

**ESTÍMULOS ECONÓMICOS PARA EL LIBRO Y EL FOMENTO DE LA LECTURA 2020
C-5 CONCURSO NACIONAL PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS EN EL MARCO DEL DESARROLLO DE
COLECCIONES BIBLIOGRÁFICAS**

**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

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



The screenshot shows the website interface for 'Estímulos Económicos para la Cultura'. At the top left is the logo of the 'Ministerio de Cultura' of Peru. A navigation menu contains the links 'INICIO', 'POSTULA', 'CONTACTO', '2019', and '2018'. The main heading reads 'ESTÍMULOS ECONÓMICOS PARA LA CULTURA'. A yellow arrow points to the 'POSTULA' link. Below the heading, three categories are listed: 'Estímulos económicos para las artes escénicas, las artes visuales y la música 2020', 'Estímulos económicos para el libro y el fomento de la lectura 2020', and 'Estímulos económicos para la actividad cinematográfica y audiovisual 2020'.

DESCARGAR FORMATOS

2. Seleccionar el concurso de su interés

Primera Convocatoria

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

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

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

Segunda Convocatoria

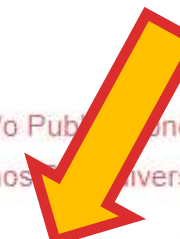
[[Próximamente]] Concurso Nacional de Promoción de Libros y Autores Peruanos en Medios Digitales y/o Publicaciones Periódicas Impresas

[[Próximamente]] Concurso Nacional de Proyectos para la Comercialización y Difusión de Libros Peruanos en Ferias Internacionales realizadas por Librerías

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

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

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



DESCARGAR FORMATOS

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

- Descarga Bases (Actualizada)
- Acta de Compromiso
- Descargar Tutorial para elaborar proyectos de postulación
- Descargar Instructivo para postulación virtual
- **Descargar Formato_Proyecto de Postulación**
- Descargar Formato_Cronograma
- Descargar Formato_Presupuesto
- Descargar Formato_Declaración Jurada de Gastos Previos (opcional)
- Formulario de postulación (referencial)



FORMATO – PROYECTO DE POSTULACIÓN

¿Qué es el archivo Word “Formato_Proyecto de Postulación”?

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

Recomendaciones para completar el “Formato_Proyecto de Postulación”

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

FORMATO PROYECTO DE POSTULACIÓN

CONCURSO NACIONAL PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS EN EL MARCO DEL DE SARROLLO DE COLECCIONES BIBLIOGRÁFICAS – 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, 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 QUE POSTULA

4.1. Descripción de la experiencia del trabajo relacionado a actividades vinculadas al acceso al libro y la lectura u otros que reflejen los logros alcanzados.
(Se recomienda redactar entre 200 y 500 palabras como máximo)

Responda aquí...

4.2. Listado de personas encargadas del Proyecto y que integran la organización, así como sus respectivos perfiles

Responda aquí...

4.3. Listado de organizaciones aliadas [\(solo si fuera el caso\)](#)

Responda aquí...

5. PERFIL DEL ESPACIO DE LECTURA O BIBLIOTECA

5.1. Nombre completo del espacio de lectura o biblioteca donde se instalará la colección bibliográfica a adquirir

Responda aquí...

5.2. Descripción de la trayectoria del espacio de lectura o biblioteca donde se instalará la colección bibliográfica a adquirir: historia del lugar

Responda aquí...

5.3. Cantidad promedio de usuarios que atiende mensualmente

Responda aquí...

5.4. Días y horarios de atención al público

Responda aquí...

5.5. Tipo(s) de público que asiste regularmente

Indicar si es infantil, juvenil, adultos, adultos mayores, mujeres, personas con discapacidad, entre otros

Responda aquí...

5.6. Tipo(s) de colecciones o libros que ofrezca al público

Responda aquí...

5.7. Programación de actividades que realiza

Por ejemplo: la hora del cuento, círculo o club de lectura, lectura en voz alta, entre otros

Responda aquí...

DESCARGAR FORMATOS

4. Seleccionar y descargar el archivo Excel “Formato_Cronograma”

- Descarga Bases (Actualizada)
- Acta de Compromiso
- Descargar Tutorial para elaborar proyectos de postulación
- Descargar Instructivo para postulación virtual
- Descargar Formato_Proyecto de Postulación
- **Descargar Formato_Cronograma**
- Descargar Formato_Presupuesto
- Descargar Formato_Declaración Jurada de Gastos Previos (opcional)
- Formulario de postulación (referencial)



FORMATO - CRONOGRAMA

¿Qué es el archivo Excel “Formato_Cronograma”?

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

Recomendaciones para completar el “Formato_Cronograma”

- Complete todos los campos que se solicitan
- No elimine ningún campo del formato para evitar observaciones
- Plazo máximo de ejecución de un proyecto postulado a este concurso: **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.

Postulante Persona Jurídica:
Asociación Imagina Libros

EJEMPLO DE CRONOGRAMA

Título del Proyecto: “Implementación de colecciones bibliográficas en la Biblioteca Comunal de la Asociación Imagina Libros”

Indicar todas las actividades que contempla el proyecto

Señalar en qué mes/semana se desarrollará cada actividad

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

N°	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	MESES DE EJECUCIÓN						MEDIO DE VERIFICACIÓN (Documento que evidencia la actividad realizada)
			Enero 2021	Febrero 2021	Marzo 2021	Abril 2021	Mayo 2021	Junio 2021	
1	Reunión con el Ministerio de Cultura para definir los lineamientos de los libros a adquirir	Asociación Imagina Libros	X						Copia del ticket de atención del Ministerio de Cultura Copia de correos electrónicos de coordinación
2	Elaboración de la lista final de libros a adquirir para la colección bibliográfica	Asociación Imagina Libros	X	X					Archivo Excel donde se detalla el listado final de libros a adquirir
3	Cotización de la lista final de libros con proveedores	Asociación Imagina Libros		X	X				Copia de correos electrónicos de solicitud de cotización Copia de proformas enviadas por librerías, editoriales y/o distribuidores
4	Compra de libros para la colección bibliográfica, previa aprobación y visto bueno de la DLL del Ministerio	Asociación Imagina Libros			X				Factura
5	Compra de estantes para la instalación de los libros	Asociación Imagina Libros			X				Factura
6	Compra de sillas y mesas de lectura	Asociación Imagina Libros			X				Factura
7	Sistematización y codificación de los libros adquiridos	Elena Mendoza Bibliotecóloga			X	X			Archivo Excel con información sistematizada
	Pago por el servicio de sistematización y codificación	Asociación Imagina Libros				X			Recibo por honorarios
8	Compra de laptop para consultas del catálogo y material bibliográfico que realicen los usuarios	Asociación Imagina Libros			X				Factura

↓ continúa

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

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

Postulante Persona Jurídica:
Asociación Imagina Libros

EJEMPLO DE CRONOGRAMA

Título del Proyecto: “Implementación de colecciones bibliográficas en la Biblioteca Comunal de la Asociación Imagina Libros”

Indicar todas las actividades que contempla el proyecto

Señalar en qué mes/semana se desarrollará cada actividad

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

9	Compra de provisiones para evento de inauguración de la nueva colección bibliográfica instalada en la biblioteca comunal	Asociación Imagina Libros						X		Boleta de venta Fotos
10	Evento de inauguración de la nueva colección bibliográfica	Asociación Imagina Libros						X		Programa del evento Fotos y videos
11	Inicio de actividades de fomento de la lectura haciendo uso de la colección bibliográfica adquirida con el estímulo económico	María Contreras Mediadora de la Lectura							X	Fotos y videos de las sesiones de fomento Lista de asistentes a las sesiones de fomento
	Pago por el servicio de mediación de la lectura en las sesiones de fomento de la biblioteca comunal	Asociación Imagina Libros							X	Recibo por honorarios
12	Gastos de movilidad	Asociación Imagina Libros	X	X	X	X	X	X	X	Declaración Jurada de movilidad
13	Entrega de Informes finales al Ministerio según formatos	Joaquín Vega							X	Informes físicos entregados por Mesa de Partes del Ministerio
	Pago a contador colegiado habilitado por servicio de revisión y firma del Informe Económico final	Joaquín Vega							X	Recibo por honorarios

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

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

DESCARGAR FORMATOS

5. Seleccionar y descargar el archivo Excel “Formato_Presupuesto”

- Descarga Bases (Actualizada)
- Acta de Compromiso
- Descargar Tutorial para elaborar proyectos de postulación
- Descargar Instructivo para postulación virtual
- Descargar Formato_Proyecto de Postulación
- Descargar Formato_Cronograma
- **Descargar Formato_Presupuesto**
- Descargar Formato_Declaración Jurada de Gastos Previos (opcional)
- Formulario de postulación (referencial)



FORMATO - PRESUPUESTO

¿Qué es el archivo Excel “Formato_Presupuesto”?

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

Recomendaciones para completar el “Formato_Presupuesto”

- Complete todos los campos que se solicitan
- No elimine ningún campo del formato para evitar observaciones
- Monto máximo que se otorgará para un beneficiario de este concurso: **S/ 30,400 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:
Compra de material bibliográfico: libros que cumplan con el objetivo del proyecto (mínimo 65% del Presupuesto total)	Pago de alquiler de local para instalación y custodia de los libros adquiridos
Pago de honorarios a bibliotecólogos, mediadores de lectura, gestores culturales u otras personas que presten servicios relacionados al proyecto	Pago de recibo de servicios de luz, agua, teléfono, internet, etc.
Compra de mobiliario o equipos	
Compra de materiales o útiles de escritorio	
Gastos de movilidad o transporte	
Pago por servicio de sistematización o codificación de los libros adquiridos	
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:
Asociación Imagina Libros

EJEMPLO DE PRESUPUESTO

Título del Proyecto: “Implementación de colecciones bibliográficas en la Biblioteca Comunal de la Asociación Imagina Libros”

N°	ETAPAS DEL PROYECTO	TIPO O GÉNERO DE LOS LIBROS <i>*Según los indicados en las bases</i>	BIEN (B) o SERVICIO (S)	FUENTE DE FINANCIACIÓN	CANTIDAD APROXIMADA		COSTO TOTAL (Financiación externa)	COSTO TOTAL (Financiación propia)	COSTO TOTAL (Financiación Estímulo)	PORCENTAJE DEL ESTÍMULO	MEDIO DE VERIFICACIÓN (Documento contable)
1	COMPRA DE LIBROS <i>(Mínimo 65% del estímulo otorgado)</i>	Poesía	B	Estímulos Económicos MinCul	50		S/0.00	S/0.00	S/ 1,520.00	5%	Factura
2		Cuentos	B	Estímulos Económicos MinCul	30		S/0.00	S/0.00	S/ 1,540.00	5%	Factura
3		Informativo	B	Estímulos Económicos MinCul	45		S/0.00	S/0.00	S/ 3,700.00	12%	Factura
4		Cómic	B	Estímulos Económicos MinCul	75		S/0.00	S/0.00	S/ 5,200.00	17%	Factura
5		De referencia	B	Estímulos Económicos MinCul	70		S/0.00	S/0.00	S/ 2,500.00	8%	Factura
6		Cuentos	B	Estímulos Económicos MinCul	62		S/0.00	S/0.00	S/ 2,500.00	8%	Factura
7		Novela gráfica	B	Estímulos Económicos MinCul	50		S/0.00	S/0.00	S/ 1,000.00	3%	Factura
8		Teatro	B	Estímulos Económicos MinCul	70		S/0.00	S/0.00	S/ 1,800.00	6%	Factura
SUB TOTAL							S/0.00	S/0.00	S/ 19,760.00	65%	

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

Postulante Persona Jurídica:
Asociación Imagina Libros

EJEMPLO DE PRESUPUESTO

Título del Proyecto: “Implementación de colecciones bibliográficas en la Biblioteca Comunal de la Asociación Imagina Libros”

N°	ETAPAS DEL PROYECTO	ACTIVIDADES	BIEN (B) o SERVICIO (S)	FUENTE DE FINANCIACIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO TOTAL (Financiación externa)	COSTO TOTAL (Financiación propia)	COSTO TOTAL (Financiación Estímulo)	VALOR PORCENTUAL DEL ESTÍMULO	MEDIO DE VERIFICACIÓN (Documento contable)
1	OTROS GASTOS DEL PROYECTO (Máximo 35% del estímulo otorgado)	Compra de estantes para la instalación de los libros	B	Estímulos Económicos MinCul	5	S/ 560.00	S/0.00	S/.0.00	S/ 2,800.00	9%	Factura
2		Compra de sillas y mesas de lectura	B	Estímulos Económicos MinCul / Propia	20	S/ 44.50	S/320.00	S/.0.00	S/ 570.00	2%	Factura
3		Gastos de movilidad	S	Estímulos Económicos MinCul	1	S/ 370.00	S/0.00	S/.0.00	S/ 370.00	1%	Declaración Jurada de movilidad
4		Pago por el servicio de sistematización y codificación	S	Estímulos Económicos MinCul	2	S/ 2,200.00	S/0.00	S/.0.00	S/ 4,400.00	14%	Recibo por honorarios
5		Compra de laptop para consultas del catálogo y material bibliográfico que realicen los usuarios	B	Estímulos Económicos MinCul / Propia	1	S/ 500.00	S/0.00	S/.1,000.00	S/ 500.00	2%	Factura
6		Compra de provisiones para evento de inauguración de la nueva colección bibliográfica instalada en la biblioteca comunal	B	Financiación externa	VARIOS	S/ 230.00	S/230.00	S/ 0.00	S/ 0.00	0%	Boleta de venta
7		Pago por el servicio de mediación de la lectura en las sesiones de fomento de la biblioteca comunal	S	Estímulos Económicos MinCul	1	S/ 2,000.00	S/0.00	S/ 0.00	S/ 2,000.00	7%	Recibo por honorarios
8		Pago a contador colegiado habilitado por servicio de revisión y firma del Informe Económico final	S	Propia	1	S/ 250.00	S/0.00	S/ 250.00	S/ 0.00	0%	Recibo por honorarios
SUB TOTAL							S/550.00	S/ 1,250.00	S/ 10,640.00	35%	
COSTO TOTAL DEL PROYECTO							S/ 550.00	S/ 1,250.00	S/ 30,400.00	100%	

DESCARGAR FORMATOS

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

- Descarga Bases (Actualizada)
- Acta de Compromiso
- Descargar Tutorial para elaborar proyectos de postulación
- Descargar Instructivo para postulación virtual
- Descargar Formato_Proyecto de Postulación
- Descargar Formato_Cronograma
- Descargar Formato_Presupuesto
- Descargar Formato_Declaración Jurada de Gastos Previos (opcional)
- Formulario de postulación (referencial)



FORMATO – DECLARACIÓN JURADA DE GASTOS PREVIOS

¿Qué es el archivo Word “Formato_Declaración Jurada de Gastos Previos”?

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

**FORMATO
DECLARACIÓN
JURADA DE
GASTOS
PREVIOS**

[FORMATO REFERENCIAL – PERSONA JURÍDICA]

DECLARACIÓN JURADA DE GASTOS PREVIOS

Lima, [día] de [mes] de 2020

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

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

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

[INDICAR NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL]

DNI: XXXXXXXX

[INDICAR RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA QUE POSTULA]

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

según lo solicitado en las bases del concurso



- Proyecto de Postulación
- Cronograma
- Presupuesto
- Portafolio documentado de la organización
- Documento que acredite la autorización del uso del espacio para la instalación y custodia de la colección bibliográfica a adquirir (Contrato o Ficha SUNARP)



SOLO DE SER EL CASO:

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



PERÚ

Ministerio de Cultura

EL PERÚ PRIMERO

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
concursosdl@cultura.gob.pe



PERÚ

Ministerio de Cultura

EL PERÚ PRIMERO