

**BASES DEL CONCURSO DE PROYECTOS PARA
PROGRAMACIONES CULTURALES VINCULADAS
AL LIBRO Y/O A LA LECTURA EN FERIAS,
FESTIVALES O EVENTOS ACADÉMICOS 2026**

ÍNDICE

I. BASE LEGAL	3
II. FINALIDAD DEL CONCURSO	4
III. OBJETIVO DEL CONCURSO	4
IV. DEL POSTULANTE	4
4.1. Requisitos del postulante persona natural	4
4.2. Requisitos del postulante persona jurídica	5
V. RESTRICCIONES	5
VI. DEL PROYECTO	8
6.1. Definición del proyecto	8
6.2. Requisitos del proyecto	9
VII. DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS DEL PRESENTE CONCURSO	10
VIII. CRONOGRAMA DEL CONCURSO	11
IX. ETAPAS DEL CONCURSO	12
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	20
X. DE LA ENTREGA DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS	22
XI. DEL ACTA DE COMPROMISO	23
XII. INCUMPLIMIENTO DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS	23
XIII. ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES	23
XIV. PARTICIPACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	24
XV. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	24
XVI. GLOSARIO	25
XVII. INFORMES	26

BASES DEL CONCURSO DE PROYECTOS PARA PROGRAMACIONES CULTURALES VINCULADAS AL LIBRO Y/O A LA LECTURA EN FERIAS, FESTIVALES O EVENTOS ACADÉMICOS 2026

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, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura.
- Decreto Supremo N° 006-2026-JUS, 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, 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, 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.
- Ley N° 32309, Ley que crea incentivos económicos y fiscales para impulsar las actividades cinematográficas y audiovisuales en el Perú.
- Decreto Supremo 001-2026-MC, aprueba el Reglamento de la Ley 32309, norma que crea incentivos económicos y fiscales para impulsar las actividades cinematográficas y audiovisuales en el Perú¹.
- Decreto Supremo N° 003-2024-MC, 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, que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual.
- Decreto Supremo N° 015-2020-MC, que aprueba el Reglamento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual.
- Decreto Supremo N° 009-2020-MC, que aprueba la Política Nacional de Cultura al 2030.
- Decreto Supremo N° 007-2022-MC, 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”.

¹ De acuerdo con la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento de la Ley N° 32309, los procedimientos de otorgamiento de estímulos económicos que ya estén en trámite o ejecución seguirán rigiéndose por las normas anteriores, es decir el DU N° 022-2019.

BASES DEL CONCURSO DE PROYECTOS PARA PROGRAMACIONES CULTURALES VINCULADAS AL LIBRO Y/O A LA LECTURA EN FERIAS, FESTIVALES O EVENTOS ACADÉMICOS

- Resolución Ministerial N° 086-2022-DM/MC, que aprueba el “Plan de recuperación de las industrias culturales y artes al 2030”.
- Resolución Ministerial N° 000357-2025-MC y sus modificatorias, literal b) de su artículo 13 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, que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual, respectivamente”.
- Resolución Ministerial N° 000141-2026-MC, que aprueba el Plan Anual del FONDOLIBRO 2026.
- Resolución Ministerial N° 000142-2026-MC, que aprueba el Plan Anual de Estímulos Económicos para el libro y el fomento de la lectura 2026.

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

II. FINALIDAD DEL CONCURSO

Contribuir con el acceso a una oferta cultural en ferias del libro, festivales de lectura o eventos académicos vinculados al libro y la lectura, propiciando espacios de interacción entre la población y los agentes del ecosistema de la lectura y el libro.

III. OBJETIVO DEL CONCURSO

Promover el desarrollo de actividades culturales que fortalezcan y/o diversifiquen los contenidos de las programaciones culturales de ferias del libro, festivales de lectura o eventos académicos vinculados al libro y la lectura en territorio nacional a partir del otorgamiento de estímulos económicos a agentes del ecosistema de la lectura y el libro.

IV. DEL POSTULANTE

El presente concurso está dirigido a personas naturales y personas jurídicas. La participación en el presente concurso es voluntaria. Toda la documentación que forma parte de la postulación (formulario, formatos y documentos adjuntos) tiene carácter de declaración jurada por parte del postulante, quien es responsable de la información consignada y del uso adecuado de la casilla electrónica que se le asigne. El postulante debe cumplir con los siguientes requisitos:

4.1. Requisitos del postulante persona natural

- a) Ser mayor de edad (18 años) al momento de presentar la postulación.
- b) Ser de nacionalidad peruana o extranjera. En este último caso, debe contar con el carnet de extranjería (CE) vigente².
- c) Contar con inscripción en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) en estado de activo y habido ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (SUNAT), al momento de presentar la postulación. Asimismo, deberá mantener dicho estado hasta la ejecución total del proyecto.

² Para efectos de este concurso, el postulante con carnet de extranjería vigente debe residir en el Perú.

BASES DEL CONCURSO DE PROYECTOS PARA PROGRAMACIONES CULTURALES VINCULADAS AL LIBRO Y/O A LA LECTURA EN FERIAS, FESTIVALES O EVENTOS ACADÉMICOS

- d) Estar consignado en el formulario de postulación³ como responsable del desarrollo del proyecto y mantener dicho puesto hasta su finalización.
- e) En caso de que el postulante resida en una región distinta a la que figure en su documento nacional de identidad (DNI) o carnet de extranjería (CE), deberá adjuntar un documento que acredite su lugar de residencia actual (por ejemplo, recibo de agua, luz, teléfono, internet, u otro similar).
- f) No 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) Encontrarse domiciliada en el Perú e inscrita en el Registro Único de Contribuyentes (RUC), con estado activo y habido ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (SUNAT), al momento de presentar la postulación. Asimismo, su representante legal deberá mantenerse como tal durante todo el proceso de postulación; y, de ser declarado beneficiario, durante el proceso de entrega del estímulo y la 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) Consignar al representante legal de la persona jurídica como responsable del desarrollo del proyecto en el formulario de postulación. Este deberá mantener dicho cargo, sus facultades y vigencias de poder actualizadas durante todo el proceso de postulación y, de ser declarado beneficiario, durante la ejecución total del proyecto.
- g) En caso sean representantes legales de nacionalidad extranjera residentes en el Perú, además de los requisitos consignados en los puntos previos, debe contar con el carnet de extranjería (CE) vigente.
- h) No 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 de ser declarado beneficiario.

V. RESTRICCIONES

Una vez que el postulante envíe su postulación a través de la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía del Ministerio de Cultura, la Dirección del Libro y la Lectura (DLL) procederá con su revisión.

Para efectos de la revisión de las siguientes restricciones se consideran a las personas naturales, personas jurídicas y representantes legales de dichas personas jurídicas.

³ El formulario de postulación se habilita en la sección NO TUPA de la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía del Ministerio de Cultura. Recomendamos revisar el numeral 9.3 para conocer cómo acceder al formulario.

En ese sentido, no serán consideradas como recibidas las postulaciones de quienes:

- 1) Hayan sido declarados beneficiarios, consecutivamente, en las ediciones 2024 y 2025 en cualquiera de los concursos de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura.
- 2) Sean personas jurídicas que actúen a través de personas naturales que hayan sido o sean representantes legales de otras personas jurídicas declaradas beneficiarias, consecutivamente, en las ediciones 2024 y 2025 de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura.
- 3) Hayan sido declarados beneficiarios de las ediciones anteriores de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura, y no hayan suscrito el Acta de Compromiso; con excepción de los casos en los que dicha omisión de suscripción se deba a fuerza mayor o circunstancias sobrevinientes debidamente justificadas en el concurso correspondiente, en los últimos dos (02) años.
- 4) Presenten postulaciones que tengan documentos obligatorios adjuntos “en blanco” o que no cuenten con el mínimo de información escrita o gráfica que los haga inteligibles.

Luego de la revisión inicial, la DLL elaborará un listado de postulaciones recibidas. Posteriormente, revisará que dichas postulaciones recibidas no incurran en ninguna de las siguientes restricciones.

Para efectos de la revisión de las siguientes restricciones se consideran a las personas naturales, personas jurídicas y representantes legales de dichas personas jurídicas.

No podrán ser declaradas aptas, las postulaciones de 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.º 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 (12) meses después de haber dejado el cargo.
 - b. Durante el ejercicio del cargo, los funcionarios y servidores de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes del Ministerio de Cultura, y de sus unidades orgánicas dependientes, con excepción del personal artístico de los Elencos Nacionales a cargo de la Dirección de Elencos Nacionales.
 - c. En el ámbito y tiempo establecidos para las personas naturales señaladas en los literales precedentes, el cónyuge, 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 incurso en los casos señalados en los literales a) y b) del presente numeral.
 - 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 (RNSSC) y/o que tengan sentencia

BASES DEL CONCURSO DE PROYECTOS PARA PROGRAMACIONES CULTURALES VINCULADAS AL LIBRO Y/O A LA LECTURA EN FERIAS, FESTIVALES O EVENTOS ACADÉMICOS

condenatoria firme. 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.
- 4) En su calidad de beneficiarios de ediciones anteriores de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura, no hayan cumplido con la devolución total del Estímulo Económico o, en caso hayan realizado la devolución, ésta no esté justificada por causas de fuerza mayor o circunstancias sobrevinientes, en los últimos cinco (05) años.
- 5) En su calidad de beneficiarios de ediciones anteriores de los Estímulos Económicos para la Cultura, mantengan vencidas las obligaciones contraídas a partir de la suscripción de las actas de compromiso con el Ministerio de Cultura (ver glosario).
- 6) Se encuentren en incumplimiento de las obligaciones establecidas en las Actas de Compromiso de los Estímulos Económicos para la Cultura convocados por la Dirección General de Industrias Culturales y Artes o en las obligaciones contenidas en las Fichas Declarativas de Obligaciones (ver glosario).
- 7) Se encuentren en incumplimiento de las obligaciones establecidas en las Actas o 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 N° 058-2020 y N° 027-2021, el mismo que haya sido notificado por oficio, carta u otro (no resuelto a la fecha de postulación).
- 8) Mantengan incumplimiento de las obligaciones estipuladas en las Actas de Compromiso de los Concursos de Puntos de Cultura de ediciones anteriores.
- 9) Hayan sido inhabilitados temporalmente de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley N° 32309 o de acuerdo a lo establecido en el artículo 26 del Decreto de Urgencia N° 022-2019, según sea el caso.
- 10) Sean servidores y/o funcionarios de confianza del Ministerio de Cultura, cualquiera sea su vínculo laboral y/o contractual.
- 11) Sean o hayan sido servidores, funcionarios de confianza y/o locadores de servicio del Ministerio de Cultura que hayan participado o estén participando en el proceso de elaboración de las bases y/o del proceso de otorgamiento de los presentes estímulos económicos convocados por la Dirección del Libro y la Lectura correspondiente a la edición 2026.
- 12) Actúen en representación de instituciones públicas.

No podrán ser declarados aptos los proyectos:

- 1) 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.
- 2) 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 2026. 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 DLL realiza la verificación de los proyectos beneficiarios de cada postulante, conforme al desarrollo del cronograma de cada concurso señalado en las bases respectivas.

⁴ Para la revisión de esta restricción únicamente se verificará al postulante como persona natural o persona jurídica.

VI. DEL PROYECTO

6.1. Definición del proyecto

El proyecto postulado⁵ deberá contemplar el desarrollo de una programación cultural en el marco de una feria del libro, festival de lectura o evento académico vinculado al libro y/o lectura, en territorio peruano, considerando la realización de actividades culturales (por ejemplo, conversatorios, conferencias, charlas, talleres, sesiones de lectura, homenajes, presentaciones de libros, recitales, puestas en escena, instalaciones u otros similares) en modalidad presencial con o sin transmisiones en vivo. Asimismo, los proyectos deben responder a las características definidas en la categoría a la que se postula y a la definición establecida en el glosario del numeral XVII de las bases.

El concurso contempla tres categorías:

- **Programación cultural en ferias del libro o festivales de lectura de alcance nacional.-** Proyectos que comprenden diferentes actividades que buscan contribuir a la oferta cultural, el debate de ideas, la formación de públicos y el entretenimiento. Se caracterizan por garantizar una programación cultural diversa a nivel de contenidos y por reunir principalmente a agentes del ecosistema del libro y la lectura de la región focalizada. Puede ser organizado por empresas, asociaciones civiles u organizaciones culturales.

En esta categoría, los proyectos deberán contemplar en las actividades de su programación cultural un mínimo de tres (03) agentes del ecosistema del libro y la lectura provenientes de regiones diferentes a la de la postulación.

Asimismo, solo pueden postular personas jurídicas de derecho privado.

- **Programación cultural en ferias del libro o festivales de lectura de alcance internacional.-** Proyectos que comprenden diferentes actividades que buscan contribuir a la oferta cultural, el debate de ideas, la formación de públicos y el entretenimiento. Se caracterizan por garantizar una programación cultural diversa a nivel de contenidos y por reunir a agentes del ecosistema del libro y la lectura nacionales e internacionales en un evento diseñado para tener relevancia nacional y/o internacional. La participación de invitados internacionales se puede llevar a cabo mediante actividades como presentaciones de libro, mesas redondas, entre otros dentro de la programación cultural del evento. Puede ser organizado por empresas, asociaciones civiles u organizaciones culturales.

En esta categoría, los proyectos deberán contemplar en las actividades de su programación cultural un mínimo de tres (03) agentes del ecosistema del libro y la lectura provenientes y radicados en el extranjero.

Asimismo, solo pueden postular personas jurídicas de derecho privado.

- **Programación cultural en eventos académicos vinculados al libro y la lectura.-** Proyectos que tienen como finalidad el intercambio de ideas, la actualización de conocimientos y la profundización en un tema particular. Para efectos de esta convocatoria, se caracterizan por garantizar una programación cultural y profesional en la que se promueve el conocimiento y el debate de ideas, en el ámbito de las letras, las humanidades o las ciencias sociales. Pueden ser encuentros, congresos, jornadas de investigación, simposios,

⁵ La estructura del proyecto se encuentra en el documento anexo (formulario de postulación) a las presentes bases.

BASES DEL CONCURSO DE PROYECTOS PARA PROGRAMACIONES CULTURALES VINCULADAS AL LIBRO Y/O A LA LECTURA EN FERIAS, FESTIVALES O EVENTOS ACADÉMICOS

coloquios, convenciones o afines, que permitan reunir expositores de diferentes espacios académicos o culturales nacionales o internacionales.

En esta categoría pueden postular personas naturales o personas jurídicas de derecho privado.

Cabe señalar que, como mínimo, el 70 % del financiamiento otorgado debe estar destinado únicamente a gastos relacionados con la programación cultural como: pago de honorarios de los agentes invitados a formar parte de la programación cultural; hospedajes, viáticos y/o movilidades de los invitados al evento.

Asimismo, como máximo, el 30 % del financiamiento otorgado podrá ser destinado a otros gastos relacionados a la programación cultural como: honorarios del equipo de gestión, técnicos, comunicaciones, producción y afines; difusión, publicidad y marketing (por ejemplo, gestión de entrevistas y/o notas de prensa, menciones en medios de comunicación convencionales o digitales como periódicos, tv, radio, revistas, redes sociales con la finalidad de promocionar la programación cultural); elaboración y adquisición de piezas gráficas y/o merchandising; y formación de red de aliados.

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

6.2. Requisitos del proyecto

- Desarrollar la información del proyecto conforme a las secciones del formulario de postulación en la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía. Ello incluye la aceptación de los términos y condiciones señalados en la declaración jurada virtual.
- El proyecto debe contemplar un cronograma de actividades detallado y articulado con el presupuesto. Ambos deben estar vinculados con la finalidad y los objetivos del concurso, así como con el planteamiento del proyecto.
- El proyecto deberá desarrollarse necesariamente de manera presencial. El uso de soportes digitales podrá ser considerado únicamente para fines de difusión de las actividades.
- El proyecto y sus gastos deben ejecutarse en un plazo de hasta doce (12) meses y este plazo tiene como fecha máxima de realización el 31 de diciembre de 2027.
- 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. La fecha está 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 previos⁶ según el modelo referencial publicado en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2026 (<https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2026/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2026>)
- Si el proyecto resulta beneficiario, el presupuesto deberá contemplar la contratación de un contador público colegiado, quien revisará y firmará el informe económico, conforme a las obligaciones establecidas en el Acta de Compromiso.
- El proyecto deberá adjuntar los siguientes documentos obligatorios en el formulario de postulación:
 - Documento formal que acredite la autorización de uso del espacio donde se desarrollará el evento (ver detalles en formulario de postulación)

⁶ El Ministerio de Cultura solo reconocerá los gastos previos del proyecto si el beneficiario presenta la declaración jurada correspondiente. De lo contrario, los gastos de ese periodo serán asumidos por el beneficiario.

BASES DEL CONCURSO DE PROYECTOS PARA PROGRAMACIONES CULTURALES VINCULADAS AL LIBRO Y/O A LA LECTURA EN FERIAS, FESTIVALES O EVENTOS ACADÉMICOS

- *Curriculum vitae* documentado del responsable del proyecto o portafolio de la organización (ver detalles en formulario de postulación).
- Para la categoría Programaciones culturales en festivales de lectura a nivel nacional e internacional, se debe presentar una carta u otro documento que acredite la alianza con las organizaciones o instituciones indicadas.
- Declaración jurada de gastos previos (opcional). En caso de que el proyecto requiera ejecutar gastos después de la fecha de la declaración de beneficiarios y antes de la entrega del estímulo económico, deberá presentar dicho documento.
- Carnet de extranjería vigente (solo para postulante o representante legal extranjero).
- En caso el postulante tuviera alguna discapacidad, presentar el Carnet de Consejo Nacional para la Integración de las Personas con Discapacidad (CONADIS) y/o el certificado de discapacidad⁷.

El postulante debe revisar el formulario de postulación referencial que se encuentra en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2026, donde se detalla cuál es la información solicitada en las diferentes secciones del formulario de postulación.

VII. DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS DEL PRESENTE CONCURSO

A nivel nacional, se otorgarán estímulos económicos no reembolsables⁸ para la realización de los proyectos que sean declarados beneficiarios del presente 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° de estimado beneficiarios	Monto máximo a solicitar por beneficiario en S/	Monto total
Programación cultural en ferias o festivales del libro de alcance nacional	12 meses	10	S/ 30 000,00	S/ 300 000,00
Programación cultural en ferias o festivales del libro de alcance internacional	12 meses	3	S/ 80 000,00	S/ 240 000,00
Programación cultural en eventos académicos vinculados al libro y la lectura	12 meses	8	S/ 10 000,00	S/ 80 000,00

⁷ El certificado de discapacidad acredita la condición de persona con discapacidad. Es otorgado por los establecimientos de salud del Ministerio de Salud, pertenecientes a los gobiernos regionales y locales, la Sanidad de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional del Perú, EsSalud, el Instituto Nacional Penitenciario (INPE) y los establecimientos de salud de las clínicas privadas autorizadas.

⁸La 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.

BASES DEL CONCURSO DE PROYECTOS PARA PROGRAMACIONES CULTURALES VINCULADAS AL LIBRO Y/O A LA LECTURA EN FERIAS, FESTIVALES O EVENTOS ACADÉMICOS

Para el concurso en mención, se considera otorgar estímulos económicos por una suma total máxima de S/ 620 000,00 (seiscientos veinte mil y 00/100 soles), a nivel nacional.

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

Cabe señalar que, del total de recursos establecidos para la relación de estímulos concursables del Plan Anual de Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2026, se podrá reservar como mínimo el 40 % para postulaciones aptas presentadas por postulantes domiciliados en regiones, excluyendo a Lima Metropolitana y la provincia constitucional del Callao.

Asimismo, del total de recursos establecidos para los estímulos concursables del Plan Anual de Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2026, se podrá reservar como mínimo el 40 % para postulaciones presentadas por mujeres. Para ello, se verificará que, en el caso de personas naturales, la postulante sea mujer y, en el caso de personas jurídicas, la persona responsable del proyecto sea mujer.

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 15 del Reglamento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 022-2019, 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	06 de mayo de 2026
Formulación de consultas	Hasta 19 de mayo de 2026
Publicación de consolidado de absolución de consultas	25 de mayo de 2026
Presentación de las postulaciones (en la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía)	Desde 06 de mayo de 2026 Hasta 05 de junio de 2026 a las 16:30 horas
Publicación de lista de postulaciones recibidas	10 de junio de 2026
Revisión de postulaciones	Hasta el 22 de julio de 2026
Evaluación de postulaciones aptas por parte del jurado*	Hasta el 03 de septiembre de 2026
Declaración de beneficiarios**	Hasta el 07 de septiembre de 2026

* El inicio de la evaluación de postulaciones aptas por parte del jurado podrá realizarse antes, en caso se cuente con la resolución de designación del jurado y se haya instalado el mismo.

**La fecha de la declaración de beneficiarios podrá realizarse anticipadamente en caso el jurado lo considere pertinente.

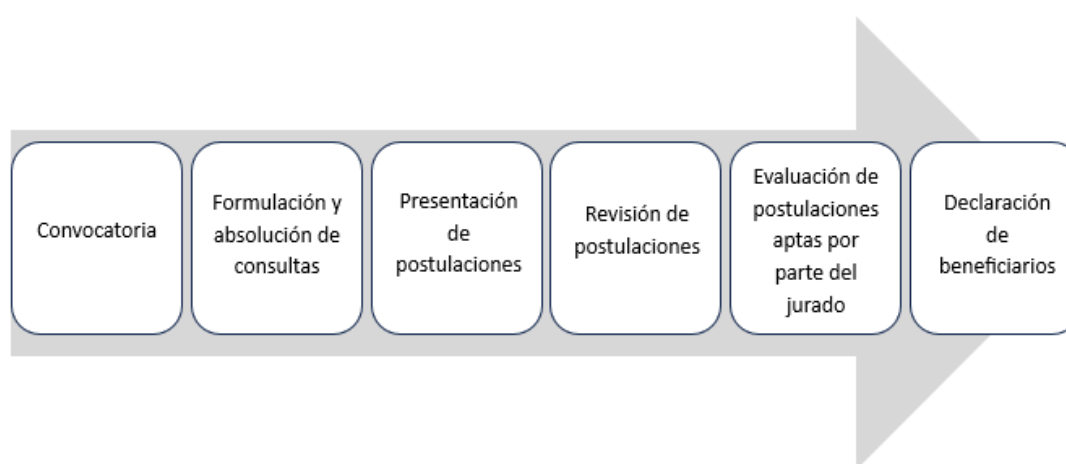
Las demás fechas descritas anteriormente pueden variar en caso de fuerza mayor o circunstancias sobrevinientes que interfieran con el normal desenvolvimiento del concurso. Dichas variaciones serán publicadas a través de un comunicado oficial en el

portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2026

(<https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2026/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2026>).

IX. ETAPAS DEL CONCURSO

El concurso está conformado por las siguientes etapas:



9.1. Convocatoria

La convocatoria al presente concurso 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 2026 (<https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2026/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2026>) y se difunde a través de diversos medios.

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

9.2. Formulación y absolución de consultas

- Las consultas deben realizarse al correo electrónico institucional (concursosdll@cultura.gob.pe). Estas se recibirán hasta la fecha prevista en el cronograma de las presentes bases.
- 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
- 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 2026 (<https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2026/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2026>)

9.3. Presentación de postulaciones

- a) La postulación es gratuita y únicamente en línea, a través de la opción “Estímulos Económicos para la Cultura” de la sección NO TUPA de la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía 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 por otros medios.
- 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. Asimismo, debe permanecer atento al estado de su postulación.
- c) La postulación consiste en completar el formulario de postulación y adjuntar los documentos obligatorios señalados en el punto 6.2. del numeral VI de las presentes bases. El formulario de postulación tiene carácter de declaración jurada.
- d) La información que se solicita está detallada en el formulario de postulación referencial que se encuentra en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2026 (<https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2026/estimulos-economicos-para-e-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2026>).
- e) Una vez enviada la postulación, la Plataforma Virtual remitirá un correo electrónico de confirmación de recepción al usuario, indicando, entre otros datos, la fecha y hora de envío. Este correo no implica que la postulación haya sido admitida. Se recomienda enviar la postulación con anticipación.
- f) La presentación de la postulación implica que el postulante conoce y acepta el contenido total de las bases.
- g) Si un documento obligatorio presenta fallas o daños por causas atribuibles a la Plataforma Virtual, y así lo confirme la Oficina General de Estadística y Tecnologías de Información y Comunicaciones (OGETIC), se otorgará un plazo de dos (2) días hábiles para su subsanación. De no hacerlo, la postulación será considerada como no recibida, conforme a lo establecido en el artículo 136.4 del TUO de la Ley N° 27444.
- h) La Plataforma Virtual no recibirá postulaciones pasadas las 16:30 horas (huso horario de la República del Perú) de la fecha límite establecida en el cronograma de las presentes bases. No se admitirán postulaciones fuera del plazo establecido ni se modificará el cronograma por eventuales fallas o inconvenientes técnicos.
- i) La DLL revisará que las postulaciones cumplan con las condiciones de admisibilidad. Aquellas que no las cumplan serán consideradas como no recibidas.
- j) Al tercer día hábil siguiente al cierre del plazo de presentación de postulaciones, la DLL publicará la lista de postulaciones recibidas en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2026.
- k) Para más información sobre el proceso de postulación, se recomienda descargar y revisar el instructivo disponible en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2026 (<https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2026/estimulos-economicos-para-e-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2026>).
- l) Para soporte o asistencia técnica para el envío de su postulación, el postulante puede comunicarse al correo electrónico concursosdll@cultura.gob.pe o al

teléfono (01) 714 0102 anexo 2647, siempre que se encuentre dentro del plazo establecido en el cronograma de las bases del concurso.

- m) Se presume que la información y los documentos presentados en la postulación responden a la verdad de los hechos que ellos afirman, en el marco del principio de presunción de veracidad establecido en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. La presentación de información falsa puede generar responsabilidad administrativa o penal para el postulante..

9.4. Revisión de las postulaciones

- a) La Dirección del Libro y la Lectura (DLL) es la encargada de revisar las postulaciones recibidas, y verificar el cumplimiento de los requisitos, la documentación solicitada, el uso adecuado de los formatos y la información consignada en el formulario de postulación.
- b) Las postulaciones recibidas que no cumplan con los requisitos establecidos en las bases, serán observadas por única vez, a fin de que el postulante realice la subsanación correspondiente, de conformidad con el artículo 137.2 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General⁹.
- c) La notificación de las observaciones se considera efectuada y surtirá 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 Virtual, conforme a lo dispuesto 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 realizará por ningún otro medio.
- d) La subsanación debe enviarse a través del mismo formulario de postulación en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación de las observaciones. La notificación se considera efectuada a partir de la confirmación de recepción de la comunicación por parte del postulante.
- e) La subsanación debe limitarse únicamente a lo requerido en las observaciones enviadas. No se podrá agregar información adicional; de hacerlo, esta se considerará como no presentada.
- f) Si el postulante no subsana dentro del plazo, no cumple con lo solicitado en las observaciones, o no utiliza el medio establecido para el envío de la subsanación, se procede con la exclusión de la postulación al concurso. Esta exclusión se formaliza a través de una resolución directoral de la DLL, la cual será notificada a través de la casilla electrónica de la Plataforma Virtual.
- g) Una vez culminada la revisión y la subsanación de las postulaciones, la DLL emitirá la resolución directoral que consigna la relación de postulaciones aptas para la evaluación del jurado. Esta resolución será notificada a los postulantes involucrados a través de la Plataforma Virtual y publicada en el portal institucional del Ministerio de Cultura (<https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2026/estimulos-economicos-para-e-l-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2026>), 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 la etapa de evaluación del jurado.

⁹ Artículo 137 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sobre la 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.

BASES DEL CONCURSO DE PROYECTOS PARA PROGRAMACIONES CULTURALES VINCULADAS AL LIBRO Y/O A LA LECTURA EN FERIAS, FESTIVALES O EVENTOS ACADÉMICOS

- i) Adicionalmente, la Dirección General de Industrias Culturales y Artes (DGIA) se reserva el derecho de efectuar la fiscalización posterior aleatoria de las postulaciones 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:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	SUBCRITERIOS	ESCALA DE EVALUACIÓN
Coherencia del proyecto	Evaluación de la coherencia entre los objetivos y públicos del proyecto con el espacio identificado para el evento y las estrategias de difusión.	De 1 a 5 puntos
	Evaluación de la coherencia entre los objetivos y públicos del proyecto con las temáticas de las actividades propuestas y la relación de agentes invitados. Así como la priorización del libro y la lectura como eje central del evento.	De 1 a 5 puntos
Aportes del proyecto a la finalidad y objetivo del concurso	Evaluación de cómo la justificación y los resultados esperados del proyecto se relacionan con la finalidad y el objetivo de las bases del concurso y la categoría en la que está postulando.	De 1 a 5 puntos
	Evaluación de la diversidad de actividades propuestas en el proyecto y cómo estas contribuyen a la diversidad en la oferta cultural para la ciudadanía.	De 1 a 5 puntos
Viabilidad del proyecto	Evaluación de los plazos y metas que propone en el cronograma en relación con los objetivos que se proponen alcanzar en el proyecto.	De 1 a 5 puntos
	Evaluación de los recursos económicos que solicita en el presupuesto en relación con los objetivos que se proponen alcanzar en el proyecto.	De 1 a 5 puntos
Perfil y experiencia del postulante	Se evaluará en qué medida la experiencia del postulante y/o del equipo de trabajo contribuye a la viabilidad y sostenibilidad del proyecto.	De 1 a 5 puntos
PUNTAJE TOTAL POR PROYECTO		35 puntos

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

Valoración	Puntuación
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 del pueblo afroperuano en la conformación del equipo y/o en el público objetivo principal.
- La participación y/o accesibilidad de personas con discapacidad, así como el desarrollo de contenidos accesibles que favorezcan el ejercicio de su derecho a la lectura.

9.5.2. Del jurado evaluador

El Ministerio de Cultura actúa con neutralidad respecto del contenido de los proyectos. Está prohibida toda injerencia relativa a la libertad de creación, expresión u opinión de sus creadores, de acuerdo con 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, los miembros del jurado deben abstenerse de evaluar aquellas postulaciones con las que exista alguna incompatibilidad o situación que pueda afectar la imparcialidad de su actuación; esta abstención debe comunicarse inmediatamente al presidente del jurado o a la Dirección del Libro y la Lectura (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 establecidos en las bases y determinar a los proyectos que deben ser declarados beneficiarios, 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) 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 una resolución directoral que señala la nueva conformación del jurado. Dicha resolución directoral se publica en el portal institucional del Ministerio de Cultura (<https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2026/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2026>).

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:

- 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:

No podrán ser miembros del jurado quienes:

- Cuenten con impedimentos de contratar con el Estado.
- Tengan vínculo de hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con los representantes legales y/o titulares de los proyectos postulados.
- Sean propietarios, socios, accionistas, asociados, representantes legales, directores u otros cargos similares de los postulantes a las convocatorias de los Estímulos Económicos para la Cultura 2026.
- Sean postulantes en las convocatorias a los Estímulos Económicos para la Cultura 2026.
- Hayan participado, de forma directa o indirecta, en el proceso de convocatorias, incluyendo la formulación o el envío de postulaciones.
- En su calidad de beneficiarios de ediciones anteriores de los Estímulos Económicos para la Cultura, mantengan 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 N° 058-2020 y N° 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.
- Estén 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 (RNSSC), o que tengan sentencia condenatoria firme, incluyendo aquellas por violencia de género. Asimismo, deberá suscribir una declaración jurada de no contar con antecedentes policiales.
- 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).
- En su calidad de beneficiarios de ediciones anteriores de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura, no hayan 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.

- En su calidad de beneficiarios de ediciones anteriores de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura, hayan 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.
- La DLL realiza la verificación del perfil, la no incursión en restricciones y la disponibilidad de los jurados.
- Los jurados deben cumplir con el perfil indicado en las presentes bases.
- 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, absuelve 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.

BASES DEL CONCURSO DE PROYECTOS PARA PROGRAMACIONES CULTURALES VINCULADAS AL LIBRO Y/O A LA LECTURA EN FERIAS, FESTIVALES O EVENTOS ACADÉMICOS

- 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, antes de la sesión de deliberación conjunta.
- Completar, firmar y remitir los formatos (físicos o virtuales) suministrados por la DLL, en los que podrá consignar observaciones y recomendaciones sobre los proyectos.
- Participar en la sesión de deliberación y determinación de beneficiarios, en la fecha y hora acordadas en la sesión de instalación, de manera virtual o presencial.
- Sustentar y firmar el Acta de Evaluación final, en la que determina a los beneficiarios del concurso evaluado. Esta 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 miembro del jurado decida renunciar, deberá presentar su renuncia por escrito ante la DLL, detallando los motivos de su decisión. La renuncia será aceptada por la DLL, a través de resolución directoral, en la que se establecerá la nueva conformación de jurado. Dicha resolución directoral es publicada en el portal institucional del Ministerio de Cultura (<https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2026/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2026>).

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 emitirá una resolución directoral en la que se establecerá la nueva conformación del jurado. Dicha resolución directoral será publicada en el portal institucional del Ministerio de Cultura (<https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2026/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2026>).

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 Dirección del Libro y la Lectura (DLL) información adicional sobre los proyectos, o sobre el estado de cumplimiento de personas naturales, personas jurídicas y/o representantes legales, vinculados(as) a proyectos postulados que hayan sido beneficiarios en convocatorias anteriores.
- Con base en su evaluación, el jurado determina las postulaciones que 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 incluirá los datos de la sesión de deliberación (hora, lugar, modalidad y miembros asistentes, entre otros), la relación de beneficiarios, montos asignados, la descripción de la deliberación conforme a los criterios de evaluación de las presentes bases y los comentarios sobre los proyectos que el jurado considere pertinentes.
- En caso de que el jurado considere que las postulaciones no cumplen con los criterios de evaluación, podrá declarar desierto el concurso, total o parcialmente, y sustentar su decisión.
- La sesión del fallo en la que el jurado determina los beneficiarios del estímulo será grabada, para lo cual se deberá contar con la aceptación de todos los miembros. La grabación formará parte del expediente del concurso.
- Adicionalmente, el jurado podrá consignar en el Acta de Evaluación una lista de postulaciones en espera, indicando su orden de atención para ser consideradas como beneficiarias, en caso se disponga de los recursos para ello. La disponibilidad de dichos recursos se verificará una vez emitidas las actas de evaluación de todos los estímulos concursables del Plan Anual de Estímulos Económicos para el libro y el fomento de la lectura 2026.
- 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, siempre que se realice antes de la publicación de la resolución directoral que declara los beneficiarios.

9.6. Declaración de beneficiarios

La Dirección del Libro y la Lectura (DLL) recibe el Acta de Evaluación final del jurado y elabora el informe que eleva a la Dirección General de Industrias Culturales y Artes (DGIA), junto con 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, la DGIA formaliza la declaración de beneficiario(s) del concurso mediante resolución directoral en un plazo de dos (2) días hábiles contados desde la emisión del referido informe. Dicha resolución directoral indicará, de ser el caso, los recursos disponibles que se destinarán a la lista de espera¹⁰.

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 Atención a la Ciudadanía 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 este se detallarán los saldos disponibles 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 2026¹¹. Asimismo, en dicho informe se sustentará cuáles son las postulaciones que podrían ser beneficiadas con la distribución de saldos, considerando 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.

¹⁰ De acuerdo con lo estipulado en el respectivo Plan Anual.

¹¹ 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 2026.

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 Virtual 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, la DLL emitirá el acto administrativo mediante el cual se dispone su exclusión.

- c) **Renuncia a la firma del Acta de Compromiso:** 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. Se entenderá como causa justificada aquella circunstancia sobrevenida a la emisión de la resolución directoral, que obedece a un caso fortuito o de fuerza mayor.

La DLL eleva un 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 anterior o cuando la renuncia se considera injustificada de acuerdo con 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. Se entenderá como causa justificada aquella circunstancia sobrevenida a la firma del Acta de Compromiso, que obedece a un caso fortuito o de fuerza mayor.

La DLL eleva un 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 con la evaluación de la DLL y DGIA, la DGIA también resolverá aceptar su renuncia mediante resolución directoral. En este caso, el beneficiario quedará impedido de participar en futuras convocatorias durante los dos (2) años siguientes al 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 Dirección del Libro y la Lectura (DLL) evaluará la solicitud y, de corresponder, 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. Nombre del titular de la cuenta (debe ser el beneficiario, quien suscribe el Acta de Compromiso).
2. Número de cuenta bancaria activa en un banco del Perú.
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. Para ello, podrá adjuntar 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 de la DLL relacionadas al pedido de información en el tiempo y plazo que estas estipulen.

BASES DEL CONCURSO DE PROYECTOS PARA PROGRAMACIONES CULTURALES VINCULADAS AL LIBRO Y/O A LA LECTURA EN FERIAS, FESTIVALES O EVENTOS ACADÉMICOS

Se verificará que el beneficiario no presente deudas coactivas ni omisiones tributarias ante la SUNAT. De ser el caso, la entrega del estímulo económico podrá no hacerse efectiva, a fin de asegurar que estos recursos se utilicen 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 o (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 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 y cumplir las obligaciones establecidas en el Acta de Compromiso, 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

En caso se verifique que el beneficiario no ha acreditado el cumplimiento de las obligaciones asumidas en su Acta de Compromiso, se le requerirá el cumplimiento mediante una primera notificación. En caso de no obtener respuesta o que ésta sea insuficiente o parcial al cumplimiento solicitado, se le notificará un segundo requerimiento.

El beneficiario incurre en incumplimiento, a partir del día siguiente de vencido el plazo otorgado en el segundo requerimiento, sin haber presentado la documentación solicitada.

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,

BASES DEL CONCURSO DE PROYECTOS PARA PROGRAMACIONES CULTURALES VINCULADAS AL LIBRO Y/O A LA LECTURA EN FERIAS, FESTIVALES O EVENTOS ACADÉMICOS

de acuerdo a lo consignado en el TUO 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 Dirección del Libro y la Lectura (DLL) podrá invitar a un representante del Órgano de Control Institucional del Ministerio de Cultura, a participar a través de un servicio de control simultáneo en cualquiera de sus modalidades o 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. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- a) Los postulantes serán notificados a través de la casilla electrónica de la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía 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, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, 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 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.
- d) 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.
- e) El Ministerio de Cultura, en el marco de sus funciones, podrá disponer de los proyectos postulados para temas de difusión u otros que estime conveniente, en beneficio de próximas convocatorias similares que realice. Asimismo, podrá realizar una breve sumilla sobre los proyectos para efectos de difusión.
- f) 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.
- g) Si por motivos de un 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, los recursos asignados a dicho(s) concurso(s) podrán ser destinados y distribuidos a los demás concursos de la relación de estímulos concursables para el libro y el fomento de

BASES DEL CONCURSO DE PROYECTOS PARA PROGRAMACIONES CULTURALES VINCULADAS AL LIBRO Y/O A LA LECTURA EN FERIAS, FESTIVALES O EVENTOS ACADÉMICOS

la lectura del año 2026¹² que se mantengan vigentes. Dicha decisión será informada a través de un comunicado oficial del Ministerio de Cultura.

- h) Todos los documentos presentados por los beneficiarios pueden ser conservados por el Ministerio de Cultura para fines informativos, sustentatorios y de transparencia, respetando los derechos de protección de datos.
- i) 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.
- j) Posterior a la culminación del concurso y previa comunicación, los postulantes aptos podrán acceder al puntaje asignado a su proyecto a través de la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía del Ministerio de Cultura.
- k) Las situaciones no contempladas en estas bases serán resueltas por la Dirección del Libro y la Lectura del Ministerio de Cultura.
- l) 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.
- m) El Ministerio de Cultura respeta la libertad de creación, expresión u opinión de sus creadores, de acuerdo con 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.

XVI. GLOSARIO

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

- a) **Autor(a):** persona natural 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) **Biodiversidad:** 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 una propuesta que considere 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) **Curriculum vitae documentado:** hoja de vida acompañada de los documentos (certificados, constancias, diplomas, cartas de recomendación, fotos, evidencias, entre otros) que sustentan o acreditan la experiencia del postulante en la materia que se solicita en las presentes bases.
- e) **Ecosistema del libro y la lectura:** espacio que se crea a partir de la interacción de agentes vinculados a la lectura y al libro que, en el desarrollo de sus actividades, establecen relaciones de interdependencia.
- f) **Evento académico:** evento organizado que tiene como finalidad el intercambio de ideas, la actualización de conocimientos y la profundización en un tema particular. Estos

¹² 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 2026.

BASES DEL CONCURSO DE PROYECTOS PARA PROGRAMACIONES CULTURALES VINCULADAS AL LIBRO Y/O A LA LECTURA EN FERIAS, FESTIVALES O EVENTOS ACADÉMICOS

eventos pueden ser encuentros, seminarios, congresos, conferencias, talleres, entre otros.

- g) **Feria de libro:** evento organizado de manera periódica, permanente u ocasional orientado a la difusión del libro y productos editoriales afines y a su venta a precios accesibles a las grandes mayorías.
- h) **Festival de lectura:** evento organizado de manera periódica que desarrolla una programación dirigida a distintos públicos priorizados. Esta programación cultural comprende actividades lúdicas, artísticas y formativas (no escolarizadas) que potencian y dinamizan la oferta cultural de las bibliotecas o espacios de lectura de sus localidades, en alianza con ellas. Al respecto, atienden a la demanda de actividades, servicios, eventos, proyectos de libro y lectura de su población y la vinculan con la oferta actual de los agentes del ecosistema del libro y la lectura de su localidad, de la región o del país. De esta manera, diseñan y ejecutan una programación accesible para una diversidad de públicos que sea sostenible en el tiempo y que permitan el reconocimiento de las bibliotecas y/o espacios de lectura como espacio cultural activo por parte de la población.
- i) **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.
- j) **Libros peruanos:** son todos aquellos libros cuyo proceso editorial y de publicación ha sido realizado por una editorial peruana.
- k) **Programación cultural:** abarca las diferentes actividades que las ferias, festivales o eventos académicos ofrecen a su público, para fines de este concurso, en espacios físicos, con la finalidad de contribuir con el acceso de la población local a una oferta cultural diversa. También contribuye a la formación de públicos, el debate de ideas y el entretenimiento. Quienes participan de estas actividades forman parte del ecosistema del libro y la lectura a través de la investigación, creación de textos, edición, distribución, difusión, crítica, acceso al libro y fomento de la lectura; además de a sectores culturales afines. En determinados casos, también intervienen representantes de instituciones u organizaciones. Entre las actividades que se pueden desarrollar están: conversatorios, talleres, mesas redondas, charlas, homenajes, cuentacuentos o narraciones orales, presentaciones de libros, recitales, puestas en escena, firma de libros, entre otros; y que tienen como eje central al libro y sus autores.
- l) **Vencimiento de obligaciones:** el vencimiento se configura cuando no se ha presentado el informe final o no se han levantado las observaciones del mismo, 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 del Acta de Compromiso.

XVII. INFORMES

Teléfono: (01) 714 0102 Anexo: 2647

Correo electrónico: concursosdll@cultura.gob.pe

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



CÓDIGO N° XXX-2026/DLL

ACTA DE COMPROMISO**Concurso de proyectos para programaciones culturales
vinculadas al libro y/o a la lectura en ferias, festivales o eventos académicos**

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 _____, identificado(a) con D.N.I N° _____, con delegación de facultades para estos efectos mediante Resolución Ministerial N° 000____-MC y modificatorias; y, _____, en adelante el **BENEFICIARIO**, con RUC N° _____, identificado(a) con DNI / CE N° XXXXXXXX, con domicilio legal en _____, distrito de _____, provincia de _____ y departamento de _____, en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

- 1.1. Con fecha ____ de ____ de 2026, el **MINISTERIO** convocó al “Concurso de proyectos para programaciones culturales vinculadas al libro y/o a la lectura en ferias, festivales o eventos académicos” 2026 (en adelante, el **CONCURSO**), mediante la publicación de la Resolución Directoral N° _____-2026-DGIA-VMPCIC/MC, la cual aprobó las bases del mismo (en adelante, las **BASES**).
- 1.2. Con fecha ____ de ____ de 2026, mediante Resolución Directoral N° _____-2026-DGIA-VMPCIC/MC, el **MINISTERIO** declaró al **BENEFICIARIO** como uno de los ganadores del **CONCURSO**, por el proyecto titulado ‘_____’ (en adelante, el **PROYECTO BENEFICIADO**).
- 1.3. De acuerdo al 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 las **BASES**, con lo establecido en la propuesta presentada por el **BENEFICIARIO**, y las modificaciones aprobadas por el **MINISTERIO**, siempre y cuando se resguarde el cumplimiento de la finalidad del **CONCURSO**.

CLÁUSULA TERCERA: DEL ESTÍMULO ECONÓMICO

- 3.1 El estímulo económico consiste en un monto económico de **S/_____ (_____ 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.
- 3.2 El **BENEFICIARIO** debe sustentar ante el **MINISTERIO** el uso del estímulo económico otorgado, mediante los medios estipulados en la presente Acta de Compromiso. 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**.
- 3.3 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 a lo estipulado en la cláusula tercera de la presente Acta de Compromiso.
- 4.2 Supervisar en cualquier momento y mediante cualquier medio, el cumplimiento de las obligaciones del **BENEFICIARIO**.
- 4.3 Verificar la ejecución del **PROYECTO BENEFICIADO** conforme a las especificaciones, características, cronograma y presupuesto establecidos en el mismo.
- 4.4 Emitir la Carta de Cumplimiento al **BENEFICIARIO**, una vez verificado el cumplimiento de la finalidad del **CONCURSO** y los objetivos del **PROYECTO BENEFICIADO**, y aquellas obligaciones esenciales establecidas en la presente Acta de Compromiso y en las **BASES**.
- 4.5 De ser el caso, informar a Procuraduría Pública del **MINISTERIO** el 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 Poner a disposición del **BENEFICIARIO** en la Plataforma Virtual de Atención al Ciudadano del Ministerio de Cultura (en adelante, la **PLATAFORMA**), los medios de comunicación, mediante la cual se realizarán las comunicaciones con el **MINISTERIO** y se presentará la documentación y material estipulado en la presente Acta de Compromiso.
- 4.7 El **MINISTERIO** podrá emitir cartas de presentación del **PROYECTO BENEFICIADO** a solicitud del **BENEFICIARIO**, a través de la **PLATAFORMA**.

CLÁUSULA QUINTA: OBLIGACIONES PRINCIPALES DEL BENEFICIARIO

- 5.1 Ejecutar el **PROYECTO BENEFICIADO** conforme a las características, cronograma y presupuesto establecidos en el mismo.
- 5.2 Presentar al **MINISTERIO**, a través de la **PLATAFORMA**, el cronograma actualizado del **PROYECTO BENEFICIADO**, el cual deberá contemplar todas las actividades del proyecto, hasta la presentación de los informes del numeral 5.3. Y, en caso corresponda, presentar también el presupuesto actualizado del **PROYECTO BENEFICIADO**. En

cualquiera de los casos, la actualización deberá ser evaluada por la **DLL** en un plazo máximo de quince (15) días hábiles de recibida la solicitud. Asimismo, la **DLL** deberá aprobar la actualización del cronograma o presupuesto antes de ser ejecutado el **PROYECTO BENEFICIADO**.

- 5.3 Presentar al **MINISTERIO**, a través de la **PLATAFORMA**, una vez ejecutado el cien por ciento (100%) del estímulo, en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario, contabilizados a partir de la finalización del referido proyecto, un informe final del **PROYECTO BENEFICIADO** que contenga las evidencias de las actividades realizadas y la rendición de gastos, utilizando el formato proporcionado por el **MINISTERIO**. El documento se conforma por los dos siguientes informes:

5.3.1 Un (1) informe de ejecución del **PROYECTO BENEFICIADO**, adjuntando los medios de verificación consignados en el último cronograma aprobado.

5.3.2 Un (1) informe económico detallado de los gastos del **PROYECTO BENEFICIADO** establecidos en el último presupuesto aprobado. Dicho informe deberá estar firmado por el **BENEFICIARIO** y además revisado, sellado y firmado por un contador público colegiado. El contenido debe ser el siguiente:

5.3.2.1. Un consolidado de gastos, correspondientes únicamente a las actividades financiadas por el estímulo económico otorgado, incluyendo los medios de verificación -documentos contables válidos para su presentación ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (SUNAT)- que fueron consignados en el último presupuesto aprobado.

5.3.2.2. Presentar al **MINISTERIO**, vía **PLATAFORMA**, la copia simple de el(los) estado(s) de cuenta mensual(es) y/o documento que muestre los movimientos bancarios de la cuenta a la que refiere el numeral 6.3, a fin de verificar el nivel de ejecución financiera del **PROYECTO BENEFICIADO**. Asimismo tener en cuenta que al último mes del término de plazo de ejecución del **PROYECTO BENEFICIADO**, el estado de cuenta y/o documento que muestre los movimientos bancarios correspondientes deben acreditar el uso total del estímulo económico. En caso no haya ejecutado el monto total solicitado para el **PROYECTO BENEFICIADO**, deberá devolver el monto conforme a lo señalado en el numeral 6.11.

5.3.2.3. Los documentos que acrediten los gastos declarados, conforme con las siguientes disposiciones:

5.3.2.3.1. Gastos en territorio nacional: debidamente emitidos, conforme a lo establecido en el Reglamento de Comprobantes de Pago de la 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.

5.3.2.3.2. 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 el **BENEFICIARIO** 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. En ningún caso se aceptan proformas o presupuestos, así como documentos contables pagados a crédito.

- 5.3.2.3.3. El **BENEFICIARIO** podrá sustentar hasta el veinte por ciento (20%) del total del estímulo económico otorgado mediante declaración jurada de gastos en casos donde no sea posible obtener documentos contables válidos. Para tal sustentación y rendición de gastos se deberán utilizar los formatos del **MINISTERIO**.
- 5.3.2.3.4. Cuando el **MINISTERIO** lo solicite, presentar a través de Mesa de Partes los documentos contables originales.
- 5.4 Solo para aquellos casos donde los informes indicados en el numeral 5.3 vayan a ser presentados a través de Mesa de Partes del **MINISTERIO**, presentar también un (1) dispositivo de almacenamiento que contenga:
 - 5.4.1 La versión digital de los documentos solicitados en el numeral 5.3.
 - 5.4.2 La versión digital de los medios de verificación consignados en el cronograma y en el presupuesto del **PROYECTO BENEFICIADO**.
 - 5.4.3 Todo archivo de material gráfico en alta resolución (fotos, diseños) y/o audiovisual (videos) que estén directamente relacionados con el desarrollo de cada etapa del **PROYECTO BENEFICIADO**.

CLÁUSULA SEXTA: CONSIDERACIONES GENERALES DEL PROYECTO BENEFICIADO

- 6.1. El **BENEFICIARIO** deberá presentar el cronograma actualizado del **PROYECTO BENEFICIADO** establecido en el numeral 5.2, y señalar en qué mes se establecerá el(los) hito(s) del mismo. 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 de el(los) hito(s) del **PROYECTO BENEFICIADO**, el **BENEFICIARIO** deberá presentar un informe de avance a través de la **PLATAFORMA**, de acuerdo al formato proporcionado por el **MINISTERIO**, demostrando el desarrollo de las actividades y gastos del **PROYECTO BENEFICIADO** a la fecha, y presentando los estados de cuenta y medios de verificación que evidencian los avances y/o 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 costos de mantenimiento de la cuenta, comisiones y gastos bancarios directamente vinculados a la ejecución del estímulo económico son considerados como gastos, siempre y cuando estén presupuestados, además podrán ser 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) que contenga los datos del **BENEFICIARIO** y la cuenta.
- 6.5. Evidenciar la ejecución de, como mínimo, el 70% del estímulo económico otorgado únicamente en gastos relacionados con la programación cultural como: pago de

honorarios de los agentes invitados a formar parte de la programación cultural; hospedajes; viáticos y/o movilidades de los invitados al evento y/o similares.

- 6.6. Evidenciar la ejecución de, como máximo, el 30% del estímulo económico otorgado en otros gastos relacionados a la programación cultural como: difusión, publicidad, marketing, influencers, menciones en medios digitales y/o convencionales (periódicos, tv, radios, revistas), piezas gráficas, merchandising, gestión de entrevistas y/o notas de prensa para promocionar la programación cultural, 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.
- 6.7. De considerarlo el **MINISTERIO**, exponer los resultados de su experiencia mediante una conferencia, conversatorio, taller, seminario u otro evento. El mismo que podrá ser:
- a. No organizado por el **MINISTERIO**: el **BENEFICIARIO** deberá informar al **MINISTERIO** y, así, presentar un documento (certificado, constancia u otro) que evidencie su participación.
 - b. Organizado por el **MINISTERIO**: según disponibilidad y a solicitud del **MINISTERIO**, previa coordinación con el **BENEFICIARIO**.
- 6.8. Proporcionar al **MINISTERIO**, cuando este lo solicite, material audiovisual, fotográfico y/o información del **PROYECTO BENEFICIADO**.
- 6.9. 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**.
- 6.10. Proporcionar al **MINISTERIO**, cuando este lo solicite, un video contando brevemente su experiencia como ganador del **CONCURSO**.
- 6.11. Devolver los montos no ejecutados en el **PROYECTO BENEFICIADO**, sea por reducción del presupuesto programado en la ejecución de alguna actividad del último cronograma aprobado o que no se acrediten los gastos de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.3.2.3. El **BENEFICIARIO** deberá devolver el monto no ejecutado en los términos y condiciones que el **MINISTERIO** indique, siempre y cuando estas modificaciones no afecten la finalidad del **CONCURSO** y los objetivos del **PROYECTO BENEFICIADO**.
- 6.12. 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 BENEFICIADO**, a efectos de verificar la ejecución del mismo. 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 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

- 7.1 La acreditación al **MINISTERIO** en la difusión del **PROYECTO BENEFICIADO** se podrá realizar de la siguiente manera:
- 7.1.1. El **BENEFICIARIO** debe realizar obligatoriamente la mención nominal de la leyenda "Proyecto beneficiario de Estímulos Económicos para la Cultura 2026 del Ministerio de Cultura de Perú" en el material de difusión o promoción, siempre que no se opte por incluir el logotipo institucional del **MINISTERIO**.
 - 7.1.2. En caso el **BENEFICIARIO** opte por incluir el logotipo institucional con la

leyenda de los Estímulos Económicos, en el material de difusión o promoción, deberá considerar el crédito respectivo del **MINISTERIO**, y presentar la propuesta de al menos una (1) pieza gráfica promocional, a través de la **PLATAFORMA**. 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 seguir las indicaciones 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 de la **OCII** para su publicación.

- 7.2 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
- 7.3 En el caso descrito en el numeral 7.1.2, el **BENEFICIARIO** deberá enviar sus piezas gráficas para su aprobación respectiva, en un plazo no menor de treinta (30) días calendarios antes de que se lleve a cabo su evento, actividad o acción comunicacional, que contenga el logotipo del **MINISTERIO**.

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

- 8.1 El **MINISTERIO** realizará la supervisión en base al último cronograma aprobado del **PROYECTO BENEFICIADO**. 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.
- 8.2 El **PROYECTO BENEFICIADO** debe ejecutarse dentro del plazo de doce (12) meses, conforme a lo previsto en las Bases.
- 8.3 El cronograma del **PROYECTO BENEFICIADO** no podrá exceder del 31 de diciembre de 2027.

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

- 9.1 Dentro del plazo establecido en el numeral 8.2, el **BENEFICIARIO** podrá solicitar la prórroga del plazo de ejecución del cronograma del **PROYECTO BENEFICIADO**, el cual podrá ser mayor a los doce (12) meses, siempre que no exceda del 31 de diciembre de 2027, y debe ser evaluado por la **DLL** del **MINISTERIO**.
- 9.2 El **BENEFICIARIO** puede solicitar la prórroga del plazo de ejecución del proyecto, sustentada en causas de fuerza mayor, circunstancia sobrevenida, condición técnica propia del objetivo del proyecto o impedimento del **BENEFICIARIO**.
- 9.3 Las solicitudes de prórroga deben ser presentadas a través de la **PLATAFORMA** para su evaluación.
- 9.4 Para acceder al mismo, el **BENEFICIARIO** debe presentar al **MINISTERIO** una solicitud de prórroga conformada por lo siguiente: (i) un informe de las actividades realizadas y por realizar, (ii) documento bancario que acredite el monto disponible en la cuenta referida en el numeral 6.3.; (iii) descripción de las causas que motivan la solicitud, sustentada documentalmente, y (iv) cronograma actualizado, cuyo fin no debe exceder del 31 de diciembre de 2027.

- 9.5 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 dicho plazo.
- 9.6 En caso de otorgar la prórroga solicitada, la **DLL** comunicará a través de la **PLATAFORMA** la respuesta a la solicitud del **BENEFICIARIO**. Asimismo, informará a la Oficina General de Administración (**OGA**) sobre la aceptación de la solicitud.

CLÁUSULA DÉCIMA: DE LAS MODIFICACIONES DEL PROYECTO BENEFICIADO

- 10.1 El **BENEFICIARIO** debe informar al **MINISTERIO** toda modificación en el cronograma, actividades, distribución del presupuesto, u otros aspectos del **PROYECTO BENEFICIADO** que no afecten la finalidad del **CONCURSO** y los objetivos del **PROYECTO BENEFICIADO**.
- 10.2 La modificación propuesta será evaluada y resuelta por el **MINISTERIO**; para ello, el **BENEFICIARIO** debe presentar, a través de la **PLATAFORMA**, una solicitud detallando los motivos de la modificación que se propone y, de ser el caso, adjuntando los documentos que sustenten el pedido y/o lo acrediten.
- 10.3 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 dicho plazo.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: DE LA RESPONSABILIDAD FRENTE RECLAMOS DE TERCEROS

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

- I. Terceras personas que pudieran resultar, directa o indirectamente afectadas durante la realización de las actividades del **PROYECTO BENEFICIADO**.
- II. 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**.
- III. 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 VIRTUAL

- 12.1 De acuerdo con lo establecido en el numeral 20.4 del artículo 20° del TUO 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.
- 12.2 De igual manera, toda comunicación que realice el beneficiario debe realizarse mediante la **PLATAFORMA**.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: CUMPLIMIENTO Y VIGENCIA DEL ACTA DE COMPROMISO

- 13.1 El **MINISTERIO** puede establecer nuevas formas de cumplimiento y equivalencias a las obligaciones, para caso fortuito o de fuerza mayor, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento del Acta de Compromiso, privilegiando el cumplimiento de la finalidad del **CONCURSO** y los objetivos del **PROYECTO BENEFICIADO** sobre aquellas obligaciones que puedan ser calificadas como accesorias.
- 13.2 La presente Acta de Compromiso tiene vigencia hasta la notificación de la comunicación a la que se refiere el numeral 4.4 de la cláusula cuarta.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: DEL INCUMPLIMIENTO DEL ACTA DE COMPROMISO

- 14.1 En caso se verifique que el **BENEFICIARIO**, no ha acreditado el cumplimiento de las obligaciones asumidas en la presente Acta de Compromiso, dentro de los plazos establecidos en el cronograma del **PROYECTO BENEFICIADO**, 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.
- 14.2 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 señalada en la cláusula quinta de la presente Acta de Compromiso; para lo cual la **DLL** emite el informe a **DGIA**, donde se solicita iniciar acciones ante la Procuraduría Pública del **MINISTERIO** y la Oficina General de Administración (OGA) del **MINISTERIO** para resolver el Acta de Compromiso y exigir la devolución del estímulo económico del beneficiario.
- 14.3 En el caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en las Actas de Compromiso, se comunica a la Procuraduría Pública del **MINISTERIO** para que inicie las acciones legales que correspondan.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: RESOLUCIÓN DE PLENO DERECHO DEL ACTA DE COMPROMISO

- 15.1 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 referido en la cláusula décimo cuarta del Acta de Compromiso.
- 15.2 El **MINISTERIO** deberá comunicar al **BENEFICIARIO** su intención de resolver el Acta de Compromiso, al amparo del artículo 1430° del Código Civil. La comunicación se remitirá a través de la casilla electrónica de la **PLATAFORMA** que tenga asignada y a través de la notificación del **MINISTERIO** remitida al domicilio legal declarado por el **BENEFICIARIO** o al domicilio legal que corresponda a su última modificación.
- 15.3 El **BENEFICIARIO** deberá devolver el íntegro del estímulo económico otorgado, 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 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 contra el **BENEFICIARIO** por las responsabilidades que correspondan.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: RESOLUCIÓN POR MUTUO ACUERDO DEL ACTA DE COMPROMISO

- 16.1 El **BENEFICIARIO** puede comunicar al **MINISTERIO** su renuncia a la ejecución del estímulo económico otorgado, 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 caso fortuito o de fuerza mayor.
- 16.2 El **MINISTERIO** resolverá, previo informe de la **DLL**, y de encontrarse debidamente justificada podrá dejar sin efecto el extremo de la respectiva Resolución Directoral que declara al **BENEFICIARIO**, con lo cual se configura la extinción de la relación establecida en el Acta de Compromiso por mutuo disenso.
- 16.3 El **MINISTERIO** podrá determinar que, la renuncia a la ejecución del estímulo económico otorgado no se encuentra justificada, y resolverá dejar sin efecto el extremo de la respectiva Resolución Directoral que lo declaró **BENEFICIARIO**, y el **BENEFICIARIO** estará impedido de participar en otros procesos de estímulos económicos para la Cultura, durante los cinco (5) años siguientes del proceso al que renuncia.
- 16.4 En cualquiera de los casos descritos, el **MINISTERIO** comunicará lo resuelto al **BENEFICIARIO** vía la casilla electrónica asignada de la **PLATAFORMA** y a través de una comunicación remitida al domicilio legal declarado por el **BENEFICIARIO** en el Formulario de postulación y en el Acta de Compromiso, o remitida al domicilio legal que corresponda a su última modificación.
- 16.5 De haberse producido el desembolso del estímulo económico otorgado, 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 descrita en el numeral precedente.

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

- 17.1 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.
- 17.2 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.
- 17.3 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 OCTAVA: ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES EN CASO DE PRESENTACIÓN Y DECLARACIÓN DE FALSA INFORMACIÓN

- 18.1 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** en cualquiera de las fases del proceso de otorgamiento de estímulos económicos, el **MINISTERIO** podrá considerar no satisfechas las obligaciones del **PROYECTO BENEFICIADO** 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 TUO de la Ley N.º 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 18.2 El **BENEFICIARIO** involucrado en supuestos de fraude o falsedad señalados en el numeral 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.
- 18.3 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 NOVENA: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

En todo lo no previsto en la presente Acta de Compromiso, resultan aplicables las **BASES**, y en defecto de las mismas, el Decreto Supremo N.º 015-2020-MC, el TUO de la Ley N.º 27444, aprobado por Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS; el Código Civil, Decreto Legislativo N.º 295; 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 2026.

MINISTERIO DE CULTURA

BENEFICIARIO

D.N.I. N.º



CÓDIGO N° XXX-2026/DLL

ACTA DE COMPROMISO**Concurso de proyectos para programaciones culturales
vinculadas al libro y/o a la lectura en ferias, festivales o eventos académicos**

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 _____, identificado(a) con D.N.I N° _____, con delegación de facultades para estos efectos mediante Resolución Ministerial N° 000____-MC y modificatorias; y, _____, en adelante el **BENEFICIARIO**, con RUC N° _____, con domicilio legal en _____, distrito de _____, provincia de _____ y departamento de _____, debidamente representada por _____, identificado(a) con DNI / C.E. N° _____, con facultades inscritas en la partida registral N° _____ del Registro de Personas Jurídicas de _____, en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

- 1.1. Con fecha ____ de ____ de 2026, el **MINISTERIO** convocó al “Concurso de proyectos para programaciones culturales vinculadas al libro y/o a la lectura en ferias, festivales o eventos académicos” 2026 (en adelante, el **CONCURSO**), mediante la publicación de la Resolución Directoral N° _____-2026-DGIA-VMPCIC/MC, la cual aprobó las bases del mismo (en adelante, las **BASES**).
- 1.2. Con fecha ____ de ____ de 2026, mediante Resolución Directoral N° _____-2026-DGIA-VMPCIC/MC, el **MINISTERIO** declaró al **BENEFICIARIO** como uno de los ganadores del **CONCURSO**, por el proyecto titulado ‘_____’ (en adelante, el **PROYECTO BENEFICIADO**).
- 1.3. De acuerdo al 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 las **BASES**, con lo establecido en la propuesta presentada por el **BENEFICIARIO**, y las modificaciones aprobadas por el **MINISTERIO**, siempre y cuando se resguarde el cumplimiento de la finalidad del **CONCURSO**.

CLÁUSULA TERCERA: DEL ESTÍMULO ECONÓMICO

- 3.1 El estímulo económico consiste en un monto económico de **S/_____ (_____ 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.
- 3.2 El **BENEFICIARIO** debe sustentar ante el **MINISTERIO** el uso del estímulo económico otorgado, mediante los medios estipulados en la presente Acta de Compromiso. 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**.
- 3.3 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 a lo estipulado en la cláusula tercera de la presente Acta de Compromiso.
- 4.2 Supervisar en cualquier momento y mediante cualquier medio, el cumplimiento de las obligaciones del **BENEFICIARIO**.
- 4.3 Verificar la ejecución del **PROYECTO BENEFICIADO** conforme a las especificaciones, características, cronograma y presupuesto establecidos en el mismo.
- 4.4 Emitir la Carta de Cumplimiento al **BENEFICIARIO**, una vez verificado el cumplimiento de la finalidad del **CONCURSO** y los objetivos del **PROYECTO BENEFICIADO**, y aquellas obligaciones esenciales establecidas en la presente Acta de Compromiso y en las **BASES**..
- 4.5 De ser el caso, informar a Procuraduría Pública del **MINISTERIO** el 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 Poner a disposición del **BENEFICIARIO** en la Plataforma Virtual de Atención al Ciudadano del Ministerio de Cultura (en adelante, la **PLATAFORMA**), los medios de comunicación, mediante la cual se realizarán las comunicaciones con el **MINISTERIO** y se presentará la documentación y material estipulado en la presente Acta de Compromiso.
- 4.7 El **MINISTERIO** podrá emitir cartas de presentación del **PROYECTO BENEFICIADO** a solicitud del **BENEFICIARIO**, a través de la **PLATAFORMA**.

CLÁUSULA QUINTA: OBLIGACIONES PRINCIPALES DEL BENEFICIARIO

- 5.1 Ejecutar el **PROYECTO BENEFICIADO** conforme a las características, cronograma y presupuesto establecidos en el mismo.
- 5.2 Presentar al **MINISTERIO**, a través de la **PLATAFORMA**, el cronograma actualizado del **PROYECTO BENEFICIADO**, el cual deberá contemplar todas las actividades del

proyecto, hasta la presentación de los informes del numeral 5.3. Y, en caso corresponda, presentar también el presupuesto actualizado del **PROYECTO BENEFICIADO**. En cualquiera de los casos, la actualización deberá ser evaluada por la **DLL** en un plazo máximo de quince (15) días hábiles de recibida la solicitud. Asimismo, la **DLL** deberá aprobar la actualización del cronograma o presupuesto antes de ser ejecutado el **PROYECTO BENEFICIADO**.

- 5.3 Presentar al **MINISTERIO**, a través de la **PLATAFORMA**, una vez ejecutado el cien por ciento (100%) del estímulo, en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario, contabilizados a partir de la finalización del referido proyecto, un informe final del **PROYECTO BENEFICIADO** que contenga las evidencias de las actividades realizadas y la rendición de gastos, utilizando el formato proporcionado por el **MINISTERIO**. El documento se conforma por los dos siguientes informes:

5.3.1 Un (1) informe de ejecución del **PROYECTO BENEFICIADO**, adjuntando los medios de verificación consignados en el último cronograma aprobado.

5.3.2 Un (1) informe económico detallado de los gastos del **PROYECTO BENEFICIADO** establecidos en el último presupuesto aprobado. Dicho informe deberá estar firmado por el **BENEFICIARIO** y además revisado, sellado y firmado por un contador público colegiado. El contenido debe ser el siguiente:

5.3.2.1 Un consolidado de gastos, correspondientes únicamente a las actividades financiadas por el estímulo económico otorgado, incluyendo los medios de verificación -documentos contables válidos para su presentación ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (SUNAT)- que fueron consignados en el último presupuesto aprobado.

5.3.2.2 Presentar al **MINISTERIO**, vía **PLATAFORMA**, la copia simple de el(los) estado(s) de cuenta mensual(es) y/o documento que muestre los movimientos bancarios de la cuenta a la que refiere el numeral 6.3, a fin de verificar el nivel de ejecución financiera del **PROYECTO BENEFICIADO**. Asimismo tener en cuenta que al último mes del término de plazo de ejecución del **PROYECTO BENEFICIADO**, el estado de cuenta y/o documento que muestre los movimientos bancarios correspondientes deben acreditar el uso total del estímulo económico. En caso no haya ejecutado el monto total solicitado para el **PROYECTO BENEFICIADO**, deberá devolver el monto conforme a lo señalado en el numeral 6.11.

5.3.2.3 Los documentos que acrediten los gastos declarados, conforme con las siguientes disposiciones:

5.3.2.3.1 Gastos en territorio nacional: debidamente emitidos, conforme a lo establecido en el Reglamento de Comprobantes de Pago de la 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.

5.3.2.3.2 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 el **BENEFICIARIO** 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. En ningún caso se aceptan proformas o presupuestos, así como documentos contables pagados a crédito.

5.3.2.3.3 El **BENEFICIARIO** podrá sustentar hasta el veinte por ciento (20%) del total del estímulo económico otorgado mediante declaración jurada de gastos en casos donde no sea posible obtener documentos contables válidos. Para tal sustentación y rendición de gastos se deberán utilizar los formatos del **MINISTERIO**.

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

5.4 Solo para aquellos casos donde los informes indicados en el numeral 5.3 vayan a ser presentados a través de Mesa de Partes del **MINISTERIO**, presentar también un (1) dispositivo de almacenamiento que contenga:

5.4.1 La versión digital de los documentos solicitados en el numeral 5.3.

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

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

CLÁUSULA SEXTA: CONSIDERACIONES GENERALES DEL PROYECTO BENEFICIADO

6.1. El **BENEFICIARIO** deberá presentar el cronograma actualizado del **PROYECTO BENEFICIADO** establecido en el numeral 5.2, y señalar en qué mes se establecerá el(los) hito(s) del mismo. 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 de el(los) hito(s) del **PROYECTO BENEFICIADO**, el **BENEFICIARIO** deberá presentar un informe de avance a través de la **PLATAFORMA**, de acuerdo al formato proporcionado por el **MINISTERIO**, demostrando el desarrollo de las actividades y gastos del **PROYECTO BENEFICIADO** a la fecha, y presentando los estados de cuenta y medios de verificación que evidencian los avances y/o 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 costos de mantenimiento de la cuenta, comisiones y gastos bancarios directamente vinculados a la ejecución del estímulo económico son considerados como gastos, siempre y cuando estén presupuestados, además podrán ser 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) que contenga los datos del **BENEFICIARIO** y la cuenta.

6.5. Evidenciar la ejecución de, como mínimo, el 70% del estímulo económico otorgado únicamente en gastos relacionados con la programación cultural como: pago de

honorarios de los agentes invitados a formar parte de la programación cultural; hospedajes; viáticos y/o movilidades de los invitados al evento y/o similares.

- 6.6. Evidenciar la ejecución de, como máximo, el 30% del estímulo económico otorgado en otros gastos relacionados a la programación cultural como: difusión, publicidad, marketing, influencers, menciones en medios digitales y/o convencionales (periódicos, tv, radios, revistas), piezas gráficas, merchandising, gestión de entrevistas y/o notas de prensa para promocionar la programación cultural, 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.
- 6.7. De considerarlo el **MINISTERIO**, exponer los resultados de su experiencia mediante una conferencia, conversatorio, taller, seminario u otro evento. El mismo que podrá ser:
- a. No organizado por el **MINISTERIO**: el **BENEFICIARIO** deberá informar al **MINISTERIO** y, así, presentar un documento (certificado, constancia u otro) que evidencie su participación.
 - b. Organizado por el **MINISTERIO**: según disponibilidad y a solicitud del **MINISTERIO**, previa coordinación con el **BENEFICIARIO**.
- 6.8. Proporcionar al **MINISTERIO**, cuando este lo solicite, material audiovisual, fotográfico y/o información del **PROYECTO BENEFICIADO**.
- 6.9. 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**.
- 6.10. Proporcionar al **MINISTERIO**, cuando este lo solicite, un video contando brevemente su experiencia como ganador del **CONCURSO**.
- 6.11. Devolver los montos no ejecutados en el **PROYECTO BENEFICIADO**, sea por reducción del presupuesto programado en la ejecución de alguna actividad del último cronograma aprobado o que no se acrediten los gastos de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.3.2.3. El **BENEFICIARIO** deberá devolver el monto no ejecutado en los términos y condiciones que el **MINISTERIO** indique, siempre y cuando estas modificaciones no afecten la finalidad del **CONCURSO** y los objetivos del **PROYECTO BENEFICIADO**.
- 6.12. 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 BENEFICIADO**, a efectos de verificar la ejecución del mismo. 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 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

- 7.1 La acreditación al **MINISTERIO** en la difusión del **PROYECTO BENEFICIADO** se podrá realizar de la siguiente manera:
- 7.1.1. El **BENEFICIARIO** debe realizar obligatoriamente la mención nominal de la leyenda "Proyecto beneficiario de Estímulos Económicos para la Cultura 2026 del Ministerio de Cultura de Perú" en el material de difusión o promoción, siempre que no se opte por incluir el logotipo institucional del **MINISTERIO**.

- 7.1.2. En caso el **BENEFICIARIO** opte por incluir el logotipo institucional con la leyenda de los Estímulos Económicos, en el material de difusión o promoción, deberá considerar el crédito respectivo del **MINISTERIO**, y presentar la propuesta de al menos una (1) pieza gráfica promocional, a través de la **PLATAFORMA**. 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 seguir las indicaciones 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 de la **OCII** para su publicación.
- 7.2 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.
- 7.3 En el caso descrito en el numeral 7.1.2, el **BENEFICIARIO** deberá enviar sus piezas gráficas para su aprobación respectiva, en un plazo no menor de treinta (30) días calendarios antes de que se lleve a cabo su evento, actividad o acción comunicacional, que contenga el logotipo del **MINISTERIO**.

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

- 8.1 El **MINISTERIO** realizará la supervisión en base al último cronograma aprobado del **PROYECTO BENEFICIADO**. 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.
- 8.2 El **PROYECTO BENEFICIADO** debe ejecutarse dentro del plazo de doce (12) meses, conforme a lo previsto en las Bases.
- 8.3 El cronograma del **PROYECTO BENEFICIADO** no podrá exceder del 31 de diciembre de 2027.

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

- 9.1 Dentro del plazo establecido en el numeral 8.2, el **BENEFICIARIO** podrá solicitar la prórroga del plazo de ejecución del cronograma del **PROYECTO BENEFICIADO**, el cual podrá ser mayor a los doce (12) meses, siempre que no exceda del 31 de diciembre de 2027, y debe ser evaluado por la **DLL** del **MINISTERIO**.
- 9.2 El **BENEFICIARIO** puede solicitar la prórroga del plazo de ejecución del proyecto, sustentada en causas de fuerza mayor, circunstancia sobrevenida, condición técnica propia del objetivo del proyecto o impedimento del **BENEFICIARIO**.
- 9.3 Las solicitudes de prórroga deben ser presentadas a través de la **PLATAFORMA** para su evaluación.
- 9.4 Para acceder al mismo, el **BENEFICIARIO** debe presentar al **MINISTERIO** una solicitud de prórroga conformada por lo siguiente: (i) un informe de las actividades realizadas y por realizar, (ii) documento bancario que acredite el monto disponible en la cuenta referida en el numeral 6.3.; (iii) descripción de las causas que motivan la

solicitud, sustentada documentalmente, y (iv) cronograma actualizado, cuyo fin no debe exceder del 31 de diciembre de 2027.

- 9.5 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 dicho plazo.
- 9.6 En caso de otorgar la prórroga solicitada, la **DLL** comunicará a través de la **PLATAFORMA** la respuesta a la solicitud del **BENEFICIARIO**. Asimismo, informará a la Oficina General de Administración (**OGA**) sobre la aceptación de la solicitud.

CLÁUSULA DÉCIMA: DE LAS MODIFICACIONES DEL PROYECTO BENEFICIADO

- 10.1 El **BENEFICIARIO** debe informar al **MINISTERIO** toda modificación en el cronograma, actividades, distribución del presupuesto, u otros aspectos del **PROYECTO BENEFICIADO** que no afecten la finalidad del **CONCURSO** y los objetivos del **PROYECTO BENEFICIADO**.
- 10.2 La modificación propuesta será evaluada y resuelta por el **MINISTERIO**; para ello, el **BENEFICIARIO** debe presentar, a través de la **PLATAFORMA**, una solicitud detallando los motivos de la modificación que se propone y, de ser el caso, adjuntando los documentos que sustenten el pedido y/o lo acrediten.
- 10.3 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 dicho plazo.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: DE LA RESPONSABILIDAD FRENTE RECLAMOS DE TERCEROS

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

- I. Terceras personas que pudieran resultar, directa o indirectamente afectadas durante la realización de las actividades del **PROYECTO BENEFICIADO**.
- II. 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**.
- III. 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 VIRTUAL

- 12.1 De acuerdo con lo establecido en el numeral 20.4 del artículo 20° del TUO 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.
- 12.2 De igual manera, toda comunicación que realice el beneficiario debe realizarse mediante la **PLATAFORMA**.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: CUMPLIMIENTO Y VIGENCIA DEL ACTA DE COMPROMISO

- 13.1 El **MINISTERIO** puede establecer nuevas formas de cumplimiento y equivalencias a las obligaciones, para caso fortuito o de fuerza mayor, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento del Acta de Compromiso, privilegiando el cumplimiento de la finalidad del **CONCURSO** y los objetivos del **PROYECTO BENEFICIADO** sobre aquellas obligaciones que puedan ser calificadas como accesorias.
- 13.2 La presente Acta de Compromiso tiene vigencia hasta la notificación de la comunicación a la que se refiere el numeral 4.4 de la cláusula cuarta.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: DEL INCUMPLIMIENTO DEL ACTA DE COMPROMISO

- 14.1 En caso se verifique que el **BENEFICIARIO**, no ha acreditado el cumplimiento de las obligaciones asumidas en la presente Acta de Compromiso, dentro de los plazos establecidos en el cronograma del **PROYECTO BENEFICIADO**, 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.
- 14.2 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 señalada en la cláusula quinta de la presente Acta de Compromiso; para lo cual la **DLL** emite el informe a **DGIA**, donde se solicita iniciar acciones ante la Procuraduría Pública del **MINISTERIO** y la Oficina General de Administración (OGA) del **MINISTERIO** para resolver el Acta de Compromiso y exigir la devolución del estímulo económico del beneficiario.
- 14.3 En el caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en las Actas de Compromiso, se comunica a la Procuraduría Pública del **MINISTERIO** para que inicie las acciones legales que correspondan.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: RESOLUCIÓN DE PLENO DERECHO DEL ACTA DE COMPROMISO

- 15.1 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 referido en la cláusula décimo cuarta del Acta de Compromiso.
- 15.2 El **MINISTERIO** deberá comunicar al **BENEFICIARIO** su intención de resolver el Acta de Compromiso, al amparo del artículo 1430° del Código Civil. La comunicación se remitirá a través de la casilla electrónica de la **PLATAFORMA** que tenga asignada y a través de la notificación del **MINISTERIO** remitida al domicilio legal declarado por el **BENEFICIARIO** o al domicilio legal que corresponda a su última modificación.
- 15.3 El **BENEFICIARIO** deberá devolver el íntegro del estímulo económico otorgado, 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 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 contra el **BENEFICIARIO** por las responsabilidades que correspondan.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: RESOLUCIÓN POR MUTUO ACUERDO DEL ACTA DE COMPROMISO

- 16.1 El **BENEFICIARIO** puede comunicar al **MINISTERIO** su renuncia a la ejecución del estímulo económico otorgado, 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 caso fortuito o de fuerza mayor.
- 16.2 El **MINISTERIO** resolverá, previo informe de la **DLL**, y de encontrarse debidamente justificada podrá dejar sin efecto el extremo de la respectiva Resolución Directoral que declara al **BENEFICIARIO**, con lo cual se configura la extinción de la relación establecida en el Acta de Compromiso por mutuo disenso.
- 16.3 El **MINISTERIO** podrá determinar que, la renuncia a la ejecución del estímulo económico otorgado no se encuentra justificada, y resolverá dejar sin efecto el extremo de la respectiva Resolución Directoral que lo declaró **BENEFICIARIO**, y el **BENEFICIARIO** estará impedido de participar en otros procesos de estímulos económicos para la Cultura, durante los cinco (5) años siguientes del proceso al que renuncia.
- 16.4 En cualquiera de los casos descritos, el **MINISTERIO** comunicará lo resuelto al **BENEFICIARIO** vía la casilla electrónica asignada de la **PLATAFORMA** y a través de una comunicación remitida al domicilio legal declarado por el **BENEFICIARIO** en el Formulario de postulación y en el Acta de Compromiso, o remitida al domicilio legal que corresponda a su última modificación.
- 16.5 De haberse producido el desembolso del estímulo económico otorgado, 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 descrita en el numeral precedente.

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

- 17.1 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.
- 17.2 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.
- 17.3 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 OCTAVA: ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES EN CASO DE PRESENTACIÓN Y DECLARACIÓN DE FALSA INFORMACIÓN

- 18.1 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** en cualquiera de las fases del proceso de otorgamiento de estímulos económicos, el **MINISTERIO** podrá considerar no satisfechas las obligaciones del **PROYECTO BENEFICIADO** 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 TUO de la Ley N.º 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 18.2 El **BENEFICIARIO** involucrado en supuestos de fraude o falsedad señalados en el numeral 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.
- 18.3 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 NOVENA: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

En todo lo no previsto en la presente Acta de Compromiso, resultan aplicables las **BASES**, y en defecto de las mismas, el Decreto Supremo N.º 015-2020-MC, el TUO de la Ley N.º 27444, aprobado por Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS; el Código Civil, Decreto Legislativo N.º 295; 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 2026.

MINISTERIO DE CULTURA

BENEFICIARIO

RAZÓN SOCIAL

REP LEGAL _____
D.N.I. N.º _____

**CONCURSO DE PROYECTOS PARA PROGRAMACIONES CULTURALES VINCULADAS AL LIBRO
Y/O A LA LECTURA EN FERIAS, FESTIVALES O EVENTOS ACADÉMICOS**
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

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 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 (RNSSC), 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	
Género	
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?	
¿Se encuentra vinculado a algún espacio de lectura inscrito en el Registro de Espacios de Lectura? Sí/NO. Si marcó Sí, mencionar el nombre y/o código del espacio de lectura	
¿Qué otro rubro de concurso o categoría incluiría dentro de los ya existentes?	
¿Se encuentra vinculado a algún espacio de lectura inscrito en el Registro de Espacios de Lectura? De marcar Sí, mencionar el nombre y/o código del espacio de lectura inscrito en el Registro de Espacios de Lectura.	
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

Categoría a la que postula
Programación cultural en eventos académicos vinculados al libro y la lectura

PROYECTO DE POSTULACIÓN

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

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

● Objetivo general
<i>Campo para llenado libre</i>
● Objetivos específicos Se sugiere que los objetivos establecidos sean medibles.
<i>Campo para llenado libre</i>
Públicos
Defina con precisión cuál es el público objetivo principal al que está dirigido su proyecto.
☐ Rango(s) de edad
- o Primera infancia (0 a 5 años) - o Infantil (6-11) - o Adolescente (12-17) - o Jóvenes (18-29) - o Adultos (30-59) - o Adulto mayor (60 a más)
☐ Características específicas Algunas características que puede tener en cuenta para describir a su público principal son: género(s); nivel educativo (primaria, secundaria, universitarios, superior, sin estudios); ocupaciones (estudiantes, empleados, independientes, desempleados); intereses temáticos; condición social (pobreza o pobreza extrema); ámbito territorial (urbano, rural o lugar de residencia); migrantes; personas con discapacidad; población LGTBIQ+; personas que se comunican en lenguas indígenas u originarias; personas en situación de encierro, u otras que considere necesario indicar. De haber marcado más de una opción en el ítem anterior, especificar las características para cada público.
<i>Campo para llenado libre</i>
☐ Alcance Se refiere a la cantidad aproximada de personas que participa de la programación cultural del evento, según cada tipo de público principal indicado. - Primera infancia: _____ aproximadamente - Infantil: _____ aproximadamente
<i>Campo para llenado libre</i>
Actividades
● Describir cada eje temático que abordará la programación cultural y sus respectivos públicos.
<i>Campo para llenado libre</i>
● Listado de agentes peruanos(as) y/o extranjeros(as) invitados a formar parte de la programación cultural de evento académico.

Nombre del agente invitado	Nacionalidad	Reseña (Incluya región de nacimiento e información relevante de su trayectoria) Máximo 500 caracteres	¿Cómo se vincula el agente invitado con el eje temático que se propone desarrollar en el evento?	¿Cómo se vincula el agente invitado con el/los públicos objetivos?

- Listado de organizaciones y/o personas aliadas para la ejecución de la programación cultural, de ser el caso. En caso de ser eventos nuevos, señalar los potenciales aliados. Describir las características de la alianza **(opcional)**

Campo para llenado libre

- Duración del evento y cantidad de actividades del evento: Descripción de las actividades específicas dirigidas por tipo de público objetivo que realizará en el proyecto.

Día	Cantidad de actividades del evento y
Día 1	
Día 1	

Estrategias de difusión

Descripción de los canales de difusión para dar a conocer los contenidos de su proyecto, y por qué los eligió en función del público identificados en el proyecto. Por ejemplo: Facebook, Instagram, X, TikTok, Spotify, Youtube, WhatsApp, Telegram, correo electrónico, formatos impresos.

Campo para llenado libre

Descripción de los medios en los que propone invertir publicidad para la difusión de la programación cultural de la feria, festival o evento académico, y por qué los eligió. Por ejemplo: google ads, bussines suite, anuncios o paneles, radios locales, televisión local, diarios locales etc. **(opcional)**

Campo para llenado libre

Localización

- Nombre y ubicación del (de los) lugar(es) físico(s) donde se realizará el evento académico. Indicar dirección, distrito, provincia y región.

Nombre del lugar(es)	Descripción del lugar(es)	Características del local (cantidad de ambientes, aforo, accesibilidad, etc)	Dirección	Distrito	Provincia	Región												
Adjunte aquí fotos del (de los) lugar(es) físico(s) donde se realizará la feria, festival o evento académico.																		
<i>Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG</i>																		
Adjunte aquí una imagen referencial de geolocalización, mapa o croquis señalando la ubicación del (de los) lugar(es) físico(s).																		
<i>Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG</i>																		
¿Por qué eligió los lugares físicos indicados en los puntos anteriores y qué relación tienen con los objetivos del proyecto?																		
<i>Campo para llenado libre</i>																		
Resultados esperados Indique de qué forma plantea medir los resultados o logros del proyecto, tomando como referencia los objetivos específicos del mismo. Se sugiere que los resultados puedan ser cuantificables. Para elaborar este punto debe tomar en cuenta la siguiente tabla: <table border="1"> <thead> <tr> <th>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</th> <th>INDICADORES CUALITATIVOS Y/O CUANTITATIVOS</th> <th>META</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>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.</td> <td> Señale de qué manera propone medir el logro o cumplimiento del objetivo específico propuesto. Puede proponer indicadores cuantitativos (por ejemplo: número de asistentes a la programación cultural, número de autores(as) peruanos(as) que participaron en la programación cultural, número de invitados que participaron en la programación cultural, número de actividades de la programación cultural, número de vistas, interacciones o alcance de publicaciones difundidas, número de apariciones en prensa, etc.) y/o indicadores cualitativos (por ejemplo: 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.). </td> <td>Indique el logro que espera alcanzar al finalizar el proyecto, en función de los indicadores propuestos.</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>							OBJETIVOS ESPECÍFICOS	INDICADORES CUALITATIVOS Y/O CUANTITATIVOS	META	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.	Señale de qué manera propone medir el logro o cumplimiento del objetivo específico propuesto. Puede proponer indicadores cuantitativos (por ejemplo: número de asistentes a la programación cultural, número de autores(as) peruanos(as) que participaron en la programación cultural, número de invitados que participaron en la programación cultural, número de actividades de la programación cultural, número de vistas, interacciones o alcance de publicaciones difundidas, número de apariciones en prensa, etc.) y/o indicadores cualitativos (por ejemplo: 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.).	Indique el logro que espera alcanzar al finalizar el proyecto, en función de los indicadores propuestos.						
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	INDICADORES CUALITATIVOS Y/O CUANTITATIVOS	META																
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.	Señale de qué manera propone medir el logro o cumplimiento del objetivo específico propuesto. Puede proponer indicadores cuantitativos (por ejemplo: número de asistentes a la programación cultural, número de autores(as) peruanos(as) que participaron en la programación cultural, número de invitados que participaron en la programación cultural, número de actividades de la programación cultural, número de vistas, interacciones o alcance de publicaciones difundidas, número de apariciones en prensa, etc.) y/o indicadores cualitativos (por ejemplo: 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.).	Indique el logro que espera alcanzar al finalizar el proyecto, en función de los indicadores propuestos.																

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.		
<i>Campo para llenado libre</i>		

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.
 - Los pagos por los conceptos indicados en el numeral VI de las bases del concurso, conforme a los porcentajes especificados:
 - ✓ **Como mínimo, el 70% del presupuesto solicitado a financiar con el estímulo económico** debe estar destinado únicamente a gastos relacionados con la programación cultural como: pago de honorarios a los ponentes, invitados, autores(as); hospedajes, viáticos y/o movilidades de los invitados al evento u otros afines.
 - ✓ **Como máximo, el 30% del presupuesto** del proyecto podrá ser destinado a otros gastos relacionados a la programación cultural como: 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 la programación cultural, 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:
 - Plataformas o herramientas digitales para la venta de libros de la feria, festival o evento académico (carrito de compras, pasarela de pagos, entre otros)
 - Compra total o parcial y/o alquiler de bienes inmuebles (locales comerciales, casas, departamentos, entre otros)
 - Adecuaciones o remodelaciones de cualquier tipo de bienes inmuebles.
 - Compra total o parcial y/o alquiler de bienes muebles que no estén relacionados con el proyecto.
 - Pago de servicios básicos (luz, agua, teléfono)
 - Pagos de deudas con terceros, empresas, bancos y otras entidades privadas o estatales.
 - Pagos de multas, impuestos, cobranzas coactivas con la SUNAT, Gobiernos locales (Municipalidades) o Gobiernos regionales.
- Los medios de verificación consignados en el presupuesto deben ser documentos contables válidos¹ 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

Documento formal que acredite la autorización
• Para proyecto en espacio físico prestado o alquilado, sea un espacio público abierto (parques, plazas, entre otros) o un espacio cedido por una institución pública o privada en calidad de préstamo o alquiler para el uso y desarrollo de la programación cultural que postula. – Para programación cultural en eventos académicos: ADJUNTAR - Carta de Intención*, Carta de compromiso, Contrato comercial, Acta de acuerdos, u otro documento formal similar debidamente firmado por las partes involucradas y vigente, donde se autorice el uso, préstamo o alquiler del espacio para realizar la programación cultural en evento académico. La gestión de dichos documentos corre por cuenta del postulante. <i>* En caso de que el postulante sea declarado beneficiario, la carta de intención presentada en su postulación deberá ser reemplazada por un documento de autorización formal firmado que acredite la autorización del uso del espacio físico y/o virtual durante toda la ejecución del proyecto beneficiado.</i>
<i>Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG</i>
Carta u otro documento que acredite la alianza con las organizaciones o instituciones indicadas (de ser el caso)
<i>Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG</i>
Currículum Vitae documentado del postulante
Debe contener el currículum vitae y los documentos que acrediten o sustenten la experiencia del trabajo relacionada a programaciones culturales vinculadas a la lectura, al libro y/o a sus autores, a la circulación/comercialización de libros, u otros que reflejen los logros alcanzados. Pueden ser servicios contratados para ediciones anteriores de programaciones culturales realizadas en ferias, festivales y/o eventos académicos, cartas de agradecimiento de auspiciadores o aliados, constancias, certificados, diplomas, contratos, órdenes de servicio, evidencias de actividades, 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>
Declaración Jurada de Gastos Previos (opcional)
Se presenta únicamente en caso de que el proyecto esté sujeto a pagos y gastos previos que deban ejecutarse después de la fecha de declaración de beneficiarios y antes de la fecha de entrega del estímulo económico, según lo que el postulante haya establecido en el cronograma de su proyecto. Todos los gastos previos efectuados deben contar con su respectiva evidencia o comprobante de pago para la sustentación posterior. El modelo referencial de dicha declaración se encuentra publicado en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2026 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>
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)
<i>Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG</i>
Carnet de Extranjería vigente (solo para postulantes extranjeros)
<i>Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG</i>

**CONCURSO DE PROYECTOS PARA PROGRAMACIONES CULTURALES VINCULADAS AL LIBRO
Y/O A LA LECTURA EN FERIAS, FESTIVALES O EVENTOS ACADÉMICOS**
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	<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 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 (RNSSC), 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.

- Autorizo 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 organización.</i>

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Tipo de Documento	
N° de documento	
Apellido Paterno	
Apellido Materno	
Nombres	
Sexo	
Género	
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?	
¿Se encuentra vinculado a algún espacio de lectura inscrito en el Registro de Espacios de Lectura? SÍ/NO. Si marcó SÍ, mencionar el nombre y/o código del espacio de lectura	
¿Qué otro rubro de concurso o categoría incluiría dentro de los ya existentes?	
¿Se encuentra vinculado a algún espacio de lectura inscrito en el Registro de Espacios de Lectura? De marcar SÍ, mencionar el nombre y/o código del espacio de lectura inscrito en el Registro de Espacios de Lectura.	
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

Categoría a la que postula
- Programación cultural en ferias del libro o festivales de lectura de alcance nacional - Programación cultural en ferias del libro o festivales de lectura de alcance internacional - Programación cultural en eventos académicos vinculados al libro y la lectura

PROYECTO DE POSTULACIÓN

Título del proyecto
<i>Campo para llenado libre</i>
Resumen del proyecto
Breve descripción del proyecto que postula. Máximo 500 caracteres.
<i>Campo para llenado libre</i>
Perfil y trayectoria del postulante y del equipo de trabajo
Descripción de la experiencia de trabajo relacionada a programaciones culturales vinculadas a la lectura, al libro y/o a sus autores; y/o eventos académicos, y/o a la circulación/comercialización de libros.

Campo para llenado libre

- Indicar el listado de personas que integran el equipo de trabajo del proyecto que postula. Se debe considerar como mínimo al responsable del proyecto y, de ser el caso, a los miembros del equipo.

Por cada persona debe indicar la siguiente información:

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

Antecedentes

¿El proyecto de programación cultural que postula ha tenido ediciones anteriores o experiencias previas?

SÍ / NO

- Si su proyecto de programación cultural tuvo ediciones anteriores o experiencias previas: Indicar lugar(es) donde se realizó, ejes temáticos desarrollados, invitados anteriores, principales actividades de la programación cultural, cuáles fueron las instituciones o los aliados que respaldaron la programación cultural de ediciones anteriores, públicos atendidos, resumen de resultados de ventas, cantidad de asistentes, apariciones en prensa; y/o cuáles fueron los principales logros obtenidos.

Campo para llenado libre

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

Campo para llenado libre

- ☐ Si su proyecto de programación cultural NO tiene ediciones anteriores o experiencias previas: Indicar si el proyecto que postula se basa en otras propuestas similares nacionales o internacionales. Mencionar cuáles son sus referentes.

Campo para llenado libre

☐ Indicar registros documentales de sus referentes, de ser el caso. Puede incluir links operativos y de acceso libre a: fotos, videos, publicaciones, sitios web, entre otros. (opcional)
<i>Campo para llenado libre</i>
Justificación Explicar qué problemas, vacíos o limitaciones identifica en la oferta cultural actual del libro y lectura para la población de la localidad focalizada (según la categoría a la que postula) , y de qué manera el proyecto que postula contribuiría a solucionar la problemática identificada. Redactar como mínimo 1500 caracteres
<i>Campo para llenado libre</i>
Objetivos del proyecto
Objetivo general
<i>Campo para llenado libre</i>
Objetivos específicos Se sugiere que los objetivos establecidos sean medibles.
<i>Campo para llenado libre</i>
Públicos Defina con precisión cuál es el público objetivo principal al que está dirigido su proyecto.
☐ Rango(s) de edad
☐ Primera infancia (0 a 5 años) ☐ Infantil (6-11) ☐ Adolescente (12-17) ☐ Jóvenes (18-29) ☐ Adultos (30-59) ☐ Adulto mayor (60 a más)
☐ 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. De haber marcado más de una opción en el ítem anterior, especificar las características para cada público.
<i>Campo para llenado libre</i>
☐ Primera infancia: _____ ☐ Infantil: _____
☐ Alcance Se refiere a la cantidad aproximada de personas que participa de la programación cultural del evento, según cada tipo de público principal indicado. - Primera infancia: _____ aproximadamente - Infantil: _____ aproximadamente .
<i>Campo para llenado libre</i>
Actividades
Describir cada eje temático que abordará la programación cultural y sus respectivos públicos.

Campo para llenado libre

- Listado de agentes peruanos(as) y/o extranjeros(as) invitados a formar parte de la programación cultural de la feria, festival o evento académico.

De acuerdo con las bases y la categoría a la que se postula, se debe proponer un mínimo de tres (3) agentes de la misma localidad donde se realiza el evento o internacionales.

Nombre del agente invitado	Nacionalidad	Reseña (Incluya región de nacimiento e información relevante de su trayectoria) Máximo 500 caracteres	¿Cómo se vincula el agente invitado con el eje temático que se propone desarrollar en el evento?	¿Cómo se vincula el agente invitado con el/los públicos objetivo?

- Listado de organizaciones y/o personas aliadas para la ejecución de la programación cultural . En caso de ser eventos nuevos, señalar los potenciales aliados. Describir las características de la alianza.

Campo para llenado libre

- Duración del evento y cantidad de actividades del evento: Descripción de las actividades específicas dirigidas por tipo de público objetivo que realizará en el proyecto.

Día	Cantidad de actividades del evento y
Día 1	
Día 1	
Día 2	

Estrategias de difusión

Descripción de los canales de difusión para dar a conocer los contenidos de su proyecto, y por qué los eligió en función del público identificados en el proyecto. Por ejemplo: Facebook, Instagram, X, TikTok, Spotify, Youtube , WhatsApp, Telegram, correo electrónico, formatos impresos.

Campo para llenado libre

Descripción de los medios en los que propone invertir publicidad para la difusión de la programación cultural de la feria, festival o evento académico, y por qué los eligió. Por ejemplo: google ads, bussines suite, anuncios o paneles, radios locales, televisión local, diarios locales etc. (opcional)

Campo para llenado libre

Localización

- Nombre y ubicación del (de los) lugar(es) físico(s) donde se realizará la feria, festival o evento académico.
- Indicar dirección, distrito, provincia y región.

Nombre del lugar(es)	Descripción del lugar(es)	Características del local (cantidad de ambientes, aforo, accesibilidad, etc)	Dirección	Distrito	Provincia	Región

- Adjunte aquí fotos del (de los) lugar(es) físico(s) donde se realizará la feria, festival o evento académico.

Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG

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

Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG

- ¿Por qué eligió los lugares físicos indicados en los puntos anteriores y qué relación tienen con los objetivos y públicos 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. Se sugiere que los resultados puedan ser cuantificables.

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

OBJETIVOS ESPECÍFICOS <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>	INDICADORES CUALITATIVOS Y/O CUANTITATIVOS <i>Señale de qué manera propone medir el logro o cumplimiento del objetivo específico propuesto. Puede proponer indicadores cuantitativos (por ejemplo: número de asistentes a la programación cultural, número de autores(as) peruanos(as) que participaron en la programación cultural, número de invitados que participaron en la programación cultural, número de actividades de la programación cultural, número de vistas, interacciones o alcance de publicaciones difundidas, número de apariciones en prensa, etc.) y/o indicadores cualitativos (por ejemplo: 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>	META <i>Indique el logro que espera alcanzar al finalizar el proyecto, en función de los indicadores propuestos.</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. <i>Campo para llenado libre</i>

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.
- Los pagos por los conceptos indicados en el numeral VI de las bases del concurso, conforme a los porcentajes especificados:
 - ✓ **Como mínimo, el 70% del presupuesto solicitado a financiar con el estímulo económico** debe estar destinado únicamente a gastos relacionados con la programación cultural como: pago de honorarios a los ponentes, invitados, autores(as); hospedajes, viáticos y/o movilidades de los invitados al evento u otros afines.
 - ✓ **Como máximo, el 30% del presupuesto** del proyecto podrá ser destinado a otros gastos relacionados a la programación cultural como: 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 la programación cultural, 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:
 - Plataformas o herramientas digitales para la venta de libros de la feria, festival o evento académico (carrito de compras, pasarela de pagos, entre otros)
 - Compra total o parcial y/o alquiler de bienes inmuebles (locales comerciales, casas, departamentos, entre otros)
 - Adecuaciones o remodelaciones de cualquier tipo de bienes inmuebles.
 - Compra total o parcial y/o alquiler de bienes muebles que no estén relacionados con el proyecto.
 - Pago de servicios básicos (luz, agua, teléfono)
 - Pagos de deudas con terceros, empresas, bancos y otras entidades privadas o estatales.
 - Pagos de multas, impuestos, cobranzas coactivas con la SUNAT, Gobiernos locales (Municipalidades) o Gobiernos regionales.
- Los medios de verificación consignados en el presupuesto deben ser documentos contables válidos¹ 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

Documento formal que acredite la autorización
• Para proyecto en espacio físico prestado o alquilado, sea un espacio público abierto (parques, plazas, entre otros) o un espacio cedido por una institución pública o privada en calidad de préstamo o alquiler para el uso y desarrollo de la programación cultural que postula. – Para programación cultural en ferias o festivales: ADJUNTAR - Carta de Intención*, Carta de compromiso, Acta de acuerdos, u otro documento formal similar debidamente firmado y vigente, donde se autorice el uso, préstamo o alquiler del espacio para realizar el festival o la feria, dirigido al postulante. – Para programación cultural en eventos académicos: ADJUNTAR - Carta de Intención*, Carta de compromiso, Contrato comercial, Acta de acuerdos, u otro documento formal similar debidamente firmado por las partes involucradas y vigente, donde se autorice el uso, préstamo o alquiler del espacio para realizar la programación cultural en evento académico. La gestión de dichos documentos corre por cuenta del postulante. • Para proyecto en espacio físico propio ADJUNTAR - Ficha SUNARP del inmueble donde se acredita que el espacio propuesto para la programación cultural es propiedad de quien postula; o Declaración Jurada simple firmada por el postulante o el representante legal de la organización que postula, en la que manifiesta que el espacio es propio. * En caso de que el postulante sea declarado beneficiario, la carta de intención presentada en su postulación deberá ser reemplazada por un documento de autorización formal firmado que acredite la autorización del uso del espacio físico y/o virtual durante toda la ejecución del proyecto beneficiado.
<i>Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG</i>
Carta u otro documento que acredite la alianza con las organizaciones o instituciones indicadas (de ser el caso)
<i>Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG</i>
Portafolio documentado del postulante
Debe contener documentos que acrediten o sustenten la experiencia del trabajo relacionada a programaciones culturales vinculadas a la lectura, al libro y/o a sus autores, a la circulación/comercialización de libros, u otros documentos que reflejen los logros alcanzados en dicho aspecto. Pueden ser servicios contratados para ediciones anteriores de programaciones culturales realizadas en ferias, festivales y/o eventos académicos, cartas de agradecimiento de auspiciadores o aliados, constancias, certificados, diplomas, contratos, órdenes de servicio, recortes de prensa, evidencias de actividades, producciones gráficas o audiovisuales, fotos, capturas de pantalla, entre otros. El documento que adjunte no deberá exceder los 20 Mb
<i>Campo para adjuntar archivo: Word, PDF</i>
Declaración Jurada de Gastos Previos (opcional)
Se presenta únicamente en caso de que el proyecto esté sujeto a pagos y gastos previos que deban ejecutarse después de la fecha de declaración de beneficiarios y antes de la fecha de entrega del estímulo económico, según lo que el postulante haya establecido en el cronograma de su proyecto. Todos los gastos previos efectuados deben contar con su respectiva evidencia o comprobante de pago para la sustentación posterior. El modelo referencial de dicha declaración se encuentra publicado en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2026 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>
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)
<i>Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG</i>
Carnet de Extranjería vigente (solo para Personas Jurídicas que tienen un representante legal extranjero)
<i>Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG</i>