

# ANEXOS

ANEXO 1: REQUISITOS LEGALES DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

ANEXO 2: GASTOS ELEGIBLES Y NO ELEGIBLES

ANEXO 3: DIRECTRICES PARA LA FIRMA DEL CONTRATO DE ADJUDICACIÓN DE RNR Y DESEMBOLSOS

ANEXO 4: INDICACIONES PARA LA EJECUCION DEL PROYECTO Y ENTREGABLES

ANEXO 5. EJEMPLOS DE CERTIFICACIONES A COFINANCIAR

ANEXO 6. LISTA DE CHEQUEO DE REQUISITOS LEGALES

ANEXO 7. MODELO DE CURRICULUM VITAE

ANEXO 8. FORMATO DE FORMULARIO DE POSTULACIÓN

ANEXO 9. MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DEL EQUIPO TÉCNICO (COMPROMISO DE RESPETAR LOS RESULTADOS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN)

# ANEXO 1: REQUISITOS LEGALES DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

Las Entidades Elegibles deberán cumplir con los siguientes requisitos generales:

1. Tener domicilio legal en el Perú.
2. Contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y habido.
3. No tener impedimento de contratar con el Estado conforme las disposiciones establecidas en la Ley N° 30225, Ley de contrataciones con el Estado, y su Reglamento.
4. No presentar deudas coactivas reportadas ni de otras obligaciones tributarias o no tributarias.
5. No integren la nómina de entidades penalizadas o sancionadas por incumplimiento de la normativa ambiental vigente en el Perú[[1]](#footnote-1).
6. Que el proyecto cumpla con la normativa ambiental vigente del Perú, en lo que le corresponda.
7. Los representantes legales de las personas jurídicas, no tener antecedentes penales ni policiales, ni judiciales.
8. No haber sido declaradas en insolvencia o procedimiento concursal por la autoridad competente.
9. No presentar observaciones que derivaron en la resolución del Contrato de Recursos No Reembolsables, financiado con recursos de ProInnóvate o con otra fuente de financiamiento al cual el operador tenga acceso.
10. No participar en procesos de producción o comercio de cualquier producto o actividad que se considere ilegal bajo las leyes o la normativa peruana, o bajo convenios y acuerdos internacionales ratificados, incluyendo las convenciones/legislación relativa a la protección de los recursos de biodiversidad o patrimonio cultural.
11. Los accionistas y representantes legales de las MIPYME no deben estar relacionados con personas que tengan vínculo laboral con ProInnóvate, ni con personas relacionadas al instrumento que laboren en PRODUCE, hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia.
12. En caso de encontrarse calificados en la central de riesgos de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, no podrán tener una categoría menor a “cliente con problemas potenciales” (CPP) al momento de la postulación.
13. No haber desistido del proceso de adjudicación después de haber sido evaluado y aprobado en convocatorias anteriores a la presente. Sin embargo, la ES podrá presentar un sustento de los motivos de desistimiento, los que serán evaluados por ProInnóvate. (Ejemplo: por razones económicas, hechos externos a la ES, entre otros).
14. No tener proyectos judicializados con ProInnóvate ni con el Ministerio de la Producción.

# ANEXO 2: GASTOS ELEGIBLES Y NO ELEGIBLES

* + - 1. Los **gastos elegibles** son aquellos que pueden ser incluidos dentro del proyecto, independientemente de si se financian con aporte de ProInnóvate (RNR) o con aporte de la Entidad Solicitante.

**Etapa de Diagnóstico**

* + - 1. Con recursos de ProInnóvate se podrá financiar la contratación de un consultor que elaborará el diagnóstico y plan de implementación. (A todo costo incluye el IGV solo para esta etapa de diagnóstico).

**Etapa de Implementación**

* + - 1. Para la implementación, con recursos de ProInnóvate y el cofinanciamiento de la Entidad Solicitante se podrá financiar los siguientes gastos:
    1. Consultorías (persona natural o persona jurídica) para el diagnóstico de brechas y elaboración del plan de implementación.
    2. Consultorías y Servicios de terceros relacionados a la implementación de la norma a certificar como: capacitaciones, asesorías, asistencia técnica, levantamiento de no conformidades, auditoría interna y otros. (Máximo hasta el 50% de los RNR de la etapa de implementación[[2]](#footnote-2)).
    3. Auditorias, evaluaciones y certificaciones de sistemas de gestión y/o certificaciones de producto (bienes y/o servicios).
    4. Optimización de productos (bienes y/o servicios) o procesos
    5. Mantenimiento de equipos, análisis, ensayos de laboratorio y otros directamente asociados al proyecto.
    6. Adquisición de equipos necesarios para la ejecución del proyecto. Con recursos de ProInnóvate sólo podrá financiarse como máximo hasta el 20% de los RNR de la etapa de implementación.
    7. Adquisición de los materiales e insumos para las actividades del proyecto.
    8. Gastos para taller de difusión de resultados del proyecto
    9. Contratar el servicio de firma digital del representante legal, coordinador general y el coordinador administrativo.
    10. Material bibliográfico, actividades de difusión, adecuaciones menores, y otros vinculados directamente a la ejecución del proyecto.
        1. **No son elegibles para la etapa I y II los siguientes gastos:**
    11. No es legible el pago de IGV (salvo para la etapa de diagnóstico)
    12. Cuotas de créditos personales, garantías en obligaciones financieras, prenda, endoso ni trasferencias a terceros.
    13. Compras de bienes raíces, valores e instrumentos financieros (ahorros a plazos, depósitos en fondos mutuos, compra de acciones, entre otros).
    14. Compras consigo mismo ni con sus respectivos cónyuges, convivientes civiles, hijos/as, ni las auto contrataciones. En el caso de las personas jurídicas, se excluye a la totalidad de los socios/as que la conforman y a sus respectivos/as cónyuges, convivientes civiles y/o hijos/as.
    15. El pago de deudas (por ejemplo, deudas a casas comerciales), intereses o dividendos.
    16. El pago a consultores (terceros) por la elaboración del proyecto en la etapa de postulación al concurso.
    17. Gastos por personal administrativo.
    18. Remuneraciones y/o incentivos al personal de le entidad beneficiaria
    19. Personal permanente o servicios y materiales no asociados a la mejora de la productividad.
    20. Gastos fijos (luz, agua, telefonía fija y celular, internet).
    21. Capital de trabajo para la Empresa.
    22. Gastos financieros (mantenimiento de cuenta corriente y otros gastos financieros).
    23. Adquisición y/o alquiler de equipos, bienes duraderos e insumos no vinculados con la naturaleza y ejecución del proyecto.
    24. Adquisición y/o alquiler de inmuebles y de vehículos.
    25. Adquisición de bienes usados.
    26. Tecnologías y equipamiento que tengan impacto negativo en el medio ambiente.
    27. Obras civiles de infraestructura y compra de terrenos.
    28. Arrendamiento de locales para oficinas administrativas y alquiler de equipos de oficina.
    29. Iniciativas relacionadas con armas, juegos de azar, actividades ilegales, prohibidas o innecesarias para el logro de los resultados del proyecto.
    30. Auditorias de seguimiento una vez obtenida la certificación

# ANEXO 3: DIRECTRICES PARA LA FIRMA DEL CONTRATO DE ADJUDICACIÓN DE RNR Y DESEMBOLSOS

1. ProInnóvate suscribirá un Contrato de Adjudicación de Recursos No Reembolsables – RNR con el representante de la Entidad Solicitante, en el que se establecerán las obligaciones de las partes y las condiciones de ejecución de los RNR. Un ejemplar original del Contrato se entregará a la Entidad Solicitante en caso se le apruebe el proyecto y se le adjudique el financiamiento.
2. ProInnóvate dejará sin efecto la adjudicación de RNR en caso la Entidad Solicitante registre uno o más Contrato/Convenio en ejecución de uno o más proyectos cofinanciados con recursos de ProInnóvate, con la excepción de que para la firma del nuevo Contrato de adjudicación de RNR debe haber cerrado el proyecto que tenía en ejecución durante la postulación. Además, deberá tener en cuenta el numeral 06 literal e). de las bases.
3. **Reunión previa:** antes de la firma del Contrato de Adjudicación de RNR, la Entidad Solicitante, el Ejecutivo de Proyecto de la Unidad de Monitoreo asignado por ProInnóvate y el consultor de diagnóstico deberán de reunirse para elaborar los documentos de gestión necesarios para la solicitud del contrato de RNR. Esta reunión es condición para la firma del Contrato.
4. En la Reunión previa se tomarán acuerdos relacionados sobre:
   1. El cronograma para la ejecución del proyecto.
   2. Revisión de los informes de los Evaluadores externos a fin de establecer si existen observaciones y recomendaciones de estos para evaluar su incorporación en el proyecto, acordes a lo establecido en las bases del concurso, con el objeto de mejorar el proyecto.
   3. En el marco de las bases del concurso, el ejecutivo de Proyectos de ProInnóvate podrá revisar aspectos técnicos y/o financieros del proyecto y proponer mejoras al mismo.
   4. Elaborar y aprobar los documentos de gestión: plan operativo del proyecto (POP), plan de adquisiciones y contrataciones (PAC), cronograma de desembolsos (CD)/ e hitos (CH) del proyecto.
   5. El resumen técnico/presupuestal del proyecto aprobado será publicado en la página web de ProInnóvate, respetando la confidencialidad de los datos que correspondan.
   6. Verificar las competencias del equipo técnico y las capacidades de la Entidad Solicitante (ES) para la ejecución del proyecto.
   7. Evaluar la participación en más de un proyecto del Equipo Técnico, en función a su desempeño en los proyectos terminados o en ejecución.
   8. Para los casos que el Ejecutivo identifique cambios en el objeto general del proyecto y/o variaciones en los Recursos No Reembolsable (RNR) superiores al 5%, estos deberán ser presentados por el Ejecutivo de Proyecto de la Unidad de Monitoreo al evaluador para su aprobación o desaprobación. De ser aprobados se procederá a solicitar la ratificación por parte de la Dirección Ejecutiva.
5. Las conclusiones de la reunión con los Ejecutivos de Proyectos de ProInnóvate quedarán registradas en un acta, cuyos acuerdos serán de obligatorio cumplimiento para las partes intervinientes, caso contrario se dará por concluido el proceso de adjudicación de los RNR.

1. El Contrato de Adjudicación de RNR, deberá ser firmado y remitido a ProInnóvate en un plazo máximo de treinta (30) días calendario contados a partir de su recepción.
2. La Entidad Solicitante se constituirá en la Entidad Ejecutora de los Recursos No Reembolsables (RNR) una vez firmado el Contrato de Adjudicación de RNR y hasta la fecha de cierre del mismo[[3]](#footnote-3).

**Desembolsos**

1. Para el primer desembolso de RNR se requiere que la Entidad Ejecutora presente:

Carta con los datos de la cuenta corriente abierta por la entidad ejecutora, de uso exclusivo para el proyecto, y en donde se realizarán los depósitos de los RNR y el aporte monetario de la Entidad participante (número de Cta. Cte., código de Cuenta Interbancaria– CCI, nombre del Banco, y responsables de la cuenta).

Documento que identifique a los titulares y suplentes del manejo de los fondos del proyecto.

Carta Fianza según las características que se señalan en el siguiente numeral.

1. **Carta Fianza:**

Para el primer desembolso de Recursos No Rembolsables - RNR, se requiere que la Entidad Ejecutora presente una Carta Fianza emitida en favor de la Unidad Ejecutora Programa Nacional de Desarrollo Tecnológico e Innovación - PROINNÓVATE, RUC: 20565526694, dirección: Juan Bielovucich Cavalier 1325, Lince.

La carta fianza será solicitada a las entidades solicitantes para iniciar la ejecución de la etapa de diagnóstico y deberá estar vigente hasta la solicitud de cierre emitida por la Unidad de Monitoreo de ProInnóvate.

Monto de la carta fianza

* + - La carta fianza debe ser emitida por el 10% del monto del mayor desembolso de RNR que entregará ProInnóvate.

**Etapa 1: Diagnóstico**

1. El monto del primer desembolso será para la realización del diagnóstico y plan de acción. Dicho desembolso es independiente del resultado del diagnóstico que determine las brechas existentes en la empresa.
2. Si como resultado del diagnóstico se determina que las brechas existentes, no pueden ser cubiertas con el monto de Recursos No Rembolsables - RNR o dentro del plazo de ejecución establecido en las presentes bases y otros acordes a la naturaleza de la presente convocatoria, ProInnóvate, unilateralmente emitirá la Resolución de cierre del proyecto, en base al informe que emita la Unidad de Monitoreo haciendo suyo el resultado del diagnóstico.

**Etapa 2: Implementación**

1. Los siguientes desembolsos de los RNR se efectuarán en función a los productos/resultados especificados en el proyecto. El último desembolso (como mínimo 3% de RNR de la etapa de implementación) se efectuará con la solicitud de cierre del proyecto emitida por la Unidad de Monitoreo de ProInnóvate o el área que cumpla dichas funciones.

# ANEXO 4: INDICACIONES PARA LA EJECUCION DEL PROYECTO Y ENTREGABLES

**Para el Diagnostico y plan de implementación**

1. La Entidad Solicitante deberá proponer e incluir en el formulario de postulación (etapa de postulación) a la entidad consultora (persona jurídica) o Experto Técnico (persona natural) que realizará el diagnóstico y el plan de implementación.
2. Una vez culminado el diagnóstico, la Entidad Ejecutora y la entidad consultora o consultor de diagnóstico deberán de proponer e incluir en el informe de diagnóstico a la entidad o consultor que realizara la implementación[[4]](#footnote-4) (preparación), y este debe ser distinto al que realizo el diagnóstico.
3. Si el consultor es un Experto Técnico (persona natural), este no debe tener relación laboral con la entidad solicitante antes de la realización del proyecto[[5]](#footnote-5).
4. La entidad consultora (persona jurídica) o Experto Técnico (persona natural) deberá contar con la siguiente experiencia:
   1. Persona natural, profesional con formación en Ingeniería industrial, Ingeniería de alimentos, ingeniería química, ingeniería económica o afines.
   2. Persona jurídica pública[[6]](#footnote-6) o privada debidamente constituidas en el país, con o sin fines de lucro.
   3. Con un mínimo de 05 años de experiencia profesional (persona natural) y/o funcionamiento (persona jurídica).
   4. Para certificaciones de sistemas de gestión, el profesional (persona natural) o consultor (de la persona jurídica) deberá de contar con un diploma de especialización y/o auditor líder y/o maestría en sistemas de gestión.
   5. Contar con un mínimo de diez (10) servicios en procesos de certificación, consultorías en sistemas de gestión o auditorias en certificación en los últimos cinco (05) años.[[7]](#footnote-7).
   6. Para el caso de certificaciones de proceso y de producto, deberán contar con experiencia en al menos una implementación en los últimos tres (03) años.
   7. Los documentos para acreditar la experiencia podrán ser: contratos, convenios, órdenes de servicio y conformidad del cliente, facturas, recibos por honorarios con el detalle del servicio, constancias de trabajo y certificado de trabajo según sea el caso con el detalle del servicio, en cuanto al tiempo, el objetivo y la entidad a la que se le dio el servicio[[8]](#footnote-8).
5. Para la realización del Diagnóstico y el plan de implementación, el consultor deberá de cumplir de manera obligatoria como mínimo 18 horas de trabajo. Además, el consultor deberá realizar al menos una (1) visita presencial a la Entidad solicitante para:
   * + Visitar la planta, entrevistar al Coordinador General del proyecto/empresario, trabajadores y/o técnicos de ser necesario para recolectar información para el diagnóstico.
     + Resolver dudas (del consultor) y coordinar con el Coordinador general del proyecto sobre las actividades a desarrollarse para la obtención del diagnóstico.
     + Discusión y entrega del informe final (al menos una sesión).

La Entidad solicitante se compromete a facilitar toda la información necesaria para la realización del diagnóstico y plan de mejora, así como concretar con el consultor, en el corto plazo, la(s) sesión(es) presencial(es) [[9]](#footnote-9).

1. La entidad consultora (persona jurídica) o Experto Técnico (persona natural) encargado del Diagnóstico o implementación solo podrán participar como máximo en cinco (05) proyectos de manera simultánea con un mismo equipo técnico o experto técnico. En el caso que la entidad consultora tuviera más de cinco (05) contratos/convenios aprobados en este concurso en una convocatoria, tendrán que designar a otro equipo técnico diferente[[10]](#footnote-10).
2. La entidad consultora (persona jurídica) o Experto Técnico (persona natural) deberán inscribirse obligatoriamente en el registro virtual para diagnósticos empresariales: en el siguiente link: <https://inngenius.proinnovate.gob.pe/consultores/registro>

**Para la Implementación**

1. El proceso de implementación (preparación) estará a cargo de la entidad consultora (persona jurídica) o consultor (persona natural), propuesto en el informe de diagnóstico, siempre y cuando cumpla con los requisitos exigidos (ver numeral 04 del anexo 04) y además este deberá ser acreditado por ProInnóvate. El proceso de certificación (auditoria para su obtención) la realizará la empresa certificadora. La entidad que realice la auditoría de certificación de las empresas deberá ser distinta a la que realiza el diagnóstico y consultoría de preparación.
2. La entidad consultora (persona jurídica) o Experto Técnico (persona natural) que realice la preparación (implementación) debe ser distinta a la que realizo el diagnóstico
3. La ejecución, adquisiciones y el seguimiento del proyecto se realizan en el marco del Manual Operativo para Proyectos de ProInnóvate, el Reglamento Operativo del contrato de préstamo BID N° 5287/OC PE y la Directiva de Gestión de Contratos de Adjudicación de RNR de ProInnóvate, el cual será incluido en el Contrato de Adjudicación de RNR.

**Entregables Finales**

1. La Entidad Ejecutora deberá presentar un diagnóstico que debe contener como mínimo los siguientes puntos:
   * 1. Aspectos generales de la empresa.
     2. Descripción de la norma.
     3. Datos de la Auditoria.
     4. Descripción de la metodología.
     5. Estado y situación de la empresa.
     6. Estructura organizacional de la empresa.
     7. Procesos
     8. Análisis cuantitativo y cualitativo respecto a cada requisito de la norma a certificar, así mismo deberá ser acompañado por documentos probatorios de la situación actual de la empresa. Incluir conclusiones que detalle la viabilidad de la implementación.
     9. Plan de implementación: alcance, actividades y documentación a completar, necesidad de recursos.
     10. Conclusiones del consultor y opinión favorable
     11. Nombre o razón social de la entidad consultora (persona jurídica) o Experto Técnico (persona natural) que se encargará de la preparación (implementación), la cual deberá ser aprobada y acreditada por ProInnóvate.

# ANEXO 5. EJEMPLOS DE CERTIFICACIONES A COFINANCIAR

(Para nuevas certificaciones)

1. ISO 9001 (Gestión de Calidad)
2. ISO 14001 (Gestión Ambiental)
3. ISO 22000 (Inocuidad de los Alimentos)
4. ISO 45001 (Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo)
5. Buenas Prácticas Agrícolas, BPA (Minimización de impacto medio ambiental y de salud y bienestar del personal)
6. HACCP (Riesgos sanitarios en producción de alimentos)
7. PABCO (Estándares de sanidad requeridos para acceder a mercados internacionales)
8. APL (Producción Limpia en empresas)
9. APL (Producción Limpia en empresas)
10. GLOBAL GAP (Buenas Prácticas agrícolas, ganaderas y de acuicultura)
11. BRC (Análisis de Peligros y de Control Crítico, un sistema de gestión de calidad documentado, y el control de requisitos de las condiciones ambientales)
12. BASC (Buenas prácticas relacionadas a la seguridad en las operaciones que realizan las empresas dedicadas al comercio internacional)
13. Kosher (Control de calidad de los alimentos según las normas judías)
14. IFS (International Featured Standards - Sistema de seguridad alimentaria)
15. FSC (Forest Stewarship Council - Certificación Forestal, Cadena de Custodia y Madera Controlada)
16. FLO (Fair Trade Labelling Organization – Comercio Justo)
17. WFTO (World Fair Trade Organization – Comercio Justo)
18. Global Organic Textile Standards (GOTS – Certificación orgánica de fibras)
19. Rainforest Alliance (Manejo forestal)
20. UTZ (BPA y sostenibilidad, cacao y café)
21. IFFO (Certificación de pesca)
22. ISO 29110 (Estándares para el desarrollo de software en PYMES)
23. CMMI (Modelo de Gestión de Calidad del Software)
24. Otras certificaciones de cualquier sector

Nota: No son elegibles los proyectos que soliciten cualquiera de las certificaciones de la familia 17000.

# ANEXO 6. LISTA DE CHEQUEO DE REQUISITOS LEGALES

(El presente documento tiene carácter de Declaración Jurada, no puede ser modificado ni alterado, dado que será causal de desaprobación legal)

Antes de enviar su Formulario de Postulación sírvase verificar que cumple con los siguientes requisitos. Si no cumple con algunos de ellos, abstenerse de participar porque su solicitud será descartada en alguna etapa de la convocatoria. Asimismo, este formato no puede ser mutilado:

|  |  |
| --- | --- |
| **Requisitos** | **Sí cumple** |
| 1. Empresas privadas o asociaciones civiles de carácter productivo de bienes y/o servicios[[11]](#footnote-11) de los sectores de producción (bienes o servicios) |  |
| 1. Que la Entidad Solicitante es una persona jurídica legalmente constituida en el país e inscrita en los Registros Públicos. |  |
| 1. Que la Entidad Solicitante, acredite por lo menos un (01) año de funcionamiento continuo en los últimos doce (12) meses contados retroactivamente desde la fecha de cierre de presentación del formulario de postulación y acorde a la información del Registro Único de Contribuyentes (RUC) de la Sunat. |  |
| 1. Que la Entidad Solicitante registre una venta anual mínima de trece (13) UIT[[12]](#footnote-12) y que no superan las dos mil trescientos (2300) UIT en el último año fiscal, condición que será verificada en la Declaración Jurada del Impuesto a la Renta 2021[[13]](#footnote-13). |  |
| 1. Se encuentren como contribuyentes “Activos/Habidos” en el registro de SUNAT, e información actualizada del representante legal en la ficha RUC. |  |
| 1. Que no hayan sido previamente beneficiarios de proyectos de innovación ni más de tres ayudas de asesoramiento tecnológico[[14]](#footnote-14) en los últimos dos años. (contados retroactivamente desde la fecha de cierre de presentación de proyectos). |  |
| 1. Tengan Licencia de funcionamiento como entidad solicitante vigente expedida por la Municipalidad correspondiente. (Del lugar donde se ejecutará el proyecto). |  |
| 1. Declaración Jurada del equipo técnico (compromiso de respetar los resultados del proceso de evaluación). |  |
| **Condiciones generales** | |
| 1. No estar sancionado con inhabilitación temporal o definitiva para contratar con el Estado, mientras dure tal sanción". |  |
| 1. No presentar deudas coactivas reportadas ni de otras obligaciones tributarias o no tributarias. |  |
| 1. En el caso de los representantes legales de las personas jurídicas, no tener antecedentes penales ni policiales, ni judiciales. |  |
| 1. No haber sido declaradas en insolvencia o procedimiento concursal por la autoridad competente. |  |
| 1. No presentar observaciones que derivaron en la resolución del Contrato de Recursos No Reembolsables, financiado con recursos de ProInnóvate o con otra fuente de financiamiento al cual el Operador tenga acceso. |  |
| 1. No participar en procesos de producción o comercio de cualquier producto o actividad que se considere ilegal bajo las leyes o la normativa peruana, o bajo convenios y acuerdos internacionales ratificados, incluyendo las convenciones/legislación relativa a la protección de los recursos de biodiversidad o patrimonio cultural. |  |
| 1. Los accionistas y representantes legales de las MIPYME no deben estar relacionados con personas que tengan vínculo laboral con ProInnóvate, ni con personas relacionadas al instrumento que laboren en PRODUCE, hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia. |  |
| 1. Que el Formulario de Postulación para el financiamiento no es cofinanciado con recursos provenientes de otros fondos de promoción del Estado. |  |
| 1. En caso de encontrarse calificados en la central de riesgos de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, no podrán tener una categoría menor a “Cliente con Problemas Potenciales” (CPP) al momento de la postulación. |  |
| 1. Marcar este casillero si y sólo si la Entidad Solicitante y/o representante legal figuren con deuda en SUNAT y cumple con presentar una copia simple de la resolución de fraccionamiento de deuda coactiva con SUNAT. Si no tiene deuda con SUNAT dejar en blanco este casillero. |  |
| 1. No haber desistido del proceso de adjudicación después de haber sido evaluado y aprobado en convocatorias anteriores a la presente. Sin embargo, la ES podrá presentar un sustento de los motivos de desistimiento, los que serán evaluados por ProInnóvate. (ejemplo: por razones económicas, hechos externos a la ES, entre otros). |  |
| 1. No tener en ejecución uno o más convenios/contratos de adjudicación de RNR para la ejecución de un proyecto cofinanciado por ProInnóvate[[15]](#footnote-15). |  |
| 1. Que no integren la nómina de entidades penalizadas o sancionadas por incumplimiento de la normativa ambiental vigente en el Perú[[16]](#footnote-16). |  |
| 1. Que el proyecto cumpla con la normativa ambiental vigente del Perú, en lo que le corresponda. |  |
| 1. No tener proyectos judicializados con ProInnóvate ni con el Ministerio de la Producción. |  |
| 1. Que la información consignada en el proyecto presentado a ProInnóvate es veraz. |  |

**(\*) Se recomienda revisar la relación de proyectos adjudicados en la web de FINCyT, FIDECOM y de Fondo MIPYME. ProInnóvate consultará las bases de datos a las que tenga acceso.**

**Asimismo, me comprometo a acatar el resultado de la evaluación de mi proyecto, tomando conocimiento que los mismos son inapelables.**

NOTA: ProInnóvate tiene la facultad de fiscalización posterior según numeral 1.16, del inciso 1) del artículo IV de la Ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General; pudiendo verificar la documentación en cualquier Fase del concurso. **De encontrar falsedades o inexactitudes, ProInnóvate se reserva el derecho de recomendar al Procurador Público pertinente el inicio de cualquier acción judicial**.

Firma y sello del Representante Legal de la Entidad Solicitante

Nombre completo:

DNI. Nº

# ANEXO 7. MODELO DE CURRICULUM VITAE

(CV para el equipo técnico y para los profesionales participaran en el proyecto)

VISE CADA HOJA Y FIRME AL FINAL

**DATOS GENERALES**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombres y Apellidos: |  | | | | | |
| Dirección de domicilio: |  | | | | | |
| DNI: |  | | | | | |
| RUC: |  | | | | | |
| Teléfono: |  | Celular: | | |  | |
| Correo electrónico: |  | | | | | |
| Centro de labores actual: |  | | | | | |
| Profesión: |  | | | | | |
| Especialidad: |  | | | | | |
| Cargo en la empresa: |  | | | | | |
| Partida Registral[[17]](#footnote-17): |  | | | | | |
| Oficina Registral[[18]](#footnote-18): |  | | | | | |
| Relación con el proyecto  (Marcar con X) | Trabaja en la Entidad Solicitante: | |  | Contratado para el proyecto: | |  |

**Instruccione**s: Llene todos los cuadros desde la actividad más reciente.

Máximo 5 páginas.

**ESTUDIOS SUPERIORES** (Técnicos, Universitarios y Postgrados)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Años | | Centro de estudios | Grado y/o título obtenido |
| DESDE  Mes/año | HASTA  Mes/año |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**ESPECIALIZACIONES** (Cursos, Diplomados u Otros)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Periodo | | Centro de estudios | Especialización[[19]](#footnote-19) |
| DESDE  Mes/año | HASTA  Mes/año |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**ACTIVIDAD PROFESIONAL** [[20]](#footnote-20)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Desde  Mes/año | Hasta  Mes/año | Centro laboral | Funciones principales | Logros más destacados[[21]](#footnote-21) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**ACTIVIDAD DOCENTE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| AÑO | | CENTRO DE ESTUDIOS  (nombre y lugar) | Cursos o materias dictadas u otros |
| DESDE  (mes/año) | HASTA  (mes/año) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**IDIOMAS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| IDIOMA | LEE | HABLA | ESCRIBE |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Declaro bajo juramento que ocupo el cargo de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(indicar el cargo que ocupa actualmente)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_en la entidad \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(indicar nombre de Entidad Solicitante) y me comprometo a participar en el desarrollo de la propuesta“\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_“ (Nombre del proyecto que figura en la Formulario de Postulación de la Entidad),

Presentado al Concurso\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (completar nombre de concurso, Ver Bases).

Finalmente, me comprometo a asumir las responsabilidades\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Función que desempeñará en el proyecto) y a dedicar mi tiempo y experiencia profesional a desarrollar las actividades del proyecto durante todo el periodo de su ejecución.

FIRMA

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS

DNI / CE:

Fecha y lugar:

Colegiatura Nº (si corresponde):

Vise cada hoja y firme

# ANEXO 8. FORMATO DE FORMULARIO DE POSTULACIÓN

**Advertencia:** Este formato es referencial, Los solicitantes deberán desarrollar el Formulario de Postulación en el Sistema en Línea (https://inngenius.proinnovate.gob.pe). No se recibirán propuestas en forma física. Las indicaciones para el llenado se encuentran en el Sistema en Línea.

**SECCIÓN A**

**A.1. Datos generales del Proyecto**

A.1.1. Título del proyecto

A.1.2. Certificación a Obtener (elegir de la lista)

A.1.3. Versión de la certificación a obtener (si corresponde)

A.1.4. Duración del proyecto (Meses)

**A.2. Datos de las Entidades**

A.2.1. Información General

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tipo de Entidad Solicitante** |  | | | |
| **Tamaño de Empresa** |  | | | |
| **Nombre de la Entidad** |  | | | |
| **Direccion** | **Distrito** | **Provincia** | **Departamento** | **Codigo UBIGEO** |
|  |  |  |  |  |
| **Año de constitucion** |  | **Fecha de Inicio de actividades** |  | |
| **RUC** |  | **CIIU** |  | |
| **Teléfono** |  | **Fax** |  | |
| **Ventas netas anuales del año 2021**  Adjuntar Declaración Jurada del Impuesto a la Renta 2021[[22]](#footnote-22) | S/.000 | **N° trabajadores** |  | |
| **Correo electrónico** |  | | | |
| **Página Web** |  | | | |
| **Número de la pártida registral** |  | **Oficina Registral** |  | |
|  |  |  |  | |

**Representante legal de la Entidad Solicitante**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombres** |  | **Apellidos** |  |
| **DNI** |  | **Teléfono / Celular** |  |
| **Correo electrónico** |  | **Dirección, distrito, provincia, departamento:** |  |

A.2.2. Situación actual de la empresa

Describir de manera obligatoria, cómo viene produciendo y comercializando actualmente:   
a. Producto (bien y/o servicio) y proceso de la empresa relacionado con el proyecto.  
- Volúmenes actuales de producción de los dos últimos años.  
- Costo de producción  
- Ventas anuales (volúmenes e ingreso por venta) de los dos últimos años   
- Describe el proceso productivo para el bien y/o servicio.  
b. Organización y comercialización de la empresa relacionado con el proyecto  
- Explique su modelo de organización empresarial  
- Explique la forma de comercialización de su producto (bien y/o servicio)  
c. Otros puntos que complementen lo descrito anteriormente.

A.2.3 Información comercial de la empresa

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Productos y/o servicios comerciales** | **Si aplica indicar el número de Registro Sanitario** | **2020** | | | **2021** | | |
| **Clientes** | **Mercado** | **Total facturado** | **Clientes** | **Mercado** | **Total facturado** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**A.3. DATOS DEL COORDINADOR GENERAL Y COORDINADOR ADMINISTRATIVO**

A.3.1. Datos del Coordinador General del proyecto

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Apellidos y nombres** |  | | |
| **Entidad a la que pertenece** |  | | |
| **Fecha de nacimiento** |  | Sexo |  |
| **DNI** |  | RUC |  |
| **Teléfono oficina** |  | | |
| **Teléfono personal** |  | | |
| **Celular** |  | | |
| **Correo electrónico** |  | | |

A.3.2. Datos del Coordinador Administrativo del proyecto

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Apellidos y nombres |  | | |
| Entidad a la que pertenece |  | | |
| Fecha de nacimiento |  | Sexo |  |
| DNI |  | RUC |  |
| Teléfono oficina |  | | |
| Teléfono personal |  | | |
| Celular |  | | |
| Correo electrónico |  | | |

Adjuntar Anexo 7. (Modelo de Curriculum Vitae) según anexo de bases

**A.3.3. Equipo del proyecto (Datos del Coordinador General y Recurso humano de la Entidad Solicitante)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre** | **Tipo documento** | **N° documento** | **Cargo que desempeña en el proyecto** | **Profesión** | **Especialidad** | **Función técnica en el proyecto** | **% dedicación** | **Entidad a la que pertenece** | **CV adjunto** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Adjuntar Anexo 7. (Modelo de Curriculum Vitae) según anexo de bases

**B.1. Proyecto para la certificación**

**B.1.1. Objetivo del proyecto**

**B.1.2. Justificación del Proyecto**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RUC** | **Entidad** | **Justificación del proyecto** |
|  |  |  |
|  |  |  |

**B.1.3. Principal(es) Impacto(s) esperado(s) (Puede marcar más de 01 opción)**

|  |  |
| --- | --- |
| Ingreso a nuevos mercados regionales, nacionales y/o internacionales |  |
| Cumplimiento de requerimientos de clientes actuales |  |
| Mejora del nivel de ingresos actuales |  |
| Diferenciación frente a los competidores actuales |  |
| Optimización de los procesos y gestión de la empresa |  |
| Otro: (INCLUIR CAMPO CON 50 CARACTERES MAX. PARA INGRESAR INFORMACIÓN) |  |

**B.2. Datos de la Entidad (persona jurídica) o consultor (persona natural) encargado del Diagnostico**

B.2.1. Entidad Consultora (Si quien hace el diagnóstico en una Persona Jurídica)

| Tipo entidad | Entidad | RUC | Teléfono | Correo | Etapa de diagnóstico | Adjuntar documentos de  Sustento de experiencia |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**B.2.1.1 Datos del consultor experto (trabajador) para diagnostico designado por la Entidad Consultora (Persona Jurídica)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Apellidos y Nombres |  | | |
| Entidad a la que pertenece |  | | |
| Fecha de nacimiento |  | Sexo |  |
| DNI |  | RUC |  |
| Teléfono personal |  | | |
| Celular |  | | |
| Correo Electrónico |  | | |
| Describa las funciones  que va a realizar |  | | |
| Tiempo que le dedicara  al Diagnostico en horas |  | | |

**B.2.2 Experiencia del consultor experto (trabajador) designado por la Entidad Consultora (Persona Jurídica)**

| **Consultor** | **Nombre del proyecto / servicio** | **Nombre De la Entidad donde se realizó el proyecto / servicio** | **Año en el que se realizó el proyecto / servicio** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Adjuntar el CV en PDF del registro "Registro de Consultores para la Elaboración de diagnósticos Empresariales” (ver numeral 32 de las bases) y los documentos que sustenten la experiencia de acuerdo a las bases. **Según numeral 36 de las bases.**

**B.2.2.1 Consultor experto para Diagnóstico (**Si quien hace el diagnóstico en una **Persona Natural)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Apellidos y Nombres |  | | |
| Entidad a la que pertenece |  | | |
| Fecha de nacimiento |  | Sexo |  |
| DNI |  | RUC |  |
| Teléfono personal |  | | |
| Celular |  | | |
| Correo Electrónico |  | | |
| Describa las funciones  que va a realizar |  | | |
| Tiempo que le dedicara  al Diagnostico en horas |  | | |

**B.2.2.2 Experiencia del consultor experto (persona natural)**

| **Consultor** | **Nombre del proyecto / servicio** | **Nombre De la Entidad donde se realizó el proyecto / servicio** | **Año en el que se realizó el proyecto / servicio** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Adjuntar el CV en PDF del registro "Registro de Consultores para la Elaboración de diagnósticos Empresariales” (ver numeral 26 de las bases) y los documentos que sustenten la experiencia de acuerdo a las bases. **Según numeral 29 de las bases.**

**B.3 Información referida a la implementación y certificación que desea obtener**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Concepto | Valor | | | |
| Describir el alcance de la  certificación: |  | | | |
| Ámbito geográfico[[23]](#footnote-23): |  | | | |
| Exclusiones (si aplica): |  | | | |
| Número de Trabajadores: | | | | |
| Permanentes |  | | | |
| Eventuales: |  | | | |
|  | | Colocar si es propio o alquilado | | |
| El establecimiento incluido en el proceso de certificación es: | | □ Propio | □ Alquilado | |
| Dentro del alcance existen operaciones, procesos, y /o servicios llevados a cabo por sub-contratistas (tercerización). | | * Sí | * No | |
| Cuenta con los siguientes documentos: | | | | |
| Licencia de funcionamiento vigente. | | * Sí | | * No |
| Otro que la ley le exija como, por ejemplo, legislaciones ambientales, residuos peligrosos. | | * Sí | | * No |
| Especifique: | | | | |
| Cuenta con políticas y objetivos relacionados a la certificación a obtener. | | * Sí | | * No |
| Cuenta con indicadores de gestión  (Ejemplo % de satisfacción del cliente, N° de reprocesos o errores) | | * Sí | | * No |
| Cuenta con un organigrama de la empresa. | | * Sí | | * No |
| Cuenta con perfiles de profesionales para los miembros de la organización. | | * Sí | | * No |
| Cuenta con procedimientos de acciones correctivas y preventivas. | | * Sí | | * No |
| Cuenta con un programa de mantenimiento. | | * Sí | | * No |
| Evalúa a sus proveedores. | | * Sí | | * No |
| Tiene operaciones, procesos, y /o servicios llevados a cabo por sub-contratistas (tercerización). | | * Sí | | * No |
| Realiza auditorías internas | | * Sí | | * No |
| De ser afirmativa la respuesta, especifique la fecha de la última auditoría. | | | | |
| Los directores o gerentes de la empresa revisan la eficacia de los procesos. | | * Sí | | * No |
| Se ha elaborado procedimientos operacionales estándar para cada actividad. | | * Sí | | * No |
| Cuenta con una certificación previa. | | * Sí | | * No |
| De ser afirmativa la respuesta, detalle la certificación y alcance de la misma. | | | | |

**B.4 Actividades para la sostenibilidad ambiental, mitigación y/o adaptación al cambio climático**

**B.5 Cronograma de Actividades**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Actividad** | **Unidad Medida** | **Cantidad** | **Año 1** | | | | | | | | | | | | **Año 2** | | | | | |
| **1. Diagnóstico** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Actividad 1.1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Actividad 1.2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Actividad 1.n. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. Implementación** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Actividad 2.1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Actividad 2.2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Actividad 2.n. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3. Certificación** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Actividad 3.1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Actividad 3.2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Actividad 3.n. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**B.6. Resumen del proyecto**

Colocar el link de descarga del PPT a ser adjuntado aquí



**SECCIÓN C**

**C.1. Presupuesto**

C.1.1. CUADRO Nº 1: Diagnóstico

C.1.2. CUADRO Nº 2: Implementación

C.1.3. CUADRO Nº 3: Presupuesto por etapa del proyecto

**SECCIÓN D**

D.1.1 Lista de chequeo de requisitos legales (Anexo 6)

Adjuntar:

D.1.2 Copia de la Declaración Jurada Anual del último año (2021) de Ejercicio Fiscal

Adjuntar:

D.1.3 Copia de Licencia de funcionamiento como entidad solicitante vigente expedida por la Municipalidad correspondiente. (Del lugar donde se ejecutará el proyecto).

Adjuntar:

D.1.4 Declaración Jurada de equipo técnico. (compromiso de respetar los resultados del proceso de evaluación)

Adjuntar:

# ANEXO 9. MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DEL EQUIPO TÉCNICO

(Compromiso de respetar los resultados del proceso de evaluación)

**DECLARACION JURADA DE COMPROMISO**

Yo, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con D.N.I Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ domiciliado en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en mi condicion de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(cargo que ocupa en el proyecto y nombre del proyecto), presentado por la entidad solicitante (razon social de la entidad solicitante) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con RUC Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Declaro bajo juramento:**

Respetar los resultados del proceso de evaluación ya que no son susceptibles de ser impugnados en ninguna etapa del proceso del presente concurso.

En señal de mi conformidad firmo la presente declaracion en la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del 2022.

Firma Conforme

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre:

DNI: Huella Dactilar

1. Que no integren el Registro Único de Infractores Ambientales Sancionados (RUIAS) de la OEFA:

   <https://publico.oefa.gob.pe/Portalpifa/infractoresAmbientales.do> [↑](#footnote-ref-1)
2. Este porcentaje se podría incrementar para certificaciones más complejas como por ejemplo la trinorma, siempre y cuando se sustente y sea aprobado por el ejecutivo de ProInnóvate. [↑](#footnote-ref-2)
3. Fecha en la cual la Unidad de Monitoreo de ProInnóvate solicita el cierre del proyecto. [↑](#footnote-ref-3)
4. Deberán ser evaluados y acreditados por ProInnóvate. [↑](#footnote-ref-4)
5. Se refiere específicamente a una relación laboral de carácter permanente y dependiente, esto no limita a consultorías realizadas anteriormente a la entidad solicitante. [↑](#footnote-ref-5)
6. Los centros de innovación productiva y transferencia tecnológica – CITE y las universidades públicas. [↑](#footnote-ref-6)
7. Adicionalmente, para el caso de la ISO 45000, lanzada en marzo del 2018, el experto técnico (consultor) debe contar con el diploma de especialización y/o auditor líder y/o maestría en el sistema de gestión. [↑](#footnote-ref-7)
8. Si la entidad consultora (empresa consultora) o Experto Técnico (consultor independiente) declara como parte de su experiencia específica un servicio de elaboración de diagnósticos, el sustento de este no debe ser menor a 18 horas, es decir mayor a dos días de trabajo (jornadas laborales). [↑](#footnote-ref-8)
9. Luego de firmar el contrato de adjudicación y la asignación de recursos disponibles, la entidad solicitante tiene un plazo de hasta 5 días hábiles para iniciar las actividades de diagnóstico y plan de implementación. [↑](#footnote-ref-9)
10. Un Consultor de diagnóstico o implementación como persona natural o como consultor designado por una persona jurídica solo podrá participar en total como máximo en cinco (05) proyectos de manera simultánea en la presente convocatoria. [↑](#footnote-ref-10)
11. Se considera Asociación Civil de Carácter Productivo a las entidades que dan soporte a organizaciones de productores para la generación de bienes y servicios sin perseguir un fin lucrativo. El Programa no considera como asociaciones civiles de carácter productivo a ONG, Gremios y Sindicatos. [↑](#footnote-ref-11)
12. Estudio “Identificación, Focalización y Caracterización de la Población Objetivo de los beneficiarios del programa presupuestal – Desarrollo Productivo de las Empresas” – Ministerio de la Producción. [↑](#footnote-ref-12)
13. Una (01) UIT 2021 = 4400 soles, deberá adjuntar la Declaración Jurada en el Sistema Línea, en la sección “carga de documentos legales”. [↑](#footnote-ref-13)
14. Proyectos de innovación, validación y empaquetamiento y/o ni más de tres proyectos de asesoramiento tecnológico como Mypes de Calidad, Mipymes digitales, Mypes Reactivadas, Mipyme Productiva, Ayuda a la Demanda de Servicios Tecnológicos [↑](#footnote-ref-14)
15. En el caso que la Entidad Solicitante se encuentre culminando la ejecución de un proyecto cofinanciado con recursos de ProInnóvate, podrá postular a la presente convocatoria, siempre y cuando, haya presentado ante ProInnóvate el Informe Técnico – Financiero del último hito. De resultar seleccionado, para la firma del nuevo Contrato de Adjudicación de RNR debe haber cerrado el proyecto que tenía en ejecución durante la postulación. [↑](#footnote-ref-15)
16. Que no integren el Registro Único de Infractores Ambientales Sancionados (RUIAS) de la OEFA:

    <https://publico.oefa.gob.pe/Portalpifa/infractoresAmbientales.do> [↑](#footnote-ref-16)
17. Información si fuese apoderado de la empresa. [↑](#footnote-ref-17)
18. Información si fuese apoderado de la empresa. [↑](#footnote-ref-18)
19. Con énfasis en las especializaciones más relevantes para las actividades del proyecto. [↑](#footnote-ref-19)
20. Con énfasis en la experiencia profesional más relevante para los objetivos de la propuesta presentada [↑](#footnote-ref-20)
21. Con énfasis en los logros vinculados con la problemática de la propuesta. [↑](#footnote-ref-21)
22. Una (01) UIT 2021 = 4400 soles, deberá adjuntar la Declaración Jurada en el Sistema Línea, en la sección “carga de documentos legales”. [↑](#footnote-ref-22)
23. Especificar en cuántas sedes se desea certificar, en caso la empresa solicitante tenga sucursales. [↑](#footnote-ref-23)