

ADECUACION DE LAS BASES DE CONCURSOS AL DECRETO LEGISLATIVO N° 1246, QUE APRUEBA DIVERSAS MEDIDAS DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

En aplicación del Decreto Legislativo N° 1246 se modifican las siguientes bases de los concursos, cuyas convocatorias se encuentran vigentes.

En las bases señaladas se eliminarán las siguientes exigencias:

1. Legalización notarial de firmas de los contratos/convenios de recursos no reembolsables.
2. Copia de DNI
3. Copia de RUC
4. Vigencia de poder del representante legal.

Concurso	Etapas de aplicación	Fondo
Empresariales de Alto Impacto	Postulación	BID II
Innovación Social	Postulación	BID II
Acceso a Servicios Tecnológicos para MIPYME	Postulación	FIDECOM

Adicionalmente, atendiendo el mandato de aplicación inmediata de la norma, se eliminarán las exigencias 1, 2, 3 y 4 para la suscripción de contratos de las siguientes convocatorias que se encuentran en proceso firma:

Concurso	Etapas de aplicación	Fondo
IAPIP-2	Contrato	BID II
Extensionismo	Contrato	BID II
PITEI 6	Contrato	BID II
PSI	Contrato	FIDECOM
Validación & Empaquetamiento	Contrato	FIDECOM
Mejora de la Calidad 4	Contrato	FIDECOM
PATTEM 6	Contrato	FIDECOM
PIMEN 12	Contrato	FIDECOM

Nota:

Será responsabilidad de la Entidad Elegible el verificar que la información referida al Representante Legal registrada en la SUNARP, concuerde con el registro de la SUNAT.



PERÚ

Ministerio
de la Producción

Programa Nacional de
Innovación para la
Competitividad y Productividad

Innóvate Perú

Bases de la Etapa Proyecto del Concurso APOYO DE ACTIVIDADES DE EXTENSIONISMO TECNOLÓGICO – ET

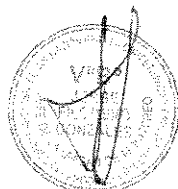
Concurso N° 3

PROYECTO DE INNOVACIÓN PARA LA COMPETITIVIDAD
Contrato de Préstamo N° 2693/OC-PE

Octubre de 2016

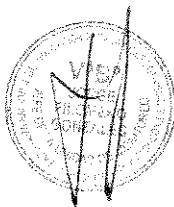
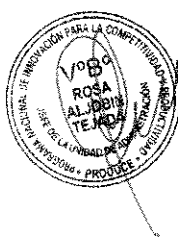
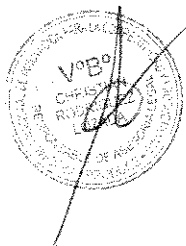
CONTENIDO

CONTENIDO	2
I. PRESENTACIÓN	3
II. EQUIPO TÉCNICO DEL PROYECTO	4
III. PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN PARA LA ETAPA DE PROYECTO	5
Presentación para la Etapa de Proyecto	5
Descripción y Contenido de Proyectos Elegibles	5
Resultados Esperados del Proyecto	7
Proyectos No Elegibles	7
Proceso y Criterios de Evaluación del Proyecto	7
IV. DURACIÓN Y FINANCIAMIENTO	10
V. GASTOS ELEGIBLES	11
VI. GASTOS NO ELEGIBLES	12
VII. CALENDARIO DEL CONCURSO Y CONSULTAS	13
VIII. CONVENIO DE ADJUDICACIÓN DE RNR Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS	14
IX. EJECUCIÓN DEL PROYECTO	16
X. OTROS	17



I. PRESENTACIÓN

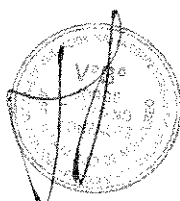
001. Este concurso es convocado por el Programa Nacional de Innovación para la Competitividad y Productividad - Innóvate Perú - adscrito al Ministerio de la Producción. Los recursos para el concurso provienen del Proyecto de Innovación para la Competitividad (Contrato BID 2693/OC-PE), que busca contribuir a la consolidación y el dinamismo del mercado de innovación tecnológica para el incremento de la competitividad en el Perú.
002. El objetivo del concurso es cofinanciar proyectos (entendido como referido a la categoría subproyecto del Reglamento Operativo PE-L1068 - Proyecto de Innovación para la Competitividad) de apoyo a actividades de extensionismo tecnológico en entidades especializadas, para facilitar el desarrollo y mantenimiento de capacidades de alta especialización dedicadas a la gestión y provisión de servicios de extensionismo tecnológico a las empresas del país, así como a ampliar la demanda de las MIPYME por dichos servicios.
003. En ese sentido, se busca desarrollar y fortalecer en las Entidad Solicitantes la prestación de servicios de extensionismo tecnológico que impacten positivamente en la cadena de valor de las MIPYME manufactureras y de servicios a la producción (logística, TIC y otros directamente relacionados a la etapa productiva), mejorando su capacidad de absorción tecnológica e incrementando su productividad y competitividad y, por ende, sus capacidades de innovación.
004. Las presentes bases, de distribución gratuita, establecen las normas, pautas y requisitos para aquellas entidades que superaron exitosamente la etapa de perfil y que ahora buscan presentarse a la etapa de proyecto del Concurso de Apoyo a Actividades de Extensionismo Tecnológico – Concurso N° 3 ET 2016.



II. EQUIPO TÉCNICO DEL PROYECTO

005. El equipo del proyecto debe estar conformado por:

- **Coordinador General:** responsable de la gestión del proyecto y de presentar los informes de avance técnicos y financieros a Innóvate Perú, éste debe ser parte del staff permanente de la entidad solicitante.
- **Coordinador Administrativo:** encargado de la rendición de gastos del proyecto. Deberá contar con experiencia en la administración de proyectos o en adquisiciones y logística.
- **Personal profesional y técnico:** quienes serán responsables de la prestación de servicios de extensionismo tecnológico a las MIPYME.



III. PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN PARA LA ETAPA DE PROYECTO

Presentación para la Etapa de Proyecto

006. La postulación que presenten las Entidades Solicitantes a través de la plataforma innGenius (inngenius.innovateperu.gob.pe/) deberá contener:
- Lista de Chequeo de Requisitos Legales, de acuerdo al Formato I.
 - En caso de añadir una Entidad Asociada adicional a lo presentado durante la etapa de perfil, deberá presentar la Carta de Compromiso de Colaboración con sello y firma del representante legal, de acuerdo a Formato II.
 - El proyecto que contenga los aspectos considerados en el subtítulo 3 del título III, y de acuerdo al Formato III.
007. Innóvate Perú se reserva el derecho de solicitar los documentos en original cuando lo considere pertinente. Innóvate Perú tiene la facultad de fiscalización posterior según numeral 1.16, del inciso 1) del artículo IV de la Ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y puede verificar en cualquier etapa del concurso la veracidad de la información. Si se comprueba que la información presentada al concurso no es veraz, la Entidad Solicitante quedará eliminada del presente concurso y como futuro postulante a los concursos de Innóvate Perú.
008. Innóvate Perú reconocerá para los proyectos ganadores la cantidad de S/ 12 mil soles por concepto de formulación exclusivamente para la etapa de proyecto.

Descripción y Contenido de Proyectos Elegibles

009. Los proyectos deben estar dirigidos a fortalecer las capacidades de las Entidades Solicitantes, a fin de que brinden una oferta adecuada y efectiva de servicios de extensionismo tecnológico a las MIPYME manufactureras y de servicios a la producción (logística, TIC y otros directamente relacionados a la etapa productiva), que impacte positivamente en su capacidad de absorción tecnológica, mejorando así su desempeño productivo y competitividad.
010. Por tanto, el objeto está en la adicionalidad al alcance actual que presenta la Entidad Solicitante (como por ejemplo, desarrollo de nuevos servicios y/o fortalecimiento de los existentes y/o ampliación de la cobertura, etc.), más no en el financiamiento de los gastos operativos o generales de estas entidades.
011. El alcance del proyecto puede ser territorial (dirigido a todas las MIPYME de un territorio) o sectorial/temático (dirigido a las MIPYME que producen muebles o de servicios logísticos) o una combinación de ambos. Ello deberá ser justificado sobre la base de las capacidades de la Entidad y del diagnóstico.
012. Debe contar con la aprobación de la máxima autoridad, o del representante legal, de la Entidad Solicitante.
013. **Tipología de actividades de Extensionismo Tecnológico.** Se recomienda que los proyectos consideren en su propuesta de fortalecimiento al menos tres de los siguientes tipos de actividades:
- Vinculación y reclutamiento¹;

¹ Actividades que buscan la adscripción de empresas y establecimiento de vínculos entre la Entidad Elegible y las MIPYME. Estas actividades encaminadas a generar una demanda de servicios de asesoramiento tecnológico por las

- Provisión de información especializada²;
- Diagnósticos de brechas tecnológicas/productivas;
- Actividades de transferencia tecnológica y de absorción y difusión de nuevas tecnologías;
- Servicios demostrativos y de transferencia de conocimiento a través de plantas piloto;
- Búsqueda de soluciones a través de la puesta en marcha de proyectos de innovación;
- Formación continua de recursos humanos calificados ; y,
- Realización de proyectos de desarrollo e innovación propios o en cooperación con empresas, universidades u otras.

014. La intervención en empresas debe partir con un diagnóstico (para configurar la línea de base, así como determinar los servicios a ser prestados a la empresa) y culminar con un diagnóstico de salida, a fin de medir los impactos de los servicios a nivel de productividad y competitividad en las MIPYME.

015. El proyecto deberá contener el Plan de Negocios, el Modelo de Organización y Gobernanza, el Modelo de Financiamiento, y el Modelo Comercial, de acuerdo al Formato III:

- **Plan de Negocios**

- Mercado Objetivo
 - i. Caracterización: rama de actividad, alcance geográfico, principales variables económicas.
 - ii. Brechas tecnológicas / productivas que se espera disminuir: causas, efectos, dimensión.
- Definición de productos y servicios (naturaleza y alcance, relación con la problemática del mercado objetivo)
- Propuesta de propósitos y objetivos a alcanzar, estableciendo indicadores de resultado y de impacto, así como los hitos del proceso.

- **Modelo de Organización y Gobernanza**

- Modelo de organización a utilizar
- Capacidades disponibles (infraestructura, equipamiento, recursos humanos, etc.) y aquellas que será necesario reforzar o implementar
- Sistema de Monitoreo y Evaluación (metodología a usar, relación causal entre el diagnóstico presentado y los contenidos a monitorear y evaluar, ¿cómo se asegurará la obtención de los datos necesarios antes y después de la intervención?, etc.)

- **Modelo Comercial**

- Servicios sustitutos presentes en el mercado (calidad, precio, accesibilidad, etc.)
- Estrategia de marketing (metas de cobertura, estrategias de promoción y captación, oferta de valor, etc.)

- **Modelo de Financiamiento**

- Estrategia de precios (modelo de tarificación, que podría ser, por ejemplo, sobre la base del tipo de servicio, tamaño de la empresa atendida, complejidad de la intervención, etc.)
- Flujo de Proyecto (ingresos y gastos asociados a la prestación del servicio)

empresas. Los proyectos deben considerar la ampliación de su cartera actual de clientes, es decir, la incorporación de MIPYME que no utilizaban con anterioridad este tipo de servicios.

² Como por ejemplo: conocimiento y evaluación de métodos productivos y tecnologías disponibles en el país y en el extranjero; mercados de insumos, tecnologías y proveedores; normas y regulaciones; entorno productivo y posición competitiva para facilitar la evaluación comparativa entre empresas del mismo sector y tamaño a nivel nacional e internacional e identificar oportunidades de mejora; entre otras.

Resultados Esperados del Proyecto

016. Entre los resultados que se espera alcancen los proyectos, se puede señalar:

- Vinculaciones formales establecidas con centro(s) internacional(es), que transfiera(n) conocimientos de operación/gestión en la prestación de servicios de extensionismo tecnológico.
- Funcionamiento del modelo de organización y gobernanza de la Entidad Elegible, que garantice la operación del mismo y que considere una visión sistémica del sector o actividad económica en la que opera.
- Vinculaciones formales con entidades especializadas a nivel nacional, que sean la base para la creación de una red de colaboración y complementación de las actividades de extensionismo tecnológico.
- Capacidades fortalecidas del personal de la Entidad Elegible, para desarrollar acciones de extensionismo tecnológico.
- Metodologías diseñadas para la identificación de brechas tecnológicas, gestión de la tecnología sobre las empresas, evaluación del impacto e identificación de nuevas brechas.
- MIPYME del sector o actividad económica del ámbito de influencia del proyecto cierran o acortan brechas a raíz de los servicios de extensionismo tecnológico implementados.



Proyectos No Elegibles

017. De acuerdo al objetivo del concurso, no serán considerados elegibles aquellos proyectos que:

- No contemplen la prestación de un servicio efectivo y medible a las MIPYME.
- Persigan los mismos objetivos o muestren indicios de plagio o copia de otros proyectos evaluados, culminados o ejecución, financiados por Innóvate Perú u otra fuente estatal a la cual se tenga acceso³.
- Se dirijan a atender empresas cuyas actividades económicas no correspondan a *manufactura o servicios a la producción*; como por ejemplo extensionismo agrícola, pecuario, etc.
- Se dirijan a atender a grandes empresas.
- Tengan como propuestas de servicios, aquellos concentrados en temas de gestión administrativa o comercial.
- Tengan como propuestas de servicios, aquellos concentrados en acciones de capacitación, certificación, acreditación, diseño, gestión de la innovación, etc.



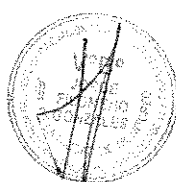
Proceso y Criterios de Evaluación del Proyecto

018. Las Proyectos pasarán por dos instancias: Evaluación Externa y Comité Especial de Evaluación; luego de lo cual serán ratificados por el Consejo Directivo del Proyecto de Innovación para la Competitividad.

019. En el caso de la **Evaluación Externa**, las propuestas serán evaluadas por al menos dos (02) evaluadores externos de reconocida trayectoria e independencia, de acuerdo a los



³ Se recomienda revisar la relación de proyectos adjudicados en la web de Innóvate Perú (www.innovateperu.gob.pe). Innóvate Perú consultará las bases de datos de otros Fondos estatales a las que se tenga acceso.



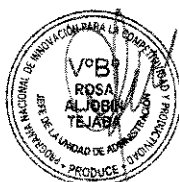
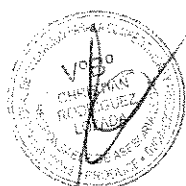
siguientes criterios y pesos:

Criterios	Peso
Plan de Negocios Justificación y formulación de un plan de negocio de la entidad solicitante en base a la definición de metas comprobables en cuanto a la estructura de servicios de apoyo y el número de beneficiarios apoyados, entre otros. Incorpora estrategia de mercado; equilibra objetivos de penetración de mercado, logro de impacto y generación de ingresos; define el ecosistema en el que trabaja. Medición de desempeño y métricas.	30
Modelo de Organización y Gobernanza Modelo de organización y principales funciones de los recursos técnicos. Justificación de la iniciativa y compromiso de las entidades o personas participantes a nivel del dueño y el directorio de la entidad propuesta. Nivel de experiencia y capacidades del personal clave especialmente dedicadas para concretar la oferta de servicios propuesta del directorio y los recursos técnicos propuestos. Alianzas con entidades y organizaciones técnicas que faciliten la prestación de servicios.	30
Modelo de Financiamiento Estrategia de precios, de financiamiento y sus fuentes.	20
Modelo Comercial Definición de segmentos de mercado a abordar y estrategias comerciales para los servicios propuestos en función de una adecuada identificación de necesidades y oferta de servicios. Alianzas con entidades y organizaciones que faciliten la adscripción de nuevas empresas.	20

020. Cada criterio tiene una puntuación de 0 a 5 puntos y se requiere un puntaje mínimo de 3 puntos por criterio, así como un ponderado total de por lo menos 3 puntos para ser aprobado.
021. Durante la evaluación externa, los evaluadores podrán solicitar precisiones y/o ampliaciones sobre el Proyecto, lo que se comunicará a la Entidad Solicitante, quien deberá enviar vía plataforma innGenius el proyecto reformulado en un máximo de tres (03) días calendario contados a partir de la apertura de la plataforma (la cual será notificada mediante correo electrónico al representante de la Entidad Solicitante). Paso seguido, los evaluadores emitirán su comentario final y puntaje por cada criterio evaluado.
022. Para que un Proyecto pase a la siguiente etapa de evaluación requiere ser aprobado por todos los evaluadores externos que lo calificaron.
023. Los Proyectos aprobadas en la Evaluación Externa, pasarán al proceso de evaluación por parte del **Comité Técnico-Científico de Evaluación**, el cual estará integrado por especialistas de amplia trayectoria del sector empresarial, académico o público, quienes serán responsables de confirmar la evaluación y priorizar los proyectos para proponerlos al Consejo Directivo.
024. La priorización se realiza considerando la capacidad del Proyecto para:

- Ampliar la oferta y demanda de servicios de extensionismo tecnológico en los sectores empresariales con mayor número de unidades productivas a nivel descentralizado.
- Reducir la heterogeneidad productiva entre sectores y al interior del mismo sector por tamaño de empresas.

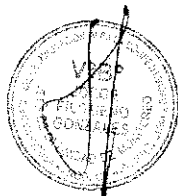
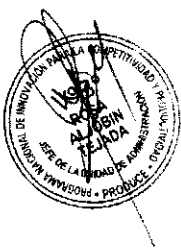
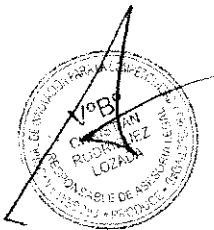
025. **Consejo Directivo.** Los proyectos evaluados y priorizados serán remitidos al Consejo Directivo para su ratificación. La adjudicación de RNR se realizará hasta agotar los recursos disponibles para el presente Concurso.
026. Los Evaluadores Externos, el Comité Técnico, el Consejo Directivo e Innóvate Perú se comprometen a la confidencialidad de la información del proceso de admisión, evaluación y selección de los proyectos.
027. Los resultados del concurso se informarán a la entidad y se publicarán en la página Web: www.innovateperu.gob.pe según los plazos establecidos. La Entidad deberá respetar los resultados de la evaluación, los que son inimpugnables y no pueden ser impugnados en ninguna etapa del proceso del presente concurso.



IV.DURACIÓN Y FINANCIAMIENTO

028. Los proyectos tendrán una duración no menor a veinticuatro (24) meses y no mayor a veintinueve (29) meses contados, desde la firma hasta el cierre del convenio de adjudicación de Recursos No Reembolsables (RNR).
029. Innóvate Perú financiará con RNR hasta el 65% del valor total del proyecto hasta por un máximo de S/ 935 000 (novecientos treinta y cinco mil soles).
030. El 35% restante deberá ser aporte monetario y no monetario de las Entidades Elegibles y Asociadas en una de las siguientes modalidades:

	INNÓVATE PERÚ		CONTRAPARTIDA	
	Monto máximo de RNR (monetario)	% máximo de RNR (monetario)	% mínimo aporte monetario	% máximo aporte NO monetario
Entidad Elegible Individual	935 mil	65%	20%	15%
Entidad Elegible con Entidades Asociadas	935 mil	65%	10%	25%



V. GASTOS ELEGIBLES

031. Con recursos de Innóvate Perú y del aporte monetario y no monetario de las Entidades Solicitantes y Asociadas se podrá financiar:

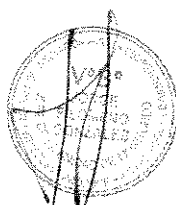
- Asesorías de alta especialización para la constitución de capacidad mínima de gestión y prestación de servicios a las empresas en las Entidades Solicitantes.
- Honorarios de los recursos humanos que integran el equipo técnico del proyecto.
- Formación y capacitación especializada en extensionismo tecnológico.
- Equipos y bienes duraderos para pruebas, prototipos o ensayos directamente asociados al proyecto y en plantas ya existentes en la Entidad Solicitante. No se financiará la adquisición de equipos para el montaje de una planta nueva.
- Materiales e insumos directamente asociados al proyecto.
- Servicios tecnológicos, análisis, ensayos o desarrollos directamente asociados a la prestación de servicios del proyecto.
- Pasajes y viáticos, exclusivamente para el equipo técnico del proyecto.
- Otros gastos, licencias por uso de propiedad intelectual, material bibliográfico, gastos de difusión.

032. El detalle de los Gastos Elegibles figura en el Anexo I.



VI. GASTOS NO ELEGIBLES

- Beneficios laborales del personal a ser contratado con el proyecto, CTS y cualquier otro tipo de beneficio laboral.
- Gastos por personal administrativo (excepto el cofinanciamiento del Coordinador Administrativo).
- Gastos fijos (luz, agua, telefonía fija y celular, internet).
- Capital de trabajo para la Empresa.
- Gastos financieros (mantenimiento de cuenta corriente y otros gastos financieros).
- Adquisición y/o alquiler de equipos, bienes duraderos e insumos no vinculados con la naturaleza y ejecución del proyecto.
- Adquisición y/o alquiler de inmuebles y vehículos.
- Adquisición de bienes usados.
- Financiamiento de deuda.
- Compra de acciones.
- Tecnologías y equipamiento que tengan impacto negativo en el medio ambiente.
- Obras de infraestructura no asociadas al proyecto y compra de terrenos.
- Arrendamiento de locales para oficinas administrativas y alquiler de equipos de oficina.
- Iniciativas relacionadas con armas, juegos de azar, actividades ilegales, prohibidas o innecesarias para el logro de los resultados del proyecto.
- Viajes de misiones de negocio, marketing y publicidad.



VII. CALENDARIO DEL CONCURSO Y CONSULTAS

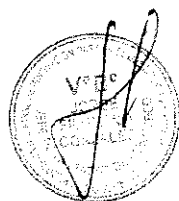
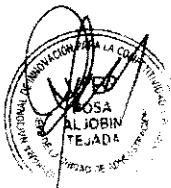
Las consultas deben ser dirigidas a: cetconsultas@innovateperu.gob.pe.

El Concurso tendrá las siguientes actividades y calendario:

Actividad	Fecha Final
Publicación de Solicitudes Seleccionadas	12 de septiembre de 2016
Talleres de Formulación	2da semana de octubre
Fecha Máxima para Presentación de Proyectos	16 de noviembre de 2016, hasta la 1pm.
Publicación de Resultados Finales	Diciembre de 2016

La adjudicación de RNR se realizará de acuerdo a los puntajes obtenidos hasta agotar los recursos disponibles para la presente convocatoria.

En la página Web: www.innovateperu.gob.pe se publicará cualquier modificación al calendario.



VIII. CONVENIO DE ADJUDICACIÓN DE RNR Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS

033. Innóvate Perú suscribirá un Convenio de Adjudicación de Recursos No Reembolsables – RNR con la Entidad Solicitante, en el que se establecerán las obligaciones de ambas partes y las condiciones de ejecución de los RNR. El modelo de Convenio se le entregará en caso se apruebe el Proyecto y se le asigne financiamiento.

034. Antes de la firma del Convenio, la Entidad Solicitante cuyo Proyecto haya sido aprobado por las instancias de evaluación tendrá una reunión previa con los ejecutivos de proyectos de Innóvate Perú para lo cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Carta Fianza emitida en favor del Programa Nacional de Innovación para la Competitividad y Productividad, RUC N° 20565526694, dirección: Calle Manuel Gonzales Olaechea 435, San Isidro, por un valor del 10% del monto de RNR presupuestado para el proyecto y con una duración igual a la a la duración del proyecto más 90 días calendarios.
- Carta con los datos de cuenta corriente abierta por la Entidad Solicitante para uso exclusivo del Proyecto y en donde se realizarán los depósitos de los RNR (número de Cta. Cte, Código de Cuenta Interbancaria – CCI, nombre del Banco).
- Documento que identifique a los responsables (titulares y suplentes) del manejo de la cuenta bancaria en donde se depositaran los fondos de Innóvate Perú.
- Original o copia legalizada del convenio de asociación con entidades nacionales firmado por sus representantes legales; en caso de ser entidades extranjeras deberán presentar carta de compromiso, memorándum de entendimiento u otro documento en donde conste su compromiso con el proyecto (solo si el proyecto cuenta con entidades asociadas extranjeras).
- Vigencia de poder con una antigüedad máxima de tres meses.

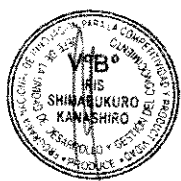
035. En la reunión se realizarán las siguientes actividades:

- Revisar los informes de los Evaluadores Externos y del Comité Técnico a fin de establecer si existen observaciones y recomendaciones de éstos que deben ser incorporadas.
- Elaborar y aprobar los documentos de gestión: plan operativo del proyecto (POP), plan de adquisiciones y contrataciones (PAC) y, cronograma de desembolsos e hitos (CD-CH) del proyecto.
- Revisar y aprobar la ficha técnica del proyecto que posteriormente será publicada en la página web de Innóvate Perú.
- Verificar las competencias del equipo técnico y las capacidades de la Entidad Solicitante para la ejecución del proyecto. Revisar el Reporte de la situación financiera de la Entidad Solicitante.
- Evaluar la participación del Equipo Técnico en más de un proyecto, en función a su desempeño en los proyectos terminados o en ejecución. Toda contratación de recursos humanos adicionales que haya estado vinculado a la Entidad Solicitante o a las Entidades Asociadas durante los últimos tres (03) meses antes de la firma del Convenio de RNR, y que requiera el proyecto, deberá ser evaluada y aprobada por Innóvate Perú.
- Evaluar la ejecución de las entidades solicitantes en más de un proyecto al momento de la reunión previa con los Ejecutivos de Proyectos de Innóvate Perú. De registrar dos (02) proyectos o más en ejecución, se dejará en suspenso la suscrip-

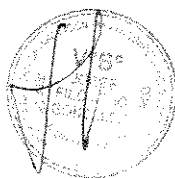
ción del nuevo convenio de adjudicación de RNR hasta la finalización de los proyectos en ejecución. **En caso excepcional** y, en función a su desempeño en los proyectos en ejecución, se procederá a la suscripción del nuevo convenio con la entidad solicitante para el inicio de la ejecución del nuevo proyecto. Las conclusiones de la reunión con los Ejecutivos de Proyectos de Innóvate Perú quedarán registradas en un acta, cuyos acuerdos serán de obligatorio cumplimiento para las partes intervinientes.

- Ante la evidencia de falta de capacidad para la ejecución del proyecto y la naturaleza del mismo durante la reunión previa, Innóvate Perú determinará la no continuidad del proyecto.

036. Las conclusiones de esta reunión, acuerdos de obligatorio cumplimiento, con los Ejecutivos de proyectos de Innóvate Perú quedarán registradas en un acta, que será parte del Convenio de Adjudicación de RNR.
037. La reunión previa es un requisito para la firma del Convenio de Adjudicación de los RNR.
038. El incumplimiento de los acuerdos referidos en la citada acta implicará la suspensión de la Entidad Solicitante del proceso de adjudicación. No podrá cambiarse el tipo de concurso ni la modalidad de asociación aprobada por las instancias de evaluación.
039. El **Convenio de Adjudicación de RNR**: deberá ser firmado notarialmente y remitido a Innóvate Perú en un plazo máximo de treinta (30) días calendario⁴ contados a partir de su recepción.
040. La Entidad Solicitante se constituirá en la Entidad Ejecutora una vez firmado el Convenio de Adjudicación de RNR y hasta la fecha de cierre del mismo.

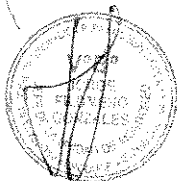
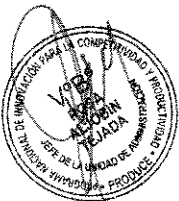
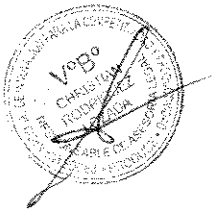


⁴ Si en este plazo no se hubiera firmado el convenio, el proyecto seleccionado dejará de tener prelación.



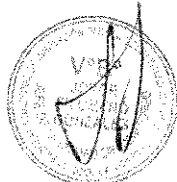
IX. EJECUCIÓN DEL PROYECTO

041. Una vez suscrito el Convenio de Adjudicación de RNR por las partes, la fecha de inicio del proyecto se considera a partir del día en que una de las partes realice el primer depósito en la cuenta corriente del proyecto.
042. Los gastos se reconocen a partir de la fecha de inicio del proyecto.
043. Los desembolsos de los RNR se efectuarán en función de los productos y resultados en el proyecto. El desembolso final de los RNR se realizará contra entrega del informe final de resultados del proyecto y luego que Innóvate Perú emita la resolución de cierre del proyecto, siendo por tanto un reembolso.
044. La ejecución, adquisiciones y el seguimiento del proyecto se realizan en el marco del Manual Operativo para ejecución de Proyectos de Innóvate Perú, el cual será incluido en el Convenio de Adjudicación de RNR.



X. OTROS

045. Las obligaciones de la Entidad Ejecutora y de Innóvate Perú, así como lo referido a la resolución del Convenio de Adjudicación de RNR, se encuentran consignadas en el modelo de Convenio que se entregará a la Entidad Solicitante al aprobarse el proyecto.
046. En todo aquello que no haya sido regulado en las presentes Bases del concurso será de aplicación supletoria lo dispuesto en el Reglamento Operativo y Contrato de Préstamo 2693/OC-PE - "Proyecto de Innovación para la Competitividad".





PERÚ

Ministerio
de la Producción

Programa Nacional de
Innovación para la
Competitividad y Productividad

Innóvate^{Perú}

Anexos de la etapa proyecto del Concurso APOYO DE ACTIVIDADES DE EXTENSIONISMO TECNOLÓGICO – ET

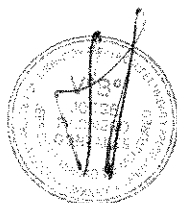
Concurso N° 3

PROYECTO DE INNOVACIÓN PARA LA COMPETITIVIDAD
Contrato de Préstamo N° 2693/OC-PE

Octubre 2016

Contenido

ANEXO I. Gastos Elegibles	3
FORMATO I. Lista de Chequeo de Requisitos Legales	7
FORMATO II. Carta de Compromiso de Colaboración.....	8
FORMATO III. Formulario del Proyecto	11



ANEXO I. Gastos Elegibles

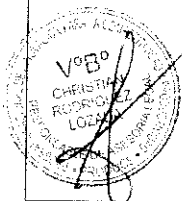
A continuación se presentan los gastos elegibles, es decir, aquellos gastos que pueden ser incluidos dentro del proyecto, independientemente de si se financian con recursos de Innóvate Perú o con aporte de las entidades.

Es importante notar lo siguiente:

- Las partidas y gastos es todo aquello que puede ser financiado como parte del proyecto. La partida es una categoría, por ejemplo "Honorarios", que comprende diferentes tipos de gastos, por ejemplo "incentivos".
- Los Recursos No Reembolsables – RNR es el financiamiento otorgado por Innóvate Perú a cada proyecto.
- El aporte de la entidad puede ser monetario o no monetario. El aporte monetario es la contribución en dinero que la entidad deposita en la cuenta corriente del proyecto. Cada concurso establece un aporte monetario mínimo y este puede ser financiado por la entidad elegible o asociada.
- El aporte no monetario es la valorización de los recursos asignados temporalmente al proyecto por la entidad elegible o asociada.
- Algunos gastos que pueden ser incluidos dentro del proyecto **no pueden** ser financiados con recursos no reembolsables – RNR de Innóvate Perú sino con el aporte de la entidad (por ejemplo Honorarios del Coordinador General) o presentan límites para ser financiados con RNR (por ejemplo incentivos a personal). Este tipo de restricciones son excepcionales y se presentan en la tabla siguiente.
- Las actividades obligatorias en todo proyecto son: línea de base y de salida de acuerdo a Formato de Innóvate Perú, Informe Final de Resultados y el taller público de difusión de resultados.

A continuación se presentan las partidas que pueden ser financiadas como parte del proyecto.

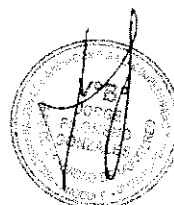
PARTIDA PRESUPUESTAL	Descripción del gasto
1. Honorarios	
Honorarios de los recursos humanos del equipo técnico del proyecto.	▪ Deberán estimarse los recursos humanos (RH) que se requieren para el proyecto y que formarán parte del Equipo Técnico del proyecto. Los RH son especializados en la temática del proyecto (no se dedican a tareas administrativas o de asesoría) y pueden pertenecer o no a la entidad solicitante. Son contratados a través de locación de servicios. ▪ El Equipo Técnico es liderado por el Coordinador General. El financiamiento de sus honorarios debe ser asumido como aporte de la entidad solicitante o asociada. ▪ La dedicación en tiempo de los RH de la entidad elegible al proyecto debe ser valorizado como aporte no monetario. ▪ La contratación de RH adicionales para el proyecto puede financiarse con RNR o con el aporte de la entidad. No existe límite para la contratación de RH adicionales. ▪ No se podrá contratar con cargo a los RNR, recursos humanos que hayan tenido una relación contractual con



	la entidad solicitante o asociada en los últimos 3 meses, contados a partir de la presentación del proyecto al concurso.
Coordinador administrativo	Todo proyecto requiere contar con un Coordinador Administrativo. El costo del Coordinador debe estimarse en base al tiempo efectivo dedicado al proyecto y podrá financiarse con RNR o con aporte monetario o no monetario de la entidad solicitante o asociada.
Incentivos para el Equipo Técnico y coordinador administrativo	- Como máximo el 25% de los RNR puede destinarse al financiamiento de incentivos monetarios a los RH de la Entidad Elegible y Entidades Asociadas que integren el equipo técnico del proyecto, como retribución adicional por las horas dedicadas al proyecto. - Este incentivo también puede otorgarse al Coordinador Administrativo, siempre y cuando pertenezca a la Entidad Elegible o Asociadas.
2. Equipos y bienes duraderos	
Equipos para pruebas y ensayos de laboratorio, para trabajo de campo y prototipos.	- Como parte del proyecto debe estimarse los requerimientos de equipos menores que se requieran para la prestación del servicio. - Excepcionalmente, en el caso la entidad solicitante cuente con una Planta Piloto, podrá proyectarse la compra de equipos complementarios. No se admitirá la compra de equipos para el desarrollo de una nueva planta ni se financiará equipamiento para laboratorio. - Puede financiarse con RNR la adquisición de equipos hasta un tope <u>máximo equivalente al 10%</u> del costo total del proyecto. - Valorización del uso de equipos: la entidad puede considerar como aporte no monetario la valoración del tiempo de uso de los equipos que serán usados en el proyecto.
3. Materiales e insumos	
Materiales e insumos para las actividades del proyecto	Cada proyecto debe estimar los requerimientos de materiales e insumos. Pueden financiarse con RNR y aporte monetario o no monetario de la entidad. No existe restricción de montos o porcentajes.
4. Asesorías especializadas	
Asesorías individuales o de em-	Asesorías especializadas de expertos o empresas en

presas.	temas y periodos específicos del proyecto. Dentro de este rubro también se puede financiar servicios de especialistas para capacitación al equipo técnico en temas asociados al proyecto. - Las asesorías deben costearse a <u>suma alzada o todo costo</u>, es decir incluyendo dentro del costo total los honorarios, viáticos y pasajes de los especialistas o empresas contratadas. - Las asesorías pueden ser contratadas con especialistas o empresas nacionales o extranjeros. - Los asesores o consultores no forman parte del equipo técnico del proyecto. - Se financian con RNR y aporte monetario o no monetario. No existe restricción de montos o porcentajes.
5. Servicios tecnológicos	
Servicios de terceros vinculados a las actividades del proyecto	- Servicios tecnológicos o de terceros necesarios para el proyecto tales como análisis de laboratorio, calibración, ensayos de aptitud, mantenimiento e instalación de equipos. - Servicios de desarrollo de software necesarios para el proyecto. - Pueden financiarse con RNR y aporte monetario o no monetario de la entidad. No existe restricción de montos o porcentajes.
6. Pasajes y viáticos	
Pasajes y viáticos para trabajo de campo y capacitación	- Pasajes y viáticos, nacionales o internacionales, se financian exclusivamente para el equipo técnico del proyecto y para la realización de actividades capacitación (seminarios, pasantías, congresos y cursos cortos) relacionados directamente con el proyecto. Se estiman de acuerdo a la Escala de Viáticos nacional e internacional que figura en este documento. - Los gastos para pasajes y viáticos para capacitación no puede superar el 10% de los RNR. El 70% del gasto por este concepto puede financiarse con RNR y el saldo debe financiarlo la entidad con aporte monetario o no monetario.
7. Otros gastos	
Licencias por uso de propiedad intelectual	- Pago por el uso de propiedad intelectual registrada a nombre de terceros, tales como software o licencias. - Pueden financiarse con RNR y aporte monetario o no

	monetario de la entidad.
Difusión y transferencia del conocimiento del proyecto	- Taller de cierre de carácter público para la difusión de los resultados finales del proyecto. <u>Es una actividad obligatoria del proyecto.</u> - Pueden financiarse con RNR y aporte monetario o no monetario de la entidad.
Material bibliográfico y bases de datos especializadas	- Adquisición o suscripción a bases de datos especializadas y a redes de información necesarias para el proyecto, en formato físico o electrónico. Sólo podrá contratarse la suscripción como máximo por el tiempo del proyecto. - Pueden financiarse con RNR y aporte monetario o no monetario de la entidad. No existe límite de contratación.
8. Gastos de Gestión	
1. Gastos relacionados con la gestión y administración del proyecto.	- Honorarios para la formulación del proyecto por un monto máximo de S/ 12,000 soles. Este gasto sólo es elegible si el proyecto supera la evaluación sin observaciones y es ganador de un financiamiento de RNR. - Gastos menores para útiles de oficina, como máximo S/ 2,000 soles. Estos gastos deberán estar debidamente sustentados. - Pueden financiarse con RNR y aporte monetario o no monetario de la entidad.
9. Gastos sólo financiados con aporte monetario o no monetario de la entidad solicitante o asociada (no se financia con RNR)	
- Alquiler de vehículos (de acuerdo a la zona) para el trabajo de campo. Sólo se reconocerá los días efectivos del trabajo de campo. - Alquiler de equipos multimedia y de locales para el desarrollo de actividades de reclutamiento. - Gastos de desaduanaje, flete y el IGV. - Seguros de cualquier tipo.	



FORMATO I. Lista de Chequeo de Requisitos Legales

Antes de enviar su propuesta sírvase verificar que cumple con los siguientes requisitos. En caso no cumpliera con alguno de ellos, absténgase de participar porque su proyecto será descartado en alguna etapa del proceso de evaluación.

REQUISITOS	Sí cumpla (Marcar con X)
a) La Entidad Elegible debe ser persona jurídica pública o privada, con o sin fines de lucro, legalmente constituida en el país.	
b) La Entidad Elegible debe contar con no menos de dos (02) años desde el inicio de actividades registrado en el RUC de la SUNAT al momento de presentar la ficha del concurso ¹ .	
c) La Entidad Elegible consigna como estado y condición de contribuyente "ACTIVO"/"HABIDO" en la SUNAT ² .	
d) La Entidad Elegible no tiene deudas coactivas en los registros de SUNAT. ³	
e) El Representante Legal de la Entidad Solicitante y de las Entidades Asociadas no hayan sido sentenciados por delito cometido en agravio del Estado.	
f) La Entidad Elegible y las Entidades Asociadas no tiene deudas por contribuciones (obligaciones de seguridad social de los trabajadores) y otras obligaciones no tributarias.	
g) La Entidad Elegible no se relaciona con ninguna de las Entidades Asociadas en más del 10% de propiedad cruzada.	
h) El Coordinador General pertenece a la Entidad Elegible.	
i) La Entidad Solicitante y las Entidades Asociadas no hayan incumplido obligaciones que generaron la resolución del convenio o contrato de adjudicación de recursos no reembolsables con Innóvate Perú u otra fuente de financiamiento a la que el Programa tenga acceso.	
j) Que el proyecto que se postula no vulnera derechos de propiedad intelectual, ni es plagio o copia de otros proyectos evaluados, en ejecución o culminados en los concursos del FINCYT, FIDECOM u otras fuentes de financiamiento.	
k) Que el proyecto que se postula no persigue los mismos objetivos de otros proyectos culminados o en ejecución de Innóvate Perú u otros fondos ⁴ .	
l) Que el proyecto que se postula no es cofinanciado por recursos provenientes de otros fondos de promoción del Estado.	
m) Que la información consignada en el proyecto presentado a Innóvate Perú es veraz.	
n) El objeto social de la Entidad Elegible que consta en la Partida Registral o do-	



1 <http://www.sunat.gob.pe/cl-ti-itmrconsruc/jcrS00Alias>

2 Ibid

3 Ibid

4 Se recomienda revisar la relación de proyectos adjudicados en el portal de Innóvate Perú. El Programa consultará las bases de datos a las que tenga acceso.



REQUISITOS	Sí cumpla (Marcar con X)
cumento de similar naturaleza, refleja los servicios vinculados a la materia del concurso (como por ejemplo, capacitación, investigación y desarrollo, servicios de laboratorio, entre otros).	
o) Contar con no menos de un (01) año en la prestación de servicios de extensionismo tecnológico o actividades de asistencia técnico-productiva, que tengan por objeto la mejora de la productividad de las MIPYME.	
p) Disponer de un equipo técnico, aquel que implementará el proyecto, cuyos integrantes cuenten con una experiencia no menor a cinco (05) años en asistencia técnico-productiva.	
q) Las Entidades Asociadas deben ser persona jurídica pública o privada, con o sin fines de lucro, legalmente constituida en el país o en el extranjero.	
r) Las Entidades Asociadas cuentan con no menos de dos (02) años en la prestación de servicios de extensionismo tecnológico o disponer de las facilidades o equipamiento para apoyar el desarrollo del proyecto o, en el caso del segundo tipo de Entidades Asociadas, contar con no menos de dos años desde el inicio de actividades registrado en el RUC de la SUNAT al momento de presentar la ficha del concurso.	
s) El objeto social que conste en la Partida Registral o documento de similar naturaleza de las Entidades Asociadas debe tener vinculación con el rol que desempeñará en el desarrollo del proyecto.	
t) Las Entidades Asociadas aportarán recursos monetarios y/o no monetarios al proyecto.	



Asimismo, me comprometo a acatar el resultado de la evaluación de mi proyecto.

NOTA: Innóvate Perú tiene la facultad de fiscalización posterior según numeral 1.16, del inciso 1) del artículo IV de la Ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General; pudiendo verificar en cualquier etapa del concurso, incluyendo mi condición de admitida o no en el concurso que postulo.

El presente documento tiene carácter de declaración jurada y debe ser firmado por el representante legal de la Entidad Solicitante.

Firma del representante legal de la Entidad Solicitante.

Nombre completo:

DNI. N°

Sello de la Entidad Solicitante.

FORMATO II. Carta de Compromiso de Colaboración

Lima,



Señores

Programa Nacional de Innovación para la Competitividad y Productividad

Innovate Perú

LIMA – PERÚ

Referencia: Concurso de Apoyo a Actividades de Extensionismo Tecnológico

Asunto: Compromiso de participar en el proyecto

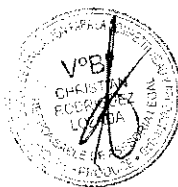
De nuestra consideración:

Por intermedio de la presente, en mi condición de: _____ (para entidades nacionales debe firmar el representante legal, mientras que en el caso de entidades internacionales se debe precisar el cargo de la persona que firma) de: _____ (nombre completo de la entidad), expreso nuestro compromiso de participar en el proyecto de: **Proyectos de Apoyo a Actividades de Extensionismo Tecnológico** _____ (nombre distintivo del sector o tema a tratar).

Asimismo, declaro conocer el proyecto presentado por _____ (nombre de la entidad elegible) y expreso el compromiso de realizar el aporte Monetario y/o No Monetario que en él se manifiesta y que será para del Convenio de Asociación (o el documento legal que las partes acuerden) a suscribir en caso el proyecto sea seleccionado y ratificado.

Finalmente, según el principio de presunción de veracidad establecido en la Ley 27444, declaro bajo juramento que mi representada cumple con todos los puntos marcados con X a continuación y que se encuentra en posibilidad de acreditar su cumplimiento en el momento que Innovate Perú lo estime necesario.

REQUISITOS	Si cumpla (Marcar con X)	FINCYT verifica cumplimiento
a. La entidad figura como estado de contribuyente "ACTIVO" y "HABIDO" en la SUNAT.		Consulta de RUC en la página web SUNAT
b. La entidad no tiene deudas coactivas con el Estado reportadas por la SUNAT (sólo aplicable a entidades privadas nacionales).		Consulta de RUC en la página web de la SUNAT
c. La entidad no tiene deuda por contribuciones (obligaciones de seguridad social de los trabajadores) y otras obligaciones no tributarias. (sólo aplicable a entidades privadas nacionales).		Consulta de RUC en la página web de ESSALUD
d. El representante legal de la entidad no ha sido sentenciado por delito cometido en agravio del Estado.		Declaración jurada
e. La entidad no ha sido sancionada por un mal desempeño en la gestión de un proyecto culminado o en ejecución, ya sea como ejecutora o colaboradora en de Innovate Perú u otra fuente de financiamiento		Base de datos de Innovate Perú u otras fuentes de financiamiento a las que se tenga acceso
f. La entidad no ha incumplido obligaciones que generaron la resolución del convenio o contrato de adjudicación de recursos no reembolsables con de Innovate Perú u otra fuente de financiamiento.		Base de datos de Innovate Perú u otras fuentes de financiamiento a las que se tenga acceso
g. El proyecto presentado al concurso no es plagio o copia de otros proyectos presentados o aprobados en los concursos de Innovate Perú u otras fuentes de financiamiento público.		Declaración jurada



h. En caso de postular con una o más entidades asociadas, éstas no comparten más del 10% de propiedad cruzada con la entidad solicitante y tienen pleno conocimiento del proyecto que se presenta y del aporte que les corresponde		Declaración jurada
--	--	--------------------

Atentamente,

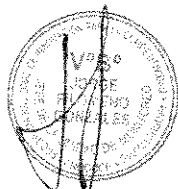
Nombre del representante legal

Firma y sello

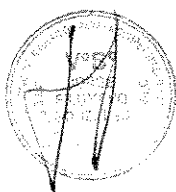
DNI del firmante

Nombre de la Entidad

NOTA: Innóvate Perú tiene la facultad de fiscalización posterior según numeral 1.16, del inciso 1) del artículo IV de la Ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General; pudiendo verificar en cualquier etapa del concurso, incluyendo mi condición de admitida o no en el concurso que postuló.



FORMATO III. Formulario del Proyecto



I. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Título del Proyecto

Debe ser breve y conciso, reflejando el objeto del proyecto.

1.2 Actividad económica en la que implementará el proyecto

Precise el sector, subsector y la actividad o actividades económicas a los que pertenece el

1.3 Localización del proyecto

Indique dónde (circunscripción geográfica) se llevará a cabo el proyecto.

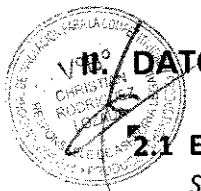
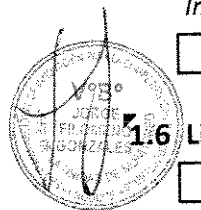
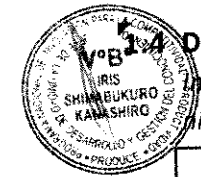
1.4 Duración del proyecto

Indique la duración del proyecto en meses. Recuerde que no puede ser inferior a 24 meses ni superior a 29 meses.

1.5 Fecha estimada de inicio del proyecto

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

1.6 Lista de chequeo de requisitos legales (Formato I)



II. DATOS DE LAS ENTIDADES PARTICIPANTES

2.1 Entidad Solicitante

Se recomienda imprimir la ficha RUC para llenar los datos solicitados.

2.1.1 Datos de la Entidad Solicitante

Tipo de Entidad

Dirección

Razón Social

Teléfono

RUC

Página Web

2.1.2 Representante Legal

Apellidos

Nombres

DNI / CE

Correo Electrónico

Teléfono Fijo

Celular



2.2 Entidad Asociada

En caso presenten Entidad Asociada, llenar para cada una, hasta un máximo 4.

2.2.1 Datos de la Entidad Asociada

Tipo de Entidad		Teléfono	
Razón Social		Página Web	
RUC o equiv.		Representante Legal	
Dirección		Correo Electrónico	

III. EQUIPO TÉCNICO

3.1 Coordinador General del Proyecto

Apellidos		Nombres	
DNI / CE		Sexo	
Fecha de Nacimiento		Teléfono del Trabajo	
Correo Electrónico		Celular	
Especialidad		Entidad a la que pertenece	
Adjuntar CV	☐		

3.2 Coordinador Administrativo del Proyecto

Apellidos		Nombres	
DNI / CE		Sexo	
Fecha de Nacimiento		Teléfono del Trabajo	
Correo Electrónico		Celular	
Especialidad		Entidad a la que pertenece	
Adjuntar CV	☐		

3.3 Miembros del Equipo Técnico

El equipo técnico puede estar formado por personal de la Entidad Solicitante o Asociada, es liderado por el Coordinador General y sus honorarios deben ser asumidos como aporte no monetario. Sólo este personal puede recibir bonos con RNR de acuerdo a las condiciones dispuestas en el Anexo III.

Profesional 1

Apellidos

Nombres

DNI / CE

Sexo

Fecha de Nacimiento

Teléfono del Trabajo

Correo Electrónico

Celular

Especialidad

Entidad a la que pertenece

Función Técnica en el Proyecto

Porcentaje de Dedicación

Experiencia en asesorías técnico-productivas

Tiempo, descripción, etc.

Adjuntar CV

Profesional 2

...

3.4 Recursos Humanos Adicionales para el Equipo Técnico

Este personal no pertenece ni a la Entidad Solicitante ni a la Asociada, son contratados especialmente para el proyecto. Junto con el resto del equipo técnico puede recibir capacitación con RNR mas no bonos.

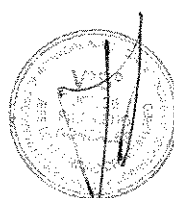
Ningún miembro del equipo técnico contratado como recurso adicional debe tener registrada una relación contractual ni con la Entidad Solicitante ni con la Entidad Asociada en los últimos tres meses.

Profesional 1

Perfil

Funciones o aporte al proyecto

Tiempo estimado de dedicación al proyecto (meses, días)



IV. PLAN DE NEGOCIOS

4.1 Mercado Objetivo

4.1.1 Caracterización

¿Cuál es el público objetivo que se espera atender? Indicar a qué rama de actividad pertenecen, dónde se localizan, evolución reciente en términos de número, ventas, inversiones, exportaciones.

4.1.2 Determinación de Brechas técnico-productivas y Soluciones Identificadas

A partir de un diagnóstico, identificar las brechas técnico-productivas que se pretende reducir.

Brecha 1:

Causas

Efectos

Dimensión

Soluciones

Describe la brecha identificada.

Indique las causas de las brechas identificadas

Indique los efectos de las brechas identificadas

Indique la dimensión de las brechas identificadas

Describe qué metodologías ha identificado o pretende emplear para corregir la brecha.

Brecha 2:

4.2 Fondos del Estado Recibidos por la Entidad Solicitante

Indique si ha recibido fondos del Estado bajo la modalidad de recursos no reembolsables (RNR).

Nombre del Otorgante

Nombre del Proyecto

Objetivo

Monto S/ de RNR

Fecha de Inicio

Fecha de Fin

Metas

Nombre de la institución pública. Ej: Promperú, Fondo Empleo, etc.

Metas cuantificables que alcanzaron (o alcanzarían) al concluir el proyecto.

4.3 Mercado Objetivo Dimensionado

Describe la cobertura que tendría, los obstáculos que enfrentan sus clientes objetivo respecto al acceso a la información y los servicios de extensionismo tecnológico presentes.

4.2.1 Cobertura

Señale el área geográfica en la que estarían disponibles los servicios de extensionismo tecnológico que brindará.

4.2.2 Obstáculos en relación al acceso a la información

En la actualidad, ¿cómo se enteran sus clientes objetivo sobre los servicios de extensionismo tecnológico (servicios tecnológicos, asistencia técnico-productiva, etc.) a los que pueden acceder? ¿Cuáles son sus principales obstáculos para el acceso a la información?

4.2.1 Oferta disponible

Describe los servicios de extensionismo tecnológico disponibles en el área geográfica sobre la que tendrá cobertura.

4.4 Cartera de Servicios

Complete la siguiente tabla donde se describen el o los servicios que se espera desarrollar o fortalecer. En la metodología se debe precisar el número de visitas mínima a la empresa para lograr resultados. Asimismo, en caso la Entidad Solicitante haya suscrito (o esté ad portas de suscribir) un Convenio de Desempeño con el Instituto Tecnológico de la Producción, deberá indicar cuál es la adicionalidad respecto al Convenio que este proyecto permitirá alcanzar.

Servicio 1:

Actividades

Metodología

Indicador dónde se
espera impactar

Demanda Anual

Estimada por el Servicio

En caso la Entidad Solicitante haya suscrito (o esté ad portas de suscribir) un Convenio de Desempeño con el ITP, indicar cuál es la meta planteada en dicho Convenio y cuál es el adicional a alcanzar con el proyecto.

Servicio 2:

V. MODELO DE ORGANIZACIÓN Y GOBERNANZA

5.1 Modelo de Organización

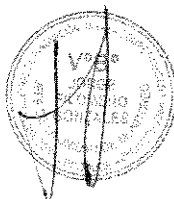
Presente el modelo de organización que utilizará para implementar el proyecto. Elabore un organigrama y describa las funciones de los actores involucrados. Precisar si se requieren reformas dentro de la organización para el proyecto y el modelo de gobernanza o proceso de toma de decisiones. Entiéndase 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. No se olvide de recoger los comentarios u observaciones que haya recibido en la etapa de previa.

Adjunto

5.2 Capacidades

Describe la infraestructura y equipamiento con la que cuenta la Entidad que permitirá el desarrollo del proyecto (aulas, taller, auditorio, laboratorio, planta piloto, etc.). No se olvide de recoger los comentarios u observaciones que haya recibido en la etapa de previa.

Adjunto



5.3 Sistema de Monitoreo y Evaluación

Presente la propuesta para el seguimiento y evaluación de las intervenciones que se realicen en las empresas atendidas por el proyecto, incluyendo el sistema de información para la gestión de los indicadores.

5.3.1 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.

Indicador 1

Nombre del indicador

Ej. % de disminución en la tasa de rechazos de XX

A qué problemática apunta

Ej. Alto rechazo de XX ante ausencia de protocolos de control...

Método de recolección

Ej. Listado de rechazo y aprobación de XX antes y después de la intervención

Indicador n

5.3.2 Indicadores de cobertura

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

Indicador 1

Nombre del indicador

Ej. % de empresas del sector/región que adquieren servicios/actividades de la Entidad; % de nuevos clientes en el último

Método de recolección

Indicador n

5.3.3 Indicadores relacionados a la calidad/pertinencia en la atención

Indicador 1

Nombre del indicador

Ej. % de clientes satisfechos

Método de recolección

Encuestas de satisfacción

... Indicador n

5.3.4 Indicadores de impacto económico

Indicador 1

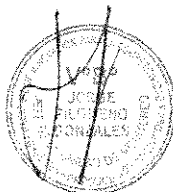
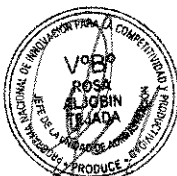
Nombre del indicador

Ej. % de reducción en costos; % incremento en ventas

Método de recolección

... Indicador n

☐ Adjunto opcional



VI. MODELO COMERCIAL

6.1 Sustitutos Presentes en el Mercado

Identifique si hay productos o servicios sustitutos que pudieran competir con los servicios del proyecto y describa sus principales características (¿calidad y precio?, ¿disponibilidad?)

Adjunto

6.2 Estrategia de Marketing

6.2.1 Metas de Cobertura

A partir de la demanda (4.3) y oferta identificada (4.2.1), presente las metas de cobertura que espera alcanzar durante los tres años del proyecto. Justifique y exponga los supuestos que hayan sido utilizados para los cálculos. Puede utilizar tablas para presentar la información

Adjunto

6.2.2 Estrategias de Promoción y Captación

Presente la estrategia de promoción de sus servicios y de captación y selección de clientes. Explique brevemente la racionalidad de compra de sus clientes.

6.2.3 Oferta de Valor

Mencione cuáles serán los factores diferenciadores que motiven a las empresas objetivo a preferir sus servicios.

VII. MODELO DE FINANCIAMIENTO

7.1 Estrategia de Precios

7.1.1 Costo Unitario

Defina el costo unitario del servicio por empresa. Complete la siguiente tabla para todos los servicios que espera fortalecer con el proyecto y use como referencia los items que se presentan a continuación.

Estructura de costos del servicio XX	Cantidad	Costo unitario S/.	Total
Horas hombre extensionista A			
Horas hombre extensionista B			
Horas hombre extensionista ...n			
Horas hombre de capacitación tipo A			
Horas hombre de capacitación tipo B			
Horas hombre de capacitación tipo n			
Horas hombre de supervisión			
Horas hombre de diseño y gabinete			
Servicios de laboratorio			
Otros servicios tecnológicos			
Movilidad			
Materiales e Insumos			
Gastos administrativos			
Gastos de difusión			
Otros gastos (especificar)			
TOTAL			

7.1.2 Precio

Determine el precio de cada servicio e indique qué porcentaje será cubierto por el empresario, subvencionado con fondos del proyecto o por la entidad. Precise si existirán variaciones durante los 3 años del proyecto.

Nombre del servicio	Precio x empresa	PORCENTAJE POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO								
		AÑO 1			AÑO 2			AÑO 3		
		pagado por empresa	subvención entidad	subvención FINCYT	pagado por empresa	subvención entidad	subvención FINCYT	pagado por empresa	subvención entidad	sub F
Servicio 1										
Servicio 2										
Sigue...										

7.2 Flujo de Proyecto

De acuerdo a las proyecciones de la demanda, estructura de costos y precio definidos, calcule los ingresos y estime los gastos asociados a la prestación de los servicios. Sólo consigne los ingresos que espera recibir por el pago de servicios. Tenga presente el Anexo I sobre gastos elegibles para consignar los gastos y diferencie entre gastos asociados a la puesta en marcha de los servicios y aquellos gastos asociados a la prestación efectiva del servicio.

Servicio B						
Servicio C						
Servicio...n						
Total Ingresos						
Egresos (en soles)	Año 1	Año 2	Año 3			
Puesta en marcha de los servicios						
Asesorías especializadas						
Servicios tecnológicos						
Materiales e insumos						
Equipos						
Pasajes y Viáticos						
Otros gastos						
Operación/prestación de los servicios						
Honorarios extensionistas staff						
Honorarios extensionistas consultor						
Pasajes y Viáticos						
Servicios tecnológicos (pruebas o desarrollos)						
Materiales e insumos						
Otros gastos						
Total Egresos						

VIII. OBJETIVOS, ACTIVIDADES Y PRESUPUESTO

8.1 Objetivo General (Propósito del Proyecto)

Es el objetivo general que busca el proyecto de fortalecimiento. Debe ser descrito en forma breve y concisa. Máx. caracteres 300

Resultados Finales

Resultado 1

Nombre del Indicador

Meta

Medio de Verificación

R1, R2 y R3. Uno de los resultados esperados de un proyecto de apoyo a las actividades de extensionismo es el número de MIPYMES atendidas, las mejoras en términos de productividad y la cantidad de servicios fortalecidos que han sido brindados con éxito en las empresas

Se trata de un indicador verificable que corrobore el logro del objetivo general del proyecto. Debe ser medible y verificable.

Valor

Mecanismo a través del cual se verifica el cumplimiento del resultado.

Resultado 2

Resultado 3

8.2 Objetivos Específicos (Componentes)

Los objetivos específicos o componentes son aquellos objetivos necesarios para alcanzar el objetivo general del proyecto. Estos objetivos expresan las líneas de acción necesarias para producir productos y resultados intermedios que suman al objetivo general. Puede haber más de un objetivo específico o componente.

OE1:

Nombre del Indicador

Meta

Medio de Verificación

OE2:

OE3:

OE4: Gestión y Cierre del Proyecto

8.3 Plan de Actividades

Debe detallarse las actividades por objetivo específico o componente. Cada actividad debe contar con unidad de medida y metas. La programación se realiza por meses. Por ejemplo, si una de las actividades es desarrollar un sistema de información para gestionar los servicios de extensionismo, la unidad de medida será Sistema Informático y la meta un sistema.

				AÑO 1												AÑO 2												AÑO 3													
	Actividad	Unidad de medida	Meta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
	Objetivo Específico o Componente 1																																								
1																																									
2																																									
3																																									
4																																									
5																																									
6																																									

IX. PRESUPUESTO

