



ESTÍMULOS ECONÓMICOS

para el libro y el fomento
de la lectura

2022





CONCURSO NACIONAL PARA LA PARTICIPACIÓN DE EDITORES Y/O AUTORES EN FESTIVALES O FERIAS INTERNACIONALES DEL LIBRO EN EL EXTRANJERO

Tipo de postulante: persona natural

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 2022”



¿CÓMO DESCARGAR LOS DOCUMENTOS DEL CONCURSO?

Seleccione el concurso de su interés

Primera Convocatoria

[[Abierto]] Concurso nacional de proyectos para la promoción de libros y autores peruanos en medios digitales [[Cierre de Postulación: 03/06/2022]]

[[Abierto]] Concurso nacional para la participación de mediadores de la lectura en pasantías en el extranjero [[Cierre de Postulación: 23/06/2022]]

[[Abierto]] Concurso nacional para la participación de editores y/o autores en festivales o ferias internacionales del libro en el extranjero [[Cierre de Postulación: 23/05/2022]]

Segunda Convocatoria

[[Abierto]] Concurso nacional de proyectos para la comercialización de libros peruanos bibliodiversos realizada por librerías [[Cierre de Postulación: 06/06/2022]]

[[Abierto]] Concurso nacional de proyectos para programación cultural en ferias y/o festivales del libro [[Cierre de Postulación: 04/07/2022]]

[[Abierto]] Concurso nacional de proyectos para el fomento de la lectura y la escritura [[Cierre de Postulación: 11/07/2022]]

[[Abierto]] Concurso nacional de proyectos para el financiamiento de bibliotecas comunales y espacios de lectura no convencionales [[Cierre de Postulación: 01/08/2022]]

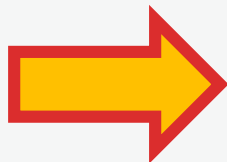
[[Abierto]] Concurso nacional de proyectos para el apoyo a la producción editorial peruana [[Cierre de Postulación: 20/06/2022]]

[[Abierto]] Concurso nacional para el desarrollo de emprendimientos en el ámbito del libro y la lectura para regiones distintas a Lima y Callao [[Cierre de Postulación: 13/06/2022]]



¿CÓMO DESCARGAR LOS DOCUMENTOS DEL CONCURSO?

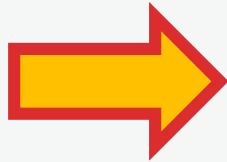
Seleccione, descargue y lea las bases del concurso de su interés



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

¿CÓMO DESCARGAR LOS DOCUMENTOS DEL CONCURSO?

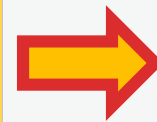
Seleccione, descargue y lea el instructivo para la postulación virtual



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

¿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 de postulación

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". There is a "No soy un robot" checkbox and a reCAPTCHA logo. A blue "Ingresar" button is at the bottom. Links for "¿Todavía no tiene una cuenta? Registrarse aquí", "¿Olvidó su contraseña? Recuperar contraseña", "Manual de usuario", and "Términos y condiciones de uso" are provided. The footer notes 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?


The screenshot shows the top navigation bar with the Peruvian coat of arms, the text 'PERÚ Ministerio de Cultura', and 'Plataforma de Postulación'. On the right, there is a user login field labeled 'Usuario:'. Below the navigation bar is a blue bar with the text 'Mesa de ayuda en el uso del sistema en línea: concursosdl@cultura.gob.pe'. The main content area displays 'FORMULARIO DE POSTULACIÓN' and 'CÓDIGO DE POSTULACIÓN: C1-00096-22'. The title of the contest is 'C-1 CONCURSO NACIONAL DE PROYECTOS PARA LA PROMOCIÓN DE LIBROS Y AUTORES PERUANOS EN MEDIOS DIGITALES'. At the bottom, there are four buttons labeled 'SECCIÓN A', 'SECCIÓN B', 'SECCIÓN C', and 'SECCIÓN D', along with a 'Regresar' button. A red rectangular box highlights the four section buttons.

- **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/3vGJfi7>



**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:

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

AGREGAR INFORMACIÓN



¿CÓMO COMPLETAR EL PUNTO “RESULTADOS ESPERADOS”?

En la ventana flotante que aparece, lea las indicaciones y los ejemplos 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.
Ejemplo:
Fortalecer mis capacidades mediante participación en talleres y charlas especializadas en edición de textos

Redactar aquí

INDICADORES CUALITATIVOS Y/O CUANTITATIVOS
Señale de qué manera propone medir el logro o cumplimiento del objetivo específico propuesto.
Puede proponer indicadores cuantitativos (por ejemplo: número de encuentros de negocio realizados, número de agentes contactados, número de apariciones en medios, número de capacitaciones y/o talleres asistidos, número de actividades literarias o culturales en las que participó, número de asistentes en el caso de una presentación de libro, etc.) y/o indicadores cualitativos (por ejemplo: entrevistas realizadas, testimonios, etc.)
Ejemplos:
- Número de talleres de edición asistidos
- Número de charlas de producción editorial asistidas

Redactar aquí

META
Indique el logro que espera alcanzar al finalizar el proyecto, en función de los indicadores propuestos.
Ejemplos:
- 2 talleres de edición de libros asistidos
- 4 charlas de producción editorial asistidas

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:

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. Fortalecer mis capacidades mediante participación en talleres y charlas especializadas en edición de textos	- Número de talleres de edición asistidos y Número de charlas de producción editorial asistidas	2 talleres de edición de libros asistidos y 4 charlas de producción editorial asistidas		
2. Participar en las mesas de negocios de la feria internacional	Entrevistas con autores y editores latinoamericanos	5 entrevistas realizadas		



¿CÓMO COMPLETAR EL PUNTO “RESULTADOS ESPERADOS”?

Algunos ejemplos que puede tener en cuenta:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	INDICADORES CUALITATIVOS Y/O CUANTITATIVOS	META
Ejemplo 1: Fortalecer mis capacidades mediante participación en talleres y charlas especializadas en edición de textos	Ejemplo 1: - Número de talleres de edición asistidos - Número de charlas de producción editorial asistidas	Ejemplo 1: - 2 talleres de edición de libros asistidos - 4 charlas de producción editorial asistidas
Ejemplo 2: Participar en las mesas de negocios de la feria internacional	Ejemplo 2: Entrevistas con autores y editores latinoamericanos	Ejemplo 2: 5 entrevistas realizadas
Ejemplo 3: Establecer contactos estratégicos con agentes literarios para la publicación de una novela	Ejemplo 3: Entrevistas con agentes literarios	Ejemplo 3: 2 entrevistas realizadas

¿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 Fecha Fin

	Nombre de la actividad	Meta de la actividad	AÑO 1	Medio de Verificación
<input type="button" value="+"/>				

Al seleccionar la “Fecha Inicio” y la “Fecha Fin” debe tener en cuenta lo siguiente:

- **Fecha Inicio:** Puede ser a **partir del 01/08/2022** en adelante (posterior a la fecha de declaración de beneficiarios de este concurso)
- **Fecha Fin:** Máximo hasta el **30/09/2023**
- **Cantidad máxima de meses** del cronograma de este concurso: **6 meses**

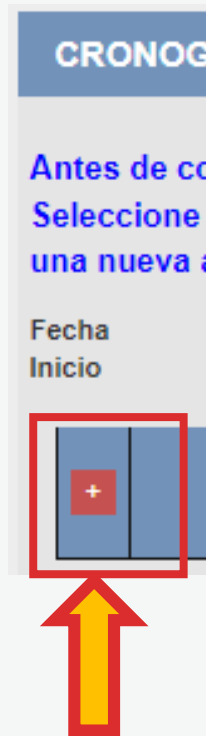


¡IMPORTANTE!

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”?

- Seleccione el símbolo más (+) para agregar actividades al cronograma
- Aparecerá una ventana flotante para que redacte la información de cada actividad del proyecto de postulación



Registro de Actividades

Nombre de la Actividad
Gestión de viaje a México - Guadalajara (Pasaporte, Seguro Médico, Pasajes)

Meta de la Actividad
1 gestión
Ejemplos: 50 libros, 3 reuniones, 10 talleres, etc.

Medio de Verificación
Reporte de gestiones de adquisición Pasaporte, Seguro Médico, Pasajes

Marque en qué mes(es) ejecutará la actividad indicada

2023				
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Cancelar Guardar



¿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	2023					Medio de Verificación
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	
 	Gestión de viaje a México - Guadalajara (Pasaporte, Seguro Médico, Pasajes)	1 gestión	X					Reporte de gestiones de adquisición Pasaporte, Seguro Médico, Pasajes

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	2023					MEDIO DE VERIFICACIÓN (Documento que evidencia la actividad realizada)
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	
Gestión de viaje a México - Guadalajara (Pasaporte, Seguro Médico, Pasajes)	1 gestión	X					Reporte de gestiones de adquisición Pasaporte, Seguro Médico, Pasajes
Elaboración de productos gráficos para promoción en la Feria (Tarjetas de presentación y Brochure)	1 reporte		X				Reporte con los productos gráficos elaborados para promoción en la Feria
Gestión de servicios de estadía: 10 días (Alojamiento, Alimentación, Traslados)	1 gestión			X	X		Reporte de gestiones para estadía: correos electrónicos, coordinaciones, fotografías
Visita a la Feria Internacional del Libro de Guadalajara 2022	1 credencial			X	X		Credencial de participante
Participación en jornadas profesionales y talleres de edición de textos	1 reporte			X	X		Reporte que detalla los temas tratados y fotos de cada jornada profesional o taller
Participación en ruedas de negocios con editores de latinoamérica	1 reporte				X		Reporte que detalla los temas tratados, acuerdos y fotos de cada rueda de negocio
Participación en reunión con asociación de editores mexicanos para presentar propuestas de publicación de autores peruanos en México	1 reporte				X		Reporte que detalla los temas tratados, acuerdos y fotos de cada reunión
Entrega de Informes finales al Ministerio según formatos	2 informes					X	Informe de Ejecución e Informe Económico terminados



¡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
Gestión de viaje a México - Guadalajara (Pasaporte, Seguro Médico, Pasajes)

Detalle del gasto
Compra de pasaje aéreo ida y vuelta











Tipo de recurso: Servicio Empresa
Medio de Verificación: Boleta de Venta

Financiación externa: 0
Financiación propia: 0
Financiación Estímulo: 2300

Cancelar Guardar

COD.	Actividad	Financiación externa	Financiación propia	Financiación Estímulo	Costo Total (Estímulo)	Medio de Verificación
1	Gestión de viaje a México - Guadalajara (Pasaporte, Seguro Médico, Pasajes)	0	0	2300	2300.00	
1.1	Compra de pasaje aéreo ida y vuelta				2300.00	Boleta de Venta
2	Elaboración de productos gráficos para p...				.00	
3	Gestión de servicios de estadía: 10 días (Alojamiento, Alimentación, Traslados)				.00	
4	Visita a la Feria Internacional del Libro de Guadalajara 2023				.00	
5	TOTAL (\$)				2300.00	

¿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	Gestión de viaje a México - Guadalajara (Pasaporte, Seguro Médico, Pasajes)					
1.1	  Compra de pasaje aéreo ida y vuelta	Servicio Empresa	.00	.00	2300.00	Boleta de Venta
1.2	  Gestión de Pasaporte	Servicio Empresa	.00	100.00	.00	Otros
1.3	  Compra de Seguro Médico internacional	Servicio Empresa	.00	.00	150.00	Boleta de Venta
1.4	  Movilidad: traslado a aeropuerto (ida y retorno)	Servicio Empresa	.00	120.00	.00	Boleta de Venta
2	Elaboración de productos gráficos para promoción en la Feria (Tarjetas de presentación y Brochure)					
2.1	  Diseño de Tarjetas de presentación y Brochure	Honorarios	200.00	.00	.00	Recibo por Honorario

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/8,500 (ocho mil quinientos 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	Gestión de viaje a México - Guadalajara (Pasaporte, Seguro Médico, Pasajes)					
1.1	Gestión de Pasaporte	Servicio Empresa	S/.0.00	S/.100.00	S/.0.00	Otros
1.2	Compra de Seguro Médico internacional	Servicio Empresa	S/.0.00	S/.0.00	S/.150.00	Boleta de Venta
1.3	Compra de Pasaje aéreo ida y vuelta	Servicio Empresa	S/.0.00	S/.0.00	S/.2,300.00	Boleta de Venta
1.4	Movilidad: traslado a aeropuerto (ida y retorno)	Servicio Empresa	S/.0.00	S/.120.00	S/.0.00	Boleta de Venta
2	Elaboración de productos gráficos para promoción en la Feria (Tarjetas de presentación y Brochure)					
2.1	Diseño de Tarjetas de presentación y Brochure	Honorarios	S/.200.00	S/.0.00	S/.0.00	Recibo por Honorarios
2.2	Impresión de 250 Unid. Brochure editorial	Servicio Empresa	S/.0.00	S/.0.00	S/.500.00	Factura
2.3	Impresión de 250 Tarjetas de presentación	Servicio Empresa	S/.0.00	S/.0.00	S/.150.00	Factura
3	Gestión de servicios de estadía: 10 días (Alojamiento, Alimentación, Traslados)					
3.1	Hospedaje en México: 10 días	Servicio Empresa	S/.0.00	S/.0.00	S/.1,800.00	Boleta de Venta
3.2	Viáticos - movilidad local	Movilidad/ Traslado	S/.0.00	S/.0.00	S/.350.00	Declaración Jurada
3.3	Alimentación	Servicio Empresa	S/.0.00	S/.700.00	S/.500.00	Declaración Jurada

continúa



EJEMPLO DE PRESUPUESTO

4	Visita a la Feria Internacional del Libro de Guadalajara 2023					
4.1	Adquisición de material bibliográfico en la feria	Materiales	S/.0.00	S/.0.00	S/.300.00	Factura
5	Participación en jornadas profesionales y talleres de edición de textos					
5.1	Pago por inscripción en jornadas profesionales	Servicio Empresa	S/.0.00	S/.0.00	S/.1,750.00	Boleta
6	Participación en ruedas de negocios con editores de latinoamérica					
6.1	Pago por inscripción en ruedas de negocios	Servicio Empresa	S/.0.00	S/.0.00	S/.400.00	Boleta
7	Participación en reunión con asociación de editores mexicanos para presentar propuestas de publicación de autores peruanos en México					
7.1	Cena para miembros de la asociación	Otros gastos	S/.800.00	S/.0.00	S/.0.00	Otros
8	Entrega de Informes finales al Ministerio según formatos					
8.1	Pago a Contador por servicio de revisión de Informe Económico	Honorarios	S/.0.00	S/.0.00	S/.300.00	Recibo por Honorarios
TOTAL (S/)			S/ 1,000.00	S/ 920.00	S/ 8,500.00	

RECOMENDACIONES PARA EL PRESUPUESTO

En el Presupuesto PUEDE INCLUIR	En el Presupuesto NO PUEDE INCLUIR
Compra de pasajes	Pago de honorarios al postulante
Pago por alojamiento	Gastos en bebidas alcohólicas
Viáticos: transporte y alimentación	Pagos de deudas con terceros, empresas, bancos y otras entidades privadas o estatales
Adquisición de materiales para investigación o material de trabajo	Pagos de multas, impuestos, cobranzas coactivas con la SUNAT o Gobiernos locales (Municipalidades)
Pago por inscripción al evento que asistirá u otra actividad contemplada en su proyecto	Pago de remuneraciones de los trabajadores que están en Planilla y/o accionistas de la empresa
Compra de seguro de viaje	Pago de recibos de servicios básicos (agua, luz, teléfono)
Pago para emisión o renovación de pasaporte	Gastos de alojamiento, transporte o alimentación de terceras personas
Otros servicios contratados relacionados al proyecto	

EJEMPLOS DE CARTA DE INVITACIÓN A FERIAS DEL LIBRO EN EL EXTRANJERO



Guadalajara, Jalisco, México, 22 de abril de 2021

Presente.-

Me es grato dirigirme a usted para hacerle extensiva la invitación a participar en la trigésimo quinta edición de la Feria Internacional del Libro de Guadalajara (FIL), a realizarse entre noviembre y diciembre de 2021, en el recinto ferial Expo Guadalajara. Se trata del encuentro editorial más importante del mundo hispano y ofrece un amplio programa de formación para profesionales del libro, entre los que se encuentra el Foro Internacional de Editores, el Programa para Ilustradores (FILustra), el Congreso Internacional de Traducción e Interpretación San Jerónimo y el Foro Internacional de Diseño Editorial. Asimismo, la FIL ofrece un gran abanico de negocios, rico en contenidos y autores, considerado actualmente como el punto neurálgico de los intercambios comerciales entre la industria editorial de Iberoamérica y del mundo.

Cabe señalar que este documento se expide únicamente con el fin de que usted pueda postular a los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2021, convocados por el Ministerio de Cultura del Perú. En caso de que su proyecto de postulación sea declarado ganador del concurso, estaremos atentos a las coordinaciones que solicite para su participación en la FIL Guadalajara previa validación de datos con el Ministerio de Cultura del Perú.

Me despido cordialmente, expresándole mi estima y consideración.

Atentamente,

Coordinador general de expositores
FIL Guadalajara

Av. Alemania 1370, Col. Moderna, 44190
Guadalajara, Jalisco, México

T. +52 (33) 3810 0331
fil.com.mx



Hípólito Yrigoyen 1628 5º piso - C1089AAF - Buenos Aires, República Argentina
Tel.: (54-11) 4370-0600 - Fax: (54-11) 4370-0607 - E-Mail: fundacion@el-libro.org.ar - Web Site: www.el-libro.org.ar

Buenos Aires, 21 de junio de 2020

Sr. [Redacted]
Editorial [Redacted]
Presente.-

De nuestra consideración,

Me es grato dirigirme a usted para hacerle extensiva la invitación a participar en la próxima edición de la Feria Internacional del Libro de Buenos Aires, a realizarse en el primer semestre de 2021, en el Predio Ferial de Buenos Aires, La Rural. Se trata de una de las ferias del libro más concurridas en el mundo hispano y se encuentra entre las cinco ferias más importantes del mundo. Durante los tres primeros días, se lleva a cabo una rueda de negocios, donde los profesionales de la cadena de valor del libro realizan la compra-venta de derechos de edición y traducción, así como acuerdos de coedición. Asimismo, la feria cuenta con Jornadas de Profesionales del Libro, que consisten en seminarios, reuniones y cursos dirigidos a los agentes del sector, entre los cuales destacan las Jornadas de Traducción en el Ámbito Editorial, las Jornadas Profesionales para Ilustradores, entre otros.

Cabe señalar que este documento se expide únicamente con el fin de que usted pueda postular a los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2020, convocados por el Ministerio de Cultura del Perú. En caso de que su proyecto de postulación sea declarado ganador del concurso, estaremos atentos a las coordinaciones que solicite para su participación en la Feria del Libro de Buenos Aires, previa validación de datos con el Ministerio de Cultura del Perú.

Atentamente,

Director Comercial
Fundación El Libro
Feria Internacional del Libro de Buenos Aires

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

concursosdl@cultura.gob.pe

