



# Manual de Postulación

CONCURSO

## Fortalecimiento Estratégico de Centros de Extensión y Transferencia Tecnológica – CET Fase 1

Convocatoria N°4

MAYO 2022

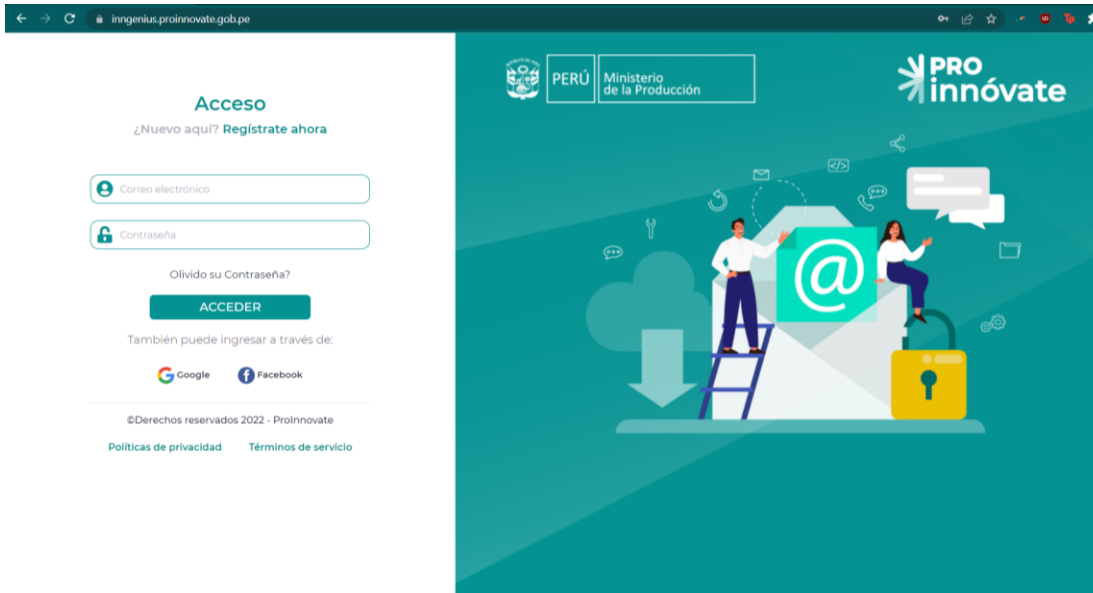


## CONTENIDO

<b>ACCESO AL SISTEMA.....</b>	<b>3</b>
<b>CREACIÓN DE FORMULARIO DE POSTULACIÓN .....</b>	<b>7</b>
<b>PARA POSTULAR A PROYECTOS DE FORTALECIMIENTO ESTRATEGICO DE CENTROS DE EXTENSIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA – CET FASE 1.....</b>	<b>8</b>
<b>LLENADO DEL FORMULARIO DE POSTULACIÓN .....</b>	<b>9</b>
<b>SECCIÓN A: INFORMACIÓN GENERAL .....</b>	<b>9</b>
<b>A.1.1 Título del proyecto .....</b>	<b>9</b>
<b>SECCIÓN B: DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE .....</b>	<b>10</b>
<b>B.1.1 Entidad Solicitante.....</b>	<b>10</b>
<b>SECCIÓN C: CAPACIDAD Y EXPERIENCIA EN EXTENSIONISMO TECNOLÓGICO Y/O ASISTENCIA TÉCNICO-PRODUCTIVA.....</b>	<b>12</b>
<b>C.1 Recursos físicos y organizacionales de la Entidad Solicitante .....</b>	<b>12</b>
<b>C.2. Recursos Humanos de la Entidad Solicitante .....</b>	<b>12</b>
<b>C.3. Experiencia del CET en extensionismo tecnológico y/o asistencia técnico – productiva .....</b>	<b>13</b>
<b>SECCIÓN D: PROPUESTA TÉCNICA .....</b>	<b>14</b>
<b>D.1. Propuesta técnica.....</b>	<b>14</b>
<b>SECCIÓN E: DATOS DE LA ENTIDAD ASOCIADA .....</b>	<b>15</b>
<b>E.1. Entidad Asociada.....</b>	<b>15</b>
<b>SECCIÓN F: EQUIPO TÉCNICO .....</b>	<b>15</b>
<b>SECCIÓN G: PRESUPUESTO .....</b>	<b>17</b>
<b>G.1. Presupuesto del Proyecto .....</b>	<b>17</b>
<b>CONSIDERACIONES FINALES.....</b>	<b>20</b>

## ACCESO AL SISTEMA

1. Entra a <https://sistemaenlinea.innovateperu.gob.pe> o también puedes digitar <https://inngenius.proinnovate.gob.pe/>  
Ambas direcciones te llevarán al sistema para que puedas registrarte e iniciar tu postulación.



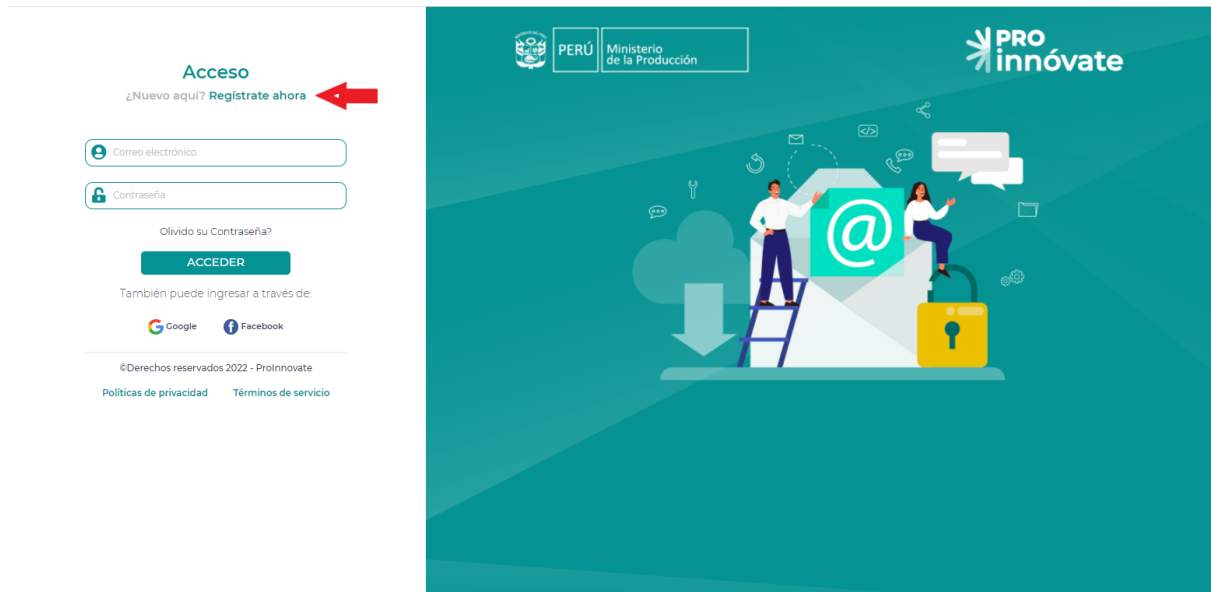
2. Si ya tienes un usuario creado en el Sistema en Línea donde estás completando tu formulario de postulación, dale clic al botón “Acceder” con los mismos datos de correo electrónico y contraseña.
3. En caso hayas olvidado tu contraseña, dale clic al mensaje “¿Olvidó su contraseña?”.



### Recuperación de contraseña

No soy un robot  reCAPTCHA  
Privacidad · Términos

4. Si no tienes un usuario, créalo haciendo clic a “Regístrate ahora”.



5. Llena el formulario de registro (debes llenar cada campo).

### Formulario de Registro

DNI	N°. Documento
Nombres	Apellido Paterno
Apellido Materno	N°. Celular

Correo electrónico

Contraseña

Confirmar Contraseña

¿Cómo nos conociste?

Web de Innóvate Perú

¿Cuándo nos conociste?

dd/mm/aaaa

No soy un robot

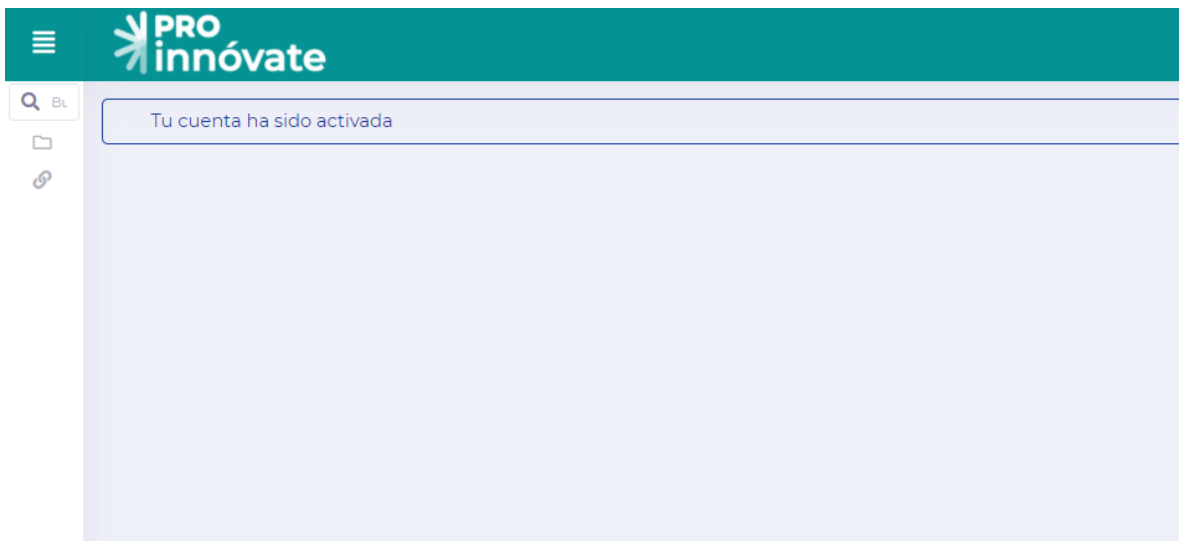
reCAPTCHA  
Privacidad - Términos

**Enviar registro** **Cancelar**

6. Te llegará un email de confirmación con una clave temporal con la que podrás ingresar al sistema.



7. Dale clic al enlace para activar tu usuario y te llevará a la siguiente pantalla:

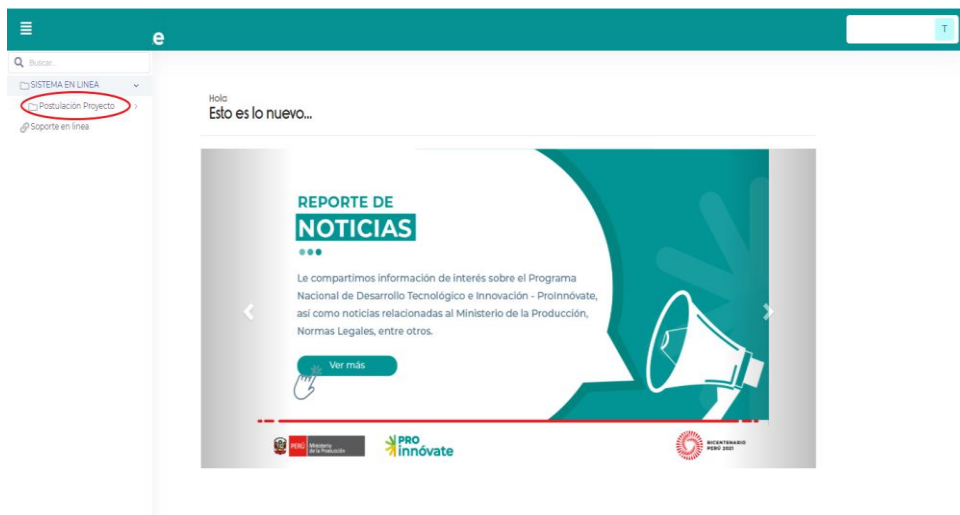


8. Deberás ingresar nuevamente y poner tu usuario y contraseña e ingresar.

9. Al ingresa al sistema haz clic en el menú sistema en línea, al lado izquierdo superior de la ventana.



10. Una vez desplegado el menú dale clic en “Postulación proyecto”.

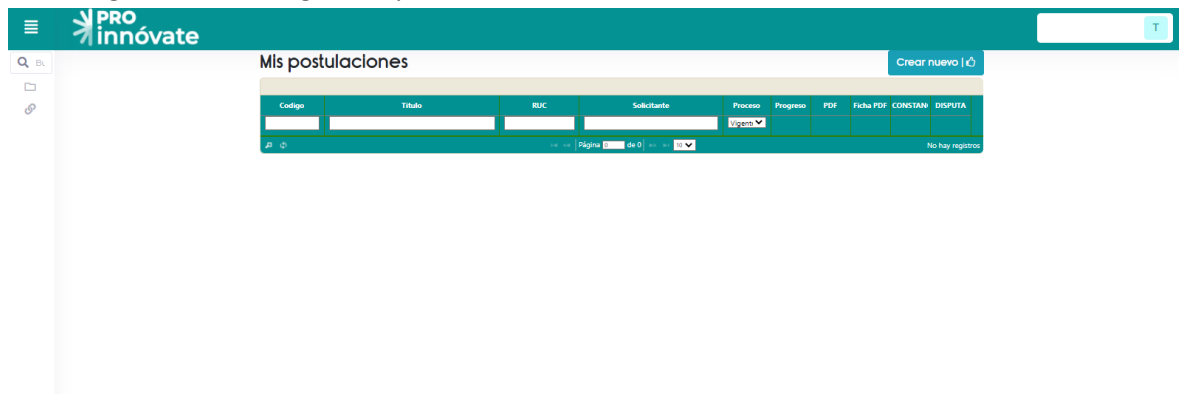


11. Se desplegarán las opciones y debes dirigirte a “Mis proyectos” y dale clic.

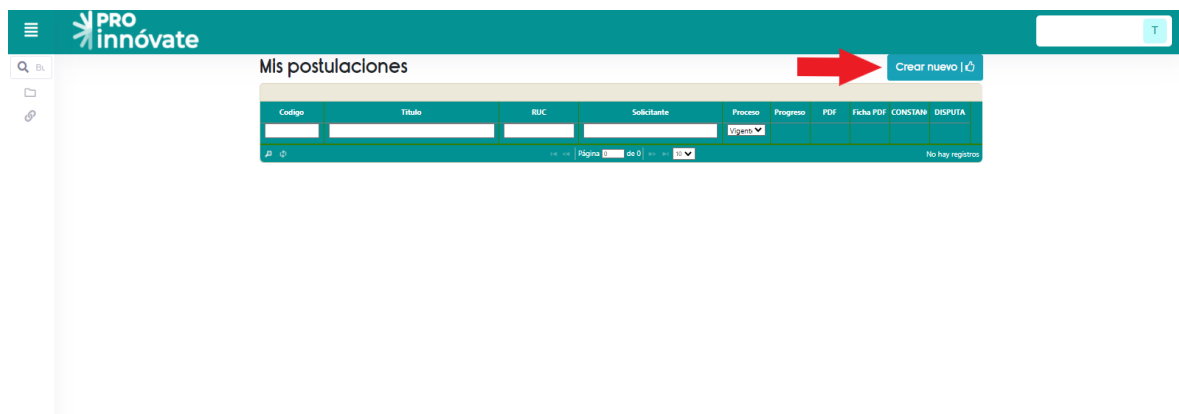


## CREACIÓN DE FORMULARIO DE POSTULACIÓN

12. Luego te saldrá la siguiente pantalla:



13. Haz clic en “Crear nuevo proyecto”



14. Luego te saldrá la siguiente pantalla, para que puedas elegir en qué concurso postular:

¿En cuál concurso quieres postular?



- CONCURSO DE PROYECTOS COLABORATIVOS DE INNOVACIÓN ABIERTA ➔
- FORTALECIMIENTO ESTRATÉGICO - CET ➔
- Objetivo:  
Cofinanciar la elaboración del plan estratégico de los centros de extensión tecnológica, a partir de un diagnóstico de carencias y brechas tecnológicas-productivas que sirva de base para el desarrollo de una oferta adecuada y efectiva de servicios de asesorías y tecnológicos que contribuyan a atender las carencias y reducir las brechas identificadas.
- PROGRAMA EMERGENCIA EMPRESARIAL - MYPES REACTIVADAS - ALTERNATIVA 1 ➔
- PROGRAMA EMERGENCIA EMPRESARIAL - MYPES REACTIVADAS - ALTERNATIVA 2 ➔
- PROYECTOS DE INNOVACIÓN EMPRESARIAL ➔
- PROYECTOS DE VALIDACIÓN DE LA INNOVACIÓN ➔

## PARA POSTULAR A PROYECTOS DE FORTALECIMIENTO ESTRATÉGICO DE CENTROS DE EXTENSIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA – CET FASE 1

15. Selecciona el botón y haz clic en Proyectos de Fortalecimiento Estratégico – CET

¿En cuál concurso quieres postular?

CONCURSO DE PROYECTOS COLABORATIVOS DE INNOVACIÓN ABIERTA	<input type="button" value="▶"/>
FORTALECIMIENTO ESTRATÉGICO – CET	<input type="button" value="▶"/>
Objetivo: Cofinanciar la elaboración del plan estratégico de los centros de extensión tecnológica, a partir de un diagnóstico de carencias y brechas tecnológicas-productivas que sirva de base para el desarrollo de una oferta adecuada y efectiva de servicios de asesorías y tecnológicos que contribuyan a atender las carencias y reducir las brechas identificadas.	
PROGRAMA EMERGENCIA EMPRESARIAL – MYPES REACTIVADAS – ALTERNATIVA 1	<input type="button" value="▶"/>
PROGRAMA EMERGENCIA EMPRESARIAL – MYPES REACTIVADAS – ALTERNATIVA 2	<input type="button" value="▶"/>
PROYECTOS DE INNOVACIÓN EMPRESARIAL	<input type="button" value="▶"/>
PROYECTOS DE VALIDACIÓN DE LA INNOVACIÓN	<input type="button" value="▶"/>

16. Luego debes hacer clic en el botón “Sí quiero postular”

En seguida te saldrá la siguiente pantalla para iniciar tu postulación y deberás registrar el RUC de la Entidad Solicitante.

The screenshot shows the 'Crear Postulación' (Create Postulation) interface. A modal dialog is open with the title '¡Empecemos tu historia de éxito con ProInnovate!' and the subtitle 'Queremos conocer al solicitante:'. It contains a dropdown menu for 'R.U.C.' and an input field for 'Ingresar número de documento'. Below this is an 'Información' section with a link icon and the text 'No califican en esta convocatoria las personas naturales con negocio'. At the bottom of the modal are 'Continuar' and 'Cerrar' buttons. The background form is partially visible, showing fields for 'A.1. Datos', 'A.1.1. Título de...', 'A.1.2. Palabras Claves', 'A.1.3. Área de Innovación', 'A.1.4. Actividad económica en la que se aplicará la innovación', and 'A.1.5. Localización del proyecto (indicar donde se llevará a cabo el proyecto)'. A progress bar on the right indicates '0%' completion.



## LLENADO DEL FORMULARIO DE POSTULACIÓN

17. Ten en cuenta que puedes llenar tu formulario por partes, la información que ingreses se irá guardando automáticamente y cada vez que ingreses con tu usuario podrás visualizarla, hasta que envíes tu formulario.

### SECCIÓN A: INFORMACIÓN GENERAL

#### A.1.1 Título del proyecto

Aquí debes ingresar el título del proyecto, el ámbito de operación del CET, la duración del proyecto (meses) y la fecha estimada de inicio del proyecto.

Sección A: Sección B: Sección C: Sección D: Sección E: Sección F: Sección G:

#### A. INFORMACIÓN GENERAL

A.1.1. Título del proyecto

Debe precisar el CET, el subsector/cadena y la región.

A.1.2. Ámbito en el que opera el Centro de extensión u operador de servicios tecnológicos (Marcar el que corresponde)

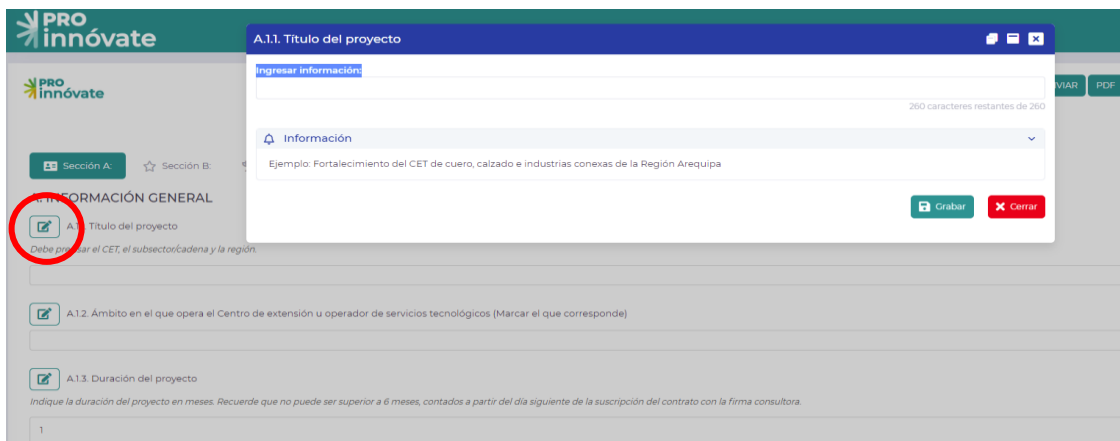
A.1.3. Duración del proyecto

Indique la duración del proyecto en meses. Recuerde que no puede ser superior a 6 meses, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato con la firma consultora.

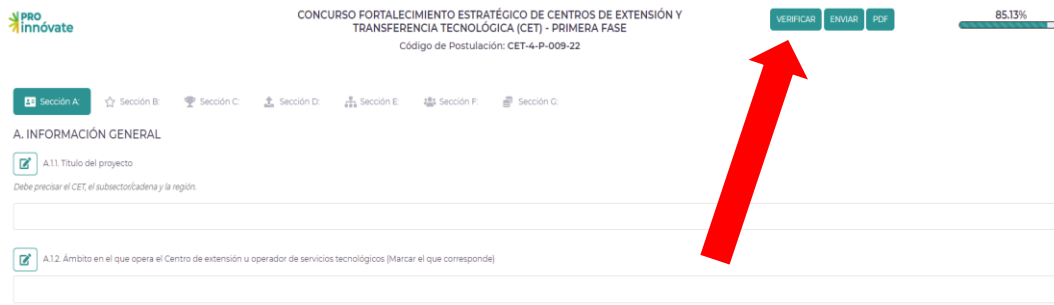
A.1.4. Fecha estimada de inicio de proyecto

Indique la fecha estimada de inicio del proyecto dd/mm/aa.

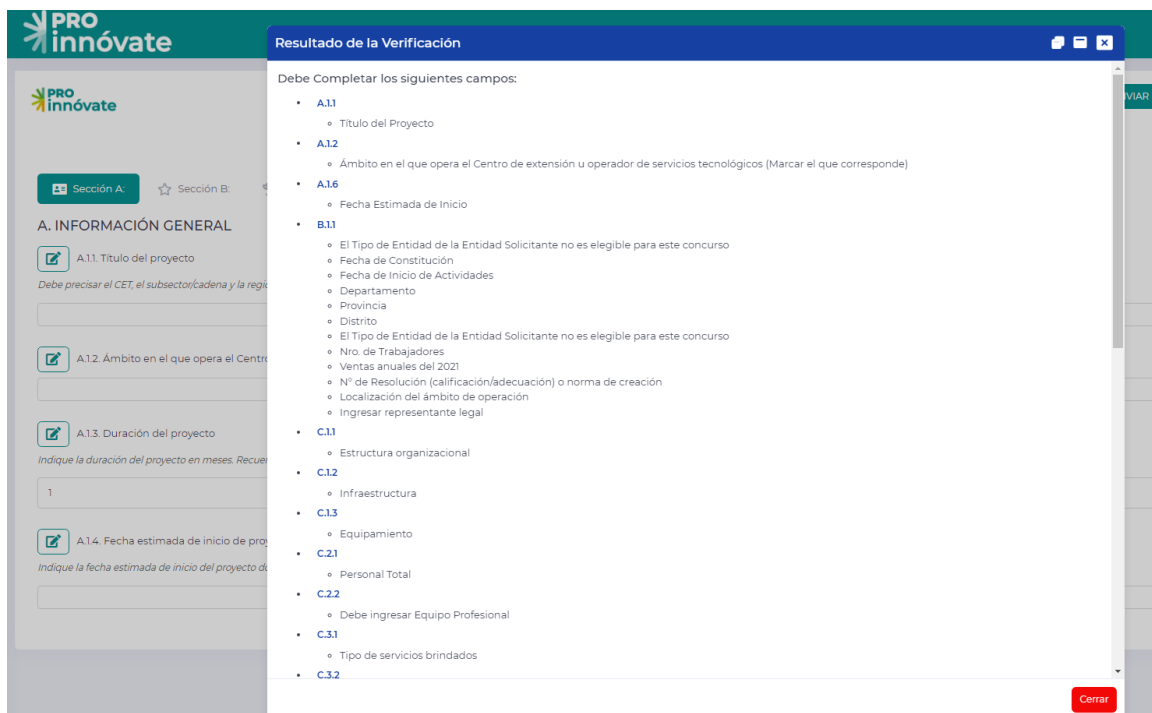
Para llenar cada pregunta deberás dar clic al lápiz, ubicado junto a cada pregunta, y se abrirá una ventana para que puedas ingresar tu respuesta. Todas las preguntas se guardan automáticamente.



**VERIFICAR:** Cuando hayas completado todas las preguntas de una sección, en este caso la sección A, en la parte superior derecha, deberás darle clic en el botón “VERIFICAR”.



Si los campos no están completados correctamente, aparecerá una ventana que te indicará cuáles son las secciones con errores o incompletos:



## SECCIÓN B: DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

### B.1.1 Entidad Solicitante

Al hacer clic en el botón editar (botón del lápiz) aparecerá el siguiente cuadro donde deberás ingresar la información solicitada.

**B.1.1. Entidad solicitante**

Tipo de Entidad Solicitante:

Dirección: CALLE MANUEL GONZÁLES OLAECHEA 435 - SAN ISIDRO País: PERU

Departamento:  Provincia:  Distrito:

Año de constitución: DD/MM/YYYY Inicio de actividades: DD/MM/YYYY CIU:

Teléfono: 6404420 Correo electrónico: comercial@gruposeguridadestrategica.com Pagina web: http://www.innovateperu.gob.pe/

Carácter: Público N° de Trabajadores:

RUC:  Nombre del CITE:  (CITE) Dirección:

Año de constitución:  Llenar si es CITE 150 caracteres restantes de 150 (CITE) N° de Trabajadores:  Llenar si es CITE 250 caracteres restantes de 250

Teléfono:  (CITE) Nombre del Director:  (CITE) N° de Trabajadores:

Correo electrónico:  Llenar si es CITE 150 caracteres restantes de 150 (CITE) Ventas 2021 (en soles):

Carácter:  (CITE) Teléfono:  (CITE) Ventas 2021 (en soles):

N° de Trabajadores:  Llenar si es CITE 50 caracteres restantes de 50 N° de Resolución (calificación/adecuación) o norma de creación:

(CITE) N° de Trabajadores:  Ventas 2021:  150 caracteres restantes de 150

(CITE) Ventas 2021 (en soles):

N° de Resolución (calificación/adecuación) o norma de creación:

Localización del ámbito de operación del Centro de extensión u operador de servicio tecnológico:

50 caracteres restantes de 50

Asimismo, deberás registrar al representante legal de la Entidad Solicitante.

**Representante legal de la Entidad Solicitante**

Tipo de documento a buscar:  Seleccionar el tipo de documento para realizar búsqueda!

Entidad que pertenece:

Tipo:  Número:  RUC:

DNI:

Apellido Paterno:  Apellido Materno:

Apellidos:

Fecha Nacimiento: DD/MM/YYYY Género: Masculino Celular:  Correo electrónico:

## SECCIÓN C: CAPACIDAD Y EXPERIENCIA EN EXTENSIONISMO TECNOLÓGICO Y/O ASISTENCIA TÉCNICO-PRODUCTIVA

La presente sección contiene preguntas para conocer las capacidades institucionales de la Entidad Solicitante.

### C.1 Recursos físicos y organizacionales de la Entidad Solicitante

**C.1.1 Estructura organizacional:** Describir el modelo de gobernanza de la Entidad, las áreas y sus principales funciones. Entiéndase por modelo de gobernanza al modelo de organización y gestión que, considerando los actores involucrados, garantiza la adecuada operación/gestión de la Entidad de acuerdo a su visión estratégica.

**C.1.2. Infraestructura:** Describir la infraestructura con la que cuenta la Entidad Solicitante para el desarrollo del proyecto.

**C.1.3. Equipamiento:** Describir el equipamiento con el que cuenta la Entidad Solicitante para el desarrollo del proyecto

Sección A. Sección B. **Sección C.** Sección D. Sección E. Sección F. Sección G.

#### C. CAPACIDAD Y EXPERIENCIA EN EXTENSIONISMO TECNOLÓGICO Y/O ASISTENCIA TÉCNICO-PRODUCTIVA

##### C.1. Recursos Físicos y Organizacional de la Entidad Solicitante

Describe la organización de la entidad para prestar servicios de extensionismo tecnológico.

###### C.1.1. Estructura organizacional

Describe el modelo de gobernanza de la Entidad, las áreas y sus principales funciones. Entiéndase por modelo de gobernanza al modelo de organización y gestión que, considerando los actores involucrados, garantiza la adecuada operación/gestión de la Entidad de acuerdo a su visión estratégica.

Acción	RUC	Entidad	Estructura Organizacional	Adjuntar (opcional)
				Adjuntar

###### C.1.2. Infraestructura

Describe la infraestructura con la que cuenta la Entidad que permitirá el desarrollo del proyecto (aulas, taller, auditorio, etc.).

Acción	RUC	Entidad	Infraestructura	Adjuntar (opcional)
				Adjuntar

###### C.1.3. Equipamiento

Describe el equipamiento con el que cuenta la Entidad que permitirá el desarrollo del proyecto (laboratorios, plantas piloto, etc.).

Acción	RUC	Entidad	Equipamiento	Adjuntar (opcional)
				Adjuntar

### C.2. Recursos Humanos de la Entidad Solicitante

#### C.2.1 Personal total

#### C.2.2 Personal especializado

##### C.2. Recursos Humanos de la Entidad Solicitante

###### C.2.1. Personal Total

Complete la siguiente tabla con información sobre el recurso humano con el que cuenta la Entidad.

Personal dedicado a labores administrativas	Personal dedicado a labores técnicas	Consultores externos	Personal Total

###### C.2.2. Personal Especializado

Complete la siguiente tabla con información sobre el recurso humano con el que cuenta la Entidad Solicitante dedicado a prestar servicios de extensionismo tecnológico o asesoría técnico-productiva. Debe tener opción para adjuntar CV en cada caso.

Acción	Nombre	Profesión	Grado Académico	Experiencia en asesoría técnico-productiva (años)	Función principal en la Entidad	Tiempo en la Entidad (meses)	CV

### C.3. Experiencia del CET en extensionismo tecnológico y/o asistencia técnico – productiva

#### C.3.1. Tipo de servicios brindados

#### C.3.2. Principales metodologías

#### C.3.3. Resultados alcanzados

##### C.3. Experiencia del CET en extensionismo tecnológico y/o asistencia técnico-productiva

Se espera que en esta sección describa los servicios o actividades que mejor reflejan lo que la Entidad viene realizando en materia de extensionismo tecnológico y/o asistencia técnico-productiva.

##### C.3.1. Tipo de servicios brindados

Complete la siguiente información para cada uno de los servicios que sea pertinente presentar.

Nombre del Servicio / Actividad	Descripción	Desde cuando lo brinda	Empresas atendidas 2020	Empresas atendidas 2021	Tamaño de las empresas atendidas	Principal sector atendido	¿Cuál es el costo por servicio para la Entidad?	¿Cuánto pagan las empresas por servicio?
---------------------------------	-------------	------------------------	-------------------------	-------------------------	----------------------------------	---------------------------	---	--

##### C.3.2. Principales metodologías

Detalle las tres principales metodologías, ya sea estandarizadas (5S, Lean Manufacturing, etc.) como propias, que implementa para el desarrollo de sus servicios/actividades.

Metodología	Descripción detallada	¿Cuál es la oferta de valor para las empresas?
-------------	-----------------------	--

##### C.3.3. Resultados alcanzados

Relate brevemente tres casos en que los servicios/actividades que brindó la Entidad generaron resultados positivos.

Descripción de la empresa	Problema / Necesidad	Solución aplicada	Resultados alcanzados	Impactos alcanzados
---------------------------	----------------------	-------------------	-----------------------	---------------------

##### C.3.4. Sistema de Monitoreo y Evaluación

Identifique los indicadores que recaba para evaluar los resultados e impactos de los servicios/actividades que brinda, y describa el método de recolección.

Indicadores relacionados al cierre de brechas:

Variación de resultados obtenidos para el problema (o problemas) que se buscaba resolver con el servicio/actividad, desde una situación previa a la intervención (servicio/actividad prestado) a una posterior a la misma.

Nombre del indicador	¿A qué problemática apunta?	Método de recolección
----------------------	-----------------------------	-----------------------

##### Indicadores de cobertura:

Alcance de los servicios/actividades brindados, tanto en términos de empresas u organizaciones como geográfica o sectorialmente.

Nombre del indicador	Método de recolección
----------------------	-----------------------

##### Indicadores relacionados a la calidad/pertinencia en la atención:

Nombre del indicador	Método de recolección
----------------------	-----------------------

##### Indicadores de impacto económico:

Nombre del indicador	Método de recolección
----------------------	-----------------------

##### Adjuntar (opcional)

#	Archivo
No se encontraron adjuntos.	

#### C.3.4. Sistema de Monitoreo y Evaluación

- Indicadores de cobertura
- Indicadores relacionados a la calidad/pertinencia en la atención
- Indicadores de impacto económico

##### C.3.5. Información Financiera

Complete la siguiente tabla con información financiera de la Entidad en los temas asociados a extensionismo tecnológico y/o asistencia técnico-productiva.

Ingresos:

Año	Transferencias del Sector Público	Fondos Públicos Concursables	Cooperación Internacional	Ingresos Directos por Servicios	Otros
-----	-----------------------------------	------------------------------	---------------------------	---------------------------------	-------

##### Egresos:

Año	Planilla y Pago de Personal	Gastos de Mantenimiento	Gastos Operativos	Otros Egresos
-----	-----------------------------	-------------------------	-------------------	---------------

##### Adjuntar (opcional)

#	Archivo
No se encontraron adjuntos.	

### C.3.5. Información Financiera

- Ingresos:
- Egresos:

#### C.3.6. Perspectivas a Futuro

Cartera de Servicios de Extensionismo Tecnológico:

¿Qué servicios vinculados a extensionismo tecnológico desearía que preste la Entidad en los próximos tres años? Justifique la respuesta.

Descripción	Público objetivo	Problemática que se espera resolver
-------------	------------------	-------------------------------------

#### Visión como Prestador de Servicios de Extensionismo Tecnológico:

Se espera que la visión y objetivos institucionales que se buscan, justifiquen el fortalecimiento de las capacidades de la Entidad.

Visión	Objetivos institucionales	¿Cómo realizan el análisis de las necesidades de sus clientes?
--------	---------------------------	--

### C.3.6. Perspectivas a Futuro

- Cartera de Servicios de Extensionismo Tecnológico:
- Visión como Prestador de Servicios de Extensionismo Tecnológico:

## SECCIÓN D: PROPUESTA TÉCNICA

### D.1. Propuesta técnica

D.1.1 Propuesta de Términos de referencia para la contratación del servicio de consultoría para la elaboración del diagnóstico y plan estratégico tomando como referencia el contenido del Anexo IX.

*Que evidencie la comprensión cabal de la Entidad solicitante sobre los objetivos y alcances que se espera lograr en esta fase del concurso, así como el conocimiento de los instrumentos, metodologías y actividades requeridas.*

D.1.2. Aporte del CET al proceso de elaboración del diagnóstico, en términos de información secundaria, mapeo de actores del sector en el ámbito del CET, contacto con empresas y actores locales, nacionales e internacionales, acompañamiento al proceso, entre otros.

D.1.3. Aporte del CET al proceso de elaboración del Plan Estratégico, en términos de provisión de insumos y participación activa en la elaboración de la propuesta de cobertura que espera alcanzar, plan de recursos humanos, equipamiento, Modelo de Organización y Gobernanza; Modelo Comercial; modelo de precios, sistema de monitoreo y evaluación, entre otros.

Sección A. Sección B. Sección C. **Sección D.** Sección E. Sección F. Sección G.

#### D. PROPUESTA TÉCNICA

##### D.1. Propuesta técnica

Teniendo en cuenta que, en esta fase, una firma consultora realizará el servicio de elaboración del diagnóstico y plan estratégico, la Entidad Solicitante debe preparar como mínimo la propuesta de:

D.1.1 Propuesta de Términos de referencia para la contratación del servicio de consultoría para la elaboración del diagnóstico y plan estratégico tomando como referencia el contenido del Anexo IX.

#	Archivo
	No se encontraron adjuntos.

D.1.2. Aporte del CET al proceso de elaboración del diagnóstico, en términos de información secundaria, mapeo de actores del sector en el ámbito del CET, contacto con empresas y actores locales, nacionales e internacionales, acompañamiento al proceso, entre otros.

D.1.3. Aporte del CET al proceso de elaboración del Plan Estratégico, en términos de provisión de insumos y participación activa en la elaboración de la propuesta de cobertura que espera alcanzar, plan de recursos humanos, equipamiento, Modelo de Organización y Gobernanza; Modelo Comercial; modelo de precios, sistema de monitoreo y evaluación, entre otros.

## SECCIÓN E: DATOS DE LA ENTIDAD ASOCIADA

### E.1. Entidad Asociada

#### E.1.1. Datos generales de la Entidad Asociada

E.1.2. Describa el rol específico que cumplirá la Entidad Asociada en el proyecto y cuáles serán las funciones mediante las que desempeñará dicho rol. Ello justificará la pertinencia de su participación en el proyecto

E.1.3. En caso de las **Entidades Asociadas de Tipo 1**, describa la experiencia relevante en relación al sector/subsector en que se desarrollará el proyecto, así como la vinculación con el rol que desempeñará.

## SECCIÓN F: EQUIPO TÉCNICO

F.1.1. Registra los datos del Coordinador General del proyecto. Además, se debe adjuntar el CV según modelo del Anexo de las bases.

Adjuntar el CV y Declaración Jurada de respetar los resultados del proceso de evaluación

**Adjuntos del Coordinador General del Proyecto**

Tipo de Adjunto:

Curriculum Vitae  
Declaración Jurada de compromiso de respetar los resultados del proceso

Browse

Grabar Cerrar

#	Tipo de Adjunto	Archivo
No se encontraron adjuntos.		

F.1.2. Ingresar datos del Coordinador Administrativo. Además, adjuntar el CV según modelo del Anexo de las bases.

**F.1.2. Coordinador Administrativo**

Tipo de documento a buscar:

Entidad que pertenece:  Tipo:  Número:  RUC:

Nombres:  Apellido Paterno:  Apellido Materno:

Fecha Nacimiento:  Genero:

Celular:  Correo electrónico:

Especialidad:  % de Dedicación:

50 caracteres restantes de 50

Grabar Cerrar

**Adjuntos del Coordinador Administrativo**

Tipo de Adjunto:

Curriculum Vitae  
Declaración Jurada de compromiso de respetar los resultados del proceso

Browse

Grabar Cerrar

F.1.3. Ingresar datos de los integrantes del equipo técnico, así como su CV y declaración jurada de respetar los resultados del proceso (adjuntos)



**F.1.3. Miembros del Equipo Técnico**

Tipo de documento a buscar:  Seleccionar el tipo de documento para realizar búsqueda!

---

Entidad que pertenece:  Tipo:  Número:  RUC:

Nombres:  Apellido Paterno:  Apellido Materno:

Fecha Nacimiento:  Genero:  Celular:  Correo electrónico:

Especialidad:  Función Técnica:

% de Dedicación:

## SECCIÓN G: PRESUPUESTO

La sección G tiene las siguientes subsecciones:

- De la **G.1.1 al G.1.7** son cuadros relacionados al presupuesto.
- La **G.1.8** se recoge sobre la información de los profesionales que han formulado el proyecto, sólo para aquellos que han contratado una consultoría para la formulación de su proyecto.

### G.1. Presupuesto del Proyecto

G.1.1. Cuadro N°1. Presupuesto por Entidades Aportante: es el resumen del presupuesto, el cual se muestra automáticamente después de llenar los cuadros G.1.3 al G.1.7.

PRO innóvate PROYECTOS DE VALIDACIÓN DE LA INNOVACIÓN  
Código de Postulación: PIEC2-7-P-028-22

38.87%

Sección A: Datos generales    Sección B: Mercado    Sección C: Memoria técnica    **Sección D: Presupuesto**    Sección E: Adjuntos

#### D.1. Presupuesto del proyecto

D.1.1. Cuadro N° 1: Presupuesto por entidades aportantes

Tipo de Entidad	Nombre de Entidad	Aporte Monetario S/	Aporte No Monetario S/	Aporte Total S/	Porcentaje %
Entidad Solicitante	PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO TECNOLÓGICO E INNOVACIÓN	0.00	0.00	0.00	0.00
ProInnovate	ProInnovate	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>Total</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>100</b>

G.1.2. Cuadro N°2. Presupuesto por partida de gasto y entidades aportante es el resumen del presupuesto por partidas, el cual se muestra automáticamente después de llenar los cuadros G.1.3 al G.1.7.

G.1.2. CUADRO N° 2: PRESUPUESTO POR PARTIDA DE GASTO Y ENTIDADES APORTANTES

(Para el caso de instituciones públicas, estas participarán sólo con aporte no monetario e PROINNOVATE cubrirá los gastos de IGV)

Partidas	ProInnovate	Monetario Entidad Solicitante	Monetario Entidad Asociada	No Monetario Entidad Solicitante	No Monetario Entidad Asociada	Totales	Porcentaje
Honorarios	0	0	0	0	0	0	0
Consultorías	0	0	0	0	0	0	0
Pasajes y viáticos	0	0	0	0	0	0	0
Materiales e insumos	0	0	0	0	0	0	0
Gastos de gestión	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>100</b>

G.1.3. Cuadro N°3 Recursos Humanos, se debe hacer clic en el botón “+” para agregar a los participantes que serán valorizados en el proyecto, según lo registrado en la sección F.

Acción	Entidad a la que pertenece	% Dedicación	Honorario Mensual	Nro. mes(es)	Costo total S/.	ProInnovate S/.	Cofinan. Monetario	Cofinan. No Monetario	Entidad
						0.00	0.00	0.00	
Total									

Rol	Documento	Nombre	Acción
Coordinador General de Proyecto			+ Agregar
Equipo Técnico			+ Agregar
Equipo Técnico			+ Agregar
Coordinador Administrativo			+ Agregar

Una vez incluidos los recursos humanos a ser valorizados, para cada uno se debe hacer clic en el botón editar. Se abrirá una ventana donde se podrá ingresar el honorario y la cantidad para estimar el aporte correspondiente.

Acción	Nombre	Entidad a la que pertenece	% Dedicación	Honorario Mensual	Nro. mes(es)	Costo total S/.	ProInnovate S/.	Cofinan. Monetario	Cofinan. No Monetario	Entidad
Editar			80		1	0.00	0.00	0.00	0.00	
Editar			50	0	1	0.00	0.00	0.00	0.00	
Editar			50	0	1	0.00	0.00	0.00	0.00	
Editar			80	0	1	0.00	0.00	0.00	0.00	
Total										
						0.00	0.00	0.00		

Personal: Se tiene y se usará

Descripción de recursos humanos:

Unidad: Mes    Honorario Mensual: 0    Cantidad: 1    Dedicación: 80    Total: 0

Aporte: 0    Monetario: 0    No Monetario: 0    Entidad:

Grabar    Cerrar

#### G.1.4. Cuadro N°4: Consultorías

- Esta partida solo permite **aporte RNR y monetario** (no aplica aporte no monetario)
- Con RNR no se financiará el IGV de la consultoría, salvo que la entidad solicitante sea una institución pública
- Sin embargo, se tiene la posibilidad de distribuir los montos según sus requerimientos.

**G.1.4. Cuadro N° 4: Consultorías**

Tipo de aporte:  Descripción de consultoría:

Unidad:  Costo Unitario:  Cantidad:  Total:

ProInnovate  Cofinanciamiento

Monetario:  No Monetario:  Entidad:

**G.1.5. Cuadro N° 5: Pasajes y viáticos**

- Esta partida solo se permite **aporte monetario** de la contrapartida.
- Los gastos de pasajes y viáticos están destinados únicamente para el Equipo Técnico del proyecto.

**G.1.5. Cuadro N° 5: Pasajes y viáticos**

Tipo:  Motivo:

Descripción de pasajes o viáticos:

Unidad:  Costo Unitario:  Cantidad:  Total:

ProInnovate  Cofinanciamiento

Monetario:  No Monetario:  Entidad:

**G.1.6. Cuadro N°6. Materiales e insumos:**

- No es elegible el aporte RNR, solo **aporte monetario y no monetario** de la contrapartida
- Se debe elegir si va a hacer **adquirido o valorizado**

**G.1.6. Cuadro N° 6: Materiales e insumos**

Tipo de aporte:  Descripción de materiales e insumos:

Especificaciones técnicas:  Proforma (Fecha):   
dia/mes/año

No incluir marca ni modelo  
 150 / 150 caracteres

Unidad:  Costo Unitario:  Cantidad:  Total:

ProInnovate  Cofinanciamiento

Monetario:  No Monetario:  Entidad:

### G.1.7. Cuadro N°7: Gastos de gestión

- No es elegible el aporte RNR ni no monetario, **únicamente aporte monetario** de la contrapartida

G.1.7. Cuadro N° 7: Gastos de gestión

Tipo de aporte: Adquirido

Descripcion de gastos de gestión:

Unidad: Costo Unitario: 0 Cantidad: 1 Total: 0

ProInnovate: 0 Cofinanciamiento: Monetario: 0 No Monetario: 0 Entidad:

Grabar Cerrar

### G.1.8. Cuadro N°8 Equipo Formulator del proyecto.

- Este cuadro es informativo donde se recolecta los datos de los profesionales que formularon el proyecto

G.1.8. CUADRO N° 8: EQUIPO FORMULADOR DEL PROYECTO (CAMPO OBLIGATORIO)

Tipo de documento a buscar: DNI, C.E.

Seleccionar el tipo de documento para realizar búsqueda!

Cerrar

## CONSIDERACIONES FINALES

- Al finalizar la postulación, recomendamos dar clic al botón “VERIFICAR” para comprobar si se ingresó toda la información en los campos señalados. Si los campos no están correctamente llenados te aparecerá una ventana que te indicará cuáles son las secciones con errores o incompletos.
- Módulo de Carga de documentos legales:** cargar los documentos establecidos en bases (numeral 39)
  - La lista de chequeo de requisitos legales firmada y adjuntada en formato PDF.
  - Para el caso de entidades privadas, estatutos de la entidad desde la página inicial hasta la sección donde se especifica el objeto social. Para el caso de entidades públicas, presentar la norma de creación.
  - En el caso de Entidades Asociadas nacionales, presentar Carta(s) de Compromiso de Colaboración de la(s) Entidad(es) Asociada(s) (Anexo VI) con sello y firma de su representante legal. En caso de Entidades Asociadas extranjeras, deberá presentarse un documento por escrito donde se exprese el compromiso firmado por el representante autorizado de la entidad.
  - Documento original de antecedentes penales y judiciales del representante legal de la Entidad Solicitante.



20. **Enviar:** Cuando hayas completado todas las preguntas de todas las secciones (A, B, D, C, E, F, G) al 100%, en la parte superior derecha, deberás darle click al botón “ENVIAR”



CONCURSO FORTALECIMIENTO ESTRATÉGICO DE CENTROS DE EXTENSIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA (CET) - PRIMERA FASE  
Código de Postulación: CET-4-P-011-22



21. Al darle clic a “SÍ” el proyecto se enviará para evaluación y te llegará un mensaje desde el correo [webmaster@proinnovate.gob.pe](mailto:webmaster@proinnovate.gob.pe), confirmando que tu postulación ha sido enviada. Puedes guardarlo como contacto para evitar que llegue al buzón de correos no deseados.

Constancia de registro de Proyecto [EIN-3-P-001-18] - Sistema en línea Inbox x



[webmaster@innovateperu.gob.pe](mailto:webmaster@innovateperu.gob.pe)  
to me

Spanish > English Translate message

Su Proyecto ha sido enviado satisfactoriamente

Usted debe descargar la constancia de envío que se encuentra adjunta e imprimirla

Atentamente

PNICP / FIDECOM

FAVOR NO RESPONDER O ENVIAR COMUNICACIONES A ESTA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO

\* Imagen referencial.

22. **¡Listo!** Si deseas volver a ver tu postulación, lo puedes hacer desde el sistema entrado a la opción “Mis Proyectos”. Recuerda que los resultados de las etapas de evaluación incluirán el código del proyecto, por lo que te recomendamos tenerlo a la mano siempre.