

ESTÍMULOS ECONÓMICOS PARA EL LIBRO Y EL FOMENTO DE LA LECTURA 2020
C-9 CONCURSO NACIONAL PARA LA PARTICIPACIÓN DE MEDIADORES DE LA LECTURA EN PASANTÍAS EN
EL EXTRANJERO

TUTORIAL PARA ELABORAR
PROYECTOS DE POSTULACIÓN

Tipo de postulante: persona natural

¿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

1. Ingresar a: www.estimuloseconomicos.cultura.gob.pe



DESCARGAR FORMATOS

2. Seleccionar el concurso de su interés

Presentación

Con más de 1 millón 300 mil nuevos soles distribuidos en 9 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**.

PRIMERA CONVOCATORIA

1. Concurso Nacional de Proyectos de Creación de Literatura Infantil y Juvenil
2. Concurso Nacional para la Participación de Editores y/o Autores en Festivales, Congresos y/o Ferias Internacional del Libro
3. Concurso Nacional para la Participación de Mediadores de la Lectura en Pasantías en el Extranjero



DESCARGAR FORMATOS

3. Seleccionar y descargar las opciones de Pasantías en el extranjero

Descargar Bases

Descargar Tutorial para elaborar proyectos de postulación

Descargar Instructivo para postulación virtual

Descargar Formato_Proyecto de Postulación

Descargar Formato_Cronograma

Descargar Formato_Presupuesto

Descargar Opciones de Ferias, Festivales y Congresos internacionales (opcional)

Descargar Opciones de Pasantías en el extranjero (opcional)

Descargar Formato_Declaración Jurada de Gastos Previos (opcional)



DESCARGAR FORMATOS

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

Descargar Bases

Descargar Tutorial para elaborar proyectos de postulación

Descargar Instructivo para postulación virtual

Descargar Formato_Proyecto de Postulación

Descargar Formato_Cronograma

Descargar Formato_Presupuesto

Descargar Opciones de Ferias, Festivales y Congresos internacionales (opcional)

Descargar Opciones de Pasantías en el extranjero (opcional)

Descargar Formato_Declaración Jurada de Gastos Previos (opcional)

FORMATO PROYECTO DE POSTULACIÓN

CONCURSO NACIONAL PARA LA PARTICIPACION DE MEDIADORES DE LA LECTURA EN PASANTIAS EN EL EXTRANJERO – 2020	
PROYECTO DE POSTULACION	
<p>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.</p> <p>Las actividades planteadas en el presente proyecto de postulación deben tener coherencia con las actividades del Cronograma y del Presupuesto.</p> <p>Luego de completar cada punto, adjunte el documento Word en el Formulario de Inscripción Virtual, en el campo "Proyecto de postulación".</p>	
<p>1. NOMBRE COMPLETO DEL POSTULANTE Indicar nombres y apellidos completos</p> <p>Responda aquí...</p>	
<p>2. TITULO DEL PROYECTO El título es el nombre que el postulante asigna al Proyecto por decisión propia, debe estar relacionado a la naturaleza del Proyecto que postula y 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.</p> <p>Responda aquí...</p>	
<p>3. RESUMEN DEL PROYECTO Breve descripción del Proyecto que postula (Se recomienda redactar entre 50 y 70 palabras como máximo)</p> <p>Responda aquí...</p>	
<p>4. PERFIL Y TRAYECTORIA DEL POSTULANTE</p> <p>4.1 Descripción de la experiencia profesional del postulante (Se recomienda redactar entre 200 y 500 palabras como máximo)</p> <p>Responda aquí...</p>	
<p>4.2 Descripción del proyecto de mediación de la lectura y/o escritura vigente del que forma parte (Se recomienda redactar entre 200 y 500 palabras como máximo)</p> <p>Responda aquí...</p>	
<p>5. DESTINO DE LA MOVILIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> Indicar el país o países de destino Responda aquí... Indicar la ciudad o ciudades de destino Responda aquí... 	
<p>6. OBJETIVOS DEL PROYECTO</p> <ul style="list-style-type: none"> Objetivo General Responda aquí... Objetivos Específicos Responda aquí... 	
<p>7. DESCRIPCION DE LA PASANTIA</p> <p>7.1. Nombre oficial de la pasantía donde participará</p> <p>Responda aquí...</p>	
<p>7.2. Antecedentes de la pasantía</p> <ul style="list-style-type: none"> Ediciones anteriores de la pasantía <p>Responda aquí...</p> <ul style="list-style-type: none"> Registros documental y/o audiovisual de la pasantía: links <p>Responda aquí...</p>	
<p>7.3. Duración y fecha del evento</p>	

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

DESCARGAR FORMATOS

5. Seleccionar y descargar el archivo Excel “Formato_Cronograma”

Descargar Bases

Descargar Tutorial para elaborar proyectos de postulación

Descargar Instructivo para postulación virtual

Descargar Formato_Proyecto de Postulación

Descargar Formato_Cronograma

Descargar Formato_Presupuesto

Descargar Opciones de Ferias, Festivales y Congresos internacionales **(opcional)**

Descargar Opciones de Pasantías en el extranjero **(opcional)**

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: **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

EJEMPLO DE CRONOGRAMA

Indicar todas las actividades que contempla el proyecto: en Perú y en el extranjero

Señalar en qué mes/semana se desarrollará cada actividad

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

N°	ETAPAS DEL PROYECTO	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	MESES DE EJECUCIÓN					MEDIO DE VERIFICACIÓN (Documento que)
				Enero 2021	Febrero 2021	Marzo 2021	Abril 2021	Mayo 2021	
1	ACTIVIDADES DEL PROYECTO REALIZADAS EN EL PERÚ	Solicitud de pasaporte	Carlos Torres	X					Comprobante de pago Copia de pasaporte vigente
2		Compra de pasaje aéreo ida y vuelta	Carlos Torres	X					Ticket aéreo
3		Gestionar seguro médico internacional	Carlos Torres	X					Boleta electrónica
4		Diseño de tarjetas de presentación	Elena Mendoza		X				Archivo con arte final de tarjeta
		Pago por servicio de diseño de tarjetas de presentación (*)	Carlos Torres		X				Recibo por honorarios
5		Impresión de tarjetas de presentación (**)	Impresiones Papelería Calidad S.A.C		X				Boleta de venta
6		Taxi por traslado al aeropuerto (ida y retorno)	Carlos Torres			X			Boleta electrónica
7		Entrega de Informes finales al Ministerio según formatos	Carlos Torres					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 (*)	Carlos Torres					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

EJEMPLO DE CRONOGRAMA

Indicar todas las actividades que contempla el proyecto: en Perú y en el extranjero

Señalar en qué mes/semana se desarrollará cada actividad

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

8	ACTIVIDADES DEL PROYECTO REALIZADAS EN EL EXTRANJERO (PAÍS DE DESTINO)	Hospedaje en el país de destino	Carlos Torres			X	X	Reserva electrónica Comprobante de pago
9		Viáticos: movilidad local en el país de destino	Carlos Torres			X	X	Declaración jurada
10		Alimentación en el país de destino (*)	Carlos Torres			X	X	Comprobantes de pago
11		Pago por inscripción a pasantía	Carlos Torres			X		Comprobante de pago Fotos: Credencial de participante
12		Participación en jornadas profesionales y talleres de mediación de lectura	Carlos Torres			X	X	Fotos de jornadas y talleres Constancia de participación
		Pago por participar en jornadas y talleres de mediación de lectura	Carlos Torres			X	X	Comprobante de pago
13		Compra de material de trabajo para sesiones de las jornadas y talleres de mediación de lectura	Carlos Torres			X	X	Comprobante de pago
14		Compra de material bibliográfico para sesiones de mediación lectura	Carlos Torres			X	X	Comprobante de pago Fotos de materiales bibliográficos adquiridos

Todas las actividades que están señaladas con (*) serán financiadas por el postulante, tal como consta también en el Presupuesto del Proyecto.

Todas las actividades que están señaladas con (**) serán financiadas con fuente externa, tal como consta también en el Presupuesto del Proyecto.

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

6. Seleccionar y descargar el archivo Excel “Formato_Presupuesto”

Descargar Bases

Descargar Tutorial para elaborar proyectos de postulación

Descargar Instructivo para postulación virtual

Descargar Formato_Proyecto de Postulación

Descargar Formato_Cronograma

Descargar Formato_Presupuesto

Descargar Opciones de Ferias, Festivales y Congresos internacionales (opcional)

Descargar Opciones de Pasantías en el extranjero (opcional)

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/ 12,000 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
Compra de pasajes	Pago de honorarios al postulante
Pago por alojamiento	Servicios como: luz, agua, internet, etc.
Viáticos: transporte y alimentación	Gastos en bebidas alcohólicas
Compra de materiales para investigación o material de trabajo	
Pago por inscripción a la pasantía que asistirá u otra actividad contemplada en su proyecto	
Servicios contratados relacionados al proyecto	
Compra de seguro de viaje	

EJEMPLO DE PRESUPUESTO

N°	ETAPAS DEL PROYECTO	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	BIEN (B) o SERVICIO (S)	FUENTE DE FINANCIACIÓN	COSTO UNITARIO	CANTIDAD	COSTO TOTAL (Financiación externa)	COSTO TOTAL (Financiación propia)	COSTO TOTAL (Financiación Estímulo)	MEDIO DE VERIFICACIÓN (Documento contable)
1	ACTIVIDADES DEL PROYECTO REALIZADAS EN EL PERÚ	Solicitud de pasaporte	B	Estímulos Económicos MinCul	S/ 100.00	1	S/0.00	S/ 0.00	S/ 100.00	Comprobante de pago Copia de pasaporte vigente
2		Compra de pasaje aéreo ida y vuelta	S	Estímulos Económicos MinCul	S/ 1,780.00	1	S/0.00	S/ 0.00	S/ 1,780.00	Tickets aéreo
3		Gestionar seguro médico internacional	S	Estímulos Económicos MinCul	S/ 110.00	1	S/0.00	S/ 0.00	S/ 110.00	Boleta de venta
4		Pago por servicio de diseño de tarjetas de presentación (*)	B	Propia	S/ 100.00	1	S/0.00	S/ 100.00	S/ 0.00	Recibo por honorarios
5		Impresión de tarjetas de presentación (**)	S	Financiación externa	S/ 0.35	350	S/122.50	S/ 0.00	S/ 0.00	Boleta de venta
6		Taxi por traslado al aeropuerto (ida y retorno)	S	Estímulos Económicos MinCul	S/ 60.00	2	S/0.00	S/ 0.00	S/ 120.00	Boleta electrónica
7		Pago a contador colegiado habilitado por servicio de revisión y firma del Informe Económico final (*)	S	Propia	S/ 250.00	1	S/0.00	S/ 250.00	S/ 0.00	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

EJEMPLO DE PRESUPUESTO

8	ACTIVIDADES DEL PROYECTO REALIZADAS EN EL EXTRANJERO (PAÍS DE DESTINO)	Hospedaje en el país de destino	S	Estímulos Económicos MinCul	S/ 2,000.00	1	S/0.00	S/ 0.00	S/ 2,000.00	Comprobante de pago
9		Viáticos: movilidad local en el país de destino	S	Estímulos Económicos MinCul	S/ 500.00	VARIOS	S/0.00	S/ 0.00	S/ 500.00	Comprobante de pago
10		Alimentación en el país de destino (*)	S	Estímulos Económicos MinCul / Propia	S/ 1,000.00	VARIOS	S/0.00	S/ 100.00	S/ 900.00	Declaración jurada
11		Pago por inscripción a pasantía	S	Estímulos Económicos MinCul	S/ 1,090.00	1	S/0.00	S/ 0.00	S/ 1,090.00	Comprobante de pago
12		Pago por participar en jornadas y talleres de mediación de lectura	S	Estímulos Económicos MinCul	S/ 350.00	11	S/0.00	S/ 0.00	S/ 3,850.00	Comprobante de pago
13		Compra de material de trabajo para sesiones de las jornadas y talleres de mediación de lectura	B	Estímulos Económicos MinCul	S/ 350.00	1	S/0.00	S/ 0.00	S/ 350.00	Comprobante de pago
14		Compra de material bibliográfico para sesiones de talleres de mediación de lectura	B	Estímulos Económicos MinCul	S/ 1,200.00	1	S/0.00	S/ 0.00	S/ 1,200.00	Comprobante de pago
TOTAL							S/122.50	S/ 450.00	S/ 12,000.00	

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

DESCARGAR FORMATOS

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

Descargar Bases

Descargar Tutorial para elaborar proyectos de postulación

Descargar Instructivo para postulación virtual

Descargar Formato_Proyecto de Postulación

Descargar Formato_Cronograma

Descargar Formato_Presupuesto

Descargar Opciones de Ferias, Festivales y Congresos internacionales (opcional)

Descargar Opciones de Pasantías en el extranjero (opcional)

Descargar Formato_Declaración Jurada de Gastos Previos (opcional)



**FORMATO
DECLARACIÓN
JURADA DE
GASTOS
PREVIOS**

[FORMATO REFERENCIAL – PERSONA NATURAL]

DECLARACIÓN JURADA DE GASTOS PREVIOS

Lima, [día] de [mes] de 2020

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 TITULO DEL PROYECTO, TAL COMO APARECE EN EL FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN]”, con el cual postulo 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 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.

[INDICAR NOMBRE COMPLETO DEL POSTULANTE]

DNI: XXXXXXXX

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.

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
- CV documentado del postulante
- Carta de Invitación o Documento de Aceptación Formal debidamente firmados y/o voucher de inscripción (emitidos por la institución organizadora de la pasantía)



SOLO DE SER EL CASO:

- Declaración Jurada de Gastos Previos
- Carnet de Extranjería vigente
- Certificado de Movimiento Migratorio



EJEMPLO DE CARTA DE INVITACIÓN PARA MEDIADOR



CARTA DE ACEPTACIÓN DE PASANTÍA BIBLIOTANK SpA

Santiago, 29 de mayo, 2019

Mediante la presente, Bibliotank, Consultora especialista en promoción de la lectura con sede en Santiago de Chile, acepta la participación de la [REDACTED], de nacionalidad peruana, con D.N.I. [REDACTED], en nuestro programa de *Pasantías Internacional Bibliotank 2020*, a fin de contribuir con su formación profesional como mediadora de lectura, y transmitir los aprendizajes adquiridos hacia el desarrollo de su país en este campo.

Dicha pasantía tendrá una duración de dos semana durante el año 2020, previa coordinación entre la solicitante y nuestra entidad. Emitimos esta carta a pedido de la solicitante para los fines que crea conveniente.

Atentamente,

[REDACTED]
Director Ejecutivo
Bibliotank SpA
[REDACTED]

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
concursosdl@cultura.gob.pe
(01) 618-9393 Anexos 2647 / 2638 / 2639



PERÚ

Ministerio de Cultura

EL PERÚ PRIMERO