

ESTÍMULOS ECONÓMICOS PARA EL LIBRO Y EL FOMENTO DE LA LECTURA 2021

C-3 CONCURSO NACIONAL DE PROYECTOS PARA LA COMERCIALIZACIÓN DE LIBROS PERUANOS
BIBLIODIVERSOS REALIZADA POR LIBRERÍAS Y/O FERIAS DEL LIBRO

Tipo de postulante: persona jurídica

TUTORIAL PARA ELABORAR 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
FORMATOS**
de documentos
obligatorios
(pág. web de estímulos)



**COMPLETAR
FORMATOS**
de documentos
obligatorios



**ADJUNTAR
DOCUMENTOS
OBLIGATORIOS**
en formulario de
inscripción virtual

DESCARGAR FORMATOS

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



DESCARGAR FORMATOS

2. Seleccionar el concurso de su interés

Primera Convocatoria

[[Próximamente]] Concurso Nacional de Proyectos de Creación de Obras Infantiles y Juveniles

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

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

[[Próximamente]] Concurso Nacional para la Participación de Agentes vinculados al Libro y la Lectura en la Feria Internacional del Libro de Guadalajara 2021 – Perú, País Invitado de Honor

Segunda Convocatoria

[[Próximamente]] Concurso Nacional de Proyectos para la Comercialización de Libros Peruanos Bibliodiversos realizada por Librerías y/o Ferias del Libro

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

[[Próximamente]] Concurso Nacional de Proyectos para el Desarrollo de Bibliotecas Comunes y Espacios de Lectura No Convencionales



DESCARGAR FORMATOS

3. Seleccionar y descargar el archivo Word “Formato_Proyecto de Postulación”

- Descargar Bases
- 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)



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

CONCURSO NACIONAL DE PROYECTOS PARA LA COMERCIALIZACIÓN DE LIBROS PERUANO \$ BIBLIODIVERSO \$ REALIZADA POR LIBRERÍA \$ Y/O FERIA \$ DEL LIBRO – 2021

PROYECTO DE POSTULACIÓN

IMPORTANTE:

El presente formato muestra todos los puntos solicitados en el **punto f) del numeral 9.3.1** 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, tal y como figura en SUNARP.

Responda aquí...

2. TÍTULO DEL PROYECTO

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...

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 ORGANIZACIÓN Y DEL EQUIPO DE TRABAJO

4.1. Descripción de la trayectoria de la organización que postula
(Se recomienda redactar entre 200 y 500 palabras como máximo)

Responda aquí...

4.2. Listado de personas que integran el equipo de trabajo del proyecto que postula. Este listado debe indicar lo siguiente:

- Nombre del responsable del proyecto y su perfil
Responda aquí...
- Nombres de las personas que integran el equipo de trabajo y el perfil de cada una de ellas
Responda aquí...

4.3. Ubicación exacta de la librería física y de sus sedes (de ser el caso)

Indicar dirección, distrito, provincia y región.

Responda aquí...

4.4. Nombre y ubicación exacta del espacio físico proyectado para la feria del libro (de ser el caso)

Indicar dirección, distrito, provincia y región.

Responda aquí...

4.5. Localizador web de la librería y/o feria del libro virtual

Indicar la dirección URL de su sitio web central
(Aplica para las librerías virtuales y/o ferias del libro virtuales; y para las librerías físicas que cuentan con sitio web)

Responda aquí...

4.6. Descripción de los más recientes y principales catálogos de libros que oferta la librería o catálogo de expositores que tiene la feria del libro

Responda aquí...

4.7. Listado de los principales proveedores editoriales

(Aplica para librerías físicas y/o librerías virtuales)

Responda aquí...

FORMATO - PROYECTO DE POSTULACIÓN

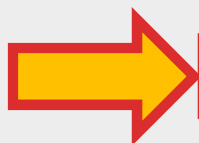
Ejemplos del punto “Resultados Esperados” - tabla

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	INDICADORES CUALITATIVOS Y/O CUANTITATIVOS	META
Ejemplo 1: Mejorar la visibilización de los libros de producción editorial peruana en los espacios de la librería.	Ejemplo 1: Nro. de libros peruanos ofertados en la nueva sección de la librería.	Ejemplo 1: 120 libros peruanos vendidos al finalizar el proyecto
Ejemplo 2: Desarrollar campañas de difusión que estimulen la demanda de libros peruanos.	Ejemplo 2: Nro. de publicaciones realizadas con promociones y ofertas de libros peruanos	Ejemplo 2: 900 interacciones alcanzadas
Ejemplo 3: Implementar una plataforma de ventas online de libros para la librería “Página libre”	Ejemplo 3: Nro. de libros peruanos vendidos a través de la plataforma online	Ejemplo 3: 80 libros peruanos vendidos a través de la plataforma online

DESCARGAR FORMATOS

4. Seleccionar y descargar el archivo Excel “Formato_Cronograma”

- Descargar Bases
- 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)



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.

EJEMPLO DE CRONOGRAMA

Indicar todas las actividades que contempla el proyecto

Señalar en qué mes se desarrollará cada actividad

N°	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	META DE ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	MESES DE EJECUCIÓN					MEDIO DE VERIFICACIÓN (Documento que evidencia la actividad realizada)
				Enero 2022	Febrero 2022	Marzo 2022	Abril 2022	Mayo 2022	
1	Reuniones de planificación de estrategias de comercialización: comunicación, ambientación y diseño web	2	reuniones	X					Reporte de reuniones, fotografías, acuerdos
2	Remodelación de la sección de la librería para la exhibición de los libros peruanos que forman parte de la campaña	1	reporte remodelación		X				Reporte que muestra fotos del proceso de remodelación
3	Reuniones de coordinación con representantes de editoriales peruanas	3	reuniones	X					Reporte de reuniones, fotografías, acuerdos
4	Elaboración de piezas gráficas para publicación en redes sociales y página web de la librería	1	catálogo de piezas gráficas		X				Archivos con catálogo de diseños para campañas de la librería
5	Difusión y promoción de los libros peruanos seleccionados a nuestra comunidad lectora: publicación en facebook, instagram y twitter de la librería	12	post publicados		X	X			Capturas de pantalla de post publicados en cada red social y links de acceso
6	Conversatorios con escritores peruanos de los libros promocionados	3	conversatorios			X	X		Fotos o capturas de pantalla de los conversatorios
7	Implementación de plataforma para venta y pagos en línea en página web de la librería	1	plataforma venta			X	X		Capturas de pantalla de la plataforma habilitada para venta y pagos en línea en la página web de librería
8	Elaboración de Informes finales al Ministerio según formatos	2	informe					X	Informe de Ejecución e Informe Económico terminados

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”

- Descargar Bases
- 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)



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/15,000 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

En el Presupuesto PUEDE INCLUIR	En el Presupuesto NO PUEDE INCLUIR
Pago de honorarios a personas que presten servicios relacionados al proyecto: libreros, comunicadores, 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.

EJEMPLO DE PRESUPUESTO

N°	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	TIPO DE RECURSO	FUENTE DE FINANCIACIÓN	COSTO UNITARIO S/	CANTIDAD	COSTO TOTAL (Financiación externa)	COSTO TOTAL (Financiación propia)	COSTO TOTAL (Financiación Estímulo)	MEDIO DE VERIFICACIÓN (Documento contable)
1	Reuniones de planificación de estrategias de comercialización: comunicación, ambientación y diseño web								
1.1	Pago a Comunicador	Honorarios	Estímulo Económico	S/ 600.00	1	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 600.00	Recibo por Honorarios
1.2	Pago a diseñador de interiores: implementación de la sección de la librería para la exhibición de los libros peruanos	Honorarios	Estímulo Económico	S/ 800.00	1	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 800.00	Recibo por Honorarios
2	Remodelación de la sección de la librería para la exhibición de los libros peruanos que forman parte de la campaña								
2.1	Compra de mobiliarios para los visitantes de la librería	Materiales	Mixta	S/ 2,500.00	1	S/ 0.00	S/ 500.00	S/ 2,000.00	Factura
2.2	Elaboración e instalación de letreros interiores y exteriores	Servicios de Empresas	Estímulo Económico	S/ 1,200.00	1	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 1,200.00	Factura
3	Reuniones de coordinaciones con representantes de editoriales peruanas	Otros	Propia	S/ 100.00	2	S/ 0.00	S/ 200.00	S/ 0.00	Otro
4	Elaboración de piezas gráficas para publicación en redes sociales y página web de la librería								
4.1	Servicio de diseño de piezas gráficas para publicación en facebook, instagram y twitter de la librería	Honorarios	Estímulo Económico	S/ 800.00	1	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 800.00	Recibo por Honorarios
4.2	Servicio de diseño de sección web para libros peruanos	Honorarios	Estímulo Económico	S/ 500.00	9	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 4,500.00	Recibo por Honorarios

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

↓ continúa

EJEMPLO DE PRESUPUESTO

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

5	Difusión y promoción de los libros peruanos seleccionados a nuestra comunidad lectora								
5.1	Elaboración y envío de mailings a clientes (ofertas y descuentos)	Servicios de Empresas	Externa	S/ 300.00	1	S/ 300.00	S/ 0.00	S/ 0.00	Otro
5.2	Community Manager: publicación en facebook, instagram y twitter de la librería	Honorarios	Estímulo Económico	S/ 800.00	1	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 800.00	Recibo por Honorarios
6	Conversatorios con escritores peruanos de los libros promocionados	Servicios de Empresas	Estímulo Económico	S/ 200.00	3	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 600.00	Declaración Jurada de gastos
7	Implementación de plataforma para venta y pagos en línea en página web de la librería								
7.1	Implementación del software books-ecommerce en la página web de la librería	Honorarios	Estímulo Económico	S/ 2,500.00	1	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 2,500.00	Recibo por Honorarios
7.2	Catalogación de libros peruanos y promociones en la base de datos del software	Honorarios	Estímulo Económico	S/ 1,000.00	1	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 1,000.00	Recibo por Honorarios
8	Pago a Contador Público Colegiado habilitado por el servicio de revisión y firma del Informe Económico	Honorarios	Mixta	S/ 300.00	1	S/ 0.00	S/ 100.00	S/ 200.00	Recibo por Honorarios
TOTAL							S/ 300.00	S/ 800.00	S/ 15,000.00

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

¡IMPORTANTE!

En el formato Excel de Presupuesto, cada celda de las columnas: **Tipo de recurso**, **Fuente de financiación** y **Medio de verificación**, muestra una lista desplegable para que el postulante seleccione una opción.

TIPO DE RECURSO
Materiales
Movilidad
Honorarios
Servicios de Empresas
Otros

FUENTE DE FINANCIACIÓN
Estímulo Económico
Propia
Externa
Mixta

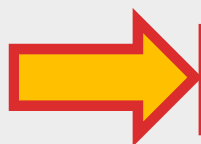
MEDIO DE VERIFICACIÓN (Documento contable)
Recibo por Honorarios
Factura
Boleta
Declaración Jurada de gastos
Otro

Haga clic en la flecha que aparece a la derecha de cada celda vacía para desglosar la lista desplegable, y luego seleccione la opción que corresponda según la actividad planteada

DESCARGAR FORMATOS

6. [Opcional] Seleccionar y descargar el archivo Word “Formato_Declaración Jurada de Gastos Previos”

- Descargar Bases
- 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)



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.

Todos los gastos previos efectuados deben contar con su respectiva evidencia o comprobante de pago para la sustentación posterior.

Recomendaciones para completar el “Formato_Declaración Jurada de Gastos Previos”

- Revise su Cronograma para determinar si requiere o no presentar este documento
- Complete todos los datos que se solicitan
- Este formato NO es obligatorio. Solo de ser el caso, deberá adjuntarlo en el Formulario de Inscripción Virtual

FORMATO DECLARACIÓN JURADA DE GASTOS PREVIOS

DECLARACIÓN JURADA DE GASTOS PREVIOS

Lima, [día] de [mes] de 2021

Yo, [INDICAR NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA QUE POSTULA], identificado(a) con DNI XXXXXXXX, con domicilio legal en XXXXXXXXXXXXX, siendo Representante Legal de [INDICAR RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA QUE POSTULA], con domicilio legal en XXXXXXXXXXXXX; declaro que tal como indicamos en el Cronograma del Proyecto "[INDICAR NOMBRE O TÍTULO DEL PROYECTO, TAL COMO APARECE EN SU FORMULARIO DE POSTULACIÓN VIRTUAL]", con el cual postulamos al "Concurso... [INDICAR NOMBRE OFICIAL DEL CONCURSO 2021]", 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.

Firma

[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

TIPO DE PROYECTO DE: <i>*Seleccionado en lista desplegable del formulario de inscripción virtual</i>	DOCUMENTOS OBLIGATORIOS
Tipo 1 LIBRERÍA FÍSICA	<ul style="list-style-type: none">• Proyecto• Cronograma• Presupuesto• Documento que acredite la autorización del uso del espacio• Reporte de comprobantes pagados a editoriales peruanas• [Opcional] Declaración Jurada de gastos previos• [De ser el caso] Carnet de extranjería vigente del Representante Legal
Tipo 2 FERIA DEL LIBRO FÍSICA/PRESENCIAL	<ul style="list-style-type: none">• Proyecto• Cronograma• Presupuesto• Documento que acredite la autorización del uso del espacio• [Opcional] Declaración Jurada de gastos previos• [De ser el caso] Carnet de extranjería vigente del Representante Legal




continúa

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

según lo solicitado en las bases del concurso

TIPO DE PROYECTO DE: <i>*Seleccionado en lista desplegable del formulario de inscripción virtual</i>	DOCUMENTOS OBLIGATORIOS
Tipo 3 LIBRERÍA VIRTUAL	<ul style="list-style-type: none">• Proyecto• Cronograma• Presupuesto• Comprobante de hosting y dominio vigente, y/o captura de pantalla nítida y legible del espacio virtual propio• Reporte de comprobantes pagados a editoriales peruanas• [Opcional] Declaración Jurada de gastos previos• [De ser el caso] Carnet de extranjería vigente del Representante Legal
Tipo 4 FERIA DEL LIBRO VIRTUAL	<ul style="list-style-type: none">• Proyecto• Cronograma• Presupuesto• Comprobante de hosting y dominio vigente, y/o captura de pantalla nítida y legible del espacio virtual propio• [Opcional] Declaración Jurada de gastos previos• [De ser el caso] Carnet de extranjería vigente del Representante Legal

**EJEMPLO
COMPROBANTE
HOSTING Y
DOMINIO
VIGENTE**

RED J.R. C SURQUILLO - LIMA - LIMA	RUC 201 BOLETA DE VENTA ELECTRÓNICA BR03																					
Adquiriente: JESUS MARIA - LIMA - LIMA	<table><tr><td>Fecha de emisión</td><td>01/05/2020</td></tr><tr><td>Fecha de vencimiento</td><td>16/05/2020</td></tr><tr><td>Moneda</td><td>SOLES</td></tr><tr><td>IGV</td><td>18.00%</td></tr></table>	Fecha de emisión	01/05/2020	Fecha de vencimiento	16/05/2020	Moneda	SOLES	IGV	18.00%													
Fecha de emisión	01/05/2020																					
Fecha de vencimiento	16/05/2020																					
Moneda	SOLES																					
IGV	18.00%																					
<table><thead><tr><th>CPS</th><th>Cant.</th><th>Unidad</th><th>Descripción</th><th>Prec. Unitario</th><th>Importe</th></tr></thead><tbody><tr><td>81112107</td><td>1</td><td>Unid</td><td>Registro Anual en el ccTLD.pe 01/05/2020-30/04/20</td><td>110.00</td><td>110.00</td></tr></tbody></table>	CPS	Cant.	Unidad	Descripción	Prec. Unitario	Importe	81112107	1	Unid	Registro Anual en el ccTLD.pe 01/05/2020-30/04/20	110.00	110.00										
CPS	Cant.	Unidad	Descripción	Prec. Unitario	Importe																	
81112107	1	Unid	Registro Anual en el ccTLD.pe 01/05/2020-30/04/20	110.00	110.00																	
Observaciones																						
Son: CIENTO DIEZ CON 00/100 SOLES	<table><tr><td>Operación gravada</td><td>S/</td><td>93.22</td></tr><tr><td>Operación inafecta</td><td>S/</td><td>0.00</td></tr><tr><td>Operación exonerada</td><td>S/</td><td>0.00</td></tr><tr><td>Operación gratuita</td><td>S/</td><td>0.00</td></tr><tr><td>Descuento total</td><td>S/</td><td>0.00</td></tr><tr><td>I.G.V.</td><td>S/</td><td>16.78</td></tr><tr><td>Importe Total</td><td>S/</td><td>110.00</td></tr></table>	Operación gravada	S/	93.22	Operación inafecta	S/	0.00	Operación exonerada	S/	0.00	Operación gratuita	S/	0.00	Descuento total	S/	0.00	I.G.V.	S/	16.78	Importe Total	S/	110.00
Operación gravada	S/	93.22																				
Operación inafecta	S/	0.00																				
Operación exonerada	S/	0.00																				
Operación gratuita	S/	0.00																				
Descuento total	S/	0.00																				
I.G.V.	S/	16.78																				
Importe Total	S/	110.00																				
																						



factura

número **XVT-M20 / 542**
fecha **05/06/2020**
vencimiento **12/06/2020**

Camino Bajo de Huétor, 150
18008 Granada - España
T(+34) 958 18 30 30 F(+34) 958 13 44 02
info@trevenque.es http://www.trevenque.es

Datos de Envío

53000 LIMA
Perú

Datos Fiscales Cliente
LIBRERIA
CL
53000 LIMA
Perú
C.I.F.:

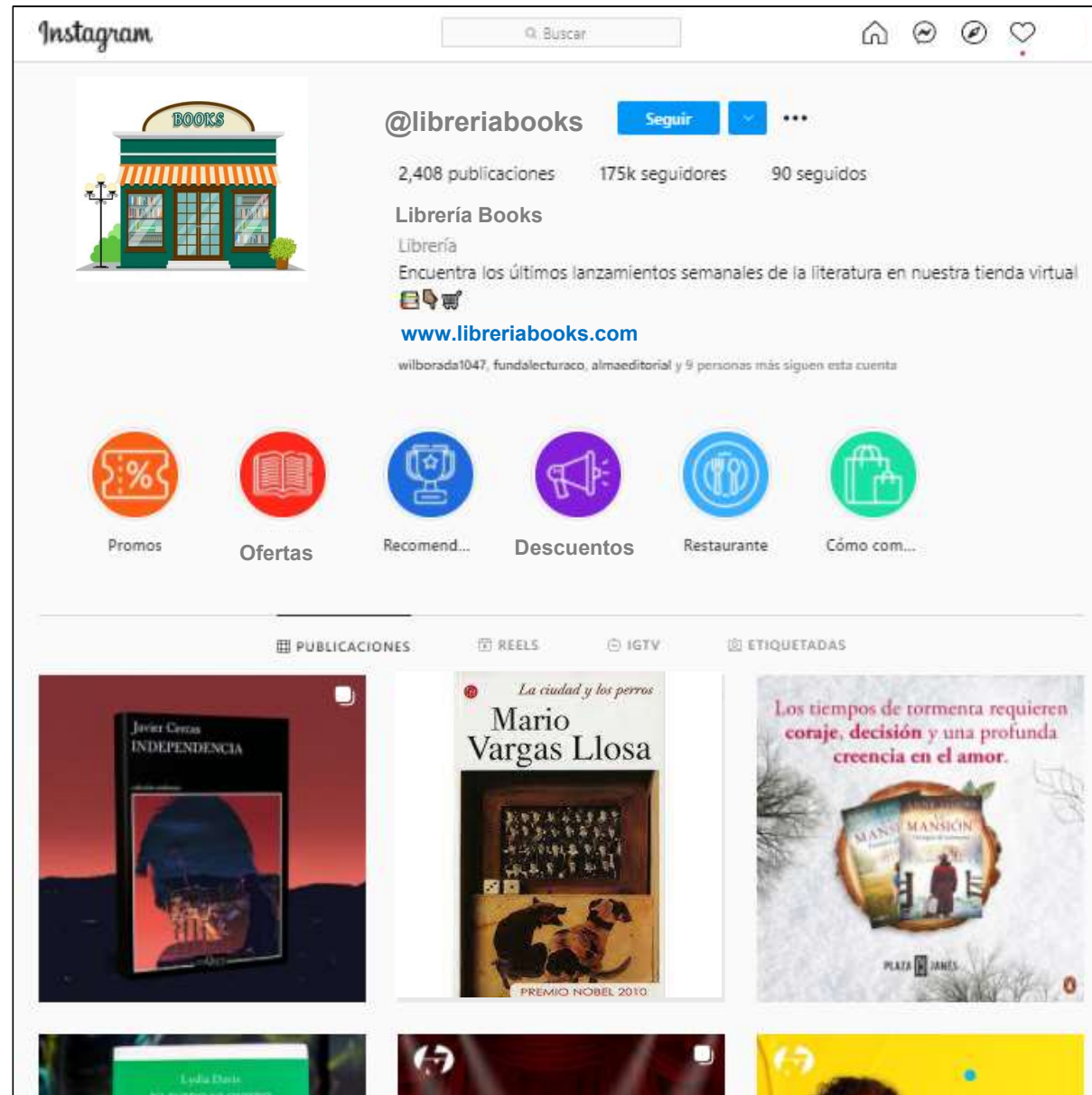
página 1/1

Descripción	Precio	Cantidad	Importe
Cuota red hamachi (Anual)	25,00	1,00	25,00
Cuota Weblib Papel (Anual)	520,00	1,00	520,00

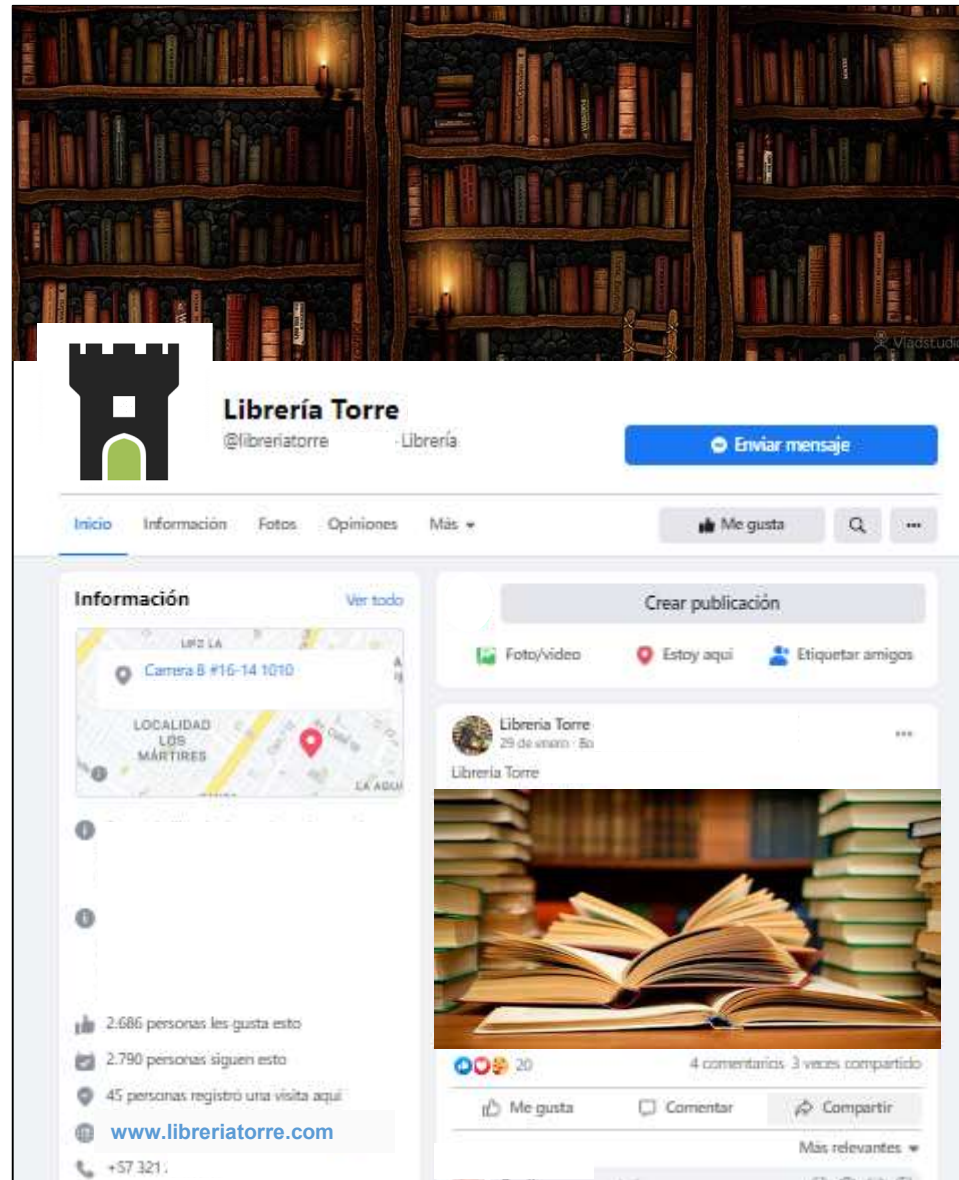
- Comunicación de BD de Weblib con BD de Geslib Plus
- 1 Dominio (.com,.es,.net)
- 50 Buzones de correo POP/IMAP y webmail
- Antivirus y Anti-spam en correo
- Alojamiento de web en servidores de G. Trevenque
- 15 GB de espacio compartido para web, base de datos y correo
- 1 Base de datos MySQL para el weblib

**EJEMPLO
COMPROBANTE
HOSTING Y
DOMINIO
VIGENTE**

EJEMPLO CAPTURA DE PANTALLA – ESPACIO VIRTUAL PROPIO



**EJEMPLO CAPTURA
DE PANTALLA –
ESPACIO VIRTUAL
PROPIO**



EJEMPLO DOCUMENTO QUE ACREDITE LA AUTORIZACIÓN DEL USO DEL ESPACIO

[ENCABEZADO MEMBRETADO, DE SER EL CASO]

ACTA DE COMPROMISO

Por medio de la presente, la Gerencia de Asuntos Culturales (o la que ejerza las funciones como tal) de la Municipalidad de San Carlos; se compromete a ceder en calidad de préstamo los espacios del Parque Las Flores, ubicado en el distrito de xxxxx, provincia de xxxxxxx, región xxxxxxxx a solicitud de [inserte razón social de la organización que postula], identificada con RUC N° xxxxxxxx, con la finalidad de que puedan llevar a cabo la feria del libro "Los libreros itinerantes" que forma parte del proyecto que postula al "Concurso nacional de proyectos para la comercialización de libros peruanos bibliodiversos realizada por librerías y/o ferias del libro - 2021", convocado por el Ministerio de Cultura.

En caso de que el solicitante resulte beneficiario del concurso en mención, pondremos a su disposición el uso del espacio indicado, solo y exclusivamente para el desarrollo de las actividades que forman parte de su proyecto, iniciando paralelamente las coordinaciones para la gestión, programación y difusión del evento.

Emito la presente Acta de Compromiso a pedido del postulante para los fines que crea convenientes.

Atentamente,

Fernando Ramírez Cuadros
DNI N° XXXXXXXXX
Gerente de Asuntos Culturales
Municipalidad de San Carlos

La redacción de este ejemplo es únicamente referencial, las organizaciones que postulan tienen completa libertad de realizar las precisiones o agregados que consideren necesarios para presentar su documento. Recomendamos revisar lo solicitado en el punto a) del numeral 9.3.1. de las bases del presente concurso, donde se detallan distintos ejemplos de documentos que puede presentar el postulante en esta sección.

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

Área de Concursos
Dirección del Libro y la Lectura
Ministerio de Cultura

concursosdl@cultura.gob.pe

Teléfono: (01) 618-9393 Anexo 2647

