

**CONCURSO DE PROYECTOS PARA PROGRAMACIONES CULTURALES VINCULADAS AL LIBRO  
Y/O A LA LECTURA EN FERIAS, FESTIVALES O EVENTOS ACADÉMICOS  
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 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 (RNSSC), 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.
- Autorizó 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	
Género	
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?	
¿Se encuentra vinculado a algún espacio de lectura inscrito en el Registro de Espacios de Lectura? Sí/NO. Si marcó Sí, mencionar el nombre y/o código del espacio de lectura	
¿Qué otro rubro de concurso o categoría incluiría dentro de los ya existentes?	
¿Se encuentra vinculado a algún espacio de lectura inscrito en el Registro de Espacios de Lectura? De marcar Sí, mencionar el nombre y/o código del espacio de lectura inscrito en el Registro de Espacios de Lectura.	
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

<b>Categoría a la que postula</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Programación cultural en eventos académicos vinculados al libro y la lectura</li> </ul>

### PROYECTO DE POSTULACIÓN

<b>Título del proyecto</b>
<i>Campo para llenado libre</i>
<b>Resumen del proyecto</b>
Breve descripción del proyecto que postula. Máximo 500 caracteres.
<i>Campo para llenado libre</i>
<b>Perfil y trayectoria del postulante y del equipo de trabajo</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Descripción de la experiencia de trabajo relacionada a programaciones culturales vinculadas a la lectura, al libro y/o a sus autores; y/o eventos académicos, y/o a la circulación/comercialización de libros.</li> </ul>
<i>Campo para llenado libre</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>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, de ser el caso, a los miembros del equipo. Por cada persona debe indicar la siguiente información:</li> </ul>

DNI / CE	Nombres y Apellidos	Departamento <i>*Selecione el departamento que figura en su DNI o CE</i>	Fecha de nacimiento	Sexo M/F	Género	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	Cargo que desempeñará en el proyecto
----------	---------------------	---	---------------------	----------	--------	---	---	----------	---	----------------------	--	--------------------------------------



- Objetivo general

*Campo para llenado libre*

- Objetivos específicos

Se sugiere que los objetivos establecidos sean medibles.

*Campo para llenado libre*

## **Públicos**

Defina con precisión cuál es el público objetivo principal al que está dirigido su proyecto.

### Rango(s) de edad

- Primera infancia (0 a 5 años)
- Infantil (6-11)
- Adolescente (12-17)
- Jóvenes (18-29)
- Adultos (30-59)
- Adulto mayor (60 a más)

### 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 LGTBIQ+; personas que se comunican en lenguas indígenas u originarias; personas en situación de encierro, u otras que considere necesario indicar.

De haber marcado más de una opción en el ítem anterior, especificar las características para cada público.

*Campo para llenado libre*

### Alcance

Se refiere a la cantidad aproximada de personas que participa de la programación cultural del evento, según cada tipo de público principal indicado.

- Primera infancia: \_\_\_\_\_ aproximadamente
- Infantil: \_\_\_\_\_ aproximadamente

*Campo para llenado libre*

## **Actividades**

- Describir cada eje temático que abordará la programación cultural y sus respectivos públicos.

*Campo para llenado libre*

- Listado de agentes peruanos(as) y/o extranjeros(as) invitados a formar parte de la programación cultural de evento académico.

Nombre del agente invitado	Nacionalidad	Reseña (Incluya región de nacimiento e información relevante de su trayectoria) Máximo 500 caracteres	¿Cómo se vincula el agente invitado con el eje temático que se propone desarrollar en el evento?	¿Cómo se vincula el agente invitado con el/los públicos objetivos?

- Listado de organizaciones y/o personas aliadas para la ejecución de la programación cultural, de ser el caso. En caso de ser eventos nuevos, señalar los potenciales aliados. Describir las características de la alianza **(opcional)**

*Campo para llenado libre*

- Duración del evento y cantidad de actividades del evento: Descripción de las actividades específicas dirigidas por tipo de público objetivo que realizará en el proyecto.

<i>Día</i>	<i>Cantidad de actividades del evento y</i>
<i>Día 1</i>	
<i>Día 1</i>	

#### **Estrategias de difusión**

Descripción de los canales de difusión para dar a conocer los contenidos de su proyecto, y por qué los eligió en función del público identificados en el proyecto. Por ejemplo: Facebook, Instagram, X, TikTok, Spotify, Youtube, WhatsApp, Telegram, correo electrónico, formatos impresos.

*Campo para llenado libre*

Descripción de los medios en los que propone invertir publicidad para la difusión de la programación cultural de la feria, festival o evento académico, y por qué los eligió. Por ejemplo: google ads, bussines suite, anuncios o paneles, radios locales, televisión local, diarios locales etc. **(opcional)**

*Campo para llenado libre*

#### **Localización**

- Nombre y ubicación del (de los) lugar(es) físico(s) donde se realizará el evento académico. Indicar dirección, distrito, provincia y región.

Nombre del lugar(es)	Descripción del lugar(es)	Características del local (cantidad de ambientes, aforo, accesibilidad, etc)	Dirección	Distrito	Provincia	Región

- Adjunte aquí fotos del (de los) lugar(es) físico(s) donde se realizará la feria, festival o evento académico.

*Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG*

- Adjunte aquí una imagen referencial de geolocalización, mapa o croquis señalando la ubicación del (de los) lugar(es) físico(s).

*Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG*

- ¿Por qué eligió los lugares físicos indicados en los puntos anteriores y qué relación tienen con los objetivos del proyecto?

*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. Se sugiere que los resultados puedan ser cuantificables.

Para elaborar este punto debe tomar en cuenta la siguiente tabla:

<p><b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b></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><b>INDICADORES CUALITATIVOS Y/O CUANTITATIVOS</b></p> <p><i>Señale de qué manera propone medir el logro o cumplimiento del objetivo específico propuesto. Puede proponer indicadores cuantitativos (por ejemplo: número de asistentes a la programación cultural, número de autores(as) peruanos(as) que participaron en la programación cultural, número de invitados que participaron en la programación cultural, número de actividades de la programación cultural, número de vistas, interacciones o alcance de publicaciones difundidas, número de apariciones en prensa, 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 invitados o participantes, testimonios recogidos, historias de vida, etc.).</i></p>	<p><b>META</b></p> <p><i>Indique el logro que espera alcanzar al finalizar el proyecto, en función de los indicadores propuestos.</i></p>

<p><b>Información adicional (opcional)</b>  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.</p>		
<p><i>Campo para llenado libre</i></p>		

## SECCIÓN C

### CRONOGRAMA DEL PROYECTO

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, publicaciones, contenido creado, 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.
  - Los pagos por los conceptos indicados en el numeral VI de las bases del concurso, conforme a los porcentajes especificados:
    - ✓ **Como mínimo, el 70% del presupuesto solicitado a financiar con el estímulo económico** debe estar destinado únicamente a gastos relacionados con la programación cultural como: pago de honorarios a los ponentes, invitados, autores(as); hospedajes, viáticos y/o movilidades de los invitados al evento u otros afines.
    - ✓ **Como máximo, el 30% del presupuesto** del proyecto podrá ser destinado a otros gastos relacionados a la programación cultural como: difusión, publicidad, marketing, menciones en medios digitales y/o medios convencionales (periódicos, tv, radios, revistas), piezas gráficas, merchandising, gestión de entrevistas y/o notas de prensa para promocionar la programación cultural, formación de red de aliados para la difusión, volanteo, perifoneo; honorarios del equipo de gestión, técnicos, comunicaciones y/o producción, u otros afines a los rubros mencionados.
- El presupuesto NO puede incluir bienes o servicios vinculados a lo siguiente:
  - Plataformas o herramientas digitales para la venta de libros de la feria, festival o evento académico (carrito de compras, pasarela de pagos, entre otros)
  - Compra total o parcial y/o alquiler de bienes inmuebles (locales comerciales, casas, departamentos, entre otros)
  - Adecuaciones o remodelaciones de cualquier tipo de bienes inmuebles.
  - Compra total o parcial y/o alquiler de bienes muebles que no estén relacionados con el proyecto.
  - 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.
- Los medios de verificación consignados en el presupuesto deben ser documentos contables válidos<sup>1</sup> 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.

---

<sup>1</sup> 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

<b>Documento formal que acredite la autorización</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Para proyecto en espacio físico prestado o alquilado</b>, sea un espacio público abierto (parques, plazas, entre otros) o un espacio cedido por una institución pública o privada en calidad de préstamo o alquiler para el uso y desarrollo de la programación cultural que postula.<ul style="list-style-type: none"><li>– <b>Para programación cultural en eventos académicos</b>: <b>ADJUNTAR</b> - Carta de Intención*, Carta de compromiso, Contrato comercial, Acta de acuerdos, u otro documento formal similar debidamente firmado por las partes involucradas y vigente, donde se autorice el uso, préstamo o alquiler del espacio para realizar la programación cultural en evento académico.</li></ul></li></ul> <p>La gestión de dichos documentos 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 del espacio físico y/o virtual durante toda la ejecución del proyecto beneficiado.</p>
<i>Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG</i>
<b>Carta u otro documento que acredite la alianza con las organizaciones o instituciones indicadas (de ser el caso)</b>
<i>Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG</i>
<b>Currículum Vitae documentado del postulante</b>
<p>Debe contener el currículum vitae y los documentos que acrediten o sustenten la experiencia del trabajo relacionada a programaciones culturales vinculadas a la lectura, al libro y/o a sus autores, a la circulación/comercialización de libros, u otros que reflejen los logros alcanzados. Pueden ser servicios contratados para ediciones anteriores de programaciones culturales realizadas en ferias, festivales y/o eventos académicos, cartas de agradecimiento de auspiciadores o aliados, constancias, certificados, diplomas, contratos, órdenes de servicio, evidencias de actividades, recortes de prensa, producciones gráficas o audiovisuales, fotos, capturas de pantalla, entre otros.</p> <p>También puede incluir los CV documentados de los demás miembros del equipo de trabajo, de ser el caso.</p> <p>El documento que adjunte no deberá exceder los 20 Mb</p>
<i>Campo para adjuntar archivo: Word, PDF</i>
<b>Declaración Jurada de Gastos Previos (opcional)</b>
<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 2026</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>
<b>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)</b>
<i>Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG</i>
<b>Carnet de Extranjería vigente (solo para postulantes extranjeros)</b>
<i>Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG</i>

**CONCURSO DE PROYECTOS PARA PROGRAMACIONES CULTURALES VINCULADAS AL LIBRO  
Y/O A LA LECTURA EN FERIAS, FESTIVALES O EVENTOS ACADÉMICOS  
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	<i>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.</i>
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 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 (RNSSC), 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	
Género	
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?	
¿Se encuentra vinculado a algún espacio de lectura inscrito en el Registro de Espacios de Lectura? SÍ/NO. Si marcó SÍ, mencionar el nombre y/o código del espacio de lectura	
¿Qué otro rubro de concurso o categoría incluiría dentro de los ya existentes?	
¿Se encuentra vinculado a algún espacio de lectura inscrito en el Registro de Espacios de Lectura? De marcar SÍ, mencionar el nombre y/o código del espacio de lectura inscrito en el Registro de Espacios de Lectura.	
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

<b>Categoría a la que postula</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programación cultural en ferias del libro o festivales de lectura de alcance nacional</li> <li>• Programación cultural en ferias del libro o festivales de lectura de alcance internacional</li> <li>• Programación cultural en eventos académicos vinculados al libro y la lectura</li> </ul>

### PROYECTO DE POSTULACIÓN

<b>Título del proyecto</b>
<i>Campo para llenado libre</i>
<b>Resumen del proyecto</b>
Breve descripción del proyecto que postula. Máximo 500 caracteres.
<i>Campo para llenado libre</i>
<b>Perfil y trayectoria del postulante y del equipo de trabajo</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción de la experiencia de trabajo relacionada a programaciones culturales vinculadas a la lectura, al libro y/o a sus autores; y/o eventos académicos, y/o a la circulación/comercialización de libros.</li> </ul>

*Campo para llenado libre*

- 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, de ser el caso, a los miembros del equipo.

Por cada persona debe indicar la siguiente información:

DNI / CE	Nombres y Apellidos	Cargo que desempeñará en el proyecto	Departamento <i>*Seleccione el departamento que figura en su DNI o CE</i>	Fecha de nacimiento	Sexo M/F	Género	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>

#### Antecedentes

¿El proyecto de programación cultural que postula ha tenido ediciones anteriores o experiencias previas?

**SÍ / NO**

- Si su proyecto de programación cultural tuvo ediciones anteriores o experiencias previas: Indicar lugar(es) donde se realizó, ejes temáticos desarrollados, invitados anteriores, principales actividades de la programación cultural, cuáles fueron las instituciones o los aliados que respaldaron la programación cultural de ediciones anteriores, públicos atendidos, resumen de resultados de ventas, cantidad de asistentes, apariciones en prensa; y/o cuáles fueron los principales logros obtenidos.

*Campo para llenado libre*

- Indicar registros documentales de sus antecedentes, de ser el caso. Puede incluir links operativos y de acceso libre a: fotos, videos, publicaciones, sitios web, entre otros. **(opcional)**

*Campo para llenado libre*

- Si su proyecto de programación cultural NO tiene ediciones anteriores o experiencias previas: Indicar si el proyecto que postula se basa en otras propuestas similares nacionales o internacionales. Mencionar cuáles son sus referentes.

*Campo para llenado libre*

<input type="checkbox"/> Indicar registros documentales de sus referentes, de ser el caso. Puede incluir links operativos y de acceso libre a: fotos, videos, publicaciones, sitios web, entre otros. <b>(opcional)</b>
<i>Campo para llenado libre</i>
<b>Justificación</b> Explicar qué problemas, vacíos o limitaciones identifica en la oferta cultural actual del libro y lectura para la población de la localidad focalizada (según la categoría a la que postula) , y de qué manera el proyecto que postula contribuiría a solucionar la problemática identificada.  <a href="#">Redactar como mínimo 1500 caracteres</a>
<i>Campo para llenado libre</i>
<b>Objetivos del proyecto</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Objetivo general</li> </ul>
<i>Campo para llenado libre</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Objetivos específicos Se sugiere que los objetivos establecidos sean medibles.</li> </ul>
<i>Campo para llenado libre</i>
<b>Públicos</b> Defina con precisión cuál es el público objetivo principal al que está dirigido su proyecto.
<input type="checkbox"/> Rango(s) de edad
<input type="checkbox"/> Primera infancia (0 a 5 años) <input type="checkbox"/> Infantil (6-11) <input type="checkbox"/> Adolescente (12-17) <input type="checkbox"/> Jóvenes (18-29) <input type="checkbox"/> Adultos (30-59) <input type="checkbox"/> Adulto mayor (60 a más)
<input type="checkbox"/> <b>Características específicas</b> 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 LGTBIQ+; personas que se comunican en lenguas indígenas u originarias; personas en situación de encierro, u otras que considere necesario indicar.  De haber marcado más de una opción en el ítem anterior, especificar las características para cada público.
<i>Campo para llenado libre</i>
<input type="checkbox"/> Primera infancia: _____ <input type="checkbox"/> Infantil: _____
<input type="checkbox"/> <b>Alcance</b> Se refiere a la cantidad aproximada de personas que participa de la programación cultural del evento, según cada tipo de público principal indicado.  - Primera infancia: _____ aproximadamente - Infantil: _____ aproximadamente .
<i>Campo para llenado libre</i>
<b>Actividades</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Describir cada eje temático que abordará la programación cultural y sus respectivos públicos.</li> </ul>

*Campo para llenado libre*

- Listado de agentes peruanos(as) y/o extranjeros(as) invitados a formar parte de la programación cultural de la feria, festival o evento académico.

De acuerdo con las bases y la categoría a la que se postula, se debe proponer un mínimo de tres (3) agentes de la misma localidad donde se realiza el evento o internacionales.

Nombre del agente invitado	Nacionalidad	Reseña (Incluya región de nacimiento e información relevante de su trayectoria) Máximo 500 caracteres	¿Cómo se vincula el agente invitado con el eje temático que se propone desarrollar en el evento?	¿Cómo se vincula el agente invitado con el/los públicos objetivo?

- Listado de organizaciones y/o personas aliadas para la ejecución de la programación cultural . En caso de ser eventos nuevos, señalar los potenciales aliados. Describir las características de la alianza.

*Campo para llenado libre*

- Duración del evento y cantidad de actividades del evento: Descripción de las actividades específicas dirigidas por tipo de público objetivo que realizará en el proyecto.

Día	Cantidad de actividades del evento y
Día 1	
Día 1	
Día 2	

**Estrategias de difusión**

Descripción de los canales de difusión para dar a conocer los contenidos de su proyecto, y por qué los eligió en función del público identificados en el proyecto. Por ejemplo: Facebook, Instagram, X, TikTok, Spotify, Youtube , WhatsApp, Telegram, correo electrónico, formatos impresos.

*Campo para llenado libre*

Descripción de los medios en los que propone invertir publicidad para la difusión de la programación cultural de la feria, festival o evento académico, y por qué los eligió. Por ejemplo: google ads, bussines suite, anuncios o paneles, radios locales, televisión local, diarios locales etc. (opcional)

*Campo para llenado libre*

**Localización**

- Nombre y ubicación del (de los) lugar(es) físico(s) donde se realizará la feria, festival o evento académico.
- Indicar dirección, distrito, provincia y región.

Nombre del lugar(es)	Descripción del lugar(es)	Características del local (cantidad de ambientes, aforo, accesibilidad, etc)	Dirección	Distrito	Provincia	Región

- Adjunte aquí fotos del (de los) lugar(es) físico(s) donde se realizará la feria, festival o evento académico.

*Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG*

- Adjunte aquí una imagen referencial de geolocalización, mapa o croquis señalando la ubicación del (de los) lugar(es) físico(s).

*Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG*

- ¿Por qué eligió los lugares físicos indicados en los puntos anteriores y qué relación tienen con los objetivos y públicos del proyecto?

*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. Se sugiere que los resultados puedan ser cuantificables.

Para elaborar este punto debe tomar en cuenta la siguiente tabla:

<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>  <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>	<b>INDICADORES CUALITATIVOS Y/O CUANTITATIVOS</b>  <i>Señale de qué manera propone medir el logro o cumplimiento del objetivo específico propuesto. Puede proponer indicadores cuantitativos (por ejemplo: número de asistentes a la programación cultural, número de autores(as) peruanos(as) que participaron en la programación cultural, número de invitados que participaron en la programación cultural, número de actividades de la programación cultural, número de vistas, interacciones o alcance de publicaciones difundidas, número de apariciones en prensa, 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 invitados o participantes, testimonios recogidos, historias de vida, etc.).</i>	<b>META</b>  <i>Indique el logro que espera alcanzar al finalizar el proyecto, en función de los indicadores propuestos.</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.

*Campo para llenado libre*

## SECCIÓN C

### CRONOGRAMA DEL PROYECTO

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, publicaciones, contenido creado, 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.
- Los pagos por los conceptos indicados en el numeral VI de las bases del concurso, conforme a los porcentajes especificados:
  - ✓ **Como mínimo, el 70% del presupuesto solicitado a financiar con el estímulo económico** debe estar destinado únicamente a gastos relacionados con la programación cultural como: pago de honorarios a los ponentes, invitados, autores(as); hospedajes, viáticos y/o movilidades de los invitados al evento u otros afines.
  - ✓ **Como máximo, el 30% del presupuesto** del proyecto podrá ser destinado a otros gastos relacionados a la programación cultural como: difusión, publicidad, marketing, menciones en medios digitales y/o medios convencionales (periódicos, tv, radios, revistas), piezas gráficas, merchandising, gestión de entrevistas y/o notas de prensa para promocionar la programación cultural, formación de red de aliados para la difusión, volanteo, perifoneo; honorarios del equipo de gestión, técnicos, comunicaciones y/o producción, u otros afines a los rubros mencionados.
- El presupuesto NO puede incluir bienes o servicios vinculados a lo siguiente:
  - Plataformas o herramientas digitales para la venta de libros de la feria, festival o evento académico (carrito de compras, pasarela de pagos, entre otros)
  - Compra total o parcial y/o alquiler de bienes inmuebles (locales comerciales, casas, departamentos, entre otros)
  - Adecuaciones o remodelaciones de cualquier tipo de bienes inmuebles.
  - Compra total o parcial y/o alquiler de bienes muebles que no estén relacionados con el proyecto.
  - 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.
- Los medios de verificación consignados en el presupuesto deben ser documentos contables válidos<sup>1</sup> 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.

---

<sup>1</sup> 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

<b>Documento formal que acredite la autorización</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Para proyecto en espacio físico prestado o alquilado</b>, sea un espacio público abierto (parques, plazas, entre otros) o un espacio cedido por una institución pública o privada en calidad de préstamo o alquiler para el uso y desarrollo de la programación cultural que postula.<ul style="list-style-type: none"><li>– <b>Para programación cultural en ferias o festivales: ADJUNTAR</b> - Carta de Intención*, Carta de compromiso, Acta de acuerdos, u otro documento formal similar debidamente firmado y vigente, donde se autorice el uso, préstamo o alquiler del espacio para realizar el festival o la feria, dirigido al postulante.</li><li>– <b>Para programación cultural en eventos académicos: ADJUNTAR</b> - Carta de Intención*, Carta de compromiso, Contrato comercial, Acta de acuerdos, u otro documento formal similar debidamente firmado por las partes involucradas y vigente, donde se autorice el uso, préstamo o alquiler del espacio para realizar la programación cultural en evento académico.</li></ul></li></ul> <p>La gestión de dichos documentos corre por cuenta del postulante.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Para proyecto en espacio físico propio</b> <b>ADJUNTAR</b> - Ficha SUNARP del inmueble donde se acredita que el espacio propuesto para la programación cultural es propiedad de quien postula; o Declaración Jurada simple firmada por el postulante o el representante legal de la organización que postula, en la que manifiesta que el espacio es propio.</li></ul> <p><i>* 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 del espacio físico y/o virtual durante toda la ejecución del proyecto beneficiado.</i></p>
<i>Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG</i>
<b>Carta u otro documento que acredite la alianza con las organizaciones o instituciones indicadas (de ser el caso)</b>
<i>Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG</i>
<b>Portafolio documentado del postulante</b>
<p>Debe contener documentos que acrediten o sustenten la experiencia del trabajo relacionada a programaciones culturales vinculadas a la lectura, al libro y/o a sus autores, a la circulación/comercialización de libros, u otros documentos que reflejen los logros alcanzados en dicho aspecto. Pueden ser servicios contratados para ediciones anteriores de programaciones culturales realizadas en ferias, festivales y/o eventos académicos, cartas de agradecimiento de auspiciadores o aliados, constancias, certificados, diplomas, contratos, órdenes de servicio, recortes de prensa, evidencias de actividades, producciones gráficas o audiovisuales, fotos, capturas de pantalla, entre otros.</p> <p>El documento que adjunte no deberá exceder los 20 Mb</p>
<i>Campo para adjuntar archivo: Word, PDF</i>
<b>Declaración Jurada de Gastos Previos (opcional)</b>
<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 2026</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>
<b>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)</b>
<i>Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG</i>
<b>Carnet de Extranjería vigente (solo para Personas Jurídicas que tienen un representante legal extranjero)</b>
<i>Campo para adjuntar archivo: PDF, JPG, JPEG</i>