

CONCURSO DE PROYECTOS PARA EL FINANCIAMIENTO DE BIBLIOTECAS COMUNALES O ESPACIOS DE LECTURA

FORMULARIO PERSONA NATURAL

Toda postulación es gratuita y únicamente en línea, a través de la Plataforma Virtual de Trámites del Ministerio de Cultura. **NO imprima ni llene el presente formato, ya que solo es una referencia para el postulante.**

La información que se le solicitará a cada postulante en el Formulario de Inscripción Virtual es la siguiente:

REGISTRO INICIAL

Título del Proyecto de postulación

El título es el nombre que el postulante asigna al proyecto por decisión propia. NO se refiere al nombre del concurso, ni a la categoría ni al nombre del postulante.

El postulante deberá aceptar la siguiente declaración jurada:

DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE:

El formulario de inscripción tiene carácter de Declaración Jurada e implica la aceptación expresa de los términos y condiciones de la presente convocatoria.

- Declaro que los datos consignados en el presente Formulario de Inscripción Virtual expresan la verdad.
- Declaro haber leído y cumplir con la totalidad de los requisitos solicitados en las bases del presente concurso.
- Declaro que el proyecto postulado es original, de creación propia y lícito.
- Declaro que mi postulación al concurso no genera un conflicto de intereses ni se enmarcan en las restricciones establecidas en el Artículo 12: De los impedimentos, del Decreto Supremo N° 015-2020-MC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia No 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual.
- Declaro no estar dentro de los supuestos establecidos en el numeral V de las bases del presente concurso.
- Declaro no estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM), en el Registro de Deudores Judiciales Morosos (REDJUM), en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSCSC), ni tener sentencia condenatoria firme.
- Declaro no contar con antecedentes penales, judiciales, ni estar impedido de contratar con el estado.
- Declaro no mantener omisiones tributarias y/o deudas en etapa de cobranza coactivas ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT).
- Declaro que asumiré responsabilidad frente a terceras personas que pudieran resultar, directa o indirectamente afectadas durante la realización de las actividades en caso mi proyecto resulte beneficiado.

- Declaro que asumiré responsabilidad frente a cualquier reclamo que se afronte como consecuencia de la no adopción de medidas de seguridad, accidentes u otros supuestos, que generen responsabilidad civil, penal o administrativa.
- Declaro que asumiré responsabilidad frente a la relación laboral con el personal contratado en caso mi proyecto resulte beneficiario del estímulo económico.
- Autorizo la creación de una casilla electrónica, cuyo código de Usuario estará vinculado al N° de DNI o N° de Carnet de Extranjería (si postulo como persona natural) o al N° de RUC (si postulo como persona jurídica), y al correo electrónico señalados en el presente formulario. De darse el caso, asumo toda responsabilidad devenida en el uso incorrecto de la casilla electrónica.
- Autorizo que todo acto administrativo y/o comunicación generada como consecuencia de mi participación en el presente concurso, se me notifique al correo electrónico consignado en este formulario.
- Me comprometo a cumplir con todas las obligaciones consignadas en el Acta de Compromiso, en caso de ser declarado beneficiario.



Acepto y apruebo todos los puntos mencionados en esta sección.

SECCIÓN A

DATOS DEL POSTULANTE

Tipo de Documento	
N° de documento	
Nombres y apellidos	
Sexo	
RUC	<i>Debe ser el RUC de la persona natural que postula.</i>
Celular 1	
Celular 2 (opcional)	
Teléfono Fijo (opcional)	
Dirección Legal	<i>Debe coincidir con la dirección que figura en su DNI.</i>
Lugar donde reside actualmente: País de residencia - Departamento – Provincia - Distrito	
Dirección donde reside actualmente	<i>Esta dirección puede o no coincidir con la dirección de su DNI.</i>
Evidencia de dirección actual (opcional)	<i>Sólo si su dirección actual no coincide con la dirección de su DNI vigente o Carnet de extranjería, adjuntar también algún documento probatorio de su lugar de residencia actual (recibo de agua, luz, teléfono, internet o a fines) [Adjuntar archivo]</i>
Lugar de Nacimiento: Departamento – Provincia - Distrito	

Correo Electrónico principal	<i>Este correo estará vinculado a su casilla electrónica para recibir notificaciones sobre el concurso.</i>
Correo Electrónico secundario (opcional)	
País desde donde postula	

DATOS COMPLEMENTARIOS

Lengua originaria	
Lengua extranjera	
Último nivel académico obtenido	
Especialidad	
Años de experiencia en el rubro al que postula	
Ocupación principal actual	
Ocupación secundaria actual (opcional)	
¿A la actualidad, usted ha participado del proceso de creación o edición de alguna obra literaria?	
Anteriormente, ¿ha participado en alguna otra convocatoria de concurso vinculado al sector editorial, nacional o internacional?	
Anteriormente, ¿ha sido beneficiario de los estímulos económicos para el libro y el fomento de la lectura?	
¿Está afiliado a algún gremio o asociación nacional o internacional de artistas o escritores / editores?	
¿Qué otro rubro de concurso o categoría incluiría dentro de los ya existentes?	
Link o enlaces relacionado al proyecto (opcional)	
Indicar si su proyecto se realizará de manera descentralizada (en otras locaciones, diferente al lugar de residencia con el que está postulando)	
Cómo se enteró de esta convocatoria	

SECCIÓN B

PROYECTO DE POSTULACIÓN

Categoría a la que postula
<ul style="list-style-type: none"> Implementación de espacios de lectura itinerantes
Título del proyecto
<i>Campo para llenado libre</i>
Resumen del proyecto
Breve descripción del proyecto que postula. Máximo 500 caracteres.
<i>Campo para llenado libre</i>
Perfil del responsable del proyecto y del equipo de trabajo
Indicar el listado de personas que integran el equipo de trabajo del proyecto que postula. Se debe considerar como mínimo al responsable del proyecto y, del miembro de equipo con experiencia y/o formación en temas comunitarios vinculados a bibliotecas, mediación de lectura, gestión cultural y/o educación. Por cada persona debe indicar la siguiente información:

DNI / CE	Nombres y Apellidos	Departamento <i>*Seleccione el departamento que figura en su DNI o CE</i>	Fecha de nacimiento	Sexo M/F	De acuerdo a sus antepasados y costumbres, ¿cómo se autoidentifica?	¿Pertenece a la comunidad LGTBIQ+? SÍ / NO	¿A cuál?	¿Presenta alguna discapacidad? SÍ / NO	Indique discapacidad	Resumen del perfil o experiencia vinculada al proyecto <i>*Máximo 1000 caracteres</i>	Cargo que desempeñará en el proyecto

Antecedentes
Descripción del contexto: indicar la situación actual del ámbito* o localidad donde se llevará a cabo el proyecto. * Se refiere a la descripción del espacio territorial (asentamiento humano, caserío, comunidad campesina o nativa, anexo, sector, zona, urbanización, condominio, pueblo joven, distrito, entre otros).
<i>Campo para llenado libre</i>
Describa las actividades o experiencias de fomento de la lectura y/o de la escritura que haya desarrollado con anterioridad a la presente convocatoria.
<i>Campo para llenado libre</i>

Justificación
<p>¿Qué problemática busca solucionar con este proyecto? Explicar qué problemas o dificultades detectó en su ámbito* o localidad, respecto al acceso al libro y al fomento de la lectura, y de qué manera el proyecto que postula contribuiría a solucionar la problemática identificada.</p> <p><small>* Se refiere a la descripción del espacio territorial (asentamiento humano, caserío, comunidad campesina o nativa, anexo, sector, zona, urbanización, condominio, pueblo joven, distrito, entre otros).</small></p> <p>Redactar como mínimo 1500 caracteres</p>
<i>Campo para llenado libre</i>
Objetivos del proyecto
<ul style="list-style-type: none"> Objetivo general
<i>Campo para llenado libre</i>
<ul style="list-style-type: none"> Objetivos específicos
<i>Campo para llenado libre</i>
Públicos
<ul style="list-style-type: none"> Público principal: Defina con precisión cuál es el público objetivo principal al que está dirigido su proyecto.
<input type="checkbox"/> Rango(s) de edad
<i>Campo para llenado libre</i>
<input type="checkbox"/> Características específicas Algunas características que puede tener en cuenta para describir a su público principal son: género(s); nivel educativo (primaria, secundaria, universitarios, superior, sin estudios); ocupaciones (estudiantes, empleados, independientes, desempleados); intereses temáticos; condición social (pobreza o pobreza extrema); ámbito territorial (urbano, rural o lugar de residencia); migrantes; personas con discapacidad; población LGTBQ+; personas que se comunican en lenguas indígenas u originarias; personas en situación de encierro, u otras que considere necesario indicar.
<i>Campo para llenado libre</i>
<input type="checkbox"/> Alcance Se refiere a la cantidad aproximada de personas del público principal a las que llegará con las acciones de su proyecto.
<i>Campo para llenado libre</i>
<ul style="list-style-type: none"> Otros públicos: (opcional) Aparte del público principal que identificó en el punto anterior, ¿a qué otros públicos desea llegar con el proyecto que postula?

Campo para llenado libre

Localización

- Ubicación exacta del lugar donde se custodiará el material bibliográfico u otros recursos a adquirir. Indicar: dirección, distrito, provincia y región.

Campo para llenado libre

- Adjunte aquí fotos del lugar donde se custodiarán los libros del espacio de lectura.

Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG

- Adjunte aquí una imagen referencial de geolocalización, mapa o croquis señalando la ubicación del lugar donde se custodiará el material bibliográfico u otros recursos a adquirir. **(opcional)**

Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG

- Descripción de los lugares específicos por donde circulará y se brindará acceso al espacio de lectura itinerante

Ej.:

- Parque los álamos - distrito San Jerónimo - Región Junín
- Asentamiento Humano Alborada - distrito San Jerónimo - Región Junín
- Mercado San Antonio - distrito San Jerónimo - Región Junín

Campo para llenado libre

Características del material bibliográfico a adquirir

- Desarrolle una muestra representativa de los libros que va a adquirir con el estímulo económico y que conste de un listado de 50 títulos. Esta muestra debe tener coherencia con la información señalada en el presupuesto del proyecto.

Para este punto, debe completar la información solicitada en el siguiente formato:

N°	TÍTULO DEL LIBRO	NOMBRE DEL AUTOR DEL LIBRO	NOMBRE DE LA EDITORIAL DEL LIBRO	TIPO O GÉNERO DEL LIBRO	COSTO UNITARIO
1					
2					
3					

La columna "tipo o género del libro" debe ser completada con alguno de los siguientes puntos:

- Cuento
- Novela
- Poesía

- Teatro
- Informativo o de divulgación
- Especializado
- De referencia
- Cuadernos de trabajo para escolares
- Narrativa gráfica (novela gráfica, historieta, cómic)

Campo para adjuntar archivo: Word, Excel

- ¿Por qué eligió los títulos que propuso en el listado del punto anterior?
Puede sustentar este punto mencionando las necesidades del público objetivo, las preferencias temáticas de sus lectores(as) u otros criterios de selección que haya considerado para elegir los libros propuestos.

Campo para llenado libre

Actividades

- Descripción de las actividades que realizará para ejecutar el proyecto desde su inicio hasta su finalización, considerando el orden en que se llevarán a cabo y que estas deberán estar incluidas en el cronograma del proyecto.

Campo para llenado libre

- Describa cuáles son las actividades de fomento de la lectura y/o de la escritura que tiene pensado realizar con los libros adquiridos con el estímulo económico.
Por ejemplo: la hora del cuento, círculo o club de lectura, lectura en voz alta, entre otros.

Campo para llenado libre

- ¿Cuáles son las acciones de difusión y/o publicitarias que piensa realizar para dar a conocer el espacio de lectura implementado?
Por ejemplo: difusión en redes sociales, volanteo, perifoneo, entre otros.

Campo para llenado libre

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 <i>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.</i>	INDICADORES CUALITATIVOS Y/O CUANTITATIVOS <i>Señale de qué manera propone medir el logro o cumplimiento del objetivo específico propuesto. Puede proponer indicadores cuantitativos y/o indicadores cualitativos.</i>	META <i>Indique el logro que espera alcanzar al finalizar el proyecto, en función de los indicadores propuestos.</i>
<i>Campo para llenado libre</i>		
Información adicional (opcional) Esta sección es opcional y de contenido libre. El postulante puede consignar información relacionada al Proyecto que no haya sido contemplada en los puntos anteriores y que considere necesaria para complementar su postulación.		
<i>Campo para llenado libre</i>		

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 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.

N°	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	META DE LA ACTIVIDAD	AÑO				MEDIO DE VERIFICACIÓN
			Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	
1							
2							
3							

- El cronograma debe tener coherencia con la relación de actividades señaladas en el proyecto de postulación, así como con el presupuesto del mismo.

- Los medios de verificación consignados en el cronograma deben evidenciar las actividades ejecutadas mediante documentos o registros (informes de avances, reportes, gráficas, fotos, videos, entre otros).
- También se recomienda descargar el tutorial y revisar el ejemplo referido al cronograma.

PRESUPUESTO DEL PROYECTO

N°	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	TIPO DE RECURSO	COSTO TOTAL (Financiación externa)	COSTO TOTAL (Financiación propia)	COSTO TOTAL (Financiación Estímulo)	MEDIO DE VERIFICACIÓN (Documento contable)
1						
2						
3						

- El presupuesto debe tener coherencia con la relación de actividades señaladas en el proyecto de postulación, así como con el cronograma del mismo.
- El presupuesto debe consignar lo siguiente:
 - Las actividades y pagos que cubrirá el estímulo económico, teniendo en cuenta que la sumatoria total de estos ítems no debe sobrepasar el monto máximo por otorgar a cada beneficiario de este concurso, de acuerdo con lo estipulado en el numeral VII de las presentes bases.
 - Las actividades y pagos que se cubrirán con fuente propia, auspicios u otras fuentes de financiamiento.
 - **Como mínimo, el 40% del presupuesto solicitado a financiar con el estímulo económico** debe estar destinado únicamente para la compra del material bibliográfico (libros físicos), según las características descritas en el proyecto.
 - **El porcentaje restante del presupuesto** podrá ser destinado para otros gastos en beneficio del espacio de lectura o biblioteca como: mobiliario, materiales, equipos, servicios, recursos digitales (softwares de gestión, aplicativos, libros digitales, audiolibros, suscripciones, entre otros similares), elementos para la conservación del material bibliográfico (guantes, guardapolvos, paños, forros de plástico, entre otros)
- El presupuesto NO puede incluir bienes o servicios vinculados a lo siguiente:
 - Pago de alquileres de locales, oficinas u otros espacios similares.
 - Pago de servicios básicos (luz, agua, teléfono)
 - Pagos de deudas con terceros, empresas, bancos y otras entidades privadas o estatales.
 - Pagos de multas, impuestos, cobranzas coactivas con la SUNAT, Gobiernos locales (Municipalidades) o Gobiernos regionales
 - Pago de remuneraciones de los trabajadores que están en Planilla y/o accionistas de la empresa.
- Los medios de verificación consignados en el presupuesto deben ser documentos contables válidos¹ ante la SUNAT (o sus equivalentes en caso de adquirir bienes o servicios de proveedores extranjeros) y evidenciar los pagos o gastos relacionados al proyecto.

¹ Revisar el Reglamento de Comprobantes de Pago aquí: <http://www.sunat.gob.pe/legislacion/superin/1999/007.pdf>

- En este concurso, solo podrá sustentar con declaración jurada hasta el veinte por ciento (20%) del total del estímulo económico solicitado, y únicamente para aquellos gastos donde no sea posible obtener documentos contables.
- También se recomienda descargar el tutorial y revisar el ejemplo referido al presupuesto.

SECCIÓN D

DOCUMENTOS OBLIGATORIOS QUE DEBE ADJUNTAR

<p>Documento formal que avale la autorización del uso del espacio para la custodia del material bibliográfico a adquirir.</p>
<p>Dicho documento podrá ser una Carta de compromiso o de intención, un Acta de asamblea vecinal o comunal, un Contrato u otro documento similar, debidamente firmados y donde se autorice el préstamo y uso del espacio para tales fines. Dicho documento deberá contener como mínimo información con el nombre del postulante o nombre del proyecto, vigencia de la autorización, con las firmas que correspondan. La gestión de dicho documento corre por cuenta del postulante.</p> <p>En caso se trate de un espacio propio el documento podrá ser: una Ficha SUNARP del inmueble donde se acredita que el espacio propuesto para la custodia del material bibliográfico, es propiedad de quien postula; o en su defecto, una Declaración Jurada simple firmada por el postulante, en la que manifiesta que el espacio es propio.</p>
<p><i>Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG</i></p>
<p>Documento de autorización para el funcionamiento del espacio de lectura itinerante</p>
<p>Sea un <u>espacio público abierto</u> (parques, plazas, losa deportiva, mercados, paraderos públicos, entre otros) o un <u>espacio cedido</u> por una institución pública o privada en calidad de préstamo. ADJUNTAR: Carta de Intención(*) o documento de autorización formal firmado dirigido al postulante, que acredite la autorización de uso de los espacios prestados para el funcionamiento del espacio de lectura itinerante. La gestión de dicho documento corre por cuenta del postulante.</p> <p>(*) En caso de que el postulante sea declarado beneficiario, la carta de intención presentada en su postulación deberá ser reemplazada por un documento de autorización formal firmado que acredite la autorización del uso de los espacios propuestos durante toda la ejecución del proyecto beneficiado.</p>
<p>CV documentado del responsable del proyecto</p>
<p>Debe contener el currículum vitae y los documentos que acrediten o sustenten la experiencia del trabajo relacionada al acceso al libro y la lectura u otros que reflejen los logros alcanzados. Pueden ser constancias, certificados, diplomas, contratos, órdenes de servicio, evidencias de actividades, fotos, capturas de pantalla, recortes de prensa, entre otros. También deberá incluir el CV documentado del miembro del equipo que cuenta con experiencia y/o formación en temas comunitarios vinculados a bibliotecas, mediación de lectura, gestión cultural y/o educación.</p> <p>El documento que adjunte no deberá exceder los 20 Mb</p>
<p><i>Campo para adjuntar archivo: Word, PDF</i></p>
<p>Declaración Jurada de Gastos Previos (opcional)</p>
<p>Se presenta únicamente 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. Todos los gastos previos efectuados deben contar con su respectiva evidencia o comprobante de pago para la sustentación posterior. El modelo referencial de dicha declaración se encuentra publicado en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2025 Es preciso indicar que, el Ministerio de Cultura no es responsable de los gastos previos realizados por parte de los postulantes que no hayan sido declarados como beneficiarios de los estímulos económicos.</p>
<p><i>Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG</i></p>
<p>Carnet de Extranjería vigente (solo para postulantes extranjeros)</p>

Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG

Copia del Documento de identidad nacional del postulante (para postulantes peruanos)

Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG

Copia del carnet del Consejo Nacional para la Integración de personas con Discapacidad y/o Certificado de discapacidad del postulante (solo en caso de haber declarado dicha información)

Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG

LA POSTULACIÓN ES EN LÍNEA

CONCURSO DE PROYECTOS PARA EL FINANCIAMIENTO DE BIBLIOTECAS COMUNALES O ESPACIOS DE LECTURA

FORMULARIO PERSONA JURÍDICA

Toda postulación es gratuita y únicamente en línea, a través de la Plataforma Virtual de Trámites del Ministerio de Cultura. **NO imprima ni llene el presente formato, ya que solo es una referencia para el postulante.**

La información que se le solicitará a cada postulante en el Formulario de Inscripción Virtual es la siguiente:

REGISTRO INICIAL

Título del Proyecto de postulación

El título es el nombre que el postulante asigna al proyecto por decisión propia. NO se refiere al nombre del concurso, ni a la categoría ni al nombre del postulante.

El postulante deberá aceptar la siguiente declaración jurada:

DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE:

El formulario de inscripción tiene carácter de Declaración Jurada e implica la aceptación expresa de los términos y condiciones de la presente convocatoria.

- Declaro que los datos consignados en el presente Formulario de Inscripción Virtual expresan la verdad.
- Declaro haber leído y cumplir con la totalidad de los requisitos solicitados en las bases del presente concurso.
- Declaro que el proyecto postulado es original, de creación propia y lícito.
- Declaro que mi postulación al concurso no genera un conflicto de intereses ni se enmarcan en las restricciones establecidas en el Artículo 12: De los impedimentos, del Decreto Supremo N° 015-2020-MC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia No 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual.
- Declaro no estar dentro de los supuestos establecidos en el numeral V de las bases del presente concurso.
- Declaro no estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM), en el Registro de Deudores Judiciales Morosos (REDJUM), en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSCSC), ni tener sentencia condenatoria firme.
- Declaro no contar con antecedentes penales, judiciales, ni estar impedido de contratar con el estado.
- Declaro no mantener omisiones tributarias y/o deudas en etapa de cobranza coactivas ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT).

- Declaro que asumiré responsabilidad frente a terceras personas que pudieran resultar, directa o indirectamente afectadas durante la realización de las actividades en caso mi proyecto resulte beneficiado.
- Declaro que asumiré responsabilidad frente a cualquier reclamo que se afronte como consecuencia de la no adopción de medidas de seguridad, accidentes u otros supuestos, que generen responsabilidad civil, penal o administrativa.
- Declaro que asumiré responsabilidad frente a la relación laboral con el personal contratado en caso mi proyecto resulte beneficiario del estímulo económico.
- Autorizo la creación de una casilla electrónica, cuyo código de Usuario estará vinculado al N° de DNI o N° de Carnet de Extranjería (si postulo como persona natural) o al N° de RUC (si postulo como persona jurídica), y al correo electrónico señalados en el presente formulario. De darse el caso, asumo toda responsabilidad devenida en el uso incorrecto de la casilla electrónica.
- Autorizo que todo acto administrativo y/o comunicación generada como consecuencia de mi participación en el presente concurso, se me notifique al correo electrónico consignado en este formulario.
- Me comprometo a cumplir con todas las obligaciones consignadas en el Acta de Compromiso, en caso de ser declarado beneficiario.



Acepto y apruebo todos los puntos mencionados en esta sección.

SECCIÓN A

DATOS DEL POSTULANTE

RUC	<i>Debe ser el RUC de la persona jurídica que postula.</i>
Razón Social	
N° Partida Registral o Electrónica	
País desde donde postula	
Principal rubro o actividad de su empresa	
Departamento	
Provincia	
Distrito	
Domicilio Legal	<i>Debe coincidir con la dirección que figura en su ficha RUC – SUNAT. La dirección de su ficha RUC debe estar actualizada y vigente, es decir, debe ser la dirección actual de la organización.</i>

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Tipo de Documento	
N° de documento	
Apellido Paterno	
Apellido Materno	
Nombres	
Sexo	
Lugar donde reside actualmente: País - Departamento – Provincia - Distrito	
Dirección donde reside actualmente	<i>Esta dirección puede o no coincidir con la dirección de su DNI.</i>
Celular 1	
Celular 2 (opcional)	
Teléfono Fijo (opcional)	
Correo Electrónico principal	<i>Este correo estará vinculado a su casilla electrónica para recibir notificaciones sobre el concurso.</i>
Correo Electrónico secundario (opcional)	

DATOS DEL RESPONSABLE DE LAS COMUNICACIONES

Los datos de esta persona son solo para efectos de coordinación y seguimiento. Solo el Representante Legal firmará los documentos que solicite el Ministerio de Cultura.

Tipo de Documento	
N° de documento	
Apellido Paterno	
Apellido Materno	
Nombres	
Celular	
Correo Electrónico	

DATOS COMPLEMENTARIOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Lengua originaria	
Lengua extranjera	
Último nivel académico obtenido	
Especialidad	
Años de experiencia en el rubro al que postula	
Ocupación principal actual	
Ocupación secundaria actual (opcional)	
¿A la actualidad, usted ha participado del proceso de creación o edición de alguna obra literaria?	
Anteriormente, ¿la empresa a la que representa ha participado en alguna otra convocatoria de concurso vinculado al sector editorial, nacional o internacional?	
Anteriormente, ¿la persona jurídica a la que representa ha sido beneficiario de los estímulos económicos para el libro y el fomento de la lectura?	
¿La empresa a la que representa está afiliada a algún gremio o asociación nacional o internacional de artistas o escritores / editores?	
¿Qué otro rubro de concurso o categoría incluiría dentro de los ya existentes?	
Link o enlaces relacionado al proyecto (opcional)	
Indicar si su proyecto se realizará de manera descentralizada (en otras locaciones, diferente al lugar de residencia con el que está postulando)	
Cómo se enteró de esta convocatoria	

SECCIÓN B

PROYECTO DE POSTULACIÓN

Categoría a la que postula
<ul style="list-style-type: none">Implementación y/o mejora de biblioteca comunal
<ul style="list-style-type: none">Mejora del espacio de lectura inscrito en el Registro de Espacios de Lectura del Ministerio de Cultura

Título del proyecto
<i>Campo para llenado libre</i>
Resumen del proyecto
Breve descripción del proyecto que postula. Máximo 500 caracteres.
<i>Campo para llenado libre</i>
Perfil y trayectoria de la organización que postula y del equipo de trabajo
<ul style="list-style-type: none"> ¿Cuál es la experiencia de trabajo de la organización en actividades vinculadas al acceso al libro y la lectura u otros que reflejen los logros alcanzados?
<i>Campo para llenado libre</i>
<ul style="list-style-type: none"> Listado de organizaciones aliadas (opcional)
<i>Campo para llenado libre</i>
<ul style="list-style-type: none"> Indicar el listado de personas que integran el equipo de trabajo del proyecto que postula. Se debe considerar como mínimo al responsable del proyecto y al miembro de equipo con experiencia y/o formación en temas comunitarios vinculados a bibliotecas, mediación de lectura, gestión cultural y/o educación. Por cada persona debe indicar la siguiente información:

DNI / CE	Nombres y Apellidos	Departamento <i>*Seleccione el departamento que figura en su DNI o CE</i>	Fecha de nacimiento	Sexo M/F	De acuerdo a sus antepasados y costumbres, ¿cómo se autoidentifica?	¿Pertenece a la comunidad LGTBQ+? SÍ / NO	¿A cuál?	¿Presenta alguna discapacidad? SÍ / NO	Indique discapacidad	Resumen del perfil o experiencia vinculada al proyecto <i>*Máximo 1000 caracteres</i>	Cargo que desempeñará en el proyecto

Antecedentes
<p>Descripción del contexto: indicar la situación actual del ámbito* o localidad donde se llevará a cabo la implementación o mejora de la biblioteca.</p> <p>* Se refiere a la descripción del espacio territorial (asentamiento humano, caserío, comunidad campesina o nativa, anexo, sector, zona, urbanización, condominio, pueblo joven, distrito, entre otros).</p>
<i>Campo para llenado libre</i>

Descripción del espacio de lectura o biblioteca
<ul style="list-style-type: none"> ○ Implementación biblioteca comunal ○ Mejora de biblioteca comunal ○ Mejora del espacio de lectura inscrito en el Registro de Espacios de Lectura del Ministerio de Cultura
<p>☐ Nombre completo o tentativo de la biblioteca comunal donde se instalará el material bibliográfico a adquirir. (Solo para 'Implementación biblioteca comunal' y 'Mejora de biblioteca comunal')</p>
<p><i>Campo para llenado libre</i></p>
<p>☐ Código de Registro de espacio de lectura del Ministerio de Cultura (Solo para la categoría de 'Mejora del espacio de lectura inscrito en el Registro de Espacios de Lectura del Ministerio de Cultura')</p>
<p><i>Campo para llenado libre</i></p>
<p>☐ Nombre completo del espacio de lectura donde se instalará el material bibliográfico a adquirir. (Solo para la categoría de 'Mejora del espacio de lectura inscrito en el Registro de Espacios de Lectura del Ministerio de Cultura')</p>
<p><i>Campo para llenado libre</i></p>
<p>☐ Reseña histórica del espacio de lectura donde se instalará el material bibliográfico a adquirir, desde su creación hasta la actualidad. (Solo para 'Mejora de biblioteca comunal' y 'Mejora del espacio de lectura inscrito en el Registro de Espacios de Lectura del Ministerio de Cultura')</p>
<p><i>Campo para llenado libre</i></p>
<p>☐ Cantidad promedio de usuarios que atiende mensualmente. (Solo para 'Mejora de biblioteca comunal' y 'Mejora del espacio de lectura inscrito en el Registro de Espacios de Lectura del Ministerio de Cultura')</p>
<p><i>Campo para llenado libre</i></p>
<p>☐ Días y horarios de atención al público. (Solo para 'Mejora de biblioteca comunal' y 'Mejora del espacio de lectura inscrito en el Registro de Espacios de Lectura del Ministerio de Cultura')</p>
<p><i>Campo para llenado libre</i></p>
<p>☐ Tipo(s) de público(s) que asiste regularmente. Indicar si es primera infancia, infantil, juvenil, adultos, adultos mayores, mujeres, personas con discapacidad, población indígena u originaria, entre otros.</p>

(Solo para 'Mejora de biblioteca comunal' y 'Mejora del espacio de lectura inscrito en el Registro de Espacios de Lectura del Ministerio de Cultura')

Campo para llenado libre

- Tipo(s) de material bibliográfico o libros que ofrece al público.

Por ejemplo, indicar si cuenta con libros de géneros como: cuento, novela, poesía, teatro, informativo o de divulgación, especializado, de referencia, cuadernos de trabajo para escolares, narrativa gráfica (novela gráfica, historieta, cómic), entre otros.

(Solo para 'Mejora de biblioteca comunal' y 'Mejora del espacio de lectura inscrito en el Registro de Espacios de Lectura del Ministerio de Cultura')

Campo para llenado libre

- Programación de actividades que realiza actualmente.

Por ejemplo: la hora del cuento, círculo o club de lectura, lectura en voz alta, entre otros.

(Solo para 'Mejora de biblioteca comunal' y 'Mejora del espacio de lectura inscrito en el Registro de Espacios de Lectura del Ministerio de Cultura')

Campo para llenado libre

- Servicios bibliotecarios prestados.

Por ejemplo: lectura en sala, préstamo de libros a domicilio, talleres, acceso a computadoras u otros dispositivos, acceso a Internet, catálogos, u otros servicios dirigidos a personas con discapacidad.

(Solo para 'Mejora de biblioteca comunal' y 'Mejora del espacio de lectura inscrito en el Registro de Espacios de Lectura del Ministerio de Cultura')

Campo para llenado libre

- Fotos del mobiliario del espacio de lectura con el que cuenta actualmente, para el cuidado o exhibición del material bibliográfico (estanterías, libreros, sillas, mesas u otros)

(Solo para 'Mejora de biblioteca comunal' y 'Mejora del espacio de lectura inscrito en el Registro de Espacios de Lectura del Ministerio de Cultura')

Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG

Justificación

¿Qué problemática busca solucionar con este proyecto?

Explicar qué problemas o dificultades detectó en su ámbito* o localidad, respecto al acceso al libro y al fomento de la lectura, y de qué manera el proyecto que postula contribuiría a solucionar la problemática identificada.

* Se refiere a la descripción del espacio territorial (asentamiento humano, caserío, comunidad campesina o nativa, anexo, sector, zona, urbanización, condominio, pueblo joven, distrito, entre otros).

[Redactar como mínimo 1500 caracteres](#)

Campo para llenado libre

Objetivos del proyecto
<ul style="list-style-type: none"> Objetivo general
<i>Campo para llenado libre</i>
<ul style="list-style-type: none"> Objetivos específicos
<i>Campo para llenado libre</i>
Públicos
<ul style="list-style-type: none"> Público principal: Defina con precisión cuál es el público objetivo principal al que está dirigido su proyecto.
<input type="checkbox"/> Rango(s) de edad
<i>Campo para llenado libre</i>
<input type="checkbox"/> Características específicas Algunas características que puede tener en cuenta para describir a su público principal son: género(s); nivel educativo (primaria, secundaria, universitarios, superior, sin estudios); ocupaciones (estudiantes, empleados, independientes, desempleados); intereses temáticos; condición social (pobreza o pobreza extrema); ámbito territorial (urbano, rural o lugar de residencia); migrantes; personas con discapacidad; población LGTBQ+; personas que se comunican en lenguas indígenas u originarias; personas en situación de encierro, u otras que considere necesario indicar.
<i>Campo para llenado libre</i>
<input type="checkbox"/> Alcance Se refiere a la cantidad aproximada de personas del público principal a las que llegará con las acciones de su proyecto.
<i>Campo para llenado libre</i>
<ul style="list-style-type: none"> Otros públicos: (opcional) Aparte del público principal que identificó en el punto anterior, ¿A qué otros públicos desea llegar con el proyecto que postula?
<i>Campo para llenado libre</i>
Localización
<ul style="list-style-type: none"> Ubicación exacta del espacio de lectura o biblioteca donde se instalará el material bibliográfico a adquirir Indicar: dirección, distrito, provincia y región.
<i>Campo para llenado libre</i>

- Adjunte aquí fotos del lugar donde se instalará el espacio de lectura o biblioteca.

Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG

- Adjunte aquí una imagen referencial de geolocalización, mapa o croquis señalando la ubicación del lugar donde se instalará el espacio de lectura o biblioteca. **(opcional)**

Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG

Características del material bibliográfico a adquirir

- Desarrolle una muestra representativa de los libros que va a adquirir con el estímulo económico y que conste de un listado de 70 títulos. Esta muestra debe tener coherencia con la información señalada en el presupuesto del proyecto.

Para este punto, debe completar la información solicitada en el siguiente formato:

N°	TÍTULO DEL LIBRO	NOMBRE DEL AUTOR DEL LIBRO	NOMBRE DE LA EDITORIAL DEL LIBRO	TIPO O GÉNERO DEL LIBRO	COSTO UNITARIO
1					
2					
3					

La columna “tipo o género del libro” debe ser completada con alguno de los siguientes puntos:

- Cuento
- Novela
- Poesía
- Teatro
- Informativo o de divulgación
- Especializado
- De referencia
- Cuadernos de trabajo para escolares
- Narrativa gráfica (novela gráfica, historieta, cómic)

Campo para adjuntar archivo: Word, Excel

- ¿Por qué eligió los títulos que propuso en el listado del punto anterior? Puede sustentar este punto mencionando las necesidades del público objetivo, las preferencias temáticas de sus lectores(as) u otros criterios de selección que haya considerado para elegir los libros propuestos.

Campo para llenado libre

Actividades		
<ul style="list-style-type: none"> Descripción de las actividades que realizará para ejecutar el proyecto desde su inicio hasta su finalización, considerando el orden en que se llevarán a cabo y que estas deberán estar incluidas en el cronograma del proyecto. 		
<i>Campo para llenado libre</i>		
<ul style="list-style-type: none"> ¿Cuáles son los servicios específicos que piensa mejorar, renovar o implementar en el espacio de lectura o biblioteca? Puede incluir: acondicionamiento del espacio físico, gestión del material bibliográfico, contratación de personal especializado para la prestación de servicios, entre otros. 		
<i>Campo para llenado libre</i>		
<ul style="list-style-type: none"> ¿Cuáles son las actividades de fomento de la lectura y/o de la escritura que el espacio de lectura o biblioteca tiene pensado realizar con los libros adquiridos con el estímulo económico? Por ejemplo: la hora del cuento, círculo o club de lectura, lectura en voz alta, entre otros. 		
<i>Campo para llenado libre</i>		
<ul style="list-style-type: none"> ¿Cuáles son las acciones de difusión y/o publicitarias que piensa realizar para comunicar los servicios y/o novedades del espacio de lectura o biblioteca implementado? Por ejemplo: difusión en redes sociales, volanteo, perifoneo, entre otros. 		
<i>Campo para llenado libre</i>		
Resultados esperados		
<p>Indique de qué forma plantea medir los resultados o logros del proyecto, tomando como referencia los objetivos específicos del mismo.</p> <p>Para elaborar este punto debe tomar en cuenta la siguiente tabla:</p>		
<p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</p> <p><i>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.</i></p>	<p>INDICADORES CUALITATIVOS Y/O CUANTITATIVOS</p> <p><i>Señale de qué manera propone medir el logro o cumplimiento del objetivo específico propuesto.</i></p> <p><i>Puede proponer indicadores cuantitativos (por ejemplo: número de lectores del espacio de lectura o biblioteca atendidos en un periodo de tiempo determinado, número de préstamos de libros a domicilio, número de familias que acceden al préstamo de libros, número de personas que acceden al préstamo de libros a domicilio, número de actividades de fomento de lectura en un periodo de tiempo determinado, número de asistentes a una actividad de fomento de lectura específica que utiliza libros del material bibliográfico adquirido, etc.) y/o indicadores cualitativos (por ejemplo: Nivel de satisfacción y/o percepción del público objetivo y/o de los participantes a través de encuesta de satisfacción, entrevistas realizadas a participantes, testimonios recogidos, historias de vida, etc.).</i></p>	<p>META</p> <p><i>Indique el logro que espera alcanzar al finalizar el proyecto, en función de los indicadores propuestos.</i></p>

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 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.

N°	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	META DE LA ACTIVIDAD	AÑO				MEDIO DE VERIFICACIÓN
			Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	
1							
2							
3							

RECUERDE

- El cronograma debe tener coherencia con la relación de actividades señaladas en el proyecto de postulación, así como con el presupuesto del mismo.
- Los medios de verificación consignados en el cronograma deben evidenciar las actividades ejecutadas mediante documentos o registros (informes de avances, reportes, cotizaciones de libros solicitadas, coordinación con librerías, editoriales, distribuidores u otros proveedores, gráficas, fotos, videos, entre otros).
- También se recomienda descargar el tutorial y revisar el ejemplo referido al cronograma.

PRESUPUESTO DEL PROYECTO

N°	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	TIPO DE RECURSO	COSTO TOTAL (Financiación externa)	COSTO TOTAL (Financiación propia)	COSTO TOTAL (Financiación Estímulo)	MEDIO DE VERIFICACIÓN (Documento contable)
1						
2						
3						

- El presupuesto debe tener coherencia con la relación de actividades señaladas en el proyecto de postulación, así como con el cronograma del mismo.
- El presupuesto debe consignar lo siguiente:
 - Las actividades y pagos que cubrirá el estímulo económico, teniendo en cuenta que la sumatoria total de estos ítems no debe sobrepasar el monto máximo por otorgar a cada beneficiario de este concurso, de acuerdo con lo estipulado en el numeral VII de las presentes bases.
 - Las actividades y pagos que se cubrirán con fuente propia, auspicios u otras fuentes de financiamiento.
 - **Como mínimo, el 40% del presupuesto solicitado a financiar con el estímulo económico** debe estar destinado únicamente para la compra del material bibliográfico (libros físicos), según las características descritas en el proyecto.
 - **El porcentaje restante del presupuesto** podrá ser destinado para otros gastos en beneficio del espacio de lectura o biblioteca como: mobiliario, materiales, equipos, servicios, recursos digitales (softwares de gestión, aplicativos, libros digitales, audiolibros, suscripciones, entre otros similares), elementos para la conservación del material bibliográfico (guantes, guardapolvos, paños, forros de plástico, entre otros)
- El presupuesto NO puede incluir bienes o servicios vinculados a lo siguiente:
 - Pago de alquileres de locales, oficinas u otros espacios similares.
 - Pago de servicios básicos (luz, agua, teléfono)
 - Pagos de deudas con terceros, empresas, bancos y otras entidades privadas o estatales.
 - Pagos de multas, impuestos, cobranzas coactivas con la SUNAT, Gobiernos locales (Municipalidades) o Gobiernos regionales
 - Pago de remuneraciones de los trabajadores que están en Planilla y/o accionistas de la empresa.
- Los medios de verificación consignados en el presupuesto deben ser documentos contables válidos¹ ante la SUNAT (o sus equivalentes en caso de adquirir bienes o servicios de proveedores extranjeros) y evidenciar los pagos o gastos relacionados al proyecto.
- En este concurso, solo podrá sustentar con declaración jurada hasta el veinte por ciento (20%) del total del estímulo económico solicitado, y únicamente para aquellos gastos donde no sea posible obtener documentos contables.
- También se recomienda descargar el tutorial y revisar el ejemplo referido al presupuesto

¹ Revisar el Reglamento de Comprobantes de Pago aquí: <http://www.sunat.gob.pe/legislacion/superin/1999/007.pdf>

SECCIÓN D

DOCUMENTOS OBLIGATORIOS QUE DEBE ADJUNTAR

Documento formal que avale la autorización del uso del espacio para la implementación de la biblioteca comunal o espacio de lectura, y la custodia del material bibliográfico a adquirir.
<p>Dicho documento podrá ser una Carta de compromiso o de intención, un Convenio interinstitucional, un Acta de asamblea vecinal o comunal, un Contrato u otro documento similar, debidamente firmados y donde se autorice el préstamo y uso del espacio para tales fines.</p> <p>Dicho documento deberá contener como mínimo información con el nombre del postulante o nombre del proyecto, ubicación del espacio o biblioteca comunal a implementar, vigencia de la autorización, con las firmas que correspondan.</p> <p>La gestión de dicho documento corre por cuenta del postulante.</p> <p>En caso se trate de un espacio propio el documento podrá ser: una Ficha SUNARP del inmueble donde se acredita que el espacio propuesto para la instalación y custodia del material bibliográfico, es propiedad de quien postula; o en su defecto, una Declaración Jurada simple firmada por el postulante, en la que manifiesta que el espacio es propio.</p>
<i>Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG</i>
Portafolio documentado de la organización y CV documentado del responsable del proyecto
<p>Debe contener documentos que acrediten o sustenten la experiencia del trabajo de la organización relacionada al acceso al libro y la lectura u otros que reflejen los logros alcanzados. Pueden ser: constancias, certificados, diplomas, cartas de agradecimiento de aliados, contratos, evidencias, fotos, recortes de prensa, capturas de pantalla, entre otros.</p> <p>También deberá incluir el CV documentado del miembro del equipo que cuenta con experiencia y/o formación en temas comunitarios vinculados a bibliotecas, mediación de lectura, gestión cultural y/o educación.</p> <p>El documento que adjunte no deberá exceder los 20 Mb</p>
<i>Campo para adjuntar archivo: Word, PDF</i>
Declaración Jurada de Gastos Previos (opcional)
<p>Se presenta únicamente 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. Todos los gastos previos efectuados deben contar con su respectiva evidencia o comprobante de pago para la sustentación posterior.</p> <p>El modelo referencial de dicha declaración se encuentra publicado en el portal institucional de los Estímulos Económicos para el Libro y el Fomento de la Lectura 2025</p> <p>Es preciso indicar que, el Ministerio de Cultura no es responsable de los gastos previos realizados por parte de los postulantes que no hayan sido declarados como beneficiarios de los estímulos económicos.</p>
<i>Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG</i>
Carnet de Extranjería vigente (solo para Personas Jurídicas que tienen un representante legal extranjero)
<i>Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG</i>
Copia del Documento de identidad nacional (para representantes legales peruanos)
<i>Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG</i>
Copia del carnet del Consejo Nacional para la Integración de personas con Discapacidad y/o Certificado de discapacidad del postulante (solo en caso de haber declarado dicha información sobre el Representante legal)
<i>Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG</i>