



Resolución Directoral Nacional N° 017-2016-BNP

Lima, 18 FEB. 2016

El Director Nacional de la Biblioteca Nacional del Perú,

VISTOS, el Memorando N° 1031-2015-BNP/ODT, de fecha 12 de noviembre de 2016, emitido por la Dirección General de Desarrollo Técnico de la Biblioteca Nacional del Perú, así como el Memorandum N° 514-2015-BNP/DT-BNP, de fecha 05 de agosto de 2015, emitido por la Dirección Técnica de la Biblioteca Nacional del Perú y el Informe N° 039-2016-BNP/OAL, de fecha 03 de febrero de 2016 de la Oficina de Asesoría Legal de la Biblioteca Nacional del Perú, por los cuales se solicita la aprobación de la *“Directiva que regula el Procedimiento sobre el Registro del Proyecto Editorial, los Beneficios Tributarios de Reintegro y Crédito Tributario por Reinversión”*, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 28086, Ley de Democratización del Libro y de Fomento de la Lectura, se ha declarado de interés y necesidad pública, la producción y protección del libro, el fomento de la comprensión lectora, fundamento de la creación científica y literaria, así como el desarrollo de la industria editorial del libro;

Que, a través del Decreto Supremo N° 008-2004-ED, se aprueba el Reglamento de la Ley N° 28086, que establece las disposiciones necesarias para una mejor aplicación y cumplimiento de la referida Ley, regulando disposiciones sobre el Registro de Proyectos Editoriales, Reintegro Tributario, Aprobación de Programas de Reinversión, entre otros;

Que, la normativa establece la posibilidad de regular al interior de la Biblioteca Nacional del Perú los procedimientos sobre el Registro de Inscripción del Proyecto Editorial, Constancia de Registro de Proyecto Editorial, Certificado de Verificación de Gasto para Reintegro Tributario, Constancia de Ejecución de Programa de Reinversión y Aprobación del Programa de Reinversión;

Que, de conformidad con el artículo 27° del citado Reglamento, los Programas de Reinversión serán necesariamente aprobados mediante Resolución Directoral Nacional de la Biblioteca Nacional del Perú;

Que, mediante Informe N° 0211-2014-BNP/CBN-DEDLIA, de fecha 25 de marzo de 2014, la Dirección de Depósito Legal, ISBN y Adquisiciones - DEDLIA, informó a la Dirección Nacional de la Biblioteca Nacional del Perú acerca de la ejecución de las recomendaciones efectuadas por la Oficina de Auditoría Interna, asimismo, remitió la propuesta de Directiva que regula los procedimientos para el otorgamiento de los beneficios tributarios a los editores dispuestos por la Ley N° 28086, Ley de Democratización del Libro y Fomento de la Lectura y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2004-ED, documento que fuera presentado por el Centro Bibliográfico Nacional a través del Informe N° 649-2013-BNP/CBN/DEDLIA, de fecha 07 de noviembre de 2013;

RESOLUCION DIRECTORAL NACIONAL N° 017 -2016-BNP (Cont.)

Que, mediante Informe N° 033-2015/BNP-CBN, de fecha 18 de febrero de 2015, adjunto con el Informe N° 068-2015-BNP/CBN-DEDLIA, de fecha 16 de febrero de 2015, de la Dirección de Depósito Legal, ISBN y Adquisiciones, se complementa la referida propuesta incluyendo, la obligación de capitalizar conforme a lo dispuesto al artículo 30° del Reglamento de la Ley N° 28086, en torno a los procedimientos de Aprobación de Programa de Reinversión y Constancia de Ejecución de Programa de Reinversión, que no fueron desarrollados en su oportunidad;

Que, mediante Informe N° 062-2015-BNP/CBN-DEDLIA-ENSC, de fecha 22 de abril de 2015, el Equipo de Proyecto Editorial de la Dirección de Depósito Legal, ISBN y Adquisiciones, se dirigió a la Dirección Ejecutiva de DEDLIA, opinando sobre las fuentes a ser consideradas para fijar la utilidad tope para la aprobación de los programas de reinversión, a ser considerada en el proyecto de Directiva a ser formulado;

Que, a través del Memorándum N° 158-2015/BNP-CBN, de fecha 27 de abril de 2015, la Dirección General del Centro Bibliográfico Nacional, remitió a la Dirección General de la Oficina de Desarrollo Técnico el Informe N° 180-2015-BNP/CBN-DEDLIA, de fecha 24 de abril de 2015, por el cual se solicita la incorporación del texto sobre Crédito Tributario por Reinversión, sobre la fuente que se tomará en cuenta para fijar la utilidad tope para la Aprobación de los Programas de Reinversión (Monto total del programa);

Que, asimismo, la Dirección General del Centro Bibliográfico Nacional, remitió a la Dirección Técnica de la Biblioteca Nacional del Perú, el Informe N° 087-2015/BNP-CBN, de fecha 05 de mayo de 2015, adjunto con el proyecto de Directiva denominada "*Directiva que regula el Procedimiento sobre el Registro del Proyecto Editorial, los Beneficios Tributarios de Reintegro y Crédito Tributario por Reinversión*", propuesto por la Dirección de Depósito Legal, ISBN y Adquisiciones en el Informe N° 194-2015/BNP-CBN-DEDLIA de la misma fecha, en el extremo de precisar que los Programas de Reinversión que reúnan los requisitos establecidos por la Ley serán aprobados por el Titular de la Entidad;

Que, a través del Memorándum N° 514-2015-BNP/DT-BNP, de fecha 05 de agosto de 2015, la Dirección Técnica de la Biblioteca Nacional del Perú remite el referido proyecto a la Dirección General de la Oficina de Desarrollo Técnico;

Que, mediante Memorando N° 1031-2015-BNP/ODT, de fecha 12 de noviembre de 2015, la Dirección General de la Oficina de Desarrollo Técnico remite el Informe N° 148-2015-BNP/ODT-ARAC-bts, emitido por su Área de Racionalización, con la opinión favorable para la aprobación de la "*Directiva que regula el Procedimiento sobre el Registro del Proyecto Editorial, los Beneficios Tributarios de Reintegro y Crédito Tributario por Reinversión*";

Que, de acuerdo al Informe N° 039-2016-BNP-OAL, de fecha 03 de febrero de 2016, la Dirección General de la Oficina de Asesoría Legal encuentra legalmente viable aprobar el proyecto de Directiva en mención;



Resolución Directoral Nacional N° 017 -2016-BNP

Con el visado de la Dirección de Depósito Legal, ISBN y Adquisiciones, la Dirección General del Centro Bibliográfico Nacional, la Dirección Técnica de la Biblioteca Nacional del Perú, la Dirección General de la Oficina de Desarrollo Técnico y de la Dirección General de la Oficina de Asesoría Legal, y;



De conformidad con el Decreto Supremo N° 024-2002-ED, Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú y demás normas pertinentes;

SE RESUELVE:



Artículo Primero.- APROBAR, la Directiva N° 002 -2016-BNP denominada “Directiva que regula el Procedimiento sobre el Registro del Proyecto Editorial, los Beneficios Tributarios de Reintegro y Crédito Tributario por Reversión”, que en calidad de anexo forma parte integrante de la presente Resolución.



Artículo Segundo.- DEJAR SIN EFECTO, la Directiva N° 010-2004-BNP/ODT “Procedimientos Administrativos sobre el Registro de Proyectos Editoriales, Reintegro Tributario y Crédito Tributario por Reversión”, aprobada por Resolución Directoral Nacional N° 163-2004-BNP, de fecha 29 de setiembre de 2004.

Artículo Tercero.- PUBLICAR, la presente Resolución en la Página Web Institucional ([http:// www.bnp.gob.pe](http://www.bnp.gob.pe)).



Regístrese y comuníquese.

RAMÓN ELÍAS MUJICA PINILLA
Director Nacional
Biblioteca Nacional del Perú





PERÚ

Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

Dirección Nacional



DIRECTIVA N° 002 -2016-BNP

DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO SOBRE EL REGISTRO DEL PROYECTO EDITORIAL, LOS BENEFICIOS TRIBUTARIOS DE REINTEGRO Y CRÉDITO TRIBUTARIO POR REINVERSIÓN

ÍNDICE

I.	OBJETIVO	03
II.	FINALIDAD	03
III.	BASE LEGAL	03
IV.	ALCANCE	03
V.	DISPOSICIONES GENERALES	04
VI.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	05
VII.	DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS	14
VIII.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES	15
IX.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS DEROGATORIA	15
	GLOSARIO DE TÉRMINOS	15
	ANEXOS	
	Anexo N° 1: Guía para la realización de un Proyecto de Reversión	16
	Anexo N° 2: Acta de Verificación	19
	Anexo N° 3: Constancia de Ejecución del Programa de Reversión	21
	FLUJOGRAMAS	
	Flujograma de Registro de Proyecto Editorial	22
	Flujograma de Solicitud Verificación de Gastos para Reintegro Tributario	23
	Flujograma de Aprobación del Programa de Reversión	24
	Flujograma de Constancia de Ejecución de Programa de Reversión	25

DIRECTIVA N° 002 - 2016-BNP

DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO SOBRE EL REGISTRO DEL PROYECTO EDITORIAL, LOS BENEFICIOS TRIBUTARIOS DE REINTEGRO Y CRÉDITO TRIBUTARIO POR REINVERSIÓN

I. OBJETIVO

La presente Directiva tiene como objetivo establecer los mecanismos y pautas de carácter administrativo en torno a los procedimientos administrativos sobre el Registro del Proyecto Editorial, Constancia de Registro de Proyecto Editorial, Certificado de Verificación de Gastos para Reintegro Tributario, Aprobación del Programa de Reinversión y Constancia de Ejecución de Programa de Reinversión, en la Biblioteca Nacional del Perú.

II. FINALIDAD

Establecer normas y procedimientos para el acceso a los beneficios tributarios para el fomento de las actividades editoriales, brindando una atención adecuada y oportuna al administrado.

III. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 26887 - Ley General de Sociedades.
- ✓ Ley N° 26905, Ley del Depósito Legal en la Biblioteca nacional del Perú.
- ✓ Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 27658 - Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias
- ✓ Ley N° 28086, Ley de Democratización del Libro y de Fomento de la Lectura.
- ✓ Ley N° 30028, Ley que modifica la Ley N° 28086, Ley de Democratización del Libro y de Fomento de la Lectura.
- ✓ Ley N° 30034 – Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas
- ✓ Ley N° 30347, Ley que proroga la vigencia de los Artículos 18, 19 y 20 de la Ley 28086, Ley de Democratización del Libro y de Fomento de la Lectura, y establece nuevas disposiciones.
- ✓ Decreto Supremo N° 017--98-ED, Aprueban Reglamento de la Ley de Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú.
- ✓ Decreto Supremo N° 055-99-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto General a las Ventas e Impuesto Selectivo al Consumo, y demás normas modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 024-2002-ED, Aprueban Estructura Orgánica y Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú y del Sistema Nacional de Bibliotecas.
- ✓ Decreto Supremo N° 008-2004-ED, Aprueban Reglamento de la Ley de Democratización del Libro y de Fomento de la Lectura y su modificatoria Decreto Supremo N° 010-2004-ED.
- ✓ Decreto Supremo N° 179-2004-EF que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto a la Renta y normas modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 002-2013-MC, aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Biblioteca Nacional del Perú.
- ✓ Decreto Supremo N° 133-2013-EF que aprueba el Texto Único Ordenado del Código Tributario.
- ✓ Decreto Supremo N° 002-2014-MC, Aprueba el Reglamento de la Ley Sistema Nacional de Bibliotecas.
- ✓ Resolución de Superintendencia N° 215-2004/SUNAT, Aprueban disposiciones relacionadas con el Reintegro Tributario a los editores de libros.

IV. ALCANCE

Las normas y procedimientos establecidos en la presente Directiva, son de aplicación a todos los beneficiarios señalados en el numeral 5.4 de la presente directiva, que cumplan

con los requisitos y condiciones exigidos por la Ley de Democratización del Libro y Fomento de la Lectura que deseen acogerse a los beneficios tributarios para el fomento de las actividades editoriales, las unidades orgánicas y demás áreas involucradas de la Biblioteca Nacional del Perú.

V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. Los procedimientos administrativos objeto de la presente Directiva, se inician mediante el llenado de los formularios electrónicos correspondientes, que se publican en la página web de la Biblioteca Nacional del Perú: www.bnp.gob.pe, los cuales deberán contener la información veraz y actual, y completa por cada campo, exigido. La información registrada por los administrados debe ser teniendo ésta el carácter de Declaración Jurada.
- 5.2. Todas las solicitudes materia de la presente Directiva se presentan por Mesa de Partes de la Biblioteca Nacional del Perú, independientemente de su registro vía web.
- 5.3. El pago por los derechos de las tasas correspondientes por cada procedimiento se efectúan a través del Banco de la Nación, a la **Cuenta Corriente de la Biblioteca Nacional del Perú N° 000-348856, de acuerdo al TUPA vigente.**
- 5.4. Los beneficiarios de los procedimientos administrativos desarrollados en la presente Directiva son:
- Los autores y traductores de libros y productos editoriales afines
 - Los lectores
 - Las bibliotecas
 - Los editores de libros y productos editoriales afines
 - Los que intervienen en la actividad editorial durante los procesos de corrección de textos, diagramación, diseño gráfico, ilustración, fotografía, "prerensa" e impresión, mediante tecnología creada o por crearse.
 - Los librerías, librerías, importadores y distribuidores de libros y productos editoriales afines.
- 5.5. Para que el editor goce de los beneficios tributarios y exenciones tributarias, deberá cumplir con el Registro de Proyecto Editorial, así como del Depósito Legal normado por la Ley N° 26905 (requisitos generales).
- 5.6. La Dirección de Depósito Legal, ISBN y Adquisiciones, en adelante DEDLIA, es la autoridad competente para la atención de los procedimientos administrativos que desarrolla la presente Directiva, con excepción de la Aprobación del Programa de Reversión, que está a cargo del Director Nacional de la Dirección Nacional de la Biblioteca Nacional del Perú.
- 5.7. Todo libro o producto editorial afín producido en el país, para el goce de los beneficios tributarios deberá exhibir en forma **OBLIGATORIA** las siguientes indicaciones:
- Título de la obra
 - Nombre y/o seudónimo del autor.
 - Nombre del traductor, adaptador y/o compilador, si lo hubiera.
 - Símbolo de derechos reservados (copyright), con indicación del nombre del autor y año de la primera publicación.
 - Identificación de los artistas gráficos que intervienen en la obra.
 - Nombre y domicilio del editor seguidos del año y del tiraje de cada edición.
 - Pie de imprenta con el nombre y domicilio del impresor reproductor.
 - Registro de ISBN o ISSN o ISMN, según corresponda y en la entidad competente.
 - Registro del Proyecto Editorial en la Biblioteca Nacional del Perú.
 - Certificado de Depósito Legal.
 - Código de barras.

La ausencia de cualquiera de las indicaciones antes mencionadas, determina la **EXCLUSIÓN O PÉRDIDA AUTOMÁTICA** de los beneficios tributarios materia de la presente Directiva. Corresponderá a la Biblioteca Nacional del Perú **VELAR POR**

EL CUMPLIMIENTO de lo dispuesto en el numeral precedente, y en caso de incumplimiento, deberá informar a la SUNAT, Ministerio de Cultura e INDECOPI.

- 5.8. Para la obtención de los beneficios tributarios y exenciones tributarias, el administrado deberá cumplir con los requisitos, condiciones, obligaciones, y prohibiciones exigidas en el Título V del Reglamento de la Ley N° 28086.
- 5.9. Todas las fases de la industria editorial, se encuentran determinadas por la exclusividad en la edición, comercialización, exportación, importación o distribución de libros y productos editoriales afines a partir de la vigencia de la Ley N° 28086.
- 5.10. No son considerados productos editoriales afines, por tanto **excluidas** de los beneficios tributarios, las siguientes publicaciones:
- Catálogos informativos no bibliográficos
 - Catálogos comerciales no bibliográficos
 - Publicaciones que contengan horóscopos
 - Publicaciones que contengan fotonovelas
 - Publicaciones que contengan modas
 - Publicaciones que contengan juegos de azar
 - Publicaciones pornográficas, y
 - Sucedáneos.
- 5.11. La tramitación de los procedimientos administrativos señalados precedentemente se sustentará en la aplicación de la fiscalización posterior en concordancia con lo establecido en el numeral 1.16 del artículo IV del Título Preliminar y el Artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. REGISTRO DEL PROYECTO EDITORIAL

La culminación del Registro del Proyecto Editorial se dará con la emisión de los Certificados de Depósito Legal e ISBN, que se obtendrán después de haber recepcionado los ejemplares impresos correspondientes al Proyecto Editorial.

6.1.1. DE LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DEL PROYECTO EDITORIAL

- El editor deberá proceder con el llenado del Formulario Registro del Proyecto Editorial, a través de la página web de la institución, previo pago de la tasa correspondiente.
- La solicitud de inscripción del Proyecto Editorial deberá contener la siguiente información o **requisitos**:
 - Nombre completo o razón social, documento de identidad, número de RUC, domicilio fiscal, teléfono y correo electrónico, correspondiente al editor solicitante.
 - Autor(es), título(s), año y edición que corresponda, sus seudónimos, traductor y compilador, de ser los casos, de la(s) obra(s) a ser registrada(s).
 - Breve resumen de su contenido.
 - Tiraje (cantidad) de ejemplares a ser impresos.
 - Declaración Jurada donde se especifica contar con el documento que acredita la cesión de los derechos de autor para el Proyecto Editorial a realizarse.
- Una vez ingresado los datos solicitados, el sistema informático de Proyecto Editorial, expedirá de forma automática e inmediata el **Código Único Autogenerado del Proyecto Editorial**, el cual constará de catorce dígitos.

6.1.2. DEL PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN DEL PROYECTO EDITORIAL

Para la inscripción de Proyectos Editoriales en la Biblioteca Nacional del Perú, los interesados deberán proceder de la siguiente manera:



- 
- a. El editor, deberá cumplir con la presentación formal de la información mencionada en el numeral 6.1.1., por la Mesa de Partes de la Biblioteca Nacional del Perú, para la inscripción final del Proyecto Editorial.
 - b. La Unidad de Tramite Documentario, derivará en el día a la DEDLIA, las solicitudes sobre inscripción de Registro de Proyecto Editorial para su calificación.
 - c. La DEDLIA, por intermedio del equipo de Proyecto Editorial, evaluará la solicitud dentro de los **cinco (05) días** hábiles de su recepción por Mesa de Partes, conforme al TUPA vigente.
 - d. El equipo de Proyecto Editorial, dispondrá de dos (02) días hábiles del total del plazo señalado, para verificar el cumplimiento de los requisitos formales indicados en el numeral 6.1.1, y que el libro o producto editorial a fin, no esté dentro de los supuestos de exclusión establecidos en el numeral 5.10 del Título V de la presente Directiva, emitiendo el respectivo Informe Técnico que sustente el mismo.
 - e. De encontrarse alguna observación en la documentación presentada o en las condiciones que ésta debe cumplir para su otorgamiento, el equipo de Proyecto Editorial se pronunciará en ese sentido, a fin de que la DEDLIA cumpla con oficiar al administrado.
 - f. La DEDLIA, notificará al administrado otorgándole un plazo de diez (10) días hábiles para el levantamiento de dichas observaciones.
 - g. Si el administrado no subsanará las observaciones en el plazo establecido en el numeral precedente, la DEDLIA, se pronunciará **DENEGANDO** la solicitud de Inscripción del Proyecto Editorial, caso contrario, aprobará la solicitud de Inscripción del Proyecto Editorial, emitiendo el correspondiente Oficio.
 - h. El referido Oficio deberá ser notificado a los administrados conforme a ley, y archivado el cargo en el respectivo expediente administrativo.

6.1.3. MODIFICACIÓN DEL PROYECTO EDITORIAL REGISTRADO

- 
- 
- 
- a. Para proceder con la atención de la solicitud de modificación del Proyecto Editorial registrado, el administrado no deberá haber obtenido los Certificados de Depósito Legal e ISBN, correspondientes a las publicaciones inscritas en el Proyecto Editorial.
 - b. Las modificaciones a solicitarse sólo podrán efectuarse dentro del marco de la Ley y de su Reglamento.
 - c. La DEDLIA, por intermedio del equipo de Proyecto Editorial, evaluará la solicitud dentro de los treinta (30) días hábiles de su recepción por Mesa de Partes.
 - d. El contenido de la información final registrada en la Ficha Registral, deberá ser idéntica a lo plasmado en los Certificados emitidos por la Biblioteca Nacional del Perú.
 - e. La modificación aprobada se inscribirá en un asiento sucesivo en la misma Ficha Registral en la que el Proyecto Editorial haya sido registrado.

6.1.3.1 DEL PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN DEL PROYECTO EDITORIAL REGISTRADO

- 
- 
- a. El administrado podrá solicitar la modificación del Proyecto Editorial registrado a través de Mesa de Partes de la Biblioteca Nacional del Perú, indicando en su solicitud los ítems o campos de la información consignada en la Ficha Registral a modificar.
 - b. La DEDLIA, por intermedio del equipo de Proyecto Editorial, dentro de los veinte (20) días hábiles del plazo total señalado, se pronunciará por aprobar la modificación o denegar la misma.
 - c. La DEDLIA, deberá pronunciarse mediante Oficio sobre la viabilidad o no de la modificación solicitada, dentro de los diez (10) días hábiles restantes.

- d. El referido Oficio deberá ser notificado conforme a ley, a los administrados, empresas receptoras o inversionistas, de ser el caso; y archivado en el respectivo expediente administrativo.
- e. La modificación aprobada deberá ser puesta de conocimiento de la SUNAT para los fines correspondientes, dentro de los diez (10) días del mes siguiente de realizada la modificación.

6.1.4. DE LA CONSTANCIA DE REGISTRO DEL PROYECTO EDITORIAL

- a. Una vez culminado el Registro del Proyecto Editorial por la Biblioteca Nacional del Perú, y obtenido los Certificados de Depósito Legal e ISBN de las publicaciones registradas, el administrado podrá solicitar la Constancia que acredite su inscripción a través de Mesa de Partes de la entidad.
- b. Verificada la información obrante en la DEDLIA, se emitirá la correspondiente Constancia de Registro del Proyecto Editorial, en un plazo que no excederá de los tres (3) días hábiles de solicitada.

6.1.5. DE LA INFORMACIÓN A LAS AUTORIDADES COMPETENTES

- a. La Biblioteca Nacional del Perú, por intermedio de la DEDLIA, informará mensualmente a las autoridades competentes SUNAT, Ministerio de Cultura e INDECOPI, sobre las inscripciones realizadas en el Registro de Proyectos Editoriales, dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes siguiente de efectuadas las inscripciones, para fines de control y fiscalización del buen uso de los beneficios tributarios y arancelarios.
- b. Una vez informadas las autoridades competentes, no habrá lugar a modificación alguna en las Constancias de Registro y Ficha Registral, debiendo cumplirse a cabalidad el contenido de las mismas para acceder a los beneficios tributarios.

6.2. DE LOS BENEFICIOS TRIBUTARIOS

6.2.1. REINTEGRO TRIBUTARIO

1. Es el beneficio tributario por el cual se reciben en calidad de devolución el Impuesto General a las Ventas pagado en las facturas que sustenten la producción de adquisiciones o importaciones de bienes de capital, materia prima, insumos, servicios de pre prensa electrónica y servicios gráficos destinados a la realización de los Proyectos Editoriales.
2. Para el goce efectivo del presente beneficio, los editores deberán cumplir con los requisitos, condiciones, montos mínimos, procedimiento y plazos establecidos en la Ley N° 28086, su Reglamento, y en la presente Directiva.
3. Los bienes y servicios materia de este beneficio de Reintegro Tributario están detallados en el Anexo "A" del Reglamento de la Ley N° 28086, Ley de Democratización y Fomento de la Lectura.
4. Los editores de libros o productos editoriales afines, deberán cumplir con los siguientes **requisitos**:
 - a) Tener un proyecto editorial inscrito en el Registro de Proyectos Editoriales en la Biblioteca Nacional del Perú.
 - b) Que las adquisiciones y los servicios realizados al amparo del Proyecto Editorial sean utilizados directamente en la ejecución del referido proyecto.
 - c) Que los bienes de capital se encuentren registrados de conformidad a lo establecido en la Ley del Impuesto a la Renta.
 - d) Que los comprobantes de pago, pólizas de importación o documentos que respalden las adquisiciones materia del beneficio sólo contengan bienes sujetos al Reintegro Tributario, que además deben ser emitidos al amparo del Proyecto Editorial inscrito.

- e) Que el valor total del impuesto consignado en cada uno de los documentos a que se refiere el último párrafo del artículo 37° del Reglamento de la Ley N° 28086, Ley de Democratización del Libro y Fomento de la Lectura, que haya gravado la adquisición y/o importación del insumo, materia prima o el bien de capital y servicios según corresponda, no deberá ser inferior a (0.25) UIT, vigente a la fecha de emisión del comprobante de pago.
- f) Que las adquisiciones de bienes y servicios se encuentren anotados en el Registro de Compras a que se refiere el artículo 19° del Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto General a las Ventas e Impuesto Selectivo al Consumo, aprobado por Decreto supremo N° 055-99-EF y normas modificatorias, al que se le deberá añadir una columna para señalar el monto del impuesto materia del beneficio.
- g) Que las adquisiciones de bienes y servicios cumplan con las disposiciones contenidas en los capítulos VI y VII del Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto General a las Ventas e Impuesto Selectivo al Consumo.

5. El equipo de Proyecto Editorial, verificará el cumplimiento de las siguientes condiciones:

- a) La devolución del impuesto se podrá solicitar mensualmente, siempre que se anote en la factura, nota de débito o nota de crédito, o la Declaración Única de Aduanas y los demás documentos de importación, según sea el caso, en el Registro de Compras.
- b) Una vez que se solicite la devolución de un determinado período no podrá presentarse otra solicitud por el mismo período o por períodos anteriores.
- c) El monto mínimo que deberá acumularse para solicitar la devolución será de una (01) UIT, vigente al momento de la presentación de la solicitud.
- d) El beneficio se aplicará a las adquisiciones de bienes y servicios, contenidos en los Proyectos Editoriales que se registren a partir de la vigencia de la Ley.

6.2.2. DEL PROCEDIMIENTO PARA EL CERTIFICADO DE VERIFICACIÓN DE GASTOS PARA REINTEGRO TRIBUTARIO.

1. El administrado deberá proceder con el llenado del Formulario de Verificación de Gastos para Reintegro Tributario, a través de la página web de la Biblioteca Nacional del Perú, ingresando al link de Solicitud de Verificación de Gastos para Reintegro Tributario, consignando el N° de recibo de pago, N° de RUC y el N° de Proyecto Editorial inscrito, previo pago de la tasa correspondiente.
2. Concluido el paso anterior, el administrado deberá cumplir con la presentación de su solicitud del Certificado de Verificación de Gastos para Reintegro Tributario por Mesa de Partes de la Biblioteca Nacional del Perú, acompañando la documentación respectiva detallada en el ítem 4., del numeral 6.2.1., en dos (02) files original y fotocopia por cada proyecto editorial, las mismas que deberán ser legibles y nítidas.
3. El equipo de Proyecto Editorial, previa a su evaluación, deberá **ordenar** la documentación de forma ascendente de la siguiente manera:

- a) Las facturas originales SUNAT, según los períodos de recuperación del IGV, acompañadas con fotocopias de los Registros de Compras que justifiquen el período aplicable; las mismas que deberán consignar **OBLIGATORIAMENTE**, el número de Proyecto Editorial, verificándose que las adquisiciones y servicios hayan sido realizados después de la Inscripción de Proyecto Editorial.
En caso de pérdida de la referida factura (SUNAT) deberá presentarse, copia legalizada de la factura administrativa y la copia del escrito comunicando la pérdida a SUNAT.
- b) Fotocopias de los Certificados de Depósito Legal e ISBN, en orden correlativo e intercalado según Constancia de Inscripción.
- c) Fotocopia de la Constancia de Inscripción al Registro de Proyecto Editorial.

- d) Recibo **ORIGINAL** del pago de la tasa por Verificación de Gastos para Reintegro Tributario.
- e) Fotocopia del DNI o Carné de Extranjería (vigente), del Gerente General o Representante Legal, debidamente legalizado.
- f) Ficha RUC (vigente a la fecha).
- g) Declaración Jurada donde se especifica contar con el documento que acredita la Cesión de los derechos de autor para el Proyecto Editorial a realizarse.
- h) Solicitud de Verificación de Gastos para Reintegro Tributario.

6.2.3. CERTIFICADO DE VERIFICACIÓN DE GASTOS PARA REINTEGRO TRIBUTARIO

Para la emisión del Certificado de Verificación de Gastos para Reintegro Tributario, se procederá de la siguiente manera:

- a. La DEDLIA, por intermedio del equipo de Proyecto Editorial, evaluará la solicitud dentro de los treinta (30) días hábiles de su recepción por Mesa de Partes.
- b. El equipo de Proyecto Editorial, verificará el cumplimiento de los requisitos, y condiciones y plazos y para la procedencia del presente beneficio, emitiendo el correspondiente Informe Técnico.
- c. De encontrarse alguna observación en la documentación presentada o en las condiciones que ésta debe cumplir para su otorgamiento, el equipo de Proyecto Editorial se pronunciará en ese sentido, a fin de que la DEDLIA cumpla con oficiar al administrado, otorgándole un plazo de diez (10) días hábiles para el levantamiento de dichas observaciones.
- d. Si el administrado no subsanará las observaciones en el plazo establecido en el numeral precedente, la DEDLIA se pronunciará denegando la solicitud de Certificado de Verificación de Gastos para Reintegro Tributario, emitiendo el correspondiente Oficio, previo Informe Técnico del equipo de Proyecto Editorial.
- e. De determinarse la verificación conforme a ley, la DEDLIA emitirá el respectivo Certificado de Verificación de Gastos para Reintegro Tributario.
- f. La DEDLIA remitirá a la Dirección General del Centro Bibliográfico Nacional, la documentación sustentatoria en original y el proyecto de Oficio en un file conteniendo la documentación ordenada y foliada conforme al ítem 3 del numeral 6.2.2. de la presente Directiva, para su remisión a la SUNAT, previa evaluación.
- g. La Dirección General del Centro Bibliográfico Nacional, cumplirá con remitir toda la documentación detallada precedentemente a la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria – SUNAT, a efecto de que el interesado pueda iniciar el trámite de devolución ante dicha entidad.
- h. La referida documentación deberá ser remitida en forma conjunta, dentro de los **cinco (5) días hábiles** siguientes a la fecha de entrega de los certificados.
- i. El cargo de Oficio debidamente recepcionado será acumulado al expediente obrante en la DEDLIA.

6.3. CRÉDITO TRIBUTARIO POR REINVERSIÓN

- 1. Los inversionistas que reinviertan total o parcialmente su renta neta imponible en bienes y servicios para el desarrollo de su propia actividad empresarial o en el establecimiento de otras empresas de estos rubros que se encuentran referidos en el numeral 1 del artículo 17 de la Ley N° 28086, conforme a su Programa de Reinversión aprobado por la Biblioteca Nacional del Perú, tendrán derecho a un crédito equivalente a la tasa del Impuesto a la Renta vigente, aplicable sobre el monto efectivamente reinvertido en la ejecución del citado programa.
- 2. La Renta Neta Imponible, y la Utilidad son las que corresponden al año precedente a la solicitud de un programa de reinversión, de conformidad al Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto a la Renta y su Reglamento.

3. En ningún caso, el Crédito Tributario otorgado podrá ser mayor al impuesto a la renta determinado por el contribuyente. En ese sentido, la parte del crédito no utilizado no podrá aplicarse contra los pagos a cuenta ni de regularización del Impuesto a la Renta de los ejercicios siguientes, ni dará derecho a devolución alguna.
4. Debe existir el Acuerdo de la Junta de Accionistas que determine el monto a reinvertir debidamente legalizado.
5. El Director Nacional de la Dirección Nacional de la Biblioteca Nacional, es la autoridad competente para la Aprobación del Programa de Reinversión, y/o Modificación de los Programas de Reinversión, respecto a los cuales emitirá la respectiva Resolución Directoral Nacional, en un **plazo** que no excederá de **treinta (30) días hábiles**, determinando la aprobación o no del Programa de Reinversión, y en su caso, por la viabilidad o no de la modificación solicitada.
6. La DEDLIA, previa derivación formal de las solicitudes sobre Aprobación de Programas de Reinversión por parte de la Dirección Nacional, emitirá los Informes Técnicos Contables, correspondientes.
7. La elaboración, presentación y trámite para la aprobación de los Programas de Reinversión se ceñirá a las siguientes **REGLAS**:
 - a) Los programas de reinversión deberán ser presentados ante el Director Nacional de la Dirección Nacional de la Biblioteca Nacional del Perú, **hasta el 30 de setiembre** del ejercicio en que se inicie la inversión.
 - b) El Expediente Técnico del Programa de Reinversión deberá contener los siguientes **documentos e información**:
 - 1) Código de Formulario autogenerated que arroja la página WEB de la BNP.
 - 2) Nombre o razón social de la empresa
 - 3) Testimonio de la escritura pública de constitución social inscrita en el Registro Público correspondiente. No se admitirán otro tipo de Testimonios.
 - 4) Copia de la Constancia de Inscripción en el RUC.
 - 5) Vigencia de Poder del representante legal
 - 6) Monto total estimado del programa.
A fin de validar dicho monto y el respaldo económico del mismo, la empresa solicitante deberá acompañar la documentación sobre sus cuatro (4) Estados Financieros (Balance, Resultados, Estado de Cambios en el Patrimonio y Flujo de Efectivo), y el PDT (Programa de Declaración Telemática) de la Renta Anual Tercera Categoría, adjunta con la Constancia de Presentación a la SUNAT, como sustento de la utilidad obtenida.
 - 7) **MEMORIA DESCRIPTIVA** en la que conste el objeto de la reinversión, con indicación de:
 1. La relación y costo estimado de los bienes y servicios necesarios para la ejecución del Programa de Reinversión.
 2. La descripción de cómo los bienes y servicios a ser adquiridos al amparo del Programa de Reinversión serán utilizados en las actividades económicas de la empresa.
 3. Proyección del beneficio esperado. Este debe estar sustentado con el flujo de caja.
 4. El plazo estimado de ejecución del programa no podrá exceder de cuatro (04) años contados desde la fecha de inicio de la ejecución del Programa de Reinversión.
 5. Cualquier otra información que la empresa considere adecuada para una mejor evaluación del programa de reinversión.
 - 8) Tratándose de aportes de inversión de otras empresas, se deberá consignar los datos de los inversionistas: nombre o razón social, número de RUC, número de documento de identidad, así como el monto a invertir. Adicionalmente si los inversionistas son empresas que



ofrecen servicios de pre prensa y las de industria gráfica, deberán adjuntar una copia de la constancia de registro expedido por la inscripción del Proyecto Editorial.

8. La presentación del Expediente Técnico para la aprobación de un Programa de Reversión deberá tener la misma secuencia de presentación y desarrollarse conforme a los lineamientos que se detallan en la "Guía para la realización de un Proyecto de Reversión". **Se adjunta Anexo N° 1.**
9. La DEDLIA, cumplirá además de ser el caso, con verificar, el cumplimiento de las siguientes **CONDICIONES**:
 - 1) Que los bienes que se adquieran al amparo de un Programa de Reversión no deberán tener una antigüedad mayor a tres (03) años.
 - 2) En el caso de maquinarias, no deberán tener una antigüedad mayor de cinco (05) años, computados desde la fecha de su fabricación debidamente acreditada, según conste en el comprobante de pago que acredite la transferencia hecha por su fabricante, o en la Declaración Única de Aduanas, según sea el caso.
 - 3) Los citados bienes serán computados a su valor de adquisición, incluyendo, de ser el caso, los gastos vinculados a fletes y seguros, derechos aduaneros, gastos de despacho y almacenaje, instalación, montaje, comisiones normales y todos aquellos gastos necesarios que permitan colocar dichos bienes en condición de ser usados, excepto los intereses por financiamiento, sin que este valor pueda exceder al valor de mercado, determinado conforme a las normas de la Ley del Impuesto a la Renta.

6.3.1. DEL PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DEL PROGRAMA DE REINVERSIÓN

1. El administrado deberá proceder con el llenado del **Formulario de Programa de Reversión**, a través de la página web de la Biblioteca Nacional del Perú, previo pago de la tasa correspondiente según TUPA. El Sistema generará automáticamente el código del Proyecto del Programa de Reversión.
2. Concluido el paso anterior, el administrado deberá cumplir con la presentación de su solicitud de Aprobación de Programa de Reversión por la Mesa de Partes de la Biblioteca Nacional del Perú, dirigida al Director Nacional de la Biblioteca Nacional del Perú, acompañando el Expediente Técnico con la documentación e información requerida en el ítem 7 del numeral 6.3., de la presente Directiva.
3. El Director Nacional de la Biblioteca Nacional del Perú, remitirá el referido expediente a la Dirección Técnica, solicitando opinión técnica especializada (contable), quien a su vez remitirá a la Dirección General del Centro Bibliográfico Nacional para que por su intermedio se requiera el mismo a la DEDLIA.
4. La DEDLIA, en un término de quince días (15) días hábiles del plazo total a que se hace referencia en el ítem 5 del numeral 6.3., deberá emitir su opinión técnica contable sobre la viabilidad o no del proyecto presentado. De advertirse errores u omisiones en el Programa de Reversión presentado, la DEDLIA se pronunciará en ese sentido, a fin de que la Dirección Nacional cumpla con oficiar al administrado, otorgándole un plazo de diez (10) días hábiles para el levantamiento de dichas observaciones.
5. La Dirección Nacional, en caso de haberse cumplido con el levantamiento de las observaciones advertidas por parte del solicitante, cumplirá con oficiar al administrado determinando la solicitud como **NO PRESENTADA**.
6. De cumplir el administrado con el levantamiento de las observaciones formuladas, el expediente administrativo deberá ser remitido a la DEDLIA para su evaluación complementaria, debiendo cumplirse con el mismo circuito para su derivación y posterior remisión a la Dirección Nacional.
7. El Director Nacional de la Biblioteca Nacional del Perú, solicitará a la Oficina de Asesoría Legal, emita opinión sobre la procedencia legal de lo solicitado,

elaborando el respectivo proyecto de resolución directoral, dentro del plazo de cinco (05) días hábiles.

8. El Director Nacional de la Biblioteca Nacional del Perú, con el pronunciamiento legal de la Oficina de Asesoría Legal, determinará mediante Resolución Directoral Nacional la aprobación o desaprobación del Programa de Reversión, dentro de los diez (10) días hábiles restantes.
De ser el caso, previa a su suscripción, el Director Nacional de la Biblioteca Nacional del Perú, podrá solicitar una reunión conjunta con las instancias pertinentes antes de la suscripción de la referida resolución, que deberá contar en todo sus folios con el visto bueno de las instancias que participaron en la evaluación realizada.
9. La referida Resolución deberá ser notificada conforme a ley, a los administrados, empresas receptoras o inversionistas, de ser el caso; y archivado en el respectivo expediente administrativo.
10. Los expedientes generados sobre el presente procedimiento, quedarán bajo custodia del Área de Resoluciones de la Dirección General de la Secretaría General, debiéndose proporcionar a la DEDLIA copia del integro de expediente administrativo para la atención de las Constancias de Ejecución.

6.3.2. MODIFICACIÓN DEL PROGRAMA DE REINVERSIÓN APROBADO

1. La modificación a los Programas de Reversión, podrá ser solicitada en cualquier momento del ejercicio correspondiente al periodo de inicio de ejecución del Programa de Reversión. Dicha modificación no podrá versar sobre la extensión del plazo más allá de los cuatro (04) años contados desde la fecha de inicio de la ejecución del programa de reversion.
2. Las solicitudes sobre modificación de los Programas de Reversión aprobados deberán ser presentadas por la Mesa de Partes de la Biblioteca Nacional del Perú, y dirigidas al Director Nacional de la Biblioteca Nacional del Perú, debiendo estar acompañadas de nueva información económica y financiera, cuando consistan en cambios sustantivos en el plazo o monto a ejecutar.
3. La Mesa de Partes de la BNP, remitirá en el día, las solicitudes presentadas al Director Nacional de la Biblioteca Nacional del Perú, para su evaluación respectiva.
4. El Director Nacional de la Biblioteca Nacional del Perú, remitirá el referido expediente a la Dirección Técnica, solicitando opinión técnica especializada (contable), sobre el referido procedimiento quien a su vez remitirá a la Dirección General del Centro Bibliográfico Nacional para que su intermedio requiera el mismo a la DEDLIA.
5. La DEDLIA, en un término de quince (15) días hábiles del plazo total a que se hace referencia en el numeral 5 del Título 6.3., deberá emitir el Informe Técnico en donde se deberá concluir por la aceptación o no de la modificación del Programa de Reversión solicitado.
6. Si se advirtieran errores u omisiones en la solicitud de modificación presentada, se procederá conforme a lo señalado en los numerales 5, 6,7 y 8 del numeral 6.3.1.
7. El Director Nacional de la Biblioteca Nacional del Perú, con el pronunciamiento legal de la Oficina de Asesoría Legal, determinará mediante Resolución Directoral Nacional la modificación o no del Programa de Reversión presentado.
8. Los expedientes generados sobre el presente procedimiento, quedarán bajo custodia del Área de Resoluciones de la Dirección General de la Secretaría General.

6.3.3. CONSTANCIA DE EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE REINVERSIÓN

1. La Constancia de Ejecución de un Programa de Reversión, acredita la realización efectiva del Programa de Reversión aprobado por Biblioteca Nacional del Perú, la misma que puede ser solicitada por el inversionista hasta

el último día hábil del mes de enero del año siguiente al de la ejecución de la inversión.

- La Dirección de Depósito Legal, ISBN y Adquisiciones, tendrá un **PLAZO no mayor de veinte (20) días hábiles**, para pronunciarse sobre la emisión o no de la Constancia de Ejecución de un Programa de Reversión.
- Para acreditar la realización o ejecución de un Programa de Reversión aprobado, la empresa receptora, deberá presentar y acompañar la siguiente documentación:

Declaración Jurada que indique:

- Las cantidades, características y valor de los bienes y servicios adquiridos, al amparo del programa, para lo cual deberán acompañar copia de los asientos contables correspondientes donde figuren los montos destinados a las referidas inversiones y adquisiciones.
- El monto de inversión ejecutado correspondiente a los aportes de cada inversionista, indicando RUC y razón social.
- Los 4 Estados Financieros (Balance, Resultados, Estado de Cambios en el Patrimonio y Flujo de Efectivo).
- Copia Literal del aumento de capital (monto invertido).
- Copia asientos contables.
- Copia facturas que sustentan los gastos.



6.3.3.1 DEL PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DE LA CONSTANCIA DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE REINVERSIÓN

- Las solicitudes sobre Constancias de Ejecución de Programas de Reversión deberán ser presentadas por la Mesa de Partes de la BNP, debiendo el inversionista acompañar la respectiva Declaración Jurada conforme a las indicaciones precisadas en el Título 6.3.3., numeral 3, de la presente Directiva para su otorgamiento, adjunto con el recibo del pago de la tasa respectiva.
- El equipo de Proyecto Editorial de la DEDLIA, una vez derivada la solicitud para su atención, emitirá el correspondiente **Informe Técnico** Preliminar dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles del plazo total indicado ítem 2 del numeral 6.3.3., opinando por la viabilidad o no de la emisión de la Constancia de Ejecución del Programa de Reversión, previa a la **VERIFICACIÓN** de la información consignada en la Declaración Jurada presentada.
- Previo a la emisión del Informe Técnico Preliminar, el operador contable a cargo de la evaluación, deberá observar que la empresa solicitante haya cumplido con su **obligación de capitalizar**, debiendo verificar lo siguiente:
 - Que la empresa solicitante haya adoptado el Acuerdo sobre el aumento de capital, en Junta General, previo o simultáneo al aporte, donde se precise que destinara parte o el total de las utilidades obtenidas precedentemente, para reinvertirlas acogiéndose a los beneficios de la Ley N° 28086. Para tal efecto, se deberá cumplir con verificar el Libro Actas debidamente legalizado sobre el referido aumento.
 - Para el caso de las empresas que hayan obtenido a su favor el presente beneficio, que la capitalización del monto invertido haya sido efectuado dentro del plazo máximo, hasta el ejercicio siguiente a aquel en que se efectúe la inversión, debidamente formalizada mediante escritura pública inscrita en el Registro Público correspondiente, asimismo, que el monto invertido no haya sido reducido durante los cuatro (4) ejercicios gravables siguientes a la fecha de capitalización.

El incumplimiento de lo dispuesto en el presente artículo dará lugar a la pérdida del referido crédito, además la empresa deberá reintegrar el Impuesto a la Renta dejado de pagar con los intereses y sanciones correspondientes a que se refiere el Código Tributario.

- Si se advirtieran errores u omisiones en la solicitud presentada, se procederá conforme a lo señalado en los literales c) y d) del numeral 6.2.3., según corresponda.



6.3.3.2 DE LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN LA DECLARACIÓN JURADA

1. Preliminarmente, el equipo de Proyecto Editorial en coordinación con la DEDLIA, elaborará una propuesta de **Cronograma de Visitas** respecto al total de expedientes presentados.
2. Asimismo, se efectuarán las coordinaciones con la Oficina de Administración sobre los gastos por movilidad, conforme al Cronograma de Visitas, préstamo de cámara fotográfica, etc.
3. El equipo de Proyecto Editorial en coordinación con la DEDLIA, comunicará por escrito la fecha de la inspección a los administrados. Adicionalmente se generará la CREDENCIAL correspondiente al personal que realizará la inspección.
4. El equipo de Proyecto Editorial, conforme al Cronograma de Visitas se trasladará a los domicilios de las empresas a fin de realizar la verificación in situ, y procederá con el llenado de las respectivas **Actas de Verificación**. Se adjunta Anexo 2.
5. El Acta de Verificación deberá consignar lo siguiente:
 - a. Verificación de las cantidades, características, valor de los bienes o servicios adquiridos.
 - b. Constatación física de las adquisiciones, modificaciones de instalaciones, funcionamiento de maquinarias y otros según corresponda.
 - c. Verificación del registro de la Facturas en el Libro de Compras debidamente legalizado, así como los asientos contables correspondientes.
 - d. Cotejo de la creación de cuentas de Control y los correspondientes asientos contables según el periodo de ejecución, donde figuren los montos destinados a las referidas adquisiciones realizadas al amparo de un Programa de Reinversión.
 - e. La adquisición de bienes y maquinarias, no deberán tener una antigüedad mayor de tres (3) años y cinco (5) años respectivamente, computados desde la fecha de su fabricación debidamente acreditada, según conste en el comprobante de pago que acredite la transferencia hecha por su fabricante.
 - f. Comprobar si el acuerdo de realizar la reinversión consta en el Libro de Actas de la empresa (Acuerdo de Aumento de capital).
 - g. El Acta de Verificación deberá ser suscrita por el representante legal de la empresa o por quien designe mediante autorización escrita de la empresa, debiendo consignarse el sello de la empresa.
6. Al día siguiente de efectuada la verificación, el equipo de Proyecto Editorial elaborará el Informe Técnico Final, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, opinando por la viabilidad de la emisión de la Constancia de Ejecución del Programa de Reinversión.
7. La DEDLIA, con la opinión técnica, emitirá la respectiva Constancia de Ejecución de los Programas de Reinversión.
8. La referida constancia o acto administrativo generado, deberá ser notificado a los administrados, conforme a ley, mediante oficio por la DEDLIA.
9. La Constancia de Ejecución de los Programas de Reinversión, emitidas por la DEDLIA, deberán contener la siguiente información: (i) código o número correspondiente; (ii) razón social y RUC de los inversionistas; (iii) Período de inversión; (iv) Número de Resolución que aprueba el Programa de Reinversión; (v) Montos que efectivamente se han ejecutado en el período; y (vi) Firma del funcionario competente. Se adjunta Anexo 3.
10. Los expedientes generados sobre el presente procedimiento, quedarán bajo custodia de la DEDLIA, quien además mantendrá un archivo especial de Constancias de Ejecución de los Programas de Reinversión por periodos, para un mejor control de las mismas.

VII. DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 7.1. La DEDLIA, por intermedio del equipo de Proyecto Editorial, **emitirá opinión técnica especializada (Informe Técnico)**, respecto a los recursos de



Reconsideración que se formulen contra los procedimientos administrativos materia de la presente Directiva, dentro del plazo de treinta **(30) días hábiles** conforme a las disposiciones contenidas por la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Para tal fin, se verificará que el recurso administrativo haya sido interpuesto en el plazo de **quince (15) días hábiles** contados desde el día siguiente de la notificación del Oficio que determina la denegatoria y/o desaprobación de lo solicitado, así como se cumpla con las demás formalidades de ley para la presentación de los mismos. En el caso de no cumplir con los requisitos de forma, la DEDLIA, deberá resolver por declarar la improcedencia del recurso presentado.

- 
- 7.2. El referido Informe deberá absolver y/o levantar cada una de las alegaciones formuladas por el administrado, con el debido sustento técnico contable, de manera clara y detallada, a fin que la DEDLIA, emita el correspondiente acto administrativo declarando **Infundado o Fundado** el recurso administrativo presentado.
 - 7.3. El acto administrativo generado, en atención al recurso administrativo, deberá ser notificado al administrado conforme a ley.
 - 7.4. De igual forma, para el caso de los Recursos de Apelación, previo requerimiento formal de la Dirección Nacional, procederá a emitir opinión técnica especializada.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

- 
- 8.1. La responsabilidad de la seguridad de la información proporcionada por los editores y la custodia de los back up corresponde al Área de Estadística e Informática de la Oficina de Desarrollo Técnico.
 - 8.2. Los aspectos no contemplados en la presente Directiva serán resueltas por la DEDLIA en coordinación con el Centro Bibliográfico Nacional.
 - 8.3. La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

IX. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA



Única.- Déjese sin efecto la Resolución Directoral Nacional N° 163-2004-BNP, así como las demás normas que se opongan a esta Directiva.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

- 
- **SUCEDÁNEO:** Es toda aquella publicación similar o parecida, a un catálogo informativo y comercial no bibliográfico, o que contenga horóscopos, fotonovelas, modas, juegos de azar y publicaciones pornográficas, comics.

ANEXOS

- 
- | | |
|------------|--|
| ANEXO N° 1 | Guía para la realización de un Proyecto de Reversión |
| ANEXO N° 2 | Acta de Verificación |
| ANEXO N° 3 | Constancia de Ejecución del Programa de Reversión |

FLUJOGRAMAS

- Flujograma de Registro de Proyecto Editorial
- Flujograma de Solicitud Verificación de Gastos para Reintegro Tributario
- Flujograma de Aprobación del Programa de Reversión
- Flujograma de Constancia de Ejecución de Programa de Reversión

GUÍA PARA LA REALIZACIÓN DE UN PROYECTO DE INVERSIÓN

GUÍA PARA LA REALIZACIÓN DE UN PROYECTO DE INVERSIÓN

a) **RESUMEN EJECUTIVO:**

El resumen ejecutivo es una sinopsis de los puntos claves de un Proyecto de Inversión, por lo cual se deberá incluir los puntos importantes de cada sección del resto del documento de manera concisa (no más de dos páginas)

Su propósito es explicar los elementos básicos del proyecto de un modo que informe y sea ameno para el lector.

b) **ANTECEDENTES DE LA EMPRESA:**

En este extremo debe brindarse una visión completa de la empresa que será responsable de la ejecución del proyecto. Deben cubrirse los aspectos legales, organizativos, económicos y financieros.

A continuación se detalla brevemente algunos de los elementos que deben incluirse:

1. **BREVE RESEÑA HISTÓRICA.**- Breve descripción de la historia del negocio. Debe contener al menos, la fecha en que fue fundada, los tipos societarios que se utilizaron, identificación de socios fundadores, productos iniciales y su evolución, mercados objetivos y todo otro tipo de información que considere relevante para comprender la historia de su negocio y la razón por la que este es valioso.

2. **ASPECTOS INSTITUCIONALES.**- Se indica el tipo societario, cómo está constituida la empresa, cómo está integrado su capital, y si pertenece a algún grupo económico. Debe incluirse un organigrama de la empresa y un párrafo que haga referencia a cada individuo de la plana mayor administrativa y gerencial, resaltando sus antecedentes, experiencia relevante y calificaciones en materias afines con el proyecto.

3. **NATURALEZA DE LA EMPRESA Y DEL PROYECTO DE INVERSIÓN**

3.1. **VISIÓN:** Qué es lo que se pretende con el negocio. Por qué uno ingresa a ese mercado o desarrolla ese producto. Hace referencia al "sueño" de la empresa.

3.2. **MISIÓN:** Es una síntesis de la naturaleza del negocio. A grandes rasgos: en qué mercado opera la organización, a qué clientes apunta, qué necesidades de los clientes pretende satisfacer, qué clase de productos ofrece.

3.3. **OBJETIVOS:** Son la definición concreta de la misión y visión de la empresa. Los objetivos deben tener:

- ✓ Atributo, es el verbo que le da orientación al objetivo: por ej. Alcanzar...
- ✓ Unidad de medida: es el criterio por el que se mide, pueden ser: unidades, pesos, etc. todo aquello que sea mensurable.
- ✓ Cantidad: está en relación directa con la unidad de medida. Define cuánto es lo que se aspira alcanzar.
- ✓ Horizonte de tiempo: es el lapso en el cual se intentará llegar al objetivo. Éste puede ser de largo plazo, y luego ir desagregándose en otros de menor jerarquía y plazo.

4. **DIAGNÓSTICO Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO.**- Se establecen los fines del proyecto, incluyendo una adecuada justificación de los fundamentos y de las razones que promueven la propuesta del proyecto.

4.1. **OBJETIVO DEL PROYECTO.**- Los objetivos que se establezcan, serán la base, contra la cual se van a comparar los datos reales de evolución de la empresa. A partir del análisis de los desvíos encontrados, se podrán tomar las medidas correctivas, para hacer más eficiente la marcha del negocio. Por ello, se deben determinar objetivos mediatos e inmediatos del proyecto.

4.2. **JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO.**- Debe identificarse expresamente cual es la necesidad o el problema que intenta solucionarse con el proyecto. Debe indicarse

también cuál es el curso de acción previsto, especificar cuáles son los beneficios que se esperan obtener con el proyecto, y cuáles son las razones por las que se descartaron soluciones alternativas.

5. **PRODUCTOS Y SERVICIOS.-** Descripción detallada de los productos o servicios de la Empresa, definiendo:

- ✓ Qué es lo que los hace diferentes.
- ✓ Qué beneficios ofrece.
- ✓ Por qué los consumidores lo compran.
- ✓ Cómo se desarrollan sus productos o servicios.
- ✓ Si se posee alguna patente, licencia, etc.

6. **ANÁLISIS DEL AMBIENTE O ENTORNO.-** En esta sección se deben analizar las variables que afectan el entorno donde se encuentra inserta la empresa en general y el proyecto en particular: variables políticas y legales, económicas, socio-culturales y tecnológicas.

ANÁLISIS DEL MERCADO.- En este caso se debe analizar la posición competitiva de la empresa en el sector de acuerdo al Modelo de las Cinco fuerzas competitivas de Porter:

- ✓ Competidores potenciales;
- ✓ Rivalidad entre compañías establecidas;
- ✓ El poder de negociación de los compradores (recuerde que esta sección debe realizarse al finalizar todo el trabajo);
- ✓ El poder de negociación de los proveedores; ejemplo: La amenaza de los productos sustitutos.

8. **ANÁLISIS FODA.-** El Análisis FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas) es una forma estructurada de elaborar un diagnóstico concreto de la realidad interna de la organización, y su relación con el medio externo, en el cual se desenvuelve. Por medio de este análisis se puede identificar y evaluar los factores positivos y negativos, del ambiente interno y externo de la organización.

El análisis FODA consta de dos partes: una interna y otra externa.

- i. La parte interna tiene que ver con las fortalezas y las debilidades de su negocio, aspectos sobre los cuales usted tiene algún grado de control. Las fortalezas son las capacidades materiales y humanas que posee la organización que permite aprovechar al máximo las ventajas del ambiente o entorno. Las debilidades hacen referencia a las limitaciones que se posee.
- ii. La parte externa mira las oportunidades que ofrece el mercado y las amenazas que debe enfrentar su negocio en el mercado seleccionado. Aquí, los ejecutivos y funcionarios tienen que desarrollar toda su capacidad y habilidad para aprovechar esas oportunidades y para minimizar o anular esas amenazas, circunstancias sobre las cuales usted tiene poco o ningún control directo. Las oportunidades son, dentro de los factores no controlables y externos de la empresa, aquellos que representan una posibilidad de desarrollo o crecimiento. Por otra parte, las amenazas son aquellos factores externos que representan un riesgo para la organización.

9. **PLAN DE COMERCIALIZACIÓN.**

10. **INSTALACIONES DE PRODUCCIÓN.**

Localización y facilidades: superficie cubierta, edificios e instalaciones de equipos principales.

11. **PLAN DE PERSONAL.**

Descripción de los recursos humanos que posee su compañía. Detalles sobre su capacitación laboral. Si posee, describa los programas de desarrollo de personal (cursos de capacitación, plan de carrera, etc.).

12. **ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE.-** Breve descripción de los procedimientos y sistemas que implementa su empresa de naturaleza financiera, contable

y administrativa.

13. EL PROYECTO DE INVERSIÓN:

13.1 **Análisis Técnico.**- Verificación de la viabilidad técnica del proyecto, análisis y determinación del tamaño óptimo, localización óptima y equipos e instalaciones necesarios para la ejecución del proyecto.

13.2 **Análisis Económico - Financiero. Flujos de Fondos.**- Proyección de los flujos de fondos operativos con y sin financiamiento externo utilizando incrementales. Proyecciones de los balances y los estados de resultados para el periodo que se está planificando.

Importante: los valores utilizados en el flujo de fondos deben estar debidamente justificados.

14. **EVALUACIÓN ECONÓMICA-FINANCIERA.**- Incluye los indicadores de rentabilidad del proyecto y el análisis de sensibilidad para las variables claves.

14.1 **RENTABILIDAD DEL PROYECTO.**- Para el flujo económico de ingresos y desembolsos incrementales SIN financiamiento calcule los siguientes indicadores económicos:

- ✓ Valor actual Neto (VAN).
- ✓ Tasa interna de retorno (TIR).

14.2 **ANÁLISIS DE SENSIBILIDAD.**- Análisis de sensibilidad de la rentabilidad (VAN y TIR) frente a variaciones en los supuestos de inversión, costos operativos, volúmenes de producción, precios de venta y otras variables importantes del proyecto.

El análisis de rentabilidad deberá incluir, si correspondiera, el análisis y determinación del momento óptimo para iniciar el proyecto y del plazo óptimo de ejecución.

15. OTROS

15.1. Toda la información Económica – Financiera deberá tener las firmas del representante legal de la empresa y la del Contador responsable del proyecto, acreditando la confiabilidad y credibilidad de la Información allí consignada.

15.2. Se debe demostrar la decisión del Directorio en reinvertir las Utilidades obtenidas a través de un acuerdo de Directorio que acredita la decisión de reinvertir.



ACTA DE VERIFICACIÓN PARA EMISIÓN DE LA CONSTANCIA DE EJECUCIÓN DE PROGRAMA DE REINVERSIÓN

"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"



PERÚ Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

Centro Bibliográfico Nacional

DIRECCION DE DEPÓSITO LEGAL, ISBN Y ADQUISICIONES

N° XXX -2015

ACTA DE VERIFICACIÓN PARA EMISIÓN DE LA CONSTANCIA DE EJECUCIÓN DE PROGRAMA DE REINVERSIÓN

En la ciudad de Lima, a los 00 días del mes de XXXXX del año 2015, siendo las 00:00 Horas, se efectúa la visita de verificación N°. XXX-2014, a cargo del C.P.C. XXXXXXXXXXXXX, personal de la Dirección de Depósito Legal, ISBN y Adquisiciones de la Biblioteca Nacional del Perú, en el local de la empresa con RUC N°..... ubicado en.....del distrito....., representado por el Sr(a). identificado con DNI N° representante legal, a fin de cumplir con verificar la información contenida en la Declaración Jurada presentada a la Biblioteca Nacional del Perú bajo el Registro N°, de fechade 2013, sobre Constancia de Ejecución de Programa de Reversión, conforme a lo establecido por el artículo 33° del Reglamento de la Ley N° 28086, "Ley de Democratización del Libro y de Fomento a la Lectura", aprobado por el Decreto Supremo N° 008-2004-ED.

En ese sentido, se procede a verificar la siguiente información:

DATOS DE LA EMPRESA SOLICITANTE

- a) Persona jurídica (razón social):.....
- b) RUC N°:.....
- c) Domicilio legal:..... (Departamento, provincia, distrito)

PROGRAMA DE REINVERSIÓN APROBADO

- a) Programa de Reversión aprobado: Oficio N°-BNP/CBN-DEDLIA
- b) Fecha de aprobación:
- c) Objeto de la inversión:
- d) Monto aprobado:

DECLARACIÓN JURADA MATERIA DE VERIFICACIÓN

- a) Documento con Registro N°:
- b) Fecha de presentación:
- c) Monto real invertido (estimado)

BIENES Y SERVICIOS ADQUIRIDOS

- d) Cantidad:
- e) Características:
- f) Valor de los bienes o servicios:
- g) Asientos contables correspondientes:

De ser el caso, adjuntar hoja adicional, debidamente suscrita.

- h) El monto de inversión ejecutado:
- i) Aportes de cada inversionista, indicando RUC y razón social: (De ser el caso)



ANEXO 3

CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE REINVERSIÓN

"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"



PERÚ

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del PerúCentro Bibliográfico
Nacional

CONSTANCIA DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE REINVERSIÓN

N° XXX -2015-BNP

La Biblioteca Nacional del Perú, en mérito a la Ley N° 28086 "Ley de Democratización del Libro y de Fomento de la Lectura", y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 008-2004-ED, otorga la presente constancia a favor de la(s) empresa(s):

(RAZÓN SOCIAL DE LOS INVERSIONISTAS), Identificado con R.U.C. N° XXXXXXXXXXXX.

Al haberse **VERIFICADO** la ejecución del Programa de Reinversión de Utilidades del 2012, aprobado mediante Resolución Directoral Nacional N° XX-2015-BNP, de fecha XX de setiembre de 2012, correspondiente al período 2015 (precisar el periodo de ejecución, si es por semestres), por un monto efectivo de S/ (EN NÚMEROS Y LETRAS).

San Borja,.....de.....de 201...

DIRECTORA EJECUTIVA DE DEPÓSITO LEGAL, ISBN, Y ADQUISICIONES
BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

REFERENCIA: Código N°
SISTRA N° XXX-2012
Informe N° XXX- 2012.BNP/CBN-DEDLIA

ACTA DE VERIFICACIÓN PARA EMISIÓN DE LA CONSTANCIA DE EJECUCIÓN DE PROGRAMA DE REINVERSIÓN

"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"



PERÚ Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

Centro Bibliográfico Nacional

DIRECCION DE DEPÓSITO LEGAL, ISBN Y ADQUISICIONES

j) Presenta y/o adjunta documentación que acredite la inversión efectuada: No () Si () Especificar:

PARA EL CASO DE ADQUISICIONES DE BIENES (Artículo 28° del Reglamento de la Ley N° 28086)

- a) Antigüedad: Mayor de tres años: No () Si () Especificar:
b) Antigüedad (Maquinarias): Mayor de cinco años: No () Si () Especificar:
c) Fecha de su fabricación:
d) Comprobante de pago que acredite la transferencia hecha por su fabricante:

BIENES DE CAPITAL (Artículo 29° del Reglamento de la Ley N° 28086)

a) Los bienes de capital adquiridos al amparo del Programa de Reinversión fueron: Transferidos antes de su depreciación: No () Si () Especificar:

OBLIGACIÓN DE CAPITALIZAR (Artículo 30° del Reglamento de la Ley N° 28086)

- a) Acuerdo de aumento de Capital Previo o simultáneo al aporte de inversión efectuado al amparo de un Programa de Reinversión: No () Si ()
b) Los aportes de inversión efectuados al amparo de un programa de reinversión, fueron: Capitalizados: No () Si ()
c) Formalidad de la capitalización realizada: Cuenta con Escritura Pública: No () Si () Inscrita en el Registro Público: No () Si () Especificar:

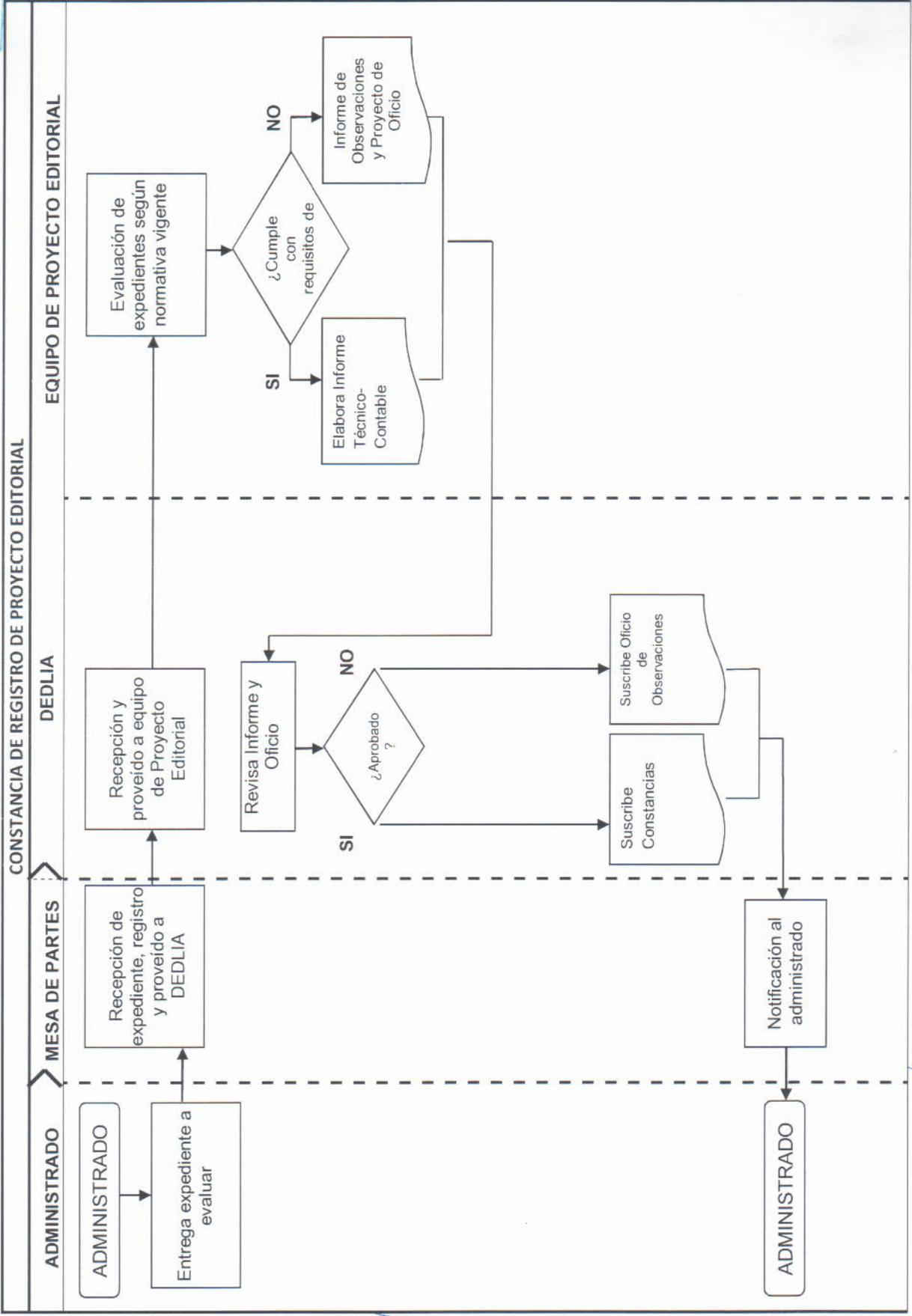
Leído el mismos, se hace saber al solicitante el derecho que tiene de manifestar lo que a sus intereses convenga en relación con los hechos contenidos en la presente Acta, respecto a lo cual manifiesta lo siguiente:

Previa lectura del acta de verificación, visto el contenido de la misma, la presente diligencia se cierra siendo las...horas ...del día..., mes de..., de 2015, firmando la presente:

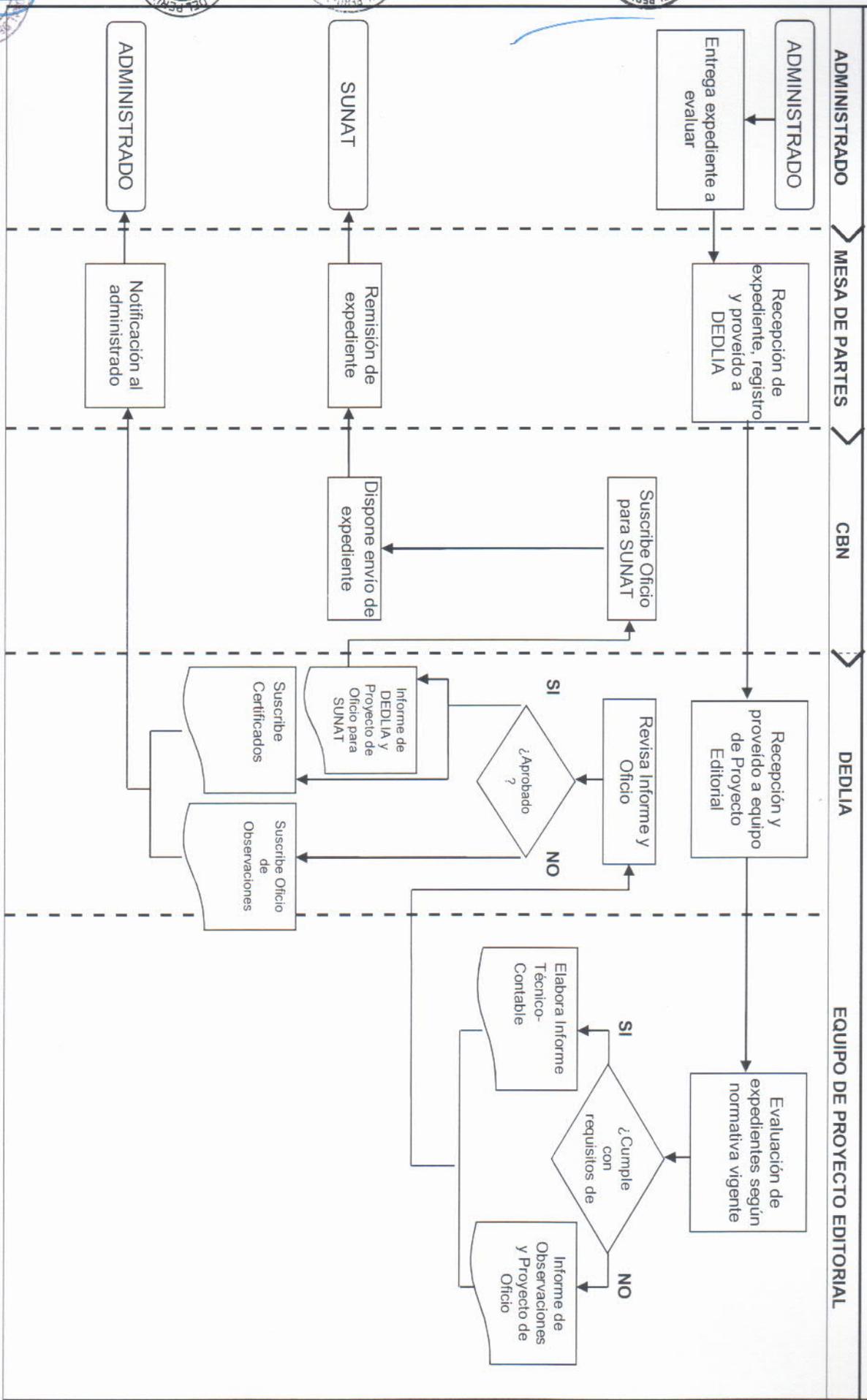
XXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXX DNI N° 09534000 EMPRESA SOLICITANTE

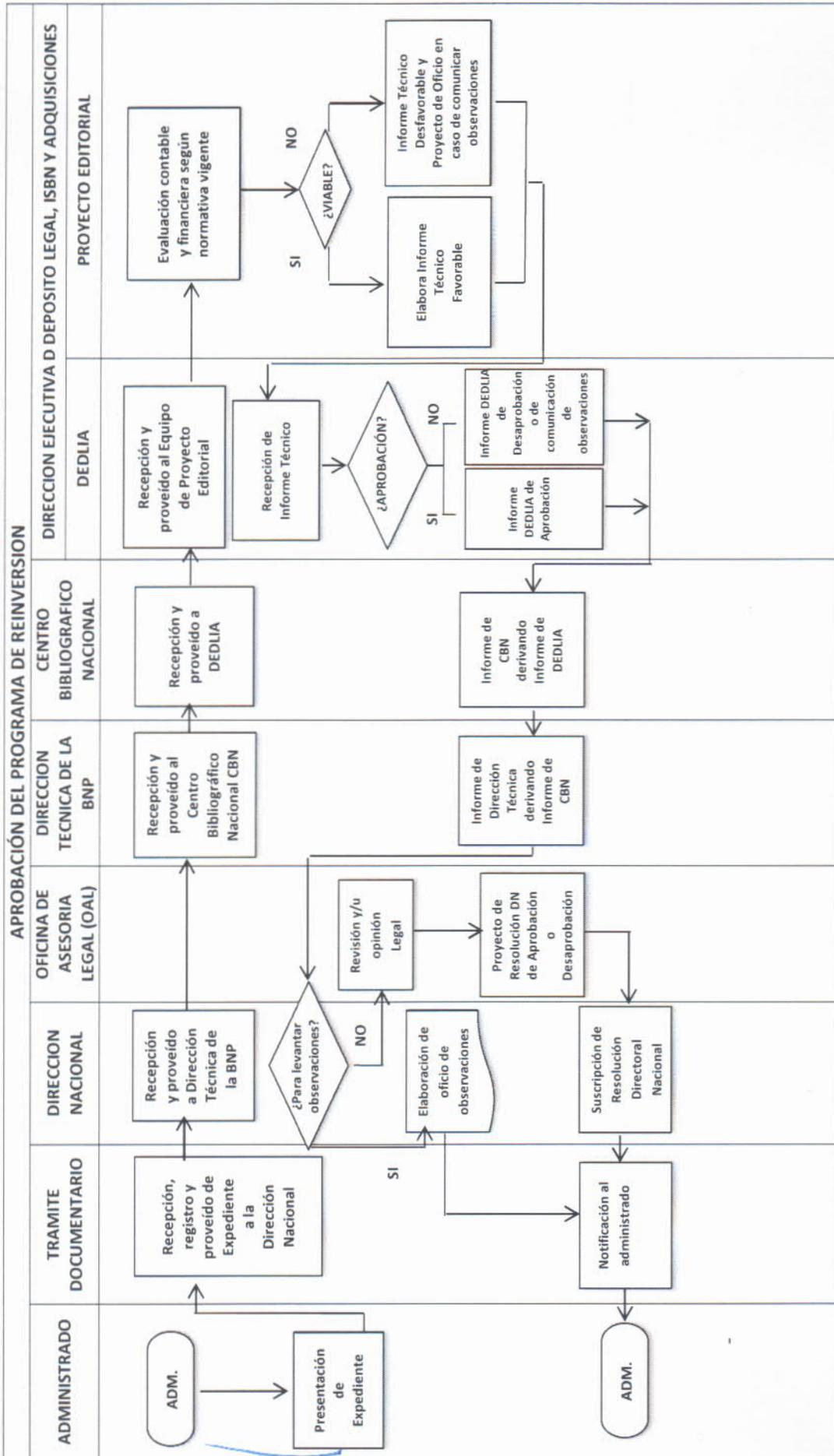
C.P.C. XXXXXXXXXXXXXXXX PERSONAL DE DEDLIA





CENTRO BIBLIOGRÁFICO NACIONAL – DEDLIA – SOLICITUD DE VERIFICACIÓN DE GASTOS PARA REINTEGRO TRIBUTARIO





CONSTANCIA DE EJECUCIÓN DE PROGRAMA DE REINVERSIÓN

