



PERÚ

Ministerio
de la Producción

Innóvate Perú



Bases Integradas del Concurso Para la Mejora de la Calidad

Abril 2017

Concurso N° 06-2017

CONTENIDO

A.	PRESENTACIÓN.....	2
B.	ENTIDADES ELEGIBLES.....	2
C.	PROYECTOS ELEGIBLES.....	3
D.	EQUIPO TECNICO.....	4
E.	DURACIÓN, FINANCIAMIENTO Y COFINANCIAMIENTO.....	4
F.	GASTOS ELEGIBLES.....	5
G.	GASTOS NO ELEGIBLES.....	8
H.	PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.....	9
I.	PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.....	10
J.	CONVENIO DE ADJUDICACIÓN DE RNR Y EJECUCIÓN.....	10
K.	DIFUSION Y CONSULTAS.....	11
L.	CALENDARIO DEL CONCURSO.....	12
	ANEXO I. EJEMPLOS DE CERTIFICACIONES A FINANCIAR.....	2
	ANEXO II. LISTA DE CHEQUEO DE REQUISITOS LEGALES.....	3
	ANEXO III. FORMATO DE PROYECTO.....	4
	1. Nuevas certificaciones.....	4
	2. Renovaciones y migraciones.....	10
	ANEXO IV. CARTA DE PRESENTACIÓN AL CONCURSO.....	16
	ANEXO V. CV DEL EQUIPO TÉCNICO.....	17
	ANEXO VI. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	20

A. PRESENTACIÓN

La presente convocatoria es realizada por el Programa Nacional de Innovación para la Competitividad y Productividad del Ministerio de la Producción. Los recursos provienen del FIDECOM (Fondo de Investigación y Desarrollo para la Competitividad), el cual tiene por finalidad promover la investigación y desarrollo mediante el financiamiento de proyectos de innovación productiva con participación empresarial, que sean de utilización práctica para el incremento de la competitividad.

- 001.** El objetivo del presente concurso es financiar proyectos de apoyo a las actividades asociadas a la obtención de certificaciones de sistemas de gestión, de proceso o de producto¹ que permitan a las empresas mejorar su productividad y acceder a nuevos mercados.
- 002.** La convocatoria es de ámbito nacional. Estas bases, de distribución gratuita, buscan orientar a las entidades interesadas en la presentación de proyectos al Concurso para la Mejora de la Calidad

B. ENTIDADES ELEGIBLES

- 003.** Son entidades elegibles las micro, pequeñas y medianas empresas –MIPYME, así como las asociaciones civiles de productores de bienes y/o servicios legalmente constituidas en el país².

Para efectos de la presente convocatoria, se define a las MIPYME³ como aquellas empresas cuyas ventas anuales en el **año 2016** no superan las 2 300 UIT, es decir S/. 9'085,000.

Por consiguiente, **no son elegibles aquellas empresas cuyas ventas del año 2016 superen las 2 300 UIT, es decir, S/. 9'085,000.** [1 UIT 2016 = S/. 3 950].

- 004.** Las MIPYME y las asociaciones civiles de productores deben:

- Acreditar por lo menos un (01) año de funcionamiento continuo, contado desde la fecha de inicio de actividades según el Registro Único de Contribuyentes (RUC) de la SUNAT, hasta la fecha de corte de presentación del proyecto, y cuenten con el RUC activo y con domicilio habido.
- Cumplir con las condiciones generales para acceder a recursos de Innovate Perú:
 - No registrar deudas coactivas en la página web de la SUNAT⁴, 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).
 - No haber sido sancionada con inhabilitación temporal o definitiva para contratar con el Estado, mientras dure tal sanción.
 - El representante legal no haya sido sentenciado por delito cometido en agravio del Estado.
 - Produzcan bienes y/o servicios dentro del ámbito de la convocatoria.
 - Acrediten que su actividad económica y de operaciones⁵, esté directamente relacionada con el tema del proyecto propuesto, lo cual será verificado con el RUC de la Entidad Solicitante.
 - No se encuentren observadas por Innovate Perú u otra fuente de financiamiento a la que se tenga acceso, que descalifica a la Entidad Solicitante o asociada por:

¹ La certificación de sistemas de gestión, de proceso o de producto es una actividad por la cual una tercera parte asegura por escrito que un sistema de gestión, proceso o producto respectivamente, cumple con los requisitos especificados. Este concurso no incluye las certificaciones de inspección de lotes.

² Beneficiarios del FIDECOM definidos por la Ley 29152. Implementación y funcionamiento del FIDECOM y Decreto Legislativo 1086 Ley de Promoción de la Competitividad, formalización y desarrollo de la micro y pequeña empresa y del acceso al empleo decente que incluyó a las microempresas a los beneficios del FIDECOM.

³ Definición establecida en la Ley 30056. Impulso al desarrollo productivo y crecimiento empresarial.

⁴ <http://e-consultaruc.sunat.gob.pe/cl-ti-itmrconsruc/jcrS00Alias>

⁵ Incluyendo los procesos en la cadena de valor

- 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 evaluado y aprobado el proyecto, y otras causas que serán evaluadas por Innóvate Perú.

005. No existe límite para la presentación de proyectos de parte de las entidades solicitantes, sin embargo, la Entidad Solicitante solo podrá suscribir y tener en ejecución como máximo dos (2) proyectos financiados de este concurso con Recursos No Reembolsables (RNR).

C. PROYECTOS ELEGIBLES

006. Son proyectos elegibles aquellos orientados a la certificación de sistemas de gestión, de proceso y de producto que apoyen a las empresas a demostrar a sus clientes, proveedores y, al entorno en general, que cumplen con estándares reconocidos nacional o internacionalmente, mediante una certificación otorgada por organismos independientes. Se permitirán las certificaciones de sistemas integrados⁶.

007. Se considerarán como proyectos elegibles a certificaciones de gestión, de proceso y de producto. También son elegibles los proyectos de renovación⁷ de certificaciones de sistemas de gestión (en adelante renovaciones) y a las migraciones⁸ a nuevas versiones de sistemas de gestión (en adelante migraciones). No se considerarán como proyectos elegibles a aquellos que busquen la ampliación del alcance.

008. Los proyectos constan de 2 etapas. Para las que opten por primera vez a una certificación: Implementación (diagnóstico⁹ y preparación), y verificación (auditoría de certificación). Para los proyectos de renovaciones y migraciones a nuevas versiones: Implementación (sólo preparación), y verificación (auditoría de certificación).

009. En el **Anexo I** se presenta una lista no exhaustiva de certificaciones de sistemas de gestión, de proceso y de producto, susceptibles de ser financiadas en cada uno de los tipos de proyectos elegibles.

010. Sólo se financiará una certificación por proyecto, excepto los sistemas integrados.

011. Para el caso de las renovaciones y migraciones a nuevas versiones, la entidad solicitante será apoyada una sola vez por cada norma a renovar o migrar.

012. La entidad (empresa consultora) o Experto Técnico¹⁰ (consultor independiente) que realice el diagnóstico puede ser el mismo que realiza la consultoría de preparación para la certificación.

013. La entidad que realiza la auditoría de certificación de las empresas deberá ser distinta a la que realiza el diagnóstico y consultoría de preparación.

⁶ Por medio de este producto, la organización implementa normas con más de una orientación en un solo proyecto, teniendo como base las normas aceptadas internacional o nacionalmente. Un Sistema Integrado muy demandado es la que incluye la ISO 9001, ISO 14001 y OSHAS 18001, comúnmente llamada la Trinorma, o una combinación de dos de ellas.

⁷ La renovación de una certificación se realiza para continuar usando una certificación después de su fecha de expiración.

⁸ La migración corresponde a nuevas versiones del sistema de gestión.

⁹ 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. Este es exigible sólo para la obtención por primera vez de una certificación.

¹⁰ El experto técnico (consultor independiente) o los profesionales de la entidad (empresa consultora), para el caso de certificaciones de sistemas de gestión, deberán contar con diploma de especialización y/o auditor líder 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. Para el caso de certificaciones de proceso y de producto, deberán contar con experiencia en al menos una implementación en los últimos tres años.

014. La entidad certificadora deberá contar con acreditación vigente otorgada por el INACAL o por organismos internacionales acreditados para los alcances del sector o producto.

015. La Entidad Solicitante deberá contar con las capacidades para aprovechar los resultados del proyecto.

016. Los proyectos deberán incluir:

- Los datos de la Entidad Solicitante.
- Información específica sobre el alcance de la certificación que la Entidad Solicitante desea certificar.
- El plan de negocio, cronograma y presupuesto, deberán 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

017. 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 la inserción en cadenas de valor

D. EQUIPO TECNICO

018. El Proyecto deberá contar con un **Coordinador General del 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 Innóvate Perú.

019. Se consideran como miembros del equipo técnico del proyecto, al personal designado por la Entidad Solicitante que acompañarán en el proceso de implementación y certificación, así como del mantenimiento futuro de la certificación. El Coordinador General del Proyecto también forma parte del equipo técnico.

020. El consultor (experto técnico) y el Coordinador Administrativo¹¹ no son considerados miembros del equipo técnico.

E. DURACIÓN, FINANCIAMIENTO Y COFINANCIAMIENTO

021. Los proyectos para las que opten por primera vez a una certificación tendrán un plazo máximo de ejecución de dieciocho (18) meses, ocho (8) meses para las migraciones a nuevas versiones y seis (6) meses para las renovaciones. El cofinanciamiento de Innóvate Perú son Recursos No Reembolsables (RNR), sujeto al cumplimiento de metas e indicadores.

Se considera que un proyecto ha sido finalizado técnicamente con la obtención de la certificación.

022. El financiamiento tiene las siguientes condiciones:

1) Para las que opten por primera vez a una certificación:

¹¹ La Entidad Solicitante podrá designar a un Coordinador Administrativo quien podrá apoyar al Coordinador General del Proyecto en las actividades que éste le asigne.

Financiamiento	Innovate Perú – FIDECOM		Cofinanciamiento ¹²	
	Monto máximo de RNR	% <u>máximo</u> de RNR sobre el total del proyecto	% <u>mínimo</u> de aporte Monetario sobre el total del proyecto	% <u>máximo</u> de aporte No Monetario sobre el total del proyecto
Etapa de Implementación (diagnóstico y preparación)	S/. 35 000	50%	13%	37%
Etapa de Certificación (auditoría para su obtención)	S/. 10 000	50%	50%	

2) Para las renovaciones y migraciones:

Financiamiento	Innovate Perú – FIDECOM		Cofinanciamiento ¹³	
	Monto máximo de RNR	% <u>máximo</u> de RNR sobre el total del proyecto	% <u>mínimo</u> de aporte Monetario sobre el total del proyecto	% <u>máximo</u> de aporte No Monetario sobre el total del proyecto
Etapa de Implementación (preparación)	S/. 12 000	50%	13%	37%
Etapa de Certificación (auditoría para su obtención)	S/. 10 000	50%	50%	

023. 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.

F. GASTOS ELEGIBLES

024. Con recursos de Innovate Perú y del aporte monetario y no monetario de las Entidades Solicitantes se podrá financiar:

¹²Ver Reglamento de la Ley 29152, artículo 11.3

¹³Ver Reglamento de la Ley 29152, artículo 11.3



sungate
T O U R S
MAKING TOURISM SUSTAINABLE

1) Para las que opten por primera vez a una certificación:

Partida	Aporte Innovate RNR	Cofinanciamiento	
		Entidad solicitante	
		Aporte Monetario	Aporte No Monetario
Honorarios	No aplica.	No aplica.	Valorización del tiempo del Equipo Técnico del Proyecto y del Coordinador Administrativo.
Consultorías	Consultorías para el diagnóstico de brechas y de preparación para la certificación.	Consultorías para el diagnóstico de brechas y de preparación para la certificación. Pago del IGV.	No aplica.
Servicios de terceros	Auditoría externa y certificación. Mantenimiento de equipos, análisis, ensayos de laboratorio y otros directamente asociados al proyecto.	Auditoría externa y certificación. Mantenimiento de equipos, análisis, ensayos de laboratorio y otros directamente asociados al proyecto. Pago del IGV.	No aplica.
Equipos y bienes duraderos	Adquisición de equipos necesarios para la ejecución del proyecto. Con recursos de Innovate Perú sólo podrá financiarse como <u>máximo hasta el 20% de los RNR de la etapa de implementación.</u>	Adquisición de equipos necesarios para la ejecución del proyecto. Pago del IGV, desaduanaje, flete.	Valorización del tiempo de uso directamente involucrado en la ejecución del proyecto de los equipos y bienes duraderos relacionados con el proyecto aportado por la Entidad Solicitante.
Materiales e insumos	Adquisición de los materiales e insumos para las actividades del proyecto.	Adquisición de los materiales e insumos para las actividades del proyecto. Pago del IGV.	Valorización de los materiales e insumos utilizados en las actividades del proyecto.
Otros gastos elegibles	Material bibliográfico, actividades de difusión, obras menores, y otros vinculados directamente a la ejecución del proyecto.	Material bibliográfico, actividades de difusión, obras menores, y otros vinculados directamente a la ejecución del proyecto. Pago del IGV.	Valorización del aporte para las actividades de difusión.

2) Para las renovaciones y migraciones:

Partida	Aporte Innovate RNR	Cofinanciamiento Entidad solicitante	
		Aporte Monetario	Aporte No Monetario
Honorarios	No aplica.	No aplica.	Valorización del tiempo del Equipo Técnico del Proyecto y del Coordinador Administrativo.
Consultorías	Consultorías de preparación para la certificación.	Consultorías de preparación para la certificación. Pago del IGV.	No aplica.
Servicios de terceros	Auditoría externa y certificación. Mantenimiento de equipos, análisis, ensayos de laboratorio y otros directamente asociados al proyecto.	Auditoría externa y certificación. Mantenimiento de equipos, análisis, ensayos de laboratorio y otros directamente asociados al proyecto. Pago del IGV.	No aplica.
Equipos y bienes duraderos	No aplica.	Adquisición de equipos necesarios para la ejecución del proyecto.	Valorización del tiempo de uso directamente involucrado en la ejecución del proyecto de los equipos y bienes duraderos relacionados con el proyecto aportado por la Entidad Solicitante.
Materiales e insumos	No aplica.	Adquisición de los materiales e insumos para las actividades del proyecto.	Valorización de los materiales e insumos utilizados en las actividades del proyecto.
Otros gastos elegibles	Material bibliográfico, actividades de difusión, obras menores, y otros vinculados directamente a la ejecución del proyecto.	Material bibliográfico, actividades de difusión, obras menores, y otros vinculados directamente a la ejecución del proyecto Pago del IGV	Valorización del aporte para las actividades de difusión.

G. GASTOS NO ELEGIBLES

025. 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 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.

H. PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

026. Para el caso de la renovación de certificaciones, los proyectos deberán ser presentados como máximo seis (6) meses y como mínimo dos (2) meses antes del vencimiento de la certificación.

027. Para el caso de las migraciones a nuevas versiones, los proyectos deberán ser presentados como mínimo seis (6) meses antes del vencimiento de la certificación.

028. 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 legales¹⁴. Estos requisitos serán validados por Innóvate Perú y en caso de incumplimiento se descalificará a la Entidad Solicitante en cualquier etapa del concurso.

029. Las Entidades Solicitantes deberán adjuntar en formato PDF¹⁵ a través del Sistema en Línea desde la siguiente dirección web <http://sistemaenlinea.innovateperu.gob.pe> en la opción **Carga de Documentos Legales** los siguientes documentos:

- a) Lista de chequeo de requisitos legales (Anexo N° II).
- b) Copia simple del estatuto o de la partida registral, en donde aparezca actualizado el objeto social de la empresa, para personas jurídicas.
- c) Copia de la Declaración Jurada Anual de los últimos dos (2) años de Ejercicio Fiscal, o PDT mensuales¹⁶.

030. La presentación del Proyecto sólo se hará a través del Sistema en línea desde la siguiente dirección web <http://sistemaenlinea.innovateperu.gob.pe>, No se recibirán Proyectos en forma física. El formato de proyecto se presenta en el **Anexo III**.

031. La Entidad Solicitante deberá adjuntar al proyecto vía sistema en línea lo siguiente:

- Carta de presentación y de compromiso 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 (**Anexo IV**).
- CV del equipo técnico. (**Anexo V**).
- Para el caso de renovaciones y migraciones: certificado vigente e informes de auditoría externa.

032. Los documentos en original podrán ser solicitados por Innóvate Perú para la firma del convenio de RNR 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.

033. No serán admitidas 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.

¹⁴Ver Anexo II.

¹⁵En caso de no ser legibles, se le solicitará la remisión física de los documentos.

¹⁶ En caso la empresa cuente con menos de dos años de funcionamiento, deberá presentar la del último ejercicio fiscal o PDT mensuales.

- Se encuentren observadas por Innóvate Perú u otra fuente de financiamiento a la que tenga acceso, que descalifica a la Entidad Solicitante por:
 - a. Un mal desempeño y capacidad de gestión de un proyecto culminado o en ejecución, ya sea como entidad ejecutora o entidad asociada/colaboradora.
 - b. Haber suscrito un convenio o contrato de adjudicación de recursos y haberse resuelto por incumplimiento de la Entidad Solicitante.
 - c. Desistir del proceso de adjudicación después de haber sido el proyecto evaluado y aprobado, bajo causas que serán evaluadas por Innóvate Perú.

034. 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.

035. La Entidad Solicitante expresa su conformidad a que el título del proyecto figure en la página web de Innóvate Perú. El título debe expresar en forma sintética su contenido, haciendo referencia al resultado final que se pretende lograr.

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

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

I. PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

038. 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.

039. Cada criterio será calificado sobre una escala de 0 a 5 puntos y se requiere un puntaje final de 3 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 VI**.

040. Consejo Directivo: Los resultados de la evaluación serán aprobados por el Consejo Directivo de FIDECOM y éstos se publicarán en la página Web: www.innovateperu.gob.pe. Los Evaluadores, Consejo Directivo e Innóvate Perú se comprometen a mantener la confidencialidad de la información del proceso de admisión, evaluación y selección de los proyectos.

041. Los resultados del concurso se informarán a las entidades y se publicarán en la página Web: www.innovateperu.gob.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.

J. CONVENIO DE ADJUDICACIÓN DE RNR Y EJECUCIÓN

042. 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.

043. 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 convenio. Como requisito para realizar la reunión previa las Entidades Solicitantes deberán presentar los siguientes documentos:

- Carta con los datos de cuenta corriente 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).
- Carta o documento que identifique a los titulares y suplentes del manejo de los fondos otorgados a la Entidad Solicitante.
- 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.

044. Carta Fianza:

Antes del inicio de la ejecución del proyecto, las Entidades Solicitante deberán presentar una Carta Fianza por un valor del 10% del total RNR y con una vigencia igual a la del proyecto, la misma que garantizará todos los recursos que Innóvate Perú entregará al proyecto aprobado.

045. El proyecto inicia al día siguiente de la fecha en la que se suscribe el Convenio de Adjudicación de RNR. A partir de esa fecha se reconocen los gastos contemplados en el proyecto, en concordancia con el cronograma de actividades.

Para las que opten por primera vez a una certificación, como primera actividad del proyecto se realizará un diagnóstico de la empresa con el objetivo de dimensionar las brechas respecto a la certificación que éstas buscan obtener. El resultado del diagnóstico servirá, entre otras cosas, para precisar técnicamente el valor real de la inversión para obtener la certificación.

046. 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, plazos determinados en el concurso y otros acordes a la naturaleza de la presente convocatoria, la Secretaria Técnica de INNOVATE Perú, unilateralmente emitirá la Resolución de cierre del proyecto, en base al informe que emita la Unidad de Monitoreo haciendo suya el resultado del diagnóstico.

047. Para las empresas que opten por primera vez a una certificación, **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.

048. Para el caso de las renovaciones y migraciones a nuevas versiones, al finalizar el proyecto, los gastos asociados con cargo a los recursos de INNOVATE PERU, serán reembolsados a la entidad solicitante, luego de la aprobación de los informes técnico-financieros.

049. La ejecución, adquisiciones y el seguimiento del proyecto se realizan en el marco del Manual Operativo para Proyectos de la Innóvate Perú, el cual será incluido en el Convenio de Adjudicación de RNR. Innóvate Perú reconocerá los gastos a partir de la fecha de firma del Convenio de Adjudicación de RNR.

K. DIFUSION Y CONSULTAS

050. Las consultas serán dirigidas a: calidad@innovateperu.gob.pe.

051. Innóvate Perú realizará actividades de difusión para las entidades interesadas en presentar proyectos.

L. CALENDARIO DEL CONCURSO

052. La modalidad del concurso será por ventanilla abierta, con cortes para el envío de proyectos según el siguiente calendario:

Actividades	Fecha
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lanzamiento del concurso 	11 de abril del 2017
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bases integradas e inicio de postulación 	25 abril del 2017
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fecha máxima para el envío de Proyectos. http://sistemaenlinea.innovateperu.gob.pe 	Primer corte: 29 de mayo del 2017 Segundo corte: 30 de junio del 2017 Tercer corte: 31 de julio del 2017 Cuarto corte: 30 de agosto del 2017 Quinto corte: 28 de setiembre del 2017 Sexto corte: 30 de octubre del 2017 El envío de los proyectos podrá realizarse hasta la 1:00 pm de la fecha máxima de cada corte
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Publicación de Resultados y firmas de convenios de adjudicación de RNR 	Primer corte: julio del 2017 Segundo corte: agosto del 2017 Tercero corte: setiembre del 2017 Cuarto corte: octubre del 2017 Quinto corte: noviembre del 2017 Sexto corte: diciembre del 2017

053. Los proyectos desaprobados en uno de los cortes podrán ser presentados en cualquiera de los siguientes cortes. La adjudicación de RNR se realizará de acuerdo a los puntajes obtenidos hasta agotar los recursos disponibles para la presente convocatoria.

En caso de agotarse los recursos disponibles en cualquiera de los cortes, se suspenderán los siguientes.

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



ANEXOS A LAS BASES DEL CONCURSO PARA LA MEJORA DE LA CALIDAD

Convocatoria N° 6

FIDECOM

Abril 2017

CONTENIDO

ANEXO I. EJEMPLOS DE CERTIFICACIONES A FINANCIAR	2
ANEXO II. LISTA DE CHEQUEO DE REQUISITOS LEGALES.....	3
ANEXO III. FORMATO DE PROYECTO	4
1. Nuevas certificaciones	4
2. Renovaciones y migraciones	10
ANEXO IV. CARTA DE PRESENTACIÓN AL CONCURSO.....	16
ANEXO V. CV DEL EQUIPO TÉCNICO.....	17
ANEXO VI. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	20

ANEXO I. EJEMPLOS DE CERTIFICACIONES A FINANCIAR

(para nuevas certificaciones)

- 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)
- APL (Producción Limpia en empresas)
- GLOBAL GAP (Buenas Prácticas agrícolas, ganaderas y de acuicultura)
- BRC (Análisis de Peligros y de Control Crítico, un sistema de gestión de calidad documentado, y el control de requisitos de las condiciones ambientales)
- BASC (Buenas prácticas relacionadas a la seguridad en las operaciones que realizan las empresas dedicadas al comercio internacional)
- Kosher (Control de calidad de los alimentos según las normas judías)
- IFS (International Featured Standards - Sistema de seguridad alimentaria)
- FSC (Forest Stewardship Council - Certificación Forestal, Cadena de Custodia y Madera Controlada)
- FLO (Fair Trade Labelling Organization –Comercio Justo)
- WFTO (World Fair Trade Organization –Comercio Justo)
- Global Organic Textile Standards (GOTS –Certificación orgánica de fibras)
- Rainforest Alliance (Manejo forestal)
- UTZ (BPA y sostenibilidad, cacao y café)
- IFFO (Certificación de pesca)
- ISO 29110 (Estándares para el desarrollo de software en PYMES)
- CMMI (Modelo de Gestión de Calidad del Software)
- Otras certificaciones de cualquier sector

ANEXO II. LISTA DE CHEQUEO DE REQUISITOS LEGALES

Antes de enviar la ficha de proyecto, sírvase verificar que cumple con los siguientes requisitos establecidos teniendo en cuenta la modalidad en que participa en el concurso. Si no cumple con alguno de ellos absténgase de participar porque su solicitud será descartada en alguna etapa de la convocatoria, bajo su responsabilidad:

	Sí cumpla (Marcar con X)
• Que la Entidad Solicitante está constituida en el país.	
• Que la Entidad Solicitante cumple con un (01) año mínimo de funcionamiento continuo exigido en las bases, contado desde la fecha de inicio de actividades según el Registro Único de Contribuyente -RUC- de SUNAT, hasta la fecha de presentación del proyecto ¹⁷ .	
• Que la Entidad Solicitante pertenece al segmento de la micro, pequeña o mediana empresa según las ventas del año 2016, es decir, que no superan las 2 300 UIT del 2016 [S/. 9'085,000].	
• Que la Entidad Solicitante consigna como estado y condición de contribuyente "ACTIVO"/"HABIDO" e información actualizada del representante legal en el RUC de la SUNAT ¹⁸ .	
• Que la Entidad Solicitante no registra deudas coactivas en la página web de la SUNAT ¹⁹ , ni presenta deudas coactivas con el Estado por contribuciones (obligaciones de seguridad social de los trabajadores) y otras obligaciones no tributarias (sólo aplicables a entidades privadas).	
• Que la Entidad Solicitante no está impedida de contratar con el Estado ²⁰ .	
• Que el Representante Legal de la Entidad Solicitante no ha sido sentenciado por delito cometido en agravio del Estado.	
• Que la Entidad Solicitante no ha sido sancionada 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.	
• Que la Entidad Solicitante no haya incumplido obligaciones que generaron la resolución del convenio o contrato de adjudicación de recursos no reembolsables con Innóvate Perú u otra fuente de financiamiento.	
• Que el proyecto que se postula no es cofinanciado por recursos provenientes de otros fondos de promoción del estado.	
• Que el proyecto que se postula no persigue los mismos objetivos de otros proyectos culminados o en ejecución de Innóvate Perú u otros fondos ²¹ .	
• Que la información consignada en el proyecto presentado a Innóvate Perú es veraz.	

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

El presente documento tiene carácter de declaración jurada.

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 postulé.

Firma del representante legal de la Entidad Solicitante.

Nombre completo:

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

¹⁸ *Ibid*

¹⁹ <http://e-consultaruc.sunat.gob.pe/cl-ti-itmrconsruc/jcrS00Alias>

²⁰ <http://www.osce.gob.pe/consultasolinea/inhabilitados/busqueda.asp>

²¹ *ibid*.

ANEXO III. FORMATO DE PROYECTO

1. Nuevas certificaciones

Advertencia: Este formato es referencial, las Entidades solicitantes deberán aplicarlo en el sistema en línea <http://sistemaenlinea.innovateperu.gob.pe>.

SECCIÓN A

A.1. Datos generales del Proyecto

A.1.1. Título del proyecto

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

A.1.3. Duración del proyecto (Meses)

A.2. Datos de las Entidades

A.2.1. Información General

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		Fax		
Ventas anuales del año anterior		N° trabajadores		
Correo electrónico				
Página Web				

Representante legal de la Entidad Solicitante

Nombres		Apellidos	
DNI		RUC	
Correo electrónico		Teléfono	

A.2.2. Información comercial de la empresa

Productos y/o servicios comerciales	2014			2015			2016		
	Clientes	Mercado	Total facturado	Clientes	Mercado	Total facturado	Clientes	Mercado	Total facturado

A.3. Datos del Coordinador General y Equipo del Proyecto

A.3.1. Datos del Coordinador General del proyecto

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

Adjunto

A.3.2. Datos del Coordinador Administrativo del proyecto

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

Adjunto

A.3.3. Estructura organizacional

RUC	Entidad	Estructura organizacional	Adjunto

A.3.4. Equipo del proyecto

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

A.3.5. Carta de presentación (ver formato en anexo)

Adjunto:

SECCIÓN B

B.1. Plan de negocios

B.1.1. Análisis de mercado

RUC	Entidad	Análisis de mercado

B.1.2. Estrategia de comercialización y marketing

RUC	Entidad	Estrategia de comercialización y marketing

B.1.3. Análisis financiero

RUC	Entidad	Análisis financiero

B.1.4. Flujo de Caja proyectado de la Empresa y Gráfico de Ventas y Costos

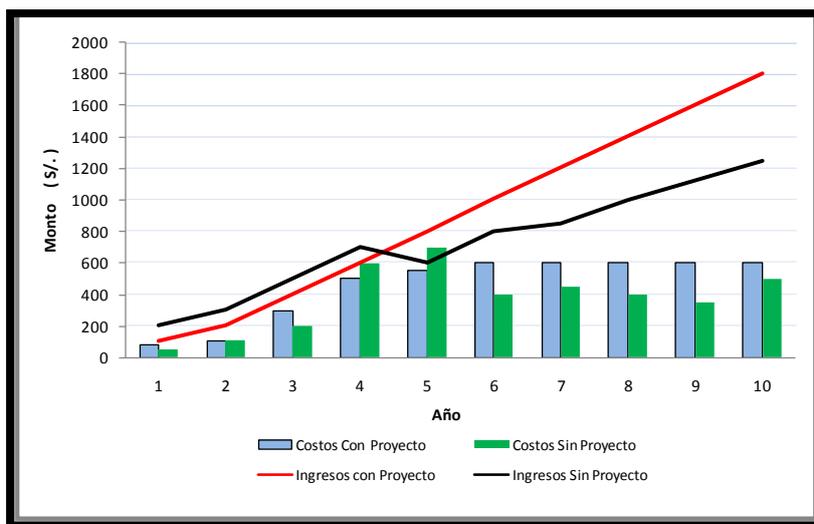
RUC	Entidad	Flujo de caja

Adjunto

Gráfico 1. 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
...										
...										
(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...	... + 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



B.2. Proyecto para la certificación

B.2.1. Objetivo del proyecto

B.2.2. Justificación del Proyecto

RUC	Entidad	Justificación del proyecto

B.2.3. Principal(es) Impacto(s) esperado(s) (Puede marcar más de 01 opción)

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

B.2.4. Información referida a la implementación y certificación que desea obtener

Concepto	Valor
Describir el alcance de la certificación ²² :	
Ámbito geográfico ²³ :	

²² Incluir la descripción de las principales etapas y el flujograma

²³ Especificar en cuantas sedes se desea certificar, en caso la empresa solicitante tenga sucursales.

2. Renovaciones y migraciones

SECCIÓN A

A.1. Datos generales del Proyecto

A.1.1. Título del proyecto

A.1.2. Certificación actual

A.1.3 Adjunte el certificado vigente

Adjunto: 

A.1.4 Fecha de caducidad del certificado vigente:

A.1.5 ¿Va a renovar una certificación? o ¿va a migrar su sistema de gestión?

A.1.6 Sí la respuesta de a.1.5 es migración, debe de especificar la versión a la cual migrará

A.2. Datos de las Entidades

A.2.1. Información General

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		Fax		
Ventas anuales del año anterior		N° trabajadores		
Correo electrónico				
Página Web				

Representante legal de la Entidad Solicitante

Nombres		Apellidos	
DNI		RUC	

Correo electrónico		Teléfono	
---------------------------	--	-----------------	--

A.2.2. Información comercial de la empresa

Productos y/o servicios comerciales	2014			2015			2016		
	Clientes	Mercado	Total facturado	Clientes	Mercado	Total facturado	Clientes	Mercado	Total facturado

A.3. Datos del Coordinador General y Equipo del Proyecto

A.3.1. Datos del Coordinador General del proyecto

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

Adjunto

A.3.2. Datos del Coordinador Administrativo del proyecto

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

Adjunto

A.3.3. Estructura organizacional

RUC	Entidad	Estructura organizacional	Adjunto

A.3.4. Equipo del proyecto

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

A.3.5. Carta de presentación (ver formato en anexo)

Adjunto:

SECCIÓN B

B.1. Plan de negocios

B.1.1. Análisis de mercado

RUC	Entidad	Análisis de mercado

B.1.2. Estrategia de comercialización y marketing

RUC	Entidad	Estrategia de comercialización y marketing

B.1.3. Análisis financiero

RUC	Entidad	Análisis financiero

B.1.4. Flujo de Caja proyectado de la Empresa y Gráfico de Ventas y Costos

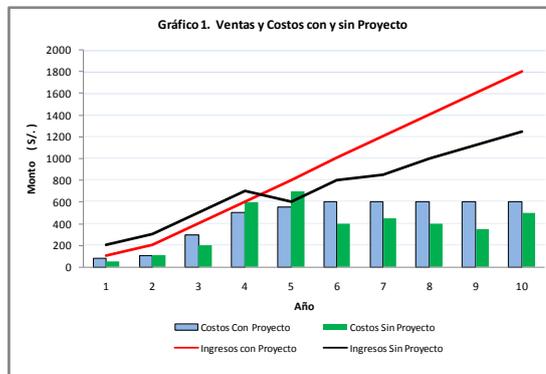
RUC	Entidad	Flujo de caja

Adjunto

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
Costos con proyecto	80	110	300	500	550	600	600	600	600	600
Costos sin proyecto										
(d) Costos y gastos operativos sin proyecto	50	110	200	600	700	400	450	400	350	500
Costos sin proyecto	50	110	200	600	700	400	450	400	350	500
Costos con proyecto										
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...	... + Rn-1	... + Rn				
VALOR ACTUAL NETO (VAN)										
TASA INTERNA DE RETORNO (TIR)										
TASA DE INTERÉS MINIMA	11%									

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



B.2. Proyecto para la certificación

B.2.1. Objetivo del proyecto

--

B.2.2. Justificación del Proyecto

RUC	Entidad	Justificación del proyecto

B.2.3. Principal(es) Impacto(s) esperado(s) (Puede marcar más de 01 opción)

Ingreso a nuevos mercados regionales, nacionales y/o internacionales	<input type="checkbox"/>
Cumplimiento de requerimientos de clientes actuales	<input type="checkbox"/>
Mejora del nivel de ingresos actuales	<input type="checkbox"/>
Mantener la diferenciación frente a los competidores actuales	<input type="checkbox"/>
Continuar con la optimización de los procesos y gestión de la empresa	<input type="checkbox"/>
Otro: (INCLUIR CAMPO CON 150 CARACTERES MAX. PARA INGRESAR INFORMACIÓN).....	<input type="checkbox"/>

B.2.4. Información referida a la implementación y certificación que desea obtener

Adjunte los tres (3) últimos informes de las auditorías externas

INFORME 1 DE AUDITORIA EXTERNA:

Adjunto: 

INFORME 2 DE AUDITORIA EXTERNA:

Adjunto: 

INFORME 3 DE AUDITORIA EXTERNA:

Adjunto: 

Concepto	Valor	
Describir el alcance de la certificación ²⁴ :		
Ámbito geográfico ²⁵ :		
Exclusiones (si aplica):		
Número de Trabajadores:		
Permanentes		
Eventuales:		
	Colocar si es propio o alquilado	
El establecimiento incluido en el proceso de certificación es:	<input type="checkbox"/> Propio	<input type="checkbox"/> Alquilado
Dentro del alcance existen operaciones, procesos, y /o servicios llevados a cabo por sub-contratistas (tercerización).	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
Cuenta con los siguientes documentos:		
Licencia de funcionamiento vigente	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
Otro que la ley le exija, como por ejemplo, legislaciones ambientales, residuos peligrosos.	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
Especifique:		
Cuenta con políticas y objetivos relacionados a la certificación a obtener	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
Cuenta con indicadores de gestión (Ejemplo % de satisfacción del cliente, N° de reprocesos o errores)	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
Cuenta con un organigrama de la empresa.	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
Cuenta con perfiles de profesionales para los miembros de la organización.	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
Cuenta con procedimientos de acciones correctivas y preventivas.	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
Cuenta con un programa de mantenimiento.	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
Evalúa a sus proveedores	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
Tiene operaciones, procesos, y /o servicios llevados a cabo por sub-contratistas (tercerización)	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
Realiza auditorías internas	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
De ser afirmativa la respuesta, especifique la fecha de la última auditoría:		
Los directores o gerentes de la empresa revisan la eficacia de los procesos	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
Se ha elaborado procedimientos operacionales estándar para cada actividad	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
Cuenta con una certificación previa	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No

B.3. Cronograma de Actividades

²⁴ Incluir la descripción de las principales etapas y el flujograma

²⁵ Especificar en cuantas sedes se desea certificar, en caso la empresa solicitante tenga sucursales.

B.3.1. Cronograma de Actividades

	Actividad	Unidad Medida	Cantidad	Año 1												Año 2											
1. Implementación																											
	Actividad 1.1.																										
	Actividad 1.2.																										
	Actividad 1.n.																										
2. Certificación																											
	Actividad 2.1.																										
	Actividad 2.2.																										
	Actividad 2.n.																										

B.4. Resumen del proyecto

COLOCAR EL LINK DE DESCARGA DEL PPT A SER ADJUNTADO AQUÍ

Adjunto: 

SECCIÓN C

C.1. Presupuesto

C.1.1. CUADRO Nº 1: Equipos y Bienes duraderos

C.1.2. CUADRO Nº 2: Recursos Humanos - Valorización del equipo Técnico

C.1.3. CUADRO Nº 3: Consultorías/Asesorías

C.1.4. CUADRO Nº 4: Servicios de terceros

C.1.5. CUADRO Nº 5: Materiales e insumos

C.1.6. CUADRO Nº 6: Otros gastos elegibles

C.1.7. CUADRO Nº 7: Gastos de gestión

C.1.8. CUADRO Nº 8: Equipo formulador del proyecto

C.1.9. CUADRO Nº 9: Presupuesto por entidades aportantes (Resumen)

C.1.10. CUADRO Nº 10: Presupuesto por partida de gasto y entidades aportantes (Resumen)

C.1.11. CUADRO Nº 11: Presupuesto por etapa del proyecto (Resumen)

ANEXO IV. CARTA DE PRESENTACIÓN AL CONCURSO

Lima,

Señores

Programa Nacional de Innovación para la Competitividad y Productividad

Innovate Perú

LIMA – PERÚ

Asunto: Presentación de Proyecto al concurso para la Mejora de la Calidad

De nuestra consideración:

Por intermedio de la presente, en mi condición de representante legal de la entidad solicitante: _____ (*razón social de la entidad solicitante*), presento el proyecto para la Mejora de la Calidad al Concurso convocado por el Programa Nacional de Innovación para la Competitividad y Productividad (Innovate Perú).

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

Atentamente,

Nombre del representante legal

Firma y sello

Número de DNI del firmante

Nombre de la Entidad

ANEXO V. CV DEL EQUIPO TÉCNICO

(CV de los profesionales de la Entidad Coordinadora y Entidades participantes según sea el caso)

WISE CADA HOJA Y FIRME AL FINAL

DATOS GENERALES

Nombres y Apellidos:					
Dirección:					
Teléfono:		Celular:			
Correo electrónico:					
Centro de labores actual:					
DNI:					
RUC:					
Relación con el proyecto (Marcar con X)		Trabaja en la Entidad - Coordinadora:		Trabaja en la Entidad participante	

Instrucciones:

Llene todos los cuadros desde la actividad más reciente.

Máximo 5 páginas.

ESTUDIOS SUPERIORES (Técnicos, Universitarios y Postgrados)

AÑOS		CENTRO DE ESTUDIOS	GRADO Y/O TÍTULO OBTENIDO
DESDE	HASTA		

ESPECIALIZACIONES (Cursos, Diplomados u Otros)

AÑO/Mes		CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIZACIÓN*
DESDE (mes/año)	HASTA (mes/año)		

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

ACTIVIDAD PROFESIONAL **

AÑO		CENTRO LABORAL	Funciones principales	Logros más destacados***
DESDE (mes/año)	HASTA (mes/año)			

ACTIVIDAD DOCENTE

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

IDIOMAS

IDIOMA	LEE	HABLA	ESCRIBE

PUBLICACIONES

AÑO	TIPO DE MEDIO (Libro, revista u otro)	NOMBRE DEL MEDIO	TÍTULO DE LA PUBLICACIÓN

CONFERENCIAS / SEMINARIOS / CONGRESOS****

AÑO	TÍTULO DE CONFERENCIA / SEMINARIO / CONGRESO	ESPECIFICAR (PONENTE / PARTICIPANTE)

ASOCIACIONES A LAS QUE PERTENECE

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

*** Con énfasis en los logros más relevantes para los resultados esperados del proyecto

**** Con énfasis en eventos sobre temas más vinculados con la problemática del proyecto

Declaro bajo juramento que ocupo el cargo de _____ (indicar el cargo que ocupa actualmente) _____ en la entidad _____ (indicar nombre de Entidad Solicitante o Entidad Coordinadora o Entidad participante(s) 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).

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

FIRMA

NOMBRES COMPLETOS

DNI / CE

FECHA Y LUGAR

Colegiatura Nº (si corresponde)

VISAR CADA HOJA Y FIRMAR

ANEXO VI. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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