



PERÚ

Ministerio de Cultura



Gobierno del Perú



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

ESTÍMULOS ECONÓMICOS para el libro y la lectura 2023





CONCURSO DE PROYECTOS PARA LA PROMOCIÓN DE LIBROS Y AUTORES PERUANOS EN MEDIOS DIGITALES

Tipo de postulante: persona natural y persona jurídica

TUTORIAL DE PREGUNTAS FRECUENTES EN LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE POSTULACIÓN

¿QUÉ ES EL TUTORIAL?

Es una guía práctica para la elaboración de proyectos de postulación. Muestra ejemplos, herramientas y recomendaciones que el postulante puede tomar en cuenta al momento de formular un proyecto.

¿QUÉ PASOS SEGUIR?

**DESCARGAR BASES
Y DOCUMENTOS
GUÍA**

en página web de
estímulos



**COMPLETAR
TODAS LAS
SECCIONES**

en formulario de
postulación virtual



**ADJUNTAR
DOCUMENTOS
OBLIGATORIOS**

en formulario de
postulación virtual

¿CÓMO DESCARGAR LOS DOCUMENTOS DEL CONCURSO?

- Ingrese a: <https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/>
- Seleccione “Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2023”



¿CÓMO DESCARGAR LOS DOCUMENTOS DEL CONCURSO?

Seleccione el concurso de su interés

Primera Convocatoria

[[Abierto]] Concurso para la movilidad nacional o internacional de agentes del ecosistema del libro y la lectura [[Cierre de Postulación: 23/05/2023]]

[[Abierto]] Concurso de proyectos para la promoción de libros y autores peruanos en medios digitales [[Cierre de Postulación: 23/05/2023]]

[[Abierto]] Concurso de proyectos para programaciones culturales vinculadas al libro y/o a la lectura en ferias, festivales o librerías [[Cierre de Postulación: 23/05/2023]]

Segunda Convocatoria

[[Próximamente]] Concurso de proyectos para el fomento de la lectura y/o de la escritura [[]]

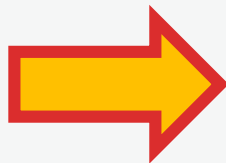
[[Próximamente]] Concurso de proyectos para el financiamiento de bibliotecas comunales y espacios de lectura no convencionales [[]]

[[Próximamente]] Concurso de proyectos para la publicación de libros [[]]



¿CÓMO DESCARGAR LOS DOCUMENTOS DEL CONCURSO?

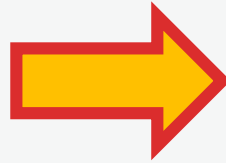
Seleccione, descargue y lea las bases del concurso de su interés



- Descargar Bases y anexos
- Descargar Instructivo para postulación virtual
- Descargar Tutorial de preguntas frecuentes
- Descargar formato Declaración Jurada Gastos Previos - Persona Natural (opcional)
- Descargar formato Declaración Jurada Gastos Previos - Persona Jurídica (opcional)

¿CÓMO DESCARGAR LOS DOCUMENTOS DEL CONCURSO?

Seleccione, descargue y lea el instructivo para la postulación virtual



- Descargar Bases y anexos
- Descargar Instructivo para postulación virtual
- Descargar Tutorial de preguntas frecuentes
- Descargar formato Declaración Jurada Gastos Previos - Persona Natural (opcional)
- Descargar formato Declaración Jurada Gastos Previos - Persona Jurídica (opcional)

¿CÓMO EMPIEZO MI POSTULACIÓN VIRTUAL?

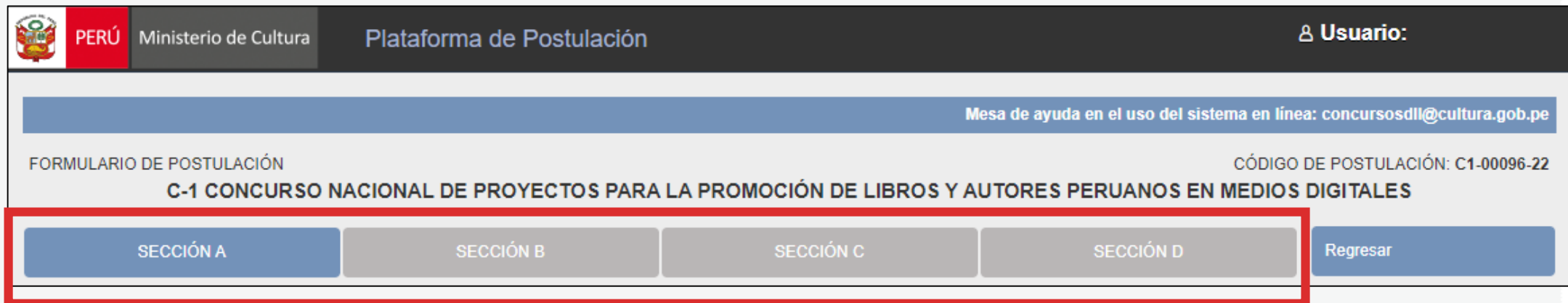
Después de revisar las bases del concurso, ingrese por navegador web a la Plataforma Virtual de Trámites del Ministerio de Cultura, siguiendo los pasos indicados en el Instructivo para la postulación virtual



*** Documento guía publicado en la página web del concurso

The image is a screenshot of a web login page. At the top, it says 'PLATAFORMA VIRTUAL DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA' and 'CASILLA ELECTRÓNICA'. Below this are two input fields: one for 'DNI, CE o RUC' and another for 'Contraseña'. To the left of these fields are icons for a person and a lock. Below the fields is a checkbox labeled 'No soy un robot' and a reCAPTCHA logo. A blue 'Ingresar' button is positioned below the checkbox. At the bottom, there are links for '¿Todavía no tiene una cuenta? Registrarse aquí', '¿Olvidó su contraseña? Recuperar contraseña', 'Manual de usuario', and 'Términos y condiciones de uso'. The footer indicates compatibility with Google Chrome 28+, Firefox 18+, and Internet Explorer 10+. On the right side of the page, there is a graphic of a computer monitor displaying a document.

¿QUÉ SECCIONES HAY EN EL FORMULARIO DE POSTULACIÓN VIRTUAL?



PERÚ Ministerio de Cultura Plataforma de Postulación Usuario:

Mesa de ayuda en el uso del sistema en línea: concursosdl@cultura.gob.pe

FORMULARIO DE POSTULACIÓN CÓDIGO DE POSTULACIÓN: C1-00096-22

C-1 CONCURSO NACIONAL DE PROYECTOS PARA LA PROMOCIÓN DE LIBROS Y AUTORES PERUANOS EN MEDIOS DIGITALES

SECCIÓN A SECCIÓN B SECCIÓN C SECCIÓN D Regresar

- **SECCIÓN A:** Para completar datos del postulante y datos complementarios
- **SECCIÓN B:** Para completar datos del Proyecto que postula
- **SECCIÓN C:** Para completar datos del Cronograma y Presupuesto
- **SECCIÓN D:** Para adjuntar los documentos obligatorios del concurso

**En las diferentes secciones encontrará campos obligatorios y campos opcionales*

**Para mayor referencia de las secciones, puede revisar el INSTRUCTIVO publicado:*

<https://bit.ly/3KDqfsq>

A vertical yellow bar on the left side of the slide. It features a dark blue square at the top, a grid of small black dots below it, and three yellow squares of varying sizes and opacities arranged vertically further down.

PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE PUNTOS ESPECÍFICOS DEL FORMULARIO DE POSTULACIÓN VIRTUAL

¿CÓMO COMPLETAR EL PUNTO “RESULTADOS ESPERADOS”?


- Este punto se encuentra en la Sección B del formulario de postulación virtual
- Los resultados deben ingresarse uno por uno
- Seleccione el botón “Agregar información”

Resultados esperados

Indique de qué forma plantea medir los resultados o logros del proyecto, tomando como referencia los objetivos específicos del mismo. Para elaborar este punto debe tomar en cuenta la siguiente tabla:

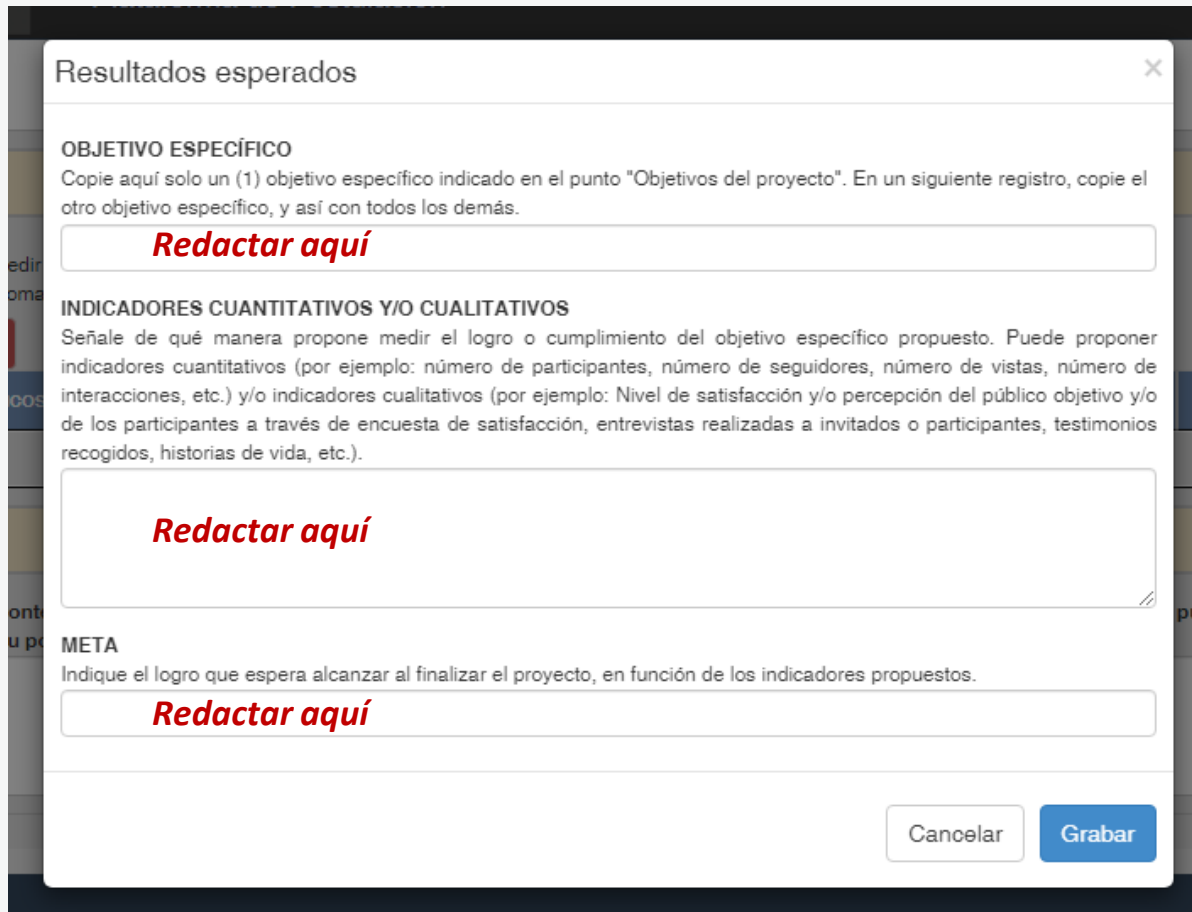
AGREGAR INFORMACIÓN

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	INDICADORES CUALITATIVOS Y/O CUANTITATIVOS
No hay registros disponibles	



¿CÓMO COMPLETAR EL PUNTO “RESULTADOS ESPERADOS”?

En la ventana flotante que aparece, lea las indicaciones y revise los ejemplos que presentamos en este Tutorial, antes de redactar cada campo



Resultados esperados

OBJETIVO ESPECÍFICO
Copie aquí solo un (1) objetivo específico indicado en el punto "Objetivos del proyecto". En un siguiente registro, copie el otro objetivo específico, y así con todos los demás.

Redactar aquí

INDICADORES CUANTITATIVOS Y/O CUALITATIVOS
Señale de qué manera propone medir el logro o cumplimiento del objetivo específico propuesto. Puede proponer indicadores cuantitativos (por ejemplo: número de participantes, número de seguidores, número de vistas, número de interacciones, etc.) y/o indicadores cualitativos (por ejemplo: Nivel de satisfacción y/o percepción del público objetivo y/o de los participantes a través de encuesta de satisfacción, entrevistas realizadas a invitados o participantes, testimonios recogidos, historias de vida, etc.).

Redactar aquí

META
Indique el logro que espera alcanzar al finalizar el proyecto, en función de los indicadores propuestos.

Redactar aquí

Cancelar Grabar

Luego de redactar los datos solicitados en cada campo, haga clic en el botón “Grabar”

Repita el procedimiento para ingresar la información del siguiente resultado.

¿CÓMO COMPLETAR EL PUNTO “RESULTADOS ESPERADOS”?





El sistema le permite editar o eliminar la información ingresada en la tabla de resultados:

Resultados esperados

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

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

AGREGAR INFORMACIÓN

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	INDICADORES CUALITATIVOS Y/O CUANTITATIVOS	META	Editar	Eliminar
1. Incrementar los seguidores del canal Youtube de literatura ciencia ficción.	Número de seguidores del canal Youtube	5000 seguidores del canal Youtube al terminar el proyecto		
2. Mejorar la experiencia cultural de nuestros seguidores con la literatura de ciencia ficción.	Porcentaje de seguidores que manifiestan mayor interés en la literatura de ciencia ficción	70% de seguidores manifiestan un mayor interés en la literatura de ciencia ficción		



¿CÓMO COMPLETAR EL PUNTO “RESULTADOS ESPERADOS”?

Algunos ejemplos que puede tener en cuenta para este concurso:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	INDICADORES CUALITATIVOS Y/O CUANTITATIVOS	META
Ejemplo 1: Incrementar los seguidores del canal Youtube de literatura ciencia ficción	Ejemplo 1: Número de seguidores del canal Youtube	Ejemplo 1: 5000 seguidores del canal Youtube al terminar el proyecto
Ejemplo 2: Mejorar la experiencia cultural de nuestros seguidores con la literatura de ciencia ficción.	Ejemplo 2: Porcentaje de seguidores que manifiestan mayor interés en la literatura de ciencia ficción	Ejemplo 2: 70% de seguidores manifiestan un mayor interés en la literatura de ciencia ficción
Ejemplo 3: Incrementar las interacciones del canal Youtube de literatura ciencia ficción	Ejemplo 3: Número de interacciones (comentarios) en cada video de libro peruano publicado	Ejemplo 3: 50 interacciones (comentarios) como mínimo en cada video de libro peruano publicado

¿CÓMO COMPLETAR EL PUNTO “CRONOGRAMA”?

Este punto se encuentra en la Sección C del formulario de postulación virtual

SECCIÓN A SECCIÓN B SECCIÓN C SECCIÓN D Regresar

CRONOGRAMA DEL PROYECTO

Antes de completar esta sección, se recomienda descargar el tutorial de la página web del Concurso, y revisar el ejemplo referido al Cronograma. Seleccione la fecha de inicio y la fecha fin para generar su Cronograma. A continuación, haga clic en el botón rojo del símbolo más (+) para añadir una nueva actividad.

Fecha Inicio MM/AAAA Fecha Fin MM/AAAA Generar Cronograma

	Nombre de la actividad	Meta de la actividad	AÑO 1	Medio de Verificación
+				

- El formato de los campos para ingresar fechas de inicio y fin es **MES y AÑO**
- **Fecha Inicio:** Puede ser **a partir del mes 08/2023** en adelante (posterior a la fecha de declaración de beneficiarios de este concurso)
- **Fecha Fin:** Máximo hasta el mes **12/2024**
- **Cantidad máxima de meses** del cronograma de este concurso: **8 meses**

¿CÓMO COMPLETAR EL PUNTO “CRONOGRAMA”?

Luego de que haya ingresado el rango de fechas (inicio y fin), debe dar clic al botón rojo “GENERAR CRONOGRAMA” para que su configuración de meses se muestre en la tabla inferior. Recomendamos seguir los siguientes pasos:

The screenshot shows a web interface with three sections: SECCIÓN A, SECCIÓN B, and SECCIÓN C. Below the sections is a blue header for 'CRONOGRAMA DEL PROYECTO'. A blue instruction text reads: 'Antes de completar esta sección, se recomienda descargar el tutorial de la página web del Concurso, y revisar el ejemplo. Seleccione la fecha de inicio y la fecha fin para generar su Cronograma. A continuación, haga clic en el botón rojo de...'. Below this is a form with two date input fields: 'Fecha Inicio' with the value '06/2024' and 'Fecha Fin' with the value '11/2024'. A red box highlights these two fields, with a red square containing the number '1' below the 'Fecha Inicio' field and another red square with '2' below the 'Fecha Fin' field. To the right of the date fields is a red button labeled 'Generar Cronograma', with a red square containing the number '3' and a yellow arrow pointing up to the button.

A dialog box with a white background and a grey border. The title bar contains the text '¿Está seguro que desea ACTUALIZAR el rango de fechas de su CRONOGRAMA?'. The main area is empty. At the bottom, there are two buttons: 'Cancelar' and 'Aceptar'. A red square with the number '4' and a yellow arrow pointing up to the 'Aceptar' button is positioned below the dialog.

A dialog box with a white background and a grey border. The title bar contains the text 'Cronograma actualizado.'. The main area is empty. At the bottom, there is a single button labeled 'OK'. A red square with the number '5' and a yellow arrow pointing up to the 'OK' button is positioned below the dialog.

¿CÓMO COMPLETAR EL PUNTO “CRONOGRAMA”?

La cantidad de meses que haya configurado en su rango de fechas se mostrará en la tabla del cronograma

SECCIÓN A SECCIÓN B SECCIÓN C

CRONOGRAMA DEL PROYECTO

Antes de completar esta sección, se recomienda descargar el tutorial de la página web del Concurso, y revisar el ejemplo. Seleccione la fecha de inicio y la fecha fin para generar su Cronograma. A continuación, haga clic en el botón rojo del símbolo + para agregar una actividad.

Fecha Inicio: 06/2024 Fecha Fin: 11/2024 **Generar Cronograma**

+	Nombre de la actividad	Meta de la actividad	2024						Medio de Verificación
			JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	



¡IMPORTANTE!

Los ejemplos de Cronograma que se muestran a continuación son **SOLO REFERENCIALES**. El postulante debe estructurar su formato de Cronograma de acuerdo a la naturaleza del Proyecto que postula y a las actividades que éste requiera.



¿CÓMO COMPLETAR EL PUNTO “CRONOGRAMA”?

El sistema le permite editar (ícono lápiz) o eliminar (ícono X) la información ingresada en la tabla de cronograma

CRONOGRAMA DEL PROYECTO

Antes de completar esta sección, se recomienda descargar el tutorial de la página web del Concurso, y revisar el ejemplo referido al Cronograma. Seleccione la fecha de inicio y la fecha fin para generar su Cronograma. A continuación, haga clic en el botón rojo del símbolo más (+) para añadir una nueva actividad.

Fecha Inicio Fecha Fin

+	Nombre de la actividad	Meta de la actividad	2024							Medio de Verificación
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	
 	Acquisición de material bibliográfico: 8 libros peruanos de ciencia ficción a ser reseñados en canal de videos Página Libre	8 libros peruanos adquiridos	X							Fotos de los libros adquiridos

Vuelva a seleccionar el ícono más (+) para seguir agregando actividades a la tabla de cronograma

EJEMPLO DE CRONOGRAMA

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	META DE ACTIVIDAD	2024							MEDIO DE VERIFICACIÓN (Documento que evidencia la actividad realizada)
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	
Selección y adquisición de los libros para el proyecto	10 libros seleccionados	X							Fotografía de libros adquiridos
Elaboración de reseñas sobre la vida y obra de escritoras seleccionadas	10 reseñas elaboradas	X	X						Documento con reseñas elaboradas
Reuniones de planificación de contenido para las redes sociales	2 reuniones		X						Fotografías de reuniones o capturas de pantalla
Elaboración de una línea gráfica para el proyecto y sus publicaciones	1 documento con línea gráfica del proyecto			X					Documento con piezas gráficas del proyecto
Adquisición de equipos para grabaciones	2 equipos (Microfonos y cámara de video)			X					Fotografía de equipos adquiridos
Elaboración de guiones para redes sociales	10 guiones				X				Guiones elaborados
Grabación y edición de videos	10 videos grabados				X				Captura de pantalla y link de videos
Publicación y difusión de contenidos en redes sociales	10 post publicados				X	X			Captura de pantalla y link post publicados
Realización de conversatorios o mesas de lectura en torno a la vida y obra de las autoras seleccionadas	2 conversatorios						X		Fotografías de conversatorios o registro de asistencia
Elaboración de informes finales al Ministerio	2 informes							X	Informes finales



¡IMPORTANTE!

Los ejemplos de Presupuesto que se muestran a continuación son **SOLO REFERENCIALES**. El postulante debe estructurar su formato de Presupuesto de acuerdo a la naturaleza del Proyecto que postula y a las actividades que éste requiera.

¿CÓMO COMPLETAR EL PUNTO “PRESUPUESTO”?

- Este punto se encuentra en la Sección C del formulario de postulación virtual
- El sistema completa el Presupuesto automáticamente con las mismas actividades que ingresó en su Cronograma, para que exista coherencia
- Seleccione el símbolo más (+) para ingresar los gastos que componen cada actividad
- Aparecerá una ventana flotante para registrar los gastos de cada actividad

Registro de gastos

Nombre de la actividad
Adquisición de material bibliográfico: 8 libros peruanos de ciencia ficción a ser reseñados en

Detalle del gasto
Compra de 4 libros de ciencia ficción de autoras peruanas de distintas regiones del Perú

Tipo de recurso: Materiales Medio de Verificación: Boleta de Venta









Financiación externa: 0 Financiación propia: 0 Financiación Estímulo: 200

Cancelar Guardar

PRESUPUESTO DEL PROYECTO	
Antes de completar esta sección, se recomienda leer la Sección C del formulario de postulación virtual. Esta sección de Presupuesto le mostrará la lista de actividades que ingresó en su Cronograma y los gastos que componen cada actividad.	
COD.	Actividad
1	Adquisición de material bibliográfico: 8 libros "Página Libre"
1.1	Compra de 4 libros de ciencia ficción de autoras peruanas de distintas regiones del Perú
1.2	Compra de 4 libros de ciencia ficción de autoras peruanas de distintas regiones del Perú
2	Equipamiento para desarrollo audiovisual
2.1	Compra de trípode
2.2	Compra de micrófono pechero
3	TOTAL (\$/)

	Costo Total (Propia)	Costo Total (Estímulo)	Medio de Verificación
1.1	.00	200.00	Boleta de Venta
1.2	.00	200.00	Boleta de Venta
2.1	450.00	.00	Factura
2.2	120.00	.00	Otros
3	120.00	400.00	

¿CÓMO COMPLETAR EL PUNTO “PRESUPUESTO”?

COD.	Nombre de la actividad	Tipo de Recurso	Costo Total (Externa)	Costo Total (Propia)	Costo Total (Estímulo)	Medio de Verificación
1	Adquisición de material bibliográfico: 8 libros peruanos de ciencia ficción a ser reseñados en canal de videos "Página Libre" +					
1.1	  Compra de 4 libros de ciencia ficción de autoras peruanas de distintas regiones del Perú	_Materiales	.00	.00	200.00	Boleta de Venta
1.2	  Compra de 4 libros de ciencia ficción de editoriales independientes peruanas	_Materiales	.00	.00	200.00	Boleta de Venta
2	Equipamiento para desarrollo audiovisual (Tripode y micrófono pechero) +					
2.1	  Compra de trípode	_Materiales	.00	450.00	.00	Factura
2.2	  Compra de micrófono pechero	Otros Gastos	120.00	.00	.00	Otros

Al completar el presupuesto debe tener en cuenta lo siguiente:

- **Columna Costo Total (Estímulo):** La sumatoria total NO puede estar en cero soles (S/ 0.00)
- **Columna Costo Total (Estímulo):** Los montos deben ser números enteros (NO deben tener decimales). Ejemplo: Ingresar **S/600** // **NO** ingresar **S/600.25**
- TODAS las actividades deben tener una fuente de financiamiento (sea propia, externa o estímulo)
- Para este concurso, la sumatoria de todos los montos de la columna Costo Total (Estímulo) puede ser **hasta S/11,000 (once mil soles) como máximo**

EJEMPLO DE PRESUPUESTO

COD.	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	TIPO DE RECURSO	COSTO TOTAL (Externa)	COSTO TOTAL (Propia)	COSTO TOTAL (Estímulo)	MEDIO DE VERIFICACIÓN (Documento contable)
1	Selección y Adquisición de los libros para el proyecto					
1.1	Compra de 14 libros	Materiales	S/.0.00	S/.0.00	S/.400.00	Boleta de Venta
1.2	Movilidad a librerías	Movilidad	S/.0.00	S/.30.00	S/.0.00	Otros
2	Elaboración de reseñas sobre la vida y obra de escritoras seleccionadas					
2.1	Escritura de Reseñas y datos biográficos 5 obras	Honorarios	S/.0.00	S/.0.00	S/.500.00	Declaración Jurada
2.2	Escritura de Reseñas y datos biográficos 5 obras	Honorarios	S/.0.00	S/.0.00	S/.500.00	Recibo por honorarios
2.3	Útiles de escritorio	Materiales	S/.0.00	S/.40.00	S/.0.00	Otros
3	Reuniones de planificación de contenido para las redes sociales					
3.1	Servicio de asesoría en campaña comunicaciones	Honorarios	S/.0.00	S/.0.00	S/.800.00	Recibo por honorarios
4	Elaboración de una línea gráfica para el proyecto y sus publicaciones					
4.1	Servicio de diseño gráfico para publicitarios del proyecto	Honorarios	S/.0.00	S/.0.00	S/.300.00	Recibo por honorarios
5	Adquisición de equipos para grabaciones					
5.1	Compra de microfonos	Materiales	S/.0.00	S/.0.00	S/.300.00	Otros
5.2	Compra de cámara de video	Materiales	S/.0.00	S/.0.00	S/.1,400.00	Factura
5.3	Compra de aro de iluminación led	Materiales	S/.80.00	S/.0.00	S/.0.00	Otros

continúa



EJEMPLO DE PRESUPUESTO

6	Elaboración de guiones para redes sociales					
6.1	Servicio de escritura de guiones	Honorarios	S/.0.00	S/.0.00	S/.500.00	Recibo por honorarios
6.2	Revisión y corrección de guiones	Honorarios	S/.0.00	S/.200.00	S/.0.00	
7	Grabación y edición de videos					
7.1	Servicio de grabación de 5 videos	Honorarios	S/.0.00	S/.0.00	S/.2,000.00	Recibo por honorarios
7.2	Servicio de edición de 5 videos	Honorarios	S/.0.00	S/.0.00	S/.2,500.00	Recibo por honorarios
8	Publicación y difusión de contenidos en redes sociales					
8.1	Servicio de community Manager	Honorarios	S/.0.00	S/.0.00	S/.500.00	Recibo por honorarios
8.2	Adquisición de plataforma web para contenidos	Servicio de Empresa	S/.0.00	S/.0.00	S/.440.00	Factura
9	Realización de conversatorios o mesas de lectura en torno a la vida y obra de las autoras seleccionadas					
9.1	Movilidad de autores participantes del conversatorio	Movilidad	S/.0.00	S/.0.00	S/.60.00	Declaracion Jurada
9.2	Participación de 3 autores en conversatorios	Honorarios	S/.0.00	S/.0.00	S/.600.00	Recibo por honorarios
10	Elaboración de informes finales al Ministerio					
10.1	Servicio de contador público	Honorarios	S/.0.00	S/.0.00	S/.200.00	Recibo por honorarios
TOTAL (S/)			S/.80.00	S/.270.00	S/.11,000.00	

RECOMENDACIONES PARA EL PRESUPUESTO

En el Presupuesto PUEDE INCLUIR	En el Presupuesto NO PUEDE INCLUIR
Pago de honorarios a librereros, autores, editores, mediadores, comunicadores, community manager para medios digitales u otras personas que presten servicios relacionados al proyecto	Pago de alquileres de locales, oficinas u otros espacios similares
Adquisición de material bibliográfico a ser promocionado en medios digitales (libros peruanos relacionados al proyecto que postula)	Pago de recibos de servicios básicos (agua, luz, teléfono)
Compra y/o alquiler de equipos necesarios para ejecutar el proyecto	Pagos de deudas con terceros, empresas, bancos y otras entidades privadas o estatales
Servicio de hosting y dominio	Pagos de multas, impuestos, cobranzas coactivas con la SUNAT, Gobiernos locales (Municipalidades) o Gobiernos regionales
Servicios de fotografías o filmación/edición de video (contenidos a ser promocionados y difundidos en medios digitales)	Pago de remuneraciones de los trabajadores que están en Planilla y/o accionistas de la empresa
Otros servicios contratados relacionados al proyecto	



PERÚ

Ministerio de Cultura



Gobierno del Perú



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Área de Concursos
Dirección del Libro y la Lectura
Ministerio de Cultura
01 618 9393 anexo 2647

concursosdl@cultura.gob.pe