



PERÚ

Ministerio
de la Producción

Innóvate^{Perú}



Mayo 2018

Bases del Concurso
Proyectos de **MISIONES**
Tecnológicas



MT 05-2018

CONTENIDO

A. PRESENTACIÓN	3
B. ENTIDADES SOLICITANTES	3
C. ENTIDADES BENEFICIARIAS	4
D. PARTICIPANTES DE LA MISIÓN TECNOLÓGICA	5
E. PROYECTOS ELEGIBLES	6
F. DURACIÓN Y FINANCIAMIENTO DE LOS PROYECTOS	6
G. GASTOSELEGIBLES	7
H. PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS	8
I. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROYECTOS	8
J. REUNIÓN PREVIA Y FIRMA DE CONVENIO DE ADJUDICACIÓN DE RECURSOS NO REEMBOLSABLES (RNR)	10
K. EJECUCIÓN DEL PROYECTO	10
L. ETAPAS Y PLAZOS DEL PROCESO	11
M. CONSULTAS	11
ANEXO Nº I: CARTA DE PRESENTACION DE LA ENTIDAD SOLICITANTE	13
ANEXO Nº II: FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO	14
ANEXO Nº III: CARTA DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS	19
ANEXO Nº IV: RESUMEN DE HOJA DE VIDA DEL PARTICIPANTE	20
ANEXO Nº V: ESCALA DE VIÁTICOS POR PARTICIPANTE	21
ANEXO Nº VI: FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL DE RESULTADOS DEL PROYECTO	22

A. PRESENTACIÓN

1. El concurso es convocado por el Programa Nacional de Innovación para la Competitividad y Productividad (Innóvate Perú) del Ministerio de la Producción. Los recursos provienen del Proyecto “Mejoramiento de los niveles de innovación productiva a nivel nacional” (Contrato de Préstamo BID 3700/OC PE), el cual tiene como objetivo contribuir al crecimiento de la productividad empresarial a través de un aumento de los niveles de innovación.
2. El objetivo del presente concurso es financiar proyectos¹ de misiones tecnológicas orientados a facilitar el acceso y uso de información y conocimiento en terreno de know how productivo y tecnologías, a través de visitas de observación tecnológica a empresas, centros tecnológicos, ferias tecnológicas o eventos tecnológicos en el extranjero.
3. Estas bases, de distribución gratuita, buscan orientar a las entidades interesadas en la presentación de proyectos de misiones tecnológicas, así como informar sobre los criterios de evaluación de los mismos. La convocatoria del concurso es de ámbito nacional y para cualquier área de la actividad productiva de bienes y servicios.

B. ENTIDADES SOLICITANTES

4. En el proyecto de Misión Tecnológica participan una Entidad Solicitante y las MIPYME beneficiarias.
5. La Entidad Solicitante es la responsable de presentar la propuesta de proyecto, firmar el convenio de Recursos No Reembolsables (RNR) en representación de todas las entidades beneficiarias y ejecutar el proyecto de Misión Tecnológica.
6. La entidad solicitante puede ser:
 - a. Una MIPYME² (micro, pequeña o mediana empresa),
 - b. Asociación civil de carácter productivo de bienes o servicios³,
 - c. Gremio empresarial,
 - d. Institución de cooperación internacional acreditada en el país,
 - e. Universidad,
 - f. Entidad de formación y capacitación técnica,
 - g. Entidad del sector público.

¹ Se entenderá por “proyectos” a las iniciativas presentadas por las entidades elegibles. El término proyecto está referido a la categoría proyecto según el Reglamento Operativo PE-L1162 “Proyecto Mejoramiento de los Niveles de Innovación Productiva a Nivel Nacional”.

² Se define como MIPYME a la micro, pequeña y mediana empresa cuyo nivel de ventas del último ejercicio fiscal corresponde a la clasificación dispuesta en el artículo 5 del TUO de la Ley del Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial:

- Microempresa: ventas anuales hasta el monto máximo de 150 UIT.
- Pequeña empresa: ventas anuales superior a 150 UIT y hasta el monto máximo de 1700 UIT.
- Mediana empresa: ventas anuales superiores a 1700 UIT y hasta el monto máximo de 2300 UIT.

³ Se considera asociación civil de carácter productivo a las entidades que dan soporte a organizaciones de productores para la generación de bienes y servicios sin perseguir un fin de lucro. El Programa no considera como asociaciones civiles de carácter productivo a ONGs, gremios ni sindicatos.

7. La MIPYME (micro, pequeña y mediana empresa) o asociaciones civiles de carácter productivo que participen como entidad solicitante, podrá hacerlo también como entidad beneficiaria.
8. Las entidades solicitantes deben cumplir con las siguientes características:
 - Acreditar por lo menos un (01) año de funcionamiento continuo, en los últimos doce (12) meses contados retroactivamente desde la fecha de presentación del proyecto de Misión Tecnológica y acorde a la información del Registro Único de Contribuyentes (RUC) ⁴.
 - Consignar como estado y condición de contribuyente “ACTIVO” /” HABIDO” e información actualizada del representante legal en el RUC de la SUNAT.

C. ENTIDADES BENEFICIARIAS

9. Son las MIPYMES⁵ o asociaciones civiles de carácter productivo⁶ que postulan al proyecto de Misión Tecnológica como beneficiarias de los Recursos No Reembolsables (RNR).
10. Las Misiones Tecnológicas estarán conformadas por un mínimo de tres (03) y un máximo de diez (10) empresas o asociaciones de productores.
11. Cada entidad beneficiaria podrá acceder a los Recursos No Reembolsables (RNR) del concurso de Misiones Tecnológicas como **máximo dos (02) veces por año calendario**, considerado a partir de la firma del convenio de adjudicación de RNR.
12. Las entidades beneficiarias deben cumplir con las siguientes características:
 - Personas jurídicas o personas naturales con negocio, de los sectores de producción (bienes y servicios), legalmente constituidas en el Perú.
 - Acreditar por lo menos un (01) año de funcionamiento continuo, en los últimos doce (12) meses contados retroactivamente desde la fecha de presentación del proyecto de Misión Tecnológica y acorde a la información del Registro Único de Contribuyentes (RUC).
 - Acreditar ventas anuales no mayor a las 2300 UIT, es decir que no superen los S/9 315 000 (1UIT del 2017=S/4 050), condición que será verificada en la Declaración Jurada del Impuesto a la Renta o Declaración Mensual (PDT) del año 2017⁷. La condición de monto de ventas es aplicable también a las asociaciones civiles de carácter productivo.
 - Consignar como estado y condición de contribuyente “ACTIVO” /” HABIDO” e información actualizada del representante legal en el RUC de la SUNAT.

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

⁵ No son elegibles, las MIPYME cuyo accionariado se encuentre conformado por instituciones públicas (gobierno central, gobiernos regionales, municipalidades), empresas privadas de derecho público o empresas públicas de derecho privado.

⁶ No son elegibles, las Cooperativas de Vivienda, Ahorro y Crédito y otras que no tengan como fin la producción y/o comercialización de productos producidos por los socios de los productores.

⁷ Las entidades beneficiarias deberán adjuntar la Declaración Jurada en el Sistema Inngenius, en la sección “carga de documentos”.

- 13.** Además, la entidad solicitante y entidades beneficiarias deberán cumplir con las siguientes condiciones generales:
- a. No registrar deudas coactivas en la página web de la SUNAT⁸, ni presentar deudas coactivas con el Estado por contribuciones (obligaciones de seguridad social de los trabajadores) y otras obligaciones no tributarias (sólo aplicable a entidades privadas).
 - b. El representante legal no haya sido sentenciado por delito cometido en agravio del Estado.
 - c. Acrediten que su actividad económica y de operaciones, este directamente relacionada con el tema del proyecto propuesto, lo cual será verificado con el CIU registrado en el RUC.
 - d. No haber sido sancionada con inhabilitación temporal o definitiva para contratar con el Estado, mientras dure tal sanción.
 - e. Las universidades públicas o privadas deberán encontrarse adecuadas a la Ley 30220, Nueva Ley Universitaria, considerando el estado de implementación reportado oficialmente para la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria⁹.
 - f. No se encuentren observadas por Innóvate Perú u otras fuentes de financiamiento a la que se tenga acceso, que descalificará a la entidad solicitante o beneficiaria por:
 - Un mal desempeño y capacidad de gestión en un proyecto culminado o en ejecución, ya sea como entidad ejecutora o entidad asociada/ colaboradora.
 - Haber suscrito un convenio de adjudicación de recursos y haberse resuelto por incumplimiento de la entidad beneficiaria.
 - Desistir del proceso de adjudicación después de haber sido evaluado y aprobado el proyecto, y otras causales que serán evaluadas por Innóvate.
 - g. No deben estar relacionadas en más del 10% de propiedad cruzada¹⁰, que se verificará entre todos sus propietarios.
 - h. Se encuentran impedidos para ser participantes, las personas condenadas mediante sentencia consentida o ejecutoriada por delitos de concusión, peculado, corrupción de funcionarios, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias y actos ilícitos cometidos en agravio del Estado Peruano; así como las personas jurídicas cuyos representantes legales sean condenados mediante sentencia consentida o ejecutoriada por los mismos delitos.

D. PARTICIPANTES DE LA MISIÓN TECNOLÓGICA

- 14.** Una Misión Tecnológica estará integrada por las entidades beneficiarias descritas en la sección C de las presentes bases. Cada entidad beneficiaria podrá participar con un máximo de hasta dos (02) participantes, que deberán ser personal con experiencia vinculada al objeto de la Misión Tecnológica.
- 15.** Con la finalidad de garantizar la gestión de la Misión Tecnológica, podrán participar, adicionalmente a las entidades beneficiarias:

⁸ Si la entidad solicitante ha fraccionado su deuda ante SUNAT, y su deuda figura en estado coactivo en <http://e-consultaruc.sunat.gob.pe/cl-ti-itmrconsruc/jcrS00Alias>, deberá adjuntar la resolución de fraccionamiento en el Sistema en Línea de Innóvate Perú, en la sección "Carga documentos legales".

⁹ [https://www.sunedu.gob.pe/avances-licenciamiento/.](https://www.sunedu.gob.pe/avances-licenciamiento/)

¹⁰ Por propiedad cruzada se entiende cuando un accionista de la entidad solicitante o beneficiarias poseen acciones en una o más de las Entidades que participarán en el proyecto.

- a. Un (01) representante en calidad de coordinador general, que debe pertenecer a la entidad solicitante que participa como organizadora y gestora del proyecto de misión tecnológica. La importancia de la participación de este participante en la misión deberá estar claramente justificada en el proyecto.
Este literal aplica a la Entidad Solicitante que no esté comprendida en el numeral 009 de las bases.
y/o
- b. Un (01) participante procedente de una institución académica, centro de investigación, o innovación y transferencia tecnológica, vinculado al objeto de la misión tecnológica, el mismo que estará financiado con los RNR y aporte monetario de las entidades participantes. La importancia de la participación de este participante en la misión deberá estar claramente justificada en el proyecto.

Los participantes podrán ser financiados con los RNR y aporte monetario de las entidades participantes.

- 16. El número total de participantes de la Misión Tecnológica, no debe exceder a veinte (20).

E. PROYECTOS ELEGIBLES

- 17. Serán elegibles las Misiones Tecnológicas relacionadas con:
 - a. Visitas de observación tecnológica a empresas, parques industriales u otras instituciones de excelencia en el tema objeto del proyecto.
 - b. Eventos y talleres de carácter científico-tecnológico vinculados a las actividades de las empresas o asociaciones de productores participantes y que contribuyan a su modernización tecnológica e innovación de procesos, productos u organización.
 - c. Ferias tecnológicas especializadas que acerquen a las empresas o asociaciones de productores participantes a instituciones de referencia tecnológica.

F. DURACIÓN Y FINANCIAMIENTO DE LOS PROYECTOS

- 18. Los proyectos de Misión Tecnológica tendrán una duración máxima de seis (06) meses, contados desde la firma del convenio hasta el cierre del proyecto¹¹.
- 19. Los montos y porcentajes de financiamiento serán los siguientes:

Tipo de Beneficiario	Monto máximo de RNR (Monetario – US\$)	% máximo de RNR sobre el total del proyecto (Monetario)	% mínimo de aporte monetario sobre el total del proyecto	% máximo de aporte No monetario sobre el total del proyecto
Micro y Pequeña Empresa	30 000.00	65%	17.5%	17.5%
Mediana Empresa	30 000.00	50%	25%	25%
Asociación de Productores	30 000.00	75%	12.5%	12.5%

¹¹ Fecha en la que la Unidad de Monitoreo emite la solicitud de cierre

G. GASTOSELEGIBLES

20. Se aceptarán como gastos con Recursos No Reembolsables de Innóvate Perú y de la contrapartida monetaria y no monetaria, los siguientes:

Tipo de Gasto	Con Recursos de Innóvate Perú (RNR)	Con Recursos de Contrapartida		Documentos sustentatorios
		Monetario	No Monetario	
Pasajes aéreos (turista) y tasas aeroportuarias	X	X		Ticket electrónico y pase de abordaje.
Seguro de viaje (sólo si es requisito)		X		Factura
Movilidad local		X	X	Declaración jurada (máximo 20% de los viáticos) y/o comprobantes de pago.
Alojamiento y alimentación ¹²	X	X		Comprobantes válidos en el país de destino.
Gasto de inscripción a cursos y eventos	X	X		Factura
Gastos asociados a los talleres de difusión de resultados	X	X	X	Para los gastos monetarios se sustentarán con comprobantes de pago aceptados por SUNAT.
Gastos administrativos			X	Los gastos (monetarios y/o no monetarios) asociados a los talleres de difusión y resultado y gastos administrativos no deberán exceder el 15% del monto total de los RNR.
Servicios de organización en el extranjero	X	X		Comprobantes de pago válidos en el país de destino.
Servicios de traducción	X	X		Comprobantes válidos en el país de destino.
Actividades complementarias de apoyo a la gestión de las actividades propuestas	X	X		Gastos (pasajes aéreos, tasas aeroportuarias, seguros de viaje, movilidad local, alojamiento, alimentación, gastos de inscripción a cursos/ eventos) relacionados a la participación de un (1) representante de la institución académica, centro de investigación, innovación y transferencia tecnológica y/o un (1) representante de la entidad solicitante que participa como organizadora (ver numeral 014 de las bases).

21. Innóvate Perú podrá reconocer los gastos por la compra de los pasajes aéreos, alojamiento e inscripción a cursos y eventos relacionados con el proyecto, que se hayan efectuado antes de la firma del convenio de adjudicación de los RNR.

¹² Gastos asociados a los días efectivos dedicados a las actividades programadas.

22. La Institución Solicitante y sus beneficiarias deberá aportar su cofinanciamiento mediante dos modalidades:
- c. **Recursos No Monetarios**, consistentes en la valoración del tiempo de uso directamente involucrado en la ejecución del proyecto: honorarios del personal profesional, equipos, materiales e insumos y otros.
 - d. **Recursos Monetarios**, consistentes en el pago de los pasajes aéreos, tasas aeroportuarias, seguro de viaje, movilidad local, alimentación, alojamiento, gastos de inscripción a cursos/eventos, gastos asociados a los talleres, servicios de organización en el extranjero, traducción y otros.

H. PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS

23. El concurso de Misiones Tecnológica es mediante la modalidad de ventanilla abierta.
24. La solicitud de financiamiento deberá ser presentada por lo menos 45 días calendario antes de la fecha consignada en el formato de proyecto como inicio de la Misión Tecnológica.
25. Solo se aceptará la presentación de proyectos a través del Sistema InnGenius desde la siguiente dirección web: <https://inngenius.innovateperu.gob.pe>. A través de este sistema, también se enviará adjunto y en formato **PDF** los siguientes documentos:

De la **entidad solicitante**:

- Carta de presentación según formato del anexo I.

De las **entidades beneficiarias**:

- Carta de manifestación de interés suscrita por el representante legal de cada una de las empresas o asociaciones participantes, según formato del anexo III.
- Hoja de Vida de los participantes, según formato del anexo IV.

De las **entidades receptoras**:

- Confirmación formal (carta, correo electrónico o fax) de cada una de las entidades o empresas que recibirán a los integrantes de la misión, indicando las fechas y actividades programadas.

26. Serán admitidos a evaluación los proyectos que cumplan con presentar los documentos y condiciones mencionados en esta sección. El incumplimiento de alguna de las formalidades requeridas en esta sección será causal de no admisión del proyecto presentado. Si se comprueba que la información presentada no es veraz, la entidad solicitante no podrá volver a presentarse en concursos de Innovate Perú.

I. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROYECTOS

27. La calificación de los proyectos de misiones tecnológicas se hará de acuerdo a los siguientes criterios de evaluación:

Criterios de evaluación	Ponderación
<p><u>Mérito en base a la pertinencia de la propuesta, considerando:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Alineación con objetivos del concurso, • Adecuada identificación de la brecha tecnológica a superar, • Grado de novedad de las tecnologías a explorar / importar, calidad y la posibilidad de éxito. • Vinculación de los temas tecnológicos a explorar con el rubro de las empresas, • Coherencia de las actividades, tiempo y costos, para el logro de los productos esperados. 	40%
<p><u>Impactos esperados en las empresas o asociaciones de productores:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Impactos en las empresas o asociaciones de productores participantes, referidos al: <ul style="list-style-type: none"> - Fortalecimiento de sus capacidades de gestión tecnológica. - Potencial para elevar su competitividad a través de la exploración de tecnologías de gestión, productos y procesos. • Impactos en la cadena productiva. • Otros impactos (relevantes) que se proponga el proyecto. 	30%
<p><u>Capacidad técnica y financiera para abordar objetivos y actividades de la propuesta:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pertinencia del perfil de los participantes, para alcanzar los resultados planteados en el proyecto. ▪ Capacidad técnica: capacidad de los participantes para implementar en la entidad beneficiaria lo aprendido en la Misión Tecnológica. ▪ Porcentaje de financiamiento aportado por las empresas beneficiarias o asociaciones de productores y otras contrapartes del proyecto y el planteamiento de los costos. 	30%

Cada criterio de evaluación se calificará de una escala de 1 a 5, siendo 1 el más bajo y el 5 el máximo.

- 28. Evaluación Externa:** Cada proyecto será evaluado por al menos un (1) evaluador externo, aplicando los criterios de evaluación señalados y consignando sobre cada uno de ellos una calificación de 1 a 5 puntos. La nota final se establecerá después que la entidad solicitante envíe a Innóvate Perú el proyecto reformulado con el levantamiento a las observaciones realizadas por el evaluador externo en un máximo de tres (3) días calendario después de recibidas las observaciones. Para continuar con el proceso y pasar al comité técnico de evaluación, el proyecto deberá ser aprobado con un puntaje mínimo de 3 puntos.
- 29. Comité Técnico de Evaluación (CTEv):** Este Comité es una instancia de evaluación conformado por especialistas externos de amplia trayectoria, representando al sector empresarial, académico y público. La evaluación del proyecto por este Comité genera los siguientes resultados: Aprobado o Desaprobado. En los casos que el comité considere pertinente, invitará a la entidad solicitante a reformular su proyecto en función de las observaciones emitidas. La reformulación se realizará vía el Sistema InnGenius en un máximo de tres (3) días calendario contado a partir de la reapertura del Sistema InnGenius. La reapertura será notificada mediante correo electrónico al representante legal de la empresa y coordinador general del proyecto. Paso seguido, el comité emitirá el resultado final de aprobado o desaprobado al proyecto presentado. El coordinador ejecutivo del programa ratificará los resultados del CTEv.

30. Los resultados de los proyectos aprobados y desaprobados se publicarán en la página web: <http://www.innovateperu.gob.pe> según los plazos establecidos. La entidad deberá respetar los resultados de la evaluación, los que son inimpugnables en cualquier etapa del proceso del presente concurso.

J. REUNIÓN PREVIA Y FIRMA DE CONVENIO DE ADJUDICACIÓN DE RECURSOS NO REEMBOLSABLES (RNR)

31. Las entidades con proyectos aprobados serán invitadas a participar en la reunión con Innóvate Perú, previo al inicio de la ejecución del proyecto, para realizar coordinaciones referidas al convenio, así como para precisar las pautas para la elaboración del informe final técnico y financiero.
32. Las conclusiones de la reunión previa quedarán registradas en un acta, cuyos acuerdos serán de obligatorio cumplimiento para las partes intervinientes. El incumplimiento de los acuerdos implicará la suspensión del proceso de adjudicación.
33. La reunión previa es un requisito para la firma del convenio de adjudicación de los RNR.
34. Firma del convenio de Adjudicación de RNR:

Para la firma del convenio de adjudicación se requiere los siguientes documentos:

- Versión final del proyecto aprobado por Innóvate Perú, visado por el coordinador general del proyecto.
 - Acta de la reunión previa.
35. El convenio de adjudicación de RNR deberá ser firmado y remitido a Innóvate Perú en un plazo máximo de quince (15) días calendario contados a partir de su recepción.
36. El convenio de adjudicación de RNR incluirá un compromiso de confidencialidad por parte de Innóvate Perú.

K. EJECUCIÓN DEL PROYECTO

37. La entidad solicitante será la responsable ante Innóvate Perú del cumplimiento del programa de actividades de la misión y de todas las obligaciones que se establecen en el convenio de adjudicación de RNR. Así mismo, el coordinador general del proyecto será el responsable de velar por el cumplimiento de los acuerdos del convenio y de presentar el informe técnico y financiero según formato del anexo VI.
38. Todo cambio en el programa de actividades (agenda de desarrollo y el programa de visitas a eventos, instituciones, empresas, temas a tratar, etc.) deberá solicitarse previamente, por escrito, a Innóvate Perú. No se aceptará el cambio de las entidades beneficiarias y/o participantes.

Durante la ejecución de la misión, todos los participantes deberán cumplir en conjunto el programa de actividades aprobado, bajo la responsabilidad de la entidad solicitante.

39. Al finalizar la Misión Tecnológica, los gastos asociados con cargo a los recursos de Innovate Perú serán reembolsados a la entidad solicitante, luego de la rendición documentada de cuentas, la realización de al menos un taller de difusión¹³, dentro de los 30 días calendario siguientes de la culminación de actividades y la aprobación del informe técnico y financiero presentado. El informe final deberá indicar lugar, fecha y temas tratados en los talleres realizados, adjuntado listas de los participantes.

Los documentos que sustenten los gastos realizados en el Perú deberán estar a nombre de la entidad solicitante o de los participantes, según corresponda. En el caso de gastos realizados en el extranjero, se deberán presentar facturas, boletas y/o tickets emitidos por el proveedor de acuerdo a las normas establecidas en el país donde se realizó la misión.

L ETAPAS Y PLAZOS DEL PROCESO

40. Se consideran las siguientes etapas y plazos en el proceso de adjudicación:

Actividades	Fecha
Lanzamiento de la convocatoria	07 de mayo 2018
Fecha Límite para consultas	11 de mayo 2018
Publicación de las bases integradas e inicio de las postulaciones en el Sistema	14 de mayo 2018
Envío de proyectos	Por lo menos 45 días calendario antes de la fecha de inicio de la misión.
Publicación de resultados de admisión	5 días calendario posteriores a la presentación del proyecto.
Publicación de resultados de la evaluación del proyecto	25 días calendario posteriores a la admisión del proyecto.
Reunión previa	10 días calendario posteriores a la publicación de resultados de ratificación por el Consejo Directivo.
Firma del Convenio	5 días calendario posteriores a la reunión previa.
Desembolso	Posterior a la aprobación del informe final.

41. Esta convocatoria cerrará el 18 de diciembre del 2018, a la 1:00 p.m., o hasta agotarse los recursos disponibles para la presente convocatoria.

M. CONSULTAS

42. Las consultas sobre las bases serán dirigidas a misionestecnologicas@innovateperu.gob.pe

¹³ El taller de difusión tratará sobre los resultados obtenidos, experiencias y lecciones aprendidas, compromisos de seguimiento y difusión de las tecnologías observadas. La entidad solicitante debe de cursar invitación tanto al sector empresarial como al académico.



Anexos a las Bases del Concurso
Proyectos de **MISIONES**
Tecnológicas



MT 05-2018

ANEXO Nº I: CARTA DE PRESENTACION DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

Señor
Coordinador Ejecutivo
Programa Nacional de Innovación para la Productividad y Competitividad
Presente

Referencia: Concurso Innóvate Perú-Misiones - 2018

Estimados señores:

Nos dirigimos a usted para presentar a (nombre de la entidad solicitante), como entidad solicitante al concurso de Misiones Tecnológicas con el proyecto denominado ".....".

Con este fin detallamos la información pertinente:

Entidad solicitante:

Domicilio:

Teléfonos: Número de RUC:

Nombre del representante legal:

D.N.I. / C.E. del representante legal:

Teléfonos y e-mail del representante legal:

Nombre de la persona de contacto:

Teléfono y e-mail de la persona de contacto:

Finalmente, declaro conocer y cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en las bases del concurso N° 0X-Misiones Tecnológicas-2018.

Atentamente,

Firma y sello del representante legal

ANEXO Nº II: FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

Advertencia: Este formato es referencial, las Entidades Solicitantes deberán desarrollar el proyecto en el Sistema Inngenius (<https://inngenius.innovateperu.gob.pe>). No se recibirán propuestas en forma física. Las indicaciones para el llenado se encuentran en el Sistema en Línea.

A.1. Datos generales del proyecto

A.1.1 Título

A.1.2 Fecha estimada de salida

A.1.3 Destino principal

País	Dirección

A.1.4 Duración del proyecto

A.1.5 Síntesis del proyecto

Máximo: 2000 caracteres

A.2. Datos de las Entidades

A.2.1 Entidad solicitante

Tipo de Entidad:	
RUC:	
Nombre de la Entidad:	
Dirección, distrito, provincia, departamento.	
Año de constitución	Fecha de inicio de actividades
RUC	CIU
Número de partida registral	Oficina Registral
Opcional: Adjunta partida registral	
Teléfono, Fax	
Correo electrónico	
Página web	
Representante legal de la entidad solicitante	
Nombres	Apellidos
DNI	RUC
Correo electrónico:	Teléfono:

A.2.2 Entidades beneficiarias

A.2.1.1 Información de las entidades beneficiarias

Tipo de Entidad	Entidad	RUC	Número de partida Registral	Oficina Registral	Teléfono	Correo electrónico	Representante Legal	Adjuntar D.J./PDT 2016

Opcional: Las entidades podrán adjuntar partida registral

A.2.1.2 Las entidades beneficiarias consignadas en el numeral A.2.1.1 que hayan sido entidades ejecutoras de proyectos de Misiones Tecnológicas, financiadas por Innóvate Perú, completar la siguiente información.

Entidades beneficiarias	Monto del aporte de Innóvate Perú (S/)	Estado del Proyecto	
	Beneficiaria N° 1		
Número de Contrato (Se genera automático del sistema en línea)	Se genera automático del sistema en línea	Se genera automático del sistema en línea	Si el estado es "Finalizado": a. Indicar si se ha implementado en la empresa los resultados obtenidos del proyecto y precisar los principales beneficios (ventas, exportación, etc). <u>200 caracteres</u> b. Si aún no ha implementado en la empresa los resultados del proyecto, precisar los principales problemas. <u>200 caracteres</u>
	Beneficiaria N° X		
Número de Contrato (Se genera automático del sistema en línea)	Se genera automático del sistema en línea	Se genera automático del sistema en línea	Si el estado es "Finalizado": a. Indicar si se ha implementado en la empresa los resultados obtenidos del proyecto y precisar los principales beneficios (ventas, exportación, etc). <u>200 caracteres</u> b. Si aún no ha implementado en la empresa los resultados del proyecto, precisar los principales problemas. <u>200 caracteres</u>

A.3. Datos del coordinador general y participantes

A.3.1. Coordinador general

Coordinador general				
Apellidos y Nombres				
Fecha de nacimiento		Nacionalidad		DNI
Cargo				
Profesión / especialidad				
Años de experiencia			Años de experiencia en la empresa	
Teléfono Fijo		Celular		Correo electrónico

A.3.2. Participantes

Nombres y apellidos	Tipo de documento	N° de documento	Especialidad	Entidad a la que pertenece	Justificación de cómo se vincula la especialidad profesional con la Misión Tecnológica. Así mismo, precisar qué actividades realizará para implementar en la entidad beneficiaria (empresa o asociación/institución académica/ Institución Solicitante/ lo aprendido en la misión.

B.1. Propuesta técnica

B.1.1. Justificación del proyecto

- Partiendo de la situación actual de las empresas o de las asociaciones de productores, identificar qué necesidades tecnológicas han motivado la propuesta.
- Grado de novedad de las tecnologías a exportar/importar
- Por qué es pertinente ejecutar el proyecto, de manera que se pueda visualizar en la propuesta las mejoras que alcanzarán las empresas.

Máximo: 5000 caracteres

Adjuntar un video o audio, que ayude a la justificar el proyecto – tiempo máximo 3 minutos. (opcional)

B.1.2. Objetivo general

Describir el objetivo general de la Misión Tecnológica.

B.1.3. Resultados esperados

Nombre de la entidad	Resultados esperados
	Plantear los beneficios que cada empresa o asociación de productores, traducidos en resultados.

B.1.4. Impactos esperados

Nombre de la entidad	Resultados esperados
	Considere como impactos del proyecto: <ul style="list-style-type: none"> - Incremento de productividad, mejora de la calidad de sus productos, inversiones adicionales en tecnología (equipamiento, infraestructura, software, capacitación), obtención de nuevos fondos para investigación/ innovación, formulación de proyectos de I+D+i, alianzas con universidades o institutos, desarrollo de un nuevo producto o proceso, publicaciones, otros. - Aumento de la capacidad para desarrollar productos, mejorar proceso. - Fortalecimiento de la capacidad para diversificar oferta exportable

B.1.5. Competencia técnica e importancia de las entidades receptoras

Señale cuáles son las entidades y resalte las competencias técnicas e importancia de visitar durante la ejecución del proyecto

B.2. Programa de actividades

B.2.1 Especificar las actividades programadas del proyecto, indicando la agenda de desarrollo y el programa de visitas (eventos, instituciones, empresas, temas a tratar, etc.

Descripción de actividad	Meses

C.1. Programa de visitas

C.1.1. Agenda de desarrollo y Programa de visitas

Tipo (visita, evento, feria, taller, etc.)	Entidad/evento	Temas	Nombre o cargo del contacto en la entidad

C.2. Presupuesto y estructura de costos

C.2.1. Seleccione la moneda utilizada

C.2.2. Presupuesto

Concepto	Aporte Innóvate Perú - RNR	Aporte Monetario	Aporte No Monetario	Total
Pasajes aéreos (Turista) y tasas aeroportuarias				
Seguros de viaje				
Movilidad local				
Alojamiento y alimentación				
Gastos de inscripción a cursos y eventos				
Gastos asociados a talleres de difusión de resultados				
Gastos administrativos				
Servicios de organización en el extranjero				
Gastos de traducción				
Total				

D.1. Adjuntos del proyecto

D.1.1. Carta de presentación

D.1.2. Copia de estatuto

D.1.3. Carta de manifestación de interés

D.1.4. Carta de la Entidad receptora

....

ANEXO N° III: CARTA DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

Señor
Coordinador Ejecutivo
Programa Nacional de Innovación para la Productividad y Competitividad
Presente

Referencia: Concurso N° 0X-Innovate Perú-Misiones - 2018

Por medio de la presente manifiesto a usted el interés de (razón social de la empresa o asociación de productores, RUC y domicilio) de incorporarse en el proyecto (indicar modalidad y nombre del proyecto).

Declaro conocer y cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en las bases del concurso 0X-Innovate Perú-Misiones-2018, que significa para (nombre empresa o asociación de productores) participar en este proyecto.

Asimismo, me comprometo a presentar el pasaporte vigente y la visa al país de destino del participante, de ser necesaria, cuando sea requerido por Innovate Perú y a cumplir con todas las obligaciones que me competen hasta el cierre del proyecto.

En representación de nuestra empresa o asociación de productores participará en el proyecto:

- **Nombre:**
- **Profesión:**
- **Antigüedad en la empresa o asociación de productores:**
- **Cargo y función:**

Atentamente,

Nombre y firma del Representante Legal

ANEXO Nº IV: RESUMEN DE HOJA DE VIDA DEL PARTICIPANTE

(máximo 2 hojas por participante)

<p>Apellidos: _____ Fecha de nacimiento: _____ Nombre: _____ Nacionalidad: _____ Correo electrónico: _____ Documento de identidad: _____ Tel/fax: _____ Entidad donde labora: _____ Cargo o posición actual: _____ Tiempo en el cargo: _____ Años de experiencia en el sector: _____</p>
<p>Títulos obtenidos (Área/disciplina, universidad, año):</p>
<p>Experiencia</p>
<p>Cargos desempeñados (Tipo de posición, institución, fecha) en los últimos 5 años:</p>

ANEXO Nº V: ESCALA DE VIÁTICOS POR PARTICIPANTE

Escala diaria de viáticos permitida			
Lugar	Total	Hospedaje y alimentación (comprobante de pago)	Movilidad local (declaración jurada)
Viajes Nacionales (S/.)	320.00	256.00	64.00
Viajes internacionales (US\$)			
África	480.00	384.00	96.00
América Central	315.00	252.00	63.00
América del Norte	440.00	352.00	88.00
América del Sur	370.00	296.00	74.00
Asia	500.00	400.00	100.00
Medio Oriente	510.00	408.00	102.00
Caribe	430.00	344.00	86.00
Europa	540.00	432.00	108.00
Oceanía	385.00	308.00	77.00

ANEXO N° VI: FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL DE RESULTADOS DEL PROYECTO

Fecha de presentación del IFR:

Título del proyecto:	
Convenio:	
Entidad ejecutora:	
Nombre del CGP:	
Período del proyecto:	Del _____ al _____

1. **Resumen ejecutivo:** *(Describir en dos párrafos el problema de conocimientos resuelto con el proyecto, destacando el uso que tendrán los conocimientos adquiridos por las empresas para la solución de los problemas previamente identificados, incluyendo el número de personas informadas o capacitadas durante el proyecto).*

2. **Resultados del proyecto:**

(Precisar el logro o cumplimiento de los resultados comprometidos en el Plan Operativo del Proyecto – POP, adjuntar los anexos correspondientes que evidencien el logro de los mismos).

Resultados comprometidos	Estado*	Anexos **
1.	<input type="checkbox"/>	
2.	<input type="checkbox"/>	
3.	<input type="checkbox"/>	
4.	<input type="checkbox"/>	
5.	<input type="checkbox"/>	
6.	<input type="checkbox"/>	

* Hacer check al estado cuando se cumplió el resultado, en caso contrario dejarlo en blanco .

** En los anexos se verificarán el cumplimiento de los resultados y la calidad técnica de los mismos.

(Asimismo precisar el cumplimiento de las actividades planificadas en el proyecto, personas de las empresas capacitadas o actualizadas en nuevas tecnologías por tipo de conocimiento adquirido, así como la utilidad del conocimiento adquirido en beneficio de la competitividad de la empresa).

Actividades planificadas	Estado*	Anexos **
1.	<input type="checkbox"/>	
2.	<input type="checkbox"/>	
3.	<input type="checkbox"/>	
4.	<input type="checkbox"/>	
5.	<input type="checkbox"/>	
6.	<input type="checkbox"/>	

* Hacer check al estado cuando se cumplió la actividad, en caso contrario dejarlo en blanco .

** En el anexo se presenta el informe de la realización de cada actividad, fecha, duración y lugar de realización, participantes y una breve descripción de los resultados y el beneficio para cada empresa participante en la actividad.

Resultados o actividades adicionales:

Si en el marco del proyecto se lograron resultados adicionales o se realizaron otras actividades que fueron relevantes para el proyecto, especificarlas en el siguiente cuadro:

Producto / actividad	Anexo

Planes de absorción

Cada entidad deberá presentar un plan de absorción que permitan aplicar los conocimientos absorbidos durante la misión y que estén orientados a resolver una o más problemáticas del sector, así como detectar algunas oportunidades de mercado. El formato propuesto es el siguiente:

Propuesta de implementación / Plan de trabajo	
Periodo de implementación (no mayor a 12 meses)	
Problema a resolver y oportunidades identificadas	
Objetivos	
Resultados esperados	
Cronograma de actividades	
Inversión programada	
Posibles proyectos de innovación a postular	

3. Lecciones aprendidas

Problemas administrativos o financieros	Cómo se solucionaron dichos problemas	Sugerencias planteadas

4. Registro de participantes en el proyecto:

Registro 1:

Nombre de empresa	
Nombre de participante:	
Cargo en la empresa	
Telefónico (cel y fijo)	
Correo electrónico	

Registro 2:

Nombre de empresa	
Nombre de participante:	
Cargo en la empresa	
Telefónico (cel y fijo)	
Correo electrónico	

Registro 3:

Nombre de empresa	
Nombre de participante:	
Cargo en la empresa	
Telefónico (cel y fijo)	
Correo electrónico	

Registro 4:

Nombre de empresa	
Nombre de participante:	
Cargo en la empresa	
Telefónico (cel y fijo)	
Correo electrónico	

Registro 5:

Nombre de empresa	
Nombre de participante:	
Cargo en la empresa	
Telefónico (cel y fijo)	
Correo electrónico	

Registro 6:

Nombre de empresa	
Nombre de participante:	
Cargo en la empresa	
Telefónico (cel y fijo)	
Correo electrónico	

Registro 7:

Nombre de empresa	
Nombre de participante:	
Cargo en la empresa	
Telefónico (cel y fijo)	
Correo electrónico	

5. Datos de la cuenta corriente a la cual se realizará el reembolso:

Titular:	
N° de cuenta corriente:	
N° de CCI:	
Nombre del banco:	

Nota: Adjuntar fotocopia, visada por el coordinador general del proyecto, de los documentos que sustenten cada gasto realizado con recursos otorgados por Innovate Perú

Estos documentos son:

- Pasajes y Tasas: Talón de boletos aéreos y/o, de acuerdo a las normas establecidas por la SUNAT y la Tasa por Uso de Aeropuerto (TUUA) de ser el caso.
- Hospedaje y Alimentación: Factura, Boleta y/o Tickets emitida por el proveedor de acuerdo a las normas establecidas en el país a donde se realizó la misión.
- Talleres: Factura, Boleta y/o Tickets de acuerdo a las normas establecidas por la SUNAT.
- Declaración Jurada: Se admitirá este tipo de documento solo para gastos de movilidad local hasta por un máximo del treinta por ciento (20%) del monto total de viáticos asignados de acuerdo a la sección F-012 de estas bases.