

**ESTÍMULOS ECONÓMICOS PARA EL LIBRO Y EL FOMENTO DE LA LECTURA 2020  
C-2 CONCURSO NACIONAL DE PROMOCIÓN DE LIBROS Y AUTORES PERUANOS EN MEDIOS DIGITALES  
Y/O PUBLICACIONES PERIÓDICAS IMPRESAS**

**TUTORIAL PARA ELABORAR  
PROYECTOS DE POSTULACIÓN**

**Tipos de postulante: persona natural y persona jurídica**

## ¿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. Antes de revisar el Tutorial se recomienda leer las bases del concurso, ya que este archivo no las reemplaza.

## ¿QUÉ PASOS SEGUIR?





## DESCARGAR FORMATOS

1. Ingresar a: <https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/>



The screenshot shows the website interface for 'Estímulos Económicos para la Cultura'. At the top left is the logo of the 'Ministerio de Cultura' of Peru. A navigation menu contains the following items: INICIO, POSTULA, CONTACTO, 2019, and 2018. The main content area features the title 'ESTÍMULOS ECONÓMICOS PARA LA CULTURA' in large white letters on a purple-to-blue gradient background. A yellow arrow points from the bottom right of the title area towards the 'POSTULA' menu item. Below the title, three categories are listed: 'Estímulos económicos para las artes escénicas, las artes visuales y la música 2020', 'Estímulos económicos para el libro y el fomento de la lectura 2020', and 'Estímulos económicos para la actividad cinematográfica y audiovisual 2020'.

# DESCARGAR FORMATOS

## 2. Seleccionar el concurso de su interés

### Primera Convocatoria

[[ Abierto ]] Concurso Nacional de Proyectos de Creación de Literatura Infantil y Juvenil

[[ Abierto ]] Concurso Nacional para la Participación de Editores y/o Autores en Festivales, Congresos y/o Ferias Internacionales del Libro

[[ Abierto ]] Concurso Nacional para la Participación de Mediadores de la Lectura en Pasantías en el Extranjero

### Segunda Convocatoria

[[ Próximamente ]] Concurso Nacional de Promoción de Libros y Autores Peruanos en Medios Digitales y/o Publicaciones Periódicas Impresas

[[ Próximamente ]] Concurso Nacional de Proyectos para la Comercialización y Difusión de Libros Peruanos Bibliodiversos realizada por Librerías

[[ Próximamente ]] Concurso Nacional de Proyectos para el Fomento de la Lectura y la Escritura

[[ Próximamente ]] Concurso Nacional para la Adquisición de Libros en el marco del Desarrollo de Colecciones Bibliográficas

[[ Próximamente ]] Concurso Nacional de Proyectos para el Apoyo a la Producción Editorial Peruana





## DESCARGAR FORMATOS

### 3. Seleccionar y descargar el archivo Word “Formato\_Proyecto de Postulación”

- Descarga Bases (Actualizada)
- Acta de Compromiso
- Descargar Tutorial para elaborar proyectos de postulación
- Descargar Instructivo para postulación virtual
- **Descargar Formato\_Proyecto de Postulación**
- Descargar Formato\_Cronograma
- Descargar Formato\_Presupuesto
- Descargar Formato\_Declaración Jurada de Gastos Previos (opcional)
- Formulario de postulación (referencial)



# FORMATO – PROYECTO DE POSTULACIÓN

## ¿Qué es el archivo Word “Formato\_Proyecto de Postulación”?

Es una plantilla que muestra los puntos solicitados en las bases del concurso, los cuales deben ser completados por el postulante para **sustentar su proyecto**.

## Recomendaciones para completar el “Formato\_Proyecto de Postulación”

- Responda todos los campos que se solicitan
- No elimine ningún punto del formato para evitar observaciones
- Tome en cuenta la cantidad de palabras recomendada por cada campo
- Todas las etapas y actividades que se planteen en el Proyecto deben tener coherencia y guardar relación con las que se muestren en Cronograma y Presupuesto
- Este formato es un documento obligatorio que deberá adjuntar en el Formulario de Inscripción Virtual



CONCURSO NACIONAL DE PROMOCIÓN DE LIBROS Y AUTORES PERUANOS EN MEDIOS DIGITALES Y/O PUBLICACIONES PERIÓDICAS IMPRESAS – 2020

PROYECTO DE POSTULACIÓN

**IMPORTANTE:**  
El presente formato muestra todos los puntos solicitados en el **punto d) del numeral 8.3.1** de las bases del concurso. Cada postulante debe utilizar dicho formato preestablecido, sin cambiar o alterar sus puntos.  
Las actividades planteadas en el presente proyecto de postulación deben tener coherencia con las actividades del Cronograma y del Presupuesto.  
Luego de completar cada punto, adjunte el documento Word en el Formulario de Inscripción Virtual, en el campo "Proyecto de postulación".

<b>1. NOMBRE COMPLETO DEL POSTULANTE</b> Si postula como persona natural: Indicar nombres y apellidos completos, tal y como figura en el DNI Si postula como persona jurídica: Indicar la razón o denominación social, tal y como figura en SUNARP
Responda aquí...
<b>2. TÍTULO DEL PROYECTO</b> El título es el nombre que el postulante asigna al Proyecto por decisión propia. Debe ser el mismo título que se consigna en la plataforma virtual de trámites al inscribir su postulación en línea. No se refiere al nombre del concurso, la categoría o al nombre del postulante.
Responda aquí...
<b>3. RESUMEN DEL PROYECTO</b> Breve descripción del Proyecto que postula (Se recomienda redactar entre 50 y 70 palabras como máximo)
Responda aquí...
<b>4. PERFIL Y TRAYECTORIA DEL POSTULANTE</b> Descripción de la experiencia del trabajo relacionado a la promoción del libro y/o de sus autores (Se recomienda redactar entre 200 y 500 palabras como máximo)
Responda aquí...

<b>5. ANTECEDENTES</b> <u>Para proyectos en medios digitales:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- Indicar si el proyecto que postula tiene presencia en dichos medios actualmente y en cuáles. Incluir, por ejemplo: número actual de seguidores en redes sociales, número promedio de vistas de una publicación, cantidad de suscriptores, frecuencia de publicaciones, número promedio de interacciones por cada publicación, auspiciadores, entre otros.</li><li>- Indicar cuál es la línea temática que ha venido desarrollando en dichos medios digitales.</li></ul> <u>Para proyectos en publicaciones periódicas impresas:</u> Indicar cuál es la línea temática que ha venido desarrollando, tiraje actual, puntos de distribución, frecuencia de publicación, auspiciadores, entre otros. <u>Si no cuenta con experiencias previas:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- Indicar si el proyecto que postula contiene estrategias o se inspira en otras propuestas similares nacionales o internacionales, mencionando cuáles son sus referentes.</li><li>- Indicar registros documentales de sus referentes, según sea el caso: links, fotos, videos, publicaciones.</li></ul> <i>(Se recomienda redactar entre 200 y 500 palabras como máximo)</i>
Responda aquí...
<b>6. OBJETIVOS DEL PROYECTO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Objetivo General</b> Responda aquí...</li><li>• <b>Objetivos Específicos</b> Responda aquí...</li></ul>
<b>7. JUSTIFICACIÓN</b>
<b>7.1. ¿Qué problemas busca evolucionar con este proyecto?</b> Explicar qué problemas o dificultades detectó en los medios digitales o en las publicaciones periódicas impresas actuales, respecto a la promoción del libro y/o autores peruanos, y que podrían ser reducidos luego de la ejecución o implementación del proyecto que postula. (Se recomienda redactar entre 200 y 500 palabras como máximo)
Responda aquí...
<b>7.2. ¿Por qué considera que su proyecto tendrá un efecto significativo en los lectores peruanos?</b> (Se recomienda redactar entre 200 y 500 palabras como máximo)
Responda aquí...

FORMATO  
PROYECTO DE  
POSTULACIÓN

# DESCARGAR FORMATOS

## 4. Seleccionar y descargar el archivo Excel “Formato\_Cronograma”

- Descarga Bases (Actualizada)
- Acta de Compromiso
- Descargar Tutorial para elaborar proyectos de postulación
- Descargar Instructivo para postulación virtual
- Descargar Formato\_Proyecto de Postulación
- **Descargar Formato\_Cronograma**
- Descargar Formato\_Presupuesto
- Descargar Formato\_Declaración Jurada de Gastos Previos (opcional)
- Formulario de postulación (referencial)





## FORMATO - CRONOGRAMA

### ¿Qué es el archivo Excel “Formato\_Cronograma”?

Es una plantilla que muestra los puntos solicitados en las bases del concurso, los cuales deben ser completados por el postulante para **sustentar el tiempo de ejecución de las actividades de su proyecto y los medios de verificación que evidencian el avance de las mismas.**

### Recomendaciones para completar el “Formato\_Cronograma”

- Complete todos los campos que se solicitan
- No elimine ningún campo del formato para evitar observaciones
- Plazo máximo de ejecución de un proyecto postulado a este concurso: **seis (06) meses**
- Todas las etapas y actividades que se planteen en el Cronograma deben tener coherencia y guardar relación con las que se muestren en el Proyecto y en el Presupuesto
- Este formato es un documento obligatorio que deberá adjuntar en el Formulario de Inscripción Virtual

## ¡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.



PERÚ

Ministerio de Cultura

EL PERÚ PRIMERO



**Postulante Persona Natural:**  
**Micaela Rojas**

## EJEMPLO DE CRONOGRAMA Medios Digitales

**Título del Proyecto: “Ciencia ficción en el Perú: difusión de ocho libros y autores peruanos en canal de videos”**

Indicar todas las actividades que contempla el proyecto

Señalar en qué mes/semana se desarrollará cada actividad

Señalar en qué mes/semana se realizarán los desembolsos o pagos de cada actividad

N°	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	MESES DE EJECUCIÓN						MEDIO DE VERIFICACIÓN (Documento que evidencia la actividad realizada)
			Feb-21	Mar-21	Abr-21	May-21	Jun-21	Jul-21	
1	Compra de material bibliográfico: 8 libros peruanos de ciencia ficción a ser reseñados en canal de videos "Página Libre"	Micaela Rojas	X						Boleta de venta
2	Compra de equipos: cámara de video y trípode	Micaela Rojas	X						Factura
3	Compra de micrófono pechero	Micaela Rojas	X						Factura
4	Creación de canal de videos "Página Libre"	Micaela Rojas	X						Link del canal de videos creado
5	Servicio de alquiler de hosting y dominio	Micaela Rojas	X						Boleta de venta
6	Grabación y edición de videos - reseñas de los libros peruanos #1,2,3 y 4	Eduardo Pinto		X	X				Videos terminados
	Pago por el servicio de grabación y edición de videos - reseñas de los libros peruanos #1,2,3 y 4	Micaela Rojas			X				Recibo por honorarios
7	Grabación y edición de entrevista con autores peruanos de los libros #5,6,7 y 8	Eduardo Pinto				X	X		Videos terminados
	Pago por el servicio de grabación y edición de videos - entrevistas con autores peruanos de los libros #5,6,7 y 8	Micaela Rojas					X		Recibo por honorarios

↓  
**continúa**

Indicar cuáles son los medios de verificación que evidencian la ejecución de cada actividad

**IMPORTANTE:**  
 Todos los ítems del Cronograma que impliquen pagos o desembolso del Estímulo Económico, deben estar expresados también (con la misma redacción) en el Presupuesto para que exista coherencia entre ambos archivos

**Postulante Persona Natural:**  
**Micaela Rojas**

**EJEMPLO DE CRONOGRAMA**  
**Medios Digitales**

**Título del Proyecto: “Ciencia ficción en el Perú: difusión de ocho libros y autores peruanos en canal de videos”**

Indicar todas las actividades que contempla el proyecto

Señalar en qué mes/semana se desarrollará cada actividad

Señalar en qué mes/semana se realizarán los desembolsos o pagos de cada actividad

8	Publicación de contenidos generados en el canal de videos	Micaela Rojas		X	X	X	X		Link de cada video publicado en canal de videos
	Pago por la publicación de contenidos generados en el canal de videos	Micaela Rojas			X		X		Declaración Jurada de Honorarios
9	Promoción y difusión de los videos en redes sociales: post en facebook e instagram	Ricardo Saldaña		X	X	X	X		Links de cada post publicado Reporte de número de vistas e interacciones por cada post
	Pago a Community Manager por el servicios de promoción y difusión de los videos en redes sociales	Micaela Rojas			X		X		Recibo por honorarios
10	Entrega de Informes finales al Ministerio según formatos	Micaela Rojas						X	Informes físicos entregados por Mesa de Partes del Ministerio
	Pago a contador colegiado habilitado por servicio de revisión y firma del Informe Económico final	Micaela Rojas						X	Recibo por honorarios

Indicar cuáles son los medios de verificación que evidencian la ejecución de cada actividad

**IMPORTANTE:**  
 Todos los ítems del Cronograma que impliquen pagos o desembolso del Estímulo Económico, deben estar expresados también (con la misma redacción) en el Presupuesto para que exista coherencia entre ambos archivos



**Postulante Persona Jurídica:**  
Poética SAC

## EJEMPLO DE CRONOGRAMA Publicaciones Periódicas Impresas

**Título del Proyecto:** “Revista Literaria  
Voces: Autores peruanos del  
Bicentenario”

Indicar todas las actividades que contempla el proyecto

Señalar en qué mes/semana se desarrollará cada actividad

Señalar en qué mes/semana se realizarán los desembolsos o pagos de cada actividad

N°	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	MESES DE EJECUCIÓN						MEDIO DE VERIFICACIÓN (Documento que evidencia la actividad realizada)
			Febrero 2021	Marzo 2021	Abril 2021	Mayo 2021	Junio 2021	Julio 2021	
1	Planificación de contenidos de la próxima edición de la revista literaria	Poética SAC	X						Documento con índice definido y/o estructura de la revista
2	Investigación de contenidos de la próxima edición de la revista literaria	José Huamán Carla Veliz Esther Salinas Mario Lazo		X					Documento con fuentes investigadas y bibliografía consultada
3	Redacción de artículos literarios para la revista según contenidos definidos	José Huamán Carla Veliz Esther Salinas Mario Lazo		X	X				Documentos con los artículos literarios
4	Pago a colaboradores de la revista por la investigación y la redacción de artículos literarios a publicar en la revista	Poética SAC			X				Recibos por honorarios
5	Edición de textos	Fernando Valdivia			X				Documentos con la edición de textos terminada
	Pago por el servicio de edición de textos	Poética SAC			X				Recibo por honorarios
6	Corrección ortotipográfica	Juan Cervantes				X			Documento con la corrección ortotipográfica terminada
	Pago por el servicio de corrección ortotipográfica	Poética SAC				X			Recibo por honorarios
7	Diagramación de la revista literaria	Luis Torres				X			Archivo con la diagramación final
	Pago por el servicio de diagramación	Poética SAC				X			Recibo por honorarios
8	Diseño gráfico o ilustraciones de la revista literaria	Luz Vergara				X			Archivos finales de los diseños o ilustraciones finales
	Pago por el servicio de diseño gráfico o ilustraciones	Poética SAC				X			Recibo por honorarios

↓ continúa

Indicar cuáles son los medios de verificación que evidencian la ejecución de cada actividad

**IMPORTANTE:**  
Todos los ítems del Cronograma que impliquen pagos o desembolso del Estímulo Económico, deben estar expresados también (con la misma redacción) en el Presupuesto para que exista coherencia entre ambos archivos

**Postulante Persona Jurídica:**  
Poética SAC

## EJEMPLO DE CRONOGRAMA Publicaciones Periódicas Impresas

**Título del Proyecto:** “Revista Literaria  
Voces: Autores peruanos del  
Bicentenario”

Indicar todas las actividades que contempla el proyecto

Señalar en qué mes/semana se desarrollará cada actividad

Señalar en qué mes/semana se realizarán los desembolsos o pagos de cada actividad

9	Trámite de Depósito Legal e ISSN	María Campos					X		Constancia de trámite
	Pago por el ISSN	Poética SAC					X		Voucher de pago
10	Impresión de la revista literaria	La Imprenta SAC					X		Fotos de ejemplares impresos
	Pago por la impresión de la revista literaria	Poética SAC					X		Factura o Boleta
11	Distribución de la revista literaria a librerías, centros culturales, bibliotecas, entre otros	Luis Cervantes					X		Guías de remisión y/o cargos de entrega firmados
	Pago por el servicio de distribución	Poética SAC					X		Recibo por honorarios
12	Presentación de la revista literaria	Poética SAC						X	Programa del evento, fotos y videos
	Auspicio por uso de local para presentación de la revista	Poética SAC						X	No aplica
13	Marketing: comunicación en redes sociales sobre el lanzamiento de la revista literaria y los puntos donde se encuentra	Carla Manrique					X	X	Gráficas a utilizar en redes sociales Capturas de publicaciones realizadas en redes sociales
	Pago por servicio de marketing	Poética SAC						X	Recibo por honorarios
14	Entrega de Informes finales al Ministerio según formatos	Poética SAC						X	Informes físicos entregados por Mesa de Partes del Ministerio
	Pago a contador colegiado habilitado por servicio de revisión y firma del Informe Económico final	Poética SAC						X	Recibo por honorarios

Indicar cuáles son los medios de verificación que evidencian la ejecución de cada actividad

**IMPORTANTE:**  
Todos los ítems del Cronograma que impliquen pagos o desembolso del Estímulo Económico, deben estar expresados también (con la misma redacción) en el Presupuesto para que exista coherencia entre ambos archivos



# DESCARGAR FORMATOS

## 5. Seleccionar y descargar el archivo Excel “Formato\_Presupuesto”

- Descarga Bases (Actualizada)
- Acta de Compromiso
- Descargar Tutorial para elaborar proyectos de postulación
- Descargar Instructivo para postulación virtual
- Descargar Formato\_Proyecto de Postulación
- Descargar Formato\_Cronograma
- **Descargar Formato\_Presupuesto**
- Descargar Formato\_Declaración Jurada de Gastos Previos (opcional)
- Formulario de postulación (referencial)



# FORMATO - PRESUPUESTO

## ¿Qué es el archivo Excel “Formato\_Presupuesto”?

Es una plantilla que muestra los puntos solicitados en las bases del concurso, los cuales deben ser completados por el postulante para **sustentar los gastos/pagos de su proyecto.**

## Recomendaciones para completar el “Formato\_Presupuesto”

- Complete todos los campos que se solicitan
- No elimine ningún campo del formato para evitar observaciones
- Monto máximo que se otorgará para un beneficiario de este concurso: **S/ 9,000 soles**
- Todas las etapas y actividades que se planteen en el Presupuesto deben tener coherencia y guardar relación con las que se muestren en el Proyecto y en el Cronograma
- Este formato es un documento obligatorio que deberá adjuntar en el Formulario de Inscripción Virtual



# RECOMENDACIONES PARA EL PRESUPUESTO

## Medios digitales

Los gastos del estímulo económico PUEDEN INCLUIR:	Los gastos del estímulo económico <b>NO</b> PUEDEN INCLUIR:
Pago de honorarios a librerías, autores, editores, mediadores, community manager para medios digitales u otras personas que presten servicios relacionados al proyecto	Pago de alquiler de local o espacio para filmaciones
Compra de material bibliográfico a ser promocionado en medios digitales (libros peruanos relacionados al proyecto que postula)	Pago de recibo de servicios de luz, agua, teléfono, internet, etc.
Compra y/o alquiler de equipos necesarios para ejecutar el proyecto	
Servicio de hosting y dominio	
Servicios de fotografías o filmación/edición de video (contenidos a ser promocionados y difundidos en medios digitales)	
Otros servicios contratados relacionados al proyecto	



# RECOMENDACIONES PARA EL PRESUPUESTO

## Publicaciones periódicas impresas

<b>Los gastos del estímulo económico PUEDEN INCLUIR:</b>	<b>Los gastos del estímulo económico NO PUEDEN INCLUIR:</b>
Pago de honorarios a personas involucradas en el proceso editorial de las publicaciones periódicas impresas: editor, corrector, diagramador, escritor, investigador, diseñador, etc.	Pago de recibo de servicios de luz, agua, teléfono, internet, etc.
Compra de material bibliográfico para investigación o a ser reseñado en los contenidos de la publicación periódica impresa (libros peruanos relacionados al proyecto que postula)	
Pago de ISSN	
Servicios de imprenta	
Servicios de distribución de la publicación periódica impresa	
Servicios de marketing	
Servicios para la presentación de la publicación periódica impresa: evento de lanzamiento	

## ¡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.



**Postulante Persona Natural:**  
**Micaela Rojas**

## EJEMPLO DE PRESUPUESTO Medios digitales

**Título del Proyecto: “Ciencia ficción en el Perú: difusión de ocho libros y autores peruanos en canal de videos”**

N°	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	BIEN (B) o SERVICIO (S)	FUENTE DE FINANCIACIÓN	COSTO UNITARIO	CANTIDAD	COSTO TOTAL (Financiación externa)	COSTO TOTAL (Financiación propia)	COSTO TOTAL (Financiación Estímulo)	MEDIO DE VERIFICACIÓN (Documento contable)
1	Compra de material bibliográfico: 8 libros peruanos de ciencia ficción a ser reseñados en canal de videos "Página Libre"	B	Estímulos Económicos MinCul	S/ 50.00	8	S/0.00	S/ 0.00	S/ 400.00	Boleta de venta
2	Compra de equipos: cámara de video y trípode	B	Estímulos Económicos MinCul / Propia	S/ 800.00	1	S/0.00	S/ 600.00	S/ 200.00	Factura
3	Compra de micrófono pechero	B	Financiación externa	S/ 150.00	1	S/150.00	S/ 0.00	S/ 0.00	Factura
4	Servicio de alquiler de hosting y dominio	S	Estímulos Económicos MinCul	S/ 100.00	1	S/0.00	S/ 0.00	S/ 100.00	Boleta de venta
5	Pago por el servicio de grabación y edición de videos - reseñas de los libros peruanos #1,2,3 y 4	S	Estímulos Económicos MinCul	S/ 600.00	4	S/0.00	S/ 0.00	S/ 2,400.00	Recibo por honorarios
6	Pago por el servicio de grabación y edición de videos - entrevistas con autores peruanos de los libros #5,6,7 y 8	S	Estímulos Económicos MinCul	S/ 600.00	4	S/0.00	S/ 0.00	S/ 2,400.00	Recibo por honorarios
7	Pago por la publicación de contenidos generados en el canal de videos	S	Estímulos Económicos MinCul	S/ 500.00	1	S/0.00	S/ 0.00	S/ 500.00	Declaración Jurada de Honorarios
8	Pago a Community Manager por el servicios de promoción y difusión de los videos en redes sociales	S	Estímulos Económicos MinCul	S/ 3,000.00	1	S/0.00	S/ 0.00	S/ 3,000.00	Recibo por honorarios
9	Pago a contador colegiado habilitado por servicio de revisión y firma del Informe Económico final	S	Propia	S/ 250.00	1	S/0.00	S/ 250.00	S/ 0.00	Recibo por honorarios
<b>TOTAL</b>						S/150.00	S/ 850.00	<b>S/ 9,000.00</b>	

Indicar todas las actividades que implican desembolso del Estímulo Económico (pagos)

Indicar el costo de cada actividad: considere montos reales. Se recomienda cotizar previamente con el proveedor del bien o servicio

Indicar los medios de verificación que evidencian el pago realizado: deben ser documentos contables válidos

**Postulante Persona Jurídica:**  
Poética SAC

## EJEMPLO DE PRESUPUESTO

### Publicaciones periódicas impresas

**Título del Proyecto: “Revista Literaria Voces: Autores peruanos del Bicentenario”**

N°	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	BIEN (B) o SERVICIO (S)	FUENTE DE FINANCIACIÓN	COSTO UNITARIO	CANTIDAD	COSTO TOTAL (Financiación externa)	COSTO TOTAL (Financiación propia)	COSTO TOTAL (Financiación Estímulo)	MEDIO DE VERIFICACIÓN (Documento contable)
1	Pago a colaboradores de la revista por la investigación y la redacción de artículos literarios a publicar en la revista	S	Estímulos Económicos MinCul	S/ 1,000.00	4	S/0.00	S/ 0.00	S/ 4,000.00	Recibos por honorarios
2	Pago por el servicio de edición de textos	S	Estímulos Económicos MinCul	S/ 500.00	1	S/0.00	S/ 0.00	S/ 500.00	Recibo por honorarios
3	Pago por el servicio de corrección ortotipográfica	S	Estímulos Económicos MinCul	S/ 500.00	1	S/0.00	S/ 0.00	S/ 500.00	Recibo por honorarios
4	Pago por el servicio de diagramación	S	Estímulos Económicos MinCul	S/ 700.00	1	S/0.00	S/ 0.00	S/ 700.00	Recibo por honorarios
5	Pago por el servicio de diseño gráfico o ilustraciones	S	Estímulos Económicos MinCul	S/ 500.00	1	S/0.00	S/ 0.00	S/ 500.00	Recibo por honorarios
6	Pago por el ISSN	S	Propia	S/ 47.50	1	S/0.00	S/ 47.50	S/ 0.00	Voucher de pago
7	Pago por la impresión de la revista literaria	B	Estímulos Económicos MinCul	S/ 4.00	600	S/0.00	S/ 0.00	S/ 2,400.00	Factura o Boleta
8	Pago por el servicio de distribución	S	Propia	S/ 500.00	1	S/0.00	S/ 500.00	S/ 0.00	Recibo por honorarios
9	Auspicio por uso de local para presentación de la revista	S	Financiación externa	S/ 800.00	1	S/800.00	S/ 0.00	S/ 0.00	No aplica
10	Pago por servicio de marketing	S	Estímulos Económicos MinCul	S/ 400.00	1	S/0.00	S/ 0.00	S/ 400.00	Recibo por honorarios
11	Pago a contador colegiado habilitado por servicio de revisión y firma del Informe Económico final	S	Propia	S/ 250.00	1	S/0.00	S/ 250.00	S/ 0.00	Recibo por honorarios
<b>TOTAL</b>						S/800.00	S/ 797.50	<b>S/ 9,000.00</b>	

Indicar todas las actividades que implican desembolso del Estímulo Económico (pagos)

Indicar el costo de cada actividad: considere montos reales. Se recomienda cotizar previamente con el proveedor del bien o servicio

Indicar los medios de verificación que evidencian el pago realizado: deben ser documentos contables válidos



## DESCARGAR FORMATOS

### 6. Seleccionar y descargar el archivo Word “Formato\_Declaración Jurada de Gastos Previos”

- Descarga Bases (Actualizada)
- Acta de Compromiso
- Descargar Tutorial para elaborar proyectos de postulación
- Descargar Instructivo para postulación virtual
- Descargar Formato\_Proyecto de Postulación
- Descargar Formato\_Cronograma
- Descargar Formato\_Presupuesto
- Descargar Formato\_Declaración Jurada de Gastos Previos (opcional)
- Formulario de postulación (referencial)



## FORMATO – DECLARACIÓN JURADA DE GASTOS PREVIOS

### ¿Qué es el archivo Word “Formato\_Declaración Jurada de Gastos Previos”?

Es una plantilla que muestra los datos requeridos SOLO en caso de que el Proyecto esté sujeto a pagos y gastos previos que deban ejecutarse después de la fecha de declaración de beneficiarios y antes de la fecha de entrega del estímulo económico, según lo que el postulante haya establecido en el Cronograma de su Proyecto.



**FORMATO  
DECLARACIÓN  
JURADA DE  
GASTOS  
PREVIOS**

**Persona  
Natural**

**[FORMATO REFERENCIAL – PERSONA NATURAL]**

**DECLARACIÓN JURADA DE GASTOS PREVIOS**

Lima, [día] de [mes] de 2020

Yo, [INDICAR NOMBRE COMPLETO DEL POSTULANTE], identificado(a) con DNI XXXXXXXXX, con domicilio legal en XXXXXXXXXXXXXXXX, declaro que tal como indico en el Cronograma del Proyecto "[INDICAR NOMBRE O TÍTULO DEL PROYECTO, TAL COMO APARECE EN EL FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN]", con el cual postulo al "Concurso [INDICAR NOMBRE DEL CONCURSO]", está sujeto a pagos y gastos previos que son posteriores a la fecha de declaración de beneficiarios del presente concurso y que debo ejecutar antes de la fecha de entrega del estímulo económico.

Por lo tanto, declaro que asumiré dichos pagos y gastos previos con mis propios recursos hasta que pueda reponer o reembolsar los montos gastados cuando el Ministerio de Cultura me haga entrega del estímulo económico, en caso el proyecto al que postulo resulte beneficiario.

Declaro que la información manifestada en este documento es fidedigna y firmo en señal de conformidad.

\_\_\_\_\_  
[INDICAR NOMBRE COMPLETO DEL POSTULANTE]

DNI: XXXXXXXX

# FORMATO DECLARACIÓN JURADA DE GASTOS PREVIOS

## Persona Jurídica

[FORMATO REFERENCIAL – PERSONA JURÍDICA]

### DECLARACIÓN JURADA DE GASTOS PREVIOS

Lima, [día] de [mes] de 2020

Yo, [INDICAR NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA QUE POSTULA], identificado(a) con DNI XXXXXXXX, con domicilio legal en XXXXXXXXXXXXXXXX, siendo Representante Legal de [INDICAR RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA QUE POSTULA], con domicilio legal en XXXXXXXXXXXXXXXX; declaro que tal como indicamos en el Cronograma del Proyecto “[INDICAR NOMBRE O TÍTULO DEL PROYECTO, TAL COMO APARECE EN EL FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN]”, con el cual postulamos al “Concurso [INDICAR NOMBRE DEL CONCURSO]”, está sujeto a pagos y gastos previos que son posteriores a la fecha de declaración de beneficiarios del presente concurso y que debemos ejecutar antes de la fecha de entrega del estímulo económico.

Por lo tanto, declaro que asumiremos dichos pagos y gastos previos con nuestros propios recursos hasta que podamos reponer o reembolsar los montos gastados cuando el Ministerio de Cultura nos haga entrega del estímulo económico, en caso el proyecto al que postulamos resulte beneficiario.

Declaro que la información manifestada en este documento es fidedigna y firmo en señal de conformidad.

\_\_\_\_\_  
[INDICAR NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL]

DNI: XXXXXXXX

[INDICAR RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA QUE POSTULA]



# LISTADO DE DOCUMENTOS OBLIGATORIOS QUE DEBERÁ ADJUNTAR EN EL FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN VIRTUAL

según lo solicitado en las bases del concurso



- Proyecto de Postulación
- Cronograma
- Presupuesto
- CV documentado del postulante (si postula como persona natural) o portafolio documentado de la organización (si postula como persona jurídica)



## SOLO DE SER EL CASO:

- Declaración Jurada de Gastos Previos
- Carnet de Extranjería vigente del postulante o del representante legal



# PASOS A SEGUIR PARA LA POSTULACIÓN VIRTUAL

**1** Leer las **bases** del concurso y sus anexos

**2** Leer el **tutorial** del concurso

**3** Elaborar el **proyecto de postulación** y contar con los **documentos obligatorios**

**4** Leer el **instructivo** para postular en línea

**8** El sistema enviará la constancia de postulación a su correo electrónico

**7** Adjuntar los **documentos solicitados** y enviar la postulación

**6** Completar las secciones del **Formulario de Inscripción Virtual**

**5** **POSTULAR**  
Ingresar a la **Plataforma Virtual de Trámite** (usuario y clave)

<http://plataformamincucultura.gob.pe/administrados>





Área de Concursos  
Dirección del Libro y la Lectura  
[concursosdl@cultura.gob.pe](mailto:concursosdl@cultura.gob.pe)



PERÚ

Ministerio de Cultura

EL PERÚ PRIMERO