



REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CALIFICACIÓN DE LOS CENTROS DE DESARROLLO EMPRESARIAL - CDE

CAPITULO I FUNDAMENTO Y ALCANCE

Artículo 1°: Fundamento y Alcance

El presente Reglamento del Comité de Calificación de los Centros de Desarrollo Empresarial – CDE, se emite en concordancia con lo estipulado en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Resolución Ministerial N° 091-2017-PRODUCE, de fecha 23 de febrero de 2017.

CAPITULO II NATURALEZA

Artículo 2°: Naturaleza

El Comité de Calificación es el órgano encargado de evaluar y calificar las solicitudes presentadas por las instituciones públicas y privadas, incluyendo las notarías que desean obtener la autorización de CDE.

CAPITULO III CONFORMACIÓN

Artículo 3°: Miembros

El Comité de Calificación de los CDE está conformado por:

- El Director General de la Dirección General de Innovación, Tecnología, Digitalización y Formalización, quien lo preside.
- Un representante de la Dirección General de Desarrollo Empresarial.
- Un representante del Viceministerio de MYPE e Industria.

Artículo 4°: Designación de Representantes

Los representantes del Viceministerio de MYPE e Industria y de la Dirección General de Desarrollo Empresarial son designados, mediante comunicación escrita dirigida al Presidente del Comité. La Designación de nuevos representantes seguirá el procedimiento antes mencionado.

Artículo 5°: Funciones

El Comité de Calificación de los CDE tiene las siguientes funciones:

- Evaluar y calificar las solicitudes para obtener la condición de CDE presentadas por las instituciones públicas y privadas, incluyendo las notarías.
- Elevar al Despacho Viceministerial de MYPE e Industria, aquellas solicitudes que sean propuestas para su autorización.

CAPITULO IV DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS

Artículo 6°: Derechos

Son derechos de los miembros del Comité de Calificación, los siguientes:

- a. Participar con voz y voto en las sesiones del Comité de Calificación de los CDE.
- b. Formular cuando lo considere necesario su voto singular y expresar los motivos que lo justifiquen.
- c. Proponer temas de agenda para las sesiones del Comité de Calificación de los CDE.



G. Villaran



J.A. MATHEWS



M. MOSCOSO

Artículo 7°: Obligaciones

Son obligaciones de los miembros del Comité de Calificación, las siguientes:

- a. Asistir permanente, puntual y obligatoriamente a las sesiones del Comité de Calificación de los CDE.
- b. Votar en las sesiones correspondientes.
- c. Suscribir las actas de las Sesiones del Comité de Calificación de los CDE.
- d. Cumplir con los demás procedimientos y lineamientos previstos que le correspondan efectuar del presente Reglamento.
- e. Adoptar las medidas necesarias para el cumplimiento de las recomendaciones y decisiones adoptadas por el Comité.
- f. Aprobar y cancelar las convocatorias para optar por la condición de CDE, así como su cronograma.
- g. Declarar desiertas aquellas plazas en las que no se hayan presentado instituciones públicas o privadas, incluidas notarías para optar por la condición de CDE, así como aquellas que no hayan llegado al puntaje mínimo para su aprobación.
- h. Evaluar y calificar las propuestas presentadas por Instituciones Públicas o Privadas, incluyendo Notarías, que desean optar por la condición de CDE.

CAPITULO V

SECRETARIA TÉCNICA DEL COMITÉ DE CALIFICACIÓN

Artículo 8°: Secretaría Técnica

El Director de la Dirección de Digitalización y Formalización de la Dirección General de Innovación, Tecnología, Digitalización y Formalización, ejerce la Secretaría Técnica del Comité.

Artículo 9°: Funciones de la Secretaría Técnica

La Secretaría Técnica del Comité de Calificación de los CDE, tiene las siguientes funciones:

- a. Preparar la agenda de las sesiones en coordinación con el Presidente del Comité y de conformidad con los puntos o temas solicitados por sus miembros.
- b. Ejecutar las actividades previas a las sesiones del Comité que implican, comunicación a los miembros y confirmación de asistencia.
- c. Preparar las Actas de las sesiones del Comité, transcribiendo las decisiones adoptadas; actividad que será avalada al recabar las firmas de los miembros en los textos definitivos de las actas del Comité de Calificación.
- d. Mantener registros sobre los acuerdos y pedidos realizados por sus miembros.
- e. Prestar apoyo técnico al Comité, para el cumplimiento de sus funciones.
- f. Otros que determine el Comité de Calificación.

CAPITULO VI

FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CALIFICACIÓN

Artículo 10°: Sesiones

El Comité de Calificación por convocatoria de su Presidente, se reunirá por los menos una (01) vez trimestralmente en sesión ordinaria, y en cualquier momento en sesión extraordinaria, a pedido de por lo menos dos de sus miembros. Las Sesiones podrán ser presenciales o virtuales.

El lugar, día y hora de cada sesión será comunicada por escrito, vía facsímil, correo electrónico, o por cualquier otro medio que permita la constatación fehaciente de dicha comunicación, la que se efectuará con al menos dos (02) días hábiles de anticipación por la Secretaría Técnica del Comité de Calificación.

Artículo 11°: Participación de otras entidades e instituciones

El Comité podrá invitar a representantes de otras entidades públicas, instituciones privadas o de la cooperación internacional para que, dentro del marco de la ley, coadyuven con el objetivo y el desarrollo de las funciones que le son propias, conforme a lo previsto en el presente Reglamento.

Artículo 12°: Quorum

De haber quórum, el Presidente del Comité declarará instalada la sesión. Una vez instalada la sesión ésta puede ser suspendida sólo por caso fortuito o fuerza mayor. En este caso el Presidente señalará la fecha



de reinicio de la sesión, la cual deberá realizarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, dándose por notificados a todos los miembros del Comité en la misma sesión. En la sesión continuada no podrá discutirse otra materia distinta al asunto o asuntos para la que fue convocada.

Artículo 13°: Decisiones y Acuerdos

Las decisiones y los acuerdos del Comité serán adoptados de preferencia por consenso. De no ser aplicable, se adoptarán por mayoría simple. En caso de empate, el Presidente ejercerá voto dirimente.

Los miembros del Comité no pueden dejar de votar en las sesiones, salvo que tengan interés personal y directo, económico o moral en el asunto de que se trate, en cuyo caso deben también inhibirse de participar en el debate, dejándose constancia en el acta correspondiente.

Artículo 14°: Voto singular

Los miembros de Comité de Calificación que expresen votación distinta a la mayoría deben hacer constar su posición en el acta de la sesión, señalando los motivos que la justifican. Se hará constar ese voto en el acta junto con la decisión adoptada por mayoría.

Artículo 15°: Actas

Por cada sesión del Comité, se extenderá un Acta en el que se consignará:

- a. La fecha, día, hora y lugar en la que se realiza la Sesión;
- b. La asistencia de los miembros, con precisión de la nómina de quienes estuvieron presentes a la hora de la instalación de la sesión y de los que ingresarán posteriormente;
- c. Constancia del quórum;
- d. Los acuerdos adoptados;
- e. El voto en contra de alguno de ellos, expresando sucintamente sus razones;
- f. La reserva o abstención del pronunciamiento;
- g. La suscripción del acta por parte de los asistentes, y;
- h. Cualquier otra información que el Comité considere conveniente.

Las Actas de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias serán leídas y firmadas al final de la Sesión. Las actas firmadas serán entregadas en copia a los representantes.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

Primera: Modificaciones

Las modificaciones o adiciones al presente reglamento podrán ser propuestas por cualquiera de sus miembros, las que deberán ser aprobadas en el Comité de Calificación, por mayoría simple.

Segunda: Aprobación del Reglamento

El Presente Reglamento será aprobado en la Sesión de Instalación y entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación.

Tercera: Aprobación de los criterios de calificación y formulario de solicitud

El Comité de Calificación aprueba los criterios de calificación a ser aplicados a las solicitudes presentadas por las instituciones públicas y privadas, incluyendo notarios, así como el Formulario de solicitud.

Los criterios de calificación, así como el formulario de solicitud, forman parte integral del presente Reglamento como anexos.

Cuarto: Aspectos no contemplados

Los aspectos no contemplados en el presente Reglamento Interno serán resueltos por el Comité de Calificación, siempre que no contravengan lo dispuesto en las normas de funcionamiento de los CDE.



ANEXO 1
FORMULARIO CDE

Llenar los espacios en blanco con la información solicitada

INFORMACIÓN DE CONTACTO	
1	Nombre de la institución postulante
2	Persona de contacto
3	Cargo (acreditar mediante Vigencia de Poder con una antigüedad no mayor a 3 meses)
4	Teléfono de contacto
5	Correo electrónico
6	Región
7	Provincia
8	Ciudad
9	Distrito
10	Dirección del local disponible

REQUISITOS (puntuación del 1 al 10) = 40 puntos		RESPUESTA
1	Indicar los m ² que podría habilitar para la atención al público (mínimo 9m ² para los 2 módulos de atención).	
2	Indicar los m ² que podría habilitar para el público en cola de espera (mínimo 1.20 m ² por persona).	
3	Indicar los años de experiencia profesional de su institución brindando servicios a micro y pequeñas empresas.	
4	Pago de los servicios de luz, agua, telefonía e internet, que posibiliten el adecuado funcionamiento del CDE.	SI NO

Marcar con (X) si cumple con las siguientes características

INFRAESTRUCTURA (puntuación SI = 10 puntos, NO = 0 puntos) = 10 puntos		SI	NO
5	Facilidades de acceso para discapacitados (ascensor, rampa u otro).		

Marcar con (X) si cumple con las siguientes características

EQUIPOS DE COMPUTO (puntuación SI = 10 punto, NO = 0 puntos) = 10 puntos		SI	NO
6	Dos (02) computadoras, según los requisitos mínimos establecidos en el Manual Operativo (ver anexo 1)		

IMPRESORA (puntuación SI = 5 punto, NO = 0 puntos) = 5 puntos

7	Una (01) impresora láser monocromática, según los requisitos mínimos establecidos en el Manual Operativo (ver anexo 1)	SI	NO
---	--	----	----

MOBILIARIO (puntuación SI = 5 puntos, NO = 0 puntos) = 5 puntos

8	Módulo habilitado para el asesor del CDE (Escritorio y silla).	SI	NO
---	--	----	----



Marcar con (X) si cumple con las siguientes características

PERSONAL REQUERIDO - 2 ASESORES CON EL SIGUIENTE PERFIL (puntuación SI = 10 puntos, NO = 0 puntos) = 20 puntos		
9	<ul style="list-style-type: none"> o Egresado de las carreras de Administración, Contabilidad, Derecho, Economía y/o afines. o De preferencia con actividades relacionadas en atención al público y/o afines a las funciones a desempeñar. 	SI NO
10	<ul style="list-style-type: none"> o Egresado de las carreras de Administración, Contabilidad, Derecho, Economía y/o afines. o Experiencia específica de un año (01) en asesoría empresarial. o Experiencia general de tres (03) años en el sector Público o Privado. o De preferencia con actividades relacionadas en atención al público y/o afines a las funciones a desempeñar. 	SI NO

Marcar con (X) si cumple con las siguientes características:

DECRETO LEGISLATIVO N°1332 - AVANCE TECNOLÓGICO (puntuación SI = 5 puntos, NO = 0 puntos) = 10 puntos		
11	Conexión a internet de al menos 400 Kbps de velocidad.	SI NO
12	Red WIFI de uso libre para el público para que el usuario pueda consultar su correo u otra información que fuera necesaria durante el proceso mismo de atención.	SI NO

PUNTAJE TOTAL = 100 puntos

Llenar los espacios en blanco con la información solicitada

EXPERIENCIA, MOTIVOS Y EXPECTATIVAS	
13	Mencionar los servicios empresariales brindados por su Institución.
14	Indicar los tres rubros más frecuentes de las empresas atendidas por su Institución.
15	Indicar si cuenta con Convenios de Cooperación Empresarial a nivel nacional e internacional.
16	Indicar si ha organizado o participado de ferias empresariales, ruedas de negocio y/o misiones comerciales (mencionar 2 y años de participación)
17	Describir motivos por los cuales la institución a la cual pertenece está interesada en operar un CDE.
18	Indicar cuáles son las expectativas que espera su institución de ser seleccionada para formar parte de la red de CDE.

ANEXOS QUE DEBE ADJUNTAR EL ALIADO (público/privado - de corresponder)

N°	
1	Copia literal de la Escritura Pública de Constitución inscrita en Registros Públicos.
2	Vigencia de Poder del Representante Legal.
3	Licencia de Funcionamiento del local donde operará el CDE.
4	Declaración Jurada de Constatar con Presupuesto para implementación.
5	Croquis del área disponible para la operación del CDE.
6	Declaración Jurada que el personal a contratar cumple con los requisitos establecidos en el Manual Operativo.



**ANEXO 1
HOJA DE CALIFICACIÓN CDE**

Lenar los espacios en blanco con la información solicitada

INFORMACIÓN DE CONTACTO	
1	Nombre de la institución postulante
2	Persona de contacto
3	Cargo (acreditar mediante Vigencia de Poder con una antigüedad no mayor a 3 meses)
4	Teléfono de contacto
5	Correo electrónico
6	Región
7	Provincia
8	Ciudad
9	Distrito
10	Dirección del local disponible

REQUISITOS (puntuación del 1 al 10) = 40 puntos	RESPUESTA	Puntaje
1	Indicar los m ² que podría habilitar para la atención al público (mínimo 9m ² para los 2 módulos de atención)	
2	Indicar los m ² que podría habilitar para el público en cola de espera (mínimo 1.20 m ² por persona)	
3	Indicar los años de experiencia profesional de su institución brindando servicios a micro y pequeñas empresas	
4	Pago de los servicios de luz, agua, telefonía e internet, que posibiliten el adecuado funcionamiento del CDE.	SI NO

Marcar con (X) si cumple con las siguientes características

INFRAESTRUCTURA (puntuación SI = 10 puntos, NO = 0 puntos) = 10 puntos	SI	NO	Puntaje
5	Facilidades de acceso para discapacitados (ascensor, rampa u otro)		

Marcar con (X) si cumple con las siguientes características

EQUIPOS DE COMPUTO (puntuación SI = 10 punto, NO = 0 puntos) = 10 puntos	SI	NO	Puntaje
6	Dos (02) computadoras, según los requisitos mínimos establecidos en el Manual Operativo (ver anexo 1)		

IMPRESORA (puntuación SI = 5 punto, NO = 0 puntos) = 5 puntos

7	Una (01) impresora láser monocromático, según los requisitos mínimos establecidos en el Manual Operativo (ver anexo 1)	SI	NO
---	--	----	----

MOBILIARIO (puntuación SI = 5 puntos, NO = 0 puntos) = 5 puntos

8	Módulo habilitado para el asesor del CDE (Escritorio y silla)	SI	NO
---	---	----	----

Marcar con (X) si cumple con las siguientes características

PERSONAL REQUERIDO - 2 ASESORES CON EL SIGUIENTE PERFIL (puntuación SI = 10 puntos, NO = 0 puntos) = 20 puntos	SI	NO	Puntaje
9	Egresado de las carreras de Administración, Contabilidad, Derecho, Economía y/o afines. o De preferencia con actividades relacionadas en atención al público y/o afines a las funciones a desempeñar.		



10	<input type="checkbox"/> Egresado de las carreras de Administración, Contabilidad, Derecho, Economía y/o afines. <input type="checkbox"/> Experiencia específica de un año (01) en asesoría empresarial. <input type="checkbox"/> Experiencia general de tres (03) años en el sector Público o Privado. <input type="checkbox"/> De preferencia con actividades relacionadas en atención al público y/o afines a las funciones a desempeñar.	SI	NO
----	---	----	----

Marcar con (X) si cumple con las siguientes características:

DECRETO LEGISLATIVO N° 1332 - AVANCE TECNOLÓGICO (puntuación SI = 5 puntos, NO = 0 puntos) = 10 puntos		Puntaje	
11	Conexión a internet de al menos 400 Kbps de velocidad.	SI	NO
12	Red WIFI de uso libre para el público para que el usuario pueda consultar su correo u otra información que fuera necesaria durante el proceso mismo de atención.	SI	NO

PUNTAJE TOTAL = 100 puntos

Lenar los espacios en blanco con la información solicitada

EXPERIENCIA, MOTIVOS Y EXPECTATIVAS	
13	Mencionar los servicios empresariales brindados por su institución.
14	Indicar los tres rubros más frecuentes de las empresas atendidas por su Institución.
15	Indicar si cuenta con Convenios de Cooperación Empresarial a nivel nacional e internacional
16	Indicar si ha organizado o participado de ferias empresariales, ruedas de negocio y/o misiones comerciales (mencionar 2 y años de participación)
17	Describir motivos por los cuales la institución a la cual pertenece está interesada en operar un CDE
18	Indicar cuáles son las expectativas que espera su institución de ser seleccionada para formar parte de la red de CDE

ANEXOS QUE DEBE ADJUNTAR EL AJUADO (público/privado - de corresponder)		N°
1	Copia literal de la Escritura Pública de Constitución inscrita en Registros Públicos.	
2	Vigencia de Poder del Representante Legal.	
3	Licencia de Funcionamiento del local donde operará el CDE.	
4	Declaración Jurada de Constatar con Presupuesto para implementación.	
5	Croquis del área disponible para la operación del CDE.	
6	Declaración Jurada que el personal a contratar cumple con los requisitos establecidos en el Manual Operativo.	





CRITERIOS		PUNTAJACIÓN		Comentarios	
REQUISITOS	(puntuación del 1 al 10)			Se otorgará el puntaje máximo (10 puntos) a aquella institución que demuestre las mejores condiciones para el ítem en mención. Se otorgará 1 punto en caso contrario. Para la pregunta con respuesta SI/NO se otorgará 10 puntos si es SI, 0 puntos si es NO.	
INFRAESTRUCTURA	(puntuación SI = 10 puntos, NO = 0 puntos)			En caso la institución postulante cuente con el ítem indicado se le otorgará 10 puntos, 0 puntos en caso contrario.	
EQUIPOS DE COMPUTO	(puntuación SI = 10 punto, NO = 0 puntos)			En caso la institución postulante cuente con el ítem indicado se le otorgará 10 puntos, 0 puntos en caso contrario.	
IMPRESORA	(puntuación SI = 5 puntos, NO = 0 puntos)			En caso la institución postulante cuente con el ítem indicado se le otorgará 5 puntos, 0 puntos en caso contrario.	
MOBILIARIO	(puntuación SI = 5 punto, NO = 0 puntos)			En caso la institución postulante cuente con el ítem indicado se le otorgará 5 puntos, 0 puntos en caso contrario.	
PERSONAL REQUERIDO	(puntuación SI = 10 puntos, NO = 0 puntos)			En caso la institución postulante cuente con el ítem indicado se le otorgará 10 puntos, 0 puntos en caso contrario.	
DECRETO LEGISLATIVO N°1332 - AVANCE TECNOLÓGICO	(puntuación SI = 5 puntos, NO = 0 puntos)			En caso la institución postulante cuente con el ítem indicado se le otorgará 5 puntos, 0 puntos en caso contrario.	

G. Villarain

M. MDCSDSO

ANEXO 2
FORMULARIO CDE AGENTE

Llenar los espacios en blanco con la información solicitada

INFORMACIÓN DE CONTACTO	
1	Nombre de la institución postulante
2	Persona de contacto
3	Cargo (acreditar mediante Vigencia de Poder con una antigüedad no mayor a 3 meses)
4	Teléfono de contacto
5	Correo electrónico
6	Región
7	Provincia
8	Ciudad
9	Distrito
10	Dirección del local disponible

REQUISITOS [puntuación del 1 al 10] = 40 puntos	RESPUESTA
1	Indicar los m ² que podrá habilitar para la atención al público (mínimo 4.5m ² por módulo de atención).
2	Indicar los m ² que podría habilitar para el público en cola de espera (mínimo 1.20 m ² por persona).
3	Indicar los años de experiencia profesional de su institución brindando servicios a micro y pequeñas empresas
4	Pago de los servicios de luz, agua, telefonía e internet, que posibiliten el adecuado funcionamiento del CDE.
	SI NO

Marcar con (X) si cumple con las siguientes características

INFRAESTRUCTURA [puntuación SI = 10 puntos, NO = 0 puntos] = 10 puntos	SI	NO
5	Facilidades de acceso para discapacitados (ascensor, rampa u otro).	

Marcar con (X) si cumple con las siguientes características

EQUIPOS DE COMPUTO [puntuación SI = 10 punto, NO = 0 puntos] = 10 puntos	SI	NO
6	Una (01) computadora, según los requisitos mínimos establecidos en el Manual Operativo (ver anexo 1)	

IMPRESORA [puntuación SI = 5 puntos, NO = 0 puntos] = 5 puntos

7	Una (01) impresora láser monocrómica, según los requisitos mínimos establecidos en el Manual Operativo (ver anexo 1)	SI	NO
---	--	----	----

MOBILIARIO [puntuación SI = 5 puntos, NO = 0 puntos] = 5 puntos

8	Módulo habilitado para el asesor del CDE (Escritorio y silla).	SI	NO
---	--	----	----

PERSONAL REQUERIDO - 1 ASESOR CON EL SIGUIENTE PERFIL [puntuación SI = 20 puntos, NO = 0 puntos] = 20 puntos

9	o Egresado de las carreras de Administración, Contabilidad, Derecho, Economía y/o afines. o De preferencia con actividades relacionadas en atención al público y/o afines a las funciones a desempeñar.	SI	NO
---	--	----	----

Marcar con (X) si cumple con las siguientes características:

DECRETO LEGISLATIVO N° 1332 - AVANCE TECNOLÓGICO [puntuación SI = 5 puntos, NO = 0 puntos] = 10 puntos	SI	NO	
10	Conexión a internet de al menos 400 Kbps de velocidad.		
11	Red WIFI de uso libre para el público para que el usuario pueda consultar su correo u otra información que fuera necesaria durante el proceso mismo de atención.	SI	NO





PUNTAJE TOTAL = 100 puntos

Uenar los espacios en blanco con la información solicitada

EXPERIENCIA, MOTIVOS Y EXPECTATIVAS	
12	Describir motivos por los cuales la institución a la cual pertenece está interesada en operar un CDE
13	Indicar cuáles son las expectativas que espera su institución de ser seleccionada para formar parte de la red de CDE

ANEXOS QUE DEBE ADJUNTAR EL ALIADO (público/privado - de corresponder)	
1	Copia literal de la Escritura Pública de Constitución inscrita en Registros Públicos.
2	Vigencia de Poder del Representante Legal.
3	Licencia de Funcionamiento del local donde operará el CDE.
4	Declaración Jurada de Constancia con Presupuesto para implementación.
5	Croquis del área disponible para la operación de CDE.
6	Declaración Jurada que el personal a contratar cumple con los requisitos establecidos en el Manual Operativo.

11080000

**ANEXO 2
HOJA DE CALIFICACIÓN CDE AGENTE**

Llenar los espacios en blanco con la información solicitada

INFORMACIÓN DE CONTACTO	
1	Nombre de la institución postulante
2	Persona de contacto
3	Cargo (acreditar mediante Vigencia de Poder con una antigüedad no mayor a 3 meses)
4	Teléfono de contacto
5	Correo electrónico
6	Región
7	Provincia
8	Ciudad
9	Distrito
10	Dirección del local disponible

	REQUISITOS (puntuación del 1 al 10) = 40 puntos	RESPUESTA	Puntaje
1	Indicar los m ² que podría habilitar para la atención al público (mínimo 4.5m ² por módulo de atención).		
2	Indicar los m ² que podría habilitar para el público en cola de espera (mínimo 1.20 m ² por persona).		
3	Indicar los años de experiencia profesional de su institución brindando servicios a micro y pequeñas empresas		
4	Pago de los servicios de luz, agua, telefonía e Internet, que posibiliten el adecuado funcionamiento del CDE.	SI NO	

Marcar con [X] si cumple con las siguientes características

	INFRAESTRUCTURA (puntuación SI = 10 puntos, NO = 0 puntos) = 10 puntos	Puntaje
5	Facilidades de acceso para discapacitados (ascensor, rampa u otro).	SI NO

Marcar con [X] si cumple con las siguientes características

	EQUIPOS DE COMPUTO (puntuación SI = 10 punto, NO = 0 puntos) = 10 puntos	Puntaje
6	Una (01) computadora, según los requisitos mínimos establecidos en el Manual Operativo (ver anexo 1)	SI NO

Marcar con [X] si cumple con las siguientes características

	IMPRESORA (puntuación SI = 5 punto, NO = 0 puntos) = 5 puntos	Puntaje
7	Una (01) impresora láser monocromática, según los requisitos mínimos establecidos en el Manual Operativo (ver anexo 1)	SI NO

Marcar con [X] si cumple con las siguientes características

	MOBILIARIO (puntuación SI = 5 puntos, NO = 0 puntos) = 5 puntos	Puntaje
8	Módulo habilitado para el asesor del CDE (Escritorio y silla).	SI NO

Marcar con [X] si cumple con las siguientes características

	PERSONAL REQUERIDO - 3 ASESOR CON EL SIGUIENTE PERFIL (puntuación SI = 20 puntos, NO = 0 puntos) = 20 puntos	Puntaje
9	o Egresado de las carreras de Administración, Contabilidad, Derecho, Economía y/o afines. o De preferencia con actividades relacionadas en atención al público y/o afines a las funciones a desempeñar.	SI NO

Marcar con [X] si cumple con las siguientes características:

	DECRETO LEGISLATIVO N°1332 - AVANCE TECNOLÓGICO (puntuación SI = 5 puntos, NO = 0 puntos) = 10 puntos	Puntaje
10	Conexión a internet de al menos 400 kbps de velocidad.	SI NO
11	Red WIFI de uso libre para el público para que el usuario pueda consultar su correo u otra información que fuera necesaria durante el proceso mismo de atención.	SI NO



G. Villarín

PUNTAJE TOTAL = 100 puntos

Llenar los espacios en blanco con la información solicitada

EXPERIENCIA, MOTIVOS Y EXPECTATIVAS	
12	Describir motivos por los cuales la institución a la cual pertenece está interesada en operar un CDE
13	Indicar cuáles son las expectativas que espera su institución de ser seleccionada para formar parte de la red de CDE

ANEXOS QUE DEBE ADJUNTAR EL ALIADO (público/privado - de corresponder)	
1	Copia literal de la Escritura Pública de Constitución inscrita en Registros Públicos.
2	Vigencia de Poder del Representante Legal.
3	Ucencia de Funcionamiento del local donde operará el CDE.
4	Declaración Jurada de Constatar con Presupuesto para Implementación.
5	Croquis del área disponible para la operación del CDE.
6	Declaración Jurada que el personal a contratar cumple con los requisitos establecidos en el Manual Operativo.





CRITERIOS	PUNTAJACIÓN	Comentarios
REQUISITOS	(puntuación del 1 al 10)	Se otorgará el puntaje máximo (10 puntos) a aquella institución que demuestre las mejores condiciones para el ítem en mención. Se otorgará 1 punto en caso contrario.
INFRAESTRUCTURA	(puntuación SI = 10 puntos, NO = 0 puntos)	la pregunta con respuesta SI/NO se otorgará 10 puntos si es SI, 0 puntos si es NO.
EQUIPOS DE COMPUTO	(puntuación SI = 10 punto, NO = 0 puntos)	En caso la institución postulante cuente con el ítem indicado se le otorgará 10 puntos, 0 puntos en caso contrario.
IMPRESORA	(puntuación SI = 5 puntos, NO = 0 puntos)	En caso la institución postulante cuente con el ítem indicado se le otorgará 5 puntos, 0 puntos en caso contrario.
MOBILIARIO	(puntuación SI = 5 punto, NO = 0 puntos)	En caso la institución postulante cuente con el ítem indicado se le otorgará 5 puntos, 0 puntos en caso contrario.
PERSONAL REQUERIDO	(puntuación SI = 20 puntos, NO = 0 puntos)	En caso la institución postulante cuente con el ítem indicado se le otorgará 20 puntos, 0 puntos en caso contrario.
DECRETO LEGISLATIVO N°1332 - AVANCE TECNOLÓGICO	(puntuación SI = 5 puntos, NO = 0 puntos)	En caso la institución postulante cuente con el ítem indicado se le otorgará 5 puntos, 0 puntos en caso contrario.