



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 PUBLICACIÓN DE LIBRO ÚNICO FÍSICO Y/O
DIGITAL

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

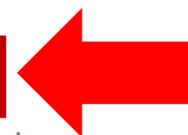


¿CÓMO DESCARGAR LOS DOCUMENTOS DEL CONCURSO?

Seleccione el concurso de su interés

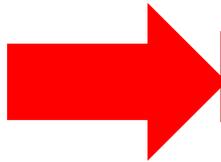
Convocatoria Única

- [[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)

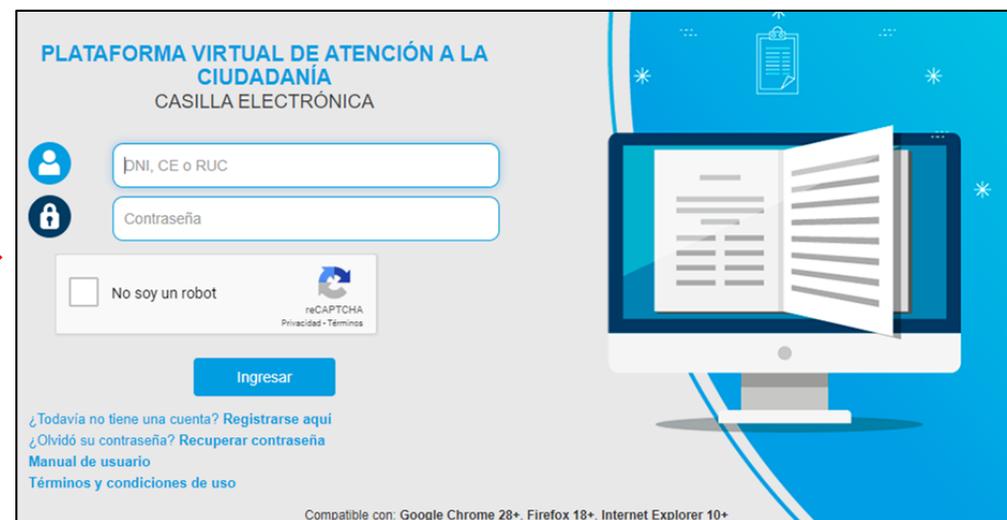
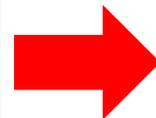


¿CÓMO EMPIEZO MI POSTULACIÓN VIRTUAL?

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

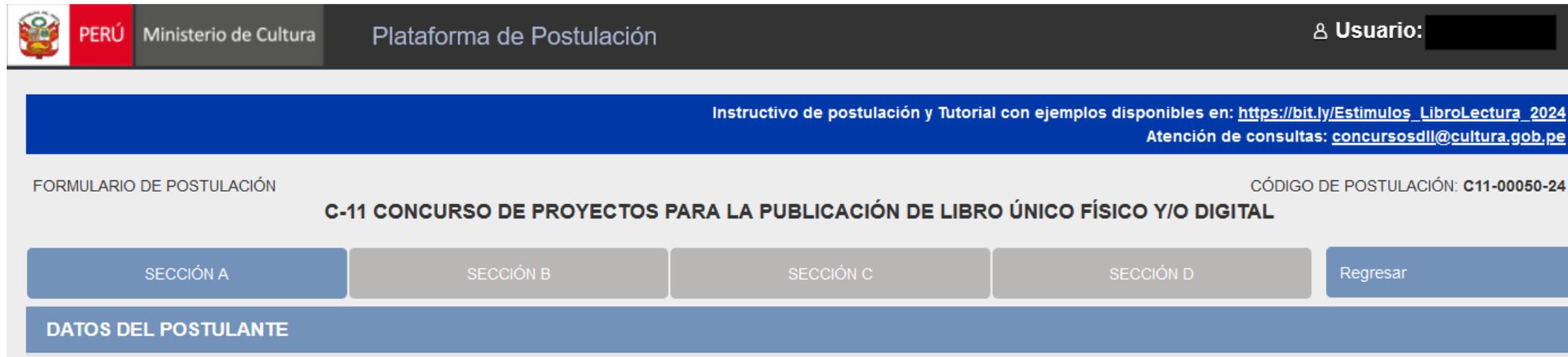
Ingresar

¿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: [REDACTED]

Instructivo de postulación y Tutorial con ejemplos disponibles en: https://bit.ly/Estimulos_LibroLectura_2024
Atención de consultas: concursosdii@cultura.gob.pe

FORMULARIO DE POSTULACIÓN CÓDIGO DE POSTULACIÓN: C11-00050-24

C-11 CONCURSO DE PROYECTOS PARA LA PUBLICACIÓN DE LIBRO ÚNICO FÍSICO Y/O DIGITAL

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



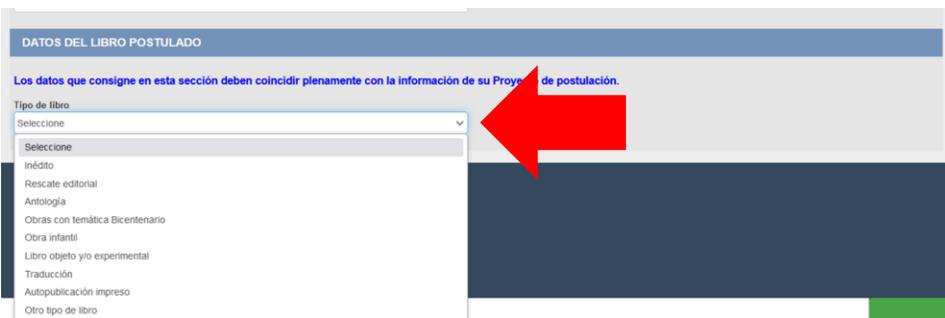
SOBRE LA SECCIÓN A DEL FORMULARIO VIRTUAL



¿CÓMO COMPLETAR EL PUNTO “DATOS DEL LIBRO POSTULADO”?

1. Seleccionar el tipo de libro
2. Dar clic agregar para colocar los datos del autor
3. Completar datos del autor y finaliza dando clic en guardar

1



DATOS DEL LIBRO POSTULADO

Los datos que consigne en esta sección deben coincidir plenamente con la información de su Proyecto de postulación.

Tipo de libro

Seleccione

- Seleccione
- Inédito
- Rescate editorial
- Antología
- Obras con temática Bicentenario
- Obra infantil
- Libro objeto y/o experimental
- Traducción
- Autopublicación impreso
- Otro tipo de libro

2

Autores que forman parte de la antología:

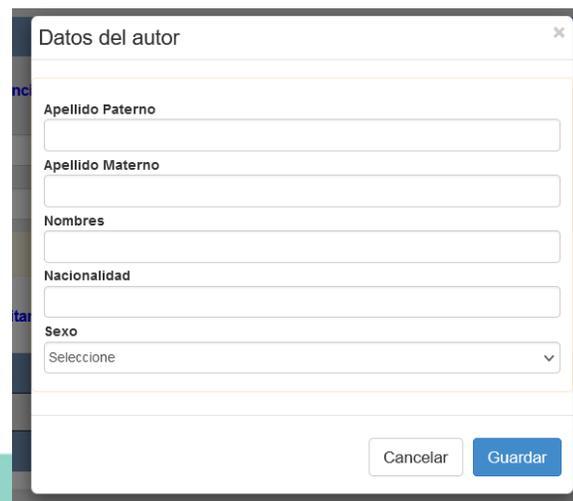
A continuación, ingrese los datos que se solicitan por cada autor de la obra que postula:



Agregar

Nombre	Nacionalidad	Sexo	Eliminar
No hay registros disponibles			
Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros			Anterior Siguiente

3



Datos del autor

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombres

Nacionalidad

Sexo

Seleccione

Cancelar Guardar



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](#)

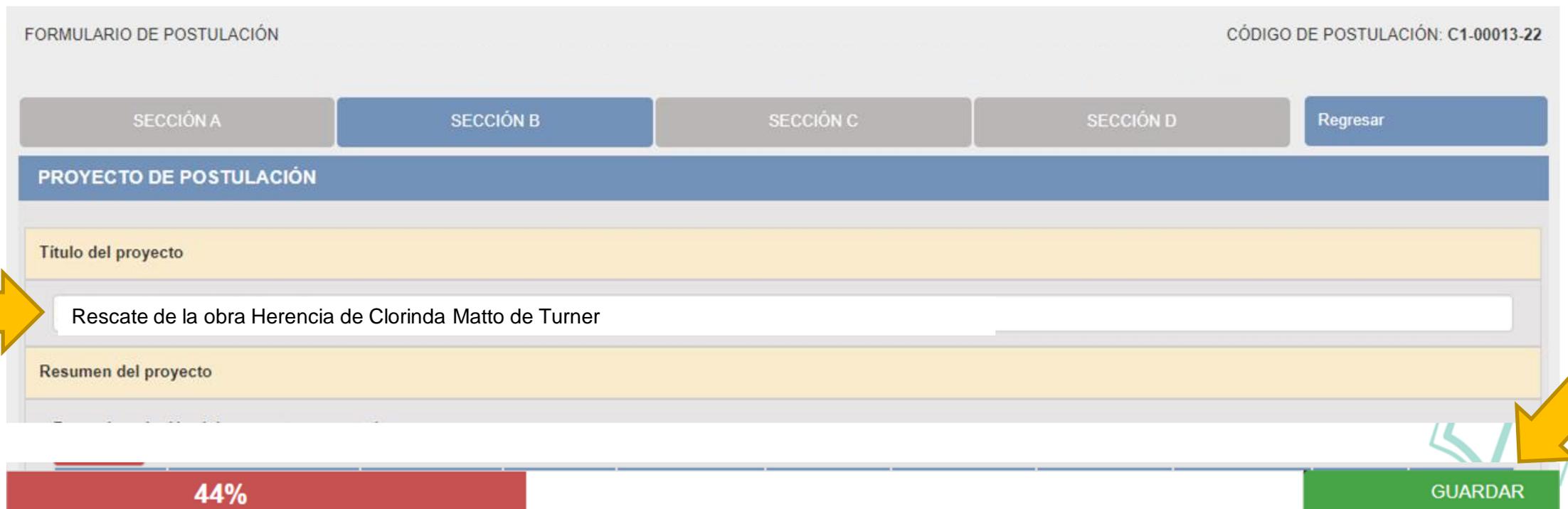
PROYECTO DE POSTULACIÓN

Título del proyecto

Rescate de la obra Herencia de Clorinda Matto de Turner

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 mas de tres. Recuerde que son las acciones concretas o necesarias para al 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”?

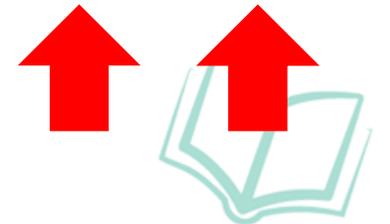
El sistema le permite editar o eliminar la información ingresada en la tabla de resultados:

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:

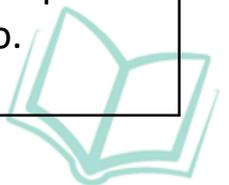
AGREGAR INFORMACIÓN

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	INDICADORES CUALITATIVOS Y/O CUANTITATIVOS	META	Editar	Eliminar
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”?

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	INDICADORES CUALITATIVOS Y/O CUANTITATIVOS	META
<p>Ejemplo 1: Gestionar la reedición y producción de la obra Herencia de Clorinda Matto, para los adolescentes de la región Puno.</p>	<p>Ejemplo 1: Nro. de ejemplares producidos del libro Herencia de Clorinda Matto</p>	<p>Ejemplo 1: 1000 ejemplares del libro Herencia producidos en la región Puno.</p>
<p>Ejemplo 2: Realizar presentaciones del libro publicado en diversos espacios de la región Puno.</p>	<p>Ejemplo 2: Nro. de presentaciones del libro realizadas en la región Puno</p>	<p>Ejemplo 2: 5 presentaciones del libro en las ciudades de Juliaca y Puno.</p>
<p>Ejemplo 3: Comunicar en medios de prensa escrita la publicación del libro “Herencia”.</p>	<p>Ejemplo 3: Nro. de apariciones o menciones del libro publicado en prensa escrita.</p>	<p>Ejemplo 3: 5 apariciones o menciones del libro publicado en medios prensa escrita de la región Puno.</p>

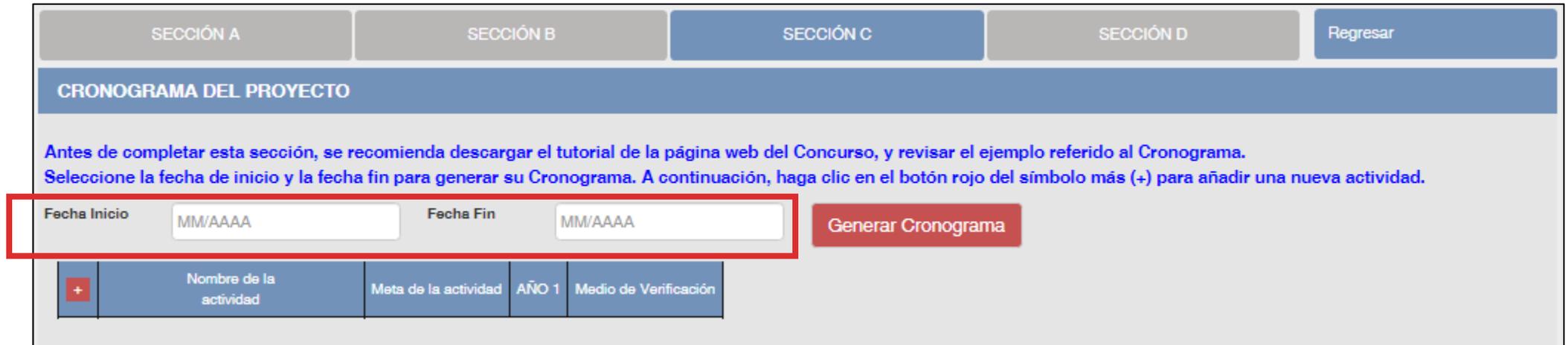


SOBRE LA SECCIÓN C DEL FORMULARIO VIRTUAL



¿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: **11 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			
<p>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</p>			
Fecha Inicio	<input type="text" value="01/06/2025"/>	Fecha Fin	<input type="text" value="30/11/2025"/>
			<input type="button" value="Generar Cronograma"/>

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

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	2025						Medio de Verificación
			JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	
✕	Reuniones de coordinación con autor de la obra	2 reuniones	X						Capturas de pantalla de correos de comunicaciones o fotografías



¡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: 01/06/2025 Fecha Fin: 30/11/2025 **Generar Cronograma**

+	Nombre de la actividad	Meta de la actividad	2025					Medio de Verificación
			JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	
 	Reuniones de coordinación con autor de la obra	2 reuniones	X					Capturas de pantalla de correos de comunicaciones o fotografías



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	2024			2025			MEDIO DE VERIFICACIÓN (Documento que evidencia la actividad realizada)
		OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	
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 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
Trámite de Depósito Legal e ISBN	1 constancia			X				Constancia de trámites
Impresión y encuadernación de ejemplares	1000 libros				X			Fotos de ejemplares impresos
Distribución del libro a librerías, distribuidoras y/o plataformas digitales para venta	8 librerías y plataformas digitales					X		Fotografías de distribución de libros en distribuidoras
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 o videos del evento
Elaboración de Informes finales para el 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 tuto Esta sección de Presupuesto le mostrará las mismas actividades los gastos que componen cada actividad.		
COD.	Nombre de la actividad	Tipo de Recurso
1	Reuniones de coordinación con autor de la obra	

1



Registro de gastos

Nombre de la actividad
Reuniones de coordinación con autor de la obra

Detalle del gasto

Tipo de recurso
Seleccione

Medio de Verificación
Seleccione

Financiación externa
Financiación propia
Financiación Estímulo

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 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 movilidades 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
 - **Inédito / Rescate editorial / Antología u otro tipo** hasta S/. 17,000.00 (diecisiete mil soles) monto máx.
 - **Obras con temática Bicentenario** hasta S/. 17,000.00 (diecisiete mil soles) monto máx.
 - **Obra infantil** hasta S/. 20,000.00 (veinte mil soles) monto máx.
 - **Libro objeto y/o experimental** hasta S/. 20,000.00 (veinte mil soles) monto máx.
 - **Traducciones** hasta S/. 22,000.00 (veintidós mil soles) monto máx.
 - **Autopublicación impreso** hasta S/. 12,000.00 (doce 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)
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/.2,700.00	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/.1,200.00	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
7	Trámites de Depósito Legal e ISBN					
7.1	Pago por trámites	Servicio Empresa	S/.0.00	S/.47.50	S/.0.00	Boleta
8	Impresión y encuadernación de ejemplares					
8.1	Pago por servicio de impresión y encuadernación	Servicio Empresa	S/.0.00	S/.0.00	S/.6,400.00	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

CONTINÚA



CONTINÚA



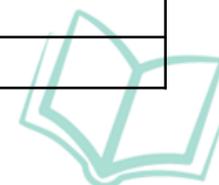
EJEMPLO DE PRESUPUESTO

10	Campaña en redes sociales sobre el lanzamiento del libro y sobre los puntos de venta donde se encuentra					
10.1	Diseños de graficas para post en Facebook y Twitter	Honorarios	S/.0.00	S/.0.00	S/.500.00	Recibo por Honorarios
10.2	Gestión de las cuentas en redes sociales	Honorarios	S/.0.00	S/.0.00	S/.500.00	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	Elaboración de Informes finales para el 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



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: editor, corrector de estilo, 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) o Gobiernos regionales
Servicios de imprenta y acabados de la publicación	
Servicios de coordinaciones para presentación del libro	
Servicios de campaña de promoción del libro: prensa y difusión del libro en medios de comunicación, medios digitales, redes sociales u otros	
Otros servicios contratados relacionados al proyecto	



SOBRE LA SECCIÓN D DEL FORMULARIO VIRTUAL



DOCUMENTOS OBLIGATORIOS

Sección D: Adjuntar al formulario virtual los siguientes documentos:

- **Contrato u otro documento firmado o documento de dominio público**
- **Ficha editor del postulante, emitida por la agencia ISBN biblioteca nacional del Perú. (Opcional)**
- **Versión final del(de los) autor(es) (solo aplica para libros inéditos, obras infantiles, autopublicación, libro objeto, obra con temática Bicentenario y otro tipo de libro)**
- **Versión final de la antología (solo aplica para antologías)**
- **Texto original a rescatar (solo aplica para rescates editoriales)**
- **Texto original a traducir (solo aplica para traducciones)**
- **Muestra de la traducción (solo aplica para traducciones)**
- **Carnet de extranjería vigente (solo para postulantes extranjeros)**
- **Declaración Jurada de Gastos Previos (opcional)**



EJEMPLO PDF FICHA EDITOR

EMITIDA POR LA AGENCIA ISBN
BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

Información de la editorial	
Razón social: [REDACTED] S.A.C	Sigla:
No de Identificación Tributaria: 20607[REDACTED]	
Datos de ubicación	
Pais: Perú	Departamento, provincia, estado: Lima
Dirección: Calle [REDACTED] - Ate Vitarte	Ciudad: Lima
Teléfono: 991[REDACTED]	Fax:
Página web o URL:	e-mail: [REDACTED]@gmail.com
Datos de caracterización	
Fecha de fundación: 2021-11-16	
Actividad principal: Editorial	
Naturaleza jurídica: Sociedad anónima	
LINEA(S) TEMATICA(S)	
Literatura infantil y juvenil	
Literatura	
Educación	
Artes, recreación y deportes	
Sellos editoriales	
Nombre del sello o nombre bajo el cual edita	Nº de títulos que planea producir en el presente año
La [REDACTED]	3
Grupo editorial:	
Responsables	
Representante legal	
Apellidos y nombres: [REDACTED]	
Representante ISBN	
Apellidos y nombres: [REDACTED]	
Teléfono: 991[REDACTED]	Correo electrónico: [REDACTED]@gmail.com

Fecha de Solicitud: 2021-11-17

FICHA REGISTRO DE ISBN
INTERNATIONAL STANDARD BOOK NUMBER



Agencia Peruana del ISBN
Biblioteca Nacional del Perú
Av. De la Poesía 160 - San Borja
www.bnp.gob.pe

Nº Radicación: 232[REDACTED]



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**

concursosdll@cultura.gob.pe

