



PERÚ

Ministerio
de la Producción

Innóvate Perú

Bases Integradas del Concurso de Proyectos de Preparación para la Acreditación de Laboratorios

Abril 2017

CONTENIDO

RESUMEN DE CAMBIOS	3
A. PRESENTACIÓN	4
B. ENTIDADES ELEGIBLES	4
C. PROYECTOS ELEGIBLES	5
D. GASTOS ELEGIBLES	7
E. DURACIÓN Y FINANCIAMIENTO	7
F. PRESENTACIÓN DE PROYECTOS	8
G. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROYECTOS	8
H. CONVENIO DE ADJUDICACIÓN DE RNR	9
I. EJECUCIÓN DEL PROYECTO	10
J. CONSULTAS E INTEGRACIÓN DE LAS BASES	12
K. CALENDARIO DEL CONCURSO	12
ANEXO I: CRITERIOS DE EVALUACIÓN	14
ANEXO II: CONTENIDO MÍNIMO DEL PLAN DE NEGOCIOS	15
ANEXO III: GASTOS ELEGIBLES, NO ELEGIBLES y VIÁTICOS	17
FORMATO I: PRESENTACIÓN AL CONCURSO Y DECLARACIÓN JURADA	22
FORMATO II: PROYECTO DE PREPARACIÓN PARA LA ACREDITACIÓN	24
FORMATO III: CURRICULUM VITAE DEL COORDINADOR GENERAL O ADMINISTRATIVO	31
FORMATO IV: CURRICULUM VITAE DE CONSULTOR TÉCNICO	33

RESUMEN DE CAMBIOS

Periodo de ejecución:

Se ha ajustado de 24 a 20 meses.

Equipo técnico del proyecto:

Se precisa que el Coordinador administrativo no forma parte del equipo técnico.

Presentación de proyecto:

- Se exige la presentación de las Declaraciones Juradas del Impuesto a la Renta de los periodos 2014, 2015 y 2016.
Para ello, en el formulario de postulación se ha creado un campo para adjuntar las Declaraciones Juradas como sustento al cuadro de Información Comercial.
- Siguiendo la política establecida para todos los concursos, la Carta Fianza se exige como un requisito del primer desembolso de RNR.

Anexos:**Criterios de evaluación**

En el criterio de evaluación “Factibilidad de la acreditación”, se ha enfatizado el sub criterio referido a la viabilidad de alcanzar la acreditación de los métodos de ensayos o procedimientos de calibración, durante el periodo de ejecución y con los recursos propuestos en el proyecto.



A. PRESENTACIÓN

- 001.** El Proyecto de Innovación para la Competitividad tiene como fin contribuir a la consolidación y el dinamismo del mercado de innovación tecnológica. Para ello, tiene entre sus objetivos ampliar la oferta de servicios de ensayo y calibración disponibles para las empresas, incrementando el número de laboratorios con acreditación de la Norma Técnica Internacional NTP ISO/IEC 17025:2006 "Requisitos Generales para la Competencia de los Laboratorios de Ensayo y Calibración".
- 002.** En la presente convocatoria se financiarán cinco (05) proyectos de preparación para la acreditación ante NTP ISO/IEC 17025:2006. Según la disponibilidad presupuestal se podrá financiar un número mayor de proyectos.
- 003.** Las presentes Bases, de distribución gratuita, buscan orientar a las entidades interesadas en la presentación de Proyectos de Preparación para la Acreditación de Laboratorios. La convocatoria del concurso es de ámbito nacional.

B. ENTIDADES ELEGIBLES

- 004.** Son elegibles las entidades públicas o privadas que cuenten con laboratorios que prestan servicios de ensayo o calibración, y tengan por lo menos dos (02) años de actividad continua, 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. Para efectos de este concurso las entidades que presenten proyectos se les denominará *Entidades Solicitantes*.
- 005.** Los laboratorios elegibles para el presente concurso, son aquellos que:
- a. Cuenten con un diagnóstico sobre la aplicación de la norma internacional NTP ISO/IEC 17025:2006 "Requisitos Generales para la Competencia de los Laboratorios de Ensayo y Calibración", elaborado por un evaluador registrado ante INACAL o un Organismo de Acreditación Extranjero con reconocimiento internacional¹ y de acuerdo al contenido incluido en el Formato Innóvate Perú². El diagnóstico no requiere haber sido financiado por el INNÓVATE PERÚ.
 - b. Cumplan con las condiciones generales para acceder a recursos del Innóvate Perú.
 - i. No registrar deudas coactivas en la página web de la SUNAT, ni presentar deudas coactivas con el Estado por contribuciones (obligaciones de seguridad social de los trabajadores) y otras obligaciones no tributarias (sólo aplicables a entidades privadas).
 - ii. El representante legal no haya sido sentenciado por delito cometido en agravio del Estado.
 - iii. No estar observadas por Innóvate Perú u otra fuente de financiamiento a la que se tenga acceso, por:
 - Mal desempeño y capacidad de gestión de un proyecto culminado o en ejecución, ya sea como solicitante o asociada.
 - Incumplir con un contrato de adjudicación de recursos que haya generado la resolución del contrato por incumplimiento.
 - Desistir del proceso de adjudicación después de haber sido evaluada y aprobada sin justificación aprobada por el Innóvate Perú.

¹ El reconocimiento podrá ser de la InterAmerican Accreditation Cooperation – IAAC o del International Laboratory Accreditation Cooperation - ILAC

² El Formato se encuentra disponible en: www.innovateperu.gob.pe. Concurso Proyectos de preparación para la Acreditación de Laboratorios

- iv. Consignen como estado y condición de contribuyente “ACTIVO” /” HABIDO” en la SUNAT, e información actualizada del representante legal.

006. Las entidades acreditadas con la NTP ISO/IEC 17025:2006 podrán presentarse en caso deseen acreditar un laboratorio distinto al laboratorio que originó la acreditación. En este caso las entidades deberán presentar un plano simple que indique la ubicación de ambos laboratorios, así como una lista que detalle el personal de labora en cada uno de los laboratorios.

Se entiende por Laboratorio distinto a:

- Laboratorio ubicado en una sede diferente al que se encuentra acreditado (dirección diferente).
- Laboratorio ubicado en la misma sede del laboratorio acreditado, que cuenta con laboratorios en áreas/ambientes físicos y campos de pruebas diferentes (p.e. químico y microbiológico).
- Laboratorio ubicado en la misma sede con áreas/ambientes físicos diferentes al original y con ensayos en campo de iguales pero en productos distintos (similar campo: químico, productos diferentes: agua y alimentos).
- Cada laboratorio cuenta RR.HH de forma independiente.

007. No podrán participar en la presente convocatoria:

- Laboratorios clínicos
- Laboratorios que no presten servicios a terceros.

C. PROYECTOS ELEGIBLES

008. Proyectos para el financiamiento de la implementación de acciones derivadas del diagnóstico y orientadas a la obtención de la acreditación de norma internacional NTP ISO/IEC 17025:2006 "Requisitos Generales para la Competencia de los Laboratorios de Ensayo y Calibración" en laboratorios de métodos de ensayo o de procedimientos de calibración.

009. El proyecto deberá incluir como mínimo entre sus actividades un ensayo de aptitud, la asesoría especializada de un Consultor Técnico y una auditoría interna al culminar el proyecto. Asimismo, la sostenibilidad del proyecto deberá estar sustentada en un Plan de Negocios que deberá contener como mínimo la información que figura en el Anexo II.

010. El equipo del proyecto debe estar conformado como mínimo por:

- a. Coordinador General: Responsable de la gestión del proyecto y de presentar los informes de avance técnicos y financieros al Innóvate Perú. Debe laborar en la Entidad Solicitante y contar con experiencia en gestión de laboratorios o acreditación aplicando la NTP ISO/IEC 17025:2006.
- b. Recursos Humanos Adicionales: Especialistas involucrados en el proyecto
- c. Coordinador Administrativo: Encargado de la rendición de gastos del proyecto. Deberá contar con experiencia en la administración de proyectos o en adquisiciones y logística.

El Coordinador Administrativo no forma parte del equipo técnico del proyecto.



D. GASTOS ELEGIBLES

011. Son gastos elegibles del proyecto:

- Honorarios de los recursos humanos adicionales.
- Asesoría especializada y asistencia técnica.
Todo proyecto debe incluir la contratación de los servicios de un Consultor Técnico, quien deberá ser un profesional en el campo de laboratorios, externo a la *entidad solicitante*. El consultor será responsable de asesorar a la entidad en la implementación del proyecto y monitorear sus avances³.
- Entrenamiento en muestreo y capacitación
- Adquisición, mantenimiento y calibración de equipos críticos para la acreditación. Los equipos deberán estar justificados en el diagnóstico.
- Aseguramiento y control de la calidad
- Estimación de Incertidumbre
- Materiales de Referencia
- Ensayos de Aptitud
- Auditoría interna. Todo proyecto debe incluir la contratación de estos servicios al culminar el proyecto.
- Adecuación y control de condiciones ambientales requeridas por el método de ensayo o procedimiento de calibración.
- Pasajes y viáticos
- Gastos de desaduanaje e IGV
- Gastos por la presentación de la solicitud de acreditación de laboratorio ante INACAL.

El detalle del financiamiento de los gastos con recursos de Innóvate Perú o con el aporte (monetario o no monetario) de la entidad figura en el Anexo III.

012. No se financiará obras civiles, adquisición de terrenos, personal permanente, servicios y materiales no asociados al proyecto.
Otros gastos no elegibles figuran en el Anexo III.

E. DURACIÓN Y FINANCIAMIENTO

013. Los proyectos tendrán una duración de veinte (20) meses contados a partir de la fecha de inicio del proyecto (fecha en que cualquiera de las entidades participantes haya realizado un primer depósito en la cuenta corriente del proyecto).

014. Innóvate Perú financiará con RNR hasta S/. 496,000 (cuatrocientos noventa y seis mil nuevos soles) por proyecto y como máximo el 50% del costo total del proyecto.

La entidad solicitante deberá aportar el 50% restante como cofinanciamiento, debiendo realizar un aporte monetario mínimo de 25% del costo total del proyecto.

En esta convocatoria, Innóvate Perú financiará cinco (05) proyectos. Según la disponibilidad de recursos se podrá financiar un número mayor de proyectos.

³ Podrá ser el mismo profesional que realizó el diagnóstico. Si no lo fuera, deberá estar registrado como evaluador ante INACAL. Sólo podrá participar como consultor técnico simultáneamente en dos (02) proyectos en ejecución hasta la fase de cierre de proyecto.

F. PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

- 015.** Las indicaciones para la presentación de proyectos están disponibles en: www.innovateperu.gob.pe. Las entidades deberán presentar lo siguiente:
- a. Carta de presentación y declaración jurada suscrita por el representante legal, según Formato I
 - b. Proyecto de Preparación para la Acreditación que incluye Plan de Negocios de acuerdo al contenido mínimo, según Formato II.
 - c. Diagnóstico de acuerdo a contenido mínimo aprobado por Innóvate Perú.
Si el diagnóstico fue elaborado con financiamiento del Concurso de Proyectos de Diagnósticos para la Acreditación de Laboratorios - no requiere presentarse el diagnóstico.
 - d. CV no documentado del Coordinador General y el Coordinador Administrativo, de acuerdo a Formato III.
 - e. CV no documentado del Consultor Técnico que brindará la asesoría especializada, de acuerdo a Formato IV.
 - f. Declaración Jurada de Impuesto a la Renta de los periodos 2014, 2015 y 2016 (entidades privadas).

Los documentos en original podrán ser solicitados por Innóvate Perú para la firma del contrato o cuando lo considere pertinente. Innóvate Perú 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 y puede verificar en cualquier etapa del concurso la veracidad de la información.

- 016.** No se admitirán para evaluación las postulaciones que no cumplan con presentar toda la documentación requerida, entidades que no cumplan con las condiciones señaladas en la sección B y proyectos que no cumplan con las especificaciones a las que se refiere la sección C de estas Bases.

G. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROYECTOS

- 017.** Solo ingresarán a la etapa de evaluación aquellos proyectos y entidades calificadas como elegibles. Los proyectos se evaluarán de acuerdo al siguiente procedimiento:
- **Evaluación externa:** Cada proyecto será evaluado por un evaluador externo de acuerdo a los siguientes criterios de evaluación.
 - i. Antecedentes del laboratorio
 - ii. Plan de negocios del servicio
 - iii. Factibilidad de la acreditación
 - iv. La oferta de métodos de ensayo o procedimientos de calibración disponible
 - v. La vinculación entre los métodos de ensayo o procedimientos de calibración que se desean acreditar y la vigilancia de reglamentación técnica.

Cada criterio tiene una puntuación de 0 a 100 puntos y se requiere un puntaje final de 70 puntos para ser aprobado y pasar al Comité Técnico. El puntaje final resulta del promedio ponderado del puntaje por criterio por el peso específico asignado a cada uno de ellos. Los

laboratorios descentralizados (ubicados fuera de Lima Metropolitana) podrán acceder a un puntaje extra. Los aspectos a evaluar y el peso de cada criterio se presenta en el Anexo I.

- **Comité Técnico:** El Comité está compuesto por especialistas externos de amplia trayectoria del sector empresarial, académico o público y es responsable de evaluar los proyectos y presentar al Consejo Directivo los proyectos aprobados en orden de mérito para su ratificación. La evaluación se realizará considerando la capacidad de los servicios de ensayo o calibración que desee acreditar el Laboratorio para:
 1. Contribuir a dinamizar la innovación tecnológica e incrementar la competitividad de las empresas peruanas.
 2. Ampliar la oferta de servicios para los sectores empresariales más competitivos a nivel descentralizado.
 - **Consejo Directivo:** Los proyectos aprobados en las instancias anteriores serán remitido en orden de mérito al Consejo Directivo para su ratificación
- 018.** Los Evaluadores Externos, los Comités Técnicos e Innóvate Perú se comprometen a la confidencialidad de la información del proceso de admisión, evaluación y selección de los proyectos.
- 019.** Los resultados del concurso se informarán a la entidad y se publicarán en la página Web: <http://www.innovateperu.gob.pe> según los plazos establecidos. La entidad deberá respetar los resultados de la evaluación, los que no son susceptibles de ser impugnados en ninguna etapa del proceso de concurso.

H. CONVENIO DE ADJUDICACIÓN DE RNR

- 020.** Innóvate Perú suscribirá un Convenio de Adjudicación de Recursos No Reembolsables – RNR con la *entidad solicitante* en el que se establecerán las obligaciones de ambas partes y las condiciones de ejecución de los RNR. El modelo de Convenio se entregará a la *entidad solicitante* en caso se le apruebe el proyecto y se le asigne financiamiento.
- 021.** Antes de la firma del Contrato de Adjudicación de RNR, los ejecutivos de proyectos de Innóvate Perú visitarán o sostendrán una reunión con la Entidad Solicitante para verificar capacidades para la ejecución del proyecto, fijar los hitos, el cronograma de desembolsos, el presupuesto definitivo, el plan operativo y el plan de adquisiciones y contrataciones, los que serán incluidos en el Convenio.
- 022. Firma del Convenio:** Para la firma del Convenio, la Entidad Solicitante debe presentar:
- Carta con los datos de la cuenta corriente donde se realizarán los depósitos de los RNR (número de Cta. Cte, Código de Cuenta Interbancaria – CCI, nombre del Banco) y la identificación de los titulares y suplentes del manejo de los fondos Innóvate Perú. En el caso de ser Entidad Pública, presentar la Resolución del titular de pliego.

LAB. INCUBATOR



POWER

PV **32.3** °C
SV **32.5** °F

AT OUT ALM1 ALM2

SET ↻ ⏴ ⏵



Digisystem Laboratory Instruments

- 023.** Una vez suscrito el Convenio de Adjudicación de RNR por las partes, se reconocerán los gastos a partir de la fecha de inicio del proyecto, fecha en que cualquiera de las entidades participantes haya realizado un primer depósito en la cuenta corriente del proyecto.
- 024.** La Entidad Solicitante se constituirá en la **Entidad Ejecutora** una vez firmado el Convenio de Adjudicación de RNR y hasta la fecha de cierre del mismo⁴.
- 025.** Los desembolsos de los RNR se efectuarán al inicio de cada hito según el cronograma de desembolsos e hitos establecidos, con excepción del último desembolso que se efectuará bajo la modalidad de reembolso a partir de la solicitud de cierre emitida por la Unidad de Monitoreo de Innóvate Perú.

026. Carta Fianza:

Para el primer desembolso de RNR, la Entidad Ejecutora deberá presentar una Carta Fianza emitida en favor de la Unidad Ejecutora Programa Nacional de Innovación para la Competitividad y Productividad –Innovate Perú- RUC 20565526694, dirección: Calle Manuel Gonzales Olaechea 435, San Isidro.

La carta fianza deberá estar vigente hasta la solicitud de cierre emitida por la Unidad de Monitoreo de Innóvate Perú.

Monto de la carta fianza:

- La carta fianza debe ser emitida por el 10% del monto del mayor desembolso de RNR que entregará Innóvate Perú.
- Sin embargo, luego de la evaluación del penúltimo Informe Técnico Financiero, la Carta Fianza podrá ser cambiada por el valor de 1 UIT⁵, siempre y cuando la ejecución de los RNR desembolsados por Innóvate Perú, sea mayor o igual al 80%. En caso contrario, si la ejecución de los RNR desembolsados por Innóvate Perú, es menor al 80%, la carta fianza deberá mantener el valor original.
- Los proyectos cuya fianza sea menor a 1 UIT, debe mantenerse o renovarse por el mismo importe.

La exigencia de la Carta Fianza se aplica a las Entidades Ejecutoras privadas.

- 027.** La ejecución, adquisiciones y el seguimiento del proyecto se realizan en el marco del Manual Operativo para Proyectos del Innóvate Perú, el cual será incluido en el Contrato de Adjudicación. Innóvate Perú reconocerá los gastos a partir de la fecha de inicio del proyecto, fecha en que cualquiera de las entidades participantes haya realizado un primer depósito en la cuenta corriente del proyecto).

Los proyectos seleccionados podrían perder el derecho a recibir lo asignado si no se llegara a iniciar su ejecución en 90 días, contados a partir de la adjudicación.

⁴ Fecha en la cual la Unidad de Monitoreo solicita el cierre del proyecto.

⁵ Este cambio se justifica debido a que a partir del penúltimo hito, la ejecución de gastos se realiza con los recursos de la Entidad Ejecutora.

J. CONSULTAS E INTEGRACIÓN DE LAS BASES

028. Las consultas deben dirigirse a: consultas@innovateperu.gob.pe

K. CALENDARIO DEL CONCURSO

029. El presente concurso se registrá por el siguiente calendario:

Etapas	Plazos
Publicación de bases iniciales e inicio de consultas	17 de abril del 2017
Publicación de bases finales e inicio de postulación	27 de abril del 2017
Presentación de proyectos	5 de junio del 2017, a la 1pm
Publicación de resultados	Julio 2017

030. En la página Web: www.innovateperu.gob.pe se publicará cualquier modificación al calendario.

Anexos
Bases Integradas del Concurso de Proyectos de
Preparación para la Acreditación de
Laboratorios

Concurso N° 06 Innóvate-PPAL2017

Abril 2017



Contenido

ANEXO I: CRITERIOS DE EVALUACIÓN _____	37
ANEXO II: CONTENIDO MÍNIMO DEL PLAN DE NEGOCIOS _____	38
ANEXO III: GASTOS ELEGIBLES, NO ELEGIBLES y VIÁTICOS _____	40
FORMATO I: PRESENTACIÓN AL CONCURSO Y DECLARACIÓN JURADA _____	45
FORMATO II: PROYECTO DE PREPARACIÓN PARA LA ACREDITACIÓN _____	47
FORMATO III: CURRICULUM VITAE DEL COORDINADOR GENERAL O ADMINISTRATIVO _____	54
FORMATO IV: CURRICULUM VITAE DE CONSULTOR TÉCNICO _____	56

ANEXO I: CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CRITERIOS / DEFINICIÓN	Porcentaje
I. ANTECEDENTES DEL LABORATORIO	
1. Capacidad técnica del laboratorio (recursos humanos, equipos, infraestructura)	30%
2. Años de operación del Laboratorio	
3. Número de métodos o procedimientos (oferta total), Número de clientes y Volumen de servicios	
II. PLAN DE NEGOCIOS DEL SERVICIO	
1. Consistencia del plan y de la justificación del proyecto	25%
2. Proyección de la demanda del servicio, justificada adecuadamente	
3. Sostenibilidad financiera del servicio de acuerdo a flujo de caja proyectado a 5 años.	
III. FACTIBILIDAD DE LA ACREDITACIÓN	
1. Viabilidad de alcanzar la acreditación de los métodos de ensayos o procedimientos de calibración en el periodo de ejecución y con los recursos propuestos en el proyecto.	35%
2. Compromiso institucional a través de aporte monetario de la entidad solicitante para el financiamiento del proyecto.	
IV. LA OFERTA DE MÉTODOS DE ENSAYO O PROCEDIMIENTOS DE CALIBRACIÓN QUE BUSCA ACREDITAR EL LABORATORIO ES ESCASA O INEXISTENTE	
1. Número de laboratorios acreditados que brinden servicios a terceros en la región	5%
2. Número laboratorios en el país acreditados en los métodos de ensayo o procedimientos de calibración que la entidad solicitante desea acreditar	
V. LOS MÉTODOS DE ENSAYO O PROCEDIMIENTOS DE CALIBRACIÓN QUE SE DESEAN ACREDITAR SIRVEN PARA LA VIGILANCIA DE REGLAMENTACIÓN TÉCNICA.	
1. Vinculación entre método de ensayo o procedimiento de calibración y reglamentación técnica	5%
2. Vinculación entre método de ensayo o procedimiento de calibración y norma técnica	
100%	
VI. EL LABORATORIO SE ENCUENTRA UBICADO EN EL INTERIOR DEL PAÍS.	
Ubicación descentralizada del laboratorio que desea acreditar la Entidad Solicitante (Puntaje adicional a aquellos que se encuentren fuera de Lima Metropolitana).	10% adicional

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 tiene 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).

2. ANÁLISIS DEL MERCADO

– 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?). Resulta central que se sustente qué tipo de empresas y por qué requieren métodos de ensayo o procedimientos de calibración acreditados.

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

– 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?)

– 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?).

3. 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 con y sin proyecto con un horizonte de 5 años, calcular el VAN y el TIR.

Determinar el monto de inversión inicial necesario para dar inicio al negocio, las necesidades y fuentes de financiamiento.

4. 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.

5. 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.

ANEXO III: GASTOS ELEGIBLES, NO ELEGIBLES y VIÁTICOS

I. GASTOS ELEGIBLES

A continuación, se presentan **gastos elegibles**, es decir aquellos gastos que pueden ser incluidos dentro del proyecto, independientemente de si se financian con recursos de Innóvate Perú o con aporte de las entidades.

Es importante notar lo siguiente:

- Las partidas y gastos es todo aquello que puede ser financiado como parte del proyecto. La partida es una categoría, por ejemplo “*Honorarios*”, que comprende diferentes tipos de gastos, por ejemplo “*incentivos*”.
- Los Recursos No Reembolsables – RNR es el financiamiento otorgado por Innóvate Perú a cada proyecto.
- El aporte de la entidad puede ser monetario o no monetario. El aporte monetario es la contribución en dinero que la entidad deposita en la cuenta corriente del proyecto. Cada concurso establece un aporte monetario mínimo y este debe ser financiado por la entidad solicitante.
El aporte no monetario es la valorización de los recursos asignados temporalmente al proyecto por la entidad solicitante.
- Algunos gastos que pueden ser incluidos dentro del proyecto no pueden ser financiados con recursos no reembolsables – RNR de Innóvate Perú- sino con el aporte de la entidad (por ejemplo Honorarios del Coordinador General) o límites para ser financiados con RNR (por ejemplo incentivos a personal). Este tipo de restricciones son excepcionales y se presentan en la tabla siguiente.
- Las actividades obligatorias en todo proyecto son: línea de base y de salida de acuerdo a Formato Innóvate Perú, Informe Final de Resultados y el taller público de difusión de resultados.

PARTIDA PRESUPUESTAL	Descripción del gasto
1. Honorarios	
Honorarios de los recursos humanos del equipo técnico del proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Deberán estimarse los recursos humanos (RH) que se requieren para el 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 ▪ Dentro del Equipo Técnico debe incluirse un Coordinador General. El financiamiento de sus honorarios debe ser asumido como aporte de la entidad solicitante. ▪ La dedicación en tiempo de los RH de la entidad solicitante al proyecto debe ser valorizado como aporte no monetario. ▪ La contratación de recursos humanos (RH) adicionales para el proyecto puede financiarse con RNR o con el aporte de la entidad. No existe límite para la contratación de RH adicionales.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ No se podrá contratar con cargo a los RNR, aquellos que hayan tenido una relación contractual con la entidad solicitante o asociada en los últimos 3 meses, contados a partir de la presentación del proyecto al concurso.
2. Equipos y bienes duraderos	
Equipos para pruebas y ensayos de laboratorio.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Como parte del proyecto debe estimarse los requerimientos de equipos y accesorios. Los equipos y sus accesorios deberán estar justificados en el diagnóstico. ▪ Adquisición de equipos: Se pueden adquirir equipos y accesorios como parte del proyecto. El costo debe incluir los costos de mantenimiento y capacitación para su uso por el tiempo del proyecto. Los equipos y sus accesorios deberán estar justificados en el diagnóstico. El 50% del costo total de los equipos puede financiarse con RNR con un tope máximo de 33% del RNR. El saldo debe financiarlo la entidad con aporte monetario o no monetario. No existen limitaciones para adquisición de equipos con el aporte monetario de la entidad. ▪ Valorización del uso de equipos: la entidad puede considerar como aporte no monetario la valoración del tiempo de uso de los equipos que serán usados en el proyecto. ▪ Los procesos para la adquisición de equipos se sujetan al Manual Operativo para Proyecto. ▪ No puede incluirse dentro del proyecto la adquisición de equipo multimedia u otros equipos no asociados al proyecto.
3. Materiales e insumos	
Materiales e insumos para las actividades del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> – Los requerimientos de materiales e insumos en esta etapa de preparación deben estar debidamente sustentados en el diagnóstico. – Pueden financiarse con RNR y aporte monetario o no monetario de la entidad. No existe restricción de montos o porcentajes.
4. Asesorías especializadas	
Asesorías individuales o de empresas.	<ul style="list-style-type: none"> – Asesorías especializadas de expertos o empresas en temas y periodos específicos del proyecto. Dentro de este rubro también se puede financiar servicios de especialistas para capacitación al equipo técnico en temas asociados al proyecto. – Las asesorías deben costearse a <u>suma alzada o todo costo</u>, es decir incluyendo dentro del costo total los honorarios, viáticos y pasajes de los especialistas o empresas contratadas.

	<ul style="list-style-type: none"> – Las asesorías pueden ser contratadas con especialistas o empresas nacionales o extranjeros. – Los asesores o consultores no forman parte del equipo técnico del proyecto. – Se financian con RNR y aporte monetario de la entidad en partes iguales. No existe restricción de montos o porcentajes.
5. Servicios de terceros	
Servicios de terceros vinculados a las actividades del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> – Servicios tecnológicos o de terceros necesarios para el proyecto tales como análisis de laboratorio, calibración, ensayos de aptitud, mantenimiento e instalación de equipos. – Servicios de desarrollo de software necesarios para el desarrollo del proyecto. – Pueden financiarse con RNR y aporte monetario o no monetario de la entidad. No existe restricción de montos o porcentajes.
6. Pasajes y viáticos	
Pasajes y viáticos para trabajo de campo y capacitación	<ul style="list-style-type: none"> – Pasajes y viáticos, nacionales o internacionales, se financian exclusivamente para el equipo técnico del proyecto y para la realización de actividades capacitación (seminarios, pasantías, congresos y cursos cortos) relacionados directamente con el proyecto. Se estiman de acuerdo a la Escala de Viáticos nacional e internacional que figura en este documento. – Los gastos para pasajes y viáticos para capacitación no pueden superar el 10% de los RNR. El 50% del gasto por este concepto puede financiarse con RNR y el saldo debe financiarlo la entidad con aporte monetario o no monetario.
7. Otros gastos	
Licencias por uso de propiedad intelectual	<ul style="list-style-type: none"> – Pago por el uso de propiedad intelectual registrada a nombre de terceros, tales como software o licencias. – Pueden financiarse con RNR y aporte monetario o no monetario de la entidad.
Difusión y transferencia del conocimiento del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> – Taller de cierre de carácter público para la difusión de los resultados finales del proyecto. <u>Es una actividad obligatoria del proyecto.</u> – Pueden financiarse con RNR y aporte monetario o no monetario de la entidad.
Material bibliográfico y bases de datos especializadas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adquisición o suscripción a bases de datos especializadas y a redes de información necesarias para la acreditación, en formato físico o electrónico. Sólo podrá contratarse la suscripción como máximo por el tiempo del proyecto. ▪ Pueden financiarse con RNR y aporte monetario o no monetario de la entidad. No existe límite de contratación.

Acondicionamiento o mejora de ambientes de trabajo para la investigación	<ul style="list-style-type: none"> – Contratación de servicios para el acondicionamiento o mejora de áreas o ambientes de trabajo necesarios para la acreditación. – El costo total por acondicionamiento no puede superar el 10% de los RNR. Pueden financiarse con RNR y aporte monetario o no monetario de la entidad.
8. Gastos de Gestión	
Gastos relacionados con la gestión y administración del proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> – Gastos menores para útiles de oficina, como máximo S/. 2,000 nuevos soles. Estos gastos deberán estar debidamente sustentados. – Pueden financiarse con RNR y aporte monetario o no monetario de la entidad.
9. Gastos solo financiables con aporte monetario o no monetario de la entidad solicitante (no se financia con RNR)	
<ul style="list-style-type: none"> – Alquiler de vehículos (de acuerdo a la zona) para el trabajo de campo. Solo se reconocerá los días efectivos del trabajo de campo. 	
<ul style="list-style-type: none"> – Alquiler de equipos multimedia. 	
<ul style="list-style-type: none"> – Gastos de desaduanaje, flete y el IGV. 	
<ul style="list-style-type: none"> – Seguros de cualquier tipo. 	

II. GASTOS NO ELEGIBLES

No son elegibles los siguientes gastos:

- Beneficios laborales del personal a ser contratado con el proyecto, CTS y cualquier otro tipo de beneficio laboral.
- Gastos por personal administrativo (excepto el Coordinador Administrativo).
- Gastos fijos (luz, agua, telefonía fija y celular, internet).
- Capital de trabajo para la Empresa.
- Gastos financieros (mantenimiento de cuenta corriente y otros gastos financieros).
- Adquisición y/o alquiler de equipos, bienes duraderos e insumos no vinculados con la naturaleza y ejecución del proyecto.
- Adquisición y/o alquiler de inmuebles.
- Adquisición de bienes usados.
- Financiamiento de deuda.
- Compra de acciones.
- Tecnologías y equipamiento que tengan impacto negativo en el medio ambiente.
- Obras de infraestructura no asociadas al proyecto y compra de terrenos.
- Arrendamiento de locales para oficinas administrativas y alquiler de equipos de oficina.
- Iniciativas relacionadas con armas, juegos de azar, actividades ilegales, prohibidas o innecesarias para el logro de los resultados del proyecto.
- Viajes de misiones de negocio, marketing y publicidad.

III. ESCALA DE HONORARIOS Y VIÁTICOS PARA EL EQUIPO TÉCNICO

Estas escalas deberán ser tomadas en cuenta para la formulación del presupuesto y la estimación de las partidas de viáticos.

Escala de viáticos diarios nacionales	Asignación DIARIA *
Incluye : Alimentación, hospedaje y movilidad local	S/. 320

D.S. Nº 007-2013-EF (23.01.13)

Escala de viáticos diarios internacionales por Zonas Geográficas	Asignación DIARIA * U.S. \$
África	480
América Central	315
América del Norte	440
América del Sur	370
Asia	500
Medio Oriente	510
Caribe	430
Europa	540
Oceanía	385

D.S. Nº 056-2013-PCM (19.05.13)

* Por concepto de Alimentación, hospedaje y movilidad local.

FORMATO I: PRESENTACIÓN AL CONCURSO Y DECLARACIÓN JURADA

Lima,

Señores

Programa Nacional de Innovación para la Competitividad y Productividad

INNÓVATE PERÚ

LIMA – PERÚ

Asunto: Presentación de proyecto de preparación para la acreditación del Laboratorio _____ (*nombre del Laboratorio*)

De nuestra consideración:

Por intermedio del presente, en mi condición de representante legal de la entidad solicitante: _____ (*razón social de la entidad solicitante*), presento el Proyecto de preparación para la Acreditación del Laboratorio _____ (*Nombre del Laboratorio*) al Concurso convocado por EL Programa Nacional de Innovación para la Competitividad y Productividad Innóvate Perú.

Asimismo, expreso el compromiso de mi representada de respetar los resultados de la evaluación que realiza Innóvate Perú, de realizar el aporte monetario, no monetario y carta fianza que corresponda y de cumplir con los compromisos como ejecutor de recursos INNÓVATE PERÚ en el caso de acceder al financiamiento del concurso.

Según el principio de presunción de veracidad establecido en la Ley 27444 y su reglamento, declaro bajo juramento que mi representada cumple con todos los puntos marcados con X y que se encuentra en posibilidad de acreditar su cumplimiento en el momento que Innóvate Perú lo estime necesario.

REQUISITOS	Si cumpla (Marcar con X)	Innóvate Perú verifica cumplimiento
a. El laboratorio presta servicios de ensayo o calibración y no se encuentra acreditado ante INACAL o en el extranjero		Base de datos INACAL
b. El laboratorio cuenta con experiencia mínima de dos (02) años en la prestación de estos servicios		Copia simple de 6 comprobantes de pago o contratos de servicios de los años 2012 y 2011. 3 para cada año Documentos Presentados en Concurso de "Diagnóstico para la Acreditación".
c. Consigna como estado y condición de contribuyente "ACTIVO"/"HABIDO" en la SUNAT e información actualizada del representante legal.		Consulta de RUC en la página web SUNAT
d. No registra deudas coactivas en la página web de la SUNAT1, ni presentan deudas coactivas con el Estado por contribuciones (obligaciones de seguridad social de los trabajadores) y otras obligaciones no tributarias (sólo aplicables a entidades privadas).		Consulta de RUC en la página web de la SUNAT

¹ <http://e-consultaruc.sunat.gob.pe/cl-ti-itmrconsruc/jcrS00Alias>

e. El representante legal de la entidad no ha sido sentenciado por delito cometido en agravio del Estado.		Declaración jurada
f. La entidad no ha sido sancionada por un mal desempeño en la gestión de un proyecto culminado o en ejecución, ya sea como ejecutora o colaboradora en el Innóvate Perú u otra fuente de financiamiento		Base de datos INNÓVATE PERÚ, u otras fuentes de financiamiento a las que se tenga acceso
g. La entidad no ha incumplido obligaciones que generaron la resolución del convenio o contrato de adjudicación de recursos no reembolsables con Innóvate Perú u otra fuente de financiamiento.		Base de datos INNÓVATE PERÚ, u otras fuentes de financiamiento a las que se tenga acceso
h. El proyecto presentado al concurso no es plagio o copia de otros proyectos presentados o aprobados en los concursos del INNÓVATE PERÚ, u otras fuentes de financiamiento público.		Declaración jurada
i. En caso de postular con una o más entidades asociadas, éstas no comparten más del 10% de propiedad cruzada con la entidad solicitante y tienen pleno conocimiento del proyecto que se presenta y del aporte que les corresponde		Declaración jurada

Finalmente, adjunto a través del sistema en línea y en formato **pdf** los siguientes documentos:

DOCUMENTO	REFERENCIA
Carta de presentación al concursos y declaración jurada de la entidad solicitante y representante	Formato I
Proyecto de preparación para la acreditación (formulario en línea)	Formato II
Diagnóstico (<i>sólo si no fue financiado con recursos del Innóvate Perú</i>)	
CV no documentado de Coordinador General y Coordinador Administrativo, así como lista de integrantes del equipo técnico.	Formato III
CV no documentado del Consultor Técnico y documentación sustentaría sólo si no está acreditado.	Formato IV

Atentamente,

Nombre del representante legal

Firma y sello

Número de DNI del firmante

Nombre de la Entidad

NOTA: El Innóvate Perú 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 en cualquier etapa del concurso, incluyendo mi condición de admitida o no en el concurso que postulé.

FORMATO II: PROYECTO DE PREPARACIÓN PARA LA ACREDITACIÓN

Este formato es referencial, las Entidades solicitantes deberán aplicarlo en el sistema en línea <http://sistemaenlinea.innovateperu.gob.pe>. No se recibirán proyectos en forma física. Las indicaciones para el llenado del proyecto 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		CIU		
Teléfono				
Correo electrónico				
Página Web				

A.1.2. Título

A.1.3 Formato I (Presentación al concurso y Declaración Jurada)

Adjunto

A.1.4. Duración del proyecto (meses)

A.1.5. Si el diagnóstico fue elaborado con financiamiento de FINCYT indique la fecha en que fue aceptado.

A.1.5.B Si el diagnóstico ha sido elaborado con recursos de otras fuentes de financiamiento (adjunte el documento de acuerdo al contenido mínimo aprobado por FINCYT según las bases.)

Adjunto

A.1.6. Nombre del laboratorio que desea acreditar

A.1.7. Año de constitución del laboratorio

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

A.1.9. Dirección del laboratorio

A.1.10. Localización del laboratorio

Distrito	Provincia	Departamento

**A.2.
Cap**

acidad Técnica del Laboratorio

A.2.1. Precise los métodos de ensayo o procedimientos de calibración que desea acreditar (Incluya año de inicio)

Nombre de método o procedimiento	Año de inicio

A.2.2. Año de inicio de operaciones del laboratorio

A.2.3. Número total de personal que labora en el laboratorio que desea acreditar

A.2.4. Número total de personal técnico perteneciente al laboratorio de ensayo

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

A.2.5. Número total de personal técnico que ejecuta los ensayos o procedimientos 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.2.6. Describa la infraestructura con la que cuenta el laboratorio, detallando número de ambientes y m2 de cada uno

A.2.7. Desea acreditar un laboratorio distinto al laboratorio que origino la acreditación

SI NO

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

Adjunto

A.2.8. Describa (nombre, modelo, año de fabricación y valor comercial) de los principales equipos disponibles en el laboratorio vinculados a los ensayos o procedimientos que desea acreditar

Nombre del equipo	Modelo	Año de fabricación	Valor comercial

A.3. Información Comercial

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

	2014			2015			2016		
	N° clientes	N° servicios	Total facturado	N° clientes	N° servicios	Total facturado	N° clientes	N° servicios	Total facturado
Nombre de método o procedimiento de calibración									

A.3.2. Adjuntar Declaraciones Juradas 2014, 2015 y 2016 (obligatorio)

A.3.3. Describa el perfil de los principales clientes atendidos en los años 2014, 2015 y 2017

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 DE PREPARACIÓN 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 métodos de ensayo o procedimientos 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 métodos de ensayo o procedimientos de calibración apoyan las siguientes actividades: compras estatales, agro exportación, regulación de seguridad o sanitaria o desarrollo de micro y pequeñas empresas
 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	
Teléfono personal	
Celular	
Correo Electrónico	

CV Adjunto:

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			
Teléfono personal			
Celular			
Correo Electrónico			

CV Adjunto:

B.2.3. Miembros del 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).

Nombre	Tipo documento	N° documento	Profesión	Especialidad	Función técnica en el proyecto	% dedicación	Entidad a la que pertenece	Es Coordinador General?	CV Adjunto

B.3 Consultor Técnico

B.3.1. Datos del Consultor Técnico del Proyecto

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

CV Adjunto:

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. Cronograma de actividades

Actividad	Meta física	Año 1		
		1	2	3

SECCIÓN D: PLAN DE NEGOCIOS

PLAN DE NEGOCIOS (se recomienda una extensión no superior a 15 páginas a espacio simple)

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

Adjunto:

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

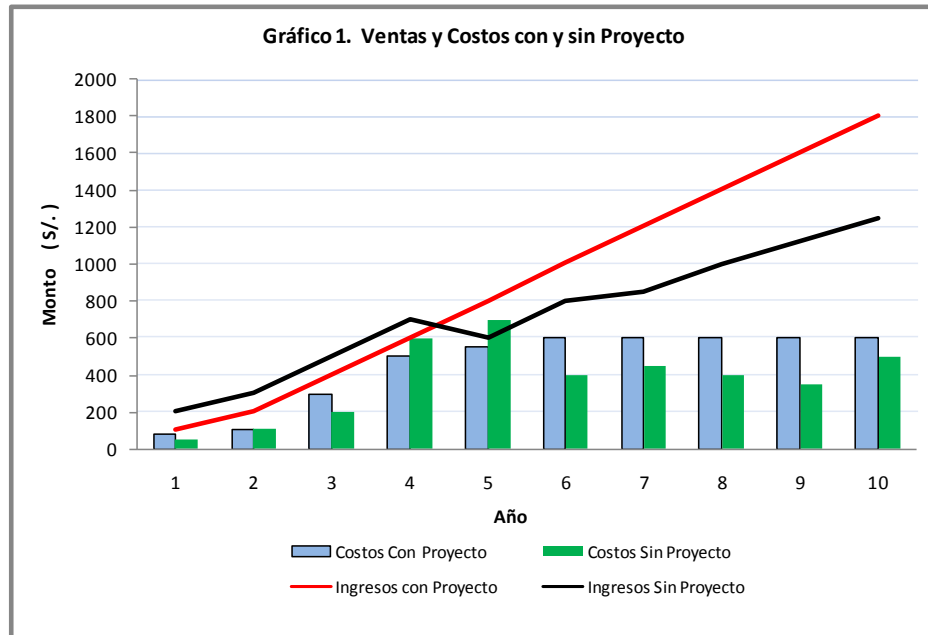
D.5.1 Estructura Organizacional:

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
FLUJO DE CAJA PROYECTADO DE LA EMPRESA

RUBROS	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Año 6	Año 7	Año 8	Año 9	Año 10
I. MÓDULO DE INVERSIÓN (Expresados en "negativo")	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total monetario año 1 del proyecto										
Total monetario año 2 del proyecto										
II. MÓDULO DE OPERACIÓN (A - B)	70	200	300	700	950	800	1,050	1,200	1,350	1,700
A. INGRESOS INCREMENTALES (a - b)	-100	-100	-100	-100	200	200	350	400	475	550
(a) Ingresos con proyecto	100	200	400	600	800	1,000	1,200	1,400	1,600	1,800
Ventas producto x	100	200	400	600	800	1,000	1,200	1,400	1,600	1,800
.....										
Ventas producto n										
(b) Ingresos sin proyecto	200	300	500	700	600	800	850	1,000	1,125	1,250
Ventas producto y	200	300	500	700	600	800	850	1,000	1,125	1,250
.....										
Ventas producto n										
B. EGRESOS OPERATIVOS INCREMENTALES (c - d)	30	0	100	-100	-150	200	150	200	250	100
(c) Costos y gastos operativos con proyecto	80	110	300	500	550	600	600	600	600	600
.....	80	110	300	500	550	600	600	600	600	600
.....										
Ventas producto n										
(d) Costos y gastos operativos sin proyecto	50	110	200	600	700	400	450	400	350	500
.....	50	110	200	600	700	400	450	400	350	500
.....										
FLUJO DE CAJA NOMINAL (I + II)	R1	R2	R3	R...	R...	R...	R...	R...	Rn-1	Rn
FLUJO DE CAJA ACUMULADO	R1	R1 + R2	R1 + R2 + R3	... + R...	... + R...	... + R...	... + R...	... + R...	... + Rn-1	... + Rn
VALOR ACTUAL NETO (VAN)										
TASA INTERNA DE RETORNO (TIR)										
TASA DE INTERÉS MÍNIMA	11%									

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



FORMATO III: CURRICULUM VITAE DEL COORDINADOR GENERAL O ADMINISTRATIVO

DATOS GENERALES

Nombres y Apellidos:			
Dirección:			
Teléfono:		Celular:	
Correo electrónico:			
Cargo que ocupa en la entidad solicitante			
DNI:			
RUC (si corresponde):			

Instrucciones: Complete 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	Hasta		

ESPECIALIZACIONES * (Cursos, Diplomados u Otros)

Año		Centro de estudios	Nombre de la especialización
Desde	Hasta		

ACTIVIDAD PROFESIONAL **

Año		Centro laboral	Cargo	Funciones principales
Desde	Hasta			

* Con énfasis en las especialización más relevantes para las actividades del proyecto.

** Con énfasis en la experiencia profesional más relevante para los objetivos y actividades del proyecto

ACTIVIDAD DOCENTE (sólo si tiene relevancia para el proyecto)

Año		Centro de estudios	Cursos dictados
Desde	Hasta		

PUBLICACIONES (sólo si tiene relevancia para el proyecto)

Año	Tipo de medio (libro, revista u otro)	Nombre del medio	Título de la publicación

IDIOMAS

Idioma	Lee	Habla	Escribe

Declaro bajo juramento que ocupo el cargo de _____ (indicar el cargo que ocupa actualmente) _____ en la entidad _____ (indicar nombre de entidad solicitante o entidad asociada) y me comprometo a participar en el desarrollo del proyecto "_____" (nombre del proyecto que figura en la solicitud de la entidad), presentado al Concurso _____ (completar nombre de concurso, ver Bases Innóvate Perú).

Asimismo, declaro que los honorarios/remuneraciones (precisar según corresponda) mensuales que percibo como _____ (indicar el cargo que ocupa actualmente) ascienden a la suma de _____ (indicar suma en soles).

Finalmente, me comprometo a asumir las responsabilidades de Coordinador General y a dedicar mi tiempo y experiencia profesional a desarrollar las actividades del Proyecto durante todo el periodo de su ejecución

FIRMA

NOMBRES COMPLETOS

DNI / CE

FECHA Y LUGAR

VISAR CADA HOJA Y FIRMAR

FORMATO IV: CURRICULUM VITAE DE CONSULTOR TÉCNICO

1. Datos generales

Nombres y Apellidos:			
Dirección:			
Teléfono:		Celular:	
Correo electrónico:			
Fecha de nacimiento	dd/mm/aaaa		
Centro de labores actual (si corresponde):			
DNI:			
RUC:			
Teléfono oficina			
Teléfono personal			
Celular			
Correo electrónico			

2. Acreditación como especialista en la NTP ISO/IEC 17025:2006 "Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración"

Está acreditado ante:	SI	NO
INACAL		
Organismo de Acreditación Extranjero con reconocimiento internacional de Inter American Accreditation Cooperation – IAAC o International Laboratory Accreditation Cooperation – ILAC <i>Mencionar el nombre del Organismo</i>		

	SI	NO
Es el mismo Consultor que realizó el diagnóstico del Laboratorio que sustenta el proyecto		

ESTUDIOS SUPERIORES (Técnicos, Universitarios y Postgrados)

Años		Centro de estudios	Grado y/o título obtenido
Desde	Hasta		

ESPECIALIZACIONES * (Cursos, Diplomados u Otros)

Año		Centro de estudios	Especialización
Desde	Hasta		

ACTIVIDAD PROFESIONAL **

Año		Centro laboral	Cargo	Funciones principales
Desde	Hasta			

FIRMA
 NOMBRES COMPLETOS
 DNI / CE
 FECHA Y LUGAR
VISAR CADA HOJA Y FIRMAR

* Con énfasis en las especialización más relevantes para las actividades del proyecto.

** Con énfasis en la experiencia profesional más relevante para los objetivos y actividades del proyecto