

Instructivo para la postulación virtual



**Estímulos
Económicos** para
la
Cultura 2025

Libro y el fomento de la lectura

El presente documento muestra los pasos a seguir y las recomendaciones para completar la información y/o datos de las secciones genéricas o que se repiten en todos los formularios de inscripción virtual de los concursos convocados para el presente año.

DATOS IMPORTANTES

- Toda información registrada en el formulario de inscripción virtual **tiene carácter de Declaración Jurada.**
- El sistema permite llenar el formulario de inscripción virtual de manera parcial; es decir, puede guardar automáticamente los cambios de su postulación, salir de la plataforma y luego ingresar nuevamente para seguir completándola, editando datos o terminando de llenar los campos que faltan.
- Verifique que cada archivo adjunto se encuentre de acuerdo a los formatos publicados en la página web de los estímulos económicos y a lo solicitado en las bases del concurso.
- En caso adjunte un documento en blanco, la postulación será considerada como NO recibida y el postulante NO podrá continuar con las siguientes etapas del concurso.

PASOS A SEGUIR PARA LA POSTULACIÓN VIRTUAL

1

Leer las **bases** del concurso y sus anexos

2

Elaborar el **proyecto de postulación**

3

Reunir los **documentos obligatorios** del concurso

4

Leer el **instructivo** para postular en línea

8

El sistema enviará la constancia de postulación a su correo electrónico

7

Enviar la postulación **antes de la fecha y hora** de cierre del concurso

6

Completar todas las secciones del **formulario virtual** y adjuntar los documentos solicitados

5

POSTULAR
Ingresar a la plataforma virtual de trámite (usuario y clave)

<http://plataformamincu.cultura.gob.pe>

PASO 1

Ingresar a la plataforma virtual de trámites del Ministerio de Cultura:

<http://plataformamincu.cultura.gob.pe>

Compatible con los navegadores: **Google Chrome** (a partir de la versión 28), **Firefox** (a partir de la versión 18) e **Internet Explorer** (a partir de la versión 10)

Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía
Casilla Electrónica

DNI, CE o RUC

Contraseña

No soy un robot  #NoSoyUnRobot

Ingresar

¿Todavía no tiene una cuenta? [Regístrase aquí](#)
¿Olvidó su contraseña? [Recuperar contraseña](#)

 Para ayuda en el registro o recuperación de contraseña, escribir al WhatsApp 988 441 395, de lunes a viernes de 8:30 a. m. a 5:00 p. m.

[Términos y condiciones de uso](#) [Manual de usuario](#)

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

- Si es primera vez que ingresa a la plataforma, haga clic en **“Regístrase aquí”**
- Si antes ha utilizado la **plataforma virtual de trámites del Ministerio de Cultura** para postular a concursos de años anteriores, ya cuenta con usuario y contraseña.

IMPORTANTE

- Si postula como persona natural: ingresar el N° de DNI o N° de Carnet de Extranjería (CE).
- Si postula como persona jurídica de derecho privado: ingresar el N° de RUC.

PASO 2

Seleccione el botón de los **Estímulos Económicos para la Cultura** de la sección **NO TUPA**.

PERÚ Ministerio de Cultura

Usuario:  ▼

Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía

APLICACIONES CASILLA ELECTRÓNICA 0 SOLICITUDES ACTUALIZACIÓN DE DATOS

[Descargar Instructivo: Ingreso de Documentos](#)

Para ayuda en el llenado del formulario, escribir al WhatsApp 988 441 395, de lunes a viernes de 8:30 a. m. a 5:00 p. m.

TUPA		NO TUPA	
 Ingreso de Documentos	 Plan de Monitoreo Arqueológico	NUEVO  Registro de Diagnóstico Arqueológico en Superficie	 Estímulos Económicos para la Cultura
 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos	 Solicitud de Acceso a la Información Pública	 RENTOCA	 RENCA
 Calcula tu pago	 Certificación de bienes no pertenecientes al patrimonio cultural con fines de exportación	 La Independiente	 Ingreso de Documentos

© 2025 Ministerio de Cultura - Sede Central: Av. Javier Prado Este n° 2465 San Borja, Lima 41 Perú
Central telefónica: 511 6189393

PASO 3

Seleccione el botón **Estímulos Económicos para el libro y el fomento de la lectura.**

PERÚ Ministerio de Cultura

Usuario:

Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía

APLICACIONES CASILLA ELECTRÓNICA 0 SOLICITUDES ACTUALIZACIÓN DE DATOS

[Descargar Instructivo: Ingreso de Documentos](#)

Para ayuda en el llenado del formulario, escribir al WhatsApp 988 441 395, de lunes a viernes de 8:30 a. m. a 5:00 p. m.

[Regresar](#)

Estímulos económicos para la actividad cinematográfica y audiovisual

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

Estímulos económicos para el libro y el fomento de la lectura

Seguimiento

Datos Personales

PASO 4

- Según como se haya registrado (Persona natural: DNI/CE o Persona jurídica: RUC), el sistema le mostrará **únicamente** los concursos que están habilitados para su tipo de usuario.
- Haga clic sobre el botón rojo que muestra el concurso de su interés **para iniciar su postulación.**



PERÚ Ministerio de Cultura Plataforma de Postulación

Seleccione el concurso para comenzar con la postulación.

ESTÍMULOS ECONÓMICOS PARA EL LIBRO Y EL FOMENTO DE LA LECTURA 2025

- C-1 CONCURSO PARA CREACIÓN DE OBRAS INÉDITAS DE NARRATIVA GRÁFICA
- C-3 CONCURSO PARA DIFUSIÓN DE LIBROS Y AUTORES PERUANOS
- C-6 CONCURSO PARA LA MOVILIDAD INTERNACIONAL DE AGENTES VINCULADOS AL LIBRO Y LA LECTURA HACIA PASANTÍAS
- C-8 CONCURSO DE PROYECTOS PARA PROGRAMACIONES CULTURALES VINCULADAS AL LIBRO Y/O A LA LECTURA EN FERIAS, FESTIVALES O EVENTOS ACADÉMICOS

BANDEJA DE POSTULACIONES

Porcentaje	Fecha de envío	Código de Postulación	Concurso Propuesta	Estado	Complete su postulación (Editar)	Ver Ficha	EL	Ver Obs.	Doc.
No hay registros disponibles									

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros Anterior Siguiente

(Imagen referencial)

PASO 5

Coloque el título de su proyecto.



o de Cultura Plataforma de Postulación Usi

o para comenzar con la postulación.

Estímulos económicos para el libro y el fomento de la lectura

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.

Cancelar Siguiente

PASO 6

Lea atentamente cada punto de la **Declaración Jurada**.

Active el check para
aceptar todos los
puntos de la
Declaración Jurada

Estímulos económicos para el libro y el fomento de la lectura

IMPORTANTE: DECLARACIÓN JURADA:

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 ninguna de las ilustraciones, dibujos, fotografías, bocetos y/o cualquier forma gráfica presentados en mi postulación, han sido generados por alguna Inteligencia Artificial; consecuentemente, son de mi creación original y propia.
- 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 N° 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, y al correo electrónico señalados en el presente formulario. De darse el caso, asumo toda responsabilidad derivada 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.

Cancelar Regresar al Formulario Comenzar el registro

(Imagen referencial)

PASO 7

Identifique las principales partes del formulario de inscripción virtual:

Seleccione los botones del menú para completar cada una de las 4 secciones

Porcentaje de información completado hasta el momento

Presione el botón **GUARDAR** cada vez que desee guardar información

The screenshot shows a web interface for a virtual registration form. At the top, it identifies the user as 'Usuario: 47951950' and the platform as 'Plataforma de Postulación' under the 'Ministerio de Cultura' of 'PERÚ'. The form title is 'C-1 CONCURSO PARA CREACIÓN DE OBRAS INÉDITAS DE NARRATIVA GRÁFICA' with a postulation code 'C1-00009-25'. A progress bar at the bottom indicates that 46% of the information has been completed. The form is divided into sections: 'SECCIÓN A' (highlighted in green), 'SECCIÓN B', 'SECCIÓN C', and 'SECCIÓN D'. A 'Regresar' button is located to the right of the section tabs. The 'DATOS DEL POSTULANTE' section includes fields for DNI (47951950), Nombres y apellidos (SALINAS ZAVALETA, CESAR ANTONIO), Sexo (Hombre), RUC (10479519507), Celular 1 (948038173), Celular 2 (optional), Teléfono Fijo (optional), and Dirección Legal (JR. ALFONSO UGARTE 465 CU CASCO URBANO). Below this, there are dropdown menus for 'Lugar donde reside actualmente' (País de residencia: PERÚ, Departamento: CALLAO, Provincia: CALLAO, Distrito: CARMEN DE LA LEGUA REYNOSO) and 'Dirección donde reside actualmente' (Mz: O L1 21 AAHH Ampliación Costa Azul). A 'GUARDAR' button is located at the bottom right of the form.

PASO 8

SECCIÓN A: Ingrese los datos del postulante

- En esta sección le aparecerán llenados automáticamente aquellos campos que el sistema extrae de RENIEC (si postula como persona natural) o SUNAT (si postula como persona jurídica), los cuales deben estar vigentes y actualizados.
- Complete y/o actualice todos los campos que falten con información veraz.

SECCIÓN A | SECCIÓN B | SECCIÓN C | SECCIÓN D | [Regresar](#)

DATOS DEL POSTULANTE

Los datos de esta sección se autocompletaron con la misma información que proporcionaste al sistema en un formulario virtual de postulación anterior. Si requieres editar un campo, haz clic sobre él.

DNI	Nombre y apellidos	Sexo	RUC
47351950	SALINAS ZAVALETA, CESAR ANTONIO	Hombre	10473519507

Celular 1	Celular 2 (opcional)	Teléfono Fijo (opcional)	Dirección Legal
99908777			JR. ALFONSO UGARTE 465 CU CASCO URBANO

Lugar donde reside actualmente:

País de residencia	Departamento	Provincia	Distrito
PERÚ	CALLAO	CALLAO	CARMEN DE LA LEGUA REYNOSO

Dirección donde reside actualmente
Mz O L1 21.4A384 Angélica Costa Azul
Esta dirección puede o no coincidir con la dirección de su DNI

Evidencia de dirección actual (opcional)
Solo 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 otros).

[Seleccionar PDF o WORD](#)

Lugar de Nacimiento:

Departamento	Provincia	Distrito
LA LIBERTAD	ASCOPE	CHICAMA

Correo Electrónico Principal: CSALINAS244@GMAIL.COM | País desde donde postula: PERÚ
Correo Electrónico Secundario (opcional): PERCYLIBJAR@GMAIL.COM

(Imagen referencial)

Algunos campos disponen de textos guía o textos explicativos que orientan al postulante. Se recomienda leerlos antes de ingresar datos o adjuntar documentos

PASO 9

SECCIÓN B: Ingrese los datos del proyecto que postula

- En esta sección encontrará todos los puntos solicitados en las bases del concurso
- **RECUERDE:** la información enviada de su proyecto será evaluada por el jurado del concurso tomando en cuenta los criterios de evaluación establecidos en las bases

SECCIÓN A SECCIÓN B SECCIÓN C SECCIÓN D Regresar

PROYECTO DE POSTULACIÓN

Título del proyecto

Resumen del proyecto

Breve descripción del proyecto que postula.

Redactar como máximo 500 caracteres.

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, de ser el caso, a los miembros del equipo.
Por cada persona debe indicar la siguiente información:

Agregar

DNIFE	Nombres y apellidos	Departamento	Fecha de nacimiento	Sexo	De acuerdo a sus antecedentes y costumbres, ¿cómo se autodefinió?	¿Pertenece a la comunidad (C13104)?	¿A qué?	¿Presenta alguna discapacidad?	Indique discapacidad	Resumen del perfil o experiencia vinculada al concurso	Cargo que desempeñará en el concurso	Editar	Eliminar
-------	---------------------	--------------	---------------------	------	---	-------------------------------------	---------	--------------------------------	----------------------	--	--------------------------------------	--------	----------

(Imagen referencial)

PASO 10

SECCIÓN B: Ingrese los datos del cronograma

- Para completar la sección Cronograma, deberá indicar la fecha de inicio y de finalización de su proyecto. **Recuerde que el inicio de actividades se debe dar luego de la fecha de declaratoria de beneficiarios del concurso en mención.**

SECCIÓN A	SECCIÓN B	SECCIÓN C	SECCIÓN D	Regresar
CRONOGRAMA DEL PROYECTO				
Antes de completar esta sección, se recomienda descargar el tutorial de la página web del Concurso, y revisar el ejemplo referido al Cronograma. Seleccione la fecha de inicio y la fecha fin para generar su Cronograma. A continuación, haga clic en el botón rojo del símbolo más (+) para añadir una nueva actividad.				
Fecha Inicio	MM/AAAA	Fecha Fin	MM/AAAA	Generar Cronograma
+	Nombre de la actividad	Meta de la actividad	AÑO 1	Medio de Verificación

- El formato de los campos para ingresar fechas de inicio y fin es **MES y AÑO**
- Fecha Inicio: **Posterior** a la fecha de **declaración de beneficiarios del concurso**
- Fecha Fin: **Máximo** hasta el mes 12/2026
- Cantidad máxima de meses del cronograma, según lo estipulado en el **numeral VII** de las bases del concurso al que postule.

(Imagen referencial)



PASO 11

Una vez haya determinado el rango de meses en los que ejecutará el proyecto, dé click en “Generar cronograma”. Le aparecerá una ventana flotante que solicitará la confirmación de dicha información, dé click en “Aceptar”.

SECCIÓN A SECCIÓN B SECCIÓN C SECCIÓN D Regresar

CRONOGRAMA DEL PROYECTO

Antes de completar esta sección, se recomienda descargar el tutorial de la página web del Concurso, y revisar el ejemplo referido al Cronograma. Seleccione la fecha de inicio y la fecha fin para generar su Cronograma. A continuación, haga clic en el botón rojo del símbolo más (+) para añadir una nueva actividad.

Fecha Inicio 10/2025 **1** Fecha Fin 05/2026 **2** **3** Generar Cronograma

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

4 Cancelar Aceptar

Cronograma actualizado.

5 OK

(Imagen referencial)

La cantidad de meses que haya configurado en su rango de fechas se mostrará en la tabla del cronograma.

SECCIÓN A SECCIÓN B SECCIÓN C SECCIÓN D Regresar

CRONOGRAMA DEL PROYECTO

Antes de completar esta sección, se recomienda descargar el tutorial de la página web del Concurso, y revisar el ejemplo referido al Cronograma.
Seleccione la fecha de inicio y la fecha fin para generar su Cronograma. A continuación, haga clic en el botón rojo del símbolo más (+) para añadir una nueva actividad.

Fecha Inicio: Fecha Fin:

+	Nombre de la actividad	Meta de la actividad	2025			2026			Medio de Verificación
			OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	

Haga clic en el símbolo más (+) para agregar cada una de sus actividades al cronograma. Se desplegará una fila para que redacte la información de cada actividad del proyecto de postulación.

(Imagen referencial)

En cada una de las actividades deberá detallarse cuál es la meta de dicha actividad, en qué periodo de meses se realizará y qué medio de verificación se utilizará. Una vez que haya ingresado la información en cada uno de dichos campos, debe seleccionar “Guardar”.

SECCIÓN A SECCIÓN B SECCIÓN C SECCIÓN D Regresar

CRONOGRAMA DEL PROYECTO

Antes de completar esta sección, se recomienda descargar el tutorial de la página web del Concurso, y revisar el ejemplo referido al Cronograma. Seleccione la fecha de inicio y la fecha fin para generar su Cronograma. A continuación, haga clic en el botón rojo del símbolo más (+) para añadir una nueva actividad.

Fecha Inicio 01/10/2025 Fecha Fin 31/05/2026 Generar Cronograma

	Nombre de la actividad	Meta de la actividad	2025			2026			Medio de Verificación		
			OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	
Guardar	X Cancelar	Actividad 1									Medio de Verificación

Asimismo, el sistema le permite editar (ícono lápiz) o eliminar (ícono X) la información ingresada en la tabla del cronograma.

	Nombre de la actividad	Meta de la actividad	
		Actividad 1	1 documento parcial

(Imagen referencial)

PASO 12

Una vez que haya ingresado todas las actividades en el cronograma, diríjase al campo “Presupuesto del proyecto”. El sistema completa el presupuesto **automáticamente** con las mismas actividades que ingresó en su cronograma, para que exista coherencia. **Seleccione el símbolo más (+) para ingresar los gastos que componen cada actividad**

PRESUPUESTO DEL PROYECTO

En esta sección encontrará las mismas actividades que incluyó en la sección Cronograma para su respectivo costeo. Es importante que considere todos los costos que supone el proyecto, es decir, tanto los costos que cubrirá con el estímulo, como aquellos que cubrirá con recursos propios o mediante fuentes externas.

A continuación, haga clic en el botón rojo del símbolo más (+) para ingresar los gastos que componen cada actividad.

COD.	Nombre de la actividad	Tipo de Recurso	Costo Total (Financiación externa)	Costo Total (Financiación propia)	Costo Total (Financiación estímulo)	Medio de Verificación
1	Actividad 1					
2	TOTAL (\$)		0.00	0.00	0.00	



(Imagen referencial)

Se desplegará una fila en la cual deberá agregar el nombre del gasto asociado a la actividad, el tipo de recurso (honorarios, movilidad/traslado, materiales, servicio empresa, otros gastos), la fuente del financiamiento (financiamiento externo, propio o del estímulo económico) y el medio de verificación (factura, boleta de venta, recibo por honorario, declaración jurada u otros).

Recuerde siempre hacer clic en el botón guardar para registrar cada uno de los gastos del proyecto.

PRESUPUESTO DEL PROYECTO

En esta sección encontrará las mismas actividades que incluyó en la sección Cronograma para su respectivo costo. Es importante que considere todo el proyecto, es decir, tanto los costos que cubrirá con el estímulo, como aquellos que cubrirá con recursos propios o mediante fuentes externas.

A continuación, haga clic en el botón rojo del símbolo más (+) para ingresar los gastos que componen cada actividad.

COD.	Nombre de la actividad	Tipo de Recurso	Costo Total (Financiación externa)	Costo Total (Financiación propia)	Costo Total (Financiación estímulo)	Medio de Verificación
1	Actividad 1					
2	TOTAL (\$/)		0.00	0.00	0.00	

RECUERDE:

- El presupuesto debe tener coherencia con la relación de actividades y gastos que cubrirá el estímulo.
- El presupuesto debe considerar lo siguiente:
 - Los recursos propios que se señalan en el proyecto de postulación.
 - Los recursos propios que se señalan en el cronograma del mismo.

(Imagen referencial)

Asimismo, el sistema le permite editar (icono lápiz) o eliminar (ícono X) la información ingresada en la tabla del presupuesto.

PRESUPUESTO DEL PROYECTO

En esta sección encontrará las mismas actividades que incluyó en la sección Cronograma para su respectivo costeo. Es importante que considere todos los costos que supone el proyecto, es decir, tanto los costos que cubrirá con el estímulo, como aquellos que cubrirá con recursos propios o mediante fuentes externas.

A continuación, haga clic en el botón rojo del símbolo más (+) para ingresar los gastos que componen cada actividad.

COD.	Nombre de la actividad	Tipo de Recurso	Costo Total (Financiación externa)	Costo Total (Financiación propia)	Costo Total (Financiación estímulo)	Medio de Verificación
1	Actividad 1					
1.1	  Sesiones de la actividad 1	Honorarios	1000.00	.00	200.00	
2	TOTAL (S/)		1000.00	0.00	200.00	

La sumatoria de todos los montos de la columna Costo Total (Estímulo) no debe superar lo estipulado en el **numeral VII** de las bases del concurso al que postule

Al completar el presupuesto debe tener en cuenta lo siguiente:

- **Columna Costo Total (Estímulo):** La sumatoria total NO puede estar en cero soles (S/ 0.00)
- **Columna Costo Total (Estímulo):** Los montos deben ser números enteros (NO deben tener decimales). Ejemplo: Ingresar **S/600** / NO ingresar **S/600.25**
- **TODAS las actividades deben tener una fuente de financiamiento (sea propia, externa o estímulo)**

(Imagen referencial)

PASO 13

SECCIÓN D: Sobre los documentos obligatorios que debe adjuntar

RECUERDE: revisar las bases del concurso que postula para informarse de los documentos y/o declaraciones obligatorias que debe adjuntar.

En los recuadros color amarillo, lea la descripción del documento que se solicita

Dar clic en “Seleccionar” y busque el archivo que cargará al sistema

SECCIÓN A SECCIÓN B SECCIÓN C SECCIÓN D

DOCUMENTOS OBLIGATORIOS QUE DEBE ADJUNTAR

CV DOCUMENTADO DEL POSTULANTE:
Debe contener el currículum vitae y los documentos que acrediten o sustenten las creaciones, recortes de prensa, producciones gráficas o audiovisuales, fotos, capturas de pantalla, etc.
También puede incluir los CV documentados de los demás miembros del equipo o colaborador.
El documento que adjunte no deberá exceder los 20Mb

Seleccionar PDF o WORD

MUESTRA DE LA OBRA
La muestra deberá tener una extensión mínima de diez (10) páginas y máxima de veinte (20) páginas, incluyendo fotografías, gráficos y textos, sin contar la carátula.
Esta muestra deberá integrar la propuesta de guión mediante el uso de viñetas.
Las ilustraciones, fotografías y/o bocetos deberán ser de creación original y propiedad del postulante.
Deberán estar escritos en castellano o en cualquiera de las lenguas indígenas, con su traducción al castellano.
La muestra podrá ser presentado en blanco y negro, escala de grises o a color.
El documento que adjunte no deberá exceder los 20Mb

Seleccionar PDF o WORD

PRESENTACIÓN GRÁFICA DE LOS PERSONAJES PRINCIPALES QUE FORMARÁN PARTE DE SU PROPUESTA NARRATIVA
Deberá presentar un archivo que introduzca a los personajes de su propuesta.
Extensión máxima de 5 páginas
El documento que adjunte no deberá exceder los 20Mb

ps, órdenes de servicio, evidencias de
siendo uso de bocetos, ilustraciones,
indígena deberá presentar también la

(Imagen referencial)

Si el archivo cargó correctamente, aparecerá el ícono **“Ver archivo”** y al hacer clic en él, el documento se puede descargar

CV DOCUMENTADO DEL POSTULANTE:

Debe contener el currículum vitae y los documentos que acrediten órdenes de servicio, evidencias de creaciones, recortes de prensa, p

Ver Archivo



Editar



El postulante también puede cambiar el archivo que cargó al sistema, haciendo clic en el ícono **“Editar”**

(Imagen referencial)



PERÚ

Ministerio de Cultura



PASO 14

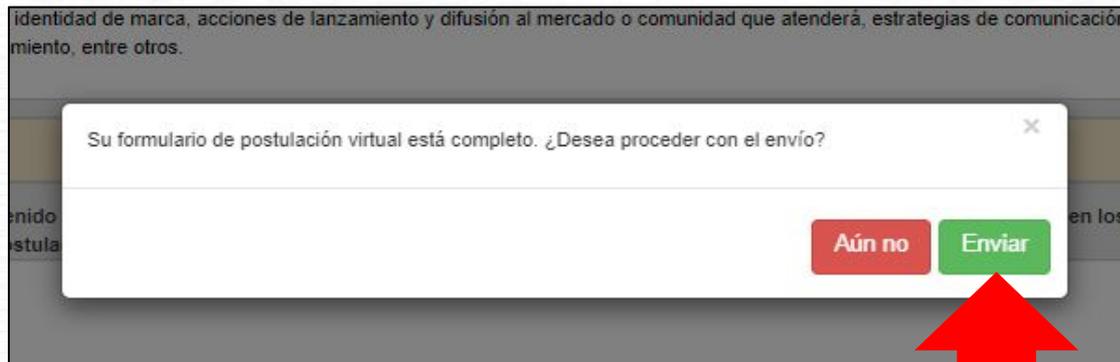
En caso no se hayan completado todos los campos obligatorios requeridos, **el sistema le indicará aquellos campos que debe corregir o las secciones que faltan llenar**. NO podrá **FINALIZAR** con su postulación hasta que sean completados.



(Imagen referencial)

PASO 15

Cuando haya completado su formulario de postulación al **100%** y después de haber dado clic en el botón **GUARDAR**, la plataforma le consultará si desea enviar su postulación.



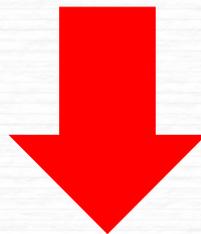
(Imagen referencial)

Una vez enviada la postulación, el postulante **NO** podrá **EDITAR** la información que ya fue consignada en el formulario de postulación virtual.

PASO 16

Verifique su bandeja de postulaciones

- En esta sección se muestra un cuadro resumen de todas las postulaciones del usuario y el estado de las mismas: **“En proyecto”** o **“Enviado”**.
- Las postulaciones que han sido completadas solo de manera parcial, muestran el estado **“En proyecto”** y pueden terminar de editarse haciendo clic en el ícono correspondiente.
- En caso no desee continuar con su postulación, puede eliminarla haciendo clic en la equis **“X”**.
- En este cuadro también podrá visualizar el código de postulación y el porcentaje (%) completado de cada postulación.



Estado de postulación

BANDEJA DE POSTULACIONES							Buscar: <input type="text"/>				
Porcentaje	Fecha de envío	Código de Postulación	Concurso - Propuesta	Estado	Complete su postulación (Editar)	Ver Ficha	Eli.	Ver Obs.	Doc.		
42 %		C3-00003-22	C-3 CONCURSO NACIONAL PARA LA PARTICIPACIÓN DE MEDIADORES DE LA LECTURA EN PASANTÍAS EN EL EXTRANJERO PASANTÍA SOBRE MEDIACIÓN DE LECTURA INFANTIL EN BARCELONA - ESPAÑA	En proyecto							
7 %		C2-00017-22	C-2 CONCURSO NACIONAL PARA LA PARTICIPACIÓN DE EDITORES Y/O AUTORES EN FESTIVALES O FERIAS INTERNACIONALES DEL LIBRO EN EL EXTRANJERO VIAJE A LA FERIA INTERNACIONAL DE COLOMBIA	En proyecto							
45 %		C1-00029-22	C-1 CONCURSO NACIONAL DE PROYECTOS PARA LA PROMOCIÓN DE LIBROS Y AUTORES PERUANO EN MEDIOS DIGITALES PODCAST "MIRAMAR" - RESEÑAS DE LIBROS DE AUTORAS PERUANAS CONTEMPORÁNEAS	En proyecto							
100 %	09/03/2022	C3-00002-22	C-3 CONCURSO NACIONAL PARA LA PARTICIPACIÓN DE MEDIADORES DE LA LECTURA EN PASANTÍAS EN EL EXTRANJERO TÍTULO DE LA POSTULACIÓN	Enviado							

Porcentaje de llenado del formulario virtual de cada postulación

En esta columna podrá visualizar el **Código de postulación** de cada postulación generada con su usuario

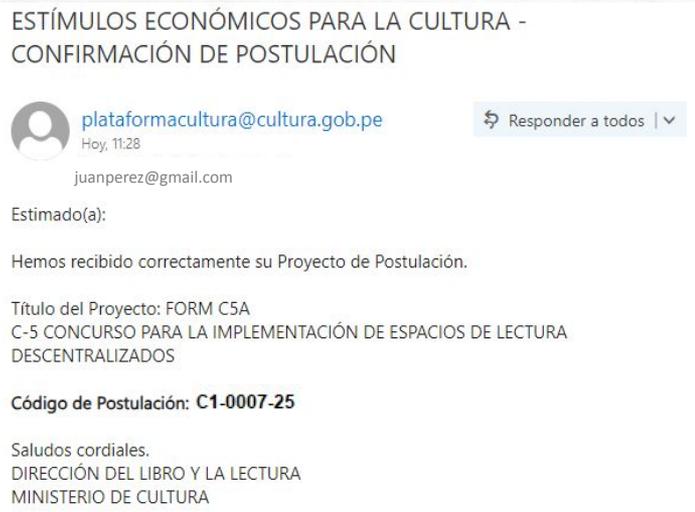
Haga clic en el ícono de lápiz para **continuar y/o editar una postulación** que está pendiente de envío

Haga clic en el ícono de equis para **eliminar una postulación**

(Imagen referencial)

PASO 17

Verifique su buzón de correo electrónico para confirmar la recepción de la constancia de postulación. Cabe señalar que este mensaje **NO constituye admisibilidad.**



(Imagen referencial)

PASO 18

Verifique también el buzón de mensajes de texto (SMS) de su celular, ya que el sistema también envía una constancia de postulación al número de celular principal consignado en el formulario de inscripción virtual.



Si desea postular a otro concurso, repita el procedimiento desde el Paso 1.

RECOMENDACIONES:

- Lea las bases de la convocatoria que se encuentra en la página web Estímulos económicos para la cultura <https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/2025/estimulos-economicos-para-el-libro-y-el-fomento-de-la-lectura-2025>
- Cumpla con los requisitos exigidos en el concurso que postula.
- Si tienes consultas no dudes en escribir al correo concursosdll@cultura.gob.pe o llamar al teléfono 01 6189393 anexo 2647
- Redacta y planifica el proyecto que va a postular según lo solicitado en las bases del concurso.
- Reúne y tramite con tiempo los documentos que solicita el concurso.
- Envíe su postulación con la debida anticipación.

**Dirección del Libro y la Lectura
Ministerio de Cultura**

(01) 618-9393 anexo 2647

concursosdll@cultura.gob.pe



www.gob.pe/cultura

Av. Javier Prado Este n.º 2465, San Borja
Lima - Perú

 @mincu.pe  @minculturape  @minculturape  @minculturape  @minculturape

