

BASES Y CONDICIONES

CONVOCATORIA DEL FONDO NACIONAL DE FOMENTO DE LA LECTURA Y EL LIBRO - CONALIB 2026

I. Introducción

La Secretaría Nacional de Cultura, en el marco del Consejo Nacional de la Lectura y el Libro (CONALIB) y del Fondo Nacional para el Fomento de la Lectura y el Libro (FONALIB), convoca a la presentación de proyectos para el fomento de la lectura, la escritura, la oralidad, la traducción entre lenguas oficiales y el fortalecimiento del ecosistema nacional del libro.

La presente convocatoria se estructura como línea concursable general del FONALIB 2026 y se orienta a promover el acceso equitativo al libro y la lectura, con especial atención a comunidades, territorios, bibliotecas, espacios culturales y sectores con menor acceso a bienes culturales.

Quedan fuera de estas bases las líneas de cooperación internacional, representación internacional, investigación e indicadores y apoyo a ferias nacionales del libro, que serán tramitadas mediante instrumentos específicos o separados cuando corresponda.

II. Marco normativo

- Constitución Nacional.
- Ley N.º 3051/2006, Nacional de Cultura.
- Decreto N.º 7133/2017, reglamentario de la Ley Nacional de Cultura y reorganización de la Secretaría Nacional de Cultura.
- Ley N.º 7140/2023, De Fomento de la Lectura y del Libro.
- Decreto N.º 1596/2024, reglamentario de la Ley N.º 7140/2023.
- Ley N.º 1535/1999, De Administración Financiera del Estado.
- Ley de Presupuesto General de la Nación correspondiente al Ejercicio Fiscal 2026, Ley N.º 7609/2025, su decreto reglamentario y demás disposiciones aplicables.
- Ley N.º 5621/2016, De Protección del Patrimonio Cultural, cuando corresponda por la naturaleza del proyecto.
- Convenios internacionales suscritos por la República del Paraguay vinculados a cultura, diversidad cultural, derechos lingüísticos, pueblos indígenas, accesibilidad y derechos culturales, cuando correspondan.
- Regulaciones, decretos reglamentarios, resoluciones e instrucciones de la Contraloría General de la República, la Dirección Nacional de Ingresos Tributarios, la Dirección General de Administración y Finanzas de la SNC y demás órganos de control competentes.
- Bases, condiciones, formularios, reglamentos de informes y rendición de cuentas aprobados para la presente convocatoria.

III. Objeto de la convocatoria

El objeto de la convocatoria es financiar proyectos culturales, comunitarios, formativos, editoriales, lingüísticos y de mediación lectora que contribuyan al cumplimiento de la Ley N.º 7140/2023, fortaleciendo el acceso democrático al libro, la lectura, la escritura, la oralidad y la traducción entre las lenguas oficiales del Paraguay.

El apoyo se otorgará mediante transferencia de aportes a personas físicas adjudicadas, conforme a la disponibilidad presupuestaria, la evaluación técnica, el orden de mérito, el acuerdo de entrega de aportes y las condiciones legales, administrativas y financieras vigentes.

IV. Objetivo general

Promover, fortalecer y democratizar el acceso a la lectura, la escritura, la oralidad y al libro en todo el territorio nacional, mediante el financiamiento de proyectos que impulsen la creación, producción, edición, circulación, accesibilidad y traducción entre las lenguas oficiales del Paraguay, con énfasis en la formación de mediadores de lectura, la consolidación de comunidades lectoras y el fortalecimiento de bibliotecas públicas, comunitarias, escolares, centros educativos y espacios culturales.

V. Objetivos específicos

- Fomentar la lectura, la escritura y la oralidad en las dos lenguas oficiales del país y en lenguas de pueblos indígenas y comunidades lingüísticas diversas.
- Apoyar la creación, edición, publicación, circulación y difusión de obras nacionales.
- Financiar proyectos de traducción exclusivamente del guaraní al español y del español al guaraní.
- Promover la formación de mediadores de lectura, bibliotecarios, docentes, gestores culturales, talleristas y referentes comunitarios.
- Fortalecer bibliotecas públicas, comunitarias, escolares y espacios culturales como núcleos territoriales de acceso al libro y formación lectora.
- Respalda investigaciones, acciones formativas y propuestas metodológicas que fortalezcan el ecosistema del libro, la lectura y la oralidad.
- Promover la participación efectiva y remunerada de autores, artistas, ilustradores, diseñadores, editores, traductores, correctores, mediadores y otros trabajadores culturales paraguayos vinculados a la cadena creativa, editorial y lectora.
- Establecer criterios éticos y culturales para el uso de herramientas tecnológicas, evitando que la inteligencia artificial sustituya la creación artística, literaria, gráfica, traductológica o editorial humana en proyectos financiados con fondos públicos.

VI. Modalidades, cantidades y montos

La convocatoria general comprende únicamente las modalidades abiertas indicadas en la siguiente tabla. Los montos representan el máximo adjudicable por iniciativa y se encuentran sujetos a disponibilidad presupuestaria, evaluación técnica, orden de mérito, razonabilidad del presupuesto y cumplimiento de requisitos.



Modalidad	Cantidad máxima de proyectos	Monto máximo por proyecto	Total máximo
Lectura, escritura y oralidad de los pueblos indígenas	10	Gs. 20.000.000	Gs. 200.000.000
Traducción y edición de obras nacionales guaraní-español / español-guaraní	10	Gs. 30.000.000	Gs. 300.000.000
Promoción de la lectura, escritura y oralidad	15	Gs. 30.000.000	Gs. 450.000.000
Total convocatoria general	35	-	Gs. 950.000.000

La autoridad convocante podrá ajustar la cantidad final de proyectos adjudicados por modalidad, siempre que se respete la disponibilidad presupuestaria, el orden de mérito, la calidad de las propuestas y los objetivos estratégicos de la convocatoria.

VII. Descripción de modalidades y rubros financieros

Modalidad	Descripción	Rubros financieros
Lectura, escritura y oralidad de los pueblos indígenas	Apoyo a proyectos presentados por personas físicas que trabajen directamente con pueblos originarios, comunidades, organizaciones indígenas o referentes culturales, orientados al rescate, documentación, transmisión, lectura, escritura, oralidad, edición o circulación de materiales en lenguas indígenas.	Honorarios de facilitadores culturales y lingüísticos; producción, impresión o digitalización de materiales; documentación de relatos orales; talleres comunitarios; movilidad, logística y coordinación territorial debidamente justificadas.
Traducción y edición guaraní-español / español-guaraní	Apoyo a proyectos de traducción de obras literarias, históricas, culturales, educativas o patrimoniales exclusivamente del guaraní al español y del español al guaraní.	Honorarios de traductores profesionales o con trayectoria demostrable; revisión técnica, lingüística y literaria bilingüe; diseño, maquetación y preparación editorial; impresión o publicación digital; gestión de derechos y actividades de presentación, difusión o mediación.
Promoción de la lectura, escritura y oralidad	Apoyo a iniciativas que formen mediadores de lectura y fortalezcan comunidades lectoras en bibliotecas, centros culturales, instituciones educativas, espacios comunitarios, penitenciarios, hospitalarios, rurales, indígenas o digitales.	Honorarios de talleristas, escritores, bibliotecarios, docentes o mediadores; materiales didácticos; diseño e implementación de programas de formación; clubes y talleres; comunicación, difusión, registro audiovisual; logística; publicación de producciones comunitarias resultantes.

VIII. Destinatarios y beneficiarios directos

Podrán postular como beneficiarias directas de la transferencia personas físicas mayores de edad, paraguayas o extranjeras con residencia legal en el país, domiciliadas en territorio nacional, registradas en TÉRA - Registro Nacional de Artistas, Gestores y Organizaciones Culturales, cuando corresponda conforme al procedimiento habilitado por la SNC, y que asuman la responsabilidad técnica, administrativa, financiera y legal del proyecto.

Por otra parte, las personas jurídicas, organizaciones de la sociedad civil, asociaciones, fundaciones, cámaras, editoriales, librerías, bibliotecas, municipios, gobernaciones, instituciones educativas u otras entidades podrán participar como aliadas institucionales, coorganizadoras, sedes, contrapartes o aportantes, sin constituirse en beneficiarias directas de la transferencia, salvo habilitación presupuestaria, administrativa y financiera expresa.

Esta regla responde a la imputación presupuestaria informada para los recursos del CONALIB/FONALIB y podrá ser revisada en futuras convocatorias si existiera objeto de gasto o habilitación administrativa específica para personas jurídicas u organizaciones sin fines de lucro.

IX. No podrán postular

- Funcionarios públicos de cualquier Organismo o Entidad del Estado, gobiernos locales o entidades binacionales, cuando la normativa, las bases SNC 2026 o la resolución de convocatoria así lo establezcan.
- Funcionarios, contratados o personas vinculadas a la Secretaría Nacional de Cultura que pudieran configurar conflicto de intereses.
- Personas con participación directa de funcionarios de la SNC en la formulación, dirección, ejecución o administración del proyecto.
- Personas domiciliadas fuera del país.
- Personas no registradas en TÉRA, cuando dicho registro resulte exigible conforme al mecanismo de postulación.
- Personas con procesos judiciales o inhabilitaciones incompatibles con la recepción de fondos públicos, de acuerdo con las exigencias administrativas de la SNC.
- Personas con rendiciones de cuentas pendientes ante organismos o entidades del Estado por ejercicios fiscales cerrados.
- Personas inhabilitadas para recibir fondos públicos.
- Postulaciones incompletas, presentadas fuera de plazo o que no cumplan con los requisitos de la modalidad seleccionada.
- Proyectos con fines partidarios, proselitistas, discriminatorios o ajenos al libro, la lectura, la escritura, la oralidad, la traducción, la cultura o la formación lectora.
- Proyectos que no garanticen transparencia, acceso público o comunitario cuando corresponda, trazabilidad del gasto y rendición de cuentas.
- Proyectos que pretendan financiar el mismo comprobante, bien, servicio, actividad específica o tramo presupuestario ya cubierto por otra fuente pública.
- Postulaciones cuyo núcleo creativo esencial sea generado total o predominantemente mediante inteligencia artificial generativa, en reemplazo de la autoría humana.

X. Metodología administrativa de la convocatoria

La convocatoria, las bases y condiciones y los formularios estarán disponibles en los canales institucionales habilitados por la Secretaría Nacional de Cultura. La SNC podrá establecer un mecanismo de postulación digital, físico o mixto, y podrá requerir la presentación de documentos digitales en la primera etapa y documentos físicos, autenticados o complementarios en la etapa posterior a la selección.

Cada postulante podrá presentar un solo proyecto en la convocatoria. El proyecto deberá vincularse a una sola modalidad habilitada, salvo indicación expresa en contrario.

X.1 Primera etapa: Postulación

La persona postulante deberá presentar la documentación digital o física requerida dentro del plazo establecido en la resolución de convocatoria. La postulación implica aceptación plena de estas bases y condiciones, de los formularios, de los reglamentos de informe y rendición de cuentas y de las obligaciones derivadas de la eventual adjudicación.

X.2 Segunda etapa: Verificación documental y evaluación técnica

Las postulaciones recibidas en tiempo y forma serán sistematizadas por la dependencia técnica responsable de la SNC y sometidas a verificación documental. Las propuestas que no presenten todas las documentaciones o informaciones requeridas no podrán superar la etapa de evaluación técnica.

Los proyectos habilitados serán remitidos al Comité de Evaluación, jurados o instancia técnica designada, que aplicará los criterios de selección establecidos en estas bases y elaborará el acta de recomendación correspondiente.

X.3 Adjudicación, acuerdo y entrega de aportes

El acta de recomendación será puesta a consideración de la Máxima Autoridad Institucional para su disposición final mediante resolución. La comunicación pública de los proyectos seleccionados se realizará por los medios institucionales de la SNC. Las personas seleccionadas deberán presentar la documentación física o complementaria requerida para la firma del Acuerdo para Entrega de Aportes dentro del plazo fijado por la SNC.

XI. Requisitos de postulación

Cada proyecto deberá presentar como mínimo los siguientes documentos, sin perjuicio de otros requerimientos que establezca la resolución de convocatoria, la DGAF (Dirección General de Administración y Finanzas) o la dependencia técnica responsable:

- Nota proforma o nota de presentación firmada, dirigida a la Secretaría Nacional de Cultura, solicitando la consideración del proyecto y aceptando las bases y condiciones.
- Formulario de postulación completo.
- Copia de cédula de identidad vigente de la persona postulante.
- Copia del carnet indígena proveído por el INDI, siempre que corresponda.
- Constancia de RUC; para proponentes de pueblos indígenas, certificado de no ser contribuyente, cuando corresponda.

- Certificado de cumplimiento tributario vigente; no aplica para proponentes de pueblos indígenas cuando corresponda conforme a las bases SNC.
- Constancia de inscripción en TÉRA, cuando corresponda según el mecanismo habilitado por la Secretaría Nacional de Cultura.
- Breve currículum o antecedentes de la persona postulante y del equipo de trabajo.

XII. Documentos para firma del Acuerdo para Entrega de Aportes

Las personas seleccionadas deberán presentar, en el plazo y mecanismo que indique la Secretaría Nacional de Cultura, la documentación administrativa exigida para la firma del Acuerdo para Entrega de Aportes. La lista podrá ser ampliada o ajustada por la Dirección General de Administración y Finanzas conforme a la normativa vigente.

- Fotocopia de cédula de identidad vigente, autenticada por escribanía pública.
- Copia del carnet indígena proveído por el INDI, para proponentes de pueblos indígenas, cuando corresponda.
- Constancia de RUC; para proponentes de pueblos indígenas, certificado de no ser contribuyente, cuando corresponda.
- Certificado de vida y residencia original.
- Certificado de cumplimiento tributario vigente; no aplica para proponentes de pueblos indígenas cuando corresponda.
- Para personas extranjeras, fotocopia del carnet de admisión permanente autenticada por escribanía o certificado de radicación en caso de no contar aún con cédula paraguaya.
- Declaración jurada de no recibir aportes de otros Organismos y Entidades del Estado o municipios en el mismo rubro presupuestario solicitado.
- Certificado de antecedentes policiales y judiciales.
- Certificado de agresores sexuales de niños, niñas y adolescentes.
- Certificado de deudores alimentarios morosos, actualizado no más de tres meses, cuando corresponda.
- Factura legal con timbrado vigente por la DNIT, con aplicación del rubro 90.000 o el rubro que determine la normativa administrativa vigente, si corresponde.
- Datos de cuenta bancaria habilitada a nombre de la persona beneficiaria, conforme a las instrucciones administrativas aplicables.
- Constancia de inscripción en TÉRA, cuando corresponda.
- Declaración sobre uso o no uso de herramientas de inteligencia artificial.
- Declaración de participación de autores, artistas, traductores, mediadores y demás trabajadores culturales vinculados al proyecto, cuando corresponda.
- Autorizaciones, cesiones, licencias o permisos de uso de obras protegidas por derechos de autor, cuando corresponda.

XIII. Contenido mínimo del proyecto (Ver Formulario II)

- Título del proyecto
- Categoría para postulación
- Identificación
- Perfil del Proyecto
- Localización geográfica del proyecto
- Descripción del proyecto
- Objetivos
- Indicadores por objetivo, resultados esperados y medios de verificación
- Justificación del beneficio comunitario
- Comunidad meta y beneficiarios
- Cronograma y duración del proyecto
- Presupuesto del proyecto
- Impacto
- Visibilidad
- Compromiso

XIV. Gastos financiables

- Honorarios de autores, traductores, correctores, editores, diseñadores, ilustradores, talleristas, mediadores, bibliotecarios, docentes, facilitadores culturales y otros trabajadores culturales vinculados directamente al proyecto.
- Diseño, edición, corrección, maquetación, preparación editorial, impresión, publicación digital y producción de materiales.
- Materiales didácticos, pedagógicos, bibliográficos, de lectura o de mediación directamente vinculados al proyecto.
- Servicios de accesibilidad: braille, audiolibros, lengua de señas, lectura fácil, EPUB accesible, PDF etiquetado u otros formatos inclusivos.
- Comunicación, difusión, registro fotográfico o audiovisual y piezas de promoción del proyecto.
- Movilidad, alojamiento, alimentación y logística indispensable para la ejecución de actividades, cuando estén debidamente justificados y aprobados.
- Gastos administrativos indispensables, razonables, proporcionales y directamente vinculados a la ejecución del proyecto, conforme a los límites e instrucciones de la DGAF.
- Otros gastos expresamente aprobados en el presupuesto adjudicado o autorizados mediante reprogramación previa.

XV. Gastos no financiables

- Compra de bienes no vinculados directamente con el proyecto.
- Gastos personales ajenos a la ejecución del proyecto.
- Pago de deudas, multas, intereses o compromisos anteriores a la adjudicación.
- Gastos respaldados únicamente por documentos informales o no admitidos por la normativa tributaria y administrativa vigente.
- Actividades partidarias, proselitistas o discriminatorias.
- Bebidas alcohólicas.
- Gastos suntuarios o desproporcionados.
- Compra de vehículos, inmuebles o bienes de capital no indispensables.
- Honorarios o pagos no declarados en el presupuesto aprobado.
- Proyectos cuyo núcleo creativo esencial sea generado total o predominantemente mediante inteligencia artificial generativa.
- Cualquier gasto no aprobado en el presupuesto o no autorizado expresamente mediante reprogramación previa.
- Gastos no directamente relacionados con la concreción del proyecto o que no correspondan a los rubros para los cuales se concedió la adjudicación.

XVI. Cofinanciamiento y prohibición de doble financiamiento

La existencia de cofinanciamiento público o privado no será causal de exclusión, siempre que se encuentre declarada, documentada y discriminada en el presupuesto del proyecto.

No se permitirá financiar con recursos del FONALIB el mismo rubro que ya cuente con financiamiento de otra fuente pública. En caso de cofinanciamiento, el presupuesto deberá identificar con claridad qué rubros serán cubiertos por el FONALIB y cuáles por otras fuentes.

XVII. Uso de herramientas de inteligencia artificial y protección de la creación humana

La convocatoria reconoce el valor de las herramientas tecnológicas como recursos de apoyo para la gestión, accesibilidad, sistematización, edición técnica y circulación cultural. Sin embargo, los proyectos financiados deberán garantizar intervención humana significativa en los componentes creativos, artísticos, literarios, traductológicos, pedagógicos, editoriales o culturales esenciales.

Se admitirá el uso complementario o auxiliar de herramientas de inteligencia artificial cuando exista supervisión humana efectiva, no se sustituya la autoría humana esencial, no se vulneren derechos de terceros y se mantenga la responsabilidad intelectual y profesional de las personas participantes.

No serán financiables proyectos en los que textos literarios, traducciones creativas, ilustraciones, diseños artísticos, narraciones, adaptaciones u otros componentes autorales esenciales hayan sido generados total o predominantemente mediante inteligencia artificial generativa, o cuando se declare falsamente autoría humana respecto de contenidos generados sustancialmente por dichos medios.

Las personas postulantes deberán declarar si utilizarán herramientas de inteligencia artificial, en qué etapas y con qué alcance. La omisión deliberada, falsedad u ocultamiento sustancial podrá dar lugar a descalificación, suspensión de desembolsos, rescisión del acuerdo, restitución de fondos e inhabilitación para futuras convocatorias, conforme a la gravedad del caso y al procedimiento administrativo correspondiente.

XVIII. Evaluación

Los proyectos serán evaluados por un Comité de Evaluación, jurados técnicos externos o instancia designada por la Secretaría Nacional de Cultura, con participación, recomendación o acompañamiento técnico del CONALIB, según corresponda. La composición, remuneración y formalización de la evaluación se sujetarán a disponibilidad presupuestaria, dictamen administrativo y procedimiento correspondiente.

La adjudicación final será dispuesta por resolución de la Máxima Autoridad Institucional, conforme al acta de recomendación, la disponibilidad presupuestaria, el orden de mérito y las normas administrativas vigentes.

Criterio de evaluación	Descripción
Pertinencia cultural, sectorial y territorial	Adecuación del proyecto al marco de la Ley N.º 7140/2023, a los contextos culturales, lingüísticos, sociales y geográficos específicos, y a las prioridades de la convocatoria.
Calidad y coherencia conceptual	Claridad, pertinencia, solidez metodológica y coherencia entre diagnóstico, objetivos, actividades, resultados e indicadores.
Viabilidad técnica y financiera	Coherencia entre objetivos, cronograma, equipo de trabajo, presupuesto, medios de verificación y capacidad de ejecución dentro del ejercicio fiscal.
Impacto en comunidades lectoras	Capacidad para crear, fortalecer o consolidar comunidades lectoras y ampliar el acceso al libro, la lectura, la escritura y la oralidad.
Formación de mediadores de lectura	Capacidad para formar, capacitar o fortalecer mediadores, bibliotecarios, docentes, gestores culturales o referentes comunitarios.
Inclusión, diversidad y accesibilidad	Participación activa de públicos diversos, con énfasis en niños, niñas, adolescentes, adultos mayores, personas con discapacidad, comunidades indígenas y sectores históricamente excluidos.
Contribución a la diversidad cultural y lingüística	Aporte al diálogo intercultural, a la preservación de lenguas, memorias y saberes, y a la valoración de expresiones culturales diversas.
Participación de trabajadores culturales paraguayos	Inclusión efectiva, identificada y remunerada de profesionales paraguayos vinculados al proyecto.
Uso ético y limitado de tecnologías	Cumplimiento de las restricciones sobre inteligencia artificial y garantía de creación humana en componentes esenciales.
Trayectoria y capacidad de ejecución	Experiencia, antecedentes, solvencia técnica y capacidad administrativa de la persona responsable y del equipo.

Criterio de evaluación	Descripción
Sostenibilidad y continuidad	Posibilidad de continuidad, apropiación comunitaria, permanencia de resultados o utilización posterior de productos generados.
Impacto en distritos priorizados	Contribución a territorios definidos como prioritarios por políticas públicas de protección social, cultura, educación o desarrollo territorial.

XIX. Distritos priorizados

Cuando el proyecto se implemente en distritos priorizados por políticas públicas de protección social, cultura, educación o desarrollo territorial, dicha condición podrá ser considerada dentro de la evaluación, siempre que el proyecto sea pertinente, viable y coherente con los objetivos de la convocatoria.

Departamento	Distritos priorizados
Concepción	José Félix López, San Alfredo, Itacuá, Paso Barreto
Caaguazú	Santa Rosa del Mbutuy, San Joaquín, Yhú, Tembiaporã y R.I. 3 Corrales
Itapúa	Mayor Otaño, Jesús de Tavarangüé, Alto Verá y San Pedro del Paraná
Canindeyú	Yasy Cañy, Villa Ygatimí, Laurel e Itanarã
Caazapá	Moisés Bertoni, 3 de Mayo, Tavaí, Gral. Higinio Morínigo y San Juan Nepomuceno
San Pedro	San Vicente, Pancholo, Antequera, Yrybucú, Capiibary y Santa Rosa del Aguaray
Guairá	General Eugenio A. Garay, Doctor Bottrell y Paso Yobái
Alto Paraná	Itakyry y Juan E. O'Leary
Central	Ñemby, Capiatá, Limpio, Luque, San Antonio e Itá
Ñeembucú	Pilar, Villa Oliva, Villa Franca y Alberdi

XX. Etapas y plazos de la convocatoria

El cronograma operativo será aprobado por resolución o comunicación institucional de la SNC. Como estructura mínima, la convocatoria comprenderá las siguientes etapas, armonizadas con el procedimiento de Fondos de Cultura SNC 2026:

Etapas	Plazo / fecha a completar por la SNC
Lanzamiento y publicación de bases, condiciones y formularios	10/07/2026
Cierre de postulación	31/07/2026
Verificación documental	03/08 al 07 /08
Evaluación de proyectos por jurado o Comité de Evaluación	10/08 al 20/08
Revisión técnica por instancia institucional / CONALIB	21/08
Documentos internos y resolución	24/08 al 27/08
Comunicación de seleccionados	28/08
Entrega de documentos físicos o complementarios	31/08 al 04/09
Resolución de adjudicación	11/09
Firma de acuerdos y entrega de facturas	14/09 a 16/09
Entrega de aportes	Primera quincena de octubre

Los proyectos deberán ejecutarse dentro del Ejercicio Fiscal 2026, conforme al cronograma aprobado y al Acuerdo para Entrega de Aportes. La presentación de informes finales y rendición de cuentas no podrá superar el 11 de diciembre de 2026, salvo disposición institucional más restrictiva.

XXI. Obligaciones de las personas beneficiarias

- Ejecutar el proyecto conforme a la propuesta aprobada y al Acuerdo para Entrega de Aportes.
- Utilizar los fondos exclusivamente para los fines autorizados.
- Cumplir con el cronograma aprobado y finalizar el proyecto dentro del ejercicio fiscal 2026.
- Presentar informes de avance cuando el área responsable de la SNC lo solicite.
- Presentar informe cualitativo, informe final de actividades y rendición cuantitativa/financiera en tiempo y forma.
- Conservar respaldos documentales, financieros, fotográficos, audiovisuales, impresos y digitales.
- Visibilizar el apoyo de la Secretaría Nacional de Cultura, CONALIB y FONALIB en toda comunicación del proyecto, incluyendo logotipos y menciones institucionales según las indicaciones oficiales.
- Adjuntar en la rendición evidencias de difusión y visibilidad institucional: afiches, programas, publicaciones, capturas de redes, notas de prensa, enlaces, materiales impresos o digitales.
- Garantizar la participación de los profesionales declarados en el proyecto, salvo autorización previa de modificación.
- Acreditar autorizaciones de uso de obras, imágenes, textos, voces, ilustraciones, diseños, traducciones u otros materiales protegidos.
- Comunicar toda modificación sustancial del proyecto y solicitar autorización previa para cambios presupuestarios relevantes o reprogramaciones.
- Facilitar el monitoreo institucional y participar en actividades de seguimiento, evaluación o socialización de resultados.
- Ceder a la SNC, cuando corresponda, derechos de imagen y autorización de uso de registros del proyecto exclusivamente para fines de comunicación, memoria institucional, promoción y difusión de políticas culturales.
- Garantizar que páginas web, plataformas, aplicaciones o productos digitales desarrollados con los fondos sean de acceso libre y gratuito, cuando corresponda por la naturaleza del proyecto.
- Apoyar actividades de la agenda cultural de la SNC, previa calendarización y conformidad de ambas partes, cuando sea solicitado y resulte compatible con el proyecto.

XXII. Informes y rendición de cuentas

La persona beneficiaria deberá presentar un informe cualitativo de ejecución, un informe final de actividades y una rendición cuantitativa/financiera documentada, conforme a los formularios aprobados y a las instrucciones de la Dirección General de Administración y Finanzas de la SNC.

La rendición de cuentas deberá presentarse en el plazo establecido en el Acuerdo para Entrega de Aportes. En todos los casos, deberá presentarse dentro del ejercicio fiscal 2026 y no podrá superar la fecha 11 de diciembre de 2026. Cuando el proyecto finalice antes, la persona beneficiaria deberá presentar su rendición dentro del plazo fijado por la SNC, que podrá ser de hasta treinta días contados desde la finalización del proyecto, sin exceder la fecha máxima institucional.

Solo serán admitidos como respaldo de gastos los comprobantes legalmente válidos conforme a la normativa tributaria y administrativa vigente, las instrucciones de la DGAF y los formularios de rendición aprobados. No serán reconocidos gastos respaldados únicamente por documentos informales, salvo que la normativa aplicable y la DGAF determinen expresamente su admisibilidad para casos específicos.

XXIII. Reglamento de presentación de informes y rendición de cuentas

- La rendición deberá presentarse debidamente encarpeta y rotulada, con los datos del proyecto y de la persona adjudicada, incluyendo teléfono, domicilio y correo electrónico.
- Deberá presentarse resumen detallado de facturas de gastos realizados, monto utilizado y remanente, si lo hubiere, conforme al formulario de rendición cuantitativa/financiera. El saldo no utilizado deberá depositarse conforme a los datos que provea la DGAF.
- Los formularios de informe y rendición tendrán carácter de declaración jurada y deberán estar firmados por la persona adjudicada.
- En caso de contar con planillas de personal artístico, técnico o cultural en lugar de recibos comunes, la documentación de gastos deberá respaldarse con autofacturas, acompañadas de constancia de no ser contribuyente de la DNIT y fotocopia de cédula de identidad autenticada por escribanía pública, cuando corresponda.
- Se anexarán únicamente facturas originales o copias autenticadas por escribanía pública, sin tachaduras ni enmiendas, salvo instrucción administrativa distinta.
- El concepto de los comprobantes deberá corresponder a los rubros aprobados y a los montos presupuestados, salvo reprogramación autorizada por la SNC.
- No se aceptarán facturas de gastos no directamente relacionados con la concreción del proyecto o no aprobados en la adjudicación o reprogramación.
- Los gastos de transporte deberán estar debidamente justificados con comprobantes de combustible, servicio de alquiler de vehículo, pasajes terrestres o aéreos, según corresponda. No se aceptarán recibos comunes.
- Los comprobantes de pago deberán estar a nombre de la persona física beneficiaria y no consignados a nombre de la Secretaría Nacional de Cultura.

- Las rendiciones deberán adecuarse a los rubros determinados por el clasificador de gastos del Estado y a las normas presupuestarias vigentes.
- Deberán presentarse fuentes de verificación tales como fotos, anuncios, afiches, programas, capturas de redes, notas de prensa, materiales producidos, enlaces y otros respaldos de ejecución.
- Deberán anexarse publicaciones y evidencias en las que conste la mención del apoyo de la Secretaría Nacional de Cultura, CONALIB y FONALIB.

XXIV. Reprogramaciones y modificaciones

Toda modificación sustancial del proyecto, cambio de cronograma, variación de actividades, sustitución de integrantes del equipo, redistribución presupuestaria relevante o cambio de rubros deberá ser solicitada por escrito y contar con autorización previa de la SNC antes de su ejecución. No se reconocerán gastos ejecutados fuera del presupuesto aprobado o de una reprogramación autorizada.

XXV. Cancelación, devolución de fondos e inhabilitación

La Secretaría Nacional de Cultura podrá disponer la cancelación total o parcial del apoyo, exigir la devolución de fondos e iniciar las acciones administrativas, civiles o penales que correspondan en caso de uso indebido de recursos, incumplimiento de bases, no ejecución, ejecución sustancialmente diferente a la aprobada, falta de informes, falta de rendición, documentación falsa, vulneración de derechos de autor, incumplimiento de visibilidad institucional u otra irregularidad relevante.

Si los fondos recibidos no hubieran sido utilizados por cualquier razón, una vez vencido el plazo de presentación de la rendición de cuentas o concluido el proyecto, deberán ser devueltos íntegramente en los términos que fije la Secretaría Nacional de Cultura.

Ante incumplimientos en la rendición de cuentas cuantitativa o cualitativa, la SNC podrá intimar a la persona beneficiaria para subsanar, solicitar la devolución de aportes recibidos en los porcentajes faltantes, remitir antecedentes a la Dirección General de Asesoría Jurídica para las acciones correspondientes e inhabilitar a la persona beneficiaria para futuras convocatorias por el plazo que establezca la resolución institucional aplicable.

XXVI. Derechos de autor, propiedad intelectual y uso de información

La persona beneficiaria será responsable de garantizar la titularidad, autorización, cesión o licencia de uso de los materiales incorporados al proyecto. La Secretaría Nacional de Cultura y el CONALIB podrán utilizar la información, datos, informes, registros y productos no protegidos o autorizados generados en el marco de la convocatoria para fines de política pública, diagnóstico, planificación, evaluación, memoria institucional y futuras convocatorias, respetando la autoría correspondiente.

XXVII. Visibilidad institucional

Toda comunicación del proyecto deberá consignar de manera visible el apoyo de la Secretaría Nacional de Cultura, CONALIB y FONALIB, conforme a las indicaciones institucionales. El incumplimiento de esta obligación podrá ser considerado causal de observación, suspensión, cancelación, devolución de fondos o inhabilitación, según la gravedad del caso.

XXVIII. Aceptación de bases

La presentación de una postulación implica el conocimiento y aceptación plena de estas bases y condiciones, así como el compromiso de cumplir las obligaciones técnicas, financieras, legales y administrativas derivadas de la eventual adjudicación.