

# Innóvate<sup>Perú</sup>

## **BASES DEL CONCURSO PARA LA MEJORA DE CALIDAD**

**Empresas Individuales**

**Empresas Agrupadas**



**Octubre de 2014**

## 1. PRESENTACIÓN

- 001.** Objetivo de la convocatoria: INNÓVATE Perú – FIDECOM realiza la presente convocatoria con el objetivo de apoyar las actividades asociadas a la certificación<sup>1</sup> de sistemas de gestión, que permitan a las empresas mejorar su productividad y su competitividad
- 002.** Para el objeto de las presentes bases, se entenderá por “empresa” a aquellas comprendidas bajo el alcance del Título II de la Ley N° 30056, impulso al desarrollo productivo y crecimiento empresarial.
- 003.** Estas Bases son de distribución gratuita y buscan orientar a las entidades interesadas en participar en el concurso.
- 004.** La convocatoria del concurso es de ámbito nacional.
- 005.** Las presentes bases incluyen dos tipos de concurso:
- Concurso para empresas individuales
  - Concurso para empresas agrupadas

## 2. CONCURSO PARA EMPRESAS INDIVIDUALES

### 2.1. ENTIDADES ELEGIBLES

- 006.** Son entidades elegibles las empresas constituidas en el país, de acuerdo a lo señalado en el párrafo 2.

Para efectos de este concurso a las empresas que presenten proyectos se les denominará **ENTIDADES SOLICITANTES**.

Las Entidades Solicitantes, deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- Contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) por lo menos un (01) año al momento de presentar el proyecto.
- Cumplir con las condiciones generales para acceder a recursos del INNÓVATE PERÚ<sup>2</sup>.

### 2.2. PROYECTOS ELEGIBLES

- 007.** Son proyectos elegibles aquellos orientados a la certificación de sistemas de gestión que apoyen a las empresas a demostrar a sus clientes, proveedores y al entorno en general, que cumplen con estándares de calidad reconocidos nacional o internacionalmente, mediante una certificación otorgada por organismos independientes.

- 008.** En el Anexo I se presenta una lista no exhaustiva de certificaciones susceptibles de ser

---

<sup>1</sup>Se debe entender por certificación a la etapa de implementación (diagnóstico y preparación), y verificación (auditoría de certificación).

<sup>2</sup>Las entidades deberán cumplir con las siguiente condiciones:

- a. No presentar deudas coactivas con el Estado reportadas por la SUNAT ni deuda por contribuciones (obligaciones de seguridad social de los trabajadores) y otras obligaciones no tributarias (*sólo aplicables a entidades privadas*).
- b. No encontrarse impedidas de contratar con el Estado.
- c. El representante legal no haya sido sentenciado por delito cometido en agravio del Estado.
- d. No estar observadas por INNÓVATE Perú, FINCyT u otra fuente de financiamiento a la que INNÓVATE Perú 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 convenio o contrato de adjudicación de recursos que haya generado la resolución del contrato por incumplimiento.

- 009.** No se considerará como proyectos elegibles a aquellos que busquen renovar certificaciones con que ya cuentan las empresas.
- 010.** La entidad o Experto Técnico<sup>3</sup> que realice el diagnóstico<sup>4</sup> puede ser el mismo que realiza la consultoría de preparación para la certificación.
- 011.** La entidad que realiza la auditoría de certificación de las empresas deberá ser distinta a la que realiza el diagnóstico y consultoría de preparación.
- 012.** La entidad certificadora deberá contar con acreditación vigente otorgada por el INDECOPI o por organismos internacionales acreditados para los alcances del sector o producto.
- 013.** La Entidad Solicitante deberá contar con las capacidades para aprovechar los resultados del proyecto.
- 014.** Los proyectos deberán incluir:
- Los datos de la Entidad Solicitante.
  - Información específica sobre el proceso que la Entidad Solicitante desea certificar.
  - El plan de trabajo y presupuesto, que deberá ser realizado por la Entidad Solicitante, deberá contener como mínimo:
    - Detalle del proyecto, indicando actividades, plazos y responsables para la implementación de la certificación.
    - Costos estimados de servicios, consultorías, obras menores, equipos e insumos, implementación de procedimientos requeridos para la certificación.
- 015.** Los proyectos deberán sustentar los principales resultados que se esperan conseguir con las certificaciones o sellos de calidad en los siguientes aspectos:
- Expansión de mercado nacional o internacional para la empresa
  - Mejorar inserción en cadenas de valor
- 016.** Proyecto deberá contar con un Coordinador de Proyecto, quien deberá ser personal de la Entidad Solicitante y será responsable de la gestión del proyecto y de presentar los informes técnicos y financieros a la Secretaría Técnica de INNÓVATE Perú.

### 2.3. DURACIÓN, ASOCIACIÓN, FINANCIAMIENTO Y COFINANCIAMIENTO

- 017.** Los proyectos tendrán un plazo máximo de ejecución de dieciocho (18) meses. El cofinanciamiento de INNÓVATE Perú son Recursos No Reembolsables (RNR), sujeto al cumplimiento de metas e indicadores.
- 018.** El financiamiento tiene las siguientes condiciones:

Financiamiento para empresa individual	INNÓVATE Perú – FIDECOM		Cofinanciamiento <sup>5</sup>	
	Monto máximo de RNR	% máximo de RNR	% mínimo de aporte Monetario	% máximo de aporte No Monetario
Etapa de Implementación	<b>S/. 35 000</b>	<b>50%</b>	<b>13%</b>	<b>37%</b>
Etapa de Verificación	<b>S/. 10 000</b>	<b>50%</b>	<b>50%</b>	

<sup>3</sup> El experto técnico o los profesionales de la entidad, deberán contar con diploma de especialización y/o maestría en sistemas de gestión, y un mínimo de 5 servicios en los últimos 5 años, ambos requisitos deben estar relacionados al rubro de la certificación.

<sup>4</sup> El diagnóstico deberá incluir un análisis cuantitativo y cualitativo respecto a cada requisito de la norma a certificar, así mismo deberá ser acompañado por documentos probatorios de la situación actual de cada empresa participante.

<sup>5</sup>Ver Reglamento de la Ley 29152, artículo 11.3

(auditoría de Certificación)				
------------------------------	--	--	--	--

**019.** Las Entidades Solicitantes podrán aportar el cofinanciamiento mediante dos modalidades, no excluyentes:

- a) **Recursos No Monetarios**, consistentes en la valoración del tiempo de uso directamente involucrado en la ejecución del proyecto: honorarios del personal profesional y técnico, infraestructura, equipos, materiales e insumos y otros.
- b) **Recursos Monetarios**, consistentes en los aportes del IGV, compra de equipos y aportes en efectivo al proyecto.

#### 2.4. GASTOS ELEGIBLES

**020.** Con recursos de INNÓVATE Perú y del aporte monetario y no monetario de las Entidades Solicitantes se podrá financiar:

- Contratación de consultorías y asistencia técnica.
- Servicios de capacitación o entrenamiento del personal
- Servicios tecnológicos, mantenimiento de equipos, análisis, ensayos o desarrollos directamente asociados al proyecto.
- Equipos y bienes directamente asociados al proyecto. Con recursos del INNÓVATE Perú sólo podrá financiarse hasta el 25% del costo del equipo, este monto como máximo puede representar hasta el 20% de los RNR.
- Materiales e insumos directamente asociados al proyecto.
- Otros Gastos: material bibliográfico, gastos de difusión, y otros vinculados directamente a la ejecución del proyecto.

#### 2.5. GASTOS NO ELEGIBLES

**021.** No son elegibles los siguientes gastos:

- Gastos por personal 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 y adquisición de vehículos.
- 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.

#### 2.6. PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

**022.** Antes de proceder a completar cualquier formato, las Entidades Solicitantes deberán verificar que cumplen con los requisitos señalados en la Lista de chequeo de

requisitos legales<sup>6</sup>. Estos requisitos serán validados por la Secretaría Técnica de INNÓVATE Perú y en caso de incumplimiento se descalificará a la Entidad Solicitante en cualquier etapa del concurso.

- 023.** Las Entidades Solicitantes deberán adjuntar en formato PDF<sup>7</sup> a través del Sistema en Línea desde la siguiente dirección web <http://sistemaenlinea.fincyt.gob.pe> en la opción **Carga de Documentos Legales** los siguientes documentos:
- Lista de chequeo de requisitos legales
  - Copia simple del estatuto o de la partida registral, en donde aparezca actualizado el objeto social de la empresa.
  - Copia de la Declaración Jurada Anual de los últimos dos (2) años de Ejercicio Fiscal, o PDT mensuales.
- 024.** La presentación del Proyecto sólo se hará a través del sistema EN LÍNEA desde la siguiente dirección web <http://sistemaenlinea.fincyt.gob.pe>. No se recibirán Proyectos en forma física.
- 025.** Las Entidades Solicitantes deberán presentar lo siguiente:
- Carta de presentación (Formato I) y Proyecto de Mejora de la Calidad (Formato II).
  - Carta de la máxima autoridad de la empresa donde exprese el compromiso de la misma y presente acciones específicas que se compromete a realizar para lograr la certificación.
- 026.** Los documentos en original podrán ser solicitados por la Secretaría Técnica de INNÓVATE Perú para la firma del contrato o cuando lo considere pertinente. La Secretaría Técnica de 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.
- 027. No serán admitidos** aquellas Entidades Solicitantes que:
- No cumplan con todos los requisitos y condiciones exigidas.
  - Presenten deudas coactivas con el Estado reportadas por la SUNAT.
  - Se encuentren impedidas de contratar con el Estado.
  - Tengan (2) dos contratos en ejecución.
  - Se encuentren observadas por INNÓVATE Perú u otra fuente de financiamiento a la que tenga acceso, que descalifica a la Entidad Solicitante por:
    - Un mal desempeño y capacidad de gestión de un proyecto culminado o en ejecución, ya sea como entidad ejecutora o entidad asociada/colaboradora.
    - Haber suscrito un convenio o contrato de adjudicación de recursos y haberse resuelto por incumplimiento de la Entidad Solicitante.
    - Desistir del proceso de adjudicación después de haber sido el proyecto evaluado y aprobado, bajo causas que serán evaluadas por INNÓVATE Perú.
- 028.** Si se comprueba que la información presentada al concurso no es veraz, las Entidades Solicitantes quedarán eliminadas del presente concurso y como futuro postulante a los concursos de INNÓVATE Perú o del FINCYT.
- 029.** La Entidad Solicitante expresa su conformidad a que el título del proyecto figure en la página web de INNÓVATE Perú y de su Secretaría Técnica. El título debe expresar en forma sintética su contenido, haciendo referencia al resultado final que se pretende lograr

<sup>6</sup>Ver modelo en Anexo III.

<sup>7</sup>En caso de no ser legibles, se le solicitará la remisión física de los documentos.

030. El resultado de la evaluación será comunicada a la entidad mediante correo electrónico dirigido a la dirección registrada en el Sistema en Línea al generar el Proyecto.

031. Los resultados de la evaluación del proyecto son **No Apelables**.

## 2.7. EVALUACION DE PROYECTOS

032. Los proyectos serán evaluados por al menos un especialista de reconocida trayectoria, quienes calificarán los proyectos de acuerdo a los siguientes criterios:

- Impacto y relevancia
- Viabilidad
- Costo beneficio
- Factores Complementarios.

033. Cada criterio tiene una puntuación de 0 a 100 puntos y se requiere un puntaje final de 70 puntos para ser aprobado. El puntaje final resulta del promedio ponderado del puntaje por criterio por el peso específico asignado a cada uno de ellos. Los aspectos a evaluar y el peso de cada criterio se presenta en el Anexo II.

034. Consejo Directivo: Los resultados de la evaluación serán aprobados por el Consejo Directivo de INNÓVATE Perú y éstos se publicarán en la página Web: [www.INNÓVATEperu.pe](http://www.INNÓVATEperu.pe).

035. Los Evaluadores, Consejo Directivo y Secretaria Técnica de INNÓVATE Perú se comprometen a mantener la confidencialidad de la información del proceso de admisión, evaluación y selección de los proyectos.

036. Los resultados del concurso se informarán a las entidades y se publicarán en la página Web: <http://www.INNÓVATEperu.pe> según los plazos establecidos. La entidad deberá respetar los resultados de la evaluación, los que son inimpugnables y no pueden ser impugnados en ninguna etapa del proceso del presente concurso.

## 2.8. CONVENIO DE ADJUDICACIÓN DE RNR Y EJECUCIÓN

037. INNÓVATE Perú suscribirá un Convenio de Adjudicación de Recursos No Reembolsables – RNR con la Entidad Solicitante en el que se establecerán las obligaciones de las 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.

038. Antes de la firma del Convenio de Adjudicación de RNR, las Entidades Solicitantes tendrán una reunión con los ejecutivos de proyectos de la Secretaria Técnica de INNÓVATE Perú, para reajustar el presupuesto, fijar los hitos, el cronograma de desembolsos, el plan operativo el plan de adquisiciones y contrataciones.

Esta reunión es condición para la firma del contrato. Como requisito para realizar la reunión previa las Entidades Solicitantes deberán presentar los siguientes documentos:

- Carta con los datos de cuenta corriente de firma mancomunada donde se realizarán los depósitos de los RNR y para ser utilizada únicamente para la ejecución del proyecto (número de Cta. Cte, Código de Cuenta Interbancaria – CCI, nombre del Banco).
- Documento<sup>8</sup> que identifique a los titulares y suplentes del manejo de los fondos otorgados a la Entidad Solicitante.
- Carta Fianza, por un valor del 10% del total RNR y con una vigencia no menor de 12 meses, la misma que garantizará todos los recursos que INNÓVATE Perú

<sup>8</sup>Resolución del titular de pliego en el caso de ser Entidad Pública.

y su Secretaria Técnica entregarán a los proyectos aprobados, si la Entidad Solicitante es una institución privada.

Ante la evidencia de falta de capacidad para la ejecución del proyecto y la naturaleza del mismo durante la reunión previa, la Secretaria Técnica de INNÓVATE Perú determinará la no continuidad del proyecto.

- 039.** Como primera actividad del proyecto se realizara un diagnóstico de las empresas con el objetivo de dimensionar las brechas respecto a la certificación que estas buscan obtener.
- 040.** El primer desembolso se efectuará bajo la modalidad de reembolso, luego de la presentación del diagnóstico. Dicho reembolso es independiente del resultado del diagnóstico que determine las brechas existentes en la empresa respecto a la certificación que busca obtener.
- 041.** Si del resultado del diagnóstico se determinara que las brechas existentes en la empresa respecto a la certificación que busca obtener no pueden ser cubiertas con el monto de RNR y plazos determinados en el concurso, la Secretaria Técnica de INNOVATE Perú, unilateralmente determinará la no continuidad del proyecto y la correspondiente resolución del convenio, en base al informe que emita la Unidad de Monitoreo haciendo suya el resultado del diagnóstico.
- 042.** La ejecución, adquisiciones y el seguimiento del proyecto se realizan en el marco del Manual Operativo para Proyectos de la Secretaría Técnica de INNÓVATE Perú, el cual será incluido en el Convenio de Adjudicación de RNR. La Secretaría Técnica de INNÓVATE Perú reconocerá los gastos a partir de la fecha de firma del Convenio de Adjudicación de RNR.

## 2.9. DIFUSION, CONSULTASE INTEGRACION DE BASES

- 043.** Las consultas serán dirigidas a: [consultas@INNÓVATEperu.pe](mailto:consultas@INNÓVATEperu.pe). En un plazo máximo de quince (15) días calendarios después de publicada la presente base, se publicará la absolución de las consultas.
- 044.** INNÓVATE Perú realizará actividades de difusión para las entidades interesadas en presentar proyectos.

## 2.10. CALENDARIO DE LOS CONCURSOS

- 045.** Los presentes concursos se registrarán por el siguiente calendario:

Actividades	Fecha
▪ Lanzamiento del concurso	<b>15 de Octubre de 2014</b>
▪ Fecha máxima para consultas	<b>23 de Octubre de 2014</b>
▪ Fecha de publicación de bases integradas.	<b>27 de Octubre de 2014</b>
▪ Fecha máxima para el envío de Proyectos. <a href="http://sistemaenlinea.fincyt.gob.pe">http://sistemaenlinea.fincyt.gob.pe</a>	<b>16 de Enero de 2015</b>
▪ Publicación de Resultados	<b>Febrero de 2015</b>

**046.** La adjudicación de RNR se realizará de acuerdo a los puntajes obtenidos hasta agotar los recursos disponibles para la presente convocatoria. En la página Web: [www.INNÓVATEperu.pe/](http://www.INNÓVATEperu.pe/) [www.fincyt.gob.pe](http://www.fincyt.gob.pe) se publicará cualquier modificación al calendario.

### 3. CONCURSO PARA EMPRESAS AGRUPADAS

#### 3.1 ENTIDADES ELEGIBLES

**047.** Entidades Coordinadoras con un número mínimo de tres (03) y un máximo de diez (10) Empresas Participantes.

Para efectos de este concurso, las Entidades Coordinadoras y las Empresas Participantes se les denominarán **ENTIDADES SOLICITANTES**.

**048.** Las Entidades Coordinadoras pueden ser gremios empresariales, universidades, Centros de Innovación Tecnológica – CITE públicos o privados, asociaciones civil es o personas jurídicas de derecho público que:

- Cuenten con Registro Único de Contribuyentes (RUC) por lo menos dos (02) años al momento de presentar el proyecto.
- Cumplan con las condiciones generales para acceder a recursos del INNÓVATE PERÚ.
- Cuenten con experiencia en haber realizado y /o acompañado procesos de asesoría en calidad y /o Sistemas de Gestión en los últimos tres (3) años.

Las principales funciones de la Entidad Coordinadora serán las siguientes:

En la etapa de postulación:

- Agrupar un número de Empresas Participantes y ser responsable de coordinar el proyecto en beneficio de éstas.
- Asegurar la homogeneidad de las necesidades del grupo de empresas respecto a la certificación solicitada”

En la etapa de ejecución:

- Contratar una entidad o Experto Técnico<sup>9</sup> que realice un diagnóstico<sup>10</sup> de brechas respecto de la certificación solicitada.
- Contratar una entidad ó Experto Técnico<sup>8</sup> que realice la consultoría de preparación para certificación.
- Contratar una entidad que realice la auditoría externa para la certificación de las empresas.
- Cumplir con los entregables del convenio hasta el cierre del mismo.

**049.** Califican como Empresas Participantes del proyecto, es decir que recibirán directamente los servicios financiados por el proyecto presentado por una Entidad Coordinadora, aquellas que:

- Cumplan con la definición del párrafo 002 de las presentes bases.
- Cuenten con Registro Único de Contribuyentes (RUC) por lo menos un (01) año al momento de presentar el proyecto.
- Cumplan con las condiciones generales para acceder a recursos del INNÓVATE

<sup>9</sup> El experto técnico o los profesionales de la entidad, deberán contar con diploma de especialización y/o maestría en sistemas de gestión, y un mínimo de 5 servicios en los últimos 5 años, ambos requisitos deben estar relacionados al rubro de la certificación.

<sup>10</sup>El diagnóstico deberá incluir un análisis cuantitativo y cualitativo respecto a cada requisito de la norma a certificar, así mismo deberá ser acompañado por documentos probatorios de la situación actual de cada empresa participante.



### 3.2 PROYECTOS ELEGIBLES

- 050.** Son proyectos elegibles aquellos orientados a la implementación de sistemas de gestión que generen certificaciones que apoyen a las empresas a demostrar a sus clientes, proveedores y al entorno en general, que cumplen con estándares de calidad reconocidos nacional o internacionalmente, mediante una certificación otorgada por organismos independientes. En el Anexo I se presenta una lista no exhaustiva de certificaciones susceptibles de ser financiadas.
- 051.** No se considerará como proyectos elegibles a aquellos que busquen renovar certificaciones con que ya cuentan las empresas.
- 052.** La entidad o Experto Técnico que realice el diagnóstico de brechas puede ser el mismo que realiza la consultoría de preparación para la certificación.
- 053.** La entidad que realiza la auditoría para la certificación de las empresas deberá ser distinta a la que realiza el diagnóstico y consultoría de preparación.
- 054.** La entidad certificadora deberá contar con acreditación vigente otorgada por el INDECOPI o por organismos internacionales acreditados para los alcances del sector o producto.
- 055.** Las Empresas Participantes deberán contar con las capacidades para aprovechar los resultados del proyecto.
- 056.** Los proyectos deberán incluir:
- Los datos de las Entidad Coordinadora y las Empresas Participantes.
  - Información específica sobre los procesos que las empresas participantes desean certificar.
  - El plan de trabajo y presupuesto, que deberá ser realizado por la Entidad Solicitante, deberá contener como mínimo:
    - Detalle del proyecto, indicando actividades, plazos y responsables para la implementación de la certificación.
    - Costos estimados de servicios, consultorías, obras menores, equipos e insumos, e implementación de procedimientos requeridos para la certificación.
- 057.** Los proyectos deberán sustentar los principales resultados que se esperan conseguir con las certificaciones o sellos de calidad en los siguientes aspectos:
- Expansión de mercado nacional o internacional para la empresa
  - Mejorar inserción en cadenas de valor
- 058.** Proyecto deberá contar con un Coordinador de Proyecto, quien deberá ser personal de la Entidad Coordinadora, y será responsable de la gestión del proyecto y de presentar los informes técnicos y financieros a la Secretaría Técnica de INNÓVATE Perú.

### 3.3 DURACIÓN, ASOCIACIÓN, FINANCIAMIENTO Y COFINANCIAMIENTO

- 059.** Los proyectos tendrán un plazo máximo de ejecución de dieciocho (18) meses. El

<sup>11</sup>Las entidades deberán cumplir con las siguiente condiciones:

- a. No presentar deudas coactivas con el Estado reportadas por la SUNAT ni deuda por contribuciones (obligaciones de seguridad social de los trabajadores) y otras obligaciones no tributarias (*sólo aplicables a entidades privadas*).
- b. No encontrarse impedidas de contratar con el Estado.
- c. El representante legal no haya sido sentenciado por delito cometido en agravio del Estado.
1. No estar observadas por INNÓVATE Perú, FINCyT u otra fuente de financiamiento a la que INNÓVATE Perú tenga acceso por:
2. Mal desempeño y capacidad de gestión de un proyecto culminado o en ejecución, ya sea como solicitante o asociada.
3. Incumplir con un convenio o contrato de adjudicación de recursos que haya generado la resolución del contrato por incumplimiento.

cofinanciamiento de INNÓVATE Perú son Recursos No Reembolsables (RNR), sujeto al cumplimiento de metas e indicadores.

**060.** El financiamiento tiene las siguientes condiciones:

Modalidad de asociación	INNÓVATE Perú – FIDECOM		Cofinanciamiento <sup>12</sup>	
	Monto máximo de RNR por empresa	% <u>máximo</u> de RNR	% <u>mínimo de aporte Monetario</u>	% máximo de aporte No Monetario
Etapa de Implementación Entidad Coordinadora con al menos tres (03) y como máximo diez (10) Empresas Participantes	<b>S/. 35 000</b>	<b>75%</b>	<b>7%</b>	<b>18%</b>
Etapa de Verificación (Auditoría de Certificación) Entidad Coordinadora con al menos tres (03) y como máximo diez (10) Empresas Participantes	<b>S/ 10 000</b>	<b>50%</b>	<b>50%</b>	

**061.** Las Entidades Solicitantes podrán aportar su cofinanciamiento mediante dos modalidades, no excluyentes:

- c) **Recursos No Monetarios**, consistentes en la valoración del tiempo de uso directamente involucrado en la ejecución del proyecto: honorarios del personal profesional y técnico, infraestructura, equipos, materiales e insumos y otros.
- d) **Recursos Monetarios**, consistentes en los aportes del IGV, compra de equipos y aportes en efectivo al proyecto.

### 3.4 GASTOS ELEGIBLES

**062.** Con recursos de INNÓVATE Perú y del aporte monetario y no monetario de las Entidades Solicitantes se podrá financiar:

- Diagnóstico de brechas de cada una de las Empresas Participantes respecto a la certificación que buscan lograr, realizado por una entidad o Experto Técnico que cuente con experiencia en la realización o acompañamiento de procesos de certificación o acreditación relacionados a la certificación en cuestión.
- Contratación de consultorías y asistencia técnica.
- Servicios de capacitación o entrenamiento del personal
- Servicios tecnológicos, mantenimiento de equipos, análisis, ensayos o desarrollos directamente asociados al proyecto.
- Equipos y bienes directamente asociados al proyecto. Con recursos del INNÓVATE Perú sólo podrá financiarse hasta el 25% del costo del equipo, este monto como máximo puede representar hasta el 20% de los RNR.
- Materiales e insumos directamente asociados al proyecto.
- Contratación de un coordinador por parte de la entidad coordinadora para la gestión del proyecto. Máximo 10% de los RNR.

<sup>12</sup>Ver Reglamento de la Ley 29152, artículo 11.3

- Gastos administrativos, los cuales no podrán exceder el 10% del RNR. Estos gastos serán sustentados con la facturación del servicio de gestión del proyecto a las Empresas Participantes.
  
- Otros Gastos: material bibliográfico, gastos de difusión, y otros vinculados directamente a la ejecución del proyecto.

### 3.5 GASTOS NO ELEGIBLES

**063.** No son elegibles los siguientes gastos:

- Gastos por personal 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 y adquisición de vehículos.
- 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.

### 3.6 PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

**064.** Antes de proceder a completar cualquier formato, las Entidades Solicitantes deberán verificar que cumplen con los requisitos señalados en la Lista de chequeo de requisitos legales<sup>13</sup>. Estos requisitos serán validados por la Secretaria Técnica de INNÓVATE Perú y en caso de incumplimiento se descalificará a las Entidades Solicitantes en cualquier etapa del concurso.

**065.** Las Entidades Solicitantes deberán adjuntar en formato PDF<sup>14</sup> a través del Sistema en Línea desde la siguiente dirección web <http://sistemaenlinea.fincyt.gob.pe> en la opción **Carga de Documentos Legales** los siguientes documentos:

- d) Lista de chequeo de requisitos legales
- e) Copia simple del estatuto o de la partida registral de la Entidad Coordinadora, en donde aparezca actualizado el objeto social de la empresa.

**066.** La presentación del **Proyecto sólo se hará a través del sistema EN LÍNEA** desde la siguiente dirección web: <http://sistemaenlinea.fincyt.gob.pe>. **No se recibirán Proyectos en forma física.**

**067.** Las Entidades Coordinadoras deberán presentar lo siguiente:

- Carta de presentación (Formato I) y Proyecto de Mejora de la Calidad (Formato II).
- Carta de Compromiso de Colaboración de la Entidad Coordinadora y las Empresas Participantes del proyecto firmadas por sus representantes legales (Formato III).

<sup>13</sup>Ver modelo en Anexo III.

<sup>14</sup>En caso de no ser legibles, se le solicitará la remisión física de los documentos.

- Carta de la máxima autoridad de cada una de las empresas, donde se exprese el compromiso de las mismas y presenten acciones específicas que se comprometen a realizar para lograr la certificación.
- 068.** Los documentos en original podrán ser solicitados por la Secretaria Técnica de INNÓVATE Perú para la firma del contrato o cuando lo considere pertinente. La Secretaria Técnica de 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.
- 069. No serán admitidos** aquellas Entidades Solicitantes que:
- No cumplan con todos los requisitos y condiciones exigidas.
  - Presenten deudas coactivas con el Estado reportadas por la SUNAT.
  - Se encuentren impedidas de contratar con el Estado.
  - Se encuentren observadas por INNÓVATE Perú u otra fuente de financiamiento, a la que se tenga acceso, que descalifica a la Entidad Solicitante por:
    - Un mal desempeño y capacidad de gestión de un proyecto culminado o en ejecución, ya sea como entidad ejecutora o entidad asociada/colaboradora.
    - Haber suscrito un convenio o contrato de adjudicación de recursos y haberse resuelto por incumplimiento de la Entidad Solicitante.
    - Desistir del proceso de adjudicación después de haber sido el proyecto evaluado y aprobado, bajo causas que serán evaluadas por INNÓVATE Perú.
- 070.** Si se comprueba que la información presentada al concurso no es veraz, las Entidades Solicitantes quedarán eliminadas del presente concurso y como futuro postulante a los concursos de INNÓVATE Perú o del FINCYT.
- 071.** Las Entidades Solicitantes expresan su conformidad a que el título del proyecto figure en la página web de INNÓVATE Perú y de su Secretaría Técnica. El título debe expresar en forma sintética su contenido, haciendo referencia al resultado final que se pretende lograr.
- 072.** El resultado de la evaluación será comunicada a la entidad mediante correo electrónico dirigido a la dirección registrada en el Sistema en Línea al generar el Proyecto.
- 073.** Los resultados de evaluación de ficha de proyecto son **No Apelables**.

### 3.7 EVALUACION DE PROYECTOS

- 074.** Los proyectos serán evaluados por al menos un especialista de reconocida trayectoria, quienes calificarán los proyectos de acuerdo a los siguientes criterios:
- Impacto y relevancia
  - Viabilidad
  - Costo beneficio
  - Factores Complementarios.
- 075.** Cada criterio tiene una puntuación de 0 a 100 puntos y se requiere un puntaje final de 70 puntos para ser aprobado. El puntaje final resulta del promedio ponderado del puntaje por criterio por el peso específico asignado a cada uno de ellos. Los aspectos a evaluar y el peso de cada criterio se presenta en el Anexo II.
- 076.** Consejo Directivo: Los resultados de la evaluación serán aprobados por el Consejo Directivo de INNÓVATE Perú y éstos se publicarán en la página Web: [www.INNÓVATEperu.pe](http://www.INNÓVATEperu.pe).

- 077.** Los Evaluadores, Consejo Directivo y Secretaria Técnica de INNÓVATE Perú se comprometen a mantener la confidencialidad de la información del proceso de admisión, evaluación y selección de los proyectos.
- 078.** Los resultados del concurso se informarán a las entidades y se publicarán en la página Web: <http://www.INNÓVATEperu.pe> según los plazos establecidos. La entidad deberá respetar los resultados de la evaluación, los que son inimpugnables y no pueden ser impugnados en ninguna etapa del proceso del presente concurso.

### **3.8 CONVENIO DE ADJUDICACIÓN DE RNR Y EJECUCIÓN**

- 079.** INNÓVATE Perú suscribirá un Convenio de Adjudicación de Recursos No Reembolsables – RNR con la Entidad Coordinadora en el que se establecerán las obligaciones de las partes y las condiciones de ejecución de los RNR. El modelo de Convenio se entregará a la Entidad Coordinadora en caso se le apruebe el proyecto y se le asigne financiamiento.
- 080.** Antes de la firma del Convenio de Adjudicación de RNR, las Entidades Coordinadoras tendrán una reunión con los ejecutivos de proyectos de la Secretaria Técnica de INNÓVATE PERÚ, para reajustar el presupuesto, fijar los hitos, el cronograma de desembolsos, el plan operativo el plan de adquisiciones y contrataciones.

Esta reunión es condición para la firma del contrato. Como requisito para realizar la reunión previa las Entidades Coordinadoras deberán presentar los siguientes documentos:

- Carta con los datos de la cuenta corriente de las Empresas Participantes y de la Entidad Coordinadora donde se realizarán los depósitos de los RNR y para ser utilizada únicamente para la ejecución del proyecto (número de Cta. Cte, Código de Cuenta Interbancaria – CCI, nombre del Banco).
- Documento<sup>15</sup> que identifique a los titulares y suplentes del manejo de los fondos otorgados a la Entidad Coordinadora.
- Carta Fianza, por un valor del 10% del total RNR y con una vigencia no menor de 12 meses, la misma que garantizará todos los recursos que INNÓVATE Perú y su Secretaria Técnica entregarán a los proyectos aprobados, si la Entidad Solicitante es una institución privada.

Ante la evidencia de falta de capacidad para la ejecución del proyecto y la naturaleza del mismo durante la reunión previa, la Secretaria Técnica de INNÓVATE Perú determinará la no continuidad del proyecto.

- 081.** El Primer desembolso se efectuará bajo la modalidad de reembolso luego de la presentación del diagnóstico de brechas. El diagnóstico deberá ser realizado a todas las Empresas Participantes del proyecto a fin de levantar una línea base de las brechas en cada una de ellas y determinar las metas específicas del proyecto.
- 082.** Una vez que se cuente con el diagnóstico de brechas, los ejecutivos de proyectos de la Secretaria Técnica de INNÓVATE Perú realizarán una inspección a las empresas para verificar el adecuado dimensionamiento del diagnóstico y junto con el Coordinador del Proyecto determinarán las metas específicas del proyecto las que deberán incidir en resultados directos en la empresa y se realizarán ajustes al presupuesto aprobado de considerarlo necesario.
- 083.** Si el resultado del diagnóstico determinara que las brechas existentes en alguna de las empresas respecto a la certificación que buscan obtener no podrán ser cubiertas con el monto de RNR y plazos determinados en el concurso, la Secretaria Técnica de INNÓVATE Perú determinará unilateralmente la no continuidad de dichas empresas en el proyecto en base al informe que emita la Unidad de Monitoreo haciendo suyo el o los resultado(s) del diagnóstico, generándose la adenda correspondiente al convenio suscrito

<sup>15</sup>Resolución del titular de pliego en el caso de ser Entidad Pública.

en donde se establezca finalmente las empresas involucradas y los montos de RNR y cofinanciamiento del proyecto.

- 084.** En caso que, como resultado de los diagnósticos, menos de tres empresas tengan la capacidad potencial para culminar el proyecto y certificarse dentro del plazo estipulado con el RNR y el aporte de las empresas, INNOVATE Perú determinará unilateralmente el cierre del proyecto en base al informe que emita la Unidad de Monitoreo haciendo suyo el o los resultado(s) del diagnóstico, procediendo al reembolso a la Entidad Coordinadora, únicamente en lo que se refiere al pago de las consultorías efectuadas para el diagnóstico de brechas.
- 085.** En el caso que en esta fase existan empresas que no deseen continuar con el proyecto, éstas podrán declinar su participación y el proyecto podrá continuar su ejecución siempre y cuando se respete el número mínimo y el monto máximo de financiamiento a los que se hace referencia en las secciones precedentes.
- 086.** La ejecución, adquisiciones y el seguimiento del proyecto se realizan en el marco del Manual Operativo para Proyectos de la Secretaría Técnica de INNOVATE Perú, el cual será incluido en el Convenio de Adjudicación de RNR. La Secretaría Técnica de INNOVATE Perú reconocerá los gastos a partir de la fecha de firma del Convenio de Adjudicación de RNR.

### 3.9 DIFUSION, CONSULTA SE INTEGRACION DE BASES

- 087.** Las consultas serán dirigidas a: [consultas@INNÓVATEperu.pe](mailto:consultas@INNÓVATEperu.pe). En un plazo máximo de quince (15) días calendarios después de publicada la presente base, se publicará la absolución de las consultas.
- 088.** INNOVATE Perú realizará actividades de difusión para las entidades interesadas en presentar proyectos.

### 3.10 CALENDARIO DE LOS CONCURSOS

- 089.** Los presentes concursos se registrarán por el siguiente calendario:

Actividades	Fecha
▪ Lanzamiento del concurso	<b>15 de Octubre de 2014</b>
▪ Fecha máxima para consultas	<b>23 de Octubre de 2014</b>
▪ Fecha de publicación de bases integradas.	<b>27 de Octubre de 2014</b>
▪ Fecha máxima para el envío de Proyectos. <a href="http://sistemaenlinea.fincyt.gob.pe">http://sistemaenlinea.fincyt.gob.pe</a>	<b>16 de Enero de 2015</b>
▪ Publicación de Resultados	<b>Febrero de 2015</b>

- 090.** La adjudicación de RNR se realizará de acuerdo a los puntajes obtenidos hasta agotar los recursos disponibles para la presente convocatoria. En la página Web: [www.INNÓVATEperu.pe/](http://www.INNÓVATEperu.pe/) [www.fincyt.gob.pe](http://www.fincyt.gob.pe) se publicará cualquier modificación al calendario.

**ANEXO I. EJEMPLOS DE CERTIFICACIONES A FINANCIAR**

- ISO 9001 (Gestión de Calidad)
- ISO 14001 (Gestión Ambiental)
- ISO 22000 (Inocuidad de los Alimentos)
- OHSAS 18001 (Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo )Buenas Prácticas Agrícolas, BPA (Minimización de impacto medio ambiental y de salud y bienestar del personal)
- HACCP (Riesgos sanitarios en producción de alimentos)
- PABCO (Estándares de sanidad requeridos para acceder a mercados internacionales)
- APL (Producción Limpia en empresas)

**ANEXO II. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

CRITERIOS Y ASPECTOS A EVALUAR	Ponderación
<b>I. IMPACTO Y RELEVANCIA</b>	35%
Impacto potencial Impactos económicos a partir del mercado al que se busca acceder o de la productividad que va a generar esta certificación	
<b>II. VIABILIDAD</b>	25%
Viabilidad y Calidad Técnica de la propuesta Consistencia y coherencia entre el objetivo, propuesta de actividades, presupuesto y resultados. Pertinencia de los gastos indicados en el diagnóstico de brechas, solicitado en el párrafo 010 ó párrafo 048, según corresponda, para cumplir con los objetivos del proyecto.	
Viabilidad Comercial: Justificación del impacto de la certificación para la apertura de nuevos mercados o mantener mercados existentes.	
Capacidades de las Entidades Solicitantes Condiciones de las empresas (individuales o participantes) para obtener el certificado expresada en ventas, número de trabajadores, giro de negocio. Condiciones de la Entidad Coordinadora para gestionar el proyecto, cuando corresponda. Compromiso de la máxima autoridad de las empresas para obtener el certificado.	
<b>III. COSTO BENEFICIO</b>	25%
Relación entre beneficios y costos de la inversión Relevancia del cofinanciamiento de las Entidades Solicitantes.	
<b>IV. FACTORES COMPLEMENTARIOS</b>	15%
Ubicación de las Entidades Solicitantes y grado de descentralización.	
<b>FINAL</b>	100%



**ANEXO III. LISTA DE CHEQUEO DE REQUISITOS LEGALES**

Antes de enviar su ficha de proyecto sírvase verificar que cumple con los siguientes requisitos. Si no cumple con alguno de ellos (salvo el ítem g.), absténgase de participar porque su solicitud será descartada en alguna etapa de la convocatoria:

REQUISITOS	Si cumpla (Marcar con X)
a) Que las Entidades Solicitantes cumplen con lo descrito en la sección de Entidades Elegibles.	
a. Que las Entidades Solicitantes cumplen con los años requeridos de inicio de actividades en SUNAT, contados hasta la fecha de esta convocatoria <sup>16</sup> .	
b. Que las Entidades Solicitantes consignan como estado de contribuyente "ACTIVO" en la SUNAT <sup>17</sup> .	
c. Que las Entidades Solicitantes no tienen deuda coactiva en los registros de SUNAT. <sup>18</sup>	
d. Que las Entidades Solicitantes no tienen deudas por contribuciones (obligaciones de seguridad social de los trabajadores) y otras obligaciones no tributarias.	
e. Que las Entidades Solicitantes no están impedidas de contratar con el Estado <sup>19</sup> .	
f. Que las Entidades Solicitantes se encuentran inscritas en el REMYPE, cuando corresponda <sup>20</sup> .	
g. Que los Representantes Legales de las Entidades Solicitantes no hayan sido sentenciados por delito cometido en agravio del Estado.	
h. Que las Entidades Solicitantes no han sido sancionadas por un mal desempeño en la gestión de un proyecto culminado o en ejecución, ya sea como ejecutora o asociada/colaboradora en INNÓVATE Perú u otra fuente de financiamiento.	
i. Que las Entidades Solicitantes no hayan incumplido obligaciones que generaron la resolución del convenio o contrato de adjudicación de recursos no reembolsables con INNÓVATE Perú u otra fuente de financiamiento.	
j. Que el Coordinador del Proyecto pertenece a las Entidades Solicitantes.	
k. Que el proyecto que se postula no es cofinanciado por recursos provenientes de otros fondos de promoción del estado.	

(\*Se recomienda revisar la relación de proyectos adjudicados en la web de INNÓVATE Perú y del FINCyT. INNÓVATE Perú consultará las bases de datos a las que tenga acceso.

Asimismo, me comprometo a acatar el resultado de la evaluación de mi proyecto.

NOTA: 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 postuló.

El presente documento tiene carácter de declaración jurada.

\_\_\_\_\_  
Firma del representante legal de la Entidad Solicitante.

Nombre completo:

DNI. N°

Sello de la Entidad Solicitante.

<sup>16</sup> <http://www.sunat.gob.pe/cl-ti-itmrconsruc/jcrS00Alias>

<sup>17</sup> <http://www.sunat.gob.pe/cl-ti-itmrconsruc/jcrS00Alias>

<sup>18</sup> <http://www.sunat.gob.pe/cl-ti-itmrconsruc/jcrS00Alias>

<sup>19</sup> <http://www.osce.gob.pe/consultasenlinea/inhabilitados/busqueda.asp>

**FORMATO II  
PROYECTOS DE MEJORA DE LA CALIDAD- PRESENTACIÓN INDIVIDUAL**

**1. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE**

**1.1. Información General para Empresas Individuales**

Razón social de la entidad solicitante			
RUC de la entidad solicitante			
Teléfono		Correo electrónico	
Fax		Página Web	
Dirección	Distrito	Provincia	Departamento
Sector Productivo:			

Representante legal de la entidad solicitante			
Nombres		Apellidos	
DNI		RUC	
Correo electrónico		Teléfono	

**1.2. Información General para Empresas Agrupadas**

**Entidad coordinadora**

Razón social de la entidad coordinadora			
RUC de la entidad coordinadora			
Teléfono		Correo electrónico	
Fax		Página Web	
Dirección	Distrito	Provincia	Departamento
Sector Productivo:			

Representante legal de la entidad coordinadora			
Nombres		Apellidos	
DNI		RUC	
Correo electrónico		Teléfono	

Nombres		Apellidos	
DNI		RUC	

## Empresas Participantes

Razón social de la empresa participante 1			
RUC de la empresa participante			
Teléfono		Correo electrónico	
Fax		Página Web	
Dirección	Distrito	Provincia	Departamento
Sector Productivo:			

Representante legal de la empresa participante 1			
Nombres		Apellidos	
DNI		RUC	
Correo electrónico		Teléfono	

Nota: Agregar cuadros según el número de empresas participantes (mínimo 3 y máximo 10)

### 1.3. Información comercial de la empresa:

Complete en la siguiente tabla la oferta total de productos y/o servicios de la entidad solicitante, liste los principales clientes tanto para el mercado local como internacional de ser el caso, mercado, y la facturación para los años establecidos.

Productos y/o servicios que comercializa	Año 2011			Año 2012			Año 2013		
	Clientes	Mercado	Total facturado	Clientes	Mercado	Total facturado	Clientes	Mercado	Total facturado

Nota: Adicionar los cuadros necesarios dependiendo de la cantidad de empresas participantes

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

1.- Certificación a obtener:		
2.- Describir el alcance de la certificación <sup>21</sup> :		
3.- Ámbito geográfico <sup>22</sup> :		
4.- Exclusiones (si aplica):		
5.- Número de Trabajadores:	Permanentes: Eventuales:	
6.- El establecimiento incluido en el proceso de certificación es:	<input type="checkbox"/> Propio	<input type="checkbox"/> Alquilado <input type="checkbox"/> Otros
7.- Dentro del alcance existen operaciones, procesos, y /o servicios llevados a cabo por sub-contratistas (tercerización).	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
8.- Cuenta con los siguientes documentos:		
8.1.- Licencia de funcionamiento vigente	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
8.2.- Otro que la ley le exija, como por ejemplo, legislaciones ambientales, residuos peligrosos.	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
Especifique:		
9.- Cuenta con políticas y objetivos relacionados a la certificación a obtener	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
De ser afirmativa la respuesta, especifique la versión que tiene actualmente:		
10.- Cuenta con indicadores de gestión (Ejemplo % de satisfacción del cliente, N° de reprocesos o errores)	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
11.- Cuenta con un organigrama de la empresa.	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
12.- Cuenta con perfiles de profesionales para los miembros de la organización.	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
13.- Cuenta con procedimientos de acciones correctivas y preventivas.	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
14.- Cuenta con un programa de mantenimiento.	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
15.- Evalúa a sus proveedores	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
16.- Tiene operaciones, procesos, y /o servicios llevados a cabo por sub-contratistas (tercerización)	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
17.- Realiza auditorías internas	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
De ser afirmativa la respuesta, especifique la fecha de la última auditoría:		
18.- Los directores o gerentes de la empresa revisan la eficacia de los procesos	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
19.- Se ha elaborado procedimientos operacionales estándar para cada actividad	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
20.- Cuenta con una certificación previa	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
De ser afirmativa la respuesta, detalle la certificación y alcance de la misma:		

<sup>21</sup> Incluir la descripción de las principales etapas y el flujograma

<sup>22</sup> Especificar en cuantas sedes se desea certificar, en caso la empresa solicitante tenga sucursales.

## 2. PROYECTO DE PREPARACIÓN PARA LA CERTIFICACIÓN

### 2.1. Objetivo del proyecto

Indicar el objetivo principal de la certificación (Ejemplo: Expansión de mercado nacional o internacional para la empresa o mejorar inserción en cadenas de valor)

Fundamentar

### 2.2. Justificación del proyecto

Describir el problema o necesidad que enfrenta la empresa, y como la certificación a la que postula contribuye a solucionarlo.

Indicar los beneficios que se obtendrán en términos de una mejora de la competitividad de la entidad solicitante y como esta le permitirá ampliar mercado o acceder a uno nuevo.

(Ejemplo: aumento de ventas, acceder a nuevo mercado, exportar, etc.)

### 2.3. Equipo del Proyecto

Completar la siguiente información. Adicionalmente, deberá adjuntarse los CV no documentados de los profesionales que participaran en el proceso de certificación, de acuerdo al Formato III, debidamente visados y firmados por los profesionales.

#### 2.3.1. Coordinador general del proyecto

Nombres			
Apellidos			
Cargo que ocupa	E. Solicitante		
Fecha de nacimiento	dd/mm/aaaa	Sexo	M o F
DNI		RUC	
Teléfono oficina			
Teléfono personal			
Celular			
Correo electrónico			

## 3. PLAN DE ACTIVIDADES Y PRESUPUESTO DEL PROYECTO

### 3.1. PRESUPUESTO EMPRESAS INDIVIDUALES

Partidas	Costo	FINCYT RNR S/.	Aporte de la entidad solicitante	
			Monetario S/.	No monetario S/.
Gastos para el diagnóstico				
Gastos para implementación				
✓ Honorarios				
✓ Equipos				
✓ Materiales e insumos				
✓ Servicios de terceros				
✓ Consultorías				
✓ Gastos de gestión				
Gastos para la auditoría de certificación				
<b>Total</b>				

**3.2. PRESUPUESTO EMPRESAS AGRUPADAS**

Partidas	Costo por empresa	FINCYT RNR S/.	Aporte de la entidad solicitante	
			Monetario S/.	No monetario S/.
<b>Gastos para el diagnóstico</b>				
<b>Gastos para implementación</b>				
✓ Honorarios				
✓ Equipos				
✓ Materiales e insumos				
✓ Servicios de terceros				
✓ Consultorías				
✓ Gastos de gestión				
<b>Gastos administrativos</b>				
<b>Coordinador de proyectos</b>				
<b>Gastos para la auditoría de certificación</b>				
<b>Total</b>				

**3.3. PLAN DE ACTIVIDADES:**

Adjuntar un cronograma detallado de las actividades en semanas, por el período de duración del proyecto

**4. PLAN DE NEGOCIOS (se recomienda una extensión no superior a 5 páginas a espacio simple)**

**4.1 ANÁLISIS DEL MERCADO**

*Describir y cuantificar la oportunidad de mercado que se aprovechará a partir de la certificación que desea obtener.*

*Definir los clientes que le solicitan la certificación que pretende alcanzar mediante la certificación, justifique*

*Identificar y caracterizar brevemente a los potenciales clientes.*

**4.2 ANÁLISIS FINANCIERO**

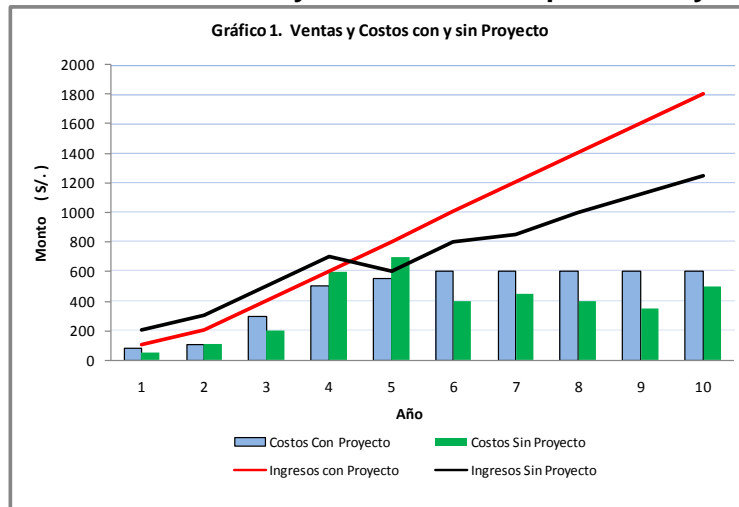
*Sustentar sostenibilidad financiera del proyecto. Determinar la estructura de costos (costos de producción, ventas y administración) del producto o servicio que tiene la empresa.*

*Determinar el monto de inversión total para lograr la certificación, las necesidades y fuentes de financiamiento.*

**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
<b>I. MÓDULO DE INVERSIÓN (Expresados en "negativo")</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total monetario año 1 del proyecto										
Total monetario año 2 del proyecto										
<b>II. MÓDULO DE OPERACIÓN (A - B)</b>	70	200	300	700	950	800	1,050	1,200	1,350	1,700
<b>A. INGRESOS INCREMENTALES (a - b)</b>	-100	-100	-100	-100	200	200	350	400	475	550
<b>(a) Ingresos con proyecto</b>	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>(b) Ingresos sin proyecto</b>	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>B. EGRESOS OPERATIVOS INCREMENTALES (c - d)</b>	30	0	100	-100	-150	200	150	200	250	100
<b>(c) Costos y gastos operativos con proyecto</b>	80	110	300	500	550	600	600	600	600	600
.....	80	110	300	500	550	600	600	600	600	600
.....										
<b>(d) Costos y gastos operativos sin proyecto</b>	50	110	200	600	700	400	450	400	350	500
.....	50	110	200	600	700	400	450	400	350	500
.....										
<b>FLUJO DE CAJA NOMINAL ( I + II )</b>	R1	R2	R3	R...	R...	R...	R...	R...	Rn-1	Rn
<b>FLUJO DE CAJA ACUMULADO</b>	R1	R1 + R2	R1 + R2 + R3	... + R...	... + R...	... + R...	... + R...	... + R...	... + Rn-1	... + Rn
<b>VALOR ACTUAL NETO ( VAN )</b>										
<b>TASA INTERNA DE RETORNO ( TIR )</b>										
<b>TASA DE INTERÉS MÍNIMA</b>		11%								

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



**4.3 ESTRATEGIA DE COMERCIALIZACIÓN Y MARKETING:**

*Describir la estrategia de comercialización y marketing que utilizará para aprovechar la certificación solicitada.*

**4.4 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.*