



ESTÍMULOS ECONÓMICOS

para el libro y el fomento
de la lectura

2022





CONCURSO NACIONAL DE PROYECTOS PARA EL APOYO A LA PRODUCCIÓN EDITORIAL PERUANA

Tipo de postulante: persona jurídica

TUTORIAL DE PREGUNTAS FRECUENTES EN LA ELABORACIÓN DE 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 BASES
Y DOCUMENTOS
GUÍA**

en página web de
estímulos



**COMPLETAR
TODAS LAS
SECCIONES**

en formulario de
postulación virtual



**ADJUNTAR
DOCUMENTOS
OBLIGATORIOS**

en formulario de
postulación virtual

¿CÓMO DESCARGAR LOS DOCUMENTOS DEL CONCURSO?

- Ingrese a: <https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/>
- Seleccione “Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2022”



¿CÓMO DESCARGAR LOS DOCUMENTOS DEL CONCURSO?

Seleccione el concurso de su interés

Primera Convocatoria

[[Abierto]] Concurso nacional de proyectos para la promoción de libros y autores peruanos en medios digitales [[Cierre de Postulación: 03/06/2022]]

[[Abierto]] Concurso nacional para la participación de mediadores de la lectura en pasantías en el extranjero [[Cierre de Postulación: 23/05/2022]]

[[Abierto]] Concurso nacional para la participación de editores y/o autores en festivales o ferias internacionales del libro en el extranjero [[Cierre de Postulación: 23/05/2022]]

Segunda Convocatoria

[[Abierto]] Concurso nacional de proyectos para la comercialización de libros peruanos bibliodiversos realizada por librerías [[Cierre de Postulación: 06/06/2022]]

[[Abierto]] Concurso nacional de proyectos para programación cultural en ferias y/o festivales del libro [[Cierre de Postulación: 04/07/2022]]

[[Abierto]] Concurso nacional de proyectos para el fomento de la lectura y la escritura [[Cierre de Postulación: 11/07/2022]]

[[Abierto]] Concurso nacional de proyectos para el financiamiento de bibliotecas comunales y espacios de lectura no convencionales [[Cierre de Postulación: 01/08/2022]]

[[Abierto]] Concurso nacional de proyectos para el apoyo a la producción editorial peruana [[Cierre de Postulación: 20/06/2022]]

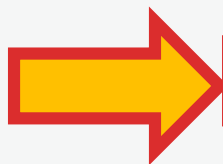
[[Abierto]] Concurso nacional para el desarrollo de emprendimientos en el ámbito del libro y la lectura para regiones distintas a Lima y Callao [[Cierre de Postulación: 13/06/2022]]



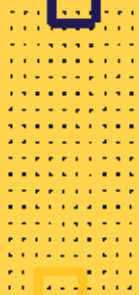


¿CÓMO DESCARGAR LOS DOCUMENTOS DEL CONCURSO?

Seleccione, descargue y lea las bases del concurso de su interés

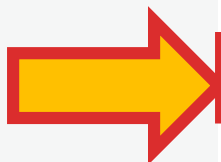


- Descargar Bases y anexos
- Descargar Instructivo para postulación virtual
- Descargar Tutorial de preguntas frecuentes
- Descargar formato Declaración Jurada Gastos Previos - Persona Jurídica (opcional)



¿CÓMO DESCARGAR LOS DOCUMENTOS DEL CONCURSO?

Seleccione, descargue y lea el instructivo para la postulación virtual



- Descargar Bases y anexos
- Descargar Instructivo para postulación virtual
- Descargar Tutorial de preguntas frecuentes
- Descargar formato Declaración Jurada Gastos Previos - Persona Jurídica (opcional)

¿CÓMO EMPIEZO MI POSTULACIÓN VIRTUAL?

Después de revisar las bases del concurso, ingrese por navegador web a la Plataforma Virtual de Trámites del Ministerio de Cultura, siguiendo los pasos indicados en el Instructivo de postulación

The image is a screenshot of a web login page. At the top, it says 'PLATAFORMA VIRTUAL DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA' and 'CASILLA ELECTRÓNICA'. Below this are two input fields: one for 'DNI, CE o RUC' and another for 'Contraseña'. To the left of these fields are icons for a person and a lock. Below the password field is a checkbox labeled 'No soy un robot' and a reCAPTCHA logo. A blue 'Ingresar' button is at the bottom center. At the bottom left, there are links: '¿Todavía no tiene una cuenta? Registrarse aquí', '¿Olvidó su contraseña? Recuperar contraseña', 'Manual de usuario', and 'Términos y condiciones de uso'. At the bottom right, it says 'Compatible con: Google Chrome 28+, Firefox 18+, Internet Explorer 10+'. On the right side of the page, there is a graphic of a computer monitor displaying a document, with a blue background and white stars.

¿QUÉ SECCIONES HAY EN EL FORMULARIO DE POSTULACIÓN VIRTUAL?



PERÚ Ministerio de Cultura Plataforma de Postulación

Usuario:

Mesa de ayuda en el uso del sistema en línea: concursosdl@cultura.gob.pe

FORMULARIO DE POSTULACIÓN

CÓDIGO DE POSTULACIÓN: C1-00096-22

C-1 CONCURSO NACIONAL DE PROYECTOS PARA LA PROMOCIÓN DE LIBROS Y AUTORES PERUANOS EN MEDIOS DIGITALES

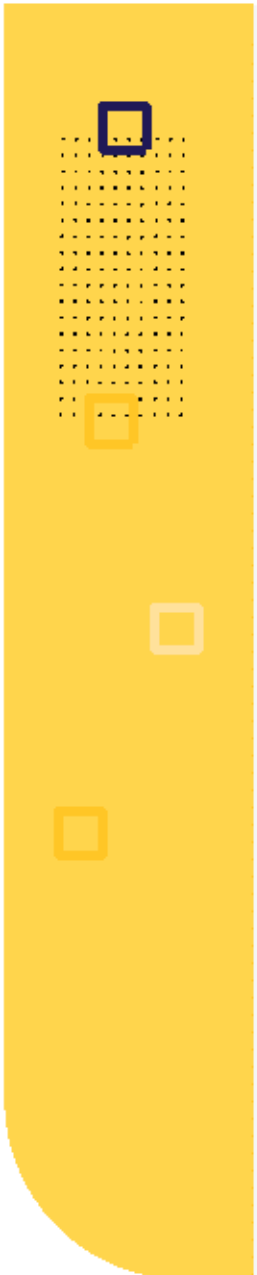
SECCIÓN A SECCIÓN B SECCIÓN C SECCIÓN D Regresar

- **SECCIÓN A:** Para completar datos del postulante y datos complementarios
- **SECCIÓN B:** Para completar datos del Proyecto que postula
- **SECCIÓN C:** Para completar datos del Cronograma y Presupuesto
- **SECCIÓN D:** Para adjuntar los documentos obligatorios del concurso

**En las diferentes secciones encontrará campos obligatorios y campos opcionales*

**Para mayor referencia de las secciones, puede revisar el INSTRUCTIVO publicado:*

<https://bit.ly/3vGJfi7>



PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE PUNTOS ESPECÍFICOS DEL FORMULARIO DE POSTULACIÓN VIRTUAL

¿CÓMO COMPLETAR EL PUNTO “RESULTADOS ESPERADOS”?

- Este punto se encuentra en la Sección B del formulario de postulación virtual
- Los resultados deben ingresarse uno por uno
- Seleccione el botón “Agregar información”

Resultados esperados

Indique de qué forma plantea medir los resultados o logros del proyecto, tomando como referencia los objetivos específicos del mismo.
Para elaborar este punto debe tomar en cuenta la siguiente tabla:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	INDICADORES CUALITATIVOS Y/O CUANTITATIVOS
No hay registros disponibles	

AGREGAR INFORMACIÓN



¿CÓMO COMPLETAR EL PUNTO “RESULTADOS ESPERADOS”?

En la ventana flotante que aparece, lea las indicaciones y los ejemplos antes de redactar cada campo

Resultados esperados

OBJETIVOS ESPECÍFICOS
Copie aquí solo un (1) objetivo específico indicado en el punto “Objetivos del proyecto”. En un siguiente registro, copie el otro objetivo específico, y así con todos los demás.
Ejemplo:
- Poner en circulación el libro “Las estrellas” traducido al quechua a diferentes puntos de venta a nivel nacional

Redactar aquí

INDICADORES CUALITATIVOS Y/O CUANTITATIVOS
Señale de qué manera propone medir el logro o cumplimiento del objetivo específico propuesto.
Puede proponer indicadores cuantitativos (por ejemplo: número de asistentes a las presentaciones del libro presenciales o virtuales, número de puntos de distribución, número de libros distribuidos a cada punto de venta, número de interacciones en redes sociales) y/o indicadores cualitativos (por ejemplo: entrevistas realizadas, testimonios recogidos, historias de vida, etc.).
Ejemplo:
- Número de ejemplares del libro distribuidos a cada punto de venta a nivel nacional

Redactar aquí

META
Indique el logro que espera alcanzar al finalizar el proyecto, en función de los indicadores propuestos.
Ejemplo:
- 20 ejemplares del libro distribuidos a cada uno de los 50 puntos de venta a nivel nacional.

Redactar aquí

Cancelar Grabar

Luego de redactar los datos solicitados en cada campo, haga clic en el botón “Grabar”

Repita el procedimiento para ingresar la información del siguiente resultado.

¿CÓMO COMPLETAR EL PUNTO “RESULTADOS ESPERADOS”?

El sistema le permite editar o eliminar la información ingresada en la tabla de resultados:

Resultados esperados

Indique de qué forma plantea medir los resultados o logros del proyecto, tomando como referencia los objetivos específicos del mismo.
Para elaborar este punto debe tomar en cuenta la siguiente tabla:

AGREGAR INFORMACIÓN

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	INDICADORES CUALITATIVOS Y/O CUANTITATIVOS	META	Editar	Eliminar
1. Poner en circulación el libro "Las estrellas" traducido al quechua a diferentes puntos de venta a nivel nacional	Número de ejemplares del libro distribuidos a cada punto de venta a nivel nacional	20 ejemplares del libro distribuidos a cada uno de los 50 puntos de venta a nivel nacional		
2. Realizar presentaciones del libro publicado en librerías de distintas regiones del Perú	Nro. de presentaciones del libro en regiones del Perú	6 presentaciones del libro en librerías de Lima, Arequipa y Cusco.		



¿CÓMO COMPLETAR EL PUNTO “RESULTADOS ESPERADOS”?

Algunos ejemplos que puede tener en cuenta:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	INDICADORES CUALITATIVOS Y/O CUANTITATIVOS	META
Ejemplo 1: Poner en circulación el libro “Las estrellas” traducido al quechua a diferentes puntos de venta a nivel nacional	Ejemplo 1: Nro. de ejemplares del libro distribuidos a cada punto de venta a nivel nacional	Ejemplo 1: 20 ejemplares del libro distribuidos a cada uno de los 50 puntos de venta a nivel nacional
Ejemplo 2: Realizar presentaciones del libro publicado en librerías de distintas regiones del Perú	Ejemplo 2: Nro. de presentaciones del libro en regiones del Perú	Ejemplo 2: 6 presentaciones del libro en librerías de Lima, Arequipa y Cusco.
Ejemplo 3: Comunicar en prensa escrita la publicación del libro "Las estrellas"	Ejemplo 3: Nro. de apariciones o menciones del libro publicado en prensa escrita.	Ejemplo 3: 8 apariciones o menciones del libro publicado en prensa escrita

¿CÓMO COMPLETAR EL PUNTO “CRONOGRAMA”?

Este punto se encuentra en la Sección C del formulario de postulación virtual

SECCIÓN A SECCIÓN B SECCIÓN C SECCIÓN D Regresar

CRONOGRAMA DEL PROYECTO

Antes de completar esta sección, se recomienda descargar el tutorial de la página web del Concurso, y revisar el ejemplo referido al Cronograma. Seleccione la fecha de inicio y la fecha fin para generar su Cronograma. A continuación, haga clic en el botón rojo del símbolo más (+) para añadir una nueva actividad.

Fecha Inicio Fecha Fin **Generar Cronograma**

	Nombre de la actividad	Meta de la actividad	AÑO 1	Medio de Verificación

Al seleccionar la “Fecha Inicio” y la “Fecha Fin” debe tener en cuenta lo siguiente:

- **Fecha Inicio:** Puede ser a **partir del 01/10/2022** en adelante (posterior a la fecha de declaración de beneficiarios de este concurso)
- **Fecha Fin:** Máximo hasta el **31/12/2023**
- **Cantidad máxima de meses** del cronograma de este concurso: **10 meses**

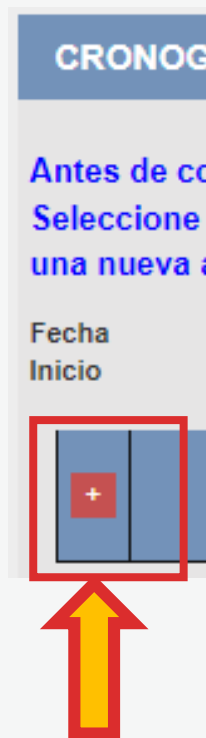


¡IMPORTANTE!

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.

¿CÓMO COMPLETAR EL PUNTO “CRONOGRAMA”?

- Seleccione el símbolo más (+) para agregar actividades al cronograma
- Aparecerá una ventana flotante para que redacte la información de cada actividad del proyecto de postulación



Registro de Actividades

Nombre de la Actividad
Edición de texto

Meta de la Actividad
1 documento parcial
Ejemplos: 50 libros, 3 reuniones, 10 talleres, etc.

Medio de Verificación
Documento parcial que muestra el manuscrito con las observaciones del editor

Marque en qué mes(es) ejecutará la actividad indicada

2023				
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY
☒	☒	☐	☐	☐

Cancelar Guardar

¿CÓMO COMPLETAR EL PUNTO “CRONOGRAMA”?

El sistema le permite editar (ícono lápiz) o eliminar (ícono X) la información ingresada en la tabla de cronograma

CRONOGRAMA DEL PROYECTO

Antes de completar esta sección, se recomienda descargar el tutorial de la página web del Concurso, y revisar el ejemplo referido al Cronograma.
Seleccione la fecha de inicio y la fecha fin para generar su Cronograma. A continuación, haga clic en el botón rojo del símbolo más (+) para añadir una nueva actividad.

Fecha Inicio: 01/01/2023 Fecha Fin: 31/05/2023 Generar Cronograma

+	Nombre de la actividad	Meta de la actividad	2023					Medio de Verificación
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	
 	Reuniones de coordinación con autor de la obra	2 reuniones	X					Capturas de pantalla de correos de comunicaciones o fotografías
 	Edición de texto	1 documento parcial	X	X				Documento parcial que muestra el manuscrito con las observaciones del editor
 	Corrección de texto	1 documento parcial		X				Documento parcial que muestra el manuscrito con las observaciones tanto ortotipográficas como de estilo

Vuelva a seleccionar el ícono más (+) para seguir agregando actividades a la tabla de cronograma

EJEMPLO DE CRONOGRAMA

		2023					MEDIO DE VERIFICACIÓN (Documento que evidencia la actividad realizada)
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	META DE ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	
Reuniones de coordinación con autor de la obra	2 Reuniones	X					Capturas de pantalla de correos de comunicaciones o fotografías
Edición de texto	1 documento parcial	X	X				Documento parcial que muestra el manuscrito con las observaciones del editor
Corrección de texto	1 documento parcial		X				Documento parcial que muestra el manuscrito con las observaciones tanto ortotipográficas como de estilo
Diagramación de interiores del libro	1 documento parcial		X	X			Documento parcial con el texto diagramado
Diseño de portada	1 documento parcial			X			Documento parcial con el diseño de la portada
Diagramación del libro para formato digital	1 documento parcial			X			Documento parcial del libro diagramado para formato digital

continúa



EJEMPLO DE CRONOGRAMA

Trámite de Depósito Legal e ISBN	1 constancia			X			Constancia de trámites
Impresión y encuadernación de ejemplares	500 libros				X		Fotos de ejemplares impresos
Distribución del libro a librerías, distribuidoras y/o plataformas digitales para venta	8 librerías y plataformas digitales					X	Guías de remisión, guías de despacho y/o cargos de entrega firmados
Difusión en redes sociales sobre el lanzamiento del libro y sobre los puntos de venta donde se encuentra	3 anuncios en redes					X	Capturas de pantalla de publicaciones realizadas en redes sociales
Lanzamiento y presentación del libro	1 presentación del libro					X	Fotos y videos del evento
Entrega de Informes finales al Ministerio según formatos	2 informes					X	Informe de Ejecución e Informe Económico terminados



¡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.

¿CÓMO COMPLETAR EL PUNTO “PRESUPUESTO”?

- Este punto se encuentra en la Sección C del formulario de postulación virtual
- El sistema completa el Presupuesto automáticamente con las mismas actividades que ingresó en su Cronograma, para que exista coherencia
- Seleccione el símbolo más (+) para ingresar los gastos que componen cada actividad
- Aparecerá una ventana flotante para registrar los gastos de cada actividad

PRESUPUESTO DEL PROYECTO

Antes de completar esta sección, se recomienda leer la guía de instrucciones. Esta sección de Presupuesto le mostrará la lista de actividades y los gastos que componen cada actividad.

COD.	Nombre de la actividad
1	Reuniones de coordinación con autor de la obra
1.1	  Pago de movilidades del autor
2	Edición de texto
2.1	  Pago al editor(a)
3	Corrección de texto
3.1	  Pago al corrector(a)
4	TOTAL (\$/)

Registro de gastos

Nombre de la actividad
Edición de texto

Detalle del gasto
Pago al editor(a)

Tipo de recurso
Honorarios

Medio de Verificación
Recibo por Honorario

Financiación externa
0

Financiación propia
0

Financiación Estímulo
2500

Cancelar Guardar

COD.	Nombre de la actividad	Honorarios	Financiación propia	Financiación Estímulo	Medio de Verificación
1	Reuniones de coordinación con autor de la obra				
1.1	  Pago de movilidades del autor				
2	Edición de texto				
2.1	  Pago al editor(a)				
3	Corrección de texto				
3.1	  Pago al corrector(a)				
4	TOTAL (\$/)	0.00	80.00	4000.00	Recibo por Honorario

¿CÓMO COMPLETAR EL PUNTO “PRESUPUESTO”?

PRESUPUESTO DEL PROYECTO

Antes de completar esta sección, se recomienda descargar el tutorial de la página web del Concurso, y revisar el ejemplo referido al Presupuesto.

Esta sección de Presupuesto le mostrará las mismas actividades que incluyó en la sección Cronograma. A continuación, haga clic en el botón rojo del símbolo más (+) para ingresar los gastos que componen cada actividad.

COD.	Nombre de la actividad	Tipo de Recurso	Costo Total (Externa)	Costo Total (Propia)	Costo Total (Estímulo)	Medio de Verificación
1	Reuniones de coordinación con autor de la obra					
1.1	  Pago de movilizaciones del autor	Movilidad/Traslado	.00	80.00	.00	Otros
2	Edición de texto					
2.1	  Pago al editor(a)	Honorarios	.00	.00	2500.00	Recibo por Honorario
3	Corrección de texto					
3.1	  Pago al corrector(a)	Honorarios	.00	.00	1500.00	Recibo por Honorario
4	TOTAL (S/)		0.00	80.00	4000.00	

Al completar el presupuesto debe tener en cuenta lo siguiente:

- **Columna Costo Total (Estímulo):** La sumatoria total NO puede estar en cero soles (S/ 0.00)
- **Columna Costo Total (Estímulo):** Los montos deben ser números enteros (NO deben tener decimales). Ejemplo: Ingresar **S/600** // NO ingresar **S/600.25**
- TODAS las actividades deben tener una fuente de financiamiento (sea propia, externa o estímulo)
- Para este concurso, la sumatoria de todos los montos de la columna Costo Total (Estímulo) puede ser **hasta S/14,000 (catorce mil soles) como máximo**

EJEMPLO DE PRESUPUESTO

COD.	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	TIPO DE RECURSO	Costo Total (Externa)	Costo Total (Propia)	Costo Total (Estímulo)	Medio de Verificación (Documento contable)
1	Reuniones de coordinación con autor de la obra					
1.1	Pago de movilidades del autor	Movilidad/ Traslado	S/.0.00	S/ .80.00	S/.0.00	Otros
2	Edición de texto					
2.1	Pago al editor(a)	Honorarios	S/.0.00	S/.0.00	S/ .2,500.00	Recibo por Honorarios
3	Corrección de texto					
3.1	Pago al corrector(a)	Honorarios	S/.0.00	S/.0.00	S/ .1,500.00	Recibo por Honorarios
4	Diagramación de interiores del libro					
4.1	Pago al diagramador(a)	Honorarios	S/.0.00	S/.0.00	S/ .1,000.00	Recibo por Honorarios
5	Diseño de portada					
5.1	Pago al diseñador(a)	Honorarios	S/.0.00	S/.0.00	S/ .900.00	Recibo por Honorarios
6	Diagramación del libro para formato digital					
6.1	Pago al diagramador(a)	Honorarios	S/.0.00	S/.0.00	S/ .1,000.00	Recibo por Honorarios
7	Trámites de Depósito Legal e ISBN					
7.1	Pago por trámites	Servicio Empresa	S/.0.00	S/ .47.50	S/.0.00	Boleta

continúa



EJEMPLO DE PRESUPUESTO

8	Impresión y encuadernación de ejemplares					
8.1	Pago por servicio de impresión y encuadernación	Servicio Empresa	S/.0.00	S/.0.00	S/.6,000.00	Factura
9	Distribución del libro a librerías, distribuidoras y/o plataformas digitales para venta					
9.1	Pago por servicio de distribución	Servicio Empresa	S/.0.00	S/.800.00	S/.0.00	Factura
10	Marketing: comunicación en redes sociales sobre el lanzamiento del libro y sobre los puntos de venta donde se encuentra					
10.1	Diseños para post en Facebook y Twitter	Honorarios	S/.0.00	S/.0.00	S/.400.00	Recibo por Honorarios
10.2	Gestión de las cuentas en redes sociales	Honorarios	S/.0.00	S/.0.00	S/.400.00	Recibo por Honorarios
11	Lanzamiento y presentación del libro					
11.1	Pago por gestiones y coordinación	Honorarios	S/.750.00	S/.0.00	S/.0.00	Recibo por Honorarios
12	Entrega de Informes finales al Ministerio según formatos					
12.1	Pago a Contador por servicio de revisión de Informe Económico	Honorarios	S/.0.00	S/.0.00	S/.300.00	Recibo por Honorarios
TOTAL (S/)			S/ 750.00	S/ 927.50	S/ 14,000.00	

RECOMENDACIONES PARA EL PRESUPUESTO

En el Presupuesto PUEDE INCLUIR	En el Presupuesto NO PUEDE INCLUIR
Pago de honorarios a personas involucradas en el proceso editorial del libro: autor, investigador, editor, corrector, diagramador, diseñador de portada, entre otros	Pago de recibos de servicios básicos (agua, luz, teléfono)
Servicios de entrega o distribución de ejemplares a puntos de venta físicos (movilidad / transporte) y/o virtuales	Pagos de deudas con terceros, empresas, bancos y otras entidades privadas o estatales
Pago de ISBN	Pagos de multas, impuestos, cobranzas coactivas con la SUNAT o Gobiernos locales (Municipalidades)
Servicios de imprenta	Pago de remuneraciones de los trabajadores que están en Planilla y/o accionistas de la empresa
Servicios para presentación del libro	
Servicios de marketing: prensa y difusión del libro en medios de comunicación, medios digitales, redes sociales u otros	
Otros servicios contratados relacionados al proyecto	

Área de Concursos
Dirección del Libro y la Lectura
Ministerio de Cultura
01 618 9393 anexo 2647

concursosdl@cultura.gob.pe