el **BENEFICIARIO** estará impedido de participar a otros estímulos, durante los cinco (5) años siguientes del proceso al que renunció.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: 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; caso contrario, 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 TUO del Reglamento de la Ley N° 26872.



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 proporcionada por el **BENEFICIARIO** o 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 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 SÉPTIMA: ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES EN CASO DE PRESENTACIÓN Y DECLARACIÓN DE FALSA INFORMACIÓN**

De comprobarse el incumplimiento de las Bases, y de la normativa vigente, incluidos supuestos de fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el **BENEFICIARIO**, el **MINISTERIO** considera no satisfechas las obligaciones antes descritas para todos sus efectos; y procederá a declarar la nulidad del extremo de la respectiva Resolución Directoral que lo declaró beneficiario, de acuerdo con lo dispuesto en el T.U.O. de la Ley N.º 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

El **BENEFICIARIO** involucrado en supuestos de fraude o falsedad señalados en el párrafo anterior no podrá postular a nuevas convocatorias públicas realizadas por el **MINISTERIO**, durante los cinco (5) años posteriores a la declaratoria de nulidad, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que hubiera lugar.

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**.

**CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: 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 XX de XXX de 2025.

---

**MINISTERIO DE CULTURA**

---

**BENEFICIARIO**

RAZÓN SOCIAL

REP LEGAL XXXXXXXXXXXX  
D.N.I. N° XXXXXXXX