

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

C-4 CONCURSO NACIONAL DE PROYECTOS PARA EL FOMENTO DE LA LECTURA Y LA ESCRITURA

Tipo de postulante: persona natural y 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 - Persona Natural (opcional)
- Descargar Formato\_Declaración Jurada de Gastos Previos - Persona Jurídica (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

CONCURSO NACIONAL DE PROYECTOS PARA EL FOMENTO DE LA LECTURA Y LA ESCRITURA – 2021

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**

Si postula como persona natural: indicar nombres y apellidos completos, tal como figuran en el DNI  
Si postula como persona jurídica: indicar la razón o denominación social, tal 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 DEL RESPONSABLE DEL PROYECTO**

Descripción de la experiencia del trabajo relacionado al fomento de la lectura y/o de la escritura  
(Se recomienda redactar entre 200 y 500 palabras como máximo)

Responda aquí...

**5. ANTECEDENTES**

**5.1. Descripción del contexto**

Indicar situación actual del ámbito o comunidad donde se llevará a cabo las sesiones de fomento  
(Se recomienda redactar entre 200 y 500 palabras como máximo)

Responda aquí...

**5.2. En caso corresponda, descripción de las actividades de fomento de la lectura y/o de la escritura desarrolladas con anterioridad, en el ámbito o comunidad descritos en el punto anterior**

Responda aquí...

**6. JUSTIFICACION**

**6.1. ¿Cuál es la motivación para realizar este proyecto de fomento de la lectura y/o de la escritura?**

Responda de acuerdo al contexto en el que se presenta el proyecto.  
(Se recomienda redactar entre 200 y 500 palabras como máximo)

Responda aquí...

**6.2. ¿Qué problemática busca solucionar con este proyecto?**

Explicar qué problemas o dificultades detectó actualmente en su comunidad, barrio, distrito o ciudad respecto al fomento de la lectura y/o de la escritura, 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...

**7. OBJETIVOS DEL PROYECTO**

• **Objetivo General**  
Responda aquí...

• **Objetivos Específicos**  
Responda aquí...

**FORMATO  
PROYECTO DE  
POSTULACIÓN**

# FORMATO - PROYECTO DE POSTULACIÓN

## Ejemplos del punto “Resultados Esperados” - tabla

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	INDICADORES CUALITATIVOS Y/O CUANTITATIVOS	META
<b>Ejemplo 1:</b> Despertar el interés por la lectura para primera infancia a través de los libros álbum	<b>Ejemplo 1:</b> Número de padres de familia con hijos en etapa de primera infancia asistentes a sesiones de lectura en voz alta de libros álbum	<b>Ejemplo 1:</b> 40 padres registrados por cada sesión
<b>Ejemplo 2:</b> Incrementar el interés por la lectura de novelas de autores/as peruanos/as, en jóvenes de la comunidad	<b>Ejemplo 2:</b> Número de jóvenes inscritos en el club de lectura	<b>Ejemplo 2:</b> 20 jóvenes inscritos por cada ciclo del club de lectura
<b>Ejemplo 3:</b> Adquirir libros pertinentes y de calidad para las sesiones de lectura con niños y jóvenes	<b>Ejemplo 3:</b> Número de títulos adquiridos de literatura infantil y juvenil	<b>Ejemplo 3:</b> 50 títulos adquiridos para llevar a cabo las sesiones de fomento de lectura



## 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 - Persona Natural \(opcional\)](#)
- [Descargar Formato\\_Declaración Jurada de Gastos Previos - Persona Jurídica \(opcional\)](#)



## 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: **doce (12) 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

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	Junio 2022	
1	Reuniones de coordinación y gestión con la comunidad para la realización del proyecto	3	reuniones	X						Reporte de acuerdos de cada reunión y fotos
2	Convocatoria a público objetivo para realización de sesiones de mediación	2	Convocatoria	X		X				Registró gráfico de las convocatorias realizadas
3	Adquisición de material bibliográfico para las sesiones de fomento de lectura: libros de literatura infantil	1	adquisición de libros		X					Fotos de los libros adquiridos
4	Sesiones de Mediación de Lectura: <u>Bloque 1:</u> Reconocimiento de libros y temáticas	2	Sesiones		X					Registro fotográfico y/o audiovisual de las sesiones realizadas; y registro de participantes de cada sesión
5	Sesiones de Mediación de Lectura: <u>Bloque 2:</u> Lectura compartida de libros seleccionados	5	Sesiones			X				Registro fotográfico y/o audiovisual de las sesiones realizadas; y registro de participantes de cada sesión
6	Sesiones de Mediación de Lectura <u>Bloque 3:</u> Lectura al aire libre y narración oral	2	Sesiones				X			Registro fotográfico y/o audiovisual de las sesiones realizadas; y registro de participantes de cada sesión
7	Elaboración de videoreportaje de las sesiones de fomento de lectura	3	videos		X	X	X	X		Videoreportajes elaborados de las sesiones de fomento y publicados
8	Elaboración de Informes finales al Ministerio según formatos	2	informe						X	Informe de Ejecución e Informe Económico terminados

Indicar todas las actividades que contempla el proyecto

Señalar en qué mes se desarrollará cada actividad

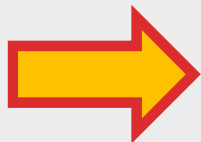
Indicar cuáles son los medios de verificación que evidencian la ejecución de cada actividad

**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 - Persona Natural (opcional)
- Descargar Formato\_Declaración Jurada de Gastos Previos - Persona Jurídica (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

<b>En el Presupuesto PUEDE INCLUIR</b>	<b>En el Presupuesto NO PUEDE INCLUIR</b>
Pago de honorarios a mediadores de lectura, gestores culturales u otras personas que presten servicios relacionados al proyecto	Pago de alquiler de local para realizar las sesiones de fomento
Compra de material bibliográfico para sesiones de fomento (listado de libros del punto “Metodología” del Proyecto)	Pago de recibo de servicios de luz, agua, teléfono, internet, etc.
Compra de mobiliario o equipos necesarios para el Proyecto	
Compra de materiales, útiles de escritorio y/o refrigerios para asistentes a las sesiones	
Gastos por transporte o movilidad	
Servicio de actualización y monitoreo de las publicaciones e interacciones generadas en las sesiones de fomento virtuales	
Servicios de filmación/edición de video de sesiones de fomento presenciales o virtuales	
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 coordinación y gestión con la comunidad para la realización del proyecto	Movilidad	Propia	S/ 20.00	6	S/ 0.00	S/ 120.00	S/ 0.00	Otro
2	Convocatoria a público objetivo para realización de sesiones de mediación								
2.1	Pago a diseñador gráfico: elaboración de materiales de difusión	Honorarios	Estímulo Económico	S/ 500.00	1	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 500.00	Recibo por Honorarios
2.2	Pago por impresión de volantes para distribución en la localidad	Servicios de Empresas	Estímulo Económico	S/ 400.00	1	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 400.00	Factura
2.3	Pago por difusión en Facebook	Servicios de Empresas	Propia	S/ 60.00	1	S/ 0.00	S/ 60.00	S/ 0.00	Otro
3	Adquisición de material bibliográfico para las sesiones de fomento de lectura: libros de literatura infantil	Materiales	Estímulo Económico	VARIOS	50	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 3,500.00	Boleta
4	<b>Sesiones de Mediación Lectura: Bloque 1: Reconocimiento de libros y temáticas</b>								
4.1	Mediador(a) de Lectura	Honorarios	Estímulo Económico	S/ 500.00	2	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 1,000.00	Recibo por Honorarios
4.2	Administrador de videoconferencia - sesión de mediación virtual	Honorarios	Estímulo Económico	S/ 200.00	2	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 400.00	Recibo por Honorarios
5	<b>Sesiones de Mediación Lectura: Bloque 2: Lectura compartida de libros seleccionados</b>								
5.1	Mediador(a) de Lectura	Honorarios	Estímulo Económico	S/ 500.00	5	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 2,500.00	Recibo por Honorarios
5.2	Administrador de videoconferencia - sesión de mediación virtual	Honorarios	Estímulo Económico	S/ 200.00	5	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 1,000.00	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

6	Sesiones de Mediación Lectura: Bloque 3: Lectura al aire libre y narración oral								
6.1	Mediador(a) de Lectura	Honorarios	Estímulo Económico	S/ 600.00	2	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 1,200.00	Recibo por Honorarios
6.2	Personal de apoyo	Honorarios	Externa	S/ 50.00	2	S/ 100.00	S/ 0.00	S/ 0.00	Recibo por Honorarios
6.3	Compra de estantería móvil para exhibición de libros	Materiales	Estímulo Económico	S/ 600.00	1	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 600.00	Factura
6.4	Compra de material de bioseguridad (mascarillas, guantes, alcohol, cubrecaras)	Materiales	Estímulo Económico	VARIOS	VARIOS	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 350.00	Boleta
6.5	Compra de útiles de escritorio: Papeles, colores, lápices, post-it	Materiales	Estímulo Económico	VARIOS	VARIOS	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 250.00	Boleta
6.6	Traslados de personal de apoyo y materiales	Movilidad	Propia	S/ 50.00	6	S/ 0.00	S/ 300.00	S/ 0.00	Declaración Jurada de gastos
7	Elaboración de videoreportaje de las sesiones de fomento de lectura								
7.1	Pago por grabación de sesiones	Honorarios	Estímulo Económico	S/ 100.00	9	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 900.00	Recibo por Honorarios
7.2	Edición y producción de videos	Honorarios	Estímulo Económico	S/ 400.00	3	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 1,200.00	Recibo por Honorarios
7.3	Entrevistas a participantes	Honorarios	Estímulo Económico	S/ 50.00	6	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 300.00	Recibo por Honorarios
7.4	Pago por difusión de videos y administración de redes sociales	Honorarios	Estímulo Económico	S/ 600.00	1	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 600.00	Recibo por Honorarios
8	Pago a Contador Público Colegiado habilitado por el servicio de revisión y firma del Informe Económico	Honorarios	Mixta	S/ 400.00	1	S/ 0.00	S/ 100.00	S/ 300.00	Recibo por Honorarios
<b>TOTAL</b>							S/ 100.00	S/ 580.00	S/ 15,000.00

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

## ¡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 - Persona Natural \(opcional\)](#)
- [Descargar Formato\\_Declaración Jurada de Gastos Previos - Persona Jurídica \(opcional\)](#)



## 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**

**Persona  
Natural**

**DECLARACIÓN JURADA DE GASTOS PREVIOS**

Lima, [día] de [mes] de 2021

Yo, [INDICAR NOMBRE COMPLETO DEL POSTULANTE], identificado(a) con DNI XXXXXXXX, con domicilio legal en XXXXXXXXXXXXX, declaro que tal como indico en el Cronograma del Proyecto "[INDICAR NOMBRE O TÍTULO DEL PROYECTO, TAL COMO APARECE EN SU FORMULARIO DE POSTULACIÓN VIRTUAL]", con el cual postulo 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 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.

\_\_\_\_\_  
Firma

[INDICAR NOMBRE COMPLETO DEL POSTULANTE]

DNI: XXXXXXXX

# FORMATO DECLARACIÓN JURADA DE GASTOS PREVIOS

Persona  
Jurídica

## 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 XXXXXXXXXXXXXXX, siendo Representante Legal de [INDICAR RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA QUE POSTULA], con domicilio legal en XXXXXXXXXXXXXXX; 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



- Proyecto de Postulación
- Cronograma
- Presupuesto
- Carta de intención o documento formal firmado dirigido al postulante *(o el que corresponda según tipologías especificadas en el punto a) del numeral 9.3.1. de las bases)*
- CV documentado del responsable del proyecto



## **SOLO DE SER EL CASO:**

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



# TIPO DE DOCUMENTO OBLIGATORIO QUE PRESENTA SEGÚN ESPACIO ASIGNADO PARA LAS ACTIVIDADES DE FOMENTO

ESPACIO ASIGNADO PARA ACTIVIDADES DE FOMENTO DEL PROYECTO QUE POSTULA	DOCUMENTO OBLIGATORIO QUE CORRESPONDE PRESENTAR	CONTENIDO DEL DOCUMENTO
<p><b>ESPACIO FÍSICO - Prestado</b></p> <p>Espacio público abierto (parques, plazas, losa deportiva, mercados, paraderos públicos, entre otros) o <b>espacio cedido por una institución pública o privada</b> en calidad de préstamo</p>	<p>Carta de intención firmada o Documento formal firmado dirigido al postulante</p>	<p>Acreditar la autorización del uso del espacio físico para el desarrollo de las actividades de fomento</p>
<p><b>ESPACIO FÍSICO - Propio</b></p>	<p>Carta de intención firmada o Declaración Jurada simple firmada</p>	<p>Acreditar la autorización del uso del espacio físico para el desarrollo de las actividades de fomento</p>

↓ continúa

\*\*\*Ejemplos de redacción disponibles en la página web de este concurso

## TIPO DE DOCUMENTO OBLIGATORIO QUE PRESENTA SEGÚN ESPACIO ASIGNADO PARA LAS ACTIVIDADES DE FOMENTO

ESPACIO ASIGNADO PARA ACTIVIDADES DE FOMENTO DEL PROYECTO QUE POSTULA	DOCUMENTO OBLIGATORIO QUE CORRESPONDE PRESENTAR	CONTENIDO DEL DOCUMENTO
<p><b>ESPACIO VIRTUAL – Prestado</b></p> <p>Cuya cuenta de acceso no sea administrada por quien postula</p>	<p>Carta de intención firmada o Documento formal firmado dirigido al postulante</p>	<p>Acreditar la autorización de la persona o institución que cede el espacio virtual para el desarrollo de las actividades de fomento</p>
<p><b>ESPACIO VIRTUAL – Propio</b></p> <p>Cuya cuenta de acceso es o será administrada por quien postula</p>	<p>Captura de pantalla nítida y legible</p>	<p>Captura de pantalla nítida y legible del espacio virtual donde se desarrollarán las actividades de fomento</p>
<p><b>ESPACIO VIRTUAL Y ESPACIO FÍSICO</b></p>	<p>***Los que corresponda para cada tipo de espacio según los detallados anteriormente</p>	<p>Acreditar la autorización del uso del <b>espacio físico y espacio virtual</b> para el desarrollo de las actividades de fomento</p>

\*\*\*Ejemplos de redacción disponibles en la página web de este concurso

# 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**  
**Ministerio de Cultura**

[concursosdl@cultura.gob.pe](mailto:concursosdl@cultura.gob.pe)

**Teléfono: (01) 618-9393 Anexo 2647**

