



Programa de Innovación y Capital Humano para La Competitividad (PINN) Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones

Procedimiento para envío de solicitudes de financiamiento, Concurso 1-1-0-18-1. Financiamiento de Proyectos de Inversión en Innovación. Subcomponente 1.1 Desarrollo de Capacidades Empresariales

Pasos a seguir para presentar su solicitud de beneficio.

1. Como primer paso debe leer por completo los Términos de Referencia de la Convocatoria que encontrará en la página del MICITT www.micitt.go.cr, esto con el fin de determinar si su empresa está en la capacidad de cumplir con la totalidad de requerimientos. No se hace ninguna excepción a lo que está establecido en los Términos de Referencia del Concurso 1-1-0-18-1 Desarrollo de Capacidades Empresariales.

Se recomienda asignar a una única persona para realizar todo el proceso de recopilación de información, además de que ésta persona encargada genere copias de la información que vaya recopilando en diferentes medios (extraíbles como llaves mayas, discos duros o bien en la nube).

2. Para seguir un orden estandarizado, se recomienda crear una carpeta con el nombre “Concurso 1-1-0-18-1 PINN”, donde pueda adjuntar y recopilar de forma ordenada toda la documentación que le solicitamos.
3. Dentro de la carpeta “Concurso 1-1-0-18-1 PINN” cree una nueva carpeta que se llamará “Documentos y machotes del PINN”. Descargue de la página del MICITT todos los machotes o formatos facilitados por el PINN y guárdelos en esta carpeta para que los tenga a mano durante el proceso de recopilación de información. Más específicamente serían los archivos:
 1. TdRs 1.1 Desarrollo de capacidades empresariales–PDF–.
 2. 1-1 PINN Formulario de solicitud de financiamiento EMPRESAS
 3. Cronograma de Proyecto 1.1
 4. Guía Presupuestaria de Proyecto 1.1
 5. Plan Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (PNCTI) 2015-2021.
4. Se recomienda que dentro de la carpeta “Concurso 1-1-0-18-1 PINN”, cree una nueva carpeta para su “Información Recopilada” (esta puede ser su almacén temporal de información), dentro de ella usted llevará el control de todos los archivos adjuntos indicados como requisito en los términos de referencia del concurso (entiéndase como los archivos adjuntos: cartas, certificaciones, evidencias, respaldos, entre otros). También puede usar el formulario en Excel facilitado para identificar más puntualmente la información que necesitamos que adjunte. Una vez recopilada la información, debe proceder con el siguiente punto.
5. Completar el “Formulario de solicitud de financiamiento PINN”. En seguida se aclaran algunos puntos muy importantes con respecto a este formulario:
 - 5.1. El formulario es una hoja de Cálculo protegida, ahí usted podrá digitar solamente en los espacios que el PINN considera absolutamente

Programa de Innovación y Capital Humano para La Competitividad (PINN) Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones

necesarios, los demás están bloqueados. En general los campos que no tienen sombreado gris no están bloqueados.

- 5.2. Cuando la información requerida en una celda depende de la respuesta de otra, ésta se pintará en color rosa (lo cual indica que es muy importante que complete esa información).

donde se evidencie la naturaleza de la PYME. Debe adjuntarla en el formulario de Google

¿La PYME es parte de una franquicia? Si selecciona la opción "Sí" especifique?			
Especifique:			
Sector al que pertenece. Si selecciona la opción "Otro" indique cuál?	Otro	¿Cuál?	
Fecha de constitución de la PYME ante el Registro Nacional:		Fecha de inicio de operaciones de la PYME:	
Tamaño de la PYME:		Sitio web:	
Número telefónico de la PYME:		Correo(s) electrónico(s) para notificaciones:	

Imagen #1: Sombreado de celdas.

- 5.3. El formulario le permite ajustar las filas para que se vea la totalidad de lo que digitó en las celdas, asegúrese de extender el ancho de la fila hasta que se vea todo el texto que colocó en la celda.
- 5.4. Todo lo que está pintado con letras en color azul corresponde a archivos que se deben adjuntar. Todos esos adjuntos los podrá cargar en el formulario de Google que se explica en el punto 6.
- 5.5. Hay celdas con listas predefinidas, éstas las puede identificar porque tienen un botón con una flecha que apunta hacia abajo, del lado derecho de la celda, esto indica que se puede desplegar. Para ver las opciones dé clic en el botón y seleccione la opción que se ajuste a su respuesta.

En el formulario de Google adjunte la certificación literal emitida por el Registro Nacional con no más de un mes de emitida, y certificación notarial de naturaleza y propiedad de las acciones.			
Indique el año de inicio de labores.			
Tipo de Unidad de Implementación (Interna/externa)		Tipo de Unidad de Implementación (Nacional/extranjera)	▼
Sitio web:		Correo electrónico:	
UBICACIÓN FÍSICA			
Provincia:		Cantón:	
Número de identificación.			
En el formulario de Google adjunte la certificación literal emitida por el Registro Nacional con no más de un mes de emitida, y certificación notarial de naturaleza y propiedad de las acciones.			
Indique el año de inicio de labores.			
Tipo de Unidad de Implementación (Interna/externa)		Tipo de Unidad de Implementación (Nacional/extranjera)	▼
Sitio web:		Correo electrónico:	
UBICACIÓN FÍSICA			
Provincia:		Cantón:	
Distrito:		Dirección exacta de la PYME:	

Imagen#2: Función desplegable en las celdas

- 5.6. Si las opciones desplegables son muchas, entonces aparecerá una barra que usted debe mover verticalmente para ver todas las opciones, según se marca con una flecha roja en la siguiente imagen:



Programa de Innovación y Capital Humano para La Competitividad (PINN) Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones

Tipo de poder:		representante legal:	
Cargo que desempeña en la PYME:		Tiempo de laborar en la PYME:	
Teléfono de la PYME:		Número de celular:	
Correo electrónico:			
Provincia:	Puntarenas	Cantón:	
Distrito:		Dirección exacta domicilio:	Esparza Montes de Oro Carabobo Puntarenas Quepos (Aguirre) Coto Brus Osá Parícuta
Nombre completo del Implementador del proyecto		Número de identificación del Implementador	
Segundo Representante Legal de la Unidad de Implementación			
Nombre completo del representante legal:			

Imagen#3: Lista con muchas opciones para seleccionar

- 5.7. Como el formulario está en una hoja de cálculo, normalmente ésta no revisa la ortografía, se le recomienda que pegue el texto en un archivo que haga revisión ortográfica antes de pegarlo a la hoja de cálculo.
- 5.8. Guarde constantemente la información que vaya incluyendo, o programe su computador para que guarde de forma automática cada cierto tiempo. Esto porque el formulario es muy extenso y no desea perder información importante que haya digitado.
- 5.9. Cuando termine de llenar el formulario, nuevamente revise que toda la información contenida en las celdas sea visible, entonces proceda a imprimirlo en formato pdf.
- 5.10. Para imprimirlo vaya a la pestaña "Archivo", seleccione "Imprimir", posteriormente en "Impresora" seleccione alguna de las opciones de impresión en PDF (esto dependerá de los programas que usted tenga instalados, sin embargo si usa Microsoft siempre tendrá la opción de "Microsoft Print To PDF") y guarde el archivo en el lugar de su elección, considerando que ese archivo en PDF debe ser firmado por el representante legal de su empresa y cargarse en el formulario de Google.
6. Una vez que finalizó el paso 5, debe proceder a llenar el formulario de Google denominado "PINN Concurso 1-1-0-18-1", según las siguientes indicaciones:
 - 6.1. Si tiene una cuenta de google ligada al correo que usarán de contacto, puede usar ésta cuenta para acceder al formulario; sino debe crear la cuenta y ligarla al correo electrónico que nos facilitará como email de contacto.
 - 6.2. Para crear una cuenta en Google no es necesario que la extensión del correo sea Gmail, puede ser cualquier correo y debe seguir las indicaciones que se muestran enseguida:

Pasos a seguir para crear una cuenta en google.

- a- Primero debe acceder a ésta página web (presione ctrl+clic) para crear una cuenta de Google y rellenar los datos que se le solicitan. Aunque en el correo electrónico aparezca por defecto un email acabado en "@gmail", puede emplear cualquiera, tal como se mencionó anteriormente, en este caso use el que será su correo de contacto para el PINN.
- b- Acepte las Condiciones del servicio.



Programa de Innovación y Capital Humano para La Competitividad (PINN) Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones

- c- Posteriormente Google enviará un mensaje de verificación al correo electrónico que haya utilizado para crear su cuenta de Google. Normalmente se tarda unos minutos para recibir este mensaje.
- d- Cuando lo reciba, debe dar clic en el enlace para verificar la cuenta y, después la tendrá creada.
- e- Para proteger su cuenta de Google, tiene la opción de añadir otro correo electrónico, que se emplearía en el caso de que hubiese alguna incidencia.
- f- Con esto queda finalizada su cuenta de Google.

6.3. Ingrese al formulario de Google por medio de esta dirección:
<https://goo.gl/forms/1UNZSuEArAtYIznj2>

Si ya estaba logueado con un usuario de Google, se le abrirá el cuestionario con ese usuario, siempre verifique que sea el correo electrónico que desea usar, sino dé clic en el link “Cambiar de cuenta” e ingrese con la que creó en el apartado 6.2. Así debe verse el formulario:

Imagen #4: Aspecto del formulario y cambio de cuenta de Google

6.4. Antes de empezar a completar la información y cargar archivos, debe estandarizar los nombres de archivo según se explica a continuación. La regla es que asigne al archivo el mismo nombre de las pregunta del formulario de Google en donde se van a cargar. O sea, debería ir a la carpeta de “Información Recopilada” (que se explicó en el punto 4) y cambiarle el nombre a los archivos que va a ir adjuntando. En seguida se colocan algunos ejemplos para su comprensión:

- Para la pregunta del formulario adjuntar certificación literal y certificación notarial de la pyme, los archivos deberían llamarse “Certificación literal de la pyme” y “Certificación notarial de la pyme”.
- Para la pregunta “aportar planilla de la CCSS de la pyme, que es sólo un archivo debería llamarse “Planilla de la la CCSS de la pyme”.



Programa de Innovación y Capital Humano para La Competitividad (PINN) Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones

- Para las preguntas donde se puede adjuntar más de un archivo y no se especifica cuáles, se pueden numerar consecutivamente, colocando el número al final del nombre.
- 6.5. En el formulario, en la sección 1, se le solicitarán algunos datos generales de la PYME; procure que éstos sean exactamente iguales a los que rellenó en el formulario de Excel.
- 6.6. A partir de la sección 2 debe comenzar a cargar los archivos que complementan el formulario de Excel (éstos son los que estaban identificados con letra azul en ése formulario).
- 6.7. Cada pregunta tiene un título y una descripción (en letra más pequeña) para su mejor comprensión, ahí se especifica el formato que es aceptado en cada pregunta. Aunque intente cargar un archivo de diferente formato el sistema no lo aceptará.
- 6.8. Tenga presente que la última pregunta del cuestionario de Google, le solicita que adjunte la impresión en pdf firmada digitalmente (éste fue el archivo que se generó en el punto 5.10 de este manual) y el formulario de Excel.
- 6.9. Si en cada sección no llena la totalidad de las preguntas obligatorias, el formulario no le dejará avanzar a la siguiente.
- 6.10. Tenga presente que el formulario de Google puede enviarse **una sola vez**, posteriormente no podrá hacer ningún cambio, su usuario será registrado y bloqueado. Así que asegúrese que los documentos que adjunta son los correctos y están cargados en la pregunta correcta antes de hacer el envío.

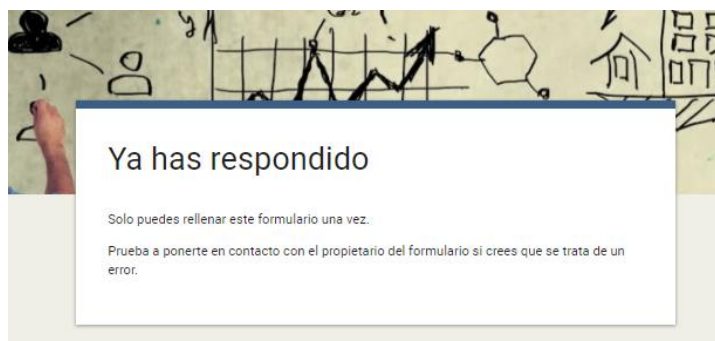


Imagen #5: Bloqueo del usuario.

- 6.11. También es importante aclararle que los formularios de Google como herramienta tienen la limitante de que no se puede guardar el avance en el formulario, así que procure que una vez que empiece a llenarlo tenga el tiempo suficiente para terminarlo y enviarlo. Y que ya tenga disponible toda la documentación que debe adjuntar.
- 6.12. Con el envío del formulario de Google ya usted queda como un solicitante activo del Concurso 1-1-0-18-1 para participar por un beneficio del PINN. Con esto la Unidad Ejecutora creará su expediente electrónico y le asignará un número de solicitud que se le comunicará posteriormente por medio de correo electrónico.



Programa de Innovación y Capital Humano para La Competitividad (PINN)
Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones

7. Además casi de inmediato al envío, debe recibir un correo de confirmación automático, lo que a su vez le dejará disponible una copia de su formulario.
8. Ahora que tiene los archivos con el nombre correcto de las preguntas en las que se cargaron, la carpeta llamada “Información Recopilada”, quedará como un respaldo que usted debe conservar, y que el PINN en algún momento le puede solicitar, al igual que los documentos físicos que usted haya escaneado, conserve todo de forma segura y ordenada. Cambie el nombre de ésta carpeta a “Información presentada al PINN”.
9. Para consultas en relación con el presente concurso puede comunicarse al correo pinn.pymes@micit.go.cr o al número telefónico: 2539-2239.