



PERÚ

Ministerio de Cultura



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



# Estímulos Económicos para la Cultura 2024

Libro y el fomento de la lectura

EDICIÓN BICENTENARIO





**EEC 2024**

Estímulos Económicos  
para la Cultura

Libro y el fomento de la lectura

EDICIÓN BICENTENARIO

CONCURSO DE PROYECTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y/O MEJORA DE LIBRERÍAS O  
PUNTOS DE VENTA DE LIBROS

Tipo de postulante: persona natural y persona jurídica

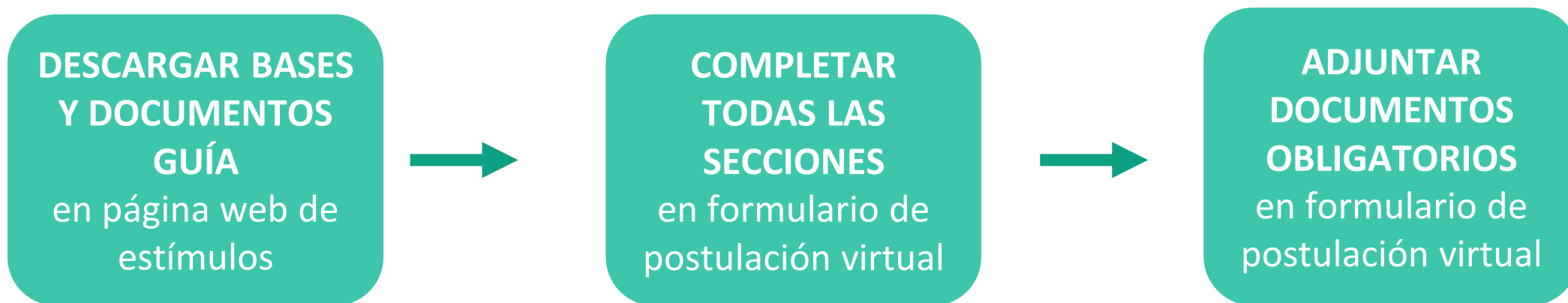
# TUTORIAL DE PREGUNTAS FRECUENTES EN LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE POSTULACIÓN



## ¿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?



# ¿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 2024”



PERÚ Ministerio de Cultura

INICIO POSTULA BENEFICIARIOS CONTACTO EDICIÓN

# ESTÍMULOS ECONÓMICOS PARA LA CULTURA

Estímulos económicos para las artes escénicas, las artes visuales y la música 2024

**Estímulos económicos para el libro y el fomento de la lectura 2024**

Estímulos económicos para la actividad cinematográfica y audiovisual 2024



# ¿CÓMO DESCARGAR LOS DOCUMENTOS DEL CONCURSO?

## Seleccione el concurso de su interés

### Convocatoria Única

[[ Abierto ]] **Concurso para la implementación de espacios de lectura descentralizados** [[ Cierre de Postulación: 02/05/2024 ]]

[[ Abierto ]] **Concurso para la movilidad internacional de agentes vinculados al libro y la lectura hacia pasantías, eventos académicos, festivales o ferias** [[ Cierre de Postulación: 02/05/2024 ]]

[[ Abierto ]] **Concurso de proyectos para la difusión de libros y autores peruanos** [[ Cierre de Postulación: 20/05/2024 ]]

[[ Abierto ]] **Concurso de proyectos para la implementación y/o mejora de librerías o puntos de venta de libros** [[ Cierre de Postulación: 20/05/2024 ]]

[[ Abierto ]] **Concurso de proyectos para programaciones culturales vinculadas al libro y/o a la lectura en ferias, festivales o eventos académicos** [[ Cierre de Postulación: 20/05/2024 ]]

[[ Abierto ]] **Concurso para la creación de obras inéditas de narrativa gráfica** [[ Cierre de Postulación: 20/05/2024 ]]

[[ Abierto ]] **Concurso para la investigación en el ámbito del libro y la lectura** [[ Cierre de Postulación: 20/05/2024 ]]

[[ Abierto ]] **Concurso de proyectos para el financiamiento de bibliotecas comunales o espacios de lectura** [[ Cierre de Postulación: 28/05/2024 ]]

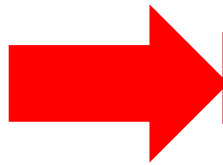
[[ Abierto ]] **Concurso de proyectos para el fomento de la lectura y/o de la escritura** [[ Cierre de Postulación: 28/05/2024 ]]

[[ Abierto ]] **Concurso de proyectos para la publicación de libro único físico y/o digital** [[ Cierre de Postulación: 28/05/2024 ]]

[[ Abierto ]] **Concurso de proyectos para la publicación y distribución de colecciones o libros para catálogo editorial** [[ Cierre de Postulación: 28/05/2024 ]]

# ¿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 para la postulación virtual



\*\*\* Documento guía publicado en la página web del concurso



PLATAFORMA VIRTUAL DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA  
CASILLA ELECTRÓNICA

No soy un robot

reCAPTCHA  
Privacidad - Términos

**Ingresar**

¿Todavía no tiene una cuenta? [Regístrase aquí](#)  
¿Olvidó su contraseña? [Recuperar contraseña](#)  
[Manual de usuario](#)  
[Términos y condiciones de uso](#)

Compatible con: Google Chrome 28+, Firefox 18+, Internet Explorer 10+





# ¿QUÉ SECCIONES HAY EN EL FORMULARIO DE POSTULACIÓN VIRTUAL?

PERÚ Ministerio de Cultura Plataforma de Postulación Usuario: 20537630222

Instructivo de postulación y Tutorial con ejemplos disponibles en: [https://bit.ly/Estimulos\\_LibroLectura\\_2024](https://bit.ly/Estimulos_LibroLectura_2024)  
Atención de consultas: [concursosdli@cultura.gob.pe](mailto:concursosdli@cultura.gob.pe)

FORMULARIO DE POSTULACIÓN CÓDIGO DE POSTULACIÓN: C4-00005-24  
C-4 CONCURSO DE PROYECTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y/O MEJORA DE LIBRERÍAS O PUNTOS DE VENTA DE LIBROS

SECCIÓN A SECCIÓN B SECCIÓN C SECCIÓN D Regresar

DATOS DEL POSTULANTE

- **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/49lKtBl>





**EEC 20  
24**

Estímulos Económicos  
para la Cultura

Libro y el fomento de la lectura

EDICIÓN BICENTENARIO

# PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE PUNTOS ESPECÍFICOS DEL FORMULARIO DE POSTULACIÓN VIRTUAL



# SOBRE LA SECCIÓN B DEL FORMULARIO VIRTUAL



## ¿PUEDO CAMBIAR EL TÍTULO CON EL QUE REGISTRO MI POSTULACIÓN?

Efectivamente, el título de tu proyecto puede ser editado desde el mismo formulario de postulación las veces que consideres necesario. Recuerda siempre una vez hecha la actualización, dar click en el botón Guardar.

FORMULARIO DE POSTULACIÓN CÓDIGO DE POSTULACIÓN: C1-00013-22

SECCIÓN A SECCIÓN B SECCIÓN C SECCIÓN D Regresar

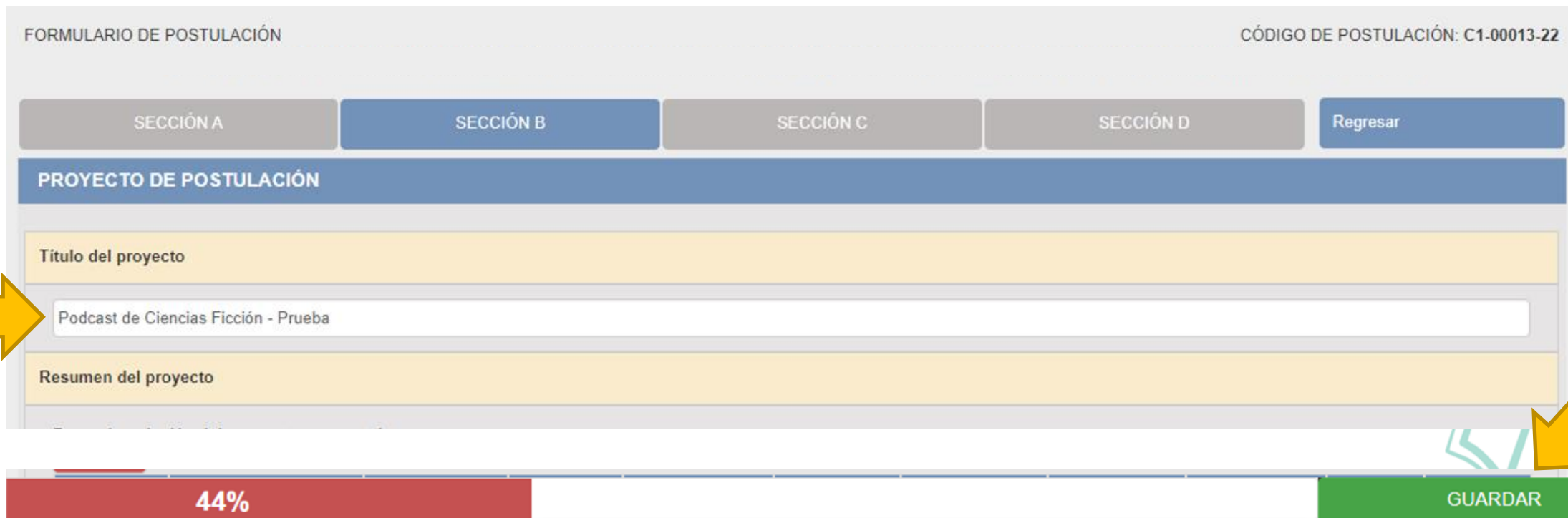
**PROYECTO DE POSTULACIÓN**

Título del proyecto

Podcast de Ciencias Ficción - Prueba

Resumen del proyecto

44% GUARDAR



## ¿CUÁNTOS OBJETIVOS DEBERÍA TENER MI PROYECTO?

El proyecto deberá contar con un **objetivo general** que señale el propósito que se quiere alcanzar o lograr con la iniciativa. Recuerde que deberá ser claro, realizable y medible.

Respecto a los **objetivos específicos**, se recomienda que no sean más de tres. Recuerde que son las acciones concretas o necesarias para alcanzar el objetivo general, en ese sentido deberán ser también concretos, medibles y coherentes con el objetivo general.

Objetivos del proyecto

Objetivo general

Objetivos específicos

## ¿CUÁNTAS ACTIVIDADES DEBERÍA CONTEMPLAR EN MI PROYECTO?

Las bases no establecen un mínimo o máximo respecto a la cantidad de actividades que deben contemplar los proyectos, no obstante, recomendamos reflexionar respecto a las acciones o tareas que deberá llevar a cabo para concretar cada uno de los objetivos específicos propuestos, ordenarlos secuencialmente, y describirlos de la mejor manera posible.

### Actividades

Descripción detallada de las actividades que realizará para ejecutar el proyecto, considerando el orden en que se llevarán a cabo.

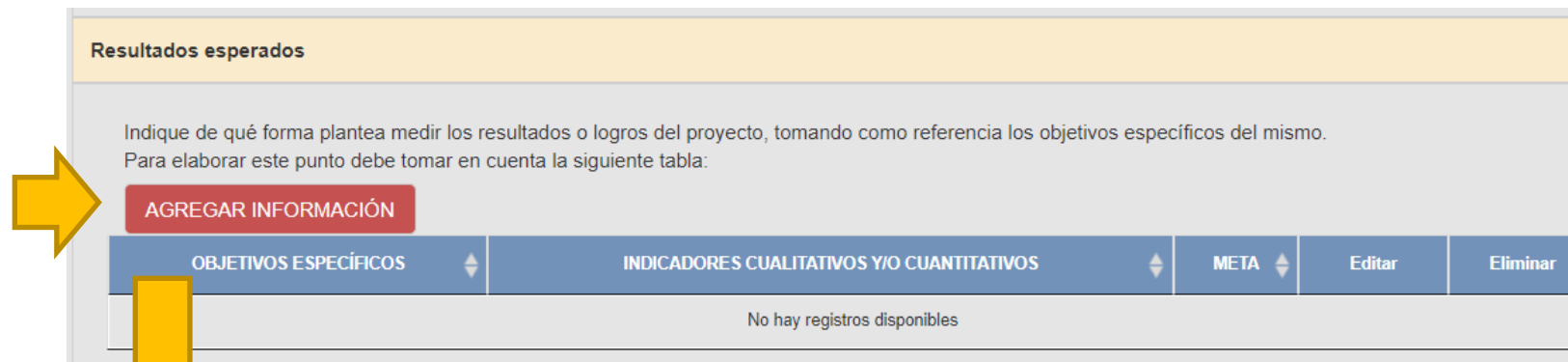


# ¿CÓMO COMPLETAR EL PUNTO “RESULTADOS ESPERADOS”?

El campo resultados se vincula con el campo de objetivos específicos. En ese sentido, la cantidad de resultados estará en función a la cantidad de objetivos específicos que haya considerado, estableciendo también su indicador y la meta que se propone alcanzar.

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.



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
No hay registros disponibles				



Resultados esperados

**OBJETIVO 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.

**INDICADORES CUANTITATIVOS Y/O CUALITATIVOS**  
Señale de qué manera propone medir el logro o cumplimiento del objetivo específico propuesto. Puede proponer indicadores cuantitativos y/o indicadores cualitativos.

**META**  
Indique el logro que espera alcanzar al finalizar el proyecto, en función de los indicadores propuestos.

Cancelar Grabar



# ¿CÓMO COMPLETAR EL PUNTO “RESULTADOS ESPERADOS”?





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

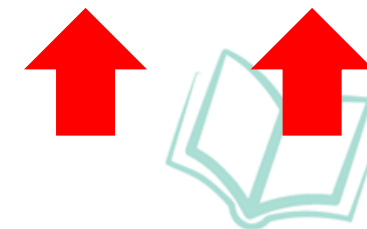
## Resultados esperados

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

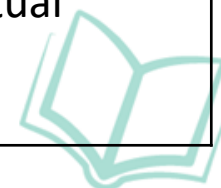
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	INDICADORES CUALITATIVOS Y/O CUANTITATIVOS	META	Editar	Eliminar
Mejorar el proceso de proyección de ventas y compra de libros de autores peruanos	Número de ejemplares de escritores peruanos comprados	Vender 10% libros de autores peruanos más que el año anterior		
Impulsar la expansión de Librería X con la apertura una tienda virtual	Nº de incorporación de nuevos clientes	100 libros mensuales vendidos vía online		





# ¿CÓMO COMPLETAR EL PUNTO “RESULTADOS ESPERADOS”?

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	INDICADORES CUALITATIVOS Y/O CUANTITATIVOS	META
<p><b>Ejemplo 1:</b> Gestionar la adquisición de libros de autores y editoriales peruanas.</p>	<p><b>Ejemplo 1:</b> Número de libros adquiridos de producción editorial peruana</p>	<p><b>Ejemplo 1:</b> 150 libros adquiridos de producción editorial peruana</p>
<p><b>Ejemplo 2:</b> Realizar campañas de promoción y venta de libros de producción editorial peruana.</p>	<p><b>Ejemplo 2:</b> Número de campañas de promoción y difusión realizadas</p>	<p><b>Ejemplo 2:</b> 5 campañas de promoción y difusión realizadas</p>
<p><b>Ejemplo 3:</b> Implementar una plataforma web para la venta online de libros adquiridos</p>	<p><b>Ejemplo 3:</b> Número de libros vendidos a través de la plataforma virtual implementada.</p>	<p><b>Ejemplo 3:</b> 100 libros vendidos a través de la plataforma virtual implementada.</p>

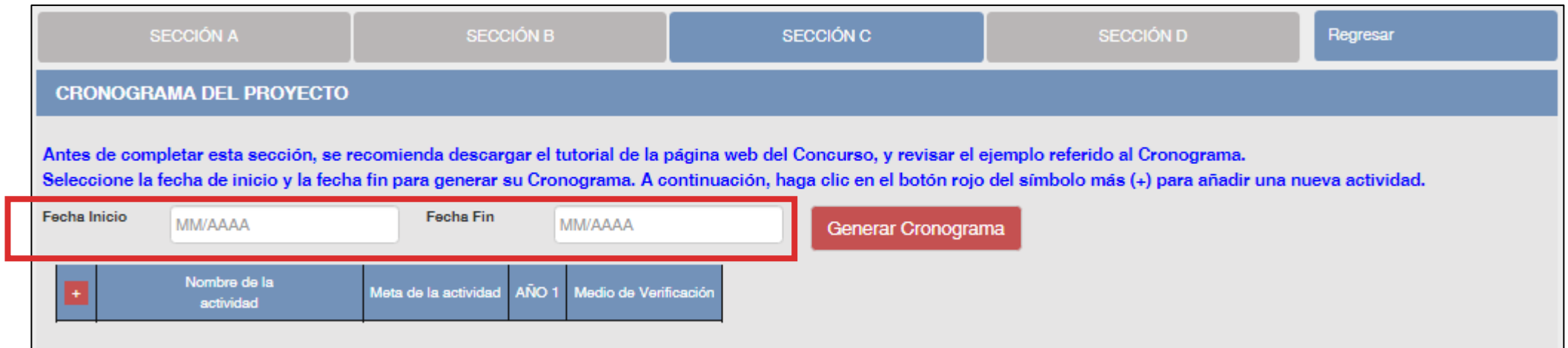


# SOBRE LA SECCIÓN C DEL FORMULARIO VIRTUAL



# ¿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

	Nombre de la actividad	Meta de la actividad	AÑO 1	Medio de Verificación
<input type="button" value="+"/>				

- El formato de los campos para ingresar fechas de inicio y fin es **MES y AÑO**
- **Fecha Inicio:** Puede ser **a partir del mes 09/2024** en adelante (posterior a la fecha de declaración de beneficiarios de este concurso)
- **Fecha Fin:** Máximo hasta el mes **12/2025**
- **Cantidad máxima de meses** del cronograma de este concurso: **10 meses**



## ¿CÓMO COMPLETAR EL PUNTO “CRONOGRAMA”?

Luego de que haya ingresado el rango de fechas (inicio y fin), debe dar clic al botón rojo “GENERAR CRONOGRAMA” para que su configuración de meses se muestre en la tabla inferior. Recomendamos seguir los siguientes pasos:

SECCIÓN A      SECCIÓN B      SECCIÓN C

### CRONOGRAMA DEL PROYECTO

Antes de completar esta sección, se recomienda descargar el tutorial de la página web del Concurso, y revisar el ejemplo referenciado. Seleccione la fecha de inicio y la fecha fin para generar su Cronograma. A continuación, haga clic en el botón rojo del símbolo de la bandera.

Fecha Inicio       Fecha Fin      

1

2

3

¿Está seguro que desea ACTUALIZAR el rango de fechas de su CRONOGRAMA?

4

Cronograma actualizado.

5





## ¿CÓMO COMPLETAR EL PUNTO “CRONOGRAMA”?

La cantidad de meses que haya configurado en su rango de fechas se mostrará en la tabla del 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. Seleccione la fecha de inicio y la fecha fin para generar su Cronograma. A continuación, haga clic en el botón rojo del símbolo

Fecha Inicio  Fecha Fin

+	Nombre de la actividad	Meta de la actividad	2025						
			JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	
 	Elaboración de la lista final de libros a adquirir para la venta	Lista de libros	X						



# ¡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”?



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

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

+	Nombre de la actividad	Meta de la actividad	2025						Medio de Verificación
			JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	
 	Elaboración de la lista final de libros a adquirir para la venta	Lista de libros	X						Archivo excel



Para seguir agregando actividades a la tabla del cronograma debe dar clic en el ícono más (+)





## EJEMPLO DE CRONOGRAMA

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	META DE ACTIVIDAD	2025					MEDIO DE VERIFICACIÓN (Documento que evidencia la actividad realizada)
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	
Reuniones de planificación de campaña: comunicación, ambientación y diseño web	2 reuniones	X					Reporte de reuniones, fotografías, acuerdos, cotizaciones de libros
Remodelación de la sección de la librería para la exhibición de los libros peruanos que forman parte de la campaña	1 reporte remodelación	X	X				Reporte que muestra fotos del proceso de remodelación
Reuniones de coordinación con representantes de editoriales peruanas	3 reuniones	X	X				Reporte de reuniones, fotografías, acuerdos
Adquisición de libros de producción editorial peruana que serán comercializados en la librería	1 reporte de libros adquiridos		X				Listado de libros adquiridos y fotos
Implementación de plataforma para venta y pagos en línea en página web de la librería	1 plataforma venta		X	X			Capturas de pantalla de la plataforma habilitada para venta y pagos en línea en la página web de
Elaboración de piezas gráficas para publicación en redes sociales y página web de la librería	1 catálogo de piezas gráficas		X				Archivos con catálogo de diseños para campañas de la librería
Difusión y promoción de los libros peruanos seleccionados a los clientes: publicación en facebook, instagram y twitter de la librería	1 campaña de difusión en redes sociales		X	X			Capturas de pantalla de post publicados en cada red social y links de acceso
Evento de firma de libros con escritores peruanos de los libros promocionados en la librería	2 eventos de firma de libros			X	X		Fotos y/o videos de cada firma de libros llevada a cabo
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 descargar el tutorial de la p. Esta sección de Presupuesto le mostrará las mismas actividades que incluyen los gastos que componen cada actividad.

COD.	Nombre de la actividad	Tipo de Recurso
1	Elaboración de la lista final de libros a adquirir para la venta	

1



Registro de gastos

Nombre de la actividad  
Elaboración de la lista final de libros a adquirir para la venta

Detalle del gasto

Tipo de recurso: Movilidad/Traslado

Medio de Verificación: Otros

Financiación externa: 0

Financiación propia: 0

Financiación Estímulo: 0

Cancelar Guardar

2



# ¿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 ícono de lápiz para editar 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	Elaboración de la lista final de libros a adquirir para la venta					
1.1	  Gastos por visitas a librerías y distribuidoras	Movilidad/Traslado	.00	150.00	.00	Otros
2	Adquisición de libros para la venta					
2.1	  Compra de libros de Poesía	Servicio Empresa	.00	.00	1000.00	Factura
2.2	  Compra de libros de Cuentos	Servicio Empresa	.00	.00	1400.00	Factura
2.3	  Compra de libros de Informativo	Servicio Empresa	.00	.00	2200.00	Factura
3	Renovación y equipamiento de la Librería					
3.1	  Compra de estantes para la instalación de los libros; sillas y mesas de lectura	Materiales	.00	.00	2700.00	Factura

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:
  - - Implementación y/o mejora de librerías hasta **S/60,000.00 (sesenta mil soles) monto máx.**
  - - Implementación de puntos de venta de libros hasta **S/30,000.00 (treinta mil soles) monto máx.**





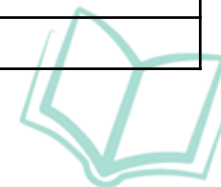
## EJEMPLO DE PRESUPUESTO

COD.	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	TIPO DE RECURSO	Costo Total (Externa)	Costo Total (Propia)	Costo Total (Estímulo)	Medio de Verificación (Documento contable)
<b>1</b>	<b>Reuniones de planificación de campaña: comunicación, ambientación y diseño web</b>					
1.1	Pago a Comunicador	Honorarios	S/.0.00	S/.300.00	S/.500.00	Recibo por Honorarios
1.2	Pago a diseñador de interiores: implementación de la sección de la librería para la exhibición de los libros peruanos	Honorarios	S/.0.00	S/.0.00	S/.1,200.00	Recibo por Honorarios
<b>2</b>	<b>Remodelación de la sección de la librería para la exhibición de los libros peruanos que forman parte de la campaña</b>					
2.1	Compra de mobiliarios para los visitantes de la librería	Materiales	S/.0.00	S/.1,200.00	S/.4,700.00	Factura
2.2	Elaboración e instalación de letreros interiores y exteriores	Servicio Empresa	S/.0.00	S/.2,300.00	S/.0.00	Factura
<b>3</b>	<b>Reuniones de coordinación con representantes de editoriales peruanas</b>					
3.1	Movilidad para reuniones	Movilidad/Traslado	S/.0.00	S/.140.00	S/.0.00	Declaración Jurada
<b>4</b>	<b>Adquisición de libros de producción editorial peruana que serán comercializados en la librería</b>					
4.1	Pago a editoriales peruanas por libros adquiridos	Materiales	S/.0.00	S/.0.00	S/.8,000.00	Factura
<b>5</b>	<b>Implementación de plataforma para venta y pagos en línea en página web de la librería</b>					
5.1	Implementación del software books-e-commerce en la página web de la librería	Honorarios	S/.0.00	S/.800.00	S/.2,000.00	Recibo por Honorarios
5.2	Catalogación de libros peruanos y promociones en la base de datos del software	Honorarios	S/.0.00	S/.1,400.00	S/.0.00	Recibo por Honorarios



## RECOMENDACIONES PARA EL PRESUPUESTO

 <b>En el Presupuesto PUEDE INCLUIR</b>	<b>En el Presupuesto NO PUEDE INCLUIR</b> 
Compra al contado de libros bibliodiversos, que incluya a la producción editorial peruana independiente (40% como mín.)	Pago de recibos de servicios básicos (agua, luz, teléfono)
Pago de honorarios a bibliotecólogos, mediadores de lectura, gestores culturales u otras personas que presten servicios relacionados al proyecto	Pagos de deudas con terceros, empresas, bancos y otras entidades privadas o estatales
Compra de mobiliario o equipos para el mejoramiento o implementación de la librería	Pagos de multas, impuestos, cobranzas coactivas con la SUNAT, Gobiernos locales (Municipalidades) o Gobiernos regionales
Compra de materiales o útiles de escritorio	Pago de remuneraciones de los trabajadores que están en Planilla y/o accionistas de la empresa
Gastos de movilidad o transporte	
Pago por servicio de sistematización o codificación de los libros adquiridos	
Otros servicios contratados relacionados al proyecto	



# SOBRE LA SECCIÓN D DEL FORMULARIO VIRTUAL



## DOCUMENTOS OBLIGATORIOS

**Sección D:** Adjuntar al formulario virtual los siguientes documentos:

- **Portafolio documentado de la organización**
- **Reporte de comprobantes gestionados con editoriales peruanas (Aplica para los que postulan a la categoría Mejora o implementación de librerías)**
- **Documento que acredite la autorización del uso del espacio para la instalación de la librería o punto de venta.**
- **Declaración Jurada de Gastos Previos (opcional)**
- **Carnet de Extranjería vigente (solo para Personas Jurídicas que tienen un representante legal extranjero)**





## TIPO DE DOCUMENTO OBLIGATORIO QUE PRESENTA SEGÚN ESPACIO ASIGNADO PARA LA INSTALACIÓN DE LA LIBRERÍA O PUNTO DE VENTA

ESPACIO ASIGNADO	DOCUMENTO OBLIGATORIO QUE CORRESPONDE PRESENTAR	CONTENIDO DEL DOCUMENTO
<b>ESPACIO FÍSICO - Prestado</b>	<p>Puede ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de compromiso firmada</li> <li>• Convenio interinstitucional firmado</li> <li>• Contrato firmado</li> <li>• Otro documento similar firmado</li> </ul>	<p>Acreditar el préstamo y la autorización del uso del espacio para la instalación de la librería</p>
<b>ESPACIO FÍSICO - Propio</b>	<p>Puede ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ficha SUNARP del inmueble</li> <li>• Declaración Jurada simple firmada por el representante legal de la organización que postula</li> </ul>	<p>Acreditar la propiedad del espacio de la organización que postula (manifestar que el espacio es propio)</p>





PERÚ

Ministerio de Cultura



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

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

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

