



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"
"Perú Suyuna Paya Pataka Marapa: paya pataka t'aqwaqtawi maranaka"

San Borja, 30 de Abril del 2021

RESOLUCION DIRECTORAL N° 000079-2021-DGIA/MC

VISTOS; el Informe N° 000119-2021-DLL/MC de fecha 29 de abril de 2021; y

CONSIDERANDO:

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

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

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

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

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

Que, el artículo 81 del citado Reglamento, establece que Dirección del Libro y la Lectura del Ministerio de Cultura es una unidad orgánica a cargo de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes que tiene como funciones "fomentar y apoyar la producción de libros, textos didácticos y revistas científicas y culturales mediante el estímulo de su edición, producción y comercialización, así como también promover





*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"
"Perú Suyuna Paya Pataka Marapa: paya pataka t'aqwaqtawi maranaka"*

certámenes para premiar obras literarias de autores o editoriales nacionales sin distinción de géneros, en las categorías que considere pertinentes. También, promueve eventos, congresos, seminarios y otras actividades para fomentar la creación literaria, el libro y la lectura.”;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 000075-2021-DM/MC de fecha 30 de marzo de 2021, se aprobó el “Plan Anual de Estímulos Económicos para las Industrias Culturales y Artes para el año 2021, en cuyo anexo 2 se detalló la relación de concursos a convocarse durante el año 2021;

Que, mediante Informe N° 000119-2021-DLL/MC la Dirección del Libro y la Lectura, remite a la Dirección General de Industrias Culturales y Artes, la propuesta de Bases para la segunda convocatoria de los Concursos dirigidos al libro y al fomento de la lectura para el año 2021 de los siguientes concursos: Concurso nacional de proyectos para la comercialización de libros peruanos bibliodiversos realizada por librerías y/o ferias del libro, Concurso nacional de proyectos para el fomento de la lectura y la escritura y Concurso nacional de proyectos para el desarrollo de bibliotecas comunales y espacios de lectura no convencionales;

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

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura y su modificatoria; el Decreto de Urgencia N° 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual; el Decreto Supremo N° 005-2013-MC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura; y, el Decreto Supremo N° 015-2020-MC, que aprueba el Reglamento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Apruébese las Bases para la primera convocatoria de los concursos dirigidos al libro y al fomento de la lectura para el año 2021, que se detallan a continuación, las cuales como Anexos forman parte integrante de la presente resolución:

- a) Concurso nacional de proyectos para la comercialización de libros peruanos bibliodiversos realizada por librerías y/o ferias del libro.
- b) Concurso nacional de proyectos para el fomento de la lectura y la escritura.
- c) Concurso nacional de proyectos para el desarrollo de bibliotecas comunales y espacios de lectura no convencionales.

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

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.

Documento firmado digitalmente

SANTIAGO MAURICI ALFARO ROTONDO
DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIAS CULTURALES Y ARTES

**BASES DEL CONCURSO NACIONAL DE PROYECTOS
PARA LA COMERCIALIZACIÓN DE LIBROS
PERUANOS BIBLIODIVERSOS REALIZADA POR
LIBRERÍAS Y/O FERIAS DEL LIBRO**



ÍNDICE

I. BASE LEGAL	3
II. FINALIDAD	3
III. OBJETIVO	4
IV. DEL PROYECTO	4
V. DEL POSTULANTE	5
VI. DE LAS RESTRICCIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO	6
VII. DEL JURADO	7
VIII. DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS	8
IX. ETAPAS DEL CONCURSO	9
X. DEL ACTA DE COMPROMISO	22
XI. DE LA ENTREGA DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS	22
XII. ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES EN CASO DE PRESENTACIÓN Y DECLARACIÓN DE FALSA INFORMACIÓN	23
XIII. PARTICIPACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	23
XIV. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	24
XV. CRONOGRAMA DEL CONCURSO	25
XVI. GLOSARIO	25

I. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, decreto supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 635, Código Penal.
- Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor.
- Ley N° 26905, Ley de Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú.
- Decreto Supremo N° 017-98-ED, Reglamento de la Ley de Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú.
- Decreto de Urgencia N° 022-2019, decreto de urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, decreto supremo que declara emergencia sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control de la COVID-19; y normas modificatorias.
- Ley N° 31053, ley que reconoce y fomenta el derecho a la lectura y promueve el libro.
- Decreto Supremo N° 015-2020-MC, decreto supremo que aprueba el Reglamento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 022-2019, decreto de urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual.
- Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, decreto supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19 y establece las medidas que debe seguir la ciudadanía en la nueva convivencia social; y normas modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 000075-2021-DM-MC, que aprueba el Plan Anual de Estímulos Económicos para las Industrias Culturales y Artes para el año 2021.

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

Para lograr una óptima comprensión de los términos referidos en las presentes bases, consultar el glosario consignado al final del documento.

II. FINALIDAD

Estimular la comercialización y difusión bibliodiversa en librerías y/o ferias del libro, con énfasis en la producción editorial peruana.

III. OBJETIVO

Incentivar la implementación de estrategias por parte de las librerías y/o ferias del libro para la comercialización y difusión de una oferta bibliodiversa, a partir del otorgamiento de estímulos económicos.

IV. DEL PROYECTO

El proyecto contempla el desarrollo de estrategias y actividades por parte de las librerías y/o ferias del libro que estén orientadas a la comercialización y difusión de la producción editorial peruana en sus plataformas físicas y/o virtuales, asegurando la bibliodiversidad¹ en un contexto que favorezca las buenas prácticas comerciales.

4.1. De la ejecución del proyecto

- a) La ejecución del proyecto y sus gastos debe realizarse en un plazo máximo de seis (06) meses calendario. Asimismo, dicha ejecución debe culminar antes del 31 de diciembre de 2022.
- b) En caso de que el beneficiario requiera ejecutar tales gastos después de la fecha de la declaración de beneficiarios y antes de la entrega del estímulo económico, deberá presentar una declaración jurada de gastos previos² según el modelo referencial publicado en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2021 (<https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2021/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2021>).
- c) El ministerio solo reconocerá los gastos vinculados a la ejecución del proyecto beneficiario que se efectúen a partir de la fecha en que se emita la resolución que declara a los beneficiarios. Todo ello en conformidad con lo indicado en el cronograma de las presentes bases.
- d) La Dirección del Libro y la Lectura (en adelante, DLL) del Ministerio de Cultura es la encargada de realizar el seguimiento a la ejecución de cada proyecto beneficiario, así como de validar el sustento que otorga el postulante acerca del uso del estímulo en su totalidad.

¹ Ver definición en el glosario de las bases.

² En este caso, el ministerio solo reconocerá los gastos previos del proyecto realizados por el beneficiario, si presenta dicha declaración jurada. De lo contrario, los gastos de ese periodo se consideran asumidos por el beneficiario.

V. DEL POSTULANTE

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

- a) Ser persona jurídica de derecho privado
- b) Estar constituida en territorio nacional
- c) Contar con inscripción en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) en calidad de activo y habido ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (SUNAT). Asimismo, deberá mantener dicho estado hasta la ejecución total del Proyecto.
- d) Contar con la Partida Registral actualizada en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP).
- e) Quien postule debe ser el representante legal de la persona jurídica, quien será consignado en el formulario de inscripción virtual como responsable del desarrollo del proyecto hasta culminarlo. Asimismo, de ser declarado beneficiario, deberá mantener sus facultades y vigencia de poder actualizadas durante todo el proceso de postulación y ejecución del proyecto.
- f) El postulante no debe encontrarse entre las restricciones del numeral VI de las presentes bases.
- g) En este concurso, el postulante puede presentar uno o más proyectos. No obstante, solo un proyecto suyo podrá ser beneficiado.
- h) El postulante puede participar en los demás concursos convocados de la Relación de Concursos para el Libro y el Fomento de la Lectura para el año 2021³. Sin embargo, no se beneficiará a más de un (1) proyecto del mismo postulante en la relación de concursos antes mencionada, excepto en el caso del “Concurso Nacional para la participación de agentes vinculados al libro y la lectura en la Feria Internacional del Libro de Guadalajara 2021 – Perú, País Invitado de Honor”, cuyos postulantes podrán ganar en ese concurso y en cualquier otro que forme parte de la relación de concursos. La verificación de los proyectos beneficiarios de cada postulante se realiza conforme al desarrollo del cronograma de cada concurso, señalados en las bases respectivas.

³ Esto hace referencia a los siete 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 2021.

- i) Pueden postular los representantes legales de nacionalidad extranjera residentes en el Perú que, además de los requisitos consignados en los puntos previos, cumplan con lo siguiente:
- Tener carnet de extranjería (CE) vigente⁴.

VI. DE LAS RESTRICCIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO

6.1. No podrán postular las personas que:

- a) Se encuentren dentro de los impedimentos establecidos en el artículo 12⁵ del Decreto Supremo N° 015-2020-MC, decreto supremo que aprueba el Reglamento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 022-2019, decreto de urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual.
- b) Sean funcionarios y servidores del Ministerio de Cultura y sus organismos adscritos; cualquiera sea su modalidad de nombramiento, contratación o cualquier otro vínculo contractual.
- c) Sean cónyuges o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o de afinidad de los servidores de la DGIA y/o de sus direcciones de línea.
- d) Sean locadores de servicios que hayan participado en el proceso de elaboración de las presentes bases y/o del proceso para el otorgamiento de los Estímulos Económicos.
- e) Actúen en representación de instituciones públicas.

⁴ Vigente: significa que el carnet de extranjería no haya caducado.

⁵ Artículo 12.- Impedimentos

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

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

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

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

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

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

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

- f) Presenten un proyecto que ha sido declarado beneficiario en ediciones anteriores del mismo concurso⁶ de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura.
- g) Mantengan incumplimiento de las obligaciones de los beneficiarios estipuladas en el Acta de Compromiso de ediciones anteriores de cualquiera de los concursos de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura, el mismo que haya sido notificado por oficio o carta (no resuelto a la fecha de la postulación).
- h) Estén inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) o en el Registro de Deudores Judiciales Morosos (REDJUM).
- i) Mantengan omisiones tributarias y/o deudas coactivas registradas en la página web de la SUNAT.
- j) No hayan cumplido con pagar la multa impuesta por las infracciones cometidas durante el estado de emergencia nacional y demás normas emitidas para proteger la vida y la salud de la población por el contagio de la COVID-19.

6.2. No podrán postular los proyectos:

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

VII. DEL JURADO

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

Tampoco pueden formar parte del Jurado, las personas naturales que se encuentren en condición de postulantes en cualquiera de los concursos o convocatorias de los Estímulos Económicos para la Cultura del año 2021, convocados por el Ministerio de Cultura.

El jurado será conformado por:

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

⁶ Se refiere a los concursos de ediciones anteriores que tienen por objetivo la comercialización de libros en librerías.

Para la conformación del jurado, la DLL emite un informe sustentando la propuesta de los(as) especialistas a la Dirección General de Industrias Culturales y Artes (en adelante, DGIA). Con base en ello, la DGIA emite la resolución directoral que designa a los miembros del jurado, la cual será publicada en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2021 (<https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2021/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2021>).

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

VIII. DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS

A nivel nacional, se otorgarán estímulos económicos no reembolsables⁷ para la realización de un proyecto de los postulantes que sean declarados beneficiarios del presente concurso.

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

Concurso	Plazo máximo de ejecución	Monto máximo por cada estímulo económico en S/
Concurso nacional de proyectos para la comercialización de libros peruanos bibliodiversos realizada por librerías y/o ferias del libro	6 meses	S/ 15 000,00

⁷ La calidad de no reembolsable se considera en tanto el beneficiario cumpla con las obligaciones estipuladas en el Acta de Compromiso suscrita. De lo contrario, el beneficiario debe devolver el estímulo económico otorgado.

Para el concurso en mención, se considera otorgar estímulos económicos por una suma total máxima de S/ 255 000,00 (doscientos cincuenta y cinco mil y 00/100 soles), a nivel nacional.

IX. ETAPAS DEL CONCURSO

El desarrollo del concurso comprende las siguientes etapas preclusivas:

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

9.1. CONVOCATORIA PÚBLICA

La convocatoria al Concurso nacional de proyectos para la comercialización de libros peruanos bibliodiversos realizada por librerías y/o ferias del libro – 2021 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 2021 (<https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2021/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2021>) y se difunde a través de otros medios.

9.2. FORMULACIÓN Y ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS

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

- c) Dentro de los tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha en que finalizó el periodo para la formulación de consultas, la DLL publica el consolidado de consultas y respuestas en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2021 (<https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2021/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2021>).

9.3. PRESENTACIÓN DE POSTULACIONES

- a) La postulación es gratuita y únicamente en línea a través de la plataforma virtual de trámites del Ministerio de Cultura (<http://plataformamincu.cultura.gob.pe/administrados>). La información y datos que se solicitarán en dicha plataforma se detallan en el formulario referencial que forma parte de las presentes bases. Para mayores referencias sobre el proceso de postulación, se recomienda descargar y revisar el instructivo de postulación virtual en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2021 (<https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2021/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2021>).
- b) El postulante debe registrarse en la plataforma virtual con un usuario y una contraseña. Para este concurso el usuario será el número de RUC de la persona jurídica que postula. Si participó en ediciones anteriores debe utilizar los mismos datos para ingresar. El postulante debe permanecer atento al estado de su postulación.
- c) La postulación implica completar debidamente el formulario de inscripción virtual y adjuntar los documentos obligatorios solicitados en el numeral 9.3.1. de las presentes bases. El formulario tiene carácter de declaración jurada.
- d) La plataforma recibirá postulaciones solo hasta las 16:30 horas (huso horario de la República del Perú) de la fecha límite, indicada en el cronograma de las presentes bases, que no se modificará por eventuales fallas o inconvenientes técnicos.
- e) Enviar una postulación al concurso implica que el postulante conoce y acepta el contenido total de las bases y sus anexos integrantes (revisar el Acta de Compromiso).
- f) Una vez que la postulación haya sido completada y enviada, el sistema emitirá una constancia al correo electrónico del postulante. En ella se indicará, entre otros datos, la fecha y hora de envío correspondiente. Cabe señalar que este correo NO constituye admisibilidad.

- g) Las postulaciones que tengan documentos obligatorios adjuntos “en blanco”⁸ serán consideradas como postulaciones no recibidas.
- h) La DLL publicará una lista de proyectos recibidos en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2021 (<https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2021/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2021>).

9.3.1. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS REQUERIDOS PARA LA POSTULACIÓN VIRTUAL

El postulante debe completar todos los campos y secciones del formulario de inscripción virtual y adjuntar los siguientes documentos obligatorios:

- a) **Documento que acredite la autorización del uso del espacio** para el desarrollo del proyecto en la librería física y/o en la feria del libro presencial (por ejemplo: contrato o documento de cesión, de arrendamiento o de alquiler, acta de compromiso, convenio, partida registral del inmueble inscrito en SUNARP u otros similares).

- b) **Comprobante de hosting y dominio vigente, y/o captura de pantalla nítida y legible del espacio virtual propio**, cuya cuenta de acceso es administrada por quien postula.
Este documento aplica solo en caso de que postule como una librería virtual y/o feria del libro virtual.
En caso de ser declarado beneficiario, el documento deberá mantenerse vigente durante toda la ejecución del proyecto.

- c) **Reporte de los comprobantes pagados a editoriales peruanas**
Se presenta solo en caso de que postule como librería física o librería virtual.
Este documento debe contener escaneos o fotos nítidas y legibles de máximo veinte (20) comprobantes válidos⁹ ante la SUNAT (facturas, boletas, tickets electrónicos o similares) que la librería haya pagado a editoriales peruanas entre el 01 de enero de 2020 y el 15 de marzo de 2021.

⁸ Ver definición en el glosario de las bases.

⁹ Revisar el Reglamento de Comprobantes de Pago aquí: <http://www.sunat.gob.pe/legislacion/superin/1999/007.pdf>

d) Declaración jurada de gastos previos

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 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 2021 (<https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2021/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2021>).

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.

e) Carnet de extranjería vigente¹⁰

Se presenta solo en caso de ser representante legal del postulante, de nacionalidad extranjera.

f) Proyecto de postulación en formato Word, letra Arial 11, interlineado 1.5, hoja tamaño A4 y todas las páginas numeradas. Descargue el formato aquí: (<https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2021/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2021>) y complételo sin cambiar o alterar los campos.

El proyecto de postulación debe tener obligatoriamente los siguientes puntos:

i. Nombre completo del postulante

Indicar la razón o denominación social, tal como figura en SUNARP.

ii. Título del proyecto

El título es el nombre que el postulante asigna al proyecto por decisión propia. Debe ser el mismo título que se consigna en la plataforma virtual de trámites al inscribir su postulación en línea. No se refiere al nombre del concurso, la categoría o al nombre del postulante.

¹⁰ Vigente: significa que el carnet de extranjería no haya caducado.

iii. Resumen del proyecto

Breve descripción del proyecto que postula.

(Se recomienda redactar entre 50 y 70 palabras como máximo).

iv. Perfil y trayectoria de la organización y del equipo de trabajo

- Descripción de la trayectoria de la organización que postula
(Se recomienda redactar entre 200 y 500 palabras como máximo)
- Listado de personas que integran el equipo de trabajo del proyecto que postula. Este listado debe indicar lo siguiente:
 - Nombre del responsable del proyecto y su perfil
 - Nombres de las personas que integran el equipo de trabajo y el perfil de cada una de ellas
- Ubicación exacta de la librería física y de sus sedes (de ser el caso): indicar dirección, distrito, provincia y región.
- Nombre y ubicación exacta del espacio físico proyectado para la feria del libro (de ser el caso): indicar dirección, distrito, provincia y región.
- Localización web de la librería y/o feria del libro virtual: indicar la dirección URL de su sitio web central (aplica para las librerías virtuales y/o ferias de libro virtuales, y para las librerías físicas que cuentan con sitio web).
- Descripción de los más recientes y principales catálogos de libros que oferta la librería o catálogo de expositores que tiene la feria del libro.
- Listado de los principales proveedores editoriales (aplica para librerías físicas y/o librerías virtuales)
- Para el caso de librerías: desarrolle una muestra representativa de los libros peruanos más vendidos que forman parte del stock actual de la librería, y que conste de un listado de 30 títulos, como mínimo. Para este punto, debe utilizar el siguiente formato:

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

- Para el caso de ferias del libro:
 - Desarrolle un listado de los expositores que tuvieron mayor venta de libros en las ediciones recientes de la feria.
 - Desarrolle un listado de los libros peruanos más vendidos en las ediciones recientes de la feria (máximo 5 libros).

v. Antecedentes

- Describa sus experiencias previas de comercialización:
 - En qué consistieron
 - Qué alcances o logros tuvo
 - Cuánto tiempo estuvieron vigentes las acciones o estrategias
 - Limitaciones o dificultades que experimentó
 - Registros documentales de las versiones anteriores según sea el caso: links, fotos, videos, publicaciones.
 - Organizaciones aliadas que apoyaron su estrategia de comercialización (de ser el caso)

(Se recomienda redactar entre 200 y 500 palabras como máximo)

- Si no cuenta con experiencias previas de comercialización:
 - Indicar si el proyecto que postula contiene estrategias o se inspira en otras propuestas similares nacionales o internacionales. Mencionar cuáles son sus referentes.
 - Indicar registros documentales de sus referentes, según sea el caso: links, fotos, videos, publicaciones.

(Se recomienda redactar entre 200 y 500 palabras como máximo)

- Descripción de las actividades de programación cultural que tuvieron como eje central al libro y sus autores, realizadas en la librería y/o en la feria del libro (de ser el caso). Por ejemplo: conversatorios, mesas redondas, charlas, homenajes, presentaciones de libros, recitales, puestas en escena, entre otros.
 - Además, indicar el alcance que tuvieron dichas actividades: cantidad aproximada de público que asistió.

(Se recomienda redactar entre 200 y 500 palabras como máximo)

- Descripción de la(s) herramienta(s) digital(es) que dispone actualmente para comercializar sus libros a través de internet (de ser el caso)
(Se recomienda redactar entre 200 y 500 palabras como máximo)
- Descripción del espacio físico actual de la librería o feria del libro: Describir cuáles son sus secciones o zonas, cómo están distribuidos los libros en el espacio físico o bajo qué criterios.
- Descripción del espacio virtual actual de la librería o feria del libro virtual:
Describir cuáles son sus secciones web, cómo está organizado el contenido digital o bajo qué criterios, descripción de la tienda virtual y cómo funciona.

vi. Justificación

- ¿Qué problemas busca solucionar con este proyecto?
Explicar qué problemas o dificultades detectó en la comercialización actual de libros peruanos, y que podrían ser reducidos luego de la ejecución o implementación del proyecto que postula.
(Se recomienda redactar entre 200 y 500 palabras como máximo)
- ¿Por qué considera que la estrategia de comercialización que plantea en el proyecto favorecerá a la comunidad lectora?
(Se recomienda redactar entre 200 y 500 palabras como máximo)

vii. Objetivos del proyecto

- Objetivo general.
- Objetivos específicos.

viii. Públicos

- Descripción del perfil del(de los) público(s) objetivo(s) al que va a dirigir las estrategias de comercialización planteadas en su proyecto.

Esta descripción debe incluir lo siguiente:

- Tipo(s) de público(s): niños, niñas, jóvenes, mujeres y hombres adultos, adultos mayores, personas con discapacidad, población indígena u originaria, entre otros.
- Rango(s) de edad

- Alcance: cantidad aproximada de personas a las que llegará con las acciones de difusión propuestas en el numeral x.
- Características específicas del público objetivo

ix. Metodología

- Características de la producción editorial peruana bibliodiversa a ofertar. En este punto debe incluir una breve descripción de los títulos a considerar en su estrategia de comercialización:
 - Cantidad aproximada de libros
 - Áreas o ejes temáticos
 - Autores(as) peruanos(as) a considerar
 - Editoriales peruanas que incluirá
 - Otros aspectos que considere pertinentes

(Se recomienda redactar entre 200 y 500 palabras como máximo)

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

(Se recomienda redactar entre 500 y 1000 palabras como máximo)

x. Estrategias de difusión y comercialización

- Descripción de la estrategia y las acciones de difusión que realizará para comunicar y promocionar la oferta de producción editorial peruana bibliodiversa a su comunidad lectora, indicando los medios que utilizará (por ejemplo: redes sociales, mailing, diarios, tv, radio, entre otros).
- **Para estrategias que se desarrollan en espacios físicos:**
 - Indicar qué área específica de la librería o feria del libro planea destinar para potenciar la exhibición de la oferta de la producción editorial peruana bibliodiversa.
 - Indicar registros documentales según sea el caso: links, croquis, fotos o videos del espacio físico de la librería o feria del libro donde hará la exhibición de la producción editorial peruana. Puede incluir diferentes vistas, por ejemplo: desde la puerta de ingreso al local, desde otros interiores del local, desde fuera del local, entre otros.

(Se recomienda redactar entre 200 y 500 palabras como máximo)

- **Para estrategias que se desarrollan en espacios virtuales:**
 - Indicar qué sección o espacio virtual específico de la librería o feria del libro planea destinar para potenciar la exhibición de la oferta de la producción editorial peruana bibliodiversa.
 - Indicar registros documentales según sea el caso: links, fotos o videos.

(Se recomienda redactar entre 200 y 500 palabras como máximo)

- **Descripción de las formas de entrega** (local o regional) que utilizará la librería y/o feria del libro para concretar la entrega de los libros vendidos al lector, de ser el caso. Por ejemplo: despacho a domicilio con servicio de entrega propio, despacho a domicilio a través de las empresas autorizadas para repartos y en horarios permitidos, entre otros.

xi. Resultados esperados

- Indique de qué forma plantea medir los resultados o logros del proyecto, tomando como referencia los objetivos específicos del mismo. Puede proponer indicadores cuantitativos (por ejemplo: número de ejemplares vendidos por título, número de transacciones en la tienda virtual, número de clientes fidelizados, número de vistas, interacciones o alcance de publicaciones difundidas, etc.) y/o indicadores cualitativos (por ejemplo: entrevistas realizadas, testimonios recogidos, etc.).

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

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	INDICADORES CUALITATIVOS Y/O CUANTITATIVOS	META

xii. Información adicional

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.

g) Cronograma del proyecto

- El cronograma debe tener coherencia con las etapas y actividades señaladas en el proyecto de postulación, así como con el presupuesto del mismo.
- Los medios de verificación consignados en el cronograma deben evidenciar las actividades ejecutadas mediante documentos o registros (informes de avances, reportes, contenido creado, gráficas, fotos, videos, entre otros).
- Para elaborar correctamente el cronograma, el postulante deberá descargar el formato Excel de cronograma desde el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2021 (<https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2021/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2021>) y completar toda la información requerida.
- También se recomienda descargar el tutorial y revisar el ejemplo referido al cronograma.

h) Presupuesto del proyecto

- El presupuesto debe tener coherencia con las etapas y actividades señaladas en el proyecto de postulación, así como con el cronograma del mismo.
- El presupuesto debe considerar lo siguiente:
 - Las actividades y pagos que cubrirá el estímulo económico, teniendo en cuenta que la sumatoria total de estos ítems no debe sobrepasar el monto máximo por otorgar a cada beneficiario de este concurso, de acuerdo con lo estipulado en el numeral VIII de las presentes bases.
 - Las actividades y pagos que se cubrirán con fuente propia, auspicios u otras fuentes de financiamiento.
- El presupuesto podrá incluir gastos relacionados a la adquisición de artículos de protección personal (mascarillas, guantes, protectores faciales, alcohol, gel desinfectante, entre otros) con la finalidad de aplicar las medidas necesarias para evitar la propagación de la COVID-19.

- Los medios de verificación consignados en el presupuesto deben ser documentos contables válidos¹¹ 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.
- Para elaborar correctamente el presupuesto, el postulante deberá descargar el formato Excel de presupuesto desde el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2021 (<https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2021/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2021>) y completar toda la información requerida.
- También se recomienda descargar el tutorial y revisar el ejemplo referido al presupuesto.

9.4. REVISIÓN DE LAS POSTULACIONES

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

¹¹ Revisar el Reglamento de Comprobantes de Pago aquí: <http://www.sunat.gob.pe/legislacion/superin/1999/007.pdf>

- g) De no subsanar las observaciones en el plazo establecido, incumplir con subsanar lo solicitado en la observación o no utilizar el medio establecido para el envío de la subsanación, se procede a la exclusión del proyecto postulado al concurso. Esta exclusión se formaliza a través de una resolución directoral de la DLL, la cual se notifica al postulante a través de la casilla electrónica de la plataforma virtual de trámites del Ministerio de Cultura.
- h) Una vez culminada la revisión de las postulaciones y la subsanación de las mismas, la DLL emite la resolución directoral que consigna la relación de postulaciones aptas para la evaluación del jurado. Dicha resolución es notificada a los postulantes involucrados a través de la plataforma virtual de trámites y publicada en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2021 (<https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2021/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2021>).

9.5. EVALUACIÓN DE POSTULACIONES APTAS POR PARTE DEL JURADO

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

Criterios de evaluación:

a) Coherencia entre los objetivos y la metodología del proyecto

Se evaluará que las estrategias y acciones planteadas guarden coherencia con la finalidad del concurso y los objetivos del proyecto, así como su relación con las nuevas comunidades lectoras.

b) Aportes del proyecto

Evaluación de la calidad del proyecto para promover la comercialización de la producción editorial peruana bibliodiversa, respecto a lo descrito en los resultados esperados.

c) Coherencia entre la justificación y las actividades del cronograma

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

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

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

e) Trayectoria del postulante

Evaluación del perfil del postulante en la materia del concurso, con énfasis en las pequeñas y medianas empresas; así como la evaluación de sus antecedentes.

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

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

Asimismo, el acta de evaluación final podrá consignar, en orden de prioridad, las postulaciones que podrían ser beneficiadas por la DLL en el supuesto de que exista un saldo a favor o excedente de presupuesto asignado a otros concursos de la Relación de Concursos para el Libro y el Fomento de la Lectura para el año 2021¹², pertenecientes al Plan Anual de Estímulos Económicos para las Industrias Culturales y Artes del presente año. Para ello, la DLL emitirá un informe de distribución de saldos a la DGIA, en el cual se señalará los saldos obtenidos al término del proceso de evaluación de las postulaciones aptas de todos los concursos de la Relación de Concursos para el Libro y el Fomento de la Lectura para el año 2021¹³.

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

9.6. DECLARACIÓN DE BENEFICIARIOS

Con base en el acta de evaluación final del jurado y en el informe emitido por la DLL, la DGIA emite la resolución directoral de beneficiarios a través de la cual se declara a los ganadores del presente concurso. Dicha resolución será publicada oportunamente en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro

¹² Esto hace referencia a los siete 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 2021.

¹³ Esto hace referencia a los siete 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 2021.

y el Fomento de la Lectura 2021 (<https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2021/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2021>).

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

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

X. DEL ACTA DE COMPROMISO

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

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

XI. DE LA ENTREGA DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS

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

Asimismo, debe presentar el cronograma actualizado del proyecto beneficiario y señalar cuáles serán los principales hitos¹⁴ del mismo y en qué momentos del periodo de ejecución serán presentados al ministerio. El cronograma actualizado deberá mostrar dos (2) hitos como mínimo, los cuales reflejarán el cumplimiento de los objetivos del proyecto a la fecha y sustentarán el gasto progresivo de los estímulos económicos entregados.

¹⁴ Ver definición en el glosario de las bases.

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

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

1. Titular de la cuenta (debe ser el mismo que suscribe el Acta de Compromiso: beneficiario).
2. N° de cuenta bancaria¹⁵ (excepto del Banco de la Nación).
3. Nombre de la entidad bancaria.
4. Código de cuenta interbancario (CCI) vinculado al RUC del beneficiario.
5. Otra que la DLL considere pertinente.

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

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

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

XIII. PARTICIPACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

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

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

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

XIV. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- a) Los postulantes serán notificados mediante la casilla electrónica asignada por el Ministerio de Cultura.
- b) En todo lo que no esté previsto en las presentes bases, resulta aplicable la normativa consignada en el numeral I, Base legal, del presente documento.
- c) El Ministerio de Cultura no se hace responsable de los contenidos establecidos en los proyectos beneficiarios, dado que estos son evaluados por un jurado independiente.
- d) Todos los documentos presentados por los beneficiarios pueden ser conservados por el Ministerio de Cultura para fines informativos.
- e) El ministerio, en el marco de sus funciones, podrá disponer de los proyectos postulados para temas de difusión u otros que estime conveniente, en beneficio de próximas convocatorias similares que realice. Asimismo, podrá realizar una breve sumilla sobre los proyectos para efectos de difusión.
- f) Si por motivos del Estado de Emergencia Nacional y/o Estado de Emergencia Sanitaria Nacional es necesario cancelar uno o más concursos del presente año antes de la fecha de declaración de beneficiarios, el monto del(de los) concurso(s) cancelado(s) podrán ser destinados y distribuidos a los demás concursos de la Relación de Concursos para el Libro y el Fomento de la Lectura para el año 2021¹⁶, que se mantengan vigentes. Dicha decisión será informada a través de un comunicado oficial del Ministerio de Cultura.
- g) Las situaciones no contempladas en estas bases serán resueltas por la Dirección del Libro y la Lectura del Ministerio de Cultura.

¹⁶ Esto hace referencia a los siete 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 2021.

XV. CRONOGRAMA DEL CONCURSO

ETAPA DEL CONCURSO	FECHAS
Convocatoria pública	30 de abril de 2021
Activación del formulario de inscripción virtual	05 de mayo de 2021
Formulación y absolución de consultas	Recepción de consultas: Hasta el 14 de mayo de 2021 Publicación de respuestas: Hasta el 19 de mayo de 2021
Fecha límite de inscripción de postulaciones	Hasta el 28 de junio de 2021 Hasta las 16:30 horas
Revisión de postulaciones	Hasta el 04 de agosto de 2021
Evaluación de postulaciones aptas por parte del Jurado	Hasta el 10 de setiembre de 2021
Declaración de beneficiarios	30 de setiembre de 2021

Las fechas consignadas pueden variar en caso de controversia o por motivos de fuerza mayor que interfieran con el normal desenvolvimiento del concurso. Dichas variaciones serán publicadas a través de un comunicado oficial en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2021 (<https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2021/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2021>).

XVI. GLOSARIO

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

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

- b) **Casilla electrónica del Ministerio de Cultura:** es el espacio virtual donde se depositarán las notificaciones de observaciones a subsanar, documentos oficiales y/o resoluciones emitidas por el Ministerio de Cultura para mantener comunicación con el postulante o beneficiario.
- c) **Documento en blanco:** se considera que un documento está “en blanco” si está vacío o si contiene solo algunos caracteres y/o palabras que no respondan ni reflejen lo solicitado en las bases del presente concurso, en los tutoriales y en los formatos publicados para guiar a los postulantes. Colocar una sola palabra o una serie de palabras inconexas también será considerado “en blanco”.
- d) **Feria del libro:** evento presencial y/o virtual organizado de manera periódica e itinerante orientado a la comercialización y difusión de libros y productos editoriales afines, promoviendo el acceso masivo.
- e) **Hitos:** son puntos de referencia que marcan la culminación o el logro de una etapa o fase importante de un proyecto y se usan para supervisar el avance del mismo a través de productos, entregables o medios de verificación que evidencian el cumplimiento de las actividades planificadas en dicha etapa y sustentan el gasto progresivo de los estímulos económicos entregados.
- f) **Librería:** establecimiento comercial legalmente establecido en el país cuya actividad principal es la comercialización al menudeo de libros y productos editoriales afines.
- g) **Librería virtual:** sitio en Internet u otra vía informática virtual (sitio web, tienda virtual, red social u otros) que tiene una sección especializada en la comercialización al detalle de libros y productos editoriales afines, ya sea en forma de archivos electrónicos o de despachos postales.
- h) **Libros peruanos:** son todos aquellos libros cuyo proceso editorial y de publicación ha sido realizado por una editorial peruana.
- i) **Programación cultural:** son aquellas acciones enfocadas en la promoción y difusión de actividades vinculadas al libro y sus autores o a la lectura; y que se desarrollan en el espacio de una feria del libro, de un festival del libro y/o literario, y/o en el espacio físico de una librería. Por ejemplo: conversatorios, mesas redondas, charlas, homenajes, presentaciones de libros, recitales, puestas en escena, entre otros; y que tengan como eje central al libro y sus autores.

INFORMES:

Teléfono: (01) 618 9393 Anexos: 2647

Correo electrónico: concursosdll@cultura.gob.pe

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



CÓDIGO N° XXX-2021/DLL

ACTA DE COMPROMISO**Concurso Nacional de Proyectos para la Comercialización de Libros Peruanos
Bibliodiversos realizada por Librerías y/o Ferias del Libro**

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

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

- 1.1. Con fecha ____ de ____ de 2021, el MINISTERIO convocó al “Concurso Nacional de Proyectos para la Comercialización de Libros Peruanos Bibliodiversos realizada por Librerías y/o Ferias del Libro - 2021” (en adelante, el **CONCURSO**), mediante publicación de la Resolución Directoral N° _____, la cual aprobó las Bases del mismo (en adelante, las **BASES**).
- 1.2. Con fecha ____ de ____ de 2021, mediante Resolución Directoral N° _____, el **MINISTERIO** declaró al **BENEFICIARIO** como uno de los ganadores del **CONCURSO**, por el proyecto titulado ‘_____’ (en adelante, el **PROYECTO BENEFICIADO**).
- 1.3. De acuerdo al artículo 11 del Reglamento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual, aprobado mediante Decreto Supremo N° 015-2020-MC, los beneficiarios de los estímulos económicos convocados por el **MINISTERIO**, suscribirán un Acta de Compromiso en la que se establecerán como mínimo las obligaciones, plazos, causales de resolución y procedimientos en caso de fraude o falsedad de la información presentada, entre otros aspectos de similar naturaleza a considerar.
- 1.4. De acuerdo al artículo 14 del Reglamento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual, aprobado mediante Decreto Supremo N° 015-2020-MC, la Dirección del Libro y la Lectura (en adelante, la **DLL**) del **MINISTERIO** es el órgano encargado de supervisar y verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Acta de Compromiso de los beneficiarios. En ese sentido, es el órgano encargado de evaluar y atender las solicitudes de modificaciones, así como de emitir los Certificados de Cumplimiento.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: DEL ESTÍMULO ECONÓMICO

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

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

CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES DEL MINISTERIO

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

CLÁUSULA QUINTA: OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO

- 5.1 Ejecutar el **PROYECTO BENEFICIADO** conforme con las especificaciones, características, cronogramas y presupuesto establecidos en el mismo.
- 5.2 Para efectuar la entrega del estímulo económico ganado, el **BENEFICIARIO** deberá presentar el cronograma actualizado del **PROYECTO BENEFICIADO** y señalar cuáles serán los principales hitos del mismo y en qué momentos del periodo de ejecución serán presentados al Ministerio. El cronograma actualizado deberá mostrar dos (2) hitos como mínimo, los cuales reflejan el cumplimiento de los objetivos del proyecto a la fecha y sustentan el gasto progresivo de los estímulos económicos entregados.
- 5.3 Al término de cada hito el **BENEFICIARIO** deberá presentar un reporte detallado a través del sistema en línea del **MINISTERIO**, sustentando el cumplimiento de los objetivos del proyecto a la fecha y presentando los medios de verificación que evidencian la culminación satisfactoria de una o varias etapas del cronograma y que sustentan el gasto progresivo de los estímulos económicos entregados, en coherencia a los indicado en el cronograma y presupuesto del **PROYECTO BENEFICIADO**.

- 5.4 Disponer de una cuenta de ahorros o cuenta corriente, en cualquier entidad del sistema financiero nacional (excepto en el Banco de la Nación), a nombre del **BENEFICIARIO** y cuyo Código de Cuenta Interbancario (CCI) se encuentre vinculado al N° de RUC del mismo, para el depósito y uso exclusivo del estímulo económico. Todo retiro de dicha cuenta es considerado gasto directo del **PROYECTO BENEFICIADO**, salvo supuestos debidamente comunicados y aprobados por el **MINISTERIO**. De ser el caso, todo interés generado en dicha cuenta (bajo sus propias condiciones) será considerado ingreso para el **PROYECTO BENEFICIADO**, siendo necesaria su sustentación.
- 5.5 Comunicar al **MINISTERIO**, a través del sistema en línea, que se ha hecho efectivo el depósito correspondiente al estímulo económico obtenido por motivo del **CONCURSO**, en la cuenta indicada en el numeral precedente. Para ello, deberá adjuntar la documentación que acredite que se hizo efectivo el depósito (constancia de depósito u otros).
- 5.6 Mantener vigente el documento que acredita la autorización del uso del espacio, en caso de ser una librería física y/o feria del libro presencial; y el hosting y dominio vigente, en caso de ser una librería virtual y/o feria del libro virtual, durante toda la ejecución del **PROYECTO BENEFICIADO**; de lo contrario, debe suspender la ejecución del estímulo económico otorgado hasta que regularice esta situación.
- 5.7 Presentar al **MINISTERIO**, vía virtual, la copia simple del (de los) estado(s) mensual(es) y/o documento que muestre los movimientos bancarios de la cuenta indicada en el numeral 5.4., o cuando el **MINISTERIO** lo solicite.
- 5.8 Presentar al **MINISTERIO**, a través de Mesa de Partes o del sistema en línea, una vez ejecutado el cien por ciento (100%) del estímulo, un (1) informe final de ejecución del **PROYECTO BENEFICIADO**, según el formato que indique el **MINISTERIO**, adjuntando los medios de verificación consignados en el cronograma.
- 5.9 Presentar al **MINISTERIO**, a través de Mesa de Partes o del sistema en línea, una vez ejecutado el cien por ciento (100%) del estímulo, un (1) informe económico detallado de los gastos del **PROYECTO BENEFICIADO** firmado por el **BENEFICIARIO** y que cuente con sello y firma de un contador público colegiado habilitado, conformado por lo siguiente:
- 5.9.1 Un consolidado de gastos, correspondientes únicamente a las actividades financiadas por el estímulo económico otorgado, incluyendo los medios de verificación -documentos contables válidos- que fueron consignados en el presupuesto, así como llenar los formatos que indique el **MINISTERIO**.
 - 5.9.2 Los documentos que acrediten los gastos declarados, conforme con las siguientes disposiciones:
 - 5.9.2.1 Gastos en territorio nacional: debidamente emitidos, conforme a lo establecido en el Reglamento de Comprobantes de Pago de la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (SUNAT). Consignando únicamente al **BENEFICIARIO** como adquirente o usuario del bien o servicio. En ningún caso se aceptan proformas o presupuestos.
 - 5.9.2.2 Gastos con proveedores extranjeros: en caso de haber adquirido bienes o servicios de proveedores extranjeros, los documentos contables deberán ser equivalentes a los establecidos en el numeral precedente, asimismo, deberán mostrar el nombre, razón o denominación del proveedor extranjero así como su domicilio, el concepto de gasto, la fecha de compra y el monto del bien o servicio adquirido. Cabe indicar que deberá adjuntar el documento que acredite el tipo de cambio de moneda (de moneda extranjera a soles) que sustente el gasto efectuado; de lo contrario se tomará el tipo de cambio que figura en la SUNAT o en la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS). Además, pueden presentarse comprobantes de transacciones bancarias acompañados de documentos que sustenten dichos gastos de manera fehaciente, previa evaluación y aprobación del **MINISTERIO**. En ningún caso se aceptan proformas o presupuestos.
 - 5.9.2.3 Además, en este **CONCURSO**, el **BENEFICIARIO** podrá sustentar a través de una 'Declaración Jurada de gastos' solo hasta el veinte por ciento (20%) del total del estímulo económico

- otorgado, como máximo. Para tal sustentación y rendición de gastos se debe considerar los formatos del **MINISTERIO**.
- 5.9.2.4 Cuando el **MINISTERIO** lo solicite, presentar a través de Mesa de Partes los documentos contables originales.
- 5.10 Solo para aquellos casos donde los informes indicados en los numerales 5.8 y 5.9 vayan a ser presentados a través de Mesa de Partes del **MINISTERIO**, presentar también un (1) dispositivo de almacenamiento (USB o CD) que contenga:
- 5.10.1 La versión digital de los documentos solicitados en los numerales 5.8 y 5.9
- 5.10.2 La versión digital de los medios de verificación consignados en el cronograma y en el presupuesto del **PROYECTO BENEFICIADO**.
- 5.10.3 Todo archivo de material gráfico en alta resolución (fotos, diseños) y/o audiovisual (videos) que estén directamente relacionados con el desarrollo de cada etapa del **PROYECTO BENEFICIADO**.
- 5.11 Participar gratuitamente en la exposición de su experiencia mediante una conferencia, conversatorio, taller, seminario u otro evento:
- 5.11.1 Organizado por el **MINISTERIO**: según disponibilidad y previa coordinación con el **BENEFICIARIO**.
- 5.11.2 No organizado por el **MINISTERIO**: previa comunicación y aprobación, en tanto la participación sea considerada por este como equivalente. Asimismo, el **BENEFICIARIO** deberá presentar un documento (certificado, constancia u otro) que valide su participación.
- 5.12 Proporcionar al **MINISTERIO**, cuando este lo solicite, material audiovisual, fotográfico y/o información del **PROYECTO BENEFICIADO**.
- 5.13 Autorizar al **MINISTERIO**, sin costo y de manera no exclusiva, a reproducir, distribuir y/o comunicar públicamente información (datos, estadísticas, imágenes, videos, entre otros) referida al **PROYECTO BENEFICIADO**.
- 5.14 Grabar un video en el **MINISTERIO**, contando brevemente su experiencia como ganador del **CONCURSO**.
- 5.15 Atender las comunicaciones y/o solicitudes que el **MINISTERIO** curse a través de cualquier medio e inclusive visitas que algún funcionario del **MINISTERIO** realice en el domicilio declarado por el **BENEFICIARIO** y/o lugares vinculados al proyecto, a efectos de verificar la ejecución del **PROYECTO BENEFICIADO**.

CLÁUSULA SEXTA: DEL CRÉDITO DEL MINISTERIO

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

CLÁUSULA SÉPTIMA: DEL PLAZO MÁXIMO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO BENEFICIADO

El plazo máximo para la ejecución del **PROYECTO BENEFICIADO** es de seis (06) meses calendario. Dentro de dicho plazo, el **BENEFICIARIO** puede modificar el cronograma del **PROYECTO BENEFICIADO**, previa aprobación de la **DLL** del **MINISTERIO**. No obstante, la ejecución del mismo debe culminar antes del 31 de diciembre de 2022.

CLÁUSULA OCTAVA: DE LA PRÓRROGA AL PLAZO MÁXIMO

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



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

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

CLÁUSULA NOVENA: DE LAS MODIFICACIONES DEL PROYECTO BENEFICIADO

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DE LA RESPONSABILIDAD FRENTE RECLAMOS DE TERCEROS

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

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: DEL INCUMPLIMIENTO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: DEL DOMICILIO

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

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

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

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



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

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: RESOLUCIÓN DEL ACTA DE COMPROMISO

De considerarlo necesario, el **MINISTERIO** puede resolver de pleno derecho la presente Acta de Compromiso ante el incumplimiento de la misma. Por otro lado, el **BENEFICIARIO** puede desistirse del cobro del estímulo en caso no pueda ejecutar el **PROYECTO BENEFICIADO** sustentado con razones debidamente justificadas, en un plazo de veinte (20) días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de la declaración de beneficiarios.

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

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

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

MINISTERIO DE CULTURA

D.N.I. N° _____

BENEFICIARIO

D.N.I. N° _____

**C-3 CONCURSO NACIONAL DE PROYECTOS PARA LA COMERCIALIZACIÓN DE LIBROS PERUANOS
BIBLIODIVERSOS REALIZADA POR LIBRERÍAS Y/O FERIAS DEL LIBRO**

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 referencial.**

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

Título del Proyecto de postulación	
Declaración Jurada del postulante	
Tipo de postulante	

SECCIÓN: DATOS DEL PARTICIPANTE

RUC	
Razón Social	
N° Partida Registral o Electrónica	
País desde donde postula	
Principal rubro o actividad de su empresa	
Departamento	
Provincia	
Distrito	
Domicilio Legal	

SECCIÓN: DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Tipo de Documento	
N° de documento	
Apellido Paterno	
Apellido Materno	
Nombres	
Sexo	
Lugar donde reside actualmente: País - Departamento – Provincia - Distrito	
Dirección donde reside actualmente	
Celular 1	
Celular 2 (opcional)	
Teléfono Fijo (opcional)	
Correo Electrónico Principal	
Correo Electrónico Secundario (opcional)	

SECCIÓN: DATOS DEL RESPONSABLE DE LAS COMUNICACIONES

Tipo de Documento	
N° de documento	
Apellido Paterno	

Apellido Materno	
Nombres	
Celular	
Correo Electrónico	

SECCIÓN: DATOS COMPLEMENTARIOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Lengua originaria	
De acuerdo a sus antepasados y costumbres, ¿cómo se autoidentifica?	
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, la empresa a la que representa ha participado del proceso de creación o edición de alguna obra literaria?	
Anteriormente, ¿la empresa a la que representa ha participado en alguna otra convocatoria de concurso vinculado al sector editorial, nacional o internacional?	
¿La empresa a la que representa está afiliada a algún gremio o asociación nacional o internacional de artistas o escritores / editores?	
¿Qué otro rubro de concurso o categoría incluiría dentro de los ya existentes?	
Link o enlaces relacionado al proyecto (opcional)	
Indicar si su proyecto se realizará de manera descentralizada (en otras locaciones, diferente al lugar de residencia con el que está postulando)	
Cómo se enteró de esta convocatoria	

SECCIÓN: DOCUMENTOS OBLIGATORIOS QUE DEBE ADJUNTAR

**De acuerdo a las especificaciones y características solicitadas en las Bases del presente Concurso*

Proyecto de postulación	
Cronograma	
Presupuesto	
Documento que acredite la autorización del uso del espacio (solo aplica para librería física y feria del libro física/presencial)	
Reporte de comprobantes pagados a editoriales peruanas (solo aplica para librería física y librería virtual)	
Comprobante de hosting y dominio vigente, y/o captura de pantalla del espacio virtual propio (solo aplica para librería virtual y feria del libro virtual)	
Declaración Jurada de Gastos Previos (opcional)	
Carnet de Extranjería (solo aplica para representantes legales extranjeros)	

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



ÍNDICE

I. BASE LEGAL	3
II. FINALIDAD	3
III. OBJETIVO	4
IV. DEL PROYECTO	4
V. DEL POSTULANTE	5
VI. DE LAS RESTRICCIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO	7
VII. DEL JURADO	8
VIII. DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS	9
IX. ETAPAS DEL CONCURSO	10
X. DEL ACTA DE COMPROMISO	22
XI. DE LA ENTREGA DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS	22
XII. ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES EN CASO DE PRESENTACIÓN Y DECLARACIÓN DE FALSA INFORMACIÓN	23
XIII. PARTICIPACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	23
XIV. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	23
XV. CRONOGRAMA DEL CONCURSO	24
XVI. GLOSARIO	25

I. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, decreto supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 635, Código Penal.
- Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor.
- Ley N° 26905, Ley de Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú.
- Decreto Supremo N° 017-98-ED, Reglamento de la Ley de Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú.
- Decreto de Urgencia N° 022-2019, decreto de urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, decreto supremo que declara emergencia sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control de la COVID-19; y normas modificatorias.
- Ley N° 31053, ley que reconoce y fomenta el derecho a la lectura y promueve el libro.
- Decreto Supremo N° 015-2020-MC, decreto supremo que aprueba el Reglamento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 022-2019, decreto de urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual.
- Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, decreto supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19 y establece las medidas que debe seguir la ciudadanía en la nueva convivencia social; y normas modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 000075-2021-DM-MC, que aprueba el Plan Anual de Estímulos Económicos para las Industrias Culturales y Artes para el año 2021.

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

Para lograr una óptima comprensión de los términos referidos en las presentes bases, consultar el glosario consignado al final del documento.

II. FINALIDAD

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

III. OBJETIVO

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

IV. DEL PROYECTO

El proyecto de fomento de la lectura y la escritura¹ (en adelante, el proyecto) contempla el desarrollo de una serie de actividades ordenadas dirigidas a un público determinado y que permitan la adquisición o el reforzamiento del hábito de la lectura y/o de la escritura a través de estrategias de mediación que potencien el acceso, la lectura y la apropiación de materiales bibliográficos u otros contenidos y soportes textuales.

Estas actividades deben llevarse a cabo en un espacio físico determinado (espacios de lectura no convencionales, bibliotecas comunales u otras de acceso libre)² y/o a través de comunicación remota (medios digitales, redes sociales, teléfono, televisión, radio u otros similares), considerando estrategias innovadoras de mediación que permitan el cumplimiento de las medidas de distanciamiento social o todas aquellas disposiciones de salud que sean emitidas formalmente por el Estado peruano durante el periodo de ejecución del proyecto.

4.1. De la ejecución del proyecto

- a) La ejecución del proyecto y sus gastos debe realizarse en un plazo máximo de doce (12) meses calendario. Asimismo, dicha ejecución debe culminar antes del 31 de diciembre de 2022.
- b) En caso de que el beneficiario requiera ejecutar tales gastos después de la fecha de la declaración de beneficiarios y antes de la entrega del estímulo económico, deberá presentar una declaración jurada de gastos previos³ según el modelo referencial publicado en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2021 (<https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2021/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2021>).

¹ Ver definiciones en el glosario de las bases.

² Ver definiciones en el glosario de las bases.

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

- c) El ministerio solo reconocerá los gastos vinculados a la ejecución del proyecto beneficiario que se efectúen a partir de la fecha en que se emita la resolución que declara a los beneficiarios. Todo ello en conformidad con lo indicado en el cronograma de las presentes bases.
- d) La Dirección del Libro y la Lectura (en adelante, DLL) del Ministerio de Cultura es la encargada de realizar el seguimiento a la ejecución de cada proyecto beneficiario, así como de validar el sustento que otorga el postulante acerca del uso del estímulo en su totalidad.

V. DEL POSTULANTE

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

5.1. Requisitos del postulante persona natural

- a) Tener la mayoría de edad (18 años) al momento de presentar la postulación.
- b) Contar con inscripción en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) en calidad de activo y habido ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (SUNAT). Asimismo, deberá mantener dicho estado hasta la ejecución total del proyecto.
- c) La persona que postule será consignada en el formulario de inscripción virtual como responsable del desarrollo del proyecto hasta culminarlo.
- d) El postulante no debe encontrarse entre las restricciones del numeral VI de las presentes bases.
- e) En este concurso, el postulante puede presentar uno o más proyectos. No obstante, solo un proyecto suyo podrá ser beneficiado.
- f) El postulante puede participar en los demás concursos convocados de la Relación de Concursos para el Libro y el Fomento de la Lectura para el año 2021⁴. Sin embargo, no se beneficiará a más de un (1) proyecto del mismo postulante en la relación de concursos antes mencionada, excepto en el caso del “Concurso Nacional para la participación de agentes vinculados al libro y la lectura en la Feria Internacional del Libro de Guadalajara 2021 – Perú, País Invitado de Honor”, cuyos postulantes podrán ganar en ese concurso y en

⁴ Esto hace referencia a los siete 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 2021

cualquier otro que forme parte de la relación de concursos. La verificación de los proyectos beneficiarios de cada postulante se realiza conforme al desarrollo del cronograma de cada concurso, señalados en las bases respectivas.

- g) Pueden postular las personas de nacionalidad extranjera residentes en el Perú que, además de los requisitos consignados en los puntos previos, cumplan con lo siguiente:
- Tener carnet de extranjería (CE) vigente⁵.

5.2. Requisitos del postulante persona jurídica

- a) Ser persona jurídica de derecho privado
- b) Estar constituida en territorio nacional
- c) Contar con inscripción en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) en calidad de activo y habido ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (SUNAT). Asimismo, deberá mantener dicho estado hasta la ejecución total del proyecto.
- d) Contar con la Partida Registral actualizada en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP).
- e) Quien postule debe ser el representante legal de la persona jurídica, quien será consignado en el formulario de inscripción virtual como responsable del desarrollo del proyecto hasta culminarlo. Asimismo, de ser declarado beneficiario, deberá mantener sus facultades y vigencia de poder actualizadas durante todo el proceso de postulación y ejecución del proyecto.
- f) El postulante no debe encontrarse entre las restricciones del numeral VI de las presentes bases.
- g) En este concurso, el postulante puede presentar uno o más proyectos. No obstante, solo un proyecto suyo podrá ser beneficiado.
- h) El postulante puede participar en los demás concursos convocados de la Relación de Concursos para el Libro y el Fomento de la Lectura para el año 2021⁶. Sin embargo, no se beneficiará a más de un (1) proyecto del mismo postulante en la relación de concursos antes mencionada, excepto en el caso del “Concurso Nacional para la participación de agentes vinculados al libro y la lectura en la Feria Internacional del Libro de Guadalajara 2021 – Perú, País Invitado de Honor”, cuyos postulantes podrán ganar en ese concurso y en cualquier otro que forme parte de la relación de concursos. La verificación de los

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

⁶ Esto hace referencia a los siete 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 2021.

proyectos beneficiarios de cada postulante se realiza conforme al desarrollo del cronograma de cada concurso, señalados en las bases respectivas.

- i) Pueden postular los representantes legales de nacionalidad extranjera residentes en el Perú que, además de los requisitos consignados en los puntos previos, cumplan con lo siguiente:
 - Tener carnet de extranjería (CE) vigente⁷.

VI. DE LAS RESTRICCIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO

6.1. No podrán postular las personas que:

- a) Se encuentren dentro de los impedimentos establecidos en el artículo 12⁸ del Decreto Supremo N° 015-2020-MC, decreto supremo que aprueba el Reglamento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 022-2019, decreto de urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual.
- b) Sean funcionarios y servidores del Ministerio de Cultura y sus organismos adscritos; cualquiera sea su modalidad de nombramiento, contratación o cualquier otro vínculo contractual.
- c) Sean cónyuges o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o de afinidad de los servidores de la DGIA y/o de sus direcciones de línea.
- d) Sean locadores de servicios que hayan participado en el proceso de elaboración de las presentes bases y/o del proceso para el otorgamiento de los Estímulos Económicos.
- e) Actúen en representación de instituciones públicas.

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

⁸ Artículo 12.- Impedimentos

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

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

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

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

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

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

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

- f) Presenten un proyecto que ha sido declarado beneficiario en ediciones anteriores del mismo concurso⁹ de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura.
- g) Mantengan incumplimiento de las obligaciones de los beneficiarios estipuladas en el Acta de Compromiso de ediciones anteriores de cualquiera de los concursos de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura, el mismo que haya sido notificado por oficio o carta (no resuelto a la fecha de la postulación).
- h) Hayan sido declaradas beneficiarias consecutivamente en las ediciones de los años 2019 y 2020 de este mismo concurso¹⁰ de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura.
- i) Estén inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) o en el Registro de Deudores Judiciales Morosos (REDJUM).
- j) Mantengan omisiones tributarias y/o deudas coactivas registradas en la página web de la SUNAT.
- k) No hayan cumplido con pagar la multa impuesta por las infracciones cometidas durante el estado de emergencia nacional y demás normas emitidas para proteger la vida y la salud de la población por el contagio de la COVID-19.

6.2. No podrán postular los proyectos:

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

VII. DEL JURADO

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

⁹ Se refiere a los concursos de ediciones anteriores que tienen por objetivo el fomento de la lectura y la escritura.

¹⁰ Se refiere al "Concurso Nacional de Proyectos de Fomento de la Lectura y la Escritura – 2019" y al "Concurso Nacional de Proyectos para el Fomento de la Lectura y la Escritura – 2020".

Tampoco pueden formar parte del Jurado, las personas naturales que se encuentren en condición de postulantes en cualquiera de los concursos o convocatorias de los Estímulos Económicos para la Cultura del año 2021, convocados por el Ministerio de Cultura.

El jurado será conformado por:

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

Para la conformación del jurado, la DLL emite un informe sustentando la propuesta de los(as) especialistas a la Dirección General de Industrias Culturales y Artes (en adelante, DGIA). Con base en ello, la DGIA emite la resolución directoral que designa a los miembros del jurado, la cual será publicada en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2021 (<https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2021/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2021>).

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

VIII. DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS

A nivel nacional, se otorgarán estímulos económicos no reembolsables¹¹ para la realización de un proyecto de los postulantes que sean declarados beneficiarios del presente concurso.

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

¹¹ La calidad de no reembolsable se considera en tanto el beneficiario cumpla con las obligaciones estipuladas en el Acta de Compromiso suscrita. De lo contrario, el beneficiario debe devolver el estímulo económico otorgado.

Concurso	Plazo máximo de ejecución	Monto máximo por cada estímulo económico en S/
Concurso nacional de proyectos para el fomento de la lectura y la escritura	12 meses	S/ 15 000,00

Para el concurso en mención, se considera otorgar estímulos económicos por una suma total máxima de S/ 285 000,00 (doscientos ochenta y cinco mil y 00/100 soles), a nivel nacional.

IX. ETAPAS DEL CONCURSO

El desarrollo del concurso comprende las siguientes etapas preclusivas:

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

9.1. CONVOCATORIA PÚBLICA

La convocatoria al Concurso nacional de proyectos para el fomento de la lectura y la escritura – 2021 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 2021 (<https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2021/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2021>) y se difunde a través de otros medios.

9.2. FORMULACIÓN Y ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS

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

- c) Dentro de los tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha en que finalizó el periodo para la formulación de consultas, la DLL publica el consolidado de consultas y respuestas en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2021 (<https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2021/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2021>).

9.3. PRESENTACIÓN DE POSTULACIONES

- a) La postulación es gratuita y únicamente en línea a través de la plataforma virtual de trámites del Ministerio de Cultura (<http://plataformamincu.cultura.gob.pe/administrados>). La información y datos que se solicitarán en dicha plataforma se detallan en el formulario referencial que forma parte de las presentes bases. Para mayores referencias sobre el proceso de postulación, se recomienda descargar y revisar el instructivo de postulación virtual en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2021 (<https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2021/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2021>).
- b) El postulante debe registrarse en la plataforma virtual con un usuario y una contraseña. Para las personas naturales el usuario será el número de DNI o el número de carnet de extranjería; y para las personas jurídicas el usuario será el número de RUC de la persona jurídica que postula. Si participó en ediciones anteriores debe utilizar los mismos datos para ingresar. El postulante debe permanecer atento al estado de su postulación.
- c) La postulación implica completar debidamente el formulario de inscripción virtual y adjuntar los documentos obligatorios solicitados en el numeral 9.3.1. de las presentes bases. El formulario tiene carácter de declaración jurada.
- d) La plataforma recibirá postulaciones solo hasta las 16:30 horas (huso horario de la República del Perú) de la fecha límite, indicada en el cronograma de las presentes bases, que no se modificará por eventuales fallas o inconvenientes técnicos.
- e) Enviar una postulación al concurso implica que el postulante conoce y acepta el contenido total de las bases y sus anexos integrantes (revisar el Acta de Compromiso).
- f) Una vez que la postulación haya sido completada y enviada, el sistema emitirá una constancia al correo electrónico del postulante. En ella se indicará, entre otros datos, la fecha y hora de envío correspondiente. Cabe señalar que este correo NO constituye admisibilidad.

- g) Las postulaciones que tengan documentos obligatorios adjuntos “en blanco”¹² serán consideradas como postulaciones no recibidas.
- h) La DLL publicará una lista de proyectos recibidos en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2021 (<https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2021/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2021>).

9.3.1. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS REQUERIDOS PARA LA POSTULACIÓN VIRTUAL

El postulante debe completar todos los campos y secciones del formulario de inscripción virtual y adjuntar los siguientes documentos obligatorios:

- a) **Carta de intención¹³ o documento formal firmado dirigido al postulante**, que acredite la autorización del uso del espacio físico para el desarrollo de las actividades de fomento; sea un espacio público abierto (parques, plazas, losa deportiva, mercados, paraderos públicos, entre otros) o un espacio cedido por una institución pública o privada en calidad de préstamo.

En caso de que el proyecto se desarrolle en un espacio físico propio, será necesario adjuntar una Carta de Intención firmada o una Declaración Jurada simple firmada, que acredite la autorización del uso del espacio para el desarrollo de las actividades de fomento.

En caso de que el proyecto se desarrolle en un espacio virtual, cuya cuenta de acceso no sea administrada por quien postula, será necesario adjuntar una Carta de intención firmada o documento formal firmado dirigido al postulante, que acredite la autorización de la persona o institución que cede el espacio virtual para el desarrollo de las actividades de fomento.

En caso de que el proyecto se desarrolle en un espacio virtual propio, cuya cuenta de acceso es o será administrada por quien postula, será necesario adjuntar una captura de pantalla nítida y legible del espacio virtual donde se desarrollarán las actividades de fomento.

¹² Ver definición en el glosario de las bases.

¹³ En caso de que el postulante sea declarado beneficiario, la carta de intención presentada en su postulación deberá ser reemplazada por un documento formal firmado que acredite la autorización del uso del espacio físico y/o virtual durante toda la ejecución del proyecto beneficiado. Dicho documento deberá ser entregado al Ministerio de Cultura antes de firmar el Acta de Compromiso.

En caso de que el proyecto se desarrolle en ambos escenarios (espacio físico y espacio virtual) deberá adjuntar los documentos solicitados para cada caso.

b) CV documentado¹⁴ del responsable del proyecto, debe contener el currículum vitae y los documentos que acrediten o sustenten la experiencia del trabajo relacionada al fomento de la lectura y/o la escritura, y su vinculación con la comunidad. Pueden ser constancias, certificados, diplomas, contratos, órdenes de servicio, evidencias de actividades, fotos, capturas de pantalla, entre otros.

c) Declaración jurada de gastos previos

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 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 2021 (<https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2021/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2021>).

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.

d) Carnet de extranjería vigente¹⁵

Se presenta solo en caso de ser postulante o representante legal, de nacionalidad extranjera.

¹⁴ Ver definición en el glosario de las bases.

¹⁵ Vigente: significa que el carnet de extranjería no haya caducado.

- e) **Proyecto de postulación** en formato Word, letra Arial 11, interlineado 1.5, hoja tamaño A4 y todas las páginas numeradas. Descargue el formato aquí: (<https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2021/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2021>) y complételo sin cambiar o alterar los campos.

El proyecto de postulación debe tener obligatoriamente los siguientes puntos:

i. Nombre completo del postulante

Si postula como persona natural: indicar nombres y apellidos completos, tal como figuran en el DNI.

Si postula como persona jurídica: indicar la razón o denominación social, tal como figura en SUNARP.

ii. Título del proyecto

El título es el nombre que el postulante asigna al proyecto por decisión propia. Debe ser el mismo título que se consigna en la plataforma virtual de trámites al inscribir su postulación en línea. No se refiere al nombre del concurso, la categoría o al nombre del postulante.

iii. Resumen del proyecto

Breve descripción del proyecto que postula.

(Se recomienda redactar entre 50 y 70 palabras como máximo).

iv. Perfil y trayectoria del responsable del proyecto

- Descripción de la experiencia de trabajo en relación al fomento de la lectura y/o de la escritura.

(Se recomienda redactar entre 200 y 500 palabras como máximo)

v. Antecedentes

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

(Se recomienda redactar entre 200 y 500 palabras como máximo)

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

vi. Justificación

- ¿Cuál es la motivación para realizar este proyecto de fomento de la lectura y/o de la escritura? Responda de acuerdo al contexto en el que se presenta el proyecto.

(Se recomienda redactar entre 200 y 500 palabras como máximo)

- ¿Qué problemática busca solucionar con este proyecto?

Explicar qué problemas o dificultades detectó actualmente en su comunidad, barrio, distrito o ciudad respecto al fomento de la lectura y/o de la escritura, y que podrían ser reducidos luego de la ejecución o implementación del proyecto que postula.

(Se recomienda redactar entre 200 y 500 palabras como máximo)

vii. Objetivos del proyecto

- Objetivo general.
- Objetivos específicos.

viii. Públicos y localización

- Descripción del perfil del público que participará en las sesiones de fomento.

Esta descripción debe incluir lo siguiente:

- Tipo(s) de público(s): niños, niñas, jóvenes, mujeres y hombres adultos, adultos mayores, personas con discapacidad, población indígena u originaria, entre otros.
- Rango(s) de edad
- Alcance: cantidad aproximada de asistentes que participarán en las sesiones de fomento de lectura y/o escritura
- Características específicas del público objetivo
- Nombre y descripción del(de los) lugar(es) físico(s) donde se realizarán las sesiones de fomento, de ser el caso.
- Ubicación exacta del(de los) lugar(es) físico(s) donde se realizarán las sesiones de fomento, de ser el caso.
 - Indicar dirección, distrito, provincia y región.
 - Incluir imagen referencial de geolocalización o croquis señalando la ubicación del(de los) lugar(es) físico(s).
- Nombre, URL y descripción del(de los) lugar(es) virtual(es), medios digitales o alternativos donde se realizarán las sesiones de fomento, de ser el caso

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

ix. Metodología

- Descripción detallada de las etapas y actividades que tendrá el proyecto.
(Se recomienda redactar entre 500 y 1000 palabras como máximo)
- Descripción breve de las sesiones de mediación de la lectura y/o de la escritura que incluye su proyecto (indique: estrategias a emplear, técnicas a aplicar, materiales a utilizar, entre otros).
(Se recomienda redactar entre 200 y 500 palabras como máximo)
- Descripción de la colección bibliográfica a adquirir y/o colección bibliográfica propia que se utilizará en las sesiones de fomento, poniendo énfasis en la bibliodiversidad y de acuerdo a los objetivos del proyecto. Indique: listado de libros específicos a utilizar o adquirir para las actividades (mencionar: título del libro, autor, editorial), soporte (formato físico o formato digital), géneros literarios, temáticas de los libros, entre otros datos que considere pertinentes mencionar.

x. Resultados esperados

- ¿Por qué considera que sus sesiones de fomento tendrán un impacto significativo en el público asistente? Se debe considerar la pertinencia de las sesiones de acuerdo al contexto y al público objetivo.
(Se recomienda redactar entre 200 y 500 palabras como máximo)
- Describa de qué manera el proyecto contribuiría a solucionar la problemática identificada.
(Se recomienda redactar entre 200 y 500 palabras como máximo)
- Indique de qué forma plantea medir los resultados o logros del proyecto, tomando como referencia los objetivos específicos del mismo. Puede proponer indicadores cuantitativos (por ejemplo: número de asistentes a las sesiones de fomento, número de sesiones de fomento realizadas en un periodo de tiempo determinado, número de vistas, interacciones o alcance de

publicaciones difundidas para convocar asistentes, etc.) y/o indicadores cualitativos (por ejemplo: entrevistas realizadas, testimonios recogidos, historias de vida, etc.).

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

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	INDICADORES CUALITATIVOS Y/O CUANTITATIVOS	META

xi. Información adicional

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.

f) Cronograma del proyecto

- El cronograma debe tener coherencia con las etapas y actividades señaladas en el proyecto de postulación, así como con el presupuesto del mismo.
- Los medios de verificación consignados en el cronograma deben evidenciar las actividades ejecutadas mediante documentos o registros (informes de avances, reportes, gráficas, fotos, videos, entre otros).
- Para elaborar correctamente el cronograma, el postulante deberá descargar el formato Excel de cronograma desde el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2021 (<https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2021/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2021>) y completar toda la información requerida.
- También se recomienda descargar el tutorial y revisar el ejemplo referido al cronograma.

g) Presupuesto del proyecto

- El presupuesto debe tener coherencia con las etapas y actividades señaladas en el proyecto de postulación, así como con el cronograma del mismo.

- El presupuesto debe considerar lo siguiente:
 - Las actividades y pagos que cubrirá el estímulo económico, teniendo en cuenta que la sumatoria total de estos ítems no debe sobrepasar el monto máximo por otorgar a cada beneficiario de este concurso, de acuerdo con lo estipulado en el numeral VIII de las presentes bases.
 - Las actividades y pagos que se cubrirán con fuente propia, auspicios u otras fuentes de financiamiento.
 - De ser el caso, la adquisición de libros para las sesiones de fomento, según el listado de libros que detalló en el punto “Metodología” del Proyecto.
- El presupuesto podrá incluir gastos relacionados a la adquisición de artículos de protección personal (mascarillas, guantes, protectores faciales, alcohol, gel desinfectante, entre otros), con la finalidad de aplicar las medidas necesarias para evitar la propagación de la COVID-19.
- Los medios de verificación consignados en el presupuesto deben ser documentos contables válidos¹⁶ 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.
- Para elaborar correctamente el presupuesto, el postulante deberá descargar el formato Excel de presupuesto desde el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2021 (<https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2021/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2021>) y completar toda la información requerida.
- También se recomienda descargar el tutorial y revisar el ejemplo referido al presupuesto.

9.4. REVISIÓN DE LAS POSTULACIONES

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

¹⁶ Revisar el Reglamento de Comprobantes de Pago aquí: <http://www.sunat.gob.pe/legislacion/superin/1999/007.pdf>

- b) Si el postulante no cumple con los requisitos, su postulación es observada, por única vez, para que sea subsanada dentro del plazo otorgado. Se podrá requerir mayor información en la medida que se fundamente en el análisis de la nueva documentación presentada para subsanar la observación inicial.
- c) La DLL notifica las observaciones realizadas a través de la casilla electrónica de la plataforma virtual de trámites asignada al postulante. La notificación no se dará a conocer por ningún otro medio.
- d) La notificación se considera válida cuando es enviada a través de la casilla electrónica asignada al postulante.
- e) La presentación de los documentos y/o información requeridos para la subsanación se realiza únicamente a través de la plataforma virtual de trámites en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, computados a partir del día siguiente de la notificación y solo hasta las 16:30 horas del último día de dicho plazo. Esta será la única oportunidad para que el postulante subsane las observaciones encontradas.
- f) En ningún caso se puede agregar información que no haya sido requerida en las observaciones efectuadas por parte de la DLL. De ser el caso, dicha información se procesará como no presentada.
- g) De no subsanar las observaciones en el plazo establecido, incumplir con subsanar lo solicitado en la observación o no utilizar el medio establecido para el envío de la subsanación, se procede a la exclusión del proyecto postulado al concurso. Esta exclusión se formaliza a través de una resolución directoral de la DLL, la cual se notifica al postulante a través de la casilla electrónica de la plataforma virtual de trámites del Ministerio de Cultura.
- h) Una vez culminada la revisión de las postulaciones y la subsanación de las mismas, la DLL emite la resolución directoral que consigna la relación de postulaciones aptas para la evaluación del jurado. Dicha resolución es notificada a los postulantes involucrados a través de la plataforma virtual de trámites y publicada en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2021 (<https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2021/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2021>).

9.5. EVALUACIÓN DE POSTULACIONES APTAS POR PARTE DEL JURADO

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

Criterios de evaluación:

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

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

b) Aporte de la colección bibliográfica propuesta

Se evaluará en qué medida la colección a utilizar o adquirir para las sesiones de fomento está acorde al tipo de público (lectores) que participará en las mismas. Asimismo, se evaluará si dicha colección presenta un enfoque de bibliodiversidad.

c) Sostenibilidad del proyecto

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

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

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

e) Trayectoria del postulante

Evaluación del perfil y experiencia del responsable del proyecto en la materia del concurso; así como de los antecedentes de la institución que postula referidos al fomento de la lectura, según sea el caso.

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

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

Asimismo, el acta de evaluación final podrá consignar, en orden de prioridad, las postulaciones que podrían ser beneficiadas por la DLL en el supuesto de que exista un saldo a favor o excedente de presupuesto asignado a otros concursos de la Relación de Concursos para el Libro y el Fomento de la Lectura para el año 2021¹⁷, pertenecientes al Plan Anual de Estímulos Económicos para las Industrias Culturales y Artes del presente año. Para ello, la DLL emitirá un informe de distribución de saldos a la DGIA, en el cual se señalará los saldos obtenidos al término del proceso de evaluación de las postulaciones aptas de todos los concursos de la Relación de Concursos para el Libro y el Fomento de la Lectura para el año 2021¹⁸.

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

9.6. DECLARACIÓN DE BENEFICIARIOS

Con base en el acta de evaluación final del jurado y en el informe emitido por la DLL, la DGIA emite la resolución directoral de beneficiarios a través de la cual se declara a los ganadores del presente concurso. Dicha resolución será publicada oportunamente en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2021 (<https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2021/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2021>).

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

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

¹⁷ Esto hace referencia a los siete 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 2021.

¹⁸ Esto hace referencia a los siete 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 2021.

X. DEL ACTA DE COMPROMISO

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

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

XI. DE LA ENTREGA DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS

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

Asimismo, debe presentar el cronograma actualizado del proyecto beneficiario y señalar cuáles serán los principales hitos¹⁹ del mismo y en qué momentos del periodo de ejecución serán presentados al ministerio. El cronograma actualizado deberá mostrar dos (2) hitos como mínimo, los cuales reflejarán el cumplimiento de los objetivos del proyecto a la fecha y sustentarán el gasto progresivo de los estímulos económicos entregados.

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

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

1. Titular de la cuenta (debe ser el mismo que suscribe el Acta de Compromiso: beneficiario).
2. N° de cuenta bancaria²⁰ (excepto del Banco de la Nación).
3. Nombre de la entidad bancaria.
4. Código de cuenta interbancario (CCI) vinculado al RUC del beneficiario.
5. Otra que la DLL considere pertinente.

¹⁹ Ver definición en el glosario de las bases.

²⁰ El beneficiario deberá tener, necesariamente, una cuenta en un banco que no sea el Banco de la Nación.

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

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

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

XIII. PARTICIPACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

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

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

XIV. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- a) Los postulantes serán notificados mediante la casilla electrónica asignada por el Ministerio de Cultura.
- b) En todo lo que no esté previsto en las presentes bases, resulta aplicable la normativa consignada en el numeral I, Base legal, del presente documento.

- c) El Ministerio de Cultura no se hace responsable de los contenidos establecidos en los proyectos beneficiarios, dado que estos son evaluados por un jurado independiente.
- d) Todos los documentos presentados por los beneficiarios pueden ser conservados por el Ministerio de Cultura para fines informativos.
- e) El ministerio, en el marco de sus funciones, podrá disponer de los proyectos postulados para temas de difusión u otros que estime conveniente, en beneficio de próximas convocatorias similares que realice. Asimismo, podrá realizar una breve sumilla sobre los proyectos para efectos de difusión.
- f) Si por motivos del Estado de Emergencia Nacional y/o Estado de Emergencia Sanitaria Nacional es necesario cancelar uno o más concursos del presente año antes de la fecha de declaración de beneficiarios, el monto del(de los) concurso(s) cancelado(s) podrán ser destinados y distribuidos a los demás concursos de la Relación de Concursos para el Libro y el Fomento de la Lectura para el año 2021²¹, que se mantengan vigentes. Dicha decisión será informada a través de un comunicado oficial del Ministerio de Cultura.
- g) Las situaciones no contempladas en estas bases serán resueltas por la Dirección del Libro y la Lectura del Ministerio de Cultura.

XV. CRONOGRAMA DEL CONCURSO

ETAPA DEL CONCURSO	FECHAS
Convocatoria pública	30 de abril de 2021
Activación del formulario de inscripción virtual	05 de mayo de 2021
Formulación y absolución de consultas	Recepción de consultas: Hasta el 14 de mayo de 2021 Publicación de respuestas: Hasta el 19 de mayo de 2021
Fecha límite de inscripción de postulaciones	Hasta el 05 de julio de 2021 Hasta las 16:30 horas
Revisión de postulaciones	Hasta el 12 de agosto de 2021
Evaluación de postulaciones aptas por parte del Jurado	Hasta el 17 de setiembre de 2021
Declaración de beneficiarios	30 de setiembre de 2021

²¹ Esto hace referencia a los siete 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 2021.

Las fechas consignadas pueden variar en caso de controversia o por motivos de fuerza mayor que interfieran con el normal desenvolvimiento del concurso. Dichas variaciones serán publicadas a través de un comunicado oficial en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2021 (<https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2021/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2021>).

XVI. GLOSARIO

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

- a) **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 un enfoque interseccional que incluya materiales de diversos orígenes (locales, regionales, internacionales), tipologías, autores, género, entre otras variables que confieran diversidad al proyecto propuesto.
- b) **Bibliotecas comunales:** son espacios habilitados por la comunidad, como alternativa de cambio, participación y desarrollo social, con el objetivo de poner a su alcance material de lectura y actividades de mediación de lectura y escritura de acuerdo a las necesidades culturales y de información de los vecinos y habitantes del sector, generando así el encuentro y la convivencia de una población que históricamente ha tenido limitado acceso a la información, a la cultura y a la educación.
- c) **Bibliotecas de acceso libre:** instituciones culturales dedicadas a brindar servicios bibliotecarios de información, lectura e investigación a partir de la organización técnica de colecciones bibliográficas y documentales en soportes físicos, electrónicos, digital y otros. Asimismo, preserva el patrimonio cultural bibliográfico contribuyendo a su incremento y difusión. Son de acceso libre para todas las personas.
- d) **Casilla electrónica del Ministerio de Cultura:** es el espacio virtual donde se depositarán las notificaciones de observaciones a subsanar, documentos oficiales y/o resoluciones emitidas por el Ministerio de Cultura para mantener comunicación con el postulante o beneficiario.
- e) **CV documentado:** currículum vitae (hoja de vida) acompañado de los documentos (certificados, constancias, cartas de recomendación, entre otros) que sustentan o acreditan la experiencia del postulante en la materia que se solicita en las presentes bases.

- f) **Documento en blanco:** se considera que un documento está “en blanco” si está vacío o si contiene solo algunos caracteres y/o palabras que no respondan ni reflejen lo solicitado en las bases del presente concurso, en los tutoriales y en los formatos publicados para guiar a los postulantes. Colocar una sola palabra o una serie de palabras inconexas también será considerado “en blanco”.
- g) **Espacios de lectura no convencionales:** son ambientes para el acceso al libro y el fomento de la lectura y la escritura ubicados en lugares diferentes a la biblioteca o la escuela. Constituyen alternativas importantes para diversificar las prácticas de fomento de la lectura y la escritura, y las condiciones de circulación de materiales escritos. Por ejemplo: estaciones de tren, paraderos de bus, parques, hospitales, centros comerciales, mercados, entre otros.
- h) **Hitos:** son puntos de referencia que marcan la culminación o el logro de una etapa o fase importante de un proyecto y se usan para supervisar el avance del mismo a través de productos, entregables o medios de verificación que evidencian el cumplimiento de las actividades planificadas en dicha etapa y sustentan el gasto progresivo de los estímulos económicos entregados.
- i) **Libros peruanos:** son todos aquellos libros cuyo proceso editorial y de publicación ha sido realizado por una editorial peruana.
- j) **Mediador(a) de la lectura:** es una persona que asumen la función de puente entre el libro y el lector. El mediador se encarga de diseñar y desarrollar estrategias para potenciar y facilitar el acceso, la lectura y la apropiación del libro, el producto editorial afín, entre otros contenidos y soportes textuales por parte de los individuos y las comunidades. Ello, con el fin de promover el desarrollo de escenarios, experiencias y prácticas de lectura que permitan fortalecer los vínculos afectivos, fomentar el hábito lector y mejorar la calidad de vida de la comunidad.
- k) **Proyectos de fomento de la lectura y la escritura:** son planes y acciones orientados a generar condiciones de encuentro entre los ciudadanos y sus comunidades con la lectura y la escritura, favoreciendo la transformación del significado social de las mismas, y teniendo al libro como objeto principal de las estrategias o actividades de mediación. Dichos proyectos pueden llevarse a cabo en un espacio físico determinado (espacios de lectura no convencionales, bibliotecas comunales u otras de acceso libre) y deben contribuir a la adquisición o reforzamiento del hábito de la lectura y de la escritura de la población. No debe confundirse con actividades que tienen una finalidad exclusivamente lúdica o recreativa.

INFORMES:

Teléfono: (01) 618 9393 Anexos: 2647

Correo electrónico: concursosdll@cultura.gob.pe

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



CÓDIGO N° XXX-2021/DLL

ACTA DE COMPROMISO

Concurso Nacional de Proyectos para el Fomento de la Lectura y la Escritura

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

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

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

- 1.1. Con fecha ____ de ____ de 2021, el **MINISTERIO** convocó al “Concurso Nacional de Proyectos para el Fomento de la Lectura y la Escritura - 2021” (en adelante, el **CONCURSO**), mediante publicación de la Resolución Directoral N° _____, la cual aprobó las Bases del mismo (en adelante, las **BASES**).
- 1.2. Con fecha ____ de ____ de 2021, mediante Resolución Directoral N° _____, el **MINISTERIO** declaró al **BENEFICIARIO** como uno de los ganadores del **CONCURSO**, por el proyecto titulado ‘_____’ (en adelante, el **PROYECTO BENEFICIADO**).
- 1.3. De acuerdo al artículo 11 del Reglamento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual, aprobado mediante Decreto Supremo N° 015-2020-MC, los beneficiarios de los estímulos económicos convocados por el **MINISTERIO**, suscribirán un Acta de Compromiso en la que se establecerán como mínimo las obligaciones, plazos, causales de resolución y procedimientos en caso de fraude o falsedad de la información presentada, entre otros aspectos de similar naturaleza a considerar.
- 1.4. De acuerdo al artículo 14 del Reglamento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual, aprobado mediante Decreto Supremo N° 015-2020-MC, la Dirección del Libro y la Lectura (en adelante, la **DLL**) del **MINISTERIO** es el órgano encargado de supervisar y verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Acta de Compromiso de los beneficiarios. En ese sentido, es el órgano encargado de evaluar y atender las solicitudes de modificaciones, así como de emitir los Certificados de Cumplimiento.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: DEL ESTÍMULO ECONÓMICO

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

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

CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES DEL MINISTERIO

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

CLÁUSULA QUINTA: OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO

- 5.1 Ejecutar el **PROYECTO BENEFICIADO** conforme con las especificaciones, características, cronograma y presupuesto establecidos en el mismo.
- 5.2 Para efectuar la entrega del estímulo económico ganado, el **BENEFICIARIO** deberá presentar el cronograma actualizado del **PROYECTO BENEFICIADO** y señalar cuáles serán los principales hitos del mismo y en qué momentos del periodo de ejecución serán presentados al Ministerio. El cronograma actualizado deberá mostrar dos (2) hitos como mínimo, los cuales reflejan el cumplimiento de los objetivos del proyecto a la fecha y sustentan el gasto progresivo de los estímulos económicos entregados.
- 5.3 Al término de cada hito el **BENEFICIARIO** deberá presentar un reporte detallado a través del sistema en línea del **MINISTERIO**, sustentando el cumplimiento de los objetivos del proyecto a la fecha y presentando los medios de verificación que evidencian la culminación satisfactoria de una o varias etapas del cronograma y que sustentan el gasto progresivo de los estímulos económicos entregados, en coherencia a los indicado en el cronograma y presupuesto del **PROYECTO BENEFICIADO**.

- 5.4 Disponer de una cuenta de ahorros o cuenta corriente, en cualquier entidad del sistema financiero nacional (excepto en el Banco de la Nación), a nombre del **BENEFICIARIO** y cuyo Código de Cuenta Interbancario (CCI) se encuentre vinculado al N° de RUC del mismo, para el depósito y uso exclusivo del estímulo económico. Todo retiro de dicha cuenta es considerado gasto directo del **PROYECTO BENEFICIADO**, salvo supuestos debidamente comunicados y aprobados por el **MINISTERIO**. De ser el caso, todo interés generado en dicha cuenta (bajo sus propias condiciones) será considerado ingreso para el **PROYECTO BENEFICIADO**, siendo necesaria su sustentación.
- 5.5 Comunicar al **MINISTERIO**, a través del sistema en línea, que se ha hecho efectivo el depósito correspondiente al estímulo económico obtenido por motivo del **CONCURSO**, en la cuenta indicada en el numeral precedente. Para ello, deberá adjuntar la documentación que acredite que se hizo efectivo el depósito (constancia de depósito u otros).
- 5.6 Presentar al **MINISTERIO**, vía virtual, la copia simple del (de los) estado(s) mensual(es) y/o documento que muestre los movimientos bancarios de la cuenta indicada en el numeral 5.4., o cuando el **MINISTERIO** lo solicite.
- 5.7 Presentar al **MINISTERIO**, a través de Mesa de Partes o del sistema en línea, una vez ejecutado el cien por ciento (100%) del estímulo, un (1) informe final de ejecución del **PROYECTO BENEFICIADO**, según el formato que indique el **MINISTERIO**, adjuntando los medios de verificación consignados en el cronograma.
- 5.8 Presentar al **MINISTERIO**, a través de Mesa de Partes o del sistema en línea, una vez ejecutado el cien por ciento (100%) del estímulo, un (1) informe económico detallado de los gastos del **PROYECTO BENEFICIADO** firmado por el **BENEFICIARIO** y que cuente con sello y firma de un contador público colegiado habilitado, conformado por lo siguiente:
 - 5.8.1 Un consolidado de gastos, correspondientes únicamente a las actividades financiadas por el estímulo económico otorgado, incluyendo los medios de verificación -documentos contables válidos- que fueron consignados en el presupuesto, así como llenar los formatos que indique el **MINISTERIO**.
 - 5.8.2 Los documentos que acrediten los gastos declarados, conforme con las siguientes disposiciones:
 - 5.8.2.1 Gastos en territorio nacional: debidamente emitidos, conforme a lo establecido en el Reglamento de Comprobantes de Pago de la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (SUNAT). Consignando únicamente al **BENEFICIARIO** como adquirente o usuario del bien o servicio. En ningún caso se aceptan proformas o presupuestos.
 - 5.8.2.2 Gastos con proveedores extranjeros: en caso de haber adquirido bienes o servicios de proveedores extranjeros, los documentos contables deberán ser equivalentes a los establecidos en el numeral precedente, asimismo, deberán mostrar el nombre, razón o denominación del proveedor extranjero así como su domicilio, el concepto de gasto, la fecha de compra y el monto del bien o servicio adquirido. Cabe indicar que deberá adjuntar el documento que acredite el tipo de cambio de moneda (de moneda extranjera a soles) que sustente el gasto efectuado; de lo contrario se tomará el tipo de cambio que figura en la SUNAT o en la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS). Además, pueden presentarse comprobantes de transacciones bancarias acompañados de documentos que sustenten dichos gastos de manera fehaciente, previa evaluación y aprobación del **MINISTERIO**. En ningún caso se aceptan proformas o presupuestos.
 - 5.8.2.3 Además, en este **CONCURSO**, el **BENEFICIARIO** podrá sustentar a través de una 'Declaración Jurada de gastos' solo hasta el veinte por ciento (20%) del total del estímulo económico otorgado, como máximo. Para tal sustentación y rendición de gastos se debe considerar los formatos del **MINISTERIO**.
 - 5.8.2.4 Cuando el **MINISTERIO** lo solicite, presentar a través de Mesa de Partes los documentos contables originales.

- 5.9 Solo para aquellos casos donde los informes indicados en los numerales 5.7 y 5.8 vayan a ser presentados a través de Mesa de Partes del **MINISTERIO**, presentar también un (1) dispositivo de almacenamiento (USB o CD) que contenga:
- 5.9.1 La versión digital de los documentos solicitados en los numerales 5.7 y 5.8
 - 5.9.2 La versión digital de los medios de verificación consignados en el cronograma y en el presupuesto del **PROYECTO BENEFICIADO**.
 - 5.9.3 Todo archivo de material gráfico en alta resolución (fotos, diseños) y/o audiovisual (videos) que estén directamente relacionados con el desarrollo de cada etapa del **PROYECTO BENEFICIADO**.
- 5.10 Participar gratuitamente en la exposición de su experiencia mediante una conferencia, conversatorio, taller, seminario u otro evento:
- 5.10.1 Organizado por el **MINISTERIO**: según disponibilidad y previa coordinación con el **BENEFICIARIO**.
 - 5.10.2 No organizado por el **MINISTERIO**: previa comunicación y aprobación, en tanto la participación sea considerada por este como equivalente. Asimismo, el **BENEFICIARIO** deberá presentar un documento (certificado, constancia u otro) que valide su participación.
- 5.11 Proporcionar al **MINISTERIO**, cuando este lo solicite, material audiovisual, fotográfico y/o información del **PROYECTO BENEFICIADO**.
- 5.12 Autorizar al **MINISTERIO**, sin costo y de manera no exclusiva, a reproducir, distribuir y/o comunicar públicamente información (datos, estadísticas, imágenes, videos, entre otros) referida al **PROYECTO BENEFICIADO**.
- 5.13 Grabar un video en el **MINISTERIO**, contando brevemente su experiencia como ganador del **CONCURSO**.
- 5.14 Atender las comunicaciones y/o solicitudes que el **MINISTERIO** curse a través de cualquier medio e inclusive visitas que algún funcionario del **MINISTERIO** realice en el domicilio declarado por el **BENEFICIARIO** y/o lugares vinculados al proyecto, a efectos de verificar la ejecución del **PROYECTO BENEFICIADO**.

CLÁUSULA SEXTA: DEL CRÉDITO DEL MINISTERIO

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

CLÁUSULA SÉPTIMA: DEL PLAZO MÁXIMO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO BENEFICIADO

El plazo máximo para la ejecución del **PROYECTO BENEFICIADO** es de doce (12) meses calendario. Dentro de dicho plazo, el **BENEFICIARIO** puede modificar el cronograma del **PROYECTO BENEFICIADO**, previa aprobación de la **DLL** del **MINISTERIO**. No obstante, la ejecución del mismo debe culminar antes del 31 de diciembre de 2022.

CLÁUSULA OCTAVA: DE LA PRÓRROGA AL PLAZO MÁXIMO

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

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

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

CLÁUSULA NOVENA: DE LAS MODIFICACIONES DEL PROYECTO BENEFICIADO

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DE LA RESPONSABILIDAD FRENTE RECLAMOS DE TERCEROS

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

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: DEL INCUMPLIMIENTO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: DEL DOMICILIO

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

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

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

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



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

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: RESOLUCIÓN DEL ACTA DE COMPROMISO

De considerarlo necesario, el **MINISTERIO** puede resolver de pleno derecho la presente Acta de Compromiso ante el incumplimiento de la misma. Por otro lado, el **BENEFICIARIO** puede desistirse del cobro del estímulo en caso no pueda ejecutar el **PROYECTO BENEFICIADO** sustentado con razones debidamente justificadas, en un plazo de veinte (20) días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de la declaración de beneficiarios.

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

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

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

MINISTERIO DE CULTURA

D.N.I. N° _____

BENEFICIARIO

D.N.I. N° _____

C-4 CONCURSO NACIONAL DE PROYECTOS PARA EL FOMENTO DE LA LECTURA Y LA ESCRITURA
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 referencial.**

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

Título del Proyecto de postulación	
Declaración Jurada del postulante	

SECCIÓN: DATOS DEL PARTICIPANTE

Tipo de Documento	
N° de documento	
Nombres y apellidos	
Sexo	
RUC	
Celular 1	
Celular 2 (opcional)	
Teléfono Fijo (opcional)	
Domicilio Legal	
Lugar donde reside actualmente: País - Departamento – Provincia - Distrito	
Dirección donde reside actualmente	
Lugar de Nacimiento: Departamento – Provincia - Distrito	
Correo Electrónico Principal	
Correo Electrónico Secundario (opcional)	
País desde donde postula	

SECCIÓN: DATOS COMPLEMENTARIOS

Lengua originaria	
De acuerdo a sus antepasados y costumbres, ¿cómo se autoidentifica?	
Lengua extranjera	
Último nivel académico obtenido	
Especialidad	
Años de experiencia en el rubro al que postula	
Ocupación principal actual	
Ocupación secundaria actual (opcional)	
¿A la actualidad, usted ha participado del proceso de creación o edición de alguna obra literaria?	
Anteriormente, ¿ha participado en alguna otra convocatoria de concurso vinculado al sector editorial, nacional o internacional?	
¿Está afiliado a algún gremio o asociación nacional o internacional de artistas o escritores / editores?	

¿Qué otro rubro de concurso o categoría incluiría dentro de los ya existentes?	
Link o enlaces relacionado al proyecto (opcional)	
Indicar si su proyecto se realizará de manera descentralizada (en otras locaciones, diferente al lugar de residencia con el que está postulando)	
Cómo se enteró de esta convocatoria	

SECCIÓN: DOCUMENTOS OBLIGATORIOS QUE DEBE ADJUNTAR

**De acuerdo a las especificaciones y características solicitadas en las Bases del presente Concurso*

Proyecto de postulación	
Cronograma	
Presupuesto	
CV documentado del responsable del Proyecto	
Carta de intención o documento formal firmado dirigido al postulante, que acredite la autorización del uso del espacio físico y/o espacio virtual para el desarrollo de las actividades de fomento	
Declaración Jurada de Gastos Previos (opcional)	
Carnet de Extranjería (solo aplica para postulantes extranjeros)	

LA POSTULACIÓN ES EN LÍNEA

C-4 CONCURSO NACIONAL DE PROYECTOS PARA EL FOMENTO DE LA LECTURA Y LA ESCRITURA
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 referencial.**

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

Título del Proyecto de postulación	
Declaración Jurada del postulante	

SECCIÓN: DATOS DEL PARTICIPANTE

RUC	
Razón Social	
N° Partida Registral o Electrónica	
País desde donde postula	
Principal rubro o actividad de su empresa	
Departamento	
Provincia	
Distrito	
Domicilio Legal	

SECCIÓN: DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Tipo de Documento	
N° de documento	
Apellido Paterno	
Apellido Materno	
Nombres	
Sexo	
Lugar donde reside actualmente: País - Departamento – Provincia - Distrito	
Dirección donde reside actualmente	
Celular 1	
Celular 2 (opcional)	
Teléfono Fijo (opcional)	
Correo Electrónico Principal	
Correo Electrónico Secundario (opcional)	

SECCIÓN: DATOS DEL RESPONSABLE DE LAS COMUNICACIONES

Tipo de Documento	
N° de documento	
Apellido Paterno	
Apellido Materno	
Nombres	

Celular	
Correo Electrónico	

SECCIÓN: DATOS COMPLEMENTARIOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Lengua originaria	
De acuerdo a sus antepasados y costumbres, ¿cómo se autoidentifica?	
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, la empresa a la que representa ha participado del proceso de creación o edición de alguna obra literaria?	
Anteriormente, ¿la empresa a la que representa ha participado en alguna otra convocatoria de concurso vinculado al sector editorial, nacional o internacional?	
¿La empresa a la que representa está afiliada a algún gremio o asociación nacional o internacional de artistas o escritores / editores?	
¿Qué otro rubro de concurso o categoría incluiría dentro de los ya existentes?	
Link o enlaces relacionado al proyecto (opcional)	
Indicar si su proyecto se realizará de manera descentralizada (en otras locaciones, diferente al lugar de residencia con el que está postulando)	
Cómo se enteró de esta convocatoria	

SECCIÓN: DOCUMENTOS OBLIGATORIOS QUE DEBE ADJUNTAR

**De acuerdo a las especificaciones y características solicitadas en las Bases del presente Concurso*

Proyecto de postulación	
Cronograma	
Presupuesto	
CV documentado del responsable del Proyecto	
Carta de intención o documento formal firmado dirigido al postulante, que acredite la autorización del uso del espacio físico y/o espacio virtual para el desarrollo de las actividades de fomento	
Declaración Jurada de Gastos Previos (opcional)	
Carnet de Extranjería (solo aplica para representantes legales extranjeros)	

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



ÍNDICE

I. BASE LEGAL	3
II. FINALIDAD	3
III. OBJETIVO	4
IV. DEL PROYECTO	4
V. DEL POSTULANTE	5
VI. DE LAS RESTRICCIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO	6
VII. DEL JURADO	8
VIII. DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS	9
IX. ETAPAS DEL CONCURSO	8
X. DEL ACTA DE COMPROMISO	22
XI. DE LA ENTREGA DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS	22
XII. ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES EN CASO DE PRESENTACIÓN Y DECLARACIÓN DE FALSA INFORMACIÓN	23
XIII. PARTICIPACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	23
XIV. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	24
XV. CRONOGRAMA DEL CONCURSO	25
XVI. GLOSARIO	25

I. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, decreto supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 635, Código Penal.
- Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor.
- Ley N° 26905, Ley de Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú.
- Decreto Supremo N° 017-98-ED, Reglamento de la Ley de Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú.
- Decreto de Urgencia N° 022-2019, decreto de urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, decreto supremo que declara emergencia sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control de la COVID-19; y normas modificatorias.
- Ley N° 31053, ley que reconoce y fomenta el derecho a la lectura y promueve el libro.
- Decreto Supremo N° 015-2020-MC, decreto supremo que aprueba el Reglamento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 022-2019, decreto de urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual.
- Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, decreto supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19 y establece las medidas que debe seguir la ciudadanía en la nueva convivencia social; y normas modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 000075-2021-DM-MC, que aprueba el Plan Anual de Estímulos Económicos para las Industrias Culturales y Artes para el año 2021.

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

Para lograr una óptima comprensión de los términos referidos en las presentes bases, consultar el glosario consignado al final del documento.

II. FINALIDAD

Generar condiciones adecuadas para el acceso al libro y la lectura por parte de los ciudadanos, en bibliotecas comunales y espacios de lectura no convencionales¹, así como la dinamización del ecosistema del libro y la lectura.

¹ Ver definiciones en el glosario de las bases.

III. OBJETIVO

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

IV. DEL PROYECTO

El proyecto contempla la implementación y la gestión de bibliotecas comunales o espacios de lectura no convencionales a través de la adquisición de materiales bibliográficos de calidad, pertinentes y bibliodiversos²; y de otros recursos para la mejora de la prestación de servicios vinculados al acceso libre al libro y la lectura en un marco de salubridad.

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

4.1. De la ejecución del proyecto

- a) La ejecución del proyecto y sus gastos debe realizarse en un plazo máximo de doce (12) meses calendario. Asimismo, dicha ejecución debe culminar antes del 31 de diciembre de 2022.
- b) En caso de que el beneficiario requiera ejecutar tales gastos después de la fecha de la declaración de beneficiarios y antes de la entrega del estímulo económico, deberá presentar una declaración jurada de gastos previos³ según el modelo referencial publicado en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2021 (<https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2021/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2021>).

² Ver definiciones en el glosario de las bases.

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

- c) El ministerio solo reconocerá los gastos vinculados a la ejecución del proyecto beneficiario que se efectúen a partir de la fecha en que se emita la resolución que declara a los beneficiarios. Todo ello en conformidad con lo indicado en el cronograma de las presentes bases.
- d) La Dirección del Libro y la Lectura (en adelante, DLL) del Ministerio de Cultura es la encargada de realizar el seguimiento a la ejecución de cada proyecto beneficiario, así como de validar el sustento que otorga el postulante acerca del uso del estímulo en su totalidad.

V. DEL POSTULANTE

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

- a) Ser persona jurídica de derecho privado
- b) Estar constituida en territorio nacional
- c) Contar con inscripción en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) en calidad de activo y habido ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (SUNAT). Asimismo, deberá mantener dicho estado hasta la ejecución total del proyecto.
- d) Contar con la Partida Registral actualizada en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP).
- e) Quien postule debe ser el representante legal de la persona jurídica, quien será consignado en el formulario de inscripción virtual como responsable del desarrollo del proyecto hasta culminarlo. Asimismo, de ser declarado beneficiario, deberá mantener sus facultades y vigencia de poder actualizadas durante todo el proceso de postulación y ejecución del proyecto.
- f) El postulante no debe encontrarse entre las restricciones del numeral VI de las presentes bases.
- g) En este concurso, el postulante puede presentar uno o más proyectos. No obstante, solo un proyecto suyo podrá ser beneficiado.

- h) El postulante puede participar en los demás concursos convocados de la Relación de Concursos para el Libro y el Fomento de la Lectura para el año 2021⁴. Sin embargo, no se beneficiará a más de un (1) proyecto del mismo postulante en la relación de concursos antes mencionada, excepto en el caso del “Concurso Nacional para la participación de agentes vinculados al libro y la lectura en la Feria Internacional del Libro de Guadalajara 2021 – Perú, País Invitado de Honor”, cuyos postulantes podrán ganar en ese concurso y en cualquier otro que forme parte de la relación de concursos. La verificación de los proyectos beneficiarios de cada postulante se realiza conforme al desarrollo del cronograma de cada concurso, señalados en las bases respectivas.
- i) Pueden postular los representantes legales de nacionalidad extranjera residentes en el Perú que, además de los requisitos consignados en los puntos previos, cumplan con lo siguiente:
- Tener carnet de extranjería (CE) vigente⁵.

VI. DE LAS RESTRICCIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO

6.1. No podrán postular las personas que:

- a) Se encuentren dentro de los impedimentos establecidos en el artículo 12⁶ del Decreto Supremo N° 015-2020-MC, decreto supremo que aprueba el Reglamento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 022-2019, decreto de urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual.

⁴ Esto hace referencia a los siete 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 2021

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

⁶ Artículo 12.- Impedimentos

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

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

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

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

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

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

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

- b) Sean funcionarios y servidores del Ministerio de Cultura y sus organismos adscritos; cualquiera sea su modalidad de nombramiento, contratación o cualquier otro vínculo contractual.
- c) Sean cónyuges o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o de afinidad de los servidores de la DGIA y/o de sus direcciones de línea.
- d) Sean locadores de servicios que hayan participado en el proceso de elaboración de las presentes bases y/o del proceso para el otorgamiento de los Estímulos Económicos.
- e) Actúen en representación de instituciones públicas.
- f) Presenten un proyecto que ha sido declarado beneficiario en ediciones anteriores del mismo concurso⁷ de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura.
- g) Mantengan incumplimiento de las obligaciones de los beneficiarios estipuladas en el Acta de Compromiso de ediciones anteriores de cualquiera de los concursos de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura, el mismo que haya sido notificado por oficio o carta (no resuelto a la fecha de la postulación).
- h) Hayan sido declaradas beneficiarias consecutivamente en las ediciones de los años 2019 y 2020 de este mismo concurso⁸ de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura.
- i) Estén inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) o en el Registro de Deudores Judiciales Morosos (REDJUM).
- j) Mantengan omisiones tributarias y/o deudas coactivas registradas en la página web de la SUNAT.
- k) No hayan cumplido con pagar la multa impuesta por las infracciones cometidas durante el estado de emergencia nacional y demás normas emitidas para proteger la vida y la salud de la población por el contagio de la COVID-19.

6.2. No podrán postular los proyectos:

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

⁷ Se refiere a los concursos de ediciones anteriores que tienen por objetivo la adquisición de libros para la renovación o desarrollo de colecciones bibliográficas.

⁸ Se refiere al “Concurso Nacional de Proyectos de Desarrollo de Colecciones Bibliográficas – 2019” y al “Concurso Nacional para la Adquisición de Libros en el marco del Desarrollo de Colecciones Bibliográficas – 2020”.

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

VII. DEL JURADO

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

Tampoco pueden formar parte del Jurado, las personas naturales que se encuentren en condición de postulantes en cualquiera de los concursos o convocatorias de los Estímulos Económicos para la Cultura del año 2021, convocados por el Ministerio de Cultura.

El jurado será conformado por:

- Un(a) (01) bibliotecólogo(a) o especialista en bibliotecología.
- Dos (02) especialistas en proyectos de fomento del libro, lectura, escritura y/o gestión cultural.

Para la conformación del jurado, la DLL emite un informe sustentando la propuesta de los(as) especialistas a la Dirección General de Industrias Culturales y Artes (en adelante, DGIA). Con base en ello, la DGIA emite la resolución directoral que designa a los miembros del jurado, la cual será publicada en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2021 (<https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2021/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2021>).

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

VIII. DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS

A nivel nacional, se otorgarán estímulos económicos no reembolsables⁹ para la realización de un proyecto de los postulantes que sean declarados beneficiarios del presente concurso.

En este concurso, el monto destinado a cada proyecto beneficiario corresponderá a lo solicitado por el postulante en su presupuesto y no podrá exceder los S/ 25 000,00 (veinticinco mil y 00/100 soles) cada uno.

Concurso	Plazo máximo de ejecución	Monto máximo por cada estímulo económico en S/
Concurso nacional de proyectos para el desarrollo de bibliotecas comunales y espacios de lectura no convencionales	12 meses	S/ 25 000,00

Para el concurso en mención, se considera otorgar estímulos económicos por una suma total máxima de S/ 125 000,00 (ciento veinticinco mil y 00/100 soles), a nivel nacional.

IX. ETAPAS DEL CONCURSO

El desarrollo del concurso comprende las siguientes etapas preclusivas:

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

9.1. CONVOCATORIA PÚBLICA

La convocatoria al Concurso nacional de proyectos para el desarrollo de bibliotecas comunales y espacios de lectura no convencionales – 2021 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 2021 (<https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2021/estimulos-economicos->

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

para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2021) y se difunde a través de otros medios.

9.2. FORMULACIÓN Y ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS

- a) Los interesados en postular al concurso podrán consultar a la DLL cualquiera de los aspectos de las bases en un plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de inicio de la convocatoria, según lo establecido en el cronograma de las presentes bases.
- b) Las consultas deben realizarse al correo electrónico institucional (concursosdll@cultura.gob.pe) y solo serán consideradas válidas cuando se consigne el nombre completo de la persona, su número de documento de identidad, y la pregunta concreta y precisa.
- c) Dentro de los tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha en que finalizó el periodo para la formulación de consultas, la DLL publica el consolidado de consultas y respuestas en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2021 (<https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2021/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2021>).

9.3. PRESENTACIÓN DE POSTULACIONES

- a) La postulación es gratuita y únicamente en línea a través de la plataforma virtual de trámites del Ministerio de Cultura (<http://plataformamincu.cultura.gob.pe/administrados>). La información y datos que se solicitarán en dicha plataforma se detallan en el formulario referencial que forma parte de las presentes bases. Para mayores referencias sobre el proceso de postulación, se recomienda descargar y revisar el instructivo de postulación virtual en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2021 (<https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2021/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2021>).
- b) El postulante debe registrarse en la plataforma virtual con un usuario y una contraseña. Para este concurso el usuario será el número de RUC de la persona jurídica que postula. Si participó en ediciones anteriores debe utilizar los mismos datos para ingresar. El postulante debe permanecer atento al estado de su postulación.

- c) La postulación implica completar debidamente el formulario de inscripción virtual y adjuntar los documentos obligatorios solicitados en el numeral 9.3.1. de las presentes bases. El formulario tiene carácter de declaración jurada.
- d) La plataforma recibirá postulaciones solo hasta las 16:30 horas (huso horario de la República del Perú) de la fecha límite, indicada en el cronograma de las presentes bases, que no se modificará por eventuales fallas o inconvenientes técnicos.
- e) Enviar una postulación al concurso implica que el postulante conoce y acepta el contenido total de las bases y sus anexos integrantes (revisar el Acta de Compromiso)
- f) Una vez que la postulación haya sido completada y enviada, el sistema emitirá una constancia al correo electrónico del postulante. En ella se indicará, entre otros datos, la fecha y hora de envío correspondiente. Cabe señalar que este correo NO constituye admisibilidad.
- g) Las postulaciones que tengan documentos obligatorios adjuntos “en blanco”¹⁰ serán consideradas como postulaciones no recibidas.
- h) La DLL publicará una lista de proyectos recibidos en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2021 (<https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2021/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2021>).

9.3.1. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS REQUERIDOS PARA LA POSTULACIÓN VIRTUAL

El postulante debe completar todos los campos y secciones del formulario de inscripción virtual y adjuntar los siguientes documentos obligatorios:

- a) **Documento que acredite la autorización** del uso del espacio para la instalación y custodia de la colección bibliográfica a adquirir.
Dicho documento podrá ser una Carta de compromiso, un Convenio interinstitucional, un Acta de asamblea vecinal o comunal, un Contrato u otro documento similar, debidamente firmados y donde se autorice el préstamo y uso del espacio para tales fines.

En caso sea un espacio propio el documento podrá ser: una ficha de la SUNARP que acredite la propiedad del espacio de la organización que postula o una Declaración Jurada simple firmada por el representante legal

¹⁰ Ver definición en el glosario de las bases.

de la organización que postula, en la que manifiesta que el espacio es propio.

b) Portafolio documentado de la organización, debe contener documentos que acrediten o sustenten la experiencia del trabajo de la organización relacionado al acceso al libro y la lectura u otros que reflejen los logros alcanzados. También puede incluir los CV documentados¹¹ de la(s) persona(s) encargada(s) del proyecto que postula. Por ejemplo: constancias, certificados, diplomas, cartas de agradecimiento de aliados, evidencias, fotos, entre otros.

c) Declaración jurada de gastos previos

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 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 2021 (<https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2021/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2021>).

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.

d) Carnet de extranjería vigente¹²

Se presenta solo en caso de ser representante legal del postulante, de nacionalidad extranjera.

e) Proyecto de postulación en formato Word, letra Arial 11, interlineado 1.5, hoja tamaño A4 y todas las páginas numeradas. Descargue el formato aquí: (<https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2021/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2021>) y complételo sin cambiar o alterar los campos.

¹¹ Ver definición en el glosario de las bases.

¹² Vigente: significa que el carnet de extranjería no haya caducado.

El proyecto de postulación debe tener obligatoriamente los siguientes puntos:

i. Nombre completo del postulante

Indicar la razón o denominación social, tal como figura en SUNARP.

ii. Título del proyecto

El título es el nombre que el postulante asigna al proyecto por decisión propia. Debe ser el mismo título que se consigna en la plataforma virtual de trámites al inscribir su postulación en línea. No se refiere al nombre del concurso, la categoría o al nombre del postulante.

iii. Resumen del proyecto

Breve descripción del proyecto que postula.

(Se recomienda redactar entre 50 y 70 palabras como máximo).

iv. Perfil y trayectoria de la organización que postula

- ¿Cuál es la experiencia del trabajo de la organización relacionada a actividades vinculadas al acceso al libro y la lectura u otros que reflejen los logros alcanzados?

(Se recomienda redactar entre 200 y 500 palabras como máximo)

- Listado de personas que integran el equipo de trabajo del proyecto que postula. Este listado debe indicar lo siguiente:
 - Nombre del responsable del proyecto y su perfil
 - Nombres de las personas que integran el equipo de trabajo y el perfil de cada una de ellas

- Listado de organizaciones aliadas (de ser el caso)

v. Descripción del espacio de lectura o biblioteca

- Nombre completo del espacio de lectura o biblioteca donde se instalará la colección bibliográfica a adquirir.
- Reseña del espacio de lectura o biblioteca donde se instalará la colección bibliográfica a adquirir: historia del lugar desde su creación hasta la actualidad
- Cantidad promedio de usuarios que atiende mensualmente
- Días y horarios de atención al público
- Tipo(s) de público(s) que asiste regularmente (indicar si es infantil, juvenil, adultos, adultos mayores, mujeres, personas con discapacidad, población indígena u originaria, entre otros)
- Tipo(s) de colecciones o libros que ofrece al público

- Programación de actividades que realiza (por ejemplo: la hora del cuento, círculo o club de lectura, lectura en voz alta, entre otros)
- Servicios bibliotecarios prestados (por ejemplo: lectura en sala, préstamo de libros a domicilio, talleres, acceso a computadoras u otros dispositivos, acceso a Internet, catálogos, u otros servicios dirigidos a personas con discapacidad)

vi. Justificación

- ¿Qué problemática busca solucionar con este proyecto?
Explicar qué problemas o dificultades detectó en su comunidad, barrio, distrito o ciudad respecto al acceso al libro y al fomento de la lectura, y que podrían ser reducidos luego de la ejecución o implementación del proyecto que postula.
(Se recomienda redactar entre 200 y 500 palabras como máximo)
- ¿Cuál es la relación entre el objetivo general y la colección bibliográfica propuesta?
(Se recomienda redactar entre 200 y 500 palabras como máximo)
- ¿Por qué eligió el lugar propuesto para la instalación de la colección bibliográfica a adquirir y cuál es su relación con los objetivos del proyecto?
(Se recomienda redactar entre 200 y 500 palabras como máximo)
- ¿Por qué considera que la adquisición de la colección bibliográfica propuesta tendrá un impacto significativo en el público objetivo?
(Se recomienda redactar entre 200 y 500 palabras como máximo)

vii. Objetivos del proyecto

- Objetivo general.
- Objetivos específicos.

viii. Públicos y localización

- Descripción de su comunidad lectora: indique el perfil del(de los) público(s) objetivo(s) que el proyecto busca alcanzar.
Esta descripción debe incluir lo siguiente:

- Tipo(s) de público(s): niños, niñas, jóvenes, mujeres y hombres adultos, adultos mayores, personas con discapacidad, población indígena u originaria, entre otros.
- Rango(s) de edad
- Alcance: cantidad aproximada de personas que accederían a las colecciones bibliográficas a implementar
- Características específicas del público objetivo
- Ubicación exacta del lugar: indicar dirección, distrito, provincia y región o ciudad.
- Incluir imagen referencial de geolocalización o croquis señalando la ubicación del lugar.
- Fotos del lugar.
- Datos de contacto de la persona encargada del espacio de lectura o biblioteca: indicar nombre completo, N° de DNI, celular y correo electrónico.

ix. Características de la colección a renovar o desarrollar

- ¿Cuáles son los criterios de selección de los libros a adquirir y cómo se relacionan con el público objetivo que atenderá?
Estos criterios deben estar acorde a los objetivos del proyecto, a las necesidades del público objetivo y a sus preferencias lectoras (por ejemplo: relevancia, pertinencia, actualidad, calidad, entre otros)
(Se recomienda redactar entre 200 y 500 palabras como máximo)
- Descripción general de los libros a adquirir: Indique cuáles son las temáticas de los libros que va a adquirir, géneros literarios, idioma de los libros (lenguas originarias o extranjeras), soporte (formato físico o formato digital), entre otras características de los libros a adquirir.
- Desarrolle una muestra representativa de los libros que va a adquirir con el estímulo económico y que conste de un listado de 100 títulos. Esta muestra debe reflejar las características que se plantean en los dos puntos anteriores y debe tener coherencia con la información señalada en el presupuesto del proyecto.
Para este punto, debe utilizar el siguiente formato:

N°	TÍTULO DEL LIBRO	NOMBRE DEL AUTOR DEL LIBRO	NOMBRE DE LA EDITORIAL DEL LIBRO	TIPO O GÉNERO DEL LIBRO	COSTO UNITARIO
1					
2					
3					

La columna “tipo o género¹³ del libro” debe ser completada con alguno de los siguientes puntos:

- Cuento
- Novela
- Poesía
- Teatro
- Informativo o de divulgación
- Especializado
- De referencia
- Cuadernos de trabajo para escolares
- Narrativa gráfica (novela gráfica, historieta, cómic)

x. Metodología

- Descripción detallada de las etapas y actividades que tendrá el proyecto.
(Se recomienda redactar entre 500 y 1000 palabras como máximo)
- ¿Cuáles son los servicios específicos que piensa mejorar, renovar o implementar en el espacio de lectura o biblioteca? Puede incluir: acondicionamiento del espacio físico, gestión de la colección bibliográfica, contratación de personal especializado para la prestación de servicios, entre otros.
(Se recomienda redactar entre 200 y 500 palabras como máximo)
- ¿Cuáles son las actividades de fomento de la lectura y/o de la escritura que el espacio de lectura o biblioteca tiene pensado realizar con los libros adquiridos?
(Se recomienda redactar entre 200 y 500 palabras como máximo)

¹³ Ver definiciones en el glosario de las bases.

xi. Resultados esperados

- Describa de qué manera el proyecto contribuiría a solucionar la problemática identificada.

(Se recomienda redactar entre 200 y 500 palabras como máximo)

- Indique de qué forma plantea medir los resultados o logros del proyecto, tomando como referencia los objetivos específicos del mismo. Puede proponer indicadores cuantitativos (por ejemplo: número de asistentes al espacio de lectura o biblioteca atendidos en un periodo de tiempo determinado, número de asistentes a una actividad de fomento de lectura específica que utiliza libros de la colección bibliográfica adquirida, número de vistas, interacciones o alcance de publicaciones difundidas, etc.) y/o indicadores cualitativos (por ejemplo: entrevistas realizadas, testimonios recogidos, historias de vida, etc.).

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

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	INDICADORES CUALITATIVOS Y/O CUANTITATIVOS	META

xii. Información adicional

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.

f) Cronograma del proyecto

- El cronograma debe tener coherencia con las etapas y actividades señaladas en el proyecto de postulación, así como con el presupuesto del mismo.
- Los medios de verificación consignados en el cronograma deben evidenciar las actividades ejecutadas mediante documentos o registros (informes de avances, reportes, cotizaciones de libros solicitadas, coordinación con librerías o proveedores, gráficas, fotos, videos, entre otros).

- Para elaborar correctamente el cronograma, el postulante deberá descargar el formato Excel de cronograma desde el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2021 (<https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2021/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2021>) y completar toda la información requerida.
- También se recomienda descargar el tutorial y revisar el ejemplo referido al cronograma.

g) Presupuesto del proyecto

- El presupuesto debe tener coherencia con las etapas y actividades señaladas en el proyecto de postulación, así como con el cronograma del mismo.
- El presupuesto debe considerar lo siguiente:
 - Las actividades y pagos que cubrirá el estímulo económico, teniendo en cuenta que la sumatoria total de estos ítems no debe sobrepasar el monto máximo por otorgar a cada beneficiario de este concurso, de acuerdo con lo estipulado en el numeral VIII de las presentes bases.
 - Las actividades y pagos que se cubrirán con fuente propia, auspicios u otras fuentes de financiamiento.
 - Como mínimo, el 60% del estímulo económico otorgado deberá ser destinado únicamente para la compra de las colecciones bibliográficas (libros en formato físico y/o en formato digital), según las características descritas en el proyecto. El porcentaje restante podrá ser destinado para otros gastos en beneficio del espacio de lectura o biblioteca como: mobiliario, materiales, equipos, servicios, pago de honorarios a profesionales, recursos digitales (suscripciones, repositorios, softwares de gestión, aplicativos, entre otros similares), equipos de protección personal, entre otros.
- El presupuesto podrá incluir gastos relacionados a la adquisición de artículos de protección personal (mascarillas, guantes, protectores faciales, alcohol, gel desinfectante, entre otros) con la finalidad de aplicar las medidas necesarias para evitar la propagación de la COVID-19.

- Los medios de verificación consignados en el presupuesto deben ser documentos contables válidos¹⁴ 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.
- Para elaborar correctamente el presupuesto, el postulante deberá descargar el formato Excel de presupuesto desde el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2021 (<https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2021/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2021>) y completar toda la información requerida.
- También se recomienda descargar el tutorial y revisar el ejemplo referido al presupuesto.

9.4. REVISIÓN DE LAS POSTULACIONES

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

¹⁴ Revisar el Reglamento de Comprobantes de Pago aquí: <http://www.sunat.gob.pe/legislacion/superin/1999/007.pdf>

- g) De no subsanar las observaciones en el plazo establecido, incumplir con subsanar lo solicitado en la observación o no utilizar el medio establecido para el envío de la subsanación, se procede a la exclusión del proyecto postulado al concurso. Esta exclusión se formaliza a través de una resolución directoral de la DLL, la cual se notifica al postulante a través de la casilla electrónica de la plataforma virtual de trámites del Ministerio de Cultura.
- h) Una vez culminada la revisión de las postulaciones y la subsanación de las mismas, la DLL emite la resolución directoral que consigna la relación de postulaciones aptas para la evaluación del jurado. Dicha resolución es notificada a los postulantes involucrados a través de la plataforma virtual de trámites y publicada en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2021 (<https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2021/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2021>).

9.5. EVALUACIÓN DE POSTULACIONES APTAS POR PARTE DEL JURADO

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

Criterios de evaluación:

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

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

b) Aporte de la colección bibliográfica propuesta

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

c) Sostenibilidad del proyecto

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

d) Coherencia entre la justificación y la metodología

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

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

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

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

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

Asimismo, el acta de evaluación final podrá consignar, en orden de prioridad, las postulaciones que podrían ser beneficiadas por la DLL en el supuesto de que exista un saldo a favor o excedente de presupuesto asignado a otros concursos de la Relación de Concursos para el Libro y el Fomento de la Lectura para el año 2021¹⁵, pertenecientes al Plan Anual de Estímulos Económicos para las Industrias Culturales y Artes del presente año. Para ello, la DLL emitirá un informe de distribución de saldos a la DGIA, en el cual se señalará los saldos obtenidos al término del proceso de evaluación de las postulaciones aptas de todos los concursos de la Relación de Concursos para el Libro y el Fomento de la Lectura para el año 2021¹⁶.

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

9.6. DECLARACIÓN DE BENEFICIARIOS

Con base en el acta de evaluación final del jurado y en el informe emitido por la DLL, la DGIA emite la resolución directoral de beneficiarios a través de la cual se declara a los ganadores del presente concurso. Dicha resolución será publicada oportunamente en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro

¹⁵ Esto hace referencia a los siete 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 2021.

¹⁶ Esto hace referencia a los siete 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 2021.

y el Fomento de la Lectura 2021 (<https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2021/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2021>).

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

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

X. DEL ACTA DE COMPROMISO

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

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

XI. DE LA ENTREGA DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS

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

Asimismo, debe presentar el cronograma actualizado del proyecto beneficiario y señalar cuáles serán los principales hitos¹⁷ del mismo y en qué momentos del periodo de ejecución serán presentados al ministerio. El cronograma actualizado deberá mostrar dos (2) hitos como mínimo, los cuales reflejarán el cumplimiento de los objetivos del proyecto a la fecha y sustentarán el gasto progresivo de los estímulos económicos entregados.

¹⁷ Ver definición en el glosario de las bases.

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

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

1. Titular de la cuenta (debe ser el mismo que suscribe el Acta de Compromiso: beneficiario).
2. N° de cuenta bancaria¹⁸ (excepto del Banco de la Nación).
3. Nombre de la entidad bancaria.
4. Código de cuenta interbancario (CCI) vinculado al RUC del beneficiario.
5. Otra que la DLL considere pertinente.

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

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

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

XIII. PARTICIPACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

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

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

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

XIV. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- a) Los postulantes serán notificados mediante la casilla electrónica asignada por el Ministerio de Cultura.
- b) En todo lo que no esté previsto en las presentes bases, resulta aplicable la normativa consignada en el numeral I, Base legal, del presente documento.
- c) El Ministerio de Cultura no se hace responsable de los contenidos establecidos en los proyectos beneficiarios, dado que estos son evaluados por un jurado independiente.
- d) Todos los documentos presentados por los beneficiarios pueden ser conservados por el Ministerio de Cultura para fines informativos.
- e) El ministerio, en el marco de sus funciones, podrá disponer de los proyectos postulados para temas de difusión u otros que estime conveniente, en beneficio de próximas convocatorias similares que realice. Asimismo, podrá realizar una breve sumilla sobre los proyectos para efectos de difusión.
- f) Si por motivos del Estado de Emergencia Nacional y/o Estado de Emergencia Sanitaria Nacional es necesario cancelar uno o más concursos del presente año antes de la fecha de declaración de beneficiarios, el monto del(de los) concurso(s) cancelado(s) podrán ser destinados y distribuidos a los demás concursos de la Relación de Concursos para el Libro y el Fomento de la Lectura para el año 2021¹⁹, que se mantengan vigentes. Dicha decisión será informada a través de un comunicado oficial del Ministerio de Cultura.
- g) Las situaciones no contempladas en estas bases serán resueltas por la Dirección del Libro y la Lectura del Ministerio de Cultura.

¹⁹ Esto hace referencia a los siete 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 2021.

XV. CRONOGRAMA DEL CONCURSO

ETAPA DEL CONCURSO	FECHAS
Convocatoria pública	30 de abril de 2021
Activación del formulario de inscripción virtual	05 de mayo de 2021
Formulación y absolución de consultas	Recepción de consultas: Hasta el 14 de mayo de 2021 Publicación de respuestas: Hasta el 19 de mayo de 2021
Fecha límite de inscripción de postulaciones	Hasta el 12 de julio de 2021 Hasta las 16:30 horas
Revisión de postulaciones	Hasta el 16 de agosto de 2021
Evaluación de postulaciones aptas por parte del Jurado	Hasta el 21 de setiembre de 2021
Declaración de beneficiarios	30 de setiembre de 2021

Las fechas consignadas pueden variar en caso de controversia o por motivos de fuerza mayor que interfieran con el normal desenvolvimiento del concurso. Dichas variaciones serán publicadas a través de un comunicado oficial en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2021 (<https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2021/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2021>).

XVI. GLOSARIO

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

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

- b) **Bibliotecas comunales:** son espacios habilitados por la comunidad, como alternativa de cambio, participación y desarrollo social, con el objetivo de poner a su alcance material de lectura y actividades de mediación de lectura y escritura de acuerdo a las necesidades culturales y de información de los vecinos y habitantes del sector, generando así el encuentro y la convivencia de una población que históricamente ha tenido limitado acceso a la información, a la cultura y a la educación.
- c) **Casilla electrónica del Ministerio de Cultura:** es el espacio virtual donde se depositarán las notificaciones de observaciones a subsanar, documentos oficiales y/o resoluciones emitidas por el Ministerio de Cultura para mantener comunicación con el postulante o beneficiario.
- d) **CV documentado:** currículum vitae (hoja de vida) acompañado de los documentos (certificados, constancias, cartas de recomendación, entre otros) que sustentan o acreditan la experiencia del postulante en la materia que se solicita en las presentes bases.
- e) **Desarrollo de colecciones bibliográficas:** hace referencia al proceso de selección, adquisición, compra y conservación de la colección bibliográfica de una biblioteca o espacio de lectura. Este proceso se inicia con la observación de las necesidades informativas de los usuarios de la biblioteca (público objetivo), e implica determinar criterios de selección, realizar la adquisición, y desarrollar un protocolo de conservación del material bibliográfico. Este proceso tiene como objetivo la satisfacción de manera eficiente de los usuarios.
- f) **Documento en blanco:** se considera que un documento está “en blanco” si está vacío o si contiene solo algunos caracteres y/o palabras que no respondan ni reflejen lo solicitado en las bases del presente concurso, en los tutoriales y en los formatos publicados para guiar a los postulantes. Colocar una sola palabra o una serie de palabras inconexas también será considerado “en blanco”.
- g) **Espacios de lectura no convencionales:** son ambientes para el acceso al libro y el fomento de la lectura y la escritura ubicados en lugares diferentes a la biblioteca o la escuela. Constituyen alternativas importantes para diversificar las prácticas de fomento de la lectura y la escritura, y las condiciones de circulación de materiales escritos. Por ejemplo: estaciones de tren, paraderos de bus, parques, hospitales, centros comerciales, mercados, entre otros.
- h) **Hitos:** son puntos de referencia que marcan la culminación o el logro de una etapa o fase importante de un proyecto y se usan para supervisar el avance del mismo a través de productos, entregables o medios de verificación que evidencian el cumplimiento de las actividades planificadas en dicha etapa y sustentan el gasto progresivo de los estímulos económicos entregados.
- i) **Libro especializado:** muestra contenidos de un tema específico, dirigidos a un público que es especialista en ello.

- j) Libro informativo:** ofrece información muy amplia sobre un tema particular (humanidades, ciencias sociales, ciencias naturales, entre otros). Permite que un lector no especializado se aproxime a algún ámbito del conocimiento. Los libros informativos pueden adecuar la información para lectores de determinada edad; por ejemplo: libros informativos infantiles.
- k) Libros peruanos:** son todos aquellos libros cuyo proceso editorial y de publicación ha sido realizado por una editorial peruana.
- l) Obras de referencia:** obras de consulta rápida e inmediata con información autónoma y precisa. Ejemplo: diccionarios, guías, catálogos, manuales, atlas, enciclopedias, índices geográficos, anuarios, almanaques, directorios, informes técnicos, entre otros.
- m) Renovación de colecciones bibliográficas:** son acciones que permiten mantener una adecuada composición del material bibliográfico para su buen funcionamiento. Dichas acciones implican el reemplazo del material bibliográfico antiguo –que no responde a las necesidades informativas, de lectura, estudio, recreación o investigación– por nuevos materiales actualizados que garanticen el cumplimiento de los objetivos de la biblioteca o espacio de lectura. Se basa en la frecuencia de uso del material bibliográfico, vigencia de los contenidos, estado físico del material, preferencias lectoras y sugerencias de los usuarios.
- n) Textos/Publicaciones escolares:** aquellas obras que, por su contenido, tienen un carácter curricular, fungible (que se consume con el uso), evaluativo y/o de didáctica escolar. También se considerará como texto escolar a cualquier obra que contenga actividades para completar o actividades de comprensión lectora como parte de su contenido.

INFORMES:

Teléfono: (01) 618 9393 Anexos: 2647

Correo electrónico: concursosdll@cultura.gob.pe

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



CÓDIGO N° XXX-2021/DLL

ACTA DE COMPROMISO
Concurso Nacional de Proyectos para el Desarrollo de Bibliotecas Comunes y
Espacios de Lectura no Convencionales

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

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

- 1.1. Con fecha ____ de _____ de 2021, el **MINISTERIO** convocó al “Concurso Nacional de Proyectos para el Desarrollo de Bibliotecas Comunes y Espacios de Lectura no Convencionales - 2021” (en adelante, el **CONCURSO**), mediante publicación de la Resolución Directoral N° _____, la cual aprobó las Bases del mismo (en adelante, las **BASES**).
- 1.2. Con fecha ____ de _____ de 2021, mediante Resolución Directoral N° _____, el **MINISTERIO** declaró al **BENEFICIARIO** como uno de los ganadores del **CONCURSO**, por el proyecto titulado ‘_____’ (en adelante, el **PROYECTO BENEFICIADO**).
- 1.3. De acuerdo al artículo 11 del Reglamento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual, aprobado mediante Decreto Supremo N° 015-2020-MC, los beneficiarios de los estímulos económicos convocados por el **MINISTERIO**, suscribirán un Acta de Compromiso en la que se establecerán como mínimo las obligaciones, plazos, causales de resolución y procedimientos en caso de fraude o falsedad de la información presentada, entre otros aspectos de similar naturaleza a considerar.
- 1.4. De acuerdo al artículo 14 del Reglamento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual, aprobado mediante Decreto Supremo N° 015-2020-MC, la Dirección del Libro y la Lectura (en adelante, la **DLL**) del **MINISTERIO** es el órgano encargado de supervisar y verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Acta de Compromiso de los beneficiarios. En ese sentido, es el órgano encargado de evaluar y atender las solicitudes de modificaciones, así como de emitir los Certificados de Cumplimiento.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El objeto de la presente Acta de Compromiso es asegurar el uso exclusivo del estímulo económico en la ejecución del **PROYECTO BENEFICIADO** y garantizar la realización del mismo, de acuerdo a lo establecido en la propuesta presentada por el **BENEFICIARIO**, y las

modificaciones aprobadas por el **MINISTERIO**, siempre y cuando se resguarde la finalidad de la misma.

CLÁUSULA TERCERA: DEL ESTÍMULO ECONÓMICO

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

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

CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES DEL MINISTERIO

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

CLÁUSULA QUINTA: OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO

- 5.1 Ejecutar el **PROYECTO BENEFICIADO** conforme con las especificaciones, características, cronogramas y presupuesto establecidos en el mismo.
- 5.2 Para efectuar la entrega del estímulo económico ganado, el **BENEFICIARIO** deberá presentar el cronograma actualizado del **PROYECTO BENEFICIADO** y señalar cuáles serán los principales hitos del mismo y en qué momentos del periodo de ejecución serán presentados al Ministerio. El cronograma actualizado deberá mostrar dos (2) hitos como mínimo, los cuales reflejan el cumplimiento de los objetivos del proyecto a la fecha y sustentan el gasto progresivo de los estímulos económicos entregados.
- 5.3 Al término de cada hito el **BENEFICIARIO** deberá presentar un reporte detallado a través del sistema en línea del **MINISTERIO**, sustentando el cumplimiento de los objetivos del proyecto a la fecha y presentando los medios de verificación que evidencian la culminación satisfactoria de una o varias etapas del cronograma y que sustentan el gasto progresivo de los estímulos económicos entregados, en coherencia a los indicado en el cronograma y presupuesto del **PROYECTO BENEFICIADO**.
- 5.4 Disponer de una cuenta de ahorros o cuenta corriente, en cualquier entidad del sistema financiero nacional (excepto en el Banco de la Nación), a nombre del **BENEFICIARIO** y cuyo Código de Cuenta Interbancario (CCI) se encuentre vinculado al N° de RUC del mismo, para el depósito y uso exclusivo del estímulo económico. Todo retiro de dicha cuenta es considerado gasto directo del **PROYECTO BENEFICIADO**, salvo supuestos debidamente comunicados y aprobados por el **MINISTERIO**. De ser el caso, todo interés generado en dicha cuenta (bajo sus propias condiciones) será considerado ingreso para el **PROYECTO BENEFICIADO**, siendo necesaria su sustentación.
- 5.5 Comunicar al **MINISTERIO**, a través del sistema en línea, que se ha hecho efectivo el depósito correspondiente al estímulo económico obtenido por motivo del **CONCURSO**, en

- la cuenta indicada en el numeral precedente. Para ello, deberá adjuntar la documentación que acredite que se hizo efectivo el depósito (constancia de depósito u otros).
- 5.6 Participar en una (01) reunión de trabajo (física o virtual) con la DLL, donde recibirá asesoría respecto a la colección bibliográfica a adquirir y tomando como referencia la lista preliminar de libros presentada en el **PROYECTO BENEFICIADO**.
 - 5.7 Presentar vía virtual el presupuesto actualizado y detallado del **PROYECTO BENEFICIADO**, según formato establecido por el **MINISTERIO**, el mismo que deberá mostrar el listado final de libros a adquirir de acuerdo a las características de la colección bibliográfica planteadas en el **PROYECTO BENEFICIADO** y tomando en cuenta la asesoría mencionada en el numeral precedente; así como los otros gastos relacionados al mismo. **EL BENEFICIARIO** deberá contar con el visto bueno de dicho presupuesto para proceder con la ejecución, el mismo que será otorgado por la **DLL**.
 - 5.8 Presentar al **MINISTERIO**, vía virtual, la copia simple del (de los) estado(s) mensual(es) y/o documento que muestre los movimientos bancarios de la cuenta indicada en el numeral 5.4., o cuando el **MINISTERIO** lo solicite.
 - 5.9 Presentar al **MINISTERIO**, a través de Mesa de Partes o del sistema en línea, una vez ejecutado el cien por ciento (100%) del estímulo, un (1) informe final de ejecución del **PROYECTO BENEFICIADO**, según el formato que indique el **MINISTERIO**, adjuntando los medios de verificación consignados en el cronograma.
 - 5.10 Presentar al **MINISTERIO**, a través de Mesa de Partes o del sistema en línea, una vez ejecutado el cien por ciento (100%) del estímulo, un (1) informe económico detallado de los gastos del **PROYECTO BENEFICIADO** firmado por el **BENEFICIARIO** y que cuente con sello y firma de un contador público colegiado habilitado, conformado por lo siguiente:
 - 5.10.1 Un consolidado de gastos, correspondientes únicamente a las actividades financiadas por el estímulo económico otorgado, incluyendo los medios de verificación -documentos contables válidos- que fueron consignados en el presupuesto, así como llenar los formatos que indique el **MINISTERIO**.
 - 5.10.2 Los documentos que acrediten los gastos declarados, conforme con las siguientes disposiciones:
 - 5.10.2.1 Gastos en territorio nacional: debidamente emitidos, conforme a lo establecido en el Reglamento de Comprobantes de Pago de la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (SUNAT). Consignando únicamente al **BENEFICIARIO** como adquirente o usuario del bien o servicio. En ningún caso se aceptan proformas o presupuestos.
 - 5.10.2.2 Gastos con proveedores extranjeros: en caso de haber adquirido bienes o servicios de proveedores extranjeros, los documentos contables deberán ser equivalentes a los establecidos en el numeral precedente, asimismo, deberán mostrar el nombre, razón o denominación del proveedor extranjero así como su domicilio, el concepto de gasto, la fecha de compra y el monto del bien o servicio adquirido. Cabe indicar que deberá adjuntar el documento que acredite el tipo de cambio de moneda (de moneda extranjera a soles) que sustente el gasto efectuado; de lo contrario se tomará el tipo de cambio que figura en la SUNAT o en la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS). Además, pueden presentarse comprobantes de transacciones bancarias acompañados de documentos que sustenten dichos gastos de manera fehaciente, previa evaluación y aprobación del **MINISTERIO**. En ningún caso se aceptan proformas o presupuestos.
 - 5.10.2.3 Además, en este **CONCURSO**, el **BENEFICIARIO** podrá sustentar a través de una 'Declaración Jurada de gastos' solo hasta el veinte por ciento (20%) del total del estímulo económico otorgado, como máximo. Para tal sustentación y rendición de gastos se debe considerar los formatos del **MINISTERIO**.
 - 5.10.2.4 Cuando el **MINISTERIO** lo solicite, presentar a través de Mesa de Partes los documentos contables originales.

- 5.11 Solo para aquellos casos donde los informes indicados en los numerales 5.9 y 5.10 vayan a ser presentados a través de Mesa de Partes del **MINISTERIO**, presentar también un (1) dispositivo de almacenamiento (USB o CD) que contenga:
- 5.11.1 La versión digital de los documentos solicitados en los numerales 5.9 y 5.10
 - 5.11.2 La versión digital de los medios de verificación consignados en el cronograma y en el presupuesto del **PROYECTO BENEFICIADO**.
 - 5.11.3 Todo archivo de material gráfico en alta resolución (fotos, diseños) y/o audiovisual (videos) que estén directamente relacionados con el desarrollo de cada etapa del **PROYECTO BENEFICIADO**.
- 5.12 Participar gratuitamente en la exposición de su experiencia mediante una conferencia, conversatorio, taller, seminario u otro evento:
- 5.12.1 Organizado por el **MINISTERIO**: según disponibilidad y previa coordinación con el **BENEFICIARIO**.
 - 5.12.2 No organizado por el **MINISTERIO**: previa comunicación y aprobación, en tanto la participación sea considerada por este como equivalente. Asimismo, el **BENEFICIARIO** deberá presentar un documento (certificado, constancia u otro) que valide su participación.
- 5.13 Proporcionar al **MINISTERIO**, cuando este lo solicite, material audiovisual, fotográfico y/o información del **PROYECTO BENEFICIADO**.
- 5.14 Autorizar al **MINISTERIO**, sin costo y de manera no exclusiva, a reproducir, distribuir y/o comunicar públicamente información (datos, estadísticas, imágenes, videos, entre otros) referida al **PROYECTO BENEFICIADO**.
- 5.15 Grabar un video en el **MINISTERIO**, contando brevemente su experiencia como ganador del **CONCURSO**.
- 5.16 Atender las comunicaciones y/o solicitudes que el **MINISTERIO** curse a través de cualquier medio e inclusive visitas que algún funcionario del **MINISTERIO** realice en el domicilio declarado por el **BENEFICIARIO** y/o lugares vinculados al proyecto, a efectos de verificar la ejecución del **PROYECTO BENEFICIADO**.
- 5.17 Registrar a la biblioteca comunal o al espacio de lectura no convencional que forma parte del **PROYECTO BENEFICIADO** en la Red Nacional de Espacios de Lectura de Perú Lee que gestiona la **DLL** del **MINISTERIO**, dentro del plazo máximo de ejecución del **PROYECTO BENEFICIADO**.

CLÁUSULA SEXTA: DEL CRÉDITO DEL MINISTERIO

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

CLÁUSULA SÉPTIMA: DEL PLAZO MÁXIMO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO BENEFICIADO

El plazo máximo para la ejecución del **PROYECTO BENEFICIADO** es de doce (12) meses calendario. Dentro de dicho plazo, el **BENEFICIARIO** puede modificar el cronograma del **PROYECTO BENEFICIADO**, previa aprobación de la **DLL** del **MINISTERIO**. No obstante, la ejecución del mismo debe culminar antes del 31 de diciembre de 2022.

CLÁUSULA OCTAVA: DE LA PRÓRROGA AL PLAZO MÁXIMO

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



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

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

CLÁUSULA NOVENA: DE LAS MODIFICACIONES DEL PROYECTO BENEFICIADO

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DE LA RESPONSABILIDAD FRENTE RECLAMOS DE TERCEROS

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

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: DEL INCUMPLIMIENTO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: DEL DOMICILIO

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

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

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

Asimismo, las partes acuerdan que, de ser el caso, cualquier discrepancia o controversia respecto a la interpretación, ejecución y/o eventual incumplimiento de la presente Acta de



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

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: RESOLUCIÓN DEL ACTA DE COMPROMISO

De considerarlo necesario, el **MINISTERIO** puede resolver de pleno derecho la presente Acta de Compromiso ante el incumplimiento de la misma. Por otro lado, el **BENEFICIARIO** puede desistirse del cobro del estímulo en caso no pueda ejecutar el **PROYECTO BENEFICIADO** sustentado con razones debidamente justificadas, en un plazo de veinte (20) días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de la declaración de beneficiarios.

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

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

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

MINISTERIO DE CULTURA

D.N.I. N° _____

BENEFICIARIO

D.N.I. N° _____

C-5 CONCURSO NACIONAL DE PROYECTOS PARA EL DESARROLLO DE BIBLIOTECAS COMUNALES Y ESPACIOS DE LECTURA NO CONVENCIONALES

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 referencial.**

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

Título del Proyecto de postulación	
Declaración Jurada del postulante	

SECCIÓN: DATOS DEL PARTICIPANTE

RUC	
Razón Social	
N° Partida Registral o Electrónica	
País desde donde postula	
Principal rubro o actividad de su empresa	
Departamento	
Provincia	
Distrito	
Domicilio Legal	

SECCIÓN: DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Tipo de Documento	
N° de documento	
Apellido Paterno	
Apellido Materno	
Nombres	
Sexo	
Lugar donde reside actualmente: País - Departamento – Provincia - Distrito	
Dirección donde reside actualmente	
Celular 1	
Celular 2 (opcional)	
Teléfono Fijo (opcional)	
Correo Electrónico Principal	
Correo Electrónico Secundario (opcional)	

SECCIÓN: DATOS DEL RESPONSABLE DE LAS COMUNICACIONES

Tipo de Documento	
N° de documento	
Apellido Paterno	
Apellido Materno	

Nombres	
Celular	
Correo Electrónico	

SECCIÓN: DATOS COMPLEMENTARIOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Lengua originaria	
De acuerdo a sus antepasados y costumbres, ¿cómo se autoidentifica?	
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, la empresa a la que representa ha participado del proceso de creación o edición de alguna obra literaria?	
Anteriormente, ¿la empresa a la que representa ha participado en alguna otra convocatoria de concurso vinculado al sector editorial, nacional o internacional?	
¿La empresa a la que representa está afiliada a algún gremio o asociación nacional o internacional de artistas o escritores / editores?	
¿Qué otro rubro de concurso o categoría incluiría dentro de los ya existentes?	
Link o enlaces relacionado al proyecto (opcional)	
Indicar si su proyecto se realizará de manera descentralizada (en otras locaciones, diferente al lugar de residencia con el que está postulando)	
Cómo se enteró de esta convocatoria	

SECCIÓN: DOCUMENTOS OBLIGATORIOS QUE DEBE ADJUNTAR

**De acuerdo a las especificaciones y características solicitadas en las Bases del presente Concurso*

Proyecto de postulación	
Cronograma	
Presupuesto	
Portafolio documentado de la organización que postula	
Documento que acredite la autorización del uso del espacio para la instalación y custodia de la colección bibliográfica a adquirir	
Declaración Jurada de Gastos Previos (opcional)	
Carnet de Extranjería (solo aplica para representantes legales extranjeros)	