ESTÍMULOS ECONÓMICOS PARA EL LIBRO Y EL FOMENTO DE LA LECTURA 2020 C-3 CONCURSO NACIONAL DE PROYECTOS PARA LA COMERCIALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DE LIBROS PERUANOS BIBLIODIVERSOS REALIZADA POR LIBRERÍAS

TUTORIAL PARA ELABORAR PROYECTOS DE POSTULACIÓN

Tipo de postulante: 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
de documentos
obligatorios
(pág. web de estímulos)

COMPLETAR
FORMATOS
de documentos
obligatorios

 \rightarrow

ADJUNTAR
DOCUMENTOS
OBLIGATORIOS
en formulario de
inscripción virtual





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







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 Publicacional de Promoción de Libros y Autores Peruanos en Medios Digitales y/o Publicacional de Promoción de Libros y Autores Peruanos en Medios Digitales y/o Publicacional de Promoción de Libros y Autores Peruanos en Medios Digitales y/o Publicacional de Promoción de Libros y Autores Peruanos en Medios Digitales y/o Publicacional de Promoción de Libros y Autores Peruanos en Medios Digitales y/o Publicacional de Promoción de Libros y Autores Peruanos en Medios Digitales y/o Publicacional de Promoción de Libros y Autores Peruanos en Medios Digitales y/o Publicacional de Promoción de Libros y Autores Peruanos en Medios Digitales y/o Publicacional de Promoción de Libros y Autores Peruanos en Medios Digitales y/o Publicacional de Promoción de Libros y Autores Peruanos en Medios Digitales y/o Publicacional de Promoción de Libros y Autores Peruanos en Medios Digitales y/o Publicacional de Promoción de Libros y Autores Peruanos en Medios Digitales y/o Publicacional de Promoción de Libros y Autores Peruanos en Medios Digitales y Autores Peruanos en Medios de Peruanos en Medios Digitales y Autores Peruanos en Medios en M

[[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





3. Seleccionar y descargar el archivo Word "Formato_Proyecto de Postulación"

- Descarga Bases (Actualizada)
- Acta de Compromiso
- o Descargar Tutorial para elaborar proyectos de postulación
- o Descargar Instructivo para postulación virtual



- o Descargar Formato_Proyecto de Postulación
- Descargar Formato_Cronograma
- Descargar Formato_Presupuesto
- Descargar Formato_Declaración Jurada de Gastos Previos (opcional)
- o 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





FORMATO PROYECTO DE POSTULACIÓN

CONCUR SO NACIONAL DE PROYECTO S PARA LA COMERCIALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DE LIBROS PERUANOS BIBLIODIVER SO S REALIZADA POR LIBRERÍA S - 2020

PROYECTO DE POSTULACIÓN

IMPORTANTE

El presente formato muestra todos los puntos solicitados en el punto e) 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".

1. NOMBRE COMPLETO DEL POSTULANTE

indicar la razón o denominación social de la libreria, tal y como figura en SUNARP.

Responda aquí...

2. TITULO DEL PROYECTO

El titulo es el nombre que el postulante asigna al Proyecto por decisión propia. Debe ser el mismo litulo que se consigna en la plataforma virtual de trainites al inscribir su postulación en línea. No se refiere al nombre del concurso, la categoría o al nombre del postulante.

Responda aquí...

3. RESUMEN DEL PROYECTO

Breve descripción del Proyecto que postula (Se recomienda redactar entre 50 y 70 palabras como máximo)

Responda aquí...

4. PERFIL Y TRAYECTORIA DE LA LIBRERIA

4.1. Descripción de la trayectoria de la libreria

(Se recomienda redactar entre 200 y 500 palabras como máximo)

Responda aquí...

4.2. Ubicación exacta de la libreria física y de sus sedes (de ser el caso) indicar dirección, distrito, provincia y región.

Responda aquí...

4.3. Localizador web de la libreria virtual

Indicar la dirección URL de su sitio web central

(Aplica para las librerias virtual y para las librerias físicas que cuentan con sitio web

Responda aquí...

4.4. Descripción de los principales catálogos que oferta la libreria

Responda aquí...

4.5. Listado de proveedores editoriales

Responda aquí...

4.6. Reporte de los comprobantes pagados a editoriales peruanas, entre el 01 de enero del 2019 y el 15 de marzo del 2020

Inserte las imágenes nitidas y legibles de los comprobantes en este punto.

Responda aquí...

4.7. Desarrolle una muestra representativa de los libros que forman parte del stock actual de la libreria, y que conste de un listado de 30 títulos, como minimo

(Para elaborar este punto debe tomar en cuenta el formato de tabla mostrado en las bases)

Responda aquí...

N°	NOMBRE DEL LIBRO	NOMBRE DEL AUTOR DEL LIBRO	NOMBRE DE LA EDITORIAL DEL LIBRO	GÉNERO DEL DERO	NRO. DE EJEMPLARES QUE TIENE ACTUALMENTE EN STOCK		
1							
2	3		8 3	1 1	100		
3			3 3		¥-		

4. Seleccionar y descargar el archivo Excel "Formato_Cronograma"

- Descarga Bases (Actualizada)
- Acta de Compromiso
- o Descargar Tutorial para elaborar proyectos de postulación
- o Descargar Instructivo para postulación virtual
- o Descargar Formato_Proyecto de Postulación
- o 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: cuatro (04) 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.



Postulante Persona Jurídica: Librería Luna SAC

EJEMPLO DE CRONOGRAMA

<u>Título del Proyecto:</u> "Un libro peruano para ti"

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°			ME	SES DE E	JECUCI	ÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	Enero 2021	Febrero 2021	CONTRACTOR DATE OF THE PERSON NAMED IN CONTRACTOR OF THE PERSON NAMED IN C		(Documento que evidencia la actividad realizada)	
1	Planificación de estrategias de comercialización bibliodiversa: selección de libros peruanos que serán incluidos en la campaña	Librería Luna SAC	x				Listado de libros peruanos (nombre, autor, editorial) que serán incluidos en la campaña	
	Ambientación y activación del estante central de la librería para la exhibición de los libros peruanos que forman parte de la campaña	María López		x	x	x	Fotos y videos	
2	Pago por el servicio de ambientación y activación del estante central de la librería para la exhibición de los libros peruanos que forman parte de la campaña	Librería Luna SAC					Recibo por honorarios	
3	Diseño de piezas gráficas para envío de mailings a clientes - 40% de dscto.	Luciano Carpio		x			Archivos con diseños finales	
4	Diseño de piezas gráficas para publicación en facebook, instagram y twitter de la librería	Luciano Carpio		х		3	Archivos con diseños finales	
5	Pago por el servicio de diseño de piezas gráficas para mailing y redes sociales	Librería Luna SAC		x			Recibo por honorarios	
6	Difusión y promoción de los libros peruanos seleccionados a nuestra comunidad lectora: envío de mailings a clientes - 40% de dscto.	Camila Linares		x	x	x	Base de datos de clientes utilizada para envío de mailing:	

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: Librería Luna SAC

EJEMPLO DE CRONOGRAMA

<u>Título del Proyecto:</u> "Un libro peruano para ti"

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

7	Difusión y promoción de los libros peruanos seleccionados a nuestra comunidad lectora: publicación en facebook, instagram y twitter de la librería	Camila Linares		x	x	x	Links del post publicado en cada red social Reporte de número de vistas e interacciones por cada post
8	Pago por el servicio de Community Manager para difusión y promoción en mailings y redes sociales	Librería Luna SAC		x	x	x	Recibo por honorarios
9	Implementación de sección especial en página web de la librería para exhibir y promocionar los libros peruanos que forman parte de la campaña	Jeremías Prieto	x	x			Link de página web de librería con la sección especial implementada
10	Implementación de plataforma para venta y pagos en línea en página web de la librería	Jeremías Prieto	x	x			Link de página web de librería con la plataforma habilitada para venta y pagos en línea
11	Pago por el servicio de desarrollo web: sección especial en página web y plataforma para venta y pagos en línea	Librería Luna SAC		x			Recibo por honorarios
	Entrega de Informes finales al Ministerio según formatos	Librería Luna SAC				x	Informes físicos entregados por Mesa de Partes del Ministerio
12	Pago a contador colegiado habilitado por servicio de revisión y firma del Informe Económico final	Librería Luna 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

5. Seleccionar y descargar el archivo Excel "Formato_Presupuesto"

- Descarga Bases (Actualizada)
- o Acta de Compromiso
- Descargar Tutorial para elaborar proyectos de postulación
- Descargar Instructivo para postulación virtual
- o Descargar Formato_Proyecto de Postulación
- Descargar Formato_Cronograma
- Descargar Formato_Presupuesto
- Descargar Formato_Declaración Jurada de Gastos Previos (opcional)
- o 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/ 20,000 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

Los gastos del estímulo económico PUEDEN INCLUIR:	Los gastos del estímulo económico NO PUEDEN INCLUIR:				
Pago de honorarios a personas que presten servicios relacionados al proyecto: libreros, community manager para redes sociales y/o mailing, entre otros	Pago de recibo de servicios de luz, agua, teléfono, internet, etc.				
Compra o construcción de mobiliario para exhibición estratégica de libros peruanos en librería	Pago de alquiler de local				
Servicios de desarrollo de plataforma web para ventas virtuales de la librería					
Servicio de hosting y dominio					
Servicio de actualización y seguimiento de la página web de la librería					
Servicio de fotografía de libros para promoción y difusión					
Otros servicios contratados relacionados al proyecto					





¡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 Jurídica: Librería Luna SAC

EJEMPLO DE PRESUPUESTO

<u>Título del Proyecto:</u> "Un libro peruano para ti"

N°	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	BIEN (B) o SERVICIO (S)	FUENTE DE FINANCIACIÓN	COSTO UNITARIO	CANTIDAD	(Financiación externa)	COSTO TOTAL (Financiación propia)	(Financiación Estímulo)	MEDIO DE VERIFICACIÓN (Documento contable)
1	Pago por el servicio de ambientación y activación del estante central de la librería para la exhibición de los libros peruanos que forman parte de la campaña	S	Estimulos Económicas MinCul	s/ 3,000.00	i	s/0.00	s/ 0.00	s/ 3,000.00	Recibo por honorarios
2	Pago por el servicio de diseño de piezas gráficas para mailing y redes sociales	S	Estimulos Económicos MinCul	S/ 3,000.00	1	\$/0.00	5/ 0.00	s/ 3,000.00	Recibo por honorarios
3	Pago por el servicio de Community Manager para difusión y promoción en mailings y redes sociales	S	Estimulos Económicos MinCul	S/ 3,000.00	1	S/0.00	s/ 0.00	s/ 3,000.00	Recibo por honorarios
4	Pago por el servicio de desarrollo web: sección especial en página web y plataforma para venta y pagos en línea	5	Financiación externa	S/ 2,000.00	1	\$/2,000.00	s/ 0.00	s/ 0.00	Recibo por honorarios
5	Pago a contador colegíado habilitado por servicio de revisión y firma del Informe Económico final	5	Propia	S/ 250.00	1	S/0.00	5/ 250.00	s/ 0.00	Recibo por honorarios
	TOTAL					S/2,000.00	S/ 250.00	S/ 9,000.00	

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

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 REFERENCIAL - PERSONA JURÍDICA]

DECLARACIÓN JURADA DE GASTOS PREVIOS

Lima, [día] de [mes] de 2020

FORMATO DECLARACIÓN JURADA DE GASTOS PREVIOS

Yo, [INDICAR NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTATE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA QUE POSTULA], identificado(a) con DNI XXXXXXXX, con domicilio legal en XXXXXXXXXXX, siendo Representante Legal de [INDICAR RAZON SOCIAL DE LA PERSONA JURIDICA QUE POSTULA], con domicilio legal en XXXXXXXXXXXXXXX; declaro que tal como indicamos en el Cronograma del Proyecto "[INDICAR NOMBRE O TITULO DEL PROYECTO, TAL COMO APARECE EN EL FORMULARIO DE INSCRIPCION]", 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
- Licencia de funcionamiento vigente (si postula como librería física)
- Comprobante de hosting y dominio vigente (si postula como librería virtual)



SOLO DE SER EL CASO:

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

PASOS A SEGUIR PARA LA POSTULACIÓN VIRTUAL

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

Leer el **tutorial** del **c**oncurso

Elaborar el proyecto
de postulación y
contar con los
documentos
obligatorios

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

El sistema enviará la constancia de postulación a su correo electrónico

Adjuntar los

7 documentos
solicitados y enviar
la postulación

Completar las
secciones del
Formulario de
Inscripción Virtual

Ingresar a la

5 Plataforma Virtual de Trámite (usuario y clave)

http://plataformamincu.cultura.gob.pe/administrados

Área de Concursos Dirección del Libro y la Lectura concursosdll@cultura.gob.pe



