

“TUTORIAL PARA LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS”



# C-5 CONCURSO NACIONAL DE PROYECTOS DESARROLLO DE COLECCIONES BIBLIOGRÁFICAS (Persona jurídica)

ESTÍMULOS ECONÓMICOS PARA EL LIBRO Y EL FOMENTO DE LA LECTURA

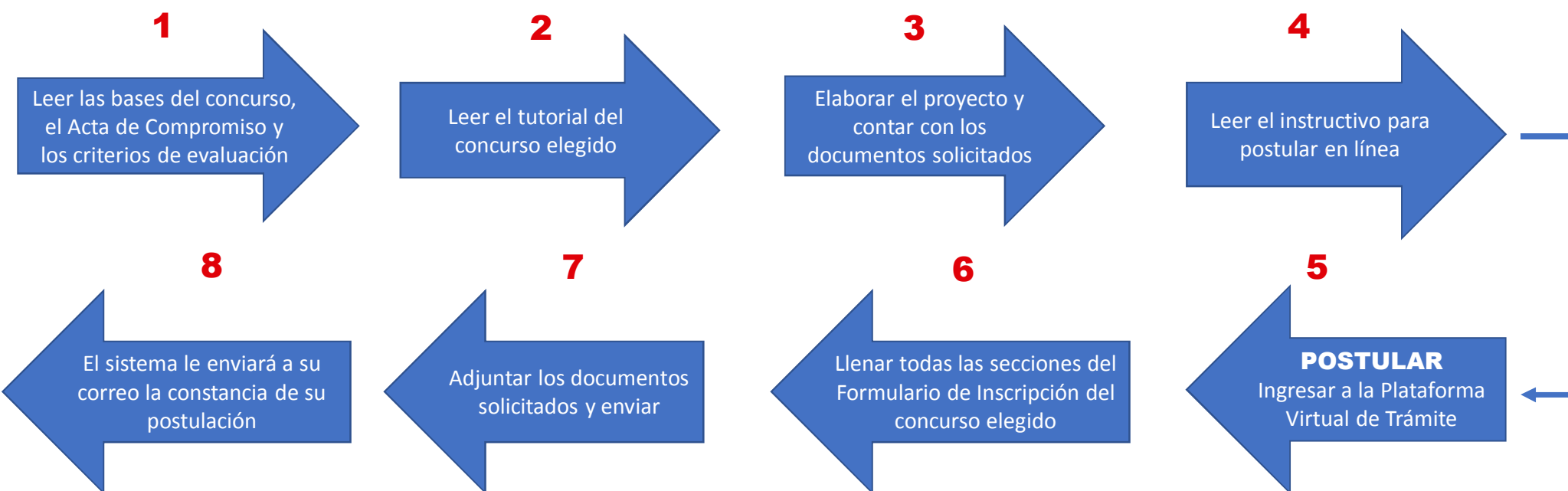


PERÚ

Ministerio de Cultura

EL PERÚ PRIMERO

## PASOS A SEGUIR PARA LA POSTULACIÓN VIRTUAL



1. Link EEC 2019: <http://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/portal/estimulos-economicos-libro-fomento-lectura-2019>

5. Link Plataforma Virtual de Trámite: <http://plataformamincu.cultura.gob.pe/administrados/>



## 1. ¿CUÁL ES EL OBJETIVO DEL TUTORIAL?

Contribuir en la elaboración del proyecto precisando los puntos principales que deben considerar si desean postular en el Concurso Nacional de Proyectos de Desarrollo de Colecciones Bibliográficas'

## 2. ¿CUÁL ES LA FINALIDAD DE ESTE CONCURSO?

Generar condiciones adecuadas para el acceso de los ciudadanos al libro en espacios no convencionales o bibliotecas que faciliten el acceso público.

## 3. ¿QUÉ DEBE DESARROLLAR UN PROYECTO QUE POSTULA A ESTE CONCURSO?

El proyecto de postulación debe considerar la adquisición de libros de calidad, bibliodiversos y pertinentes para la renovación y desarrollo de colecciones bibliográficas que permitan mejorar las condiciones para el acceso ciudadano al libro y para el fomento de la lectura en espacios no convencionales, bibliotecas comunales y de acceso público en el fomento de la lectura.

#### 4. ¿CUÁLES SON LAS CATEGORÍAS DE ESTE CONCURSO?

**Categoría única** : Renovación o desarrollo de colecciones bibliográficas en espacios no convencionales, bibliotecas comunales u otras que faciliten el acceso público.

#### 5. ¿CUÁLES SON LOS REQUISITOS PARA POSTULAR A ESTE CONCURSO?

##### PERSONA JURÍDICA

- ✓ Tener RUC habido y activo en la SUNAT
- ✓ Tener partida registral actualizada en la SUNARP
- ✓ Debidamente constituida en el territorio nacional
- ✓ El representante legal debe mantener sus facultades y vigencia de poder actualizadas durante todo el proceso de postulación
- ✓ Si el representante legal es extranjero debe:
  - “ Tener Carnet de Extranjería (C.E.) vigente
  - “ Tener Certificado de Movimientos Migratorios, emitido por Superintendencia Nacional de Migraciones, que acredite residencia en el Perú por más de 3 años continuos a la fecha del lanzamiento del concurso.

## 6. ¿CUÁL ES EL ROL O FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA EL POSTULANTE?

El postulante será el representante legal de la persona jurídica, consignado en el Formulario de Inscripción Virtual como responsable del Proyecto y se encargará de su ejecución hasta culminarlo.

En dicho Formulario, consignar también al responsable de las comunicaciones (puede ser el mismo representante legal u otra persona). Será el encargado de las comunicaciones, coordinaciones y/o seguimiento de la ejecución del Proyecto.

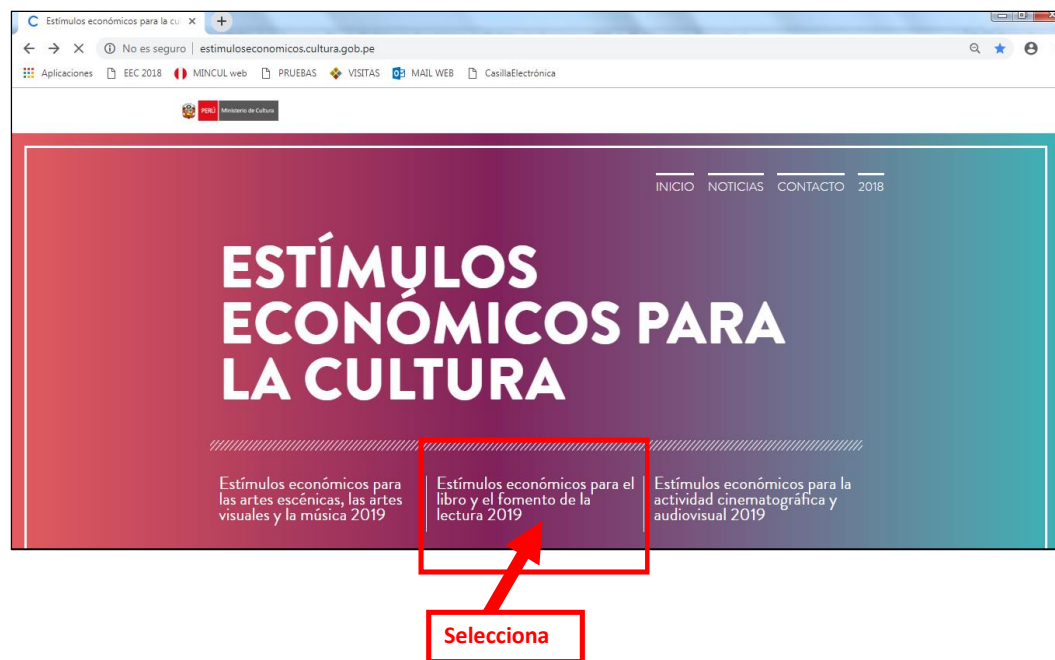
## 7. ¿CUALES SON LAS RESTRICCIONES?

No podrán participar las personas:

1. Cuyos proyectos estén dirigidos a desarrollarse en bibliotecas públicas, tales como: bibliotecas municipales, biblioteca nacional, las pertenecientes a la red de bibliotecas periféricas y bibliotecas de las Direcciones Desconcentradas de Cultura a nivel nacional.
2. Que presenten el mismo proyecto que fue declarado beneficiario en ediciones anteriores de los 'Estímulos Económicos para la Cultura'.
3. Cuyas actividades a ser financiadas con el estímulo económico sean anteriores a la declaración de beneficiarios.
4. Que representen a instituciones públicas.
5. Que hayan incumplido las obligaciones estipuladas en el Acta de Compromiso de los Concursos convocados con anterioridad de la Relación de Concursos de los Estímulos Económicos para la Cultura dirigidos al libro y al fomento de la lectura.
6. Inscritas en el registro de deudores alimentarios morosos en el registro de deudores de reparaciones civiles en agravio del Estado o que tengan sentencia firme con pena incumplida.

## 8. ¿QUÉ PASOS DEBO SEGUIR PARA POSTULAR AL CONCURSO?

- a) **Lee detalladamente las bases del concurso.** Para descargarlas ingresa al siguiente enlace:  
<http://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/>



**Presentación**

Con más de 1 millón 300 mil nuevos soles distribuidos en 6 concursos, se busca reconocer y estimular los proyectos editoriales y de fomento de la lectura y la escritura más destacados a nivel nacional.

Los concursos presentados a continuación se enmarcan dentro del **Plan Anual de Estímulos Económicos para las Industrias Culturales y Artes**.

**CONVOCATORIA ÚNICA**

1. Concurso Nacional de Proyectos de Escritura de Literatura Infantil y Juvenil [En elaboración]
2. Concurso Nacional de Proyectos de Fomento de la Lectura y Escritura [En elaboración]
3. Concurso Nacional de Proyectos de Programación Cultural y Promoción del Libro [En elaboración]
4. Concurso Nacional de Proyectos de Publicación [En elaboración]
5. Concurso Nacional para la Movilidad de Editores, Autores y Mediadores de Lectura [En elaboración]
6. Concurso Nacional de Proyectos de Desarrollo de Colecciones Bibliográficas [En elaboración]

**MAYOR INFORMACIÓN**  
Dirección del Libro y la Lectura  
Correo: concursosdl@cultura.gob.pe  
Teléfono: 618 9393 anexo 2647

**Bases**

- Acta de compromiso
- Formulario de inscripción
- Cronograma
- Ejemplo Presupuesto
- Ejemplo

**No se olviden de leer  
las obligaciones del  
ACTA DE  
COMPROMISO**



b) Ingresa a la **Plataforma Virtual de Trámites** del Ministerio de Cultura:

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


c) **Descarga y lee el Instructivo para postular** a los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura

Plataforma Virtual de Trámites  
del Ministerio de  
Cultura

DNI, CE o RUC

Contraseña

[Registrarse](#) [Recuperar Clave](#)

No soy un robot   
reCAPTCHA  
Privacidad - Condiciones

**Ingresar**

[Instructivo para postular: Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura](#)

[Concursos DIA: Guía de postulación en línea](#)

- ✓ Seguir los pasos del Instructivo para registrarse e ingresar al Formulario de Inscripción Virtual
- ✓ Completar todas las secciones del Formulario de Inscripción Virtual



## 9. ¿QUÉ PUNTOS DEBE TENER MI PROYECTO DE POSTULACIÓN PARA QUE ESTÉ COMPLETO?

### a) Título del Proyecto

Es el nombre que le asigna el postulante al proyecto por decisión propia y debe estar relacionado a la propuesta. No se refiere al nombre del concurso ni al nombre de la categoría ni al nombre del postulante.

### b) Nombre y perfil del responsable

Descripción de la experiencia acreditada (documentada) de trabajo relacionada al rubro, labores o actividades que desempeña en la biblioteca y logros alcanzados. Se recomiendan mil palabras.

### **c) Nombre y perfil del espacio de lectura o biblioteca**

- ✓ Descripción de la trayectoria o experiencia del espacio o biblioteca
- ✓ Cantidad de usuarios que atiende
- ✓ Días y horarios de atención
- ✓ Tipo de público que asiste regularmente (infantil, juvenil, adultos, adultos mayores, etc.)
- ✓ Número de libros con los que trabaja
- ✓ Tipo de colecciones o libros que maneja
- ✓ Programación de actividades que realiza
- ✓ Servicios bibliotecarios prestados

Se recomiendan dos mil palabras.

#### **d) Ubicación del espacio de lectura o biblioteca**

- ✓ Indicar la dirección exacta
- ✓ Indicar el distrito, la provincia y el departamento donde se ubica
- ✓ Indicar datos de la persona de contacto del espacio de lectura
- ✓ Incluir croquis y fotos del lugar donde se instalará el material bibliográfico a adquirir

#### **e) Justificación del Proyecto**

- ✓ Objetivo general
- ✓ Objetivos específicos
- ✓ Descripción concisa del proyecto
- ✓ Justificación del proyecto:
  - ✓ Explicar pertinencia y relevancia
  - ✓ Señalar antecedentes y referencias
    - “ Explicar de qué manera el material bibliográfico a adquirir va a beneficiar a los lectores que atiende el espacio o biblioteca
    - “ Indicar cuáles son las actividades de fomento de la lectura y la escritura que la biblioteca tiene pensado realizar

Se recomienda mínimo cuatro mil palabras

### **f) Metodología y resultados esperados**

- Indicar cómo se desarrollará el proyecto: detallar todas las actividades ordenadas que se realizarán durante la ejecución del proyecto
- Indicar resultados esperados medibles
- Debe exponerse de manera clara y concisa

Se recomienda mínimo tres mil palabras

### **g) Características de la colección a renovar o desarrollar**

Breve descripción de los tipos de libros que planea adquirir:

- Áreas temáticas
- Idioma de los libros
- Tamaño de la colección (cantidad de libros que piensa comprar)

### **h) Listado preliminar de la colección bibliográfica**

El listado que presente debe mostrar los siguientes datos por cada libro:

Nombre del libro	Autor	Editorial	Tipo de libro
------------------	-------	-----------	---------------

Para completar la sección 'Tipo de libro' solo debe considerar las siguientes opciones:

- ✓ Literario (cuando el libro es cuento, novela, poesía, teatro, ficción, etc.)
- ✓ Informativo y/o de divulgación (cuando trata temas de humanidades, ciencias sociales, ciencias naturales, entre otras, para un público no especializado)
- ✓ Especializado (cuando trata temas de humanidades, ciencias sociales, ciencias naturales, entre otras para un público especializado)
- ✓ De referencia (cuando son enciclopedias, diccionarios)
- ✓ Escolares o para el acompañamiento escolar (cuando es material de apoyo al trabajo en el aula, cuadernos de trabajo o similares)

## 10. ¿QUÉ DOCUMENTOS OBLIGATORIOS DEBO ADJUNTAR EN EL FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN VIRTUAL DEL CONCURSO?

**IMPORTANTE:** Todos los documentos digitales que adjuntes deben ser nítidos y legibles. Se recomienda escanearlos en buena calidad. Si adjuntas algún “documento en blanco” (sin contenido), la postulación será considerada como NO recibida y NO podrás continuar con las siguientes etapas del Concurso.

### a) Solo para representantes legales extranjeros:

- “ **Adjuntar** copia del carnet de extranjería (C.E.) vigente
- “ **Adjuntar** Certificado de Movimientos Migratorios

### b) **Adjuntar declaración jurada o un acta de compromiso** indicando la propiedad del espacio o la autorización de uso del lugar para la ejecución del proyecto (instalación del material bibliográfico a adquirir)

### c) Adjuntar Declaración Jurada de Gastos Previos

Se adjunta **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.

**[MODELO REFERENCIAL – Persona Jurídica]**

DECLARACIÓN JURADA DE GASTOS PREVIOS

Lima, [día] de [mes] de 2019

Yo, [INDICAR NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL], identificado con DNI N° XXXXXXXX, con domicilio legal en XXXXXXXXXXX, Representante Legal de [INDICAR RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA QUE POSTULA AL CONCURSO], identificada con RUC N° xxxxxxxx, con domicilio legal en XXXXXXXXXXX; declaro que, tal como indicamos en el Anexo 1 – Cronograma del proyecto “[INDICAR NOMBRE DEL PROYECTO]” con el cual postulamos al “Concurso [INDICAR NOMBRE DEL CONCURSO]”, categoría [INDICAR NOMBRE DE LA CATEGORÍA], 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 que postulamos resulte beneficiario.

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

\_\_\_\_\_  
NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL  
DNI N° XXXXXXXX



**d) Adjuntar Proyecto de postulación COMPLETO** (con todos los puntos solicitados en las bases del concurso).

**e) Adjuntar Anexo 1: Cronograma de actividades del Proyecto**

- Indicar todas las actividades que se llevarán a cabo para el desarrollo del proyecto
- Señalar en qué mes se desarrollará cada actividad
- Señalar en qué mes se realizarán los desembolsos o pagos de cada actividad
- Indicar cuáles son los medios de verificación que evidencian la ejecución de cada actividad

**IMPORTANTE:** Todos los ítems o actividades mostradas en el Anexo 1 – Cronograma que impliquen pagos o desembolso del Estímulo Económico, deben estar expresadas también (con la misma redacción) en el Anexo 2 – Presupuesto para que haya coherencia entre ambos archivos.

**\*\*\*Se recomienda revisar las obligaciones del Acta de Compromiso**

N°	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	TIEMPO					MEDIO DE VERIFICACIÓN (Evidencia del trabajo realizado)	
			Diciembre 2019	Enero 2020	Febrero 2020	Marzo 2020	Abril 2020		Mayo 2020
1	Reunión con el Ministerio de Cultura para definir los lineamientos de los libros a adquirir	Juan Pérez	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	Juan Pérez	X	X					Archivo excel donde se detalla el listado final de libros a adquirir
3	Cotización de la lista final de libros con proveedores	Juan Pérez		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 V°B° del Ministerio	Juan Pérez		X					Facturas
5	Compra de estantes para la instalación de los libros	Juan Pérez			X				Facturas
6	Compra de sillas y mesas de lectura	Juan Pérez				X			Facturas
7	Sistematización y codificación de los libros adquiridos	María Huamán			X	X			Archivo excel con información sistematizada
	Pago por el servicio de sistematización y codificación	Juan Pérez				X			Recibo por honorarios
8	Compra de laptop para consultas del catálogo y material bibliográfico	Juan Pérez					X		Factura
9	Compra de provisiones para evento de inauguración de la nueva colección bibliográfica instalada en la biblioteca comunal *	Juan Pérez					X		Boletas de venta Fotos
10	Evento de inauguración de la nueva colección bibliográfica	Juan Pérez						X	Programa del evento Fotos

## Ejemplo del Anexo 1 – Cronograma

Todas las actividades que están señaladas con (\*) serán financiadas por el postulante. Sin embargo, se indican en el presente documento porque forman parte del desarrollo del Proyecto.

## f) Adjuntar Anexo 2: Plan de financiamiento total del Proyecto

- “ Detallar el presupuesto total del proyecto, así este sobrepase al monto máximo del estímulo al que se postula.
- “ Identificar qué actividades serán cubiertas por el Estímulo Económico y cuáles serán financiadas por otras fuentes de financiamiento, de ser el caso.
- “ Indicar todas las actividades que implican desembolso del Estímulo Económico (pagos)
- “ Indicar el costo de cada actividad: considere montos reales y no supuestos. Se recomienda cotizar previamente con el proveedor del bien o servicio.
- “ Indicar cuáles son los medios de verificación que evidencian el pago realizado: todos deben ser documentos válidos contablemente.
- “ El presupuesto total del proyecto debe destinar como mínimo el **75%** para la compra de material bibliográfico (adquisición de libros) y el **25%** máximo restante para gastos de mobiliario, gastos de gestión, servicios y/o similares, según cada proyecto.

**IMPORTANTE:** Todos los ítems o actividades mostradas en el Anexo 1 – Cronograma que impliquen pagos o desembolso del Estímulo Económico, deben estar expresadas también (con la misma redacción) en el Anexo 2 – Presupuesto para que haya coherencia entre ambos archivos.

**\*\*\*Se recomienda revisar las obligaciones del Acta de Compromiso**

N°	ETAPAS DEL PROYECTO	Nombre del libro	BIEN (B) o SERVICIO (S)	FUENTE DE FINANCIACIÓN	COSTO UNITARIO	CANTIDAD	COSTO TOTAL (Financiación propia)	COSTO TOTAL (Financiación Estímulo)	MEDIO DE VERIFICACIÓN (Documento contable)
1	LISTA PRELIMINAR DE LIBROS (75%)	La Estrella	B	Estímulos Económicos MinCul	S/ 59.00	3	S/ 0.00	S/ 177.00	Factura
2		La casa azul	B	Estímulos Económicos MinCul	S/ 40.00	2	S/ 0.00	S/ 80.00	Factura
3		Poesía para niños	B	Estímulos Económicos MinCul	S/ 37.00	1	S/ 0.00	S/ 37.00	Factura
4		La ciudad y los perros	B	Estímulos Económicos MinCul	S/ 54.00	1	S/ 0.00	S/ 54.00	Factura
5		Pequeña niña	B	Estímulos Económicos MinCul	S/ 49.00	1	S/ 0.00	S/ 49.00	Factura
							SUBTOTAL A		S/ 22,500.00

\*\*\*Aquí se deben seguir agregando todos los nombres de libros que el postulante desee adquirir para la colección bibliográfica, con la finalidad de hacer uso, como mínimo, del 75% del estímulo económico asignado a este concurso.

## Ejemplo del Anexo 2 – Presupuesto

N°	ETAPAS DEL PROYECTO	ACTIVIDADES	BIEN (B) o SERVICIO (S)	FUENTE DE FINANCIACIÓN	COSTO UNITARIO	CANTIDAD	COSTO TOTAL (Financiación propia)	COSTO TOTAL (Financiación Estímulo)	MEDIO DE VERIFICACIÓN (Documento contable)
1	OTROS GASTOS DEL PROYECTO (25%)	Compra de estantes para la instalación de los libros	B	Estímulos Económicos MinCul	S/ 1,400.00	1	S/ 0.00	S/ 1,400.00	Facturas
2		Compra de sillas y mesas de lectura	B	Estímulos Económicos MinCul	S/ 1,700.00	1	S/ 0.00	S/ 1,700.00	Facturas
3		Pago por el servicio de sistematización y codificación	S	Estímulos Económicos MinCul	S/ 1,600.00	1	S/ 0.00	S/ 1,600.00	Recibo por honorarios
4		Compra de laptop para consultas del catálogo y material bibliográfico	B	Estímulos Económicos MinCul	S/ 2,800.00	1	S/ 0.00	S/ 2,800.00	Factura
5		Compra de provisiones para evento de inauguración de la nueva colección bibliográfica instalada en la biblioteca comunal *	B	Propia	S/ 230.00	1	S/ 230.00	S/ 0.00	Boletas de venta
							S/ 230.00	S/ 7,500.00	
							SUBTOTAL B		S/ 7,500.00
							TOTAL A + B		S/ 30,000.00

## 11. ¿QUÉ OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE DEBO SABER?

- ✓ En caso el postulante resulte ganador, el Ministerio puede solicitar su participación gratuita en la exposición de su experiencia mediante una conferencia, conversatorio, taller, seminario u otro evento:
  - “ Organizado por el Ministerio, según disponibilidad y previa coordinación con el beneficiario
  - “ Organizado por una institución pública o privada (municipalidades, universidades u otras instituciones de educación superior) previa aprobación y aval del Ministerio. En este caso, el beneficiario deberá presentar un documento que valide su participación gratuita en el evento.
  
- ✓ Se recomienda leer el **Acta de Compromiso** para que el postulante, desde un inicio, tenga conocimiento de todas las obligaciones que deberá cumplir en caso su proyecto sea declarado ganador del presente concurso. Puede descargar dicha Acta en la página web:  
<http://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/portal/estimulos-economicos-libro-fomento-lectura-2019>

## 12. SI MI PROYECTO RESULTA GANADOR, ¿CUÁNTO TIEMPO TENGO PARA EJECUTARLO?

Doce (12) meses como máximo

## 14. ¿CUÁNTO ES EL ESTÍMULO ECONÓMICO QUE LE OTORGAN AL GANADOR DE ESTE CONCURSO?

N°	CATEGORÍA	MONTO MÁXIMO
1	Renovación o desarrollo de colecciones bibliográficas en espacios no convencionales, bibliotecas comunales u otras que faciliten el acceso público	S/30,000.00

## 14. SI TENGO UNA DUDA O CONSULTA, ¿A QUIÉNES PUEDO CONTACTAR?

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

Correo electrónico: [concursosdll@cultura.gob.pe](mailto:concursosdll@cultura.gob.pe)

Teléfonos: (01) 618-9393 Anexos 2647 / 2639



# ESTÍMULOS ECONÓMICOS PARA EL LIBRO Y EL FOMENTO DE LA LECTURA 2019







PERÚ

Ministerio de Cultura

EL PERÚ PRIMERO