# 

# ANEXOS A LAS BASES FINALES CONCURSO DE PROYECTOS PARA LA ACREDITACIÓN DE ORGANISMOS DE LA EVALUACIÓN

# PRIMERA CONVOCATORIA

# MARZO 2023

# 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 EJECUCIÓN DEL PROYECTO Y ENTREGABLES

ANEXO 5. ALCANCES GENERALES QUE CONTRIBUYEN A LA ATENCIÓN DE NECESIDADES PUBLICAS IDENTIFICADAS POR INACAL

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[[1]](#footnote-1).
4. No presentar deudas coactivas reportadas ni de otras obligaciones tributarias o no tributarias[[2]](#footnote-2).
5. No integren la nómina de entidades penalizadas o sancionadas por incumplimiento de la normativa ambiental vigente en el Perú[[3]](#footnote-3).
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 deben tener antecedentes penales ni policiales, ni judiciales.
8. No haber sido declaradas en insolvencia o procedimiento concursal por la autoridad competente[[4]](#footnote-4).
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 la Entidad Solicitante no deben estar relacionados con personas que tengan vínculo laboral o de servicios (cualquiera sea el régimen contractual) con ProInnóvate, ni con personas relacionadas al instrumento que laboren en INACAL y 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[[5]](#footnote-5).
13. No Haber suscrito un convenio o contrato de Adjudicación de Recursos No Reembolsables (RNR) y haberse resuelto por incumplimiento de la entidad solicitante.
14. No haber desistido del proceso de adjudicación después de haber sido evaluado y aprobado en convocatorias anteriores de cualquier concurso de ProInnóvate. Sin embargo, la ES podrá presentar una carta dirigida a la Unidad de Evaluación y Selección con los motivos de desistimiento, los que serán evaluados por ProInnóvate. (Ejemplo: por razones económicas, hechos externos a la ES, entre otros).
15. No tener proyectos judicializados con ProInnóvate ni con el Ministerio de la Producción.
16. El OEC no haya sido cancelado de forma previa o encontrarse suspendido, en cualquier esquema, por infracción muy grave, por INACAL-DA[[6]](#footnote-6).

# 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 consultoría (persona natural o persona jurídica) que desarrollará el diagnóstico y plan de preparación para la Acreditación; quien deberá ser un profesional en el campo de la evaluación de la conformidad en el esquema correspondiente, externo a la entidad solicitante.

**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. Consultoría en servicios especializados de expertos en temas puntuales y periodos específicos del proyecto (Max. 30% de RNR). Estas están relacionadas a la implementación del plan de preparación para la Acreditación. Las consultorías también pueden brindar capacitación puntual a los miembros del Equipo Técnico.
    2. Honorarios de los recursos humanos adicionales
    3. Entrenamiento en muestreo y capacitación.
    4. Auditorias, evaluaciones y certificaciones de sistemas de gestión y/o certificaciones de producto (bienes y/o servicios).
    5. Optimización de productos (bienes y/o servicios) o procesos
    6. Mantenimiento de equipos, análisis, ensayos de laboratorio, calibración y otros directamente asociados al proyecto.
    7. Adquisición de equipos necesarios para la ejecución del proyecto. (Se podrá cofinanciar en equipamiento de pruebas o ensayos hasta el 25% del costo total de proyecto).
    8. Adquisición de los materiales e insumos para las actividades del proyecto.
    9. Aseguramiento y control de la calidad.
    10. Adecuación y control de condiciones ambientales requeridas por el método de ensayo o procedimiento de calibración
    11. Estimación de Incertidumbre.
    12. Ensayos de Aptitud
    13. Gastos para taller de difusión de resultados del proyecto
    14. Material bibliográfico, obras menores, y otros vinculados directamente a la ejecución del proyecto.
    15. Gastos por la presentación de la solicitud de acreditación ante INACAL.
    16. Pasajes y viáticos para actividades relacionadas al proyecto (Viáticos: Alimentación, hospedaje y movilidad local hasta S/ 320.00 por día)

A continuación, se presentan las partidas que pueden ser financiadas como parte del proyecto

| **PARTIDA PRESUPUESTAL PARA DIAGNÓSTICO ELABORACIÓN DEL PLAN DE PREPARACIÓN PARA LA ACREDITACIÓN** | | **Aporte de Cofinanciamiento (Entidad Solicitante)** | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Partidas Presupuestales** | **Aporte ProInnóvate (RNR)** | **Monetario** | **No Monetario** |
| **Consultorías** | * persona natural o persona jurídica que desarrollará el diagnóstico y plan de preparación para la Acreditación. quien deberá ser un profesional en el campo de la evaluación de la conformidad en el esquema correspondiente, externo a la entidad solicitante. * Se cofinanciará con Recursos No Reembolsables (RNR) hasta el 75% del costo total de diagnóstico, hasta un máximo de S/ 15,000.00 (Quince Mil y 00/100 Soles). | * Cofinanciamiento del diagnóstico, aporte mínimo del 25% del costo total de diagnóstico * IGV | No Aplica |

| **PARTIDA PRESUPUESTAL PARA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE PREPARACIÓN Y ACREDITACIÓN** | | **Aporte de Cofinanciamiento (Entidad Solicitante)** | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Partidas Presupuestales** | **Aporte ProInnóvate (RNR)** | **Monetario** | **No Monetario** |
| **Honorarios** | * Honorarios de los recursos humanos adicionales especializados y asociados a las actividades del proyecto y que formarán parte del Equipo Técnico del proyecto. Los RH son especializados en la temática del proyecto (no se dedican a tareas administrativas o de asesoría) y pueden pertenecer o no a la entidad solicitante. Son contratados a través de locación de servicios. | * Recursos humanos Adicionales especializados y asociados a las actividades de del proyecto. | * **Valorización** del tiempo del Coordinador general y administrativo, **ambos provienen de la Entidad Solicitante.** * **Valorización** del tiempo de los recursos humanos directamente involucrados en la ejecución del proyecto de la Entidad Solicitante |
| **Equipos y Bienes duraderos:**  **Máximo 25% del costo total del proyecto.**  **El 25% se calcula de la siguiente manera: Monto de RNR para equipamiento + aporte monetario para equipamiento / costo total del proyecto.** | * Adquisición de equipos para pruebas y ensayos de laboratorio. | * Adquisición de equipos para pruebas y ensayos de laboratorio. * Compra de equipos multimedia si se utiliza para la difusión de los resultados del proyecto. * IGV, desaduanaje, flete. * Como mínimo se desagregará el aporte monetario equivalente al IGV | * **Valorización** del tiempo de uso directamente involucrado en la ejecución del proyecto de los equipos y bienes duraderos relacionados con el proyecto aportado por la Entidad Solicitante. |
| **Materiales e insumos** | * Adquisición de los materiales e insumos para las actividades del proyecto. * Gastos menores para útiles de oficina (máximo S/ 1,000 nuevos soles de los RNR). | * Adquisición de los materiales e insumos para las actividades del proyecto. * Gastos menores para útiles de oficina * Como mínimo se desagregará el aporte monetario equivalente al IGV. | * **Valorización** de los materiales e insumos utilizados en las actividades   del proyecto. |
| **Consultorías** | **Máximo 30% de los RNR**   * Las consultorías pueden ser realizadas por especialistas nacionales o extranjeros y se presupuestan a todo costo[[7]](#footnote-7) (honorarios, viáticos, pasajes, etc.). * Dentro de este rubro podrá financiarse el pago a especialistas para la capacitación del equipo técnico en temas asociados directamente al proyecto.   **Los consultores no forman parte del equipo técnico del proyecto**. | * Las consultorías pueden ser realizadas por especialistas nacionales o extranjeros y se presupuestan a todo costo (honorarios, viáticos, pasajes, etc.). * Dentro de este rubro podrá financiarse el pago a especialistas para la capacitación del equipo * Técnico en temas asociados directamente al proyecto. * Como mínimo se desagregará el aporte monetario equivalente al IGV, en caso la consultoría lo realice una persona jurídica   **Los consultores no forman parte del equipo técnico del proyecto** | No Aplica |
| **Servicios de Terceros** | * Servicios relacionados a la implementación del plan de preparación para la Acreditación. * Análisis de laboratorio, gastos de mantenimiento o calibración de equipos adquiridos para el proyecto u otros cuya necesidad y pertinencia debe ser sustentada en el informe de diagnóstico. * Entrenamiento en muestreo y capacitación. * Auditorias, evaluaciones y certificaciones de sistemas de gestión y/o certificaciones de producto (bienes y/o servicios). * Optimización de productos (bienes y/o servicios) o procesos * Mantenimiento de equipos, análisis, ensayos de laboratorio, calibración y otros directamente asociados al proyecto. * Aseguramiento y control de la calidad. * Adecuación y control de condiciones ambientales requeridas por el método de ensayo o procedimiento de calibración * Estimación de Incertidumbre. * Ensayos de Aptitud * Gastos para taller de difusión de resultados del proyecto * Material bibliográfico, obras menores, y otros vinculados directamente a la ejecución del proyecto. * Gastos por la presentación de la solicitud de acreditación ante INACAL. * Membresía para la firma digital para la gestión del proyecto ante ProInnóvate. (se reconoce a partir del inicio del proyecto). | * Servicios relacionados a la implementación del plan de preparación para la Acreditación. * Análisis de laboratorio, gastos de mantenimiento o calibración de equipos adquiridos para el proyecto u otros cuya necesidad y pertinencia debe ser sustentada en el informe de diagnóstico. * Entrenamiento en muestreo y capacitación. * Auditorias, evaluaciones y certificaciones de sistemas de gestión y/o certificaciones de producto (bienes y/o servicios). * Optimización de productos (bienes y/o servicios) o procesos * Mantenimiento de equipos, análisis, ensayos de laboratorio, calibración y otros directamente asociados al proyecto. * Aseguramiento y control de la calidad. * Adecuación y control de condiciones ambientales requeridas por el método de ensayo o procedimiento de calibración * Estimación de Incertidumbre. * Ensayos de Aptitud * Gastos para taller de difusión de resultados del proyecto * Material bibliográfico, obras menores, y otros vinculados directamente a la ejecución del proyecto. * Gastos por la presentación de la solicitud de acreditación ante INACAL. * Membresía para la firma digital para la gestión del proyecto ante ProInnóvate. (se reconoce a partir del inicio del proyecto) * Como mínimo se desagregará el aporte monetario equivalente al IGV. * En caso de que los servicios sean provistos por entidades extranjeras deberá aplicarse el tratamiento tributario correspondiente. | No Aplica |
| **Pasajes**  **y**  **Viáticos** | **Máximo 10% de los RNR**   * Los gastos de pasajes y viáticos están destinados únicamente para el Equipo Técnico del proyecto. * Excepcionalmente, por única vez se podrá financiar al Coordinador Administrativo los pasajes y viáticos para la reunión de inducción. | * Los gastos de pasajes y viáticos están destinados únicamente para el Equipo Técnico del proyecto. * Como **mínimo** se desagregará el aporte monetario equivalente al IGV. | No Aplica |

**Nota**: Si la Entidad Solicitante es pública no está obligada a brindar el aporte monetario en ambas etapas, por lo que se considerará su aporte solo como No Monetario y se cubrirá el IGV con los RNR.

* + - 1. **No son elegibles para la etapa I y II los siguientes gastos:**
    1. No es elegible el pago de IGV
    2. Cuotas de créditos personales, garantías en obligaciones financieras, prenda, endoso ni trasferencias a terceros.
    3. Compras de bienes raíces, valores e instrumentos financieros (ahorros a plazos, depósitos en fondos mutuos, compra de acciones, entre otros).
    4. 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.
    5. El pago de deudas (por ejemplo, deudas a casas comerciales), intereses o dividendos.
    6. El pago a consultores (terceros) por la elaboración del proyecto en la etapa de postulación al concurso.
    7. Gastos por personal administrativo.
    8. Remuneraciones y/o incentivos al personal de le entidad beneficiaria
    9. Personal permanente o servicios y materiales no asociados a la mejora de la productividad.
    10. Gastos fijos (luz, agua, telefonía fija y celular, internet).
    11. Capital de trabajo para la Empresa.
    12. Gastos financieros (mantenimiento de cuenta corriente y otros gastos financieros).
    13. Adquisición y/o alquiler de equipos, bienes duraderos e insumos no vinculados con la naturaleza y ejecución del proyecto.
    14. Adquisición y/o alquiler de inmuebles y de vehículos.
    15. Adquisición de bienes usados.
    16. Tecnologías y equipamiento que tengan impacto negativo en el medio ambiente.
    17. Obras civiles de infraestructura y compra de terrenos.
    18. Arrendamiento de locales para oficinas administrativas y alquiler de equipos de oficina.
    19. Iniciativas relacionadas con armas, juegos de azar, actividades ilegales, prohibidas o innecesarias para el logro de los resultados del proyecto.
    20. Auditorias de seguimiento una vez obtenida la Acreditación.

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

1. La Entidad Solicitante que haya sido aprobada y ratificada en la etapa concursable, deberá suscribir un Contrato de Adjudicación de Recursos No Reembolsables – RNR con ProInnóvate. En el contrato se establecerán las obligaciones de las partes y las condiciones de ejecución de los RNR. La Entidad Solicitante podrá solicitar un ejemplar original del Contrato.
2. ProInnóvate dejará sin efecto la adjudicación de RNR en caso la Entidad Solicitante registre uno o más Contratos/Convenios en ejecución con recursos de ProInnóvate. En caso la entidad solicitante tenga un contrato/convenio en proceso de cierre, este deberá ser finalizado mediante la Resolución de cierre, previo a la firma del nuevo Contrato de adjudicación de RNR.
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) y cuadro de 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 del Equipo Técnico en más de un proyecto, en función a su desempeño en los proyectos terminados o en ejecución.

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. **Firma de contrato:** 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. La Entidad Solicitante (ES) se convertirá en Entidad Ejecutora (EE) una vez firmado el contrato de Adjudicación de RNR.
2. La Entidad Solicitante y ProInnóvate firmaran un contrato de Adjudicación de Recursos no Reembolsables. Posterior a la firma de contrato el proyecto iniciara cuando cualquiera de las partes realice un primer desembolso a la cuenta del proyecto
3. **Cuenta del proyecto:** La ejecución de los gastos del proyecto, se realizará desde una cuenta corriente nueva y exclusiva para el proyecto. La Entidad Ejecutora deberá presentar a ProInnóvate:

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). En el caso de ser Entidad Pública, presentar la Resolución del titular de pliego.

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

1. **Carta Fianza:** Para el primer desembolso de Recursos No Rembolsables - RNR, la Entidad Ejecutora deberá presentar 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 es requisito 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.

La exigencia de la Carta Fianza se aplica a las Entidades Ejecutoras privadas. En caso la Entidad Ejecutora sea pública no se requerirá la carta fianza.

**Etapa 1: Diagnóstico y elaboración del Plan de Preparación para la Acreditación**

1. El monto del primer desembolso será para la realización del diagnóstico y plan de preparación. 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 del Plan de preparación y Acreditación**

1. Los siguientes desembolsos de los Recursos No Reembolsables - RNR se efectuarán en función a los productos/resultados especificados en el proyecto. El último desembolso se realizará bajo la modalidad de reembolso y 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

**Etapa 1: Diagnóstico y elaboración del Plan de Preparación para la Acreditación**

1. La Entidad Solicitante deberá proponer e incluir en el formulario de postulación (etapa de postulación) a la entidad consultora que realizará el diagnóstico y el plan de preparación. Para efectos del presente concurso la entidad consultora podrá ser una persona jurídica o un Experto Técnico/persona natural.
2. Si la entidad consultora es un Experto Técnico (persona natural), este no debe tener relación laboral con la entidad solicitante antes de la realización del proyecto[[8]](#footnote-8).
3. La entidad consultora deberá contar con la siguiente experiencia:
   1. Persona natural o Persona jurídica pública[[9]](#footnote-9) o privada debidamente constituidas en el país, con o sin fines de lucro.
   2. Con un mínimo de 05 años de experiencia profesional (persona natural) y/o funcionamiento (persona jurídica).
   3. El consultor (persona natural y/o designado por la persona jurídica), deberán contar con diploma de especialización y/o auditor líder y/o maestría, así como haber realizado un mínimo de diez (10) servicios en los últimos 05 años, ambos requisitos deben estar relacionados al rubro implementación, auditoria y/o acreditación de la norma que se desea acreditar. La entidad consultora deberá documentar su experiencia de forma detallada, respecto al tiempo, el objetivo y alcance del servicio prestado. (Solo serán considerados servicios mayores a 02 días como tales)
   4. 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[[10]](#footnote-10).
4. La entidad consultora encargada del Diagnóstico o implementación solo podrán participar como máximo de tres (03) proyectos de manera simultánea con un mismo equipo técnico o experto técnico. En el caso que la entidad consultora esté relacionada a más de tres (03) contratos aprobados en este concurso, podrán designar a otro equipo técnico diferente[[11]](#footnote-11).
5. La entidad consultora deberá inscribirse obligatoriamente en el registro virtual para diagnósticos empresariales: en el siguiente link: <https://inngenius.proinnovate.gob.pe/consultores/registro>
6. El proyecto deberá incluir como mínimo entre sus actividades la asesoría especializada de un experto técnico y una auditoría interna que verifique la implementación del plan de preparación.

**Etapa 2: Implementación del Plan de preparación y Acreditación**

1. Durante el proceso de implementación (preparación) se podrá contratar una entidad consultora que acompañe en la ejecución de las actividades; la entidad consultora deberá cumplir los requisitos exigidos (ver numeral 03 del anexo 04) y además esta deberá ser aprobada por ProInnóvate. La acreditación deberá realizarse ante INACAL.
2. La entidad consultora que participe en la preparación (implementación) puede ser la misma 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. En la etapa de Diagnostico la Entidad Ejecutora deberá presentar el informe del diagnóstico que incluye por cada requisito normativo y requisito de la directriz aplicable para acreditación INACAL, lo siguiente:
2. Estado actual
3. Brecha por implementar
4. Plan de trabajo para el cierre de brechas, cronograma en formato Gantt, con detalle por requisito, desagregado en etapa de diseño y etapa de implementación.
5. Plan de capacitación requerido a diferentes niveles de la organización
6. Plan de equipos, instrumentos y ambientes requeridos por implementar
7. Plan de riesgos del proyecto y sus controles propuestos
8. En la etapa de Implementación y Acreditación la Entidad Ejecutora deberá presentar los siguientes informes:
9. Informe inicial que incluye estrategia de diseño e implementación del sistema de gestión a acreditar.
10. Plan de elaboración de documentos, incluyendo el inventario del mismo.
11. Informe final de la etapa de diseño.
12. Informe de la ejecución del plan de capacitación, incluyendo listas de asistencia y constancias.
13. Informe final de la etapa de implementación.
14. Informe de la primera auditoría interna del sistema de gestión a acreditar.
15. Cédula de admisión aprobada de su solicitud de acreditación ante INACAL

# ANEXO 5. ALCANCES GENERALES QUE CONTRIBUYEN A LA ATENCIÓN DE NECESIDADES PÚBLICAS IDENTIFICADAS POR INACAL

| **Tipo de OEC** | **Norma Técnica** | **Alcance General a Acreditar** | **Referencia a los métodos, procedimientos o documentos normativos referenciales** |
| --- | --- | --- | --- |
| Laboratorio Clínico | ISO 15189 “Laboratorios clínicos - Requisitos particulares para la calidad y la competencia” | Pruebas Moleculares con el Método PCR | Resolución Ministerial N° 687-2020-MINSA |
| Laboratorio de Calibración | ISO/IEC 17025:2017 “Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración” | Calibración para analizadores de oxígeno en plantas o concentradores de oxígeno medicinal 93% | Resolución Ministerial N° 646-2020-MINSA |
| Laboratorio de Ensayo | ISO/IEC 17025:2017 “Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración”  ISO/IEC 17025:2017 “Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración” | Ensayo en Mascarillas | Eficacia de la Filtración bacteriana  RM\_135-2020-MINSA\_ET Confección de mascarillas faciales NTP 329.200:2020 |
| Presión diferencial  RM\_135-2020-MINSA\_ET Confección de mascarillas faciales NTP 329.200:2020 |
| Presión de resistencia la salpicadura  RM\_135-2020-MINSA\_ET Confección de mascarillas faciales NTP 329.200:2020 |
| Carga biológica  RM\_135-2020-MINSA\_ET Confección de mascarillas faciales NTP 329.200:2020 |
| Ensayo de la pureza del Oxigeno Medicinal | Resolución Ministerial N° 646-2020-MINSA |
| Ensayos sobre biodegradabilidad en plásticos | Análisis cualitativo por Espectrofotometría de infrarrojos con transformada de Fourier (FTIR, por sus siglas en inglés) |
| El procedimiento o ensayo determinado por el fabricante Análisis Termo gravimétrico (TGA, por sus siglas en inglés) |
| Determinación de cenizas. Métodos generales |
| Fluorescencia de Rayos X (XRF, por sus siglas en inglés) |
| Biodegradabilidad última en condiciones de compostaje |
| Biodegradabilidad última en medio acuoso |
| Ensayo para etiquetado de Eficiencia Energética | DS 009-2017-EM  Reglamento Técnico sobre el etiquetado de eficiencia energética para equipos energéticos |
| Organismo de Certificación | ISO/IEC 17065:2012 “Evaluación de la conformidad — Requisitos para organismos que certifican productos, procesos y servicios” | Certificación de Producto: Productos Orgánicos | (DS002-2020-MINAGRI) (DS 0444-2006-AG) |
| Certificación de Producto: Certificación de Válvulas de Paso GLP | (DS065-2008-EM) (NTP 360.009-2018) |
| ISO/IEC 17024:2012 “Evaluación de la conformidad — Requisitos generales para los organismos que realizan certificación de personas” | Certificación de Personas:  Auditores Energéticos | Proyecto de Decreto Supremo que aprueba disposiciones para promover el desarrollo de auditorías energéticas (RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 433-2020-MINEM/DM) |
| ISO/IEC 17024:2012 “Evaluación de la conformidad — Requisitos generales para los organismos que realizan certificación de personas” | Certificación de Personas: Instaladores de Gas Natural | Resolución de Consejo Directivo N° 067-2016-OS/CD) |
| ISO/IEC 17024:2012 “Evaluación de la conformidad — Requisitos generales para los organismos que realizan certificación de personas” | Certificación de Personas: Operadores de grúas móviles | (Norma ISO 15513) |
| ISO/IEC 17065:2012 “Evaluación de la conformidad — Requisitos para organismos que certifican productos, procesos y servicios” | Certificación de Producto: Certificación de la biodegradabilidad en plásticos | Decreto supremo que aprueba el Reglamento Técnico sobre Bolsas de Plástico Biodegradables (DS 025-2021-PRODUCE) |
| Certificación de Producto: Etiquetado de Eficiencia Energética | DS 009-2017-EM  Reglamento Técnico sobre el etiquetado de eficiencia energética para equipos energéticos |
| ISO/IEC 17021-1:2015 “Evaluación de la conformidad — Requisitos para los organismos que realizan la auditoría y la certificación de sistemas de gestión — Parte 1: Requisitos” | Certificación de Sistema de Gestión: Sistemas de Gestión de la Energía | ( ISO 50001) |
| Certificación de Sistema de Gestión: Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información | (ISO/IEC 27001) |
| ISO/IEC 17065:2012 “Evaluación de la conformidad — Requisitos para organismos que certifican productos, procesos y servicios” | Certificación de Producto:  Cilindros para GNC y dispositivos de Sujeción | (D.S 007-2021-PRODUCE) |
| Organismo de Inspección | ISO/IEC 17020 “Evaluación de la conformidad — Requisitos para el funcionamiento de diferentes tipos de organismos que realizan la inspección” | Inspección Producto: Cilindros para gas | (NTP-ISO 18119:2019) |
| Inspección de Proceso: Reparaciones y destrucción de válvulas de paso para GLP | (DS065-2008-EM) (NTP360.009-2018) |
| Organismo de validación verificación de GEI | ISO/IEC 17029 “Evaluación de la conformidad — Principios generales y requisitos para los organismos de validación y verificación”  ISO 14065 “Principios generales y requisitos para los organismos que realizan la validación y la verificación de la información ambiental” | Verificación y validación de declaraciones de Gases de efecto Invernadero (GEI) de las actividades industriales y servicios. | (DS 013-2019-MINAM) (NTP-ISO 14065) |

# 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 alguno 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. Entidades (OEC) públicas o privadas que desarrollen actividades o servicios de evaluación de la conformidad en áreas priorizadas a las necesidades publicas previamente identificadas por el INACAL. (Ver Anexo No 5) |  |
| 1. Que la Entidad Solicitante es una persona jurídica legalmente constituida en el Perú e inscrita en los Registros Públicos. |  |
| 1. Tengan por lo menos dos (02) años de actividad continua[[12]](#footnote-12), contados desde la fecha de inicio de actividades consignada en el Registro único de Contribuyentes RUC- de SUNAT, hasta la fecha de cierre de presentación de proyectos. |  |
| 1. Que la Entidad Solicitante registre una venta anual mínima de trece (13) UIT[[13]](#footnote-13) y que no superan las dos mil trescientos (2300) UIT[[14]](#footnote-14) en el último año fiscal, condición que será verificada en la Declaración Jurada del Impuesto a la Renta[[15]](#footnote-15) 2022[[16]](#footnote-16). |  |
| 1. Se encuentren como contribuyentes “Activos/Habidos” en el registro de SUNAT, e información actualizada del representante legal en la ficha RUC[[17]](#footnote-17). |  |
| 1. Tengan Licencia de funcionamiento como entidad solicitante[[18]](#footnote-18) vigente expedida por la Municipalidad correspondiente[[19]](#footnote-19). (Del lugar donde se ejecutará el proyecto). |  |
| **Condiciones generales** | |
| 1. 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[[20]](#footnote-20). |  |
| 1. No presentar deudas coactivas reportadas ni de otras obligaciones tributarias[[21]](#footnote-21) o no tributarias. |  |
| 1. Los representantes legales de las personas jurídicas, no deben tener antecedentes penales, ni policiales, ni judiciales. |  |
| 1. No haber sido declaradas en insolvencia o procedimiento concursal por la autoridad competente[[22]](#footnote-22). |  |
| 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 entidades (OEC) no deben estar relacionados con personas que tengan vínculo laboral o de servicios (cualquiera sea el régimen contractual) con ProInnóvate, ni con personas relacionadas al instrumento que laboren en INACAL y 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[[23]](#footnote-23). |  |
| 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, otros). |  |
| 1. No Haber suscrito un convenio o contrato de Adjudicación de Recursos No Reembolsables (RNR) y haberse resuelto por incumplimiento de la entidad solicitante. |  |
| 1. No tener en ejecución uno o más convenios/contratos de adjudicación de RNR para la ejecución de un proyecto cofinanciado por ProInnóvate[[24]](#footnote-24). |  |
| 1. Que no integren la nómina de entidades penalizadas o sancionadas por incumplimiento de la normativa ambiental vigente en el Perú[[25]](#footnote-25). |  |
| 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. El OEC no haya sido cancelado de forma previa o se encuentre suspendida, en cualquier esquema, por infracción muy grave, por INACAL-DA[[26]](#footnote-26). |  |
| 1. El Coordinador General del proyecto tiene vínculo laboral o contractual con la Entidad Solicitante con al menos al menos 3 meses de antigüedad al cierre de la fecha de la convocatoria. |  |
| 1. Declaración Jurada del equipo técnico (compromiso de respetar los resultados del proceso de evaluación, completar el Anexo 9 de las bases |  |
| 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: |  | | | | | |
| 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[[27]](#footnote-27) |
| DESDE  Mes/año | HASTA  Mes/año |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**ACTIVIDAD PROFESIONAL** [[28]](#footnote-28)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Desde  Mes/año | Hasta  Mes/año | Centro laboral | Funciones principales |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**ACTIVIDAD DOCENTE**

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

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: DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE**

**A.1. Datos de la Entidad Solicitante**

A.1.1. Entidad solicitante

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tipo de Entidad Solicitante** |  | | | |
| **Nombre de la Entidad** |  | | | |
| **Dirección** | **Distrito** | **Provincia** | **Departamento** | **Código UBIGEO** |
|  |  |  |  |  |
| **Año de constitución** |  | **Fecha de Inicio de actividades** |  | |
| **RUC** |  | **CIIU** |  | |
| **Teléfono** |  | **Celular** |  | |
| **Correo electrónico** |  | | | |
| **Página Web** |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Datos del Representante Legal** | |
| **Apellidos** | **Nombres** |
|  |  |
| **Cargo** | **Correo electrónico** |
|  |  |
| **Teléfono fijo** | **Teléfono Celular** |
|  |  |

A.1.2. Título del proyecto

A.1.3. Duración del proyecto (meses)

A.1.4 Tipo de OEC

|  |  |
| --- | --- |
| Laboratorio Clínico | Laboratorio de Ensayo |
| Laboratorio de Calibración | Organismo de Certificación |
| Organismo de Inspección | Organismo de Validación |

A.1.5. Nombre del OEC que desea acreditar

A.1.6. Año de constitución del OEC

A.1.7. Año de inicio de operaciones del OEC

A.1.8. Facultad a la que pertenece el OEC (en caso se trate de universidades)

A.1.9. Dirección del OEC

A.1.10. Localización del OEC

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Distrito | Provincia | Departamento |
|  |  |  |

A.1.11. La OEC ha acreditado algún alcance

|  |  |
| --- | --- |
| Si | No |

A.1.12 Si su respuesta es “Si” ¿Desea acreditar un alcance distinto al acreditado?

|  |  |
| --- | --- |
| Si | No |

A.1.13 Si su respuesta es “Si” ¿Desea acreditar otra sede distinta a la acreditada actualmente?

|  |  |
| --- | --- |
| Si | No |

Si selecciona “SI”, deberá adjuntar un plano que indique la ubicación en ambos OEC, así como una lista que detalle el personal que labora en cada uno de los OEC.

Adjunto

A.1.14. Número total de personal que labora en el OEC que desea acreditar

A.1.15. Número total de personal perteneciente al OEC

|  |  |
| --- | --- |
| Descripción | Número de personal |
| 1. Con título universitario |  |
| 2. Con título técnico |  |
| 3. Con otro tipo de formación |  |

A.1.16. Número total de personal técnico perteneciente al OEC

|  |  |
| --- | --- |
| Descripción | Número de personal |
| 1. Con título universitario |  |
| 2. Con título técnico |  |
| 3. Con otro tipo de formación |  |

A.1.17. Datos de la persona de contacto de la OEC

|  |  |
| --- | --- |
| Apellidos | Nombres |
|  |  |
| Cargo | Correo electrónico |
|  |  |
| Teléfono fijo | Teléfono Celular |
|  |  |

**A.2. Datos Específicos sobre el Alcance a Acreditar - Capacidad Técnica del OEC**

A.2.1 Alcance General a Acreditar (De acuerdo al Anexo 5)

A.2.2. Indique los alcances específicos a acreditar

* **Si la OEC es un Laboratorio Clínico:**

**Área:**

**Sede de toma de muestra:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Tipo de Análisis Clínico** | **Método de Análisis** | **Método de Medición** | **Equipo de Medición** | **Código del procedimiento** | **Nombre del Procedimiento** | **Matriz Biológica** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

* **Si la OEC es un Laboratorio de Ensayo:**

**Campo de Prueba:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Tipo de Ensayo** | **Norma de Acreditación** | **Año de Vigencia de la Norma** | **Productos** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

* **Si la OEC es un Laboratorio de Calibración:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Calibración o Servicio de Medición** | | | | | | |
| **N°** | **Disciplina** | **Subdisciplina** | **Instrumento de Medición o Artefacto** | **Método de Calibración** | **Rango de Calibración** | **Procedimiento de Calibración** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

* **Si la OEC es un Organismo de Certificación:**

**Producto/Proceso/Servicio**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **Producto, Proceso o Servicio a certificar** | **Documento Normativo** | **Esquema de Certificación** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Sistema de Gestión**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Norma a Certificar:** | | |
| **IAF N°** | **DESCRIPCIÓN** | **CÓDIGO NACE** |
|  |  |  |
|  |  |  |

* **Si la OEC es un Organismo de Inspección:**

**Sector:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SUBSECTOR:** | | | | |
| **N°** | **Producto / Proceso / Servicio a inspeccionar** | **Actividad de Inspección** | **Método/ Procedimiento de Inspección** | **Documento normativo** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

* **Si la OEC es un Organismo de Validación:**

Registro N° : OVV – *insertar número correlativo*

Norma evaluada: *Insertar la norma vigente*

Vigencia de la Acreditación / Renovación:

Fecha de la última actualización del alcance : *Insertar fecha*

**Ubicaciones (sedes) cubiertas por la acreditación:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dirección** | **Persona autorizada para firmar los Certificados de VALIDACIÒN/VERIFICACIÒN** | **Cargo** |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sector** | **Subsector** | **Actividades incluidas** | **Criticidad de subsector** | **sectores a solicitar** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

A.2.3. Número total de personal técnico que ejecuta los campos o esquemas para los que se solicitaría la acreditación

|  |  |
| --- | --- |
| Descripción | Número de personal |
| 1. Con título universitario |  |
| 2. Con título técnico |  |
| 3. Con otro tipo de formación |  |

A.2.4. **Describa la infraestructura con la que cuenta el OEC, detallando número de ambientes y m2 de cada uno, para los alcances que desea acreditar**

A.2.5. **Describa (nombre, modelo, año de fabricación y valor comercial) de los principales equipos disponibles en el OEC vinculados a los campos o esquemas que desea acreditar**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre del equipo | Modelo | Año de fabricación | Valor comercial |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

A.2.6. **Describa la ventaja competitividad y el grado de diferenciación tecnológico de la OEC**

**A.3. Información Comercial (servicios a terceros)**

A.3.1. Complete en la siguiente tabla la oferta total de servicios del OEC (servicios a terceros), el número de clientes, el volumen de servicios y la facturación para los años establecidos

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2020** | | | **2021** | | | **2022** | | |
|  | N° clientes | N° servicios | Total facturado | N° clientes | N° servicios | Total facturado | N° clientes | N° servicios | Total facturado |
| Nombre del campo o esquema |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

A.3.2. Describa el perfil de los principales clientes atendidos en los años 2020, 2021 y 2022

Cuál es su principal actividad económica, por qué solicitan los servicios (por ejemplo, porque deben cumplir con requerimientos de un comprador), con qué frecuencia solicitan el servicio, cuántos servicios suelen solicitar.

**SECCIÓN B: PROYECTO PARA LA ACREDITACIÓN**

**B.1 Objetivo y justificación del proyecto**

B.1.1 Objetivo y justificación del proyecto

Explique los principales objetivos del proyecto, la motivación para obtener la acreditación NTP y cómo la acreditación en los campos o esquemas elegidos contribuirá a dinamizar la innovación tecnológica e incrementar la competitividad de las empresas peruanas, así como ampliar la oferta de servicios para los sectores empresariales más competitivos a nivel descentralizado.

Señale si todos los campos o esquemas apoyan a los desafíos públicos nacionales para la reducción de riesgos del contexto, que promuevan la sostenibilidad del desarrollo económico esperado. Fundamente porqué

**B.2 Equipo del proyecto**

B.2.1. Datos del Coordinador General del Proyecto

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Apellidos y Nombres** |  | | |
| **Entidad a la que pertenece** |  | | |
| **Fecha de nacimiento** |  | **Sexo** |  |
| **DNI** |  | **RUC** |  |
| **Teléfono Oficina** |  | | |
| **Dirección** |  | | |
| **Celular** |  | | |
| **Correo Electrónico** |  | | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| CV Adjunto: |  |

Según ANEXO 7. MODELO DE CURRICULUM VITAE

B.2.2. Datos del Coordinador Administrativo del proyecto

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Apellidos y Nombres** |  | | |
| **Entidad a la que pertenece** |  | | |
| **Fecha de nacimiento** |  | **Sexo** |  |
| **DNI** |  | **RUC** |  |
| **Teléfono Oficina** |  | | |
| **Celular** |  | | |
| **Correo Electrónico** |  | | |

|  |  |
| --- | --- |
| CV Adjunto: |  |

Según ANEXO 7. MODELO DE CURRICULUM VITAE

**B.2.3. Equipo Técnico**

Completar la siguiente información para todas las personas que integran el Equipo Técnico. Los miembros del equipo son el personal especializado en la temática del proyecto (no se dedican a tareas administrativas o de asesoría).

Solo debe registrar al Recurso Humano Adicional de la Entidad Solicitante (Ver numeral 12 literal b. de las bases). El Coordinador General obligatoriamente debe ser parte del equipo técnico y ya fue registrado en el punto B.2.1, por lo que no es necesario volver a registrar en este cuadro

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre | Tipo documento | N° documento | Profesión | Especialidad | Función técnica en el proyecto | % dedicación | Entidad a la que pertenece | CV Adjunto Adjuntar CV ANEXO 7. MODELO DE CURRICULUM VITAE |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**B.3. Datos de la Entidad (persona jurídica) o consultor (persona natural) encargado del Diagnostico**

B.3.1. Entidad Consultora (Si quien hace el diagnóstico es una Persona Jurídica)

| Tipo entidad | Entidad | RUC | Fecha de inicio de actividades | Tiempo de funcionamiento al cierre de la convocatoria | Teléfono | Correo | Adjuntar ficha RUC |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

* + B.3.2 Experiencia especifica de la persona jurídica - Contar con un mínimo de diez (10) servicios en los últimos 05 años, ambos requisitos deben estar relacionados al rubro implementación, auditoria y/o acreditación de la norma que se desea acreditar

| Proyecto/consultoría | Empresa/Cliente | Fecha de inicio | Fecha de Fin | Tiempo acumulado | Adjuntar documentos de  Sustento de experiencia |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**B.3.3 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.3.4 ESTUDIOS / especialización** (Universitarios y Postgrados) deberán contar con diploma de especialización y/o auditor líder y/o maestría afín a la Acreditación solicitada

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Carrera/ Estudios Realizados | Centro de Estudios | Ciudad/país | Nivel de Estudios Alcanzado (grado, titulo, diploma) | Fecha de Inicio | Fecha de Término | Adjuntar documento de estudios |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**B.3.5 Registro de Consultores para la Elaboración de diagnósticos Empresariales**

Adjuntar el CV en PDF del registro "Registro de Consultores para la Elaboración de diagnósticos Empresariales” <https://inngenius.proinnovate.gob.pe/consultores/registro> (ver numeral Anexo 4 numeral 05 de las bases).

**Documento adjunto**

B.4. Datos del consultor (persona natural) encargado del Diagnóstico

**B.4.1 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.4.2 ESTUDIOS / especialización** (Universitarios y Postgrados) deberán contar con diploma de especialización y/o auditor líder y/o maestría afín a la Acreditación solicitada

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Carrera/ Estudios Realizados | Centro de Estudios | Ciudad/país | Nivel de Estudios Alcanzado (grado, titulo, diploma) | Fecha de Inicio | Fecha de Término | Adjuntar documento de estudios |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**B.4.3 Experiencia general del consultor experto (persona natural)** un mínimo de 05 años de experiencia profesional

| Proyecto  /consultoría | Empresa/Cliente | Fecha de inicio | Fecha de Fin | Tiempo acumulado | Adjuntar documentos de  Sustento de experiencia |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

B.4.4 Experiencia especifica de consultor experto (persona natural) - Contar con un mínimo de diez (10) servicios en los últimos 05 años, ambos requisitos deben estar relacionados al rubro implementación, auditoria y/o acreditación de la norma que se desea acreditar

| Empresa/Proyecto  /consultoría | Cliente | Fecha de inicio | Fecha de Fin | Tiempo acumulado | Adjuntar documentos de  Sustento de experiencia |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

 B.4.5. Registro de Consultores para la Elaboración de diagnósticos Empresariales

Adjuntar el CV en PDF del registro "Registro de Consultores para la Elaboración de diagnósticos Empresariales” <https://inngenius.proinnovate.gob.pe/consultores/registro> (ver numeral Anexo 4 numeral 05 de las bases).)

**Adjuntar documento**

**SECCIÓN C: RESULTADOS, PLAN DE ACTIVIDADES Y PRESUPUESTO DEL PROYECTO**

**C.1 Objetivos**

C.1.1 Objetivo general, específicos y resultados del proyecto.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Objetivo general | Resultados finales | Medios de verificación |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Objetivos específicos (componentes) | Productos (resultados intermedios) | Medios de verificación |
|  |  |  |

**C.1.2 Describa los impactos en competitividad que espera con el proyecto**

**C.1.3 Actividades para la sostenibilidad ambiental, mitigación y/o adaptación al cambio climático**

C.1.3. Cronograma de actividades

| **Actividad** | **Indicador** | **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. Acreditación** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Actividad 3.1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Actividad 3.2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Actividad 3.n. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**C.2. Resumen del proyecto**



**C.3. Presupuesto**

C.4.1. CUADRO Nº 1: Diagnóstico

C.4.2. CUADRO Nº 2: Implementación

C.4.3. CUADRO Nº 3: Presupuesto por hitos del proyecto

**SECCIÓN D: PLAN DE NEGOCIOS**

**D.1. Idea y Modelo de Negocio**

D.1.1 Idea y modelo de negocio

Describir las características del producto o servicio que se desea comercializar, cuáles son sus elementos diferenciadores, cuál es la oportunidad de mercado a la que responde y qué potencialidades tienen la empresa o institución para aprovecharla. Presentar los elementos esenciales del modelo de negocio.

Presentar cómo se espera que el producto o servicio impacte en la empresa o institución.

Identificar si existe alguna barrera de entrada y de salida del negocio (por ejemplo, autorizaciones legales).

**D.2. Análisis de Mercado**

D.2.1 Identificación y análisis de la demanda

Definir los clientes que demandarán el producto o servicio y describir las características relevantes según el negocio (si son empresas o personas, actividad económica a la que se dedican, edad, nivel de ingresos, ubicación). Explicar la racionalidad de compra de los clientes (¿por qué y en qué circunstancia comprarían?; ¿cuánto está dispuesto a pagar y cuál es la frecuencia de compra?).

Calcular la demanda y su crecimiento potencial para 5 años. Presentar los datos, información y supuestos que sustentan los cálculos.

D.2.2 identificación y análisis de la oferta

Identificar a los competidores y describir los aspectos de su operación que podrían impactar en el proyecto (¿quiénes y cuántos son, ¿dónde están, ¿qué y cuánto venden, participación en la industria?, participación del mercado?). Identificar si hay productos o servicios sustitutos y describir sus principales características (¿calidad y precio?, ¿disponibilidad?)

D.2.3 Determinar metas

A partir de los análisis de oferta y de demanda, dimensionar cuál debería ser la oferta anual del producto o servicio y definir las metas anuales. Justificar y reflejar los supuestos que hayan sido utilizados para los cálculos.

Estimación de la capacidad de producción en función de las metas anuales trazadas.

Identificación de las capacidades disponibles (equipos, recursos humanos, insumos) y de los requerimientos adicionales para la producción. Señalar si existen proveedores críticos disponibles (¿insumos suficientes y oportunos?).

**D.3. Análisis financiero**

D.3.1 Análisis financiero

Sustentar sostenibilidad financiera del proyecto. Determinar la estructura de costos (costos de producción, ventas y administración) y definir el precio del producto o servicio.

Elaborar un flujo de caja y graficarlo con y sin proyecto con un horizonte de 10 años (según modelos de gráficos 1 y 2) , calcular el VAN y el TIR**.**

D.3.2 Flujo de caja proyectado, Gráfico de ventas y costos de la Empresa (Descargar plantilla de flujo de caja)

Adjunto: ajuntar flujo de caja, grafico de ventas y costos de la Empresa

**D.4. Comercialización**

D.4.1 Comercialización:

A partir del producto o servicios, clientes y metas, describir los principales elementos para la estrategia de distribución y comercialización (estrategia de ventas, cartera de clientes, uso de distribuidores).

Precisar si se desarrollará una estrategia de promoción o posicionamiento y en qué consiste

**D.5. Estructura Organizacional**

D.5.1 Estructura Organizacional:

Presentar la estructura de la empresa o institución, las funciones de las principales áreas y los puestos claves, así como la infraestructura y principal equipamiento disponible. Precisar si se requieren reformas dentro de la organización para implementar el nuevo negocio. Identificar si hay socios estratégicos y si hay tareas que por ser temporales o requerir un alto grado de especialización, podrían ser realizadas por personas o compañías distintas.

**Gráfico 1. Flujo de Caja proyectado de la Empresa (referencial)**



**Gráfico 2. Gráfico de Ventas y Costos de la Empresa con y sin proyecto**



**SECCIÓN E**

E.1.1 Lista de chequeo de requisitos legales (Anexo I)

Adjuntar:

E.1.2 Copia de la Declaración Jurada Anual de los dos últimos años (2021, 2022) de Ejercicio Fiscal (En caso que el OEC pertenezca a una entidad pública, en lugar de la Declaración Jurada del Impuesto a la Renta deberán presentar el reporte de facturación anual del periodo 2021, 2022)

Adjuntar:

E.1.3 Copia de licencia de funcionamiento expedida por la municipalidad correspondiente. (Según ley n° 28976 ley marco de licencia de funcionamiento. El OEC que pertenezca a una entidad pública no está obligada a presentar la licencia de funcionamiento.

Adjuntar:

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

# 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 2023.

Firma Conforme

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

Nombre:

DNI: Huella Dactilar

1. <http://www.osce.gob.pe/consultasenlinea/inhabilitados/busqueda.asp> [↑](#footnote-ref-1)
2. <https://e-consultaruc.sunat.gob.pe/cl-ti-itmrconsruc/FrameCriterioBusquedaWeb.jsp> [↑](#footnote-ref-2)
3. Que no integren el Registro Único de Infractores Ambientales Sancionados (RUIAS) de la OEFA:

   <https://publico.oefa.gob.pe/Portalpifa/infractoresAmbientales.do> [↑](#footnote-ref-3)
4. https://servicio.indecopi.gob.pe/e-value/ [↑](#footnote-ref-4)
5. Se verificará en la SBS: <https://www.sbs.gob.pe/usuarios/reporte-de-deudas-sbs> [↑](#footnote-ref-5)
6. Consultar para OEC canceladas: <https://www.inacal.gob.pe/acreditacion/categoria/cancelados> y OEC suspendidas: <https://www.inacal.gob.pe/acreditacion/categoria/suspendidos> [↑](#footnote-ref-6)
7. En caso de consultores extranjeros, se aplicará el tratamiento tributario correspondiente. [↑](#footnote-ref-7)
8. 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-8)
9. Los centros de innovación productiva y transferencia tecnológica – CITE y las universidades públicas. [↑](#footnote-ref-9)
10. 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-10)
11. 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 tres (03) proyectos de manera simultánea en la presente convocatoria. [↑](#footnote-ref-11)
12. Si la entidad solicitante es una Universidad, se contabilizará el tiempo de funcionamiento desde la creación de a OEC [↑](#footnote-ref-12)
13. Trece (13) UIT = S/. 59,800 soles (calculado sobre la base de una UIT 2022= S/. 4600 soles). Las Entidades Solicitantes que, a la fecha de envío de su postulación, no se encuentren dentro del cronograma de vencimiento para la presentación de la Declaración Jurada anual de Impuesto a la Renta correspondiente al ejercicio 2022, tomarán como referencia la UIT del año 2021 ese año (S/4 400), a efectos de calcular el monto máximo de venta anual. [↑](#footnote-ref-13)
14. Dos mil trescientos (2300) UIT = S/. 10,580,000 soles (calculado sobre la base de una UIT 2022= S/. 4600 soles). Las Entidades Solicitantes que, a la fecha de envío de su postulación, no se encuentren dentro del cronograma de vencimiento para la presentación de la Declaración Jurada anual de Impuesto a la Renta correspondiente al ejercicio 2022, tomarán como referencia la UIT del año 2021 ese año (S/4 400), a efectos de calcular el monto máximo de venta anual. [↑](#footnote-ref-14)
15. En caso que el OEC pertenezca a una entidad pública, en lugar de la Declaración Jurada del Impuesto a la Renta deberán presentar el reporte de facturación anual del periodo 2022. [↑](#footnote-ref-15)
16. Las Entidades Solicitantes que, a la fecha de envío de su postulación, no se encuentren dentro del cronograma de vencimiento para la presentación de la Declaración Jurada anual de Impuesto a la Renta correspondiente al ejercicio 2022, podrán hacer el cálculo con la Declaración Jurada anual de Impuesto a la Renta del ejercicio 2021 y se tomará como referencia la UIT de ese año (S/4 400), a efectos de calcular el monto máximo de venta anual. [↑](#footnote-ref-16)
17. <https://e-consultaruc.sunat.gob.pe/cl-ti-itmrconsruc/FrameCriterioBusquedaWeb.jsp> [↑](#footnote-ref-17)
18. En caso que el OEC pertenezca a una entidad pública, no está obligada a presentar la licencia de funcionamiento; según la Ley N° 28976 “Ley marco de licencia de funcionamiento” [↑](#footnote-ref-18)
19. Solo se revisará la Licencia de Funcionamiento, más no documentos de tramites de solicitud de Licencia de Funcionamiento. [↑](#footnote-ref-19)
20. <http://www.osce.gob.pe/consultasenlinea/inhabilitados/busqueda.asp> [↑](#footnote-ref-20)
21. <https://e-consultaruc.sunat.gob.pe/cl-ti-itmrconsruc/FrameCriterioBusquedaWeb.jsp> [↑](#footnote-ref-21)
22. https://servicio.indecopi.gob.pe/e-value/ [↑](#footnote-ref-22)
23. Se verificará en la SBS: <https://www.sbs.gob.pe/usuarios/reporte-de-deudas-sbs> [↑](#footnote-ref-23)
24. 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-24)
25. Que no integren el Registro Único de Infractores Ambientales Sancionados (RUIAS) de la OEFA:

    <https://publico.oefa.gob.pe/Portalpifa/infractoresAmbientales.do> [↑](#footnote-ref-25)
26. Consultar para OEC canceladas: <https://www.inacal.gob.pe/acreditacion/categoria/cancelados> y OEC suspendidas: <https://www.inacal.gob.pe/acreditacion/categoria/suspendidos> [↑](#footnote-ref-26)
27. Con énfasis en las especializaciones más relevantes para las actividades del proyecto. [↑](#footnote-ref-27)
28. Con énfasis en la experiencia profesional más relevante para los objetivos de la propuesta presentada [↑](#footnote-ref-28)