

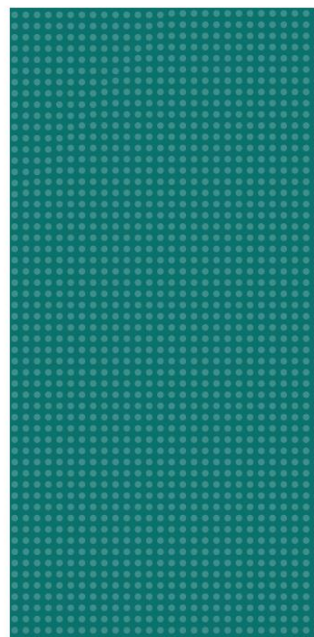
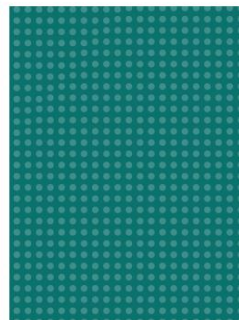
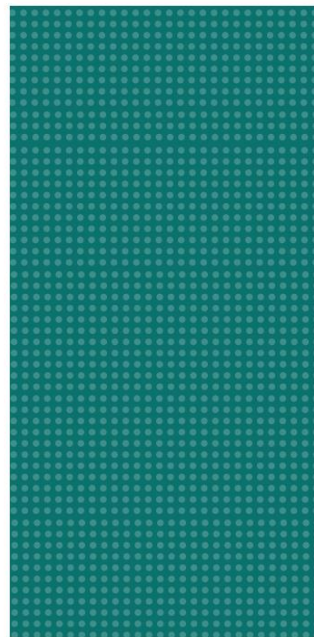
CONCURSO MIPYMES DE CALIDAD



MANUAL DE POSTULACIÓN

Convocatoria N° 1

OCTUBRE 2022

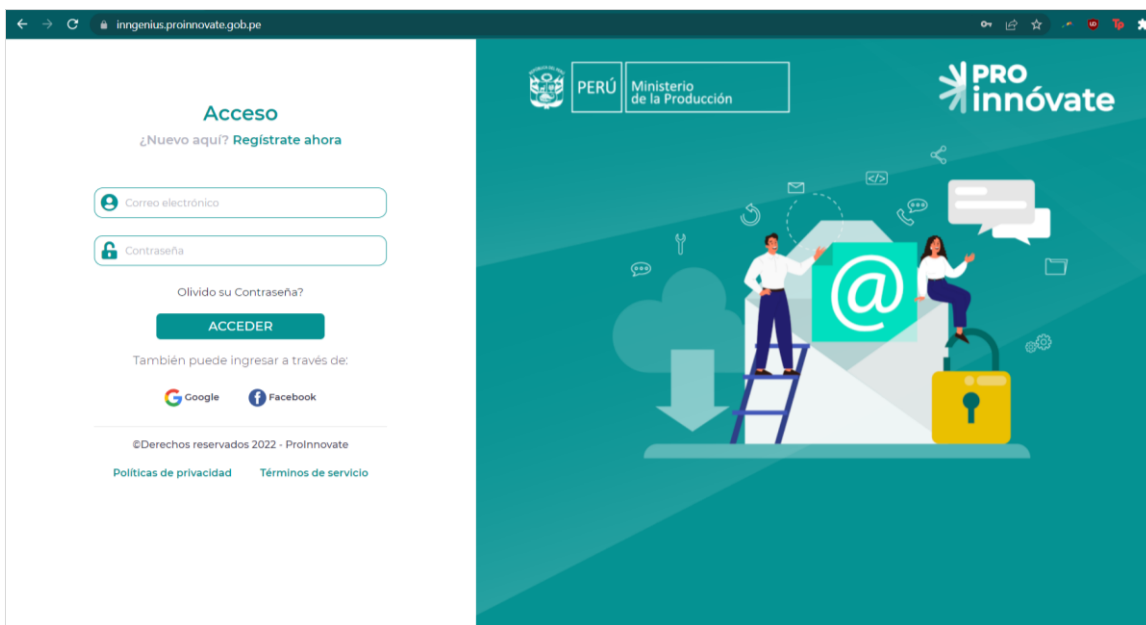


CONTENIDO

ACCESO AL SISTEMA EN LÍNEA	3
CREACIÓN DE FORMULARIO DE POSTULACIÓN.....	7
LLENADO DEL FORMULARIO DE POSTULACIÓN.....	10
SECCIÓN A:	10
A.1. DATOS GENERALES DEL PROYECTO	10
A.2. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE	11
SECCIÓN B:	16
B.1. PROYECTO PARA LA CERTIFICACIÓN	16
B.2. DATOS DE LA ENTIDAD (PERSONA JURÍDICA) ENCARGADO DEL DIAGNÓSTICO	17
B.3. DATOS DEL CONSULTOR (PERSONA NATURAL) ENCARGADO DEL DIAGNÓSTICO	21
B.4. DATOS	24
B.5. DATOS	24
B.6 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	25
B.7 RESUMEN DEL PROYECTO	26
SECCIÓN C:	26
C.1.1. CUADRO Nº 1: DIAGNÓSTICO	26
C.1.2. CUADRO Nº 2: IMPLEMENTACIÓN	27
C.1.3. CUADRO Nº 3: PRESUPUESTO POR ETAPA DEL PROYECTO	28
SECCIÓN D:	29
D.1.1. Lista de chequeo de requisitos legales (Anexo 6)	29
D.1.2. Copia de la Declaración Jurada Anual del último año (2021) del ejercicio fiscal (Mipyme que postula)	29
D.1.3. Copia de Licencia de funcionamiento como entidad solicitante vigente expedida por la Municipalidad correspondiente. (Del lugar donde se ejecutará el proyecto).....	30
D.1.4. Declaración Jurada de equipo técnico de compromiso de respetar los resultados del proceso de evaluación (Anexo 9)	30
ENVÍO DEL FORMULARIO DE POSTULACIÓN	31

ACCESO AL SISTEMA EN LÍNEA

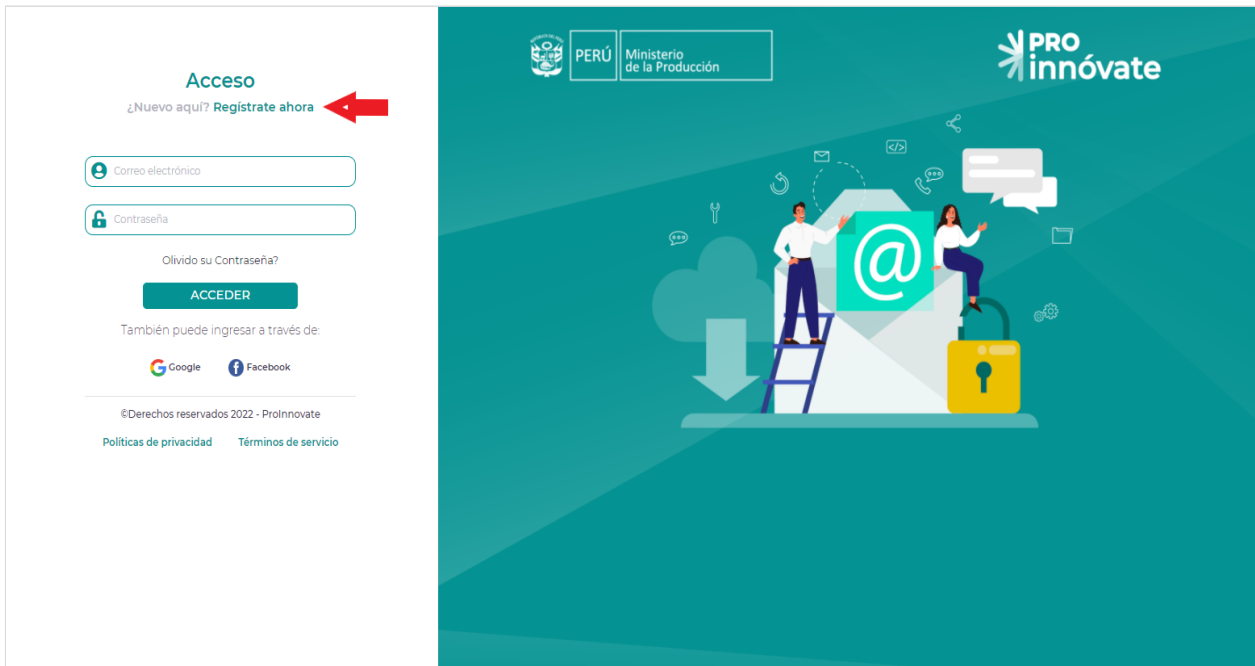
1. Ingresa a <https://inngenius.proinnovate.gob.pe/>
Regístrate e inicia tu postulación.



2. Si ya tienes un usuario creado en el Sistema en Línea, dale clic al botón “Acceder” con los mismos datos de correo electrónico y contraseña.
3. En caso hayas olvidado tu contraseña, dale clic al mensaje “¿Olvidó su contraseña?”.



4. Si no tienes un usuario, créalo dando clic a “Regístrate ahora”



5. Llena el formulario de registro (debes registrar información en cada campo).



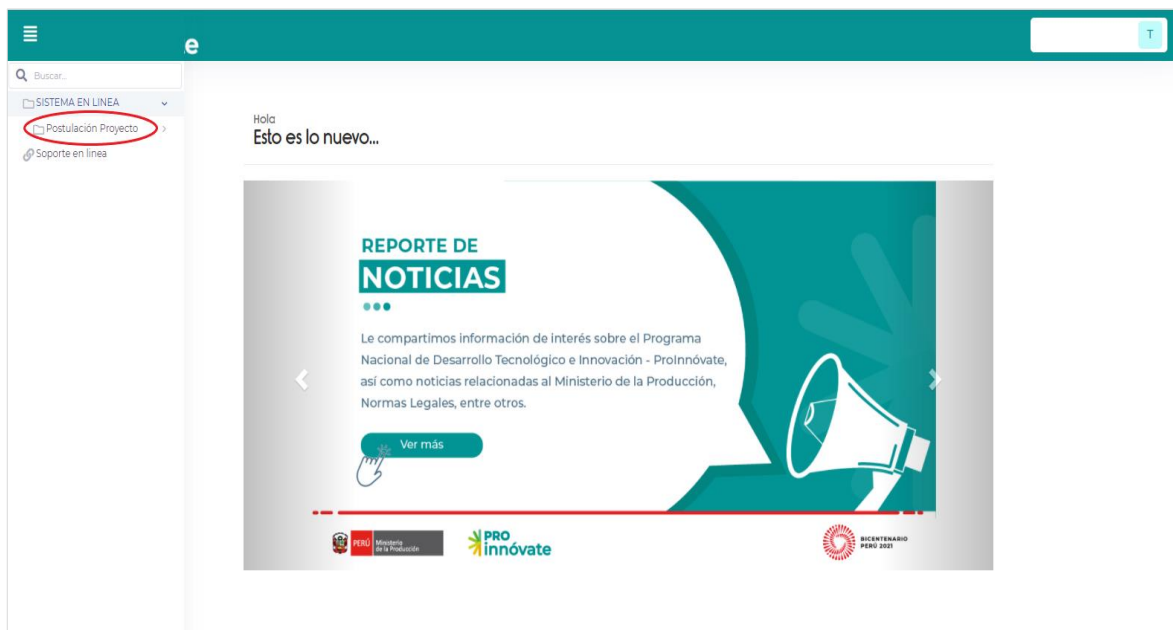
6. Recibirás un email de confirmación con una clave temporal con la que podrás ingresar al Sistema en Línea. Dale clic al enlace para activar tu usuario e ingresa nuevamente con tu usuario y contraseña y te llevará a la siguiente pantalla:



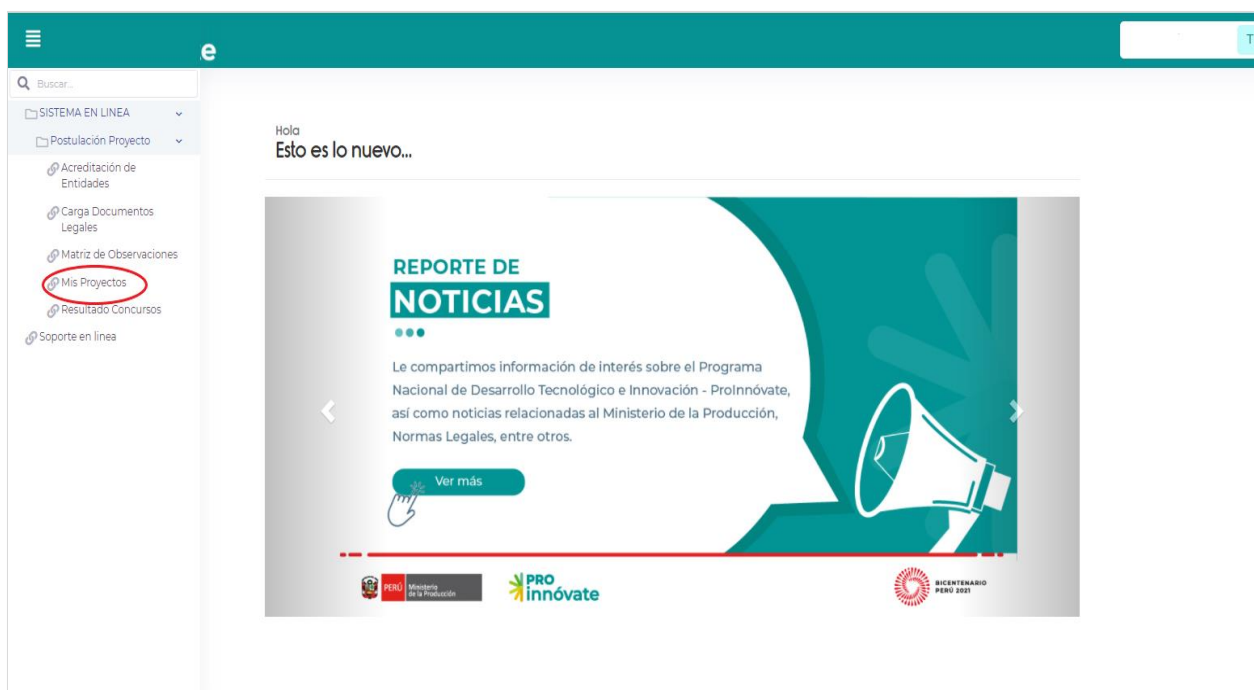
7. Dirígete a la esquina superior izquierda y activa el menú



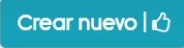
8. Dirígete a Sistema en Línea y dale clic en postulación de proyecto:

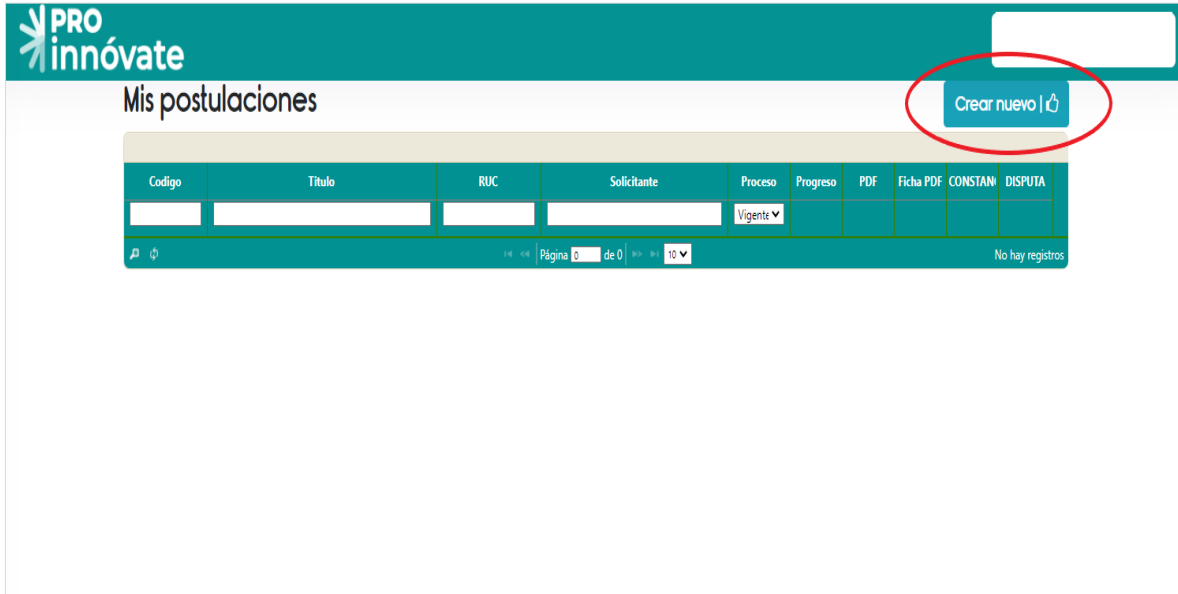


9. Se desplegarán las opciones y debes dirigirte a mis proyectos y dale clic:



CREACIÓN DE FORMULARIO DE POSTULACIÓN

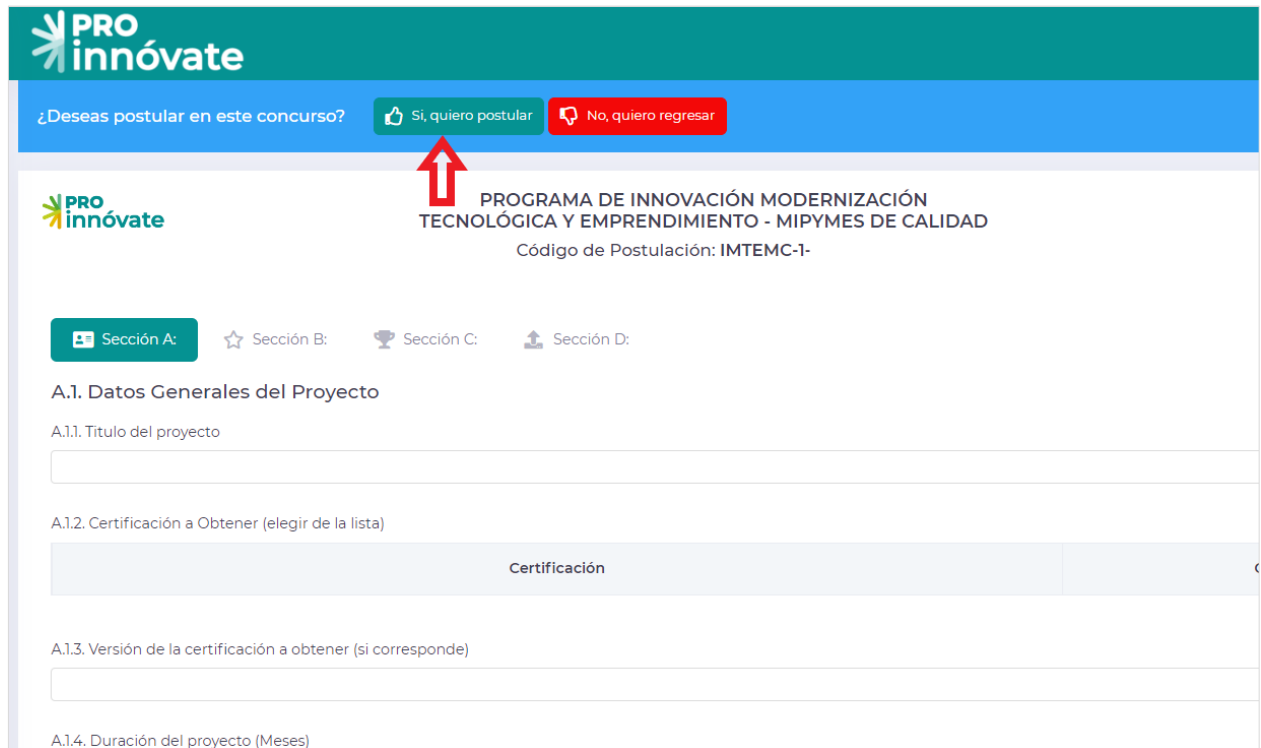
10. Luego te saldrá la siguiente pantalla, haz clic en crear nuevo  proyecto



11. Selecciona el botón y haz clic en Proyectos de Mipymes de Calidad



12. Luego debes hacer clic a “Sí, quiero postular” para poder empezar a llenar tu formulario. Ten en cuenta que puedes llenar tu formulario por partes, siempre grabando la información hasta que envíes tu formulario.



The screenshot shows the PRO innóvate application interface. At the top, there is a teal header with the PRO innóvate logo. Below the header, a blue bar contains the question "¿Deseas postular en este concurso?" and two buttons: "Sí, quiero postular" (highlighted with a red arrow) and "No, quiero regresar". The main content area has a white background with the PRO innóvate logo on the left. To the right, it displays the program name "PROGRAMA DE INNOVACIÓN MODERNIZACIÓN TECNOLÓGICA Y EMPRENDIMIENTO - MIPYMES DE CALIDAD" and the code "Código de Postulación: IMTEMC-1-". Below this, there are four tabs: "Sección A:", "Sección B:", "Sección C:", and "Sección D:". The "Sección A:" tab is active, showing the "A.1. Datos Generales del Proyecto" section. This section includes four sub-items: "A.1.1. Título del proyecto" (a text input field), "A.1.2. Certificación a Obtener (elegir de la lista)" (a table with one row labeled "Certificación"), "A.1.3. Versión de la certificación a obtener (si corresponde)" (a text input field), and "A.1.4. Duración del proyecto (Meses)" (a text input field).

13. En seguida te saldrá la siguiente pantalla para iniciar tu postulación y deberás registrar el RUC de tu empresa, también encontrarás preguntas de una encuesta de satisfacción, la cual debes responder antes de ingresar información al formulario.

14. Luego de haber respondido la encuesta te saldrá la siguiente pantalla, la cual debe dar "Sí".

LLENADO DEL FORMULARIO DE POSTULACIÓN

SECCIÓN A:

La sección A tiene tres partes.

A.1. DATOS GENERALES DEL PROYECTO

15. Deberás hacer clic en el botón de editar para ingresar la información de tu proyecto:



The screenshot shows the 'PROGRAMA DE INNOVACIÓN MODERNIZACIÓN TECNOLÓGICA Y EMPRENDIMIENTO - MIPYMES DE CALIDAD' form. At the top right are 'VERIFICAR' and 'ENVIAR' buttons. The form is divided into sections A.1, A.2, and A.3. Section A.1, 'DATOS GENERALES DEL PROYECTO', contains four items: A.1.1 'Titulo del proyecto' (with an edit icon circled in red), A.1.2 'Certificación a Obtener (elegir de la lista)' (with a dropdown menu showing 'Certificación'), A.1.3 'Versión de la certificación a obtener (si corresponde)' (with a text input field), and A.1.4 'Duración del proyecto (Meses)' (with a text input field containing '1'). Section A.2, 'Datos de la Entidad Solicitante', contains A.2.1 'Información General' (with an edit icon).

16. Luego visualizarás una ventana donde podrás ingresar el título de tu proyecto.

17. De igual forma deberá ingresar información de su proyecto en las secciones que están con el círculo rojo.

A.2. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

A.2.1. Información General

18. En datos generales de la Entidad Solicitante (Mipyme), debe hacer clic en el botón Editar para poder ingresar información de tu empresa.

PROGRAMA DE INNOVACIÓN MODERNIZACIÓN TECNOLÓGICA Y EMPRENDIMIENTO - MIPYMES DE CALIDAD
Código de Postulación: IMTEMC-1

VERIFICAR ENVIAR PDF 5.88%

Encuesta de Satisfacción

A.2. Datos de la Entidad Solicitante

A.2.1. Información General

Entidad Solicitante

Tipo de Entidad Solicitante	EMPRESA	Tamaño de Empresa	
Nombre de la Entidad Solicitante			
Dirección			
Distrito	Provincia	Departamento	País
			PERU
RUC			
CIU		Sector Económico	
Fecha de constitución		Inicio de actividades	
Teléfono			
Correo electrónico	Página web		
N Trabajadores	Número de la partida registral		
Oficina Registral	Situación actual de la empresa		
Ventas netas anuales del año 2021	0.00	¿Es una Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo (BIC)?	

19. Al hacer clic le aparecerá el siguiente cuadro donde deberá ingresar la información solicitada.

A.2.1. Información General

RUC: Nombre de la Entidad:

Tipo de Entidad Solicitante: EMPRESA Tamaño de Empresa:

Dirección: País: PERU

Departamento: Provincia: Distrito:

Fecha de constitución: DD/MM/YYYY Inicio de actividades: DD/MM/YYYY Teléfono: Correo electrónico: Pagina web: 250 caracteres restantes de 250

CIU: Cargar CIU Sector económico:

N Trabajadores: Número de la partida registral: 50 caracteres restantes de 50

Oficina Registral: Situación actual de la empresa: 3000 caracteres restantes de 3000

Ventas netas anuales del año 2021: 250 caracteres restantes de 250 ¿Es una Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo (BIC)?:

20. En datos del representante legal de la entidad solicitante al hacer clic en el botón editar le aparecerá el siguiente cuadro donde deberá seleccionar el tipo de documento e ingresar el número de documento para la búsqueda.

Nombres	Apellidos
DNI	RUC
Correo electrónico	Celular
Fecha de nacimiento	Sexo
Departamento	Provincia
Distrito	Dirección

A.2.2. Información Comercial de la Empresa

21. En información comercial de la empresa al hacer clic en el botón editar le aparecerá el siguiente cuadro y para ingresar información debe seleccionar el botón nuevo.

Productos y/o Servicios que comercializa	Si aplica indicar el número de Registro Sanitario	2020			2021		
		* Cliente	* Mercado	* Total Facturado	* Cliente	* Mercado	* Total Facturado

A.3. Datos del coordinador general y coordinador administrativo del

proyecto

A.3.1. Datos del coordinador general del proyecto

22. En esta sección deberá ingresar la información del coordinador general del proyecto.

Revisar el numeral 10 de las bases. Debe adjuntar el anexo 7

PROGRAMA DE INNOVACIÓN MODERNIZACIÓN
TECNOLÓGICA Y EMPRENDIMIENTO - MIPYMES DE CALIDAD
Código de Postulación: IMTEMC-1

VERIFICAR ENVIAR PDF

5.88%

Encuesta de Satisfacción

Productos y/o Servicios que comercializa	Si aplica indicar el número de Registro Sanitario	Cliente	Mercado	Total Facturado	Cliente	Mercado	Total Facturado																																								
A.3. Datos del coordinador general y coordinador administrativo del proyecto A.3.1. Datos del coordinador general del proyecto <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Datos del coordinador general del proyecto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Nombres</td> <td></td> <td>Apellidos</td> <td></td> </tr> <tr> <td>DNI</td> <td></td> <td>RUC</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Correo electrónico</td> <td></td> <td>Celular</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Fecha de nacimiento</td> <td></td> <td>Sexo</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Cargo que desempeña en el proyecto</td> <td></td> <td>Profesión</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Especialidad</td> <td></td> <td>Función técnica en el proyecto</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Telefono Oficina</td> <td></td> <td>Telefono Personal</td> <td></td> </tr> <tr> <td>% de Dedicación</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> Adjuntar Anexo 7. (Modelo de Curriculum Vitae) según anexo de bases <table border="1"> <thead> <tr> <th>#</th> <th>Archivo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">No se encontraron adjuntos</td> </tr> </tbody> </table>								Datos del coordinador general del proyecto				Nombres		Apellidos		DNI		RUC		Correo electrónico		Celular		Fecha de nacimiento		Sexo		Cargo que desempeña en el proyecto		Profesión		Especialidad		Función técnica en el proyecto		Telefono Oficina		Telefono Personal		% de Dedicación				#	Archivo	No se encontraron adjuntos	
Datos del coordinador general del proyecto																																															
Nombres		Apellidos																																													
DNI		RUC																																													
Correo electrónico		Celular																																													
Fecha de nacimiento		Sexo																																													
Cargo que desempeña en el proyecto		Profesión																																													
Especialidad		Función técnica en el proyecto																																													
Telefono Oficina		Telefono Personal																																													
% de Dedicación																																															
#	Archivo																																														
No se encontraron adjuntos																																															

A.3.2. Datos del coordinador administrativo del proyecto

23. En esta sección deberá ingresar la información del coordinador administrativo del proyecto. Revisar el numeral 10 de las bases. Debe adjuntar el anexo 7

PROGRAMA DE INNOVACIÓN MODERNIZACIÓN
TECNOLÓGICA Y EMPRENDIMIENTO - MIPYMES DE CALIDAD
Código de Postulación: IMTEMC-1

VERIFICAR ENVIAR PDF

5.88%

Encuesta de Satisfacción

Productos y/o Servicios que comercializa	Si aplica indicar el número de Registro Sanitario	Cliente	Mercado	Total Facturado	Cliente	Mercado	Total Facturado																																
A.3.2. Datos del coordinador administrativo del proyecto <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Datos del Coordinador Administrativo del Proyecto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Nombres</td> <td></td> <td>Apellidos</td> <td></td> </tr> <tr> <td>DNI</td> <td></td> <td>RUC</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Correo electrónico</td> <td></td> <td>Celular</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Fecha de nacimiento</td> <td></td> <td>Sexo</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Telefono Oficina</td> <td></td> <td>Telefono Personal</td> <td></td> </tr> <tr> <td>% de Dedicación</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> Adjuntar Anexo 7. (Modelo de Curriculum Vitae) según anexo de bases <table border="1"> <thead> <tr> <th>#</th> <th>Archivo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">No se encontraron adjuntos</td> </tr> </tbody> </table>								Datos del Coordinador Administrativo del Proyecto				Nombres		Apellidos		DNI		RUC		Correo electrónico		Celular		Fecha de nacimiento		Sexo		Telefono Oficina		Telefono Personal		% de Dedicación				#	Archivo	No se encontraron adjuntos	
Datos del Coordinador Administrativo del Proyecto																																							
Nombres		Apellidos																																					
DNI		RUC																																					
Correo electrónico		Celular																																					
Fecha de nacimiento		Sexo																																					
Telefono Oficina		Telefono Personal																																					
% de Dedicación																																							
#	Archivo																																						
No se encontraron adjuntos																																							

A.3.3. Equipo técnico del proyecto (Datos del Coordinador General y

Recurso humano de la Entidad Solicitante)

24. Solo debe registrar al Recurso Humano de la Entidad Solicitante (Ver numeral 10 literal b. de las bases). El Coordinador General obligatoriamente debe ser parte del equipo técnico y ya fue registrado en el punto A.3.1, por lo que no es necesario volver a registrar en este cuadro.

PROGRAMA DE INNOVACIÓN MODERNIZACIÓN TECNOLÓGICA Y EMPRENDIMIENTO - MIPYMES DE CALIDAD

Código de Postulación: ITEMTC-1

VERIFICAR ENVIAR PDF

5.88%

Encuesta de Satisfacción

DNI		RUC	
Correo electrónico		Celular	
Fecha de nacimiento		Sexo	
Telefono Oficina		Telefono Personal	
% de Dedicación			

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

#	Archivo
No se encontraron adjuntos.	

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

Solo debe registrar al Recurso Humano de la Entidad Solicitante (Ver numeral 10 literal b. de las bases)

El Coordinador General obligatoriamente debe ser parte del equipo técnico y ya fue registrado en el punto A.3.1, por lo que no es necesario volver a registrar en este cuadro

Acción	Nombre completo	Tipo Doc	Nro. Documento	Cargo que desempeña en el proyecto	Profesión	Especialidad	Función técnica en el proyecto	% Dedicación	CV

25. **Verificar:** Cuando hayas ingresado toda la información requerida en la sección A, en la parte superior derecha, deberás darle **VERIFICAR** clic al botón

PROGRAMA DE INNOVACIÓN MODERNIZACIÓN TECNOLÓGICA Y EMPRENDIMIENTO - MIPYMES DE CALIDAD

Código de Postulación: ITEMTC-1

VERIFICAR ENVIAR PDF

5.88%

Encuesta de Satisfacción

Sección A: Sección B: Sección C: Sección D:

A.1. Datos Generales del Proyecto

A.1.1. Título del proyecto

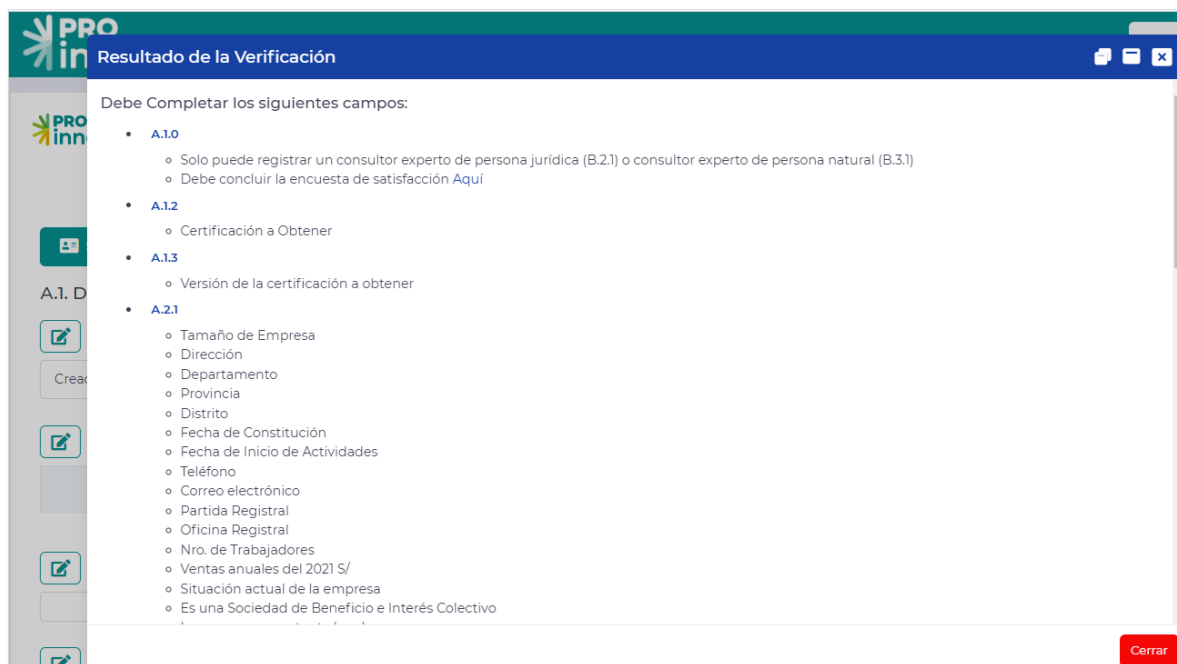
Creación de n plan de manejo ambiental para la empresa los 3 creditos SAC - Certificación ISO 14001

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

Certificación	Otro

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

26. Si los campos no están completos te aparecerá una ventana que te indicara cuáles son las secciones que falta ingresar información:



Nota: No olvides responder la encuesta de satisfacción

SECCIÓN B:

La sección B tiene siete partes.

B.1. PROYECTO PARA LA CERTIFICACIÓN

B.1.1. Objetivo del Proyecto

27. Aquí describirás el objetivo principal que quiere lograr la entidad (Ejemplo: Expansión de mercado nacional o internacional para la empresa o mejorar inserción en cadenas de valor). Fundamentar

B.1.2. Justificación del Proyecto

28. Aquí describirás y explicarás la necesidad que existe para poder llevar a cabo el proyecto (certificación). Dicha explicación es un elemento fundamental para la presentación y evaluación del proyecto.

B.1.3. Principal(es) Impacto(s) esperado(s)

29. Aquí deberás desplegar las opciones y puedes marcar más de 01 opción.

PROGRAMA DE INNOVACIÓN MODERNIZACIÓN TECNOLÓGICA Y EMPRENDIMIENTO - MIPYMES DE CALIDAD
Código de Postulación: IMTEMC-1

VERIFICAR ENVIAR PDF 5.88%

Encuesta de Satisfacción

Sección A: Sección B: Sección C: Sección D:

B.1. Proyecto para la certificación

B.1.1. Objetivo del proyecto

B.1.2 Justificación del Proyecto

Acción	RUC	Entidad	Justificación del proyecto

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

B.2. DATOS DE LA ENTIDAD (PERSONA JURIDICA) ENCARGADO DEL DIAGNÓSTICO

B.2.1. Entidad consultora (Si quien hace el diagnóstico es una Persona Jurídica)

30. Haz clic en el botón editar y te saldrá un campo donde debes ingresar el RUC de la persona jurídica que propones para el diagnóstico.

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

Entidad Consultora Peruano

Ingresar el RUC:

Buscar

Cerrar

99.7%

Encuesta de Satisfacción

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

31. Una vez identificado y validado el RUC por el sistema, te saldrá la siguiente pantalla donde deberás ingresar la información de la persona jurídica que hará el diagnóstico.

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

Entidad Consultora: Peruano

Ingresar el RUC: **Buscar**

RUC: Nombre de la Entidad:

Tipo de Entidad Entidad Consultora: Tamaño de Empresa:

Dirección: País:

Departamento: Provincia: Distrito:

Fecha de constitución: Inicio de actividades: Teléfono: Correo electrónico: Pagina web:

CIU: **Cargar CIU** Sector económico:

Tipo de institución: Etapa de diagnóstico:

Grabar **Cerrar**

B.2.2. Datos del consultor experto (trabajador) para diagnóstico designado por la Entidad Consultora (Persona Jurídica)

32. Haz clic en el botón editar y te saldrá un campo donde debes ingresar el documento del consultor experto (trabajador) para diagnóstico designado por la Entidad Consultora.

B.2.2. Datos del consultor experto (trabajador) para diagnostico designado por la Entidad Consultora (Persona Jurídica)

Tipo de documento a buscar:

Cerrar

Acción	Nombre completo	Tipo Doc	Nro. Documento	Correo RUC electrónico	Celular	Nacimiento	Sexo	Tel. Personal	Describe las funciones que va a realizar	Tiempo que le dedicara al Diagnostico en horas

33. Una vez identificado y validado el documento por el sistema, te saldrá la siguiente pantalla donde deberás ingresar la información del consultor experto (trabajador) para diagnóstico designado por la Entidad Consultora.

B.2.2. Datos del consultor experto (trabajador) para diagnostico designado por la Entidad Consultora (Persona Jurídica)

Tipo de documento a buscar: Seleccione el tipo de documento para realizar búsqueda!

Entidad que pertenece: Tipo de Documento: Número de Documento: RUC:

Nombres: Apellido Paterno: Apellido Materno:

Fecha Nacimiento: Género: Celular: Correo electrónico:

Telefono Personal: Describa las funciones que va a realizar:

15 caracteres restantes de 15 290 caracteres restantes de 290

Tiempo que le dedicara al Diagnostico en horas:

B.2.3. Experiencia del consultor experto (trabajador) designado por la Entidad Consultora (Persona Jurídica)

34. Haz clic en el botón editar y te saldrá un campo donde debes ingresar la experiencia del consultor experto (trabajador) para diagnóstico designado por la Entidad Consultora. Puedes ingresar más de una experiencia con el botón nuevo.

B.2.3. Experiencia del consultor experto (trabajador) designado por la Entidad Consultora (Persona Jurídica)

Acción	Nombre del proyecto / servicio:	Nombre De la Entidad donde se realizo el proyecto / servicio:	Año en el que se realizo el proyecto / servicio:
+ Nuevo			

Encuesta de Satisfacción 99.7%

dedicara al Diagnostico en

Adjuntar un documento (contratos, convenios, órdenes de servicio, conformidad del cliente, facturas y/o recibos de honorarios, constancias de trabajo, certificado de trabajo) por cada experiencia registrada para el diagnóstico correspondiente. Ver numeral 29 de las bases.

Archivo

No se encontraron adjuntos.

35. Ingresa la información requerida en el cuadro sobre la experiencia del consultor experto (trabajador) para diagnóstico designado por la Entidad Consultora. No olvides grabar la información que registraste.

B.2.3. Experiencia del consultor experto (trabajador) designado por la Entidad Consultora (Persona Jurídica)   

Nombre del proyecto / servicio:

500 caracteres restantes de 500

Nombre De la Entidad donde se realizo el proyecto / servicio:

500 caracteres restantes de 500

Año en el que se realizo el proyecto / servicio:

 **Grabar**

 **Cancelar**

Importante: Además, deberás adjuntar un documento (contratos, convenios, órdenes de servicio, conformidad del cliente, facturas y/o recibos de honorarios, constancias de trabajo, certificado de trabajo) por cada experiencia registrada para el sustento correspondiente. Ver numeral 29 de las bases. Adjuntar en sección B.2.3.

B.2.4. Registro de Consultores para la Elaboración de diagnósticos Empresariales

36. La Entidad consultora (persona jurídica) y el consultor experto (trabajador) designado por la Entidad Consultora encargado del Diagnóstico debe registrarse en el siguiente Link: <https://inngenius.proinnovate.gob.pe/consultores/registro> (Ver numeral 26 de las bases). Luego de registrarse en el link recibirá un correo electrónico con el resumen de su registro. Este documento recibido en formato PDF, deberá ser adjuntado aquí.

PROGRAMA DE INNOVACIÓN MODERNIZACIÓN TECNOLÓGICA Y EMPRENDIMIENTO - MIPYMES DE CALIDAD
Código de Postulación: IMTEMC-1

VERIFICAR ENVIAR PDF 99.7%

Encuesta de Satisfacción

B.2.3. Experiencia del consultor experto (trabajador) designado por la Entidad Consultora (Persona Jurídica)

Nombre del proyecto / servicio	Nombre De la Entidad donde se realizo el proyecto / servicio	Año en el que se realizo el proyecto / servicio
Adjuntar un documento (contratos, convenios, órdenes de servicio, conformidad del cliente, facturas y/o recibos de honorarios, constancias de trabajo, certificado de trabajo) por cada experiencia registrada para el sustento correspondiente. Ver numeral 29 de las bases.		
#	Archivo	
No se encontraron adjuntos.		

B.2.4. Registro de Consultores para la Elaboración de diagnósticos Empresariales

La Entidad consultora (persona jurídica) y el consultor experto (trabajador) designado por la Entidad Consultora encargado del Diagnostico debe registrarse en el siguiente Link <https://inngenius.proinnovate.gob.pe/consultores/registro>. (ver numeral 26 de las bases)

Luego de registrarse en el link recibirá un correo electrónico con el resumen de su registro. Este documento recibido en formato PDF, deberá ser adjuntado aquí.

#	Archivo
---	---------

Importante: A los consultores que se registraron en el año 2019, 2020, 2021 se recomienda que actualicen su perfil profesional o su experiencia adquirida en el último año; para ello deberán registrarse nuevamente en el link de registro de consultores: <https://inngenius.proinnovate.gob.pe/consultores/registro>

DATO IMPORTANTE:

1. Si llenaste la sección B.2. Datos de la entidad (persona jurídica) encargado del diagnóstico, ya no deberías llenar la sección B.3 Datos del consultor (persona natural) encargado del diagnóstico.
2. Si llenaste la sección B.3 Datos del consultor (persona natural) encargado del diagnóstico, ya no deberías llenar la sección B.2. Datos de la entidad (persona jurídica) encargado del diagnóstico.

B.3. DATOS DEL CONSULTOR (PERSONA NATURAL) ENCARGADO DEL DIAGNÓSTICO

B.3.1. Consultor experto para Diagnóstico (Si quien hace el diagnóstico en una Persona Natural)

37. Haz clic en el botón editar y te saldrá un campo donde debes ingresar el documento del consultor experto que propones para el diagnóstico.

B.3.1. Consultor experto para Diagnóstico (Si quien hace el diagnóstico en una Persona Natural)

Tipo de documento a buscar: Seleccionar el tipo de documento para realizar búsqueda!

Encuesta de Satisfacción

99.7%

La Entidad consultada (ver numeral 26 de la Ley de Procedimiento Administrativo General)

Luego de registrar la información, el sistema generará un código de verificación.

Archivo

No se encontraron adjuntos.

B.3. Datos del consultor (persona natural) encargado del Diagnóstico

B.3.1. Consultor experto para Diagnóstico (Si quien hace el diagnóstico en una Persona Natural)

Acción	Nombre completo	Tipo Doc	Nro. Documento	Correo RUC electrónico	Celular	Nacimiento	Sexo	Personal	Describa las funciones que va a realizar	Tiempo que le dedicara al Diagnostico en horas
+										

38. Una vez identificado y validado el documento por el sistema te saldrá la siguiente pantalla donde deberás ingresar la información del consultor experto que propones para diagnóstico.

B.3.1. Consultor experto para Diagnóstico (Si quien hace el diagnóstico en una Persona Natural)

Tipo de documento a buscar: Seleccionar el tipo de documento para realizar búsqueda!

Tipo de Documento: Número de Documento: RUC: Nombres:

Apellido Paterno: Apellido Materno: Fecha Nacimiento: Género:

Celular: Correo electrónico:

Telefono Personal: Describa las funciones que va a realizar:

15 caracteres restantes de 15 290 caracteres restantes de 290

Tiempo que le dedicara al Diagnostico en horas:

Grabar Cerrar

B.3.2. Experiencia del consultor experto

39. Dale clic en el botón editar y te saldrá un campo donde debes ingresar la experiencia del consultor experto para diagnóstico. Puedes ingresar más de una experiencia con el botón nuevo.

B.3.2. Experiencia del consultor experto

Acción	Nombre del proyecto / servicio:	Nombre De la Entidad donde se realizo el proyecto / servicio:	Año en el que se realizo el proyecto / servicio:
+ Nuevo	X Cerrar		

Acción	Nombre completo	Tipo Doc	Nro. Documento	Correo RUC electrónico	Celular	Nacimiento	Sexo	Tel. Personal	Describe las funciones que va a realizar	Tiempo que le dedicara al Diagnostico en horas
B.3.2. Experiencia del consultor experto										
Nombre del proyecto / servicio		Nombre De la Entidad donde se realizo el proyecto / servicio				Año en el que se realizo el proyecto / servicio				

40. Ingresas la información requerida en el cuadro sobre la experiencia del consultor experto para el diagnóstico. No olvides grabar la información que registraste.

B.3.2. Experiencia del consultor experto

Nombre del proyecto / servicio:

Nombre De la Entidad donde se realizo el proyecto / servicio:

Año en el que se realizo el proyecto / servicio:

Grabar Cancelar

Importante: Además, deberás adjuntar un documento (contratos, convenios, órdenes de servicio, conformidad del cliente, facturas y/o recibos de honorarios, constancias de trabajo, certificado de trabajo) por cada experiencia registrada para el sustento correspondiente (Ver numeral 29 de las bases. Adjuntar en sección B.3.2).

B.3.3. Registro de Consultores para la Elaboración de diagnósticos Empresariales

41. El consultor (persona natural) encargado del Diagnostico debe registrarse en el siguiente Link <https://inngenius.proinnovate.gob.pe/consultores/registro> (ver numeral 26 de las bases). Luego de registrarse en el link recibirá un correo electrónico con el resumen de su registro. Este documento recibido en formato PDF, deberá ser adjuntado aquí.

PROGRAMA DE INNOVACIÓN MODERNIZACIÓN TECNOLÓGICA Y EMPRENDIMIENTO - MIPYMES DE CALIDAD
Código de Postulación: IMTEMC-1

VERIFICAR ENVIAR PDF 99.7%

Encuesta de Satisfacción

B.3.3. Registro de Consultores para la Elaboración de diagnósticos Empresariales

El consultor (persona natural) encargado del Diagnostico debe registrarse en el siguiente Link <https://inngenius.proinnovate.gob.pe/consultores/registro> (ver numeral 26 de las bases)

Luego de registrarse en el link recibirá un correo electrónico con el resumen de su registro. Este documento recibido en formato PDF, deberá ser adjuntado aquí.

#	Archivo
---	---------

Importante: A los consultores que se registraron en el año 2019, 2020, 2021 se recomienda que actualicen su perfil profesional o su experiencia adquirida en el último año, para ello deberán registrarse nuevamente en el link de registro de consultores: <https://inngenius.proinnovate.gob.pe/consultores/registro>

B.4. DATOS

B.4.1. Información referida a la implementación y certificación que desea obtener

42. Haz clic en el botón de editar y completa la información según las opciones.

B.4.1. Información referida a la implementación y certificación que desea obtener

Describir el alcance de la certificación	
Ámbito geográfico	
Exclusiones (si aplica)	
Número de Trabajadores: Permanentes	
Número de Trabajadores: Eventuales	
El establecimiento incluido en el proceso de certificación es	
Dentro del alcance existen operaciones, procesos, y /o servicios llevados a cabo por sub-contratistas (tercerización)	
Cuenta con el documento: Licencia de funcionamiento vigente	
Cuenta con el documento: Otro que la ley le exija como, por ejemplo, legislaciones ambientales, residuos peligrosos	
Cuenta con políticas y objetivos relacionados a la certificación a obtener	
Cuenta con indicadores de gestión	
Cuenta con un organigrama de la empresa	
Cuenta con perfiles de profesionales para los miembros de la organización	
Cuenta con procedimientos de acciones correctivas y preventivas	
Cuenta con un programa de mantenimiento	
Evalúa a sus proveedores	
Tiene operaciones, procesos, y /o servicios llevados a cabo por sub-contratistas (tercerización)	
Realiza auditorías internas	
De ser afirmativa la respuesta, especifique la fecha de la última auditoría.	

B.5. DATOS

B.5.1. Actividades para la sostenibilidad ambiental, mitigación y/o adaptación al cambio climático

43. Haz clic en el botón de editar y debes proponer algunas actividades para la sostenibilidad ambiental, mitigación y/o adaptación al cambio climático, que pueda realizar de acuerdo a su alcance o capacidad de la empresa, esto no necesariamente debe estar

sujeto a un presupuesto, pero si debe estar sustentado con un procedimiento o acciones concretas Ejemplo: reducir el consumo de agua. Reduce el consumo de energía. Reciclado de desechos Crea áreas verdes, etc.

B.5.1. Actividades para la sostenibilidad ambiental, mitigación y/o adaptación al cambio climático

Ingresar información:

4991 caracteres restantes de 5000

Información

Proponga algunas Actividades para la sostenibilidad ambiental, mitigación y/o adaptación al cambio climático, que pueda realizar de acuerdo a su alcance o capacidad de la empresa, esto no necesariamente debe estar sujeto a un presupuesto, pero si debe estar sustentado con un procedimiento o acciones concretas Ejemplo: reducir el consumo de agua. Reduce el consumo de energía. Reciclado de desechos Crea áreas verdes, etc

Grabar

Cerrar

B.6 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

B.6.1. Cronograma de Actividades

44. Se debe ingresar las principales actividades para realizar el diagnóstico.

Diagnóstico

Actividad:

250 caracteres restantes de 250

Unidad de Medida:

50 caracteres restantes de 50

Cantidad:

5 caracteres restantes de 5

Tiempo de ejecución (meses):

Año 1

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Grabar

Cerrar

45. Se debe ingresar las principales actividades para realizar la implementación

Implementación

Actividad:

150 caracteres restantes de 150

Unidad de Medida:

50 caracteres restantes de 50

Cantidad:

3 caracteres restantes de 3

Tiempo de ejecución (meses):

Año 1

1

☐

Grabar

Cerrar

B.7 RESUMEN DEL PROYECTO

B.7.1. Adjunto

46. Debes adjuntar un resumen del proyecto en PPT de lo más resaltante e importante del proyecto, no más de 5 diapositivas.

B.7.1. Adjunto

Seleccionar Archivo:

Browse

Información

Formatos permitidos: Power Point (PPT, PPTX)

Grabar

Cerrar

#	Tipo de Adjunto	Archivo
1	Resumen de Proyecto	PPT-resumen-prueba.pptx

SECCIÓN C:

La sección C de Presupuesto tiene tres partes.

C.1.1. CUADRO Nº 1: DIAGNÓSTICO

47. Se cofinanciará con Recursos No Reembolsables (RNR) hasta el 100% del costo total de

la Etapa 1 de diagnóstico, hasta un máximo de S/ 5 000.00 (Cinco Mil y 00/100 Soles) a todo costo, incluye el IGV solo para la etapa de diagnóstico. Revisar bases - numeral 15.

A continuación, mostramos con un ejemplo como debe ser llenado.

Gastos para el Diagnóstico

Descripción de diagnóstico:

Gastos para el Diagnóstico

Unidad:

Costo Unitario:

Cantidad:

Total:

DIAGNOSTICO

5,000

1

5,000

ProInnovate

Cofinanciamiento

5,000

Monetario:

No Monetario:

Entidad:

0

0

PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO TECNOLÓGICO E INNOVACIÓN

Componente	Actividad
C.1	☒ 1.1 - Entrevistas
	☒ 1.2 - Reuniones con el equipo de trabajo
C.2	☐ 2.1 - Capacitaciones presenciales
	☐ 2.2 - Implementación de procedimientos
	☐ 2.3 - Auditorias internas
C.3	☐ 3.1 - Auditoría

Grabar

Cerrar

C.1.2. CUADRO Nº 2: IMPLEMENTACIÓN

48. Si el diagnóstico y el plan de implementación es aprobado por la Unidad de Monitoreo de ProInnovate, se adjudicará un cofinanciamiento de Recursos No Reembolsables (RNR) hasta un máximo de S/ 40 000.00 (Cuarenta Mil y 00/100 soles) para la implementación y certificación. En esta Etapa la Entidad Solicitante debe aportar una contrapartida monetaria y no monetaria. Ver numeral 17 de las bases.

A continuación, mostramos con un ejemplo de cómo se debe llenar esta sección, la Entidad Solicitante puede requerir otro monto de RNR y debe hacer sus cálculos de aporte monetario y no monetario según los objetivos y proyección que realice.

Gastos para la Implementación

Descripción de implementación:
Gastos para la Implementación

Unidad:
IMPLEMENTACION

Costo Unitario:
57,142.86

Cantidad:
1

Total:
57,142.86

ProInnovate

Cofinanciamiento

40,000

Monetario:
10,285.72

No Monetario:
6,857.14

Entidad:
PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO TECNOLÓGICO E INNOVACIÓN

Componente	Actividad
C.1	☐ 1.1 - Entrevistas
	☐ 1.2 - Reuniones con el equipo de trabajo
C.2	☒ 2.1 - Capacitaciones presenciales
	☒ 2.2 - Implementación de procedimientos
	☒ 2.3 - Auditorias internas
C.3	☒ 3.1 - Auditoría

Grabar
Cerrar

C.1.3. CUADRO Nº 3: PRESUPUESTO POR ETAPA DEL PROYECTO

Es el resumen del presupuesto de ambas etapas, eso sale automáticamente

C.1.3. CUADRO Nº 3: PRESUPUESTO POR ETAPA DEL PROYECTO

Etapa	Aporte Monetario ProInnovate S/	Aporte Monetario S/	Aporte No Monetario S/	Total S/
Etapa de Diagnóstico	5000	0	0	5000
Etapa de Implementación	40000	10285.72	6857.14	57142.86
Total	45,000.00	10,285.72	6,857.14	62,142.86

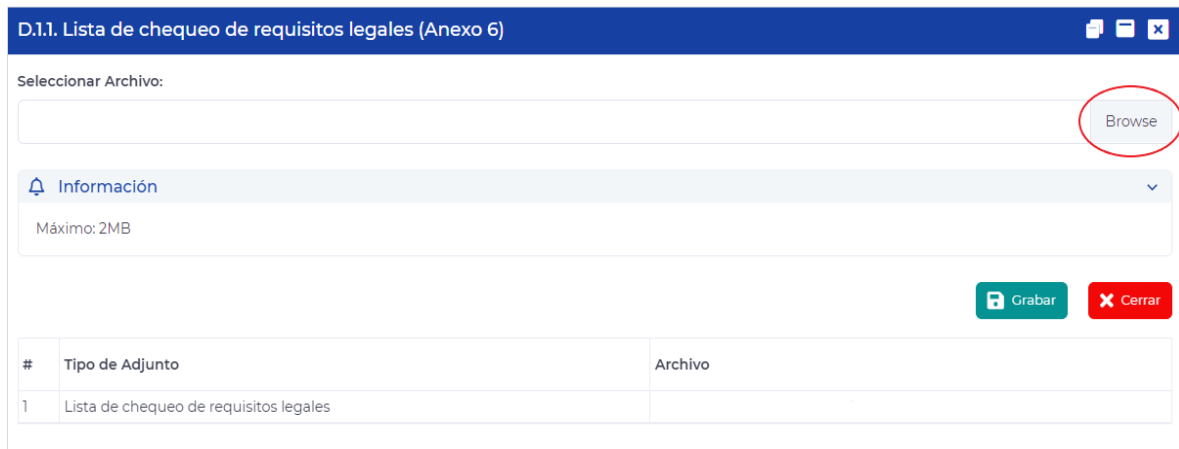
SECCIÓN D:

La sección D de documentos legales se debe adjuntar 4 documentos.

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

49. El Anexo 6 de Lista de chequeo de requisitos legales está en los anexos de las bases. Descárgalo y complétalo (<https://www.proinnovate.gob.pe/convocatorias/por-tipo-de-concurso/desarrollo-productivo/573-concurso-mipymes-de-calidad>).

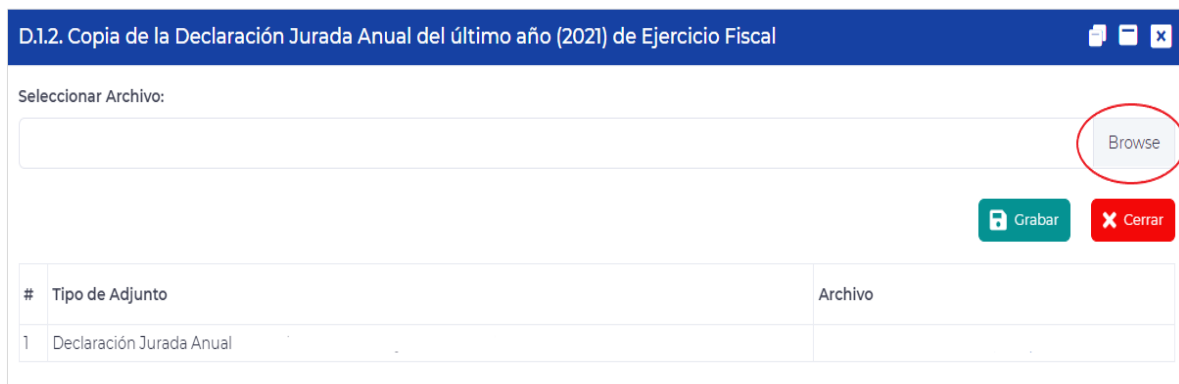
El Representante Legal de la Entidad Solicitante deberá firmar de puño y letra el documento al final del formulario, el sello es opcional si lo tuviera. Luego debe subirlo escaneado en formato PDF. Este formato tiene validez de declaración jurada.



#	Tipo de Adjunto	Archivo
1	Lista de chequeo de requisitos legales	

D.1.2. Copia de la Declaración Jurada Anual del último año (2021) del ejercicio fiscal (Mipyme que postula)

50. Es el documento que la SUNAT le otorga cuando la empresa hace su declaración de impuestos del periodo solicitado. Este documento debe escanearlo y subirlo en formato PDF.



#	Tipo de Adjunto	Archivo
1	Declaración Jurada Anual	

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

51. En esta sección debes adjuntar la copia de la licencia de funcionamiento vigente de la Entidad Solicitante, este debe ser del lugar donde se implementará el proyecto.

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

Seleccionar Archivo:

Browse

📁 Grabar
✕ Cerrar

#	Tipo de Adjunto	Archivo
1	Licencia de funcionamiento	

D.1.4. Declaración Jurada de equipo técnico de compromiso de respetar los resultados del proceso de evaluación (Anexo 9)

52. El Anexo 9 Declaración Jurada de equipo técnico de compromiso de respetar los resultados del proceso de evaluación está en los anexos de las bases. Descárgalo y complétalo (<https://www.proinnovate.gob.pe/convocatorias/por-tipo-de-concurso/desarrollo-productivo/573-concurso-mipymes-de-calidad>)

Este documento debe ser firmado por cada uno de los miembros del equipo técnico que participara en el proyecto, (ver sección F de las bases).

Cada miembro debe enviar un documento (Anexo 9) y deberá ser firmado de puño y letra colocando su huella digital. Luego, debe escanear y subirlo en formato PDF. Este formato tiene validez de declaración jurada.

D.1.4. Declaración Jurada de equipo técnico. (compromiso de respetar los resultados del proceso de evaluación)
Anexo 9
📄 🗑️ ✕

Seleccionar Archivo:

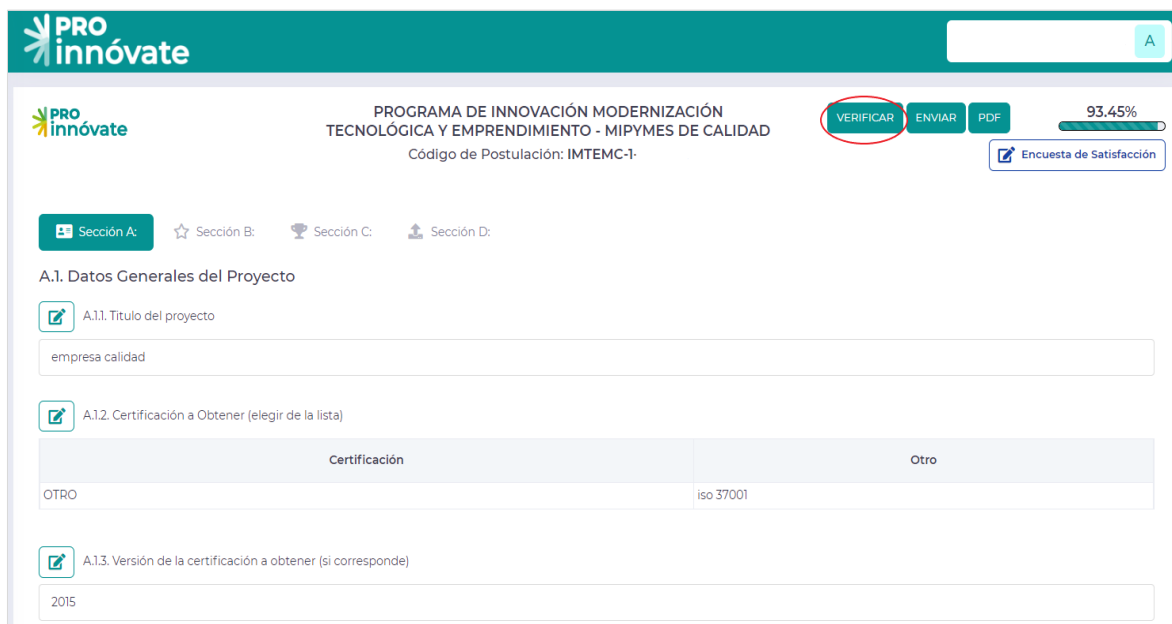
Browse

📁 Grabar
✕ Cerrar

#	Tipo de Adjunto	Archivo
1	DDJJ equipo técnico	

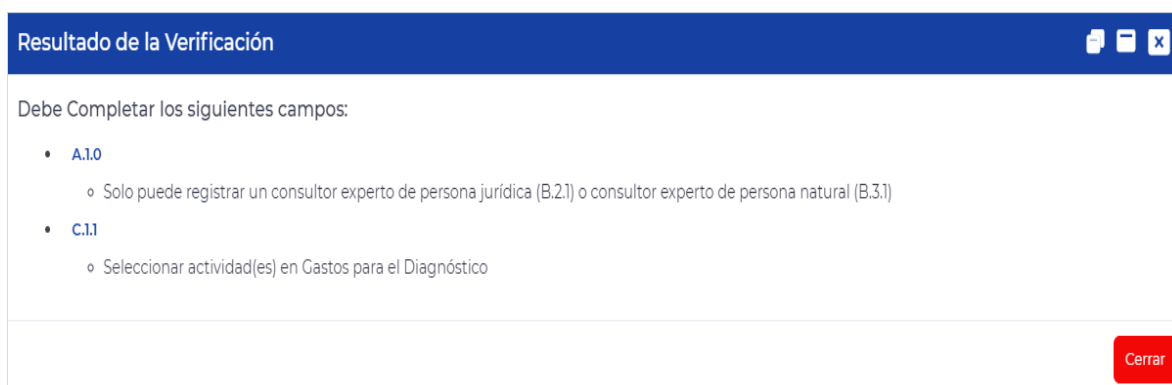
ENVÍO DEL FORMULARIO DE POSTULACIÓN

53. **Verificar:** Cuando ya hayas culminado con el ingreso de la información en todas las secciones (A, B, C, D) verifica que no te falte nada, para ello deberás hacer clic en la parte superior derecha, deberás darle clic al botón **VERIFICAR**



The screenshot shows the PRO innóvate application interface. At the top, there is a teal header with the PRO innóvate logo and a search bar. Below the header, the main content area displays the program name 'PROGRAMA DE INNOVACIÓN MODERNIZACIÓN TECNOLÓGICA Y EMPRENDIMIENTO - MIPYMES DE CALIDAD' and the code 'Código de Postulación: IMTEMC-1'. On the right side, there are three buttons: 'VERIFICAR' (circled in red), 'ENVIAR', and 'PDF'. A progress bar indicates 93.45% completion. Below the buttons, there is a section for 'Sección A: Datos Generales del Proyecto'. It includes fields for 'A.1.1. Título del proyecto' (filled with 'empresa calidad'), 'A.1.2. Certificación a Obtener (elegir de la lista)' (a table with 'OTRO' and 'iso 37001'), and 'A.1.3. Versión de la certificación a obtener (si corresponde)' (filled with '2015').

54. Si los campos están incompletos, te aparecerá una ventana que te indicara cuáles son las secciones que faltan completar.

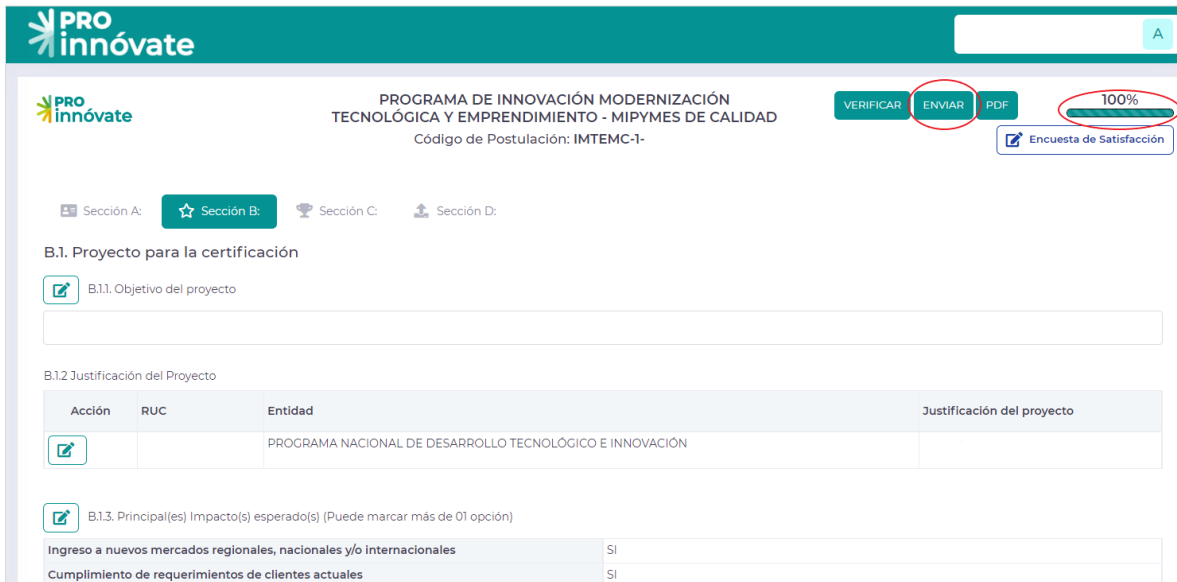


The screenshot shows a window titled 'Resultado de la Verificación'. It contains a message: 'Debe Completar los siguientes campos:'. Below this, there are two bullet points:

- A.1.0**
 - Solo puede registrar un consultor experto de persona jurídica (B.2.1) o consultor experto de persona natural (B.3.1)
- C.1.1**
 - Seleccionar actividad(es) en Gastos para el Diagnóstico

 At the bottom right, there is a red button labeled 'Cerrar'.

55. **Enviar:** Cuando hayas completado toda la información en todas las secciones (A, B, D, C) al 100%, en la parte superior derecha, deberás darle clic al botón **ENVIAR**



PRO innóvate

PROGRAMA DE INNOVACIÓN MODERNIZACIÓN TECNOLÓGICA Y EMPRENDIMIENTO - MIPYMES DE CALIDAD
Código de Postulación: IMTEMC-1

VERIFICAR **ENVIAR** PDF 100% Encuesta de Satisfacción

Sección A: Sección B: Sección C: Sección D:

B.1. Proyecto para la certificación

B.1.1. Objetivo del proyecto

B.1.2 Justificación del Proyecto

Acción	RUC	Entidad	Justificación del proyecto
		PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO TECNOLÓGICO E INNOVACIÓN	

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

Ingreso a nuevos mercados regionales, nacionales y/o internacionales	SI
Cumplimiento de requerimientos de clientes actuales	SI

56. Al darle clic a “Sí” el proyecto se enviará para evaluación y **te llegará un correo confirmando que tu postulación ha sido enviada desde el correo webmaster@proinnovate.gob.pe**. Puedes guardarlo como contacto para evitar que llegue al buzón de correos no deseados.

¡Listo! Si deseas volver a ver tu postulación, lo puedes hacer desde el sistema entrado a la opción “Mis Proyectos”. Recuerda que los resultados de las etapas de evaluación incluirán el código del proyecto, por lo que te recomendamos lo tengas siempre.