

TÉRMINOS DE REFERENCIA

ELABORACIÓN DE GUÍA OPERATIVA PARA LA GESTIÓN Y DESARROLLO DE PROCOMPITE EN GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES

1. ANTECEDENTES GENERALES

La Alianza Empresarial por la Amazonía (en adelante, La Alianza) es una iniciativa liderada por Conservación Internacional Perú (CI-Perú) y conjuntamente impulsada por la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID, por sus siglas en inglés) y el Gobierno de Canadá, que tiene como objetivo principal desarrollar una plataforma innovadora para facilitar el surgimiento y crecimiento de negocios sostenibles en la Amazonia del Perú.

La Alianza busca potenciar y escalar el modelo que CI-Perú viene implementando con éxito en la cuenca del Alto Mayo, en la región San Martín, para promover el desarrollo sostenible. Sobre la base de esta experiencia, se incorporarán servicios y soluciones innovadoras para alinear y facilitar la inversión pública y privada en negocios sostenibles en Huánuco, Madre de Dios, San Martín y Ucayali.

La Alianza apunta a facilitar las condiciones necesarias para catalizar el desarrollo sostenible a escala en la Amazonía peruana, contribuyendo así con los Objetivos de Desarrollo Sostenible y a las Contribuciones Nacionalmente Determinadas del país. Para ello, trabajará con desarrolladores de proyectos, inversionistas, socios corporativos, agentes de gobierno, organizaciones de la sociedad civil, centros de investigación, comunidades locales e indígenas, entre otros.

Conservación Internacional (CI), encargada de implementar esta iniciativa, trabaja bajo un enfoque basado en derechos, el cual se basa en principios y normas internacionales de derechos humanos tales como la Declaración Universal de los Derechos Humanos, la Convención de la Naciones Unidas sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer, la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas y el Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT). Bajo este enfoque, CI ha desarrollado políticas asociadas a los enfoques de género e interculturalidad. Entre estas políticas, se encuentran la política de equidad género y de respeto de los pueblos indígenas y sus derechos. Estas políticas buscan generar el compromiso del personal de CI y de sus socios de respetar los derechos humanos en el diseño e implementación de los proyectos, garantizar que hombres y mujeres puedan participar plenamente y beneficiarse equitativamente de las iniciativas de conservación, así como evitar las desigualdades y corregir prácticas discriminatorias para asegurar el respeto y la participación de todas las personas.

Asimismo, cabe mencionar que CI reconoce que todos los proyectos deben incluir la participación plena y efectiva de todas las partes involucradas, independientemente de si son indígenas o no, así como de si son hombres o mujeres.

Con fecha 15 de agosto de 2024, se suscribió el Convenio marco de cooperación interinstitucional entre el Ministerio de la Producción y la Fundación Conservación Internacional, que tiene por objeto establecer lazos de cooperación para unir esfuerzos, capacidades, competencias y recursos para desarrollar acciones coordinadas con la finalidad de contribuir a optimizar las funciones que realizan LAS PARTES, en el ámbito de las Zonas Estratégicas de Intervención y en el marco de sus respectivas competencias, de acuerdo con sus políticas institucionales, para articular esfuerzos y promover las cadenas productivas y modalidades asociativas de los diferentes actores que participan en las mismas con un enfoque de negocios sostenibles.

Con fecha 03 de setiembre de 2024, se llevó a cabo la primera reunión de trabajo entre la AEA-CI y PRODUCE, en el marco del convenio suscrito entre el Ministerio de la Producción y la Fundación Conservación Internacional, para la elaboración del plan de trabajo, con fecha 05 de setiembre de

2024, la señora Olenka Pérez, Coordinadora Senior de Alianzas Público Privadas, remitió el Plan de trabajo, el cual detalla las actividades relacionadas con el apoyo en la elaboración de documentos técnicos y metodológicos para la formulación y evaluación de planes de negocio. En esta etapa, se priorizó la elaboración de la Guía Operativa para la Gestión y Desarrollo de PROCOMPITE en Gobiernos Regionales y Locales.

Desde la Alianza Empresarial por la Amazonía se busca contribuir a generar condiciones habilitantes para acelerar el desarrollo de los negocios sostenibles, en este contexto esta actividad aplica al fortalecimiento del "ambiente regulatorio" en lo referente a la categoría "apoyo gubernamental" en la condición habilitante relacionada a mejorar el acceso de organizaciones de productores, empresas y comunidades a los fondos concursables públicos.

2. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

4.1 Objetivo General:

Elaborar la Guía Operativa para la gestión y desarrollo de PROCOMPITE en Gobiernos Regionales y Locales, considerando un enfoque territorial, ambiental, intercultural y de género, en el marco de lo dispuesto en la Ley N° 29337 y sus modificatorias, que tenga por finalidad desarrollar las fases de autorización, implementación y ejecución de los procesos concursables de apoyo a la competitividad productiva sostenible, incluyendo un kit de herramientas que ayude a desarrollarlos.

4.2 Objetivos Específicos:

- Desarrollar los instrumentos metodológicos de la fase de autorización de las iniciativas de apoyo a la competitividad productiva PROCOMPITE en Gobiernos Regionales y Locales considerando un enfoque territorial, ambiental, intercultural y de género, en el marco de lo dispuesto en la Ley N° 29337 y sus modificatorias.
- Desarrollar los instrumentos metodológicos de la fase de implementación de las iniciativas de apoyo a la competitividad productiva PROCOMPITE en Gobiernos Regionales y Locales considerando un enfoque territorial, ambiental, intercultural y de género, en el marco de lo dispuesto en la Ley N° 29337 y sus modificatorias.
- Desarrollar los instrumentos metodológicos de la fase de ejecución de las iniciativas de apoyo a la competitividad productiva PROCOMPITE en Gobiernos Regionales y Locales considerando un enfoque territorial, ambiental, intercultural y de género, en el marco de lo dispuesto en la Ley N° 29337 y sus modificatorias.

3. ACTIVIDADES

Conservación Internacional en coordinación con la Dirección General de Desarrollo Empresarial entregará al consultor/a la siguiente información:

- 3.1. Decreto Supremo N° 001-2021-PRODUCE, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29337, Ley que establece Disposiciones para Apoyar la Competitividad Productiva
- 3.2. Resolución Directoral N° 004-2021-PRODUCE/DGDE, que aprueba la Directiva General N° 0001-2021-PRODUCE/DGDE, "Directiva General para la gestión y desarrollo de PROCOMPITE en Gobiernos Regionales y Locales".

Instrumentos Metodológicos de la PROCOMPITE:

- **Anexos Fase de autorización**
 - Formato N° 01. Informe de sustento de la Iniciativa de apoyo a la competitividad
 - Formato N° 02. Informe de conformidad de presupuesto
 - Formato N° 03. Acuerdo de Consejo Regional o Concejo Municipal.
 - Formato N° 04. Informe Priorización de Cadenas Productivas.
 - Formato N° 05. Autorización del proceso concursable.
 - Formato N° 06. Oficio de solicitud de acceso al SIPROCOMPITE.
- **Anexos Fase de implementación**

- Formato N° 07. Acta de conformación e instalación del comité evaluador
- Formato N° 08. Contenidos mínimos de las bases del concurso
- Formato N°09. Resolución ejecutiva de aprobación de bases
- Formato N° 10. Contenidos mínimos Plan de Negocio.
- Formato N° 11. Criterios de evaluación.
- Formato N° 12. Acta de evaluación y selección de Planes de Negocio.
- Formato N° 13. Resolución de aprobación de planes que reciben cofinanciamiento.
- Formato N° 14. Oficio de generación de códigos únicos.

- **Anexos Fase de ejecución**

- Formato N° 15. Acuerdos de Cofinanciamiento entre el GR/GL con el AEO.
- Formato N° 16. Acta de inicio de ejecución del Plan de Negocio
- Formato N° 17. Informes y resultados de las actividades de supervisión, seguimiento, monitoreo a la ejecución.
- Formato N° 18. Informe de avance de ejecución física y financiera del aporte del AEO.
- Formato N° 19. Informes y resultados de las actividades de supervisión
- Formato N° 20. Acta de entrega de bienes.
- Formato N° 21. Acta de prestación de servicio.
- Formato N° 22. Acta de finalización de ejecución del Plan de Negocio.
- Formato N° 23. Contenidos mínimos de Liquidación Técnica y Financiera del Plan de Negocio.
- Formato N° 24. Resolución de aprobación de liquidación técnico-financiera.
- Formato N° 25. Acuerdo de transferencia definitiva de bienes.
- Formato N° 26. Informe de cierre de PROCOMPITE.
- Formato N° 27. Resolución de cierre de PROCOMPITE

La prestación del servicio de consultoría considera:

- a) Revisar el marco normativo de iniciativas de apoyo a la competitividad productiva.
- a) Elaborar contenido de la Guía Operativa para la gestión y desarrollo de PROCOMPITE en Gobiernos Regionales y Locales, considerando un enfoque territorial, ambiental, intercultural y de género.
- a) Elaborar los instrumentos metodológicos de la fase de autorización de las iniciativas de apoyo a la competitividad productiva PROCOMPITE en Gobiernos Regionales y Locales, en el marco de lo dispuesto en la Ley N° 29337 y sus modificatorias. Estos instrumentos deberán tomar en cuenta el Informe de Priorización de Cadenas Productivas, el Plan de Desarrollo Concertado e Instrumentos de Planificación sectoriales¹, los cuales tienen como objetivo el cierre de brechas en coherencia con las políticas nacionales y regionales.
- a) Los instrumentos deberán considerar por lo menos lo siguiente:
 - **Ámbito y diagnóstico del área de influencia** que contemple las brechas ambientales, económicas y sociales, diferenciado por sexo y pertenencia étnica.
 - **Identificación de sectores, cadenas productivas y productos**, tomando en cuenta estadio del negocio (incubación, crecimiento, escalamiento).
 - **Análisis del AEO** como situación actual de las unidades económicas tomando en cuenta principales indicadores como: volumen de producción, precios, ventas realizadas y comprometidas, rendimientos, empleos generados u otros, así como también indicadores ambientales y sociales como: hectáreas bajo conservación, aprovechamiento y/o manejo sostenible bajo los estándares ambientales permitidos, acuerdos con socios en el territorio, documentos de aprovechamiento, trazabilidad, servicios ecosistémicos asociados, mecanismos de salvaguardas; además de del porcentaje de participación de mujeres y de población indígena (de ser el caso) en

¹ Como, por ejemplo, las estrategias regionales de cambio climático, de biodiversidad, zonificación ecológica económica, entre otros documentos políticos y técnicos relacionados a la gestión territorial.

toda la cadena productiva u otros, número de mujeres en posición de dirección, entre otros.

- Programación de actividades y presupuesto.
- Análisis costo beneficio, considerando el impacto social y ambiental, además del económico.
- Declaraciones juradas que sustenten la situación actual de la AEO.

a) Elaborar los instrumentos metodológicos y fichas de evaluación de la fase de implementación de las iniciativas de apoyo a la competitividad productiva PROCOMPITE en Gobiernos Regionales y Locales considerando un enfoque territorial, ambiental, intercultural y de género, en el marco de lo dispuesto en la Ley N° 29337 y sus modificatorias, que permitan contar con criterios ambientales, económicos y sociales para la verificación en campo y gabinete de la situación del AEO.

a) Elaborar los instrumentos metodológicos y fichas de evaluación de la fase de ejecución de las iniciativas de apoyo a la competitividad productiva PROCOMPITE en Gobiernos Regionales y Locales considerando un enfoque territorial, ambiental, intercultural y de género, en el marco de lo dispuesto en la Ley N° 29337 y sus modificatorias. En la que considere los siguientes lineamientos:

- Suscripción de acuerdo de cofinanciamiento
- Compatibilidad de plan de negocio
- Contenido mínimo del informe de compatibilidad de plan de negocio.
- Informe y resultado de las actividades de supervisión, seguimiento y monitoreo a la ejecución.
- Adquisición de bienes, servicios y construcción de infraestructura
- Entrega de bienes, servicios e infraestructura.
- Supervisión a la ejecución de planes de negocio
- Informe de supervisión, seguimiento y monitoreo a la operación de planes de negocio
- Estado final de la AEO con respecto al inicio del plan de negocio.
- Informe de liquidación técnica y Financiera de planes de negocio
- Transferencia definitiva de bienes
- Informe Cierre de PROCOMPITE

a) Realizar la adecuación metodológica de la guía.

a) Realizar la corrección de estilo

a) Realizar la diagramación con fotos

a) Sustener reuniones de trabajo colaborativo en coordinación con el equipo de PROCOMPITE de la Dirección General de Desarrollo Empresarial del Ministerio de Producción, para validación de la propuesta de Guía Operativa e instrumentos metodológicos para la gestión y desarrollo de PROCOMPITE en Gobiernos Regionales y Locales.

a) Validar guía con asociaciones que hayan postulado a Procompites.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y PRODUCTOS/ENTREGABLE(S)

6.1. Plazo:

La ejecución del servicio tiene un plazo de hasta los sesenta **(60) días calendarios**, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, de acuerdo con lo siguiente:

Productos por entregar	Plazo de entrega hasta:
Primer Producto	Hasta los diez (10) días calendarios , posterior a la firma del contrato.
Segundo Producto	Hasta los cuarenta (40) días calendarios , posterior a la firma del contrato

Tercer Producto	Hasta los sesenta (60) días calendarios , posterior a la firma del contrato
------------------------	--

6.2. Productos/Entregable(s):

- El consultor/a deberá hacer entrega de tres (03) productos/entregables, teniendo en consideración a las actividades descritas en el numeral 5 del presente documento de acuerdo con el siguiente detalle:

Primer Producto:

- Presentar un (01) plan de trabajo que describa la metodología, actividades y cronograma del servicio al equipo de PROCOMPITE de la Dirección General de Desarrollo Empresarial del Ministerio de Producción.

Segundo Producto:

- Elaborar una propuesta de (01) "Guía Operativa para la gestión y desarrollo de PROCOMPITE en Gobiernos Regionales y Locales" considerando un enfoque territorial, ambiental, intercultural y de género, en la cual se establecen los procesos y procedimientos de la fase autorización, implementación y ejecución en el marco de lo dispuesto en la Ley N° 29337 y sus modificatorias. El cual deberá de contener el diagrama de flujo de procesos.
- Elaborar una propuesta de mejora o nueva de los instrumentos metodológicos de la PROCOMPITE y todas sus fases, y se encuentren alineadas a la propuesta de Guía Operativa para la gestión y desarrollo de PROCOMPITE en Gobiernos Regionales y Locales considerando un enfoque territorial, ambiental, intercultural y de género.

Tercer Producto:

- Elaborar un informe detallado (debe incluir el sustento técnico y legal) de la versión final de la "Guía Operativa para la gestión y desarrollo de PROCOMPITE en Gobiernos Regionales y Locales".
- Elaborar un informe detallado (debe incluir el sustento técnico y legal) de los "Instrumentos metodológicos de la PROCOMPITE".

7. FORMA DE PAGO

El valor estimado de la consultoría debe ser presentado a todo costo, incluidos los impuestos de Ley, y en moneda nacional (PEN).

El pago se realizará en **tres (03) armadas** luego de la emisión de la conformidad del servicio, de acuerdo con lo siguiente:

PRODUCTOS POR ENTREGAR	MONTO POR PAGAR
Primer Producto	10% del total del presupuesto de la consultoría.
Segundo Producto	50% del total del presupuesto de la consultoría.
Tercer Producto	40% del total del presupuesto de la consultoría.

Se requiere la presentación de la propuesta económica, para ello recomendamos utilizar la estructura presentada en el Anexo N° 1.

Nota. - El/la consultor/a deberá levantar las observaciones en un plazo de 10 días calendarios.

8. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad estará a cargo de la Dirección General de Desarrollo Empresarial del Ministerio de la Producción y Conservación Internacional.

9. METODOLOGÍA DE TRABAJO

El consultor/a trabajará en coordinación directa con la Dirección de la Alianza Empresarial por la Amazonía y el Gerente de Alianzas Público - Privadas y el equipo PROCOMPITE de la Dirección General de Desarrollo Empresarial del Ministerio de la Producción para tal fin; es necesario garantizar su disponibilidad cuando el equipo lo requiera.

La redacción y presentación formal de informes de la consultoría deben ceñirse a los estándares internacionales recomendados por la APA. Todos los productos serán presentados impresos y en versión digital (en formato Word y/o Excel no se aceptarán reportes en PDF). En caso se anexen archivos fotográficos serán presentados en formato digital (JPG o PNG).

[El Código de Ética de CI](#) será considerado por el consultor/a o prestador de servicio seleccionado durante el desarrollo de su trabajo.

10. PERFIL DEL CONSULTOR/A DEL SERVICIO:

Esta consultoría podrá ser ejecutada por una persona natural o jurídica que cuente con 2 especialistas que cumplan con el siguiente perfil:

Especialista 1

- Profesional titulado en Derecho, Economía, Administración o u otras carreras afines a ingeniería.
- Estudios de postgrado en economía o proyectos de inversión o dirección de proyectos o contrataciones con el Estado o similares.
- Experiencia laboral general mínima de siete (7) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia laboral específica mínima de cinco (5) años en el sector público y/o privado en el desarrollo de procesos concursables.
- Habilidades o Competencias: Trabajo en equipo, proactividad, orientación a resultados, comunicación efectiva, tolerancia al trabajo bajo presión.

Especialista 2

- Licenciado en Economía, administración o ingeniería industrial u otras carreras afines a la ingeniería.
- Estudios de postgrado en Economía o Administración de negocios.
- Experiencia laboral general mínima de cinco (5) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia laboral específica mínima de tres (3) años en el sector público y/o privado en proyectos de inversión y/o alianzas público – privadas
- Habilidades o Competencias: Trabajo en equipo, proactividad, orientación a resultados, comunicación efectiva, tolerancia al trabajo bajo presión.

11. LOCALIZACIÓN DEL TRABAJO Y VIAJES APLICABLES

El consultor/a deberá desarrollar su trabajo de manera presencial y remoto en la ciudad de Lima.

12. INSTRUCCIONES PARA EL ENVÍO DE PROPUESTAS

Los postores deberán presentar sus propuestas hasta el día **12 de enero de 2025**.

Las propuestas deberán incluir:

- a. Ficha RUC o información sobre su forma jurídica y estructura de propiedad (si aplica)
- b. Carta de presentación de la empresa o equipo consultor, expresando su interés en asumir el servicio y comprometiéndose a cumplir las pautas señaladas en los términos de referencia. Deberá contener un resumen de las experiencias a nivel institucional (de darse el caso) y de cada especialista que estén relacionadas al servicio de consultoría en los últimos 5 años, según corresponda.
- c. CVs de los miembros del equipo de consultores o del equipo de la empresa consultora postulante
- d. Propuesta técnica, compuesta por:
 - Descripción semidetallada sobre cómo se atenderán los Términos de Referencia para cada punto y cómo participarán los especialistas.
 - Currículo Vitae no documentado con la descripción de habilidades y de experiencia de trabajo previa resaltando aquella relacionada con el objeto de esta consultoría.
 - Propuesta económica detallada por el total del servicio (incluyendo los impuestos de ley) y desagregada según Anexo 1.
- e. Completar la información solicitada en el formato del Anexo 2.

Las propuestas deberán ser enviadas a la siguiente dirección electrónica:

Conservación Internacional – Perú: convocatoriasPE@conservation.org con el asunto "Guía Operativa PROCOMPITE"

Consultas sobre los términos de referencia y/o el proyecto por favor diríjelas al siguiente link: <https://forms.office.com/r/NrZS2KPeSn> hasta el día **05 de enero de 2025**, las respuestas a las consultas serán publicadas en nuestra página web el día **07 de enero de 2025**

13. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El postor ganador de la convocatoria será aquel que responda a este documento de solicitud, cumpla los criterios de elegibilidad establecidos, cumpla con los requisitos de capacidad técnica y se determine que representa el más ventajoso para CI. A continuación, presentamos la tabla con los criterios de evaluación y su puntaje máximo:

Nº	Criterios de evaluación	Máximo de puntos
I	Propuesta técnica 1: Enfoque técnico, metodología y plan de trabajo detallado	
1	¿La propuesta explica, comprende y responde claramente a los objetivos del proyecto según lo establecido en el alcance del trabajo?	25
2	¿El enfoque propuesto y las actividades detalladas y el cronograma cumplen con los requisitos para ejecutar el trabajo de manera efectiva y eficiente?	15
3	¿La propuesta demuestra el conocimiento del oferente relacionado con los aspectos técnicos requeridos para la contratación?	20
II	Propuesta técnica 2: Capacidad de gestión, personal clave y Staffing plan	
1	Calificaciones del personal: ¿Los miembros del equipo propuestos tienen la experiencia y las capacidades necesarias para llevar a cabo el alcance del trabajo?	25
2	CV del personal técnico indicado anteriormente involucrado	15
TOTAL		100

14. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Hacer uso y mantener la información que sea suministrada por LA ENTIDAD en estricta reserva y confidencialidad, destinándola exclusivamente a los fines para los que fue proporcionado.

Asimismo, el/la consultor/a se obliga a no divulgar, copiar y/o explotar total o parcialmente, la información a la que tenga acceso durante el desarrollo de sus actividades.

Esta obligación permanecerá vigente no obstante el vencimiento o la terminación del servicio prestado.

ANEXO N° 01

PRESUPUESTO DETALLADO			
Categoría	Días	Monto por día	Total en Soles
Honorarios			
Consultor/a			
IMPUESTOS (si aplica)			
PRESUPUESTO TOTAL			

Presupuesto por producto

Por favor, detallar el presupuesto por producto en base al mismo formato.

ANEXO N° 02.

FICHA DE INFORMACIÓN: PERSONA NATURAL

A. INFORMACIÓN GENERAL

Datos de la organización

Nombre y apellidos:					
Fecha de Nacimiento:					
Nacionalidad:					
DNI – N°					
Pasaporte (si aplica) – N°					
Número de R.U.C.:					
Dirección:					
Distrito:		Ciudad:		Región:	
País:		Teléfono:		Celular:	
Correo electrónico:					
¿Tiene alguna discapacidad? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No					

Si representa a alguna organización, completar:

Nombre de la organización:	
Cargo:	

Si suscribirá un contrato de consultoría/ prestación de servicios con CI Perú, completar:

Medio de pago:

Tipo de documento a emitir:	<input type="checkbox"/> Factura <input type="checkbox"/> Recibo por Honorarios
¿Cuenta con Suspensión de IR 4ta Categoría?:	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> No aplica

Seguro contra accidentes/vida:

¿Cuenta con un seguro contra accidentes o de vida?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
--	---

**Nota: Adjuntar copia de la póliza de seguro*

Datos de contacto en caso de emergencia:

Nombres y Apellidos:		
Relación:		
Dirección:		
Teléfono:		Celular:
Correo electrónico:		

B. INFORMACIÓN BANCARIA

Nombre completo del titular de la cuenta:	
Tipo de cuenta:	<input type="checkbox"/> Ahorros <input type="checkbox"/> Corriente
Tipo de Moneda:	<input type="checkbox"/> Soles <input type="checkbox"/> Dólares
Nombre de Banco:	
N° de Cuenta:	
N° de Código Interbancario (CCI):	

FICHA DE INFORMACIÓN: PERSONA JURÍDICA

C. INFORMACIÓN GENERAL

Datos de la organización

Nombre legal:					
Nombre comercial:					
Número de R.U.C.:					
Dirección:					
Distrito:		Ciudad:		Región:	
País:		Teléfono:		Celular:	
Correo electrónico:					

Datos de Representante Legal

Nombres y Apellidos:					
Sexo:	<input type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/> Masculino				
Cargo:					
DNI – N°:					

Datos de persona de contacto:

Nombres y Apellidos:					
Sexo:	<input type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/> Masculino				
Cargo:					
DNI – N°:					
Teléfono:		Celular:			
Correo electrónico:					

D. INFORMACIÓN BANCARIA

Nombre completo del titular de la cuenta:					
RUC N°/DNI N°:					
Correo Electrónico:					
Tipo de cuenta:	<input type="checkbox"/> Ahorros <input type="checkbox"/> Corriente				
Tipo de Moneda:	<input type="checkbox"/> Soles <input type="checkbox"/> Dólares				
Nombre de Banco:					
N° de Cuenta:					
N° de Código Interbancario (CCI):					

Detracciones:

¿Aplica detracción?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO				
Código de Tipo de Bien/Servicio:					
Código de Operación:					
N° de Cuenta Banco de la Nación					

Por favor adjunte el sustento necesario si aplica.