



PERÚ

Ministerio
de la Producción

Innóvate^{Perú}



BASES INTEGRADAS DEL CONCURSO

Proyectos de **MISIONES**
Tecnológicas



MT08-2019

CONTENIDO

A. Presentación.....	3
B. ¿En qué consiste las “Misiones Tecnológicas” ?, ¿cuál es el ámbito de la convocatoria?, ¿cómo acceder a la Misión Tecnológica?.....	3
C. ¿Qué entidades pueden participar en una Misión Tecnológica?	4
Entidad Solicitante.....	4
Entidad Beneficiaria	5
D. ¿Quiénes pueden viajar en una Misión Tecnológica?.....	6
E. ¿Qué se presenta como propuesta de Misiones Tecnológicas?	6
F. ¿Cómo se presenta la propuesta de Misión?.....	7
G. ¿Cuándo se debe presentar la propuesta de Misión Tecnológica?	8
H. Evaluación y selección de propuestas de Misiones Tecnológicas	8
J. Duración y Financiamiento.....	10
K. Gastos elegibles y no elegibles.....	10
L. ¿Quién es el responsable de la gestión de la Misión Tecnológica?	12
M. Convenio de adjudicación de Recursos No Reembolsables (RNR)	12
N. Ejecución de la Misión.....	13
O. Calendario de actividades y consultas a las bases del concurso.....	14
Anexo I. Lista de Chequeo de Requisitos Legales	16
Anexo II. Carta de Presentación de la Entidad Solicitante	18
Anexo III. Formato para la Presentación de propuesta de Misión Tecnológica	19
Anexo IV. Carta de Manifestación de Interés	25
Anexo V. Resumen de Hoja de Vida del Participante	26
Anexo VI. Escala de Viáticos por Participante	27
Anexo VII. Formato para la Presentación del Informe Final de la Misión	28

A. Presentación

01. El concurso es convocado por el Programa Nacional de Innovación para la Competitividad y Productividad (Innovate Perú) del Ministerio de la Producción. Los recursos provienen del Proyecto “Mejoramiento de los niveles de innovación productiva a nivel nacional” (Contrato de Préstamo BID 3700/OC PE), el cual tiene como objetivo contribuir al crecimiento de la productividad empresarial a través de un aumento de los niveles de innovación.
02. Las presentes bases, de distribución gratuita, establecen los requisitos y criterios de evaluación para las postulaciones realizadas por las entidades interesadas en la presentación de propuesta de misiones tecnológicas.
03. El objetivo del presente concurso es cofinanciar Misiones Tecnológicas orientadas a la obtención de información, conocimiento, prácticas y/o técnicas de producción que contribuyan y/o faciliten la modernización tecnológica en empresas.

B. ¿En qué consiste las “Misiones Tecnológicas”?, ¿Cuál es el ámbito de la convocatoria?, ¿Cómo acceder a la Misión Tecnológica?

04. Para efectos del concurso se entenderá por Misión Tecnológica:
 - a. Visitas de observación tecnológica a empresas, parques tecnológicos, centros tecnológicos u otras instituciones especializadas, vinculadas a las actividades de las empresas o asociaciones de productores beneficiarias.
 - b. Asistencia a ferias / eventos tecnológicos especializados, vinculados a las actividades de las empresas o asociaciones de productores beneficiarias.
05. Son elegibles como propuesta de Misión Tecnológica:
 - Aquellos que busquen la obtención de conocimiento a través de visitas de observación tecnológica a empresas, parques tecnológicos, centros tecnológicos u otras instituciones vinculadas a las actividades de las empresas o asociaciones de productores, beneficiarias; así como, a ferias/eventos con contenido tecnológicos especializados, vinculados a las actividades de las empresas o asociaciones de productores beneficiarias.
 - Aquellos que evidencien la coherencia de las actividades a desarrollarse durante la misión y el objetivo del concurso.
06. No serán propuestas de Misiones Tecnológicas elegibles:
 - Las propuestas que muestren indicios de plagio o copia de otras fichas/proyectos similares evaluados, en ejecución o culminados en los concursos de Innovate Perú u otras fuentes de financiamiento¹.
 - Misiones o actividades financiadas con recursos provenientes de otros fondos de promoción del Estado.
 - Misiones cuyas actividades no se encuentren alineadas con los objetivos y alcances del concurso.

¹ Se recomienda revisar la relación de proyectos adjudicados en la web de Innovate Perú. Innovate consultará a las bases de datos a las que tenga acceso.

07. La convocatoria del concurso es de ámbito nacional y para cualquier área de la actividad productiva de bienes y servicios.
08. Para acceder al concurso “Misiones Tecnológicas”, la Entidad Solicitante debe presentar vía el Sistema InnGenius de Innóvate Perú una propuesta de Misión Tecnológica según formato del Anexo III de las presentes bases. Pueden participar en la propuesta una Entidad Solicitante y un mínimo de 3 y un máximo de 10 Entidades Beneficiarias. En la **sección F** de las presentes bases se ampliará la información.

C. ¿Qué entidades pueden participar en una Misión Tecnológica?

09. Participan en una “Misión Tecnológica”:

- Una **Entidad Solicitante**: es la responsable de presentar la propuesta de Misión Tecnológica, firmar el Convenio de Adjudicación de Recursos No Reembolsables (RNR) en representación de todas las Entidades Beneficiarias y ejecutar la Misión Tecnológica.
- **Entidades Beneficiarias**

Entidad Solicitante

10. Son Entidades Solicitantes elegibles:

- MIPYME² (micro, pequeña o mediana empresa).
- Asociación civil de carácter productivo de bienes o servicios³.
- Gremio empresarial.
- Institución de cooperación internacional acreditada en el país.
- Universidad con licencia de funcionamiento institucional, expedida por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (Sunedu), en el marco de la Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Entidad de formación o capacitación técnica. Para el caso de los Institutos superiores de educación públicos y privados licenciados por el Ministerio de Educación en el marco de la Ley N° 30512 de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes⁴.
- Entidad del sector público relacionada al tema de la misión tecnológica. Los gastos relacionados a los participantes de las entidades del sector público no podrán cubiertos con RNR⁵.

11. Las Entidades Solicitantes deben cumplir con las siguientes características:

- Persona jurídica pública o privada, legalmente constituida en el Perú.
- Acreditar por lo menos un (1) año de funcionamiento ininterrumpido, en los últimos

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

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

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

⁴ A la fecha de postulación de la Entidad. <http://www.minedu.gob.pe/superiortecnologica/informacion.php>

⁵ Los participantes de la Universidades públicas podrán participar de la Misión Tecnológica y sus gastos podrán ser cubiertos con RNR.

doce (12) meses contados retroactivamente desde la fecha de presentación de la propuesta de Misión Tecnológica y acorde a la información del Registro Único de Contribuyentes (RUC) ⁶ de la Sunat.

- Consignen como estado y condición de contribuyente “Activo” / “Habido” e información actualizada del representante legal en el RUC de la Sunat.

12. Las mipymes (micro, pequeña y mediana empresa) o asociaciones civiles de carácter productivo que participen como Entidad Solicitante podrán hacerlo también como Entidades Beneficiarias, debiendo acreditar los niveles de ventas anuales correspondientes (menor o igual a 2300 UIT del 2019⁷).

13. Además, la Entidad Solicitante deberá cumplir con las **condiciones generales** establecidos en la lista de chequeo de los requisitos legales (Anexo I).

Entidad Beneficiaria

14. Son Entidades Beneficiarias elegibles las mipymes⁸ o asociaciones civiles de carácter productivo⁹, las cuales deben cumplir con las siguientes características:

- Personas jurídicas o personas naturales con negocio, de los sectores de producción (bienes y servicios), legalmente constituidas en el Perú.
- Acreditar por lo menos con un (1) año de funcionamiento ininterrumpido en los últimos doce (12) meses, contados retroactivamente desde la fecha de presentación de la propuesta de Misión Tecnológica; para lo cual se tomará la información que presenta la Sunat en su página web acorde a la información del Registro Único de Contribuyentes (RUC) ¹⁰.
- Acreditar ventas anuales no mayores a las 2300 UIT, es decir, que no superen los S/9 660 000.00¹¹, condición que será verificada en la Declaración Jurada Anual del Impuesto a la Renta o Declaración Mensual (PDT) del año 2019¹². La condición de monto de ventas es aplicable también a las asociaciones civiles de carácter productivo.

15. Las Misiones Tecnológicas estarán integradas por un mínimo de tres (3) y un máximo de diez (10) empresas o asociaciones de productores de una misma cadena productiva. En una misma Misión Tecnológica pueden participar tanto empresas como asociaciones de productores.

⁶ Ver: <http://e-consultaruc.SUNAT.gob.pe/cl-ti-itmrconsruc/jcrS00Alias/>

⁷ 1 UIT del 2019 = S/4 200.

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

⁸ No son elegibles las MIPYME cuyo accionariado se encuentre conformado por instituciones públicas (gobierno central, gobiernos regionales, municipalidades), empresas privadas de derecho público o empresas públicas de derecho privado.

⁹ No son elegibles las Cooperativas de Vivienda, Ahorro y Crédito y otras que no tengan como fin la producción y/o comercialización de productos producidos por los socios de los productores.

¹⁰ Ver: <http://e-consultaruc.SUNAT.gob.pe/cl-ti-itmrconsruc/jcrS00Alias/>

¹¹ 1 UIT del 2019 = S/4 200. Las empresas que a la fecha de envío de la propuesta no se encuentren dentro del cronograma de vencimiento para la presentación de la Declaración Jurada anual de Impuesto a la Renta correspondiente al ejercicio 2019, podrán presentar la Declaración del 2018 y se tomará como referencia la UIT de ese año (S/4 150), a efectos de calcular el monto máximo de venta anual.

¹² Las entidades beneficiarias deberán adjuntar la Declaración Jurada en el Sistema InnGenius, en la sección “Carga de documentos”.

16. Cada Entidad Beneficiaria podrá acceder a los Recursos No Reembolsables (RNR) del concurso de Misiones Tecnológicas como máximo una (1) vez por año calendario, considerado a partir de la firma del convenio de adjudicación de RNR.
17. Para que una Entidad Beneficiaria acceda a más de un cofinanciamiento de RNR, deberá sustentar los resultados obtenidos de la(s) Misión(es) Tecnológica(s) anterior(es).
18. Además, las Entidades Beneficiarias deberán cumplir con las **condiciones generales** establecidas en la lista de chequeo de los requisitos legales (Anexo I).

D. ¿Quiénes pueden viajar en una Misión Tecnológica?

19. Pueden viajar en una Misión Tecnológica las Entidades Beneficiarias descritas en el **numeral 14** de las presentes bases. Cada Entidad Beneficiaria podrá participar con un máximo de dos (2) participantes, que deberán ser personal de la Entidad Beneficiaria con experiencia vinculada al objeto de la Misión Tecnológica. Los participantes deben contar con no menos de seis (6) meses de antigüedad en la Entidad Beneficiaria a la fecha de presentación de la Misión Tecnológica.
20. Cada participante podrá acceder a los Recursos No Reembolsables (RNR) del concurso de Misiones Tecnológicas como máximo una (1) vez por año calendario, considerado a partir de la firma del convenio de adjudicación de RNR.
21. Con la finalidad de garantizar la gestión de la Misión Tecnológica, podrán viajar con RNR y/o cofinanciamiento, adicionalmente a las entidades beneficiarias:
 - a. El Coordinador General, designado por la Entidad Solicitante quien participa como organizador y gestor de la misión tecnológica. Este literal aplica a la Entidad Solicitante que no esté comprendida en el numeral 14 de las bases (Entidad Beneficiaria elegible).
 - b. Un (1) participante procedente de una institución académica, centro de investigación, o innovación y transferencia tecnológica, vinculado al objeto de la misión tecnológica. La importancia de la participación de este participante en la misión deberá estar claramente justificada en la propuesta.

En ambos casos el porcentaje máximo de RNR será del 50%¹³.

22. El número total de participantes de la Misión Tecnológica no debe exceder a veinte (20). No podrán participar del viaje de la Misión Tecnológica los Evaluadores Externos o miembros de Evaluación de Innóvate Perú.

E. ¿Qué se presenta como propuesta de Misiones Tecnológicas?

23. La Entidad Solicitante presentará la propuesta de Misión Tecnológica que deberá incluir la siguiente información:
 - Datos generales de la propuesta (destino principal, duración de la Misión, etc.).
 - Datos de la Entidad Solicitante.
 - Datos de las Entidades Beneficiarias.

¹³ Los gastos relacionados a los participantes de las entidades del sector público no podrán cubiertos con RNR. Sin embargo, los participantes de la Universidades públicas podrán participar de la Misión Tecnológica y sus gastos podrán ser cubiertos con RNR.

- Datos del Coordinador de la Misión Tecnológica.
- Datos de los participantes (justificación de cómo se vincula la especialidad del participante con la Misión Tecnológica, así como precisar qué actividades realizará para implementar en su empresa o asociación lo aprendido en la Misión).
- Información de las Entidades Beneficiarias y, para aquellos casos en donde la Beneficiaria haya participado de Misiones Tecnológicas, deberá consignar información de los resultados obtenidos.
- Propuesta técnica (justificación de la propuesta, resultados esperados, impactos esperados, programa de actividades).
- Presupuesto.

F. ¿Cómo se presenta la propuesta de Misión?

24. La propuesta podrá ser presentada en cualquier fecha del año, a partir del inicio de la convocatoria hasta el cierre de la misma (Ventanilla Abierta).
25. La propuesta de Misión Tecnológica se presenta únicamente vía el Sistema InnGenius de Innovate Perú (<https://inngenius.innovateperu.gob.pe>). **No se recibirán propuestas en forma física.**
26. Vía Sistema InnGenius en la opción Carga de Documentos Legales se enviará adjunto y en formato PDF los siguientes documentos:

De la **Entidad Solicitante**:

- Lista de Chequeo (Anexo I)
- Carta de presentación según formato del Anexo II.

De las **Entidades Beneficiarias**:

- Lista de Chequeo (Anexo I)
- Carta de manifestación de interés suscrita por el representante legal de cada una de las empresas o asociaciones participantes, según formato del Anexo IV.
- Hoja de Vida de los participantes, según formato del Anexo V.
- Declaración Jurada Anual del Impuesto a la Renta 2019¹⁴ o Declaración Mensual (PDT) de los 12 meses del 2019¹⁵. Las entidades que se encuentren en regímenes especiales deberán presentar el documento que lo acredite.
- Declaración jurada sobre propiedad cruzada¹⁶, entendida como el porcentaje de participación de la Entidad Solicitante en alguna de las Entidades Beneficiarias

De las **Entidades Receptoras**¹⁷:

- Confirmación formal (carta, correo electrónico o fax) de cada entidad receptora, en la que se indique que se desarrollará la misión, precisándose fechas y actividades programadas.

De las **Entidades Organizadoras de ferias/ eventos tecnológicos**

- Medios de verificación que correspondan (carta, correo electrónico, fax)
- Otros medios de verificación.

¹⁴ 1 UIT del 2018 = S/4 150.

¹⁵ Ibid

¹⁶ Las entidades beneficiarias podrán utilizar el formato de Declaración Jurada que mejor se ajuste a sus requerimientos.

¹⁷ Para efectos del presente concurso se entiende por entidades receptoras, aquellas entidades en el extranjero que recibirán en sus instalaciones a los participantes de la Misión Tecnológica.

27. Serán admitidas a evaluación las Propuestas de Misiones Tecnológicas que cumplan con presentar los documentos y condiciones exigidos en las presentes bases. El incumplimiento de alguna de las formalidades requeridas será causal de no admisión de la propuesta de Misión Tecnológica presentada. Si se comprueba que la información presentada no es veraz, la Entidad Solicitante no podrá volver a presentarse en concursos de Innóvate Perú.
28. El Área Legal realizará la evaluación del cumplimiento de los requisitos legales que se establecen en las presentes bases en cualquier momento del proceso concursable hasta la firma del Convenio de Adjudicación de RNR. De existir observaciones que puedan ser subsanadas, el Área Legal comunicará a través del Sistema InnGenius o correo electrónico al Representante Legal de la Entidad Solicitante y/o Coordinador General del Proyecto sobre dichas observaciones otorgando un plazo prudencial.

G. ¿Cuándo se debe presentar la propuesta de Misión Tecnológica?

29. La convocatoria es mediante la modalidad de Ventanilla Abierta. La propuesta de Misión Tecnológica puede presentarse en cualquier momento, dentro del calendario establecido y teniendo en cuenta la fecha de cierre.
30. La propuesta de Misión Tecnológica deberá ser presentado por lo menos 45 días calendario antes de la fecha consignada en el formato de la propuesta como inicio de la Misión Tecnológica.
Innovate Perú podrá, excepcionalmente, aceptar la propuesta de Misión Tecnológica en un plazo menor, siempre y cuando esté justificado. Sin embargo, de darse el caso la Entidad Solicitante acepta que al ser el plazo de presentación menor a lo establecido existe un riesgo para el cumplimiento de la evaluación, reunión previa y firma del Convenio de adjudicación de RNR, por lo que deslinda de toda responsabilidad a Innóvate Perú respecto de cualquier perjuicio que ello pueda causarle.

H. Evaluación y selección de propuestas de Misiones Tecnológicas

31. La calificación de las propuestas de misiones tecnológicas se hará de acuerdo a los siguientes criterios de evaluación:

Criterios de evaluación	Ponderación
I. Mérito en base a la pertinencia de la propuesta, considerando: <ol style="list-style-type: none"> a. Alineación con el objetivo del concurso. b. Vinculación de las tecnologías a explorar en la misión, con el rubro de negocio de las empresas. 	40%
Si la propuesta no obtiene el puntaje mínimo de 3 puntos en los subcriterios a y b, no se enviará a reformulación y se considera como desaprobada	
<ol style="list-style-type: none"> c. Adecuada identificación de la brecha tecnológica¹⁸ d. Grado de novedad de las tecnologías a explorar y la posibilidad de su incorporación en la empresa e. Coherencia de las actividades, tiempo y costos, para el logro de los productos esperados 	

¹⁸ Para efectos del presente concurso se entiende por brecha tecnológica a las diferencias en el acceso, uso y apropiabilidad de las tecnologías, de la empresa, con relación a lo que se espera observar en la Misión.

<p>II. Impactos esperados en las empresas o asociaciones de productores:</p> <p>f. Impactos en las empresas o asociaciones de productores participantes, referidos al:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fortalecimiento de sus capacidades de gestión tecnológica - Potencial para elevar su competitividad a través de la exploración de tecnologías de gestión, productos y procesos <p>g. Otros impactos (relevantes) que se proponga en la propuesta</p>	30%
<p>III. Capacidad técnica y financiera de las entidades beneficiarias para abordar objetivos y actividades de la Misión Tecnológica:</p> <p>h. Pertinencia del perfil de los participantes, para alcanzar los resultados planteados en la propuesta</p> <p>i. Capacidad técnica: capacidad de los participantes para implementar en la entidad beneficiaria lo aprendido en la Misión Tecnológica</p> <p>j. Porcentaje de financiamiento aportado por las empresas beneficiarias o asociaciones de productores y otras contrapartes y el planteamiento de los costos</p>	30%

32. **Evaluación Externa:** Cada propuesta de Misión Tecnológica será evaluada por al menos un (1) evaluador externo, aplicando los criterios de evaluación señalados y consignando sobre cada uno de ellos una calificación de 1 a 5 puntos, siendo 1 el más bajo y 5 el máximo.

El(los) evaluador(es) realizará(n) una primera evaluación a la propuesta de Misión Tecnológica. Las observaciones, recomendaciones y/o sugerencias emitidas por el(los) evaluador(es) serán enviadas a la Entidad Solicitante, con el propósito de mejorar la propuesta inicial de Misión Tecnológica. La nota final de la evaluación externa se establecerá después que la Entidad Solicitante envíe a Innóvate Perú la propuesta final de Misión Tecnológica reformulada con el levantamiento de las observaciones realizadas por el evaluador externo en un máximo de tres (3) días calendario después de recibidas las observaciones. Para continuar con el proceso y pasar al Comité Técnico de Evaluación, la propuesta de Misión Tecnológica deberá ser aprobada con un puntaje mínimo de 3 puntos.

33. **Comité Técnico de Evaluación (CTEv):** Este Comité es una instancia de evaluación conformado por especialistas externos de amplia trayectoria, representando al sector empresarial, académico y público. La evaluación por este Comité genera los siguientes resultados: Aprobado o Desaprobado.

En los casos que el Comité Técnico de Evaluación considere pertinente, invitará a la Entidad Solicitante a reformular su propuesta en función de las observaciones emitidas. La reformulación se realizará vía el Sistema InnGenius en un máximo de tres (3) días calendario contado a partir de la reapertura del Sistema InnGenius. La reapertura será notificada mediante correo electrónico al representante legal de la Entidad Solicitante y Coordinador General del Proyecto. Paso seguido, el Comité Técnico de Evaluación emitirá el resultado de su evaluación: **Aprobado o Desaprobado.**

34. En la fase final de la selección de propuestas, los resultados de la Evaluación Externa y del Comité de Técnico de Evaluación serán remitidos a la Coordinación Ejecutiva para la ratificación o no ratificación de los resultados.
35. Los resultados de las propuestas aprobadas, desaprobadas, ratificadas/no ratificadas se publicarán en la página web de Innóvate Perú (<http://www.innovateperu.gob.pe>), según los plazos establecidos. La entidad deberá respetar los resultados de la evaluación, los que son **inapelables** en cualquier etapa del proceso del presente concurso.

I. Duración y Financiamiento

36. La Misión Tecnológica tendrá una duración máxima de seis (6) meses, contados desde la firma del Convenio de Adjudicación de Recursos No Reembolsables (RNR) hasta el cierre del proyecto¹⁹.
37. En caso que la Misión Tecnológica sea ratificada, Innóvate Perú reconocerá los gastos por la compra de los pasajes aéreos, alojamiento e inscripción a cursos/ferias del evento tecnológico, que se hayan efectuado antes de la firma del Convenio de Adjudicación de Recursos No Reembolsables (RNR).
38. Los montos y porcentajes de financiamiento para cada una de las entidades participantes serán los siguientes:

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

39. La Entidad Solicitante y las Entidades Beneficiarias de la Misión Tecnológica deberán aportar su cofinanciamiento mediante dos modalidades:
- **Recursos No Monetarios**, consistentes en la valoración del tiempo de uso directamente involucrado en la ejecución de la misión: honorarios del personal profesional, equipos, materiales e insumos y otros.
 - **Recursos Monetarios**, consistentes en el pago de los pasajes aéreos, tasas aeroportuarias, seguro de viaje, movilidad local, alimentación, alojamiento, gastos de inscripción a cursos/eventos, gastos asociados a los talleres, servicios de organización en el extranjero, traducción y otros.

J. Gastos elegibles y no elegibles

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

¹⁹ Fecha en la que la Unidad de Monitoreo emite la solicitud de cierre

Tipo de Gasto	Con Recursos de Innovate Perú (RNR)	Con Recursos de Contrapartida		Documentos sustentatorios
		Monetario	No Monetario	
▪ Pasajes aéreos (turista) y tasas aeroportuarias	X	X	-	Ticket electrónico y pase de abordaje.
▪ Seguro de viaje (sólo si es requisito)	-	X	-	Factura
▪ Movilidad local	-	X	X	- Declaración jurada *. - Comprobantes de pago.
▪ Alimentación ²⁰	X	X	-	- Declaración jurada *. - Comprobantes válidos en el país de destino.
▪ Alojamiento	X	X	-	Comprobantes válidos en el país de destino.
▪ Gasto de inscripción a cursos y eventos	X	X	-	Factura o comprobantes válidos en el país de destino.
▪ Gastos asociados a los talleres de difusión de resultados	X	X	X	Para los gastos monetarios se sustentarán con comprobantes de pago aceptados por SUNAT.
▪ Gastos administrativos	-	-	X	Los gastos (monetarios y/o no monetarios) asociados a los talleres de difusión y resultado y gastos administrativos no deberán exceder el 15% del monto total de los RNR.
▪ Servicios de organización en el extranjero	X	X	-	Comprobantes de pago válidos en el país de destino.
▪ Servicios de traducción	X	X	-	Comprobantes válidos en el país de destino.
▪ Actividades complementarias de apoyo a la gestión de las actividades propuestas	X	X	-	Gastos (pasajes aéreos, tasas aeroportuarias, seguros de viaje, movilidad local, alojamiento, alimentación, gastos de inscripción a cursos/ eventos) relacionados a la participación de un (1) representante de la institución académica, centro de investigación, innovación y transferencia tecnológica y/o un (1) representante de la entidad solicitante ²¹ que participa como organizadora (ver numeral 015 de las bases).

(*) Se podrá presentar una Declaración Jurada (DJ) por los gastos de movilidad local y alimentación. La DJ no deberá exceder del 20% de los viáticos.

²⁰ Gastos asociados a los días efectivos dedicados a las actividades programadas.

²¹ No aplica para las Entidades Beneficiarias

41. Innóvate Perú reconocerá los gastos por la compra de los pasajes aéreos, alojamiento e inscripción relacionados con la Misión Tecnológica, que se hayan efectuado antes de la firma del Convenio de Adjudicación de los RNR.

K. ¿Quién es el responsable de la gestión de la Misión Tecnológica?

42. El Coordinador General de la Misión Tecnológica es el responsable de la gestión y de presentar el Informe Técnico y Financiero a Innóvate Perú.
43. El Coordinador General podrá ser de la Entidad Solicitante o también de alguna de las Entidades Beneficiarias.
En ambos casos deberán pertenecer a la Entidad Solicitante o Entidades Beneficiarias, la misma que financiará sus honorarios. La valorización de su participación será considerada como aporte No Monetario.

L. Convenio de adjudicación de Recursos No Reembolsables (RNR)

44. Antes de la firma del Convenio de Adjudicación de RNR, la Entidad Solicitante tendrá una Reunión Previa con los ejecutivos de monitoreo de Innóvate Perú, para realizar coordinaciones referidas al Convenio, así como para precisar las pautas para la elaboración del Informe final Técnico y Financiero.

Asimismo, si antes de la firma del Convenio de Adjudicación de RNR, **una o más Entidades Beneficiarias deciden no participar de la Misión Tecnológica, el cambio de Entidad(es) Beneficiaria(s) se podrá realizar**, para lo cual previamente el ejecutivo de Innóvate Perú coordinará con el Área Legal para verificar si la Entidad entrante cumple con las condiciones de elegibilidad legal establecidas en las bases del concurso. Asimismo, el Comité Técnico de Evaluación evaluará las competencias técnicas de la Entidad entrante.

Para el caso que **uno o más participantes de la Misión Tecnológica decidan no participar**, el cambio será evaluado y aprobado por el Ejecutivo de Innóvate Perú previo a la firma del Convenio. El participante deberá cumplir con los requisitos establecidos en las bases del concurso.

45. Las conclusiones de la Reunión Previa quedarán registradas en un acta, cuyos acuerdos serán de obligatorio cumplimiento para las partes intervinientes. El incumplimiento de los acuerdos implicará la suspensión del proceso de adjudicación, sobre lo cual es responsabilidad de la Entidad Solicitante la no ejecución de la Misión Tecnológica.
46. La Reunión Previa es un requisito para la firma del Convenio de Adjudicación de Recursos No Reembolsables (RNR).
47. Innóvate Perú suscribirá un Convenio de Adjudicación de Recursos No Reembolsables (RNR) con el representante de la Entidad Solicitante, en el que se establecerán las obligaciones de las partes y las condiciones de ejecución de los RNR. El convenio de adjudicación de RNR incluirá un compromiso de confidencialidad por parte de Innóvate Perú. Asimismo, posterior a la Misión Tecnológica las Entidades Beneficiarias se comprometen a brindar información general sobre los resultados e impactos logrados con la Misión Tecnológica.

48. El Convenio de Adjudicación de Recursos No Reembolsables (RNR) deberá ser firmado, antes del inicio de la misión y remitido a Innóvate Perú en un plazo máximo de quince (15) días calendario contados a partir de su recepción. **En ningún caso se podrá viajar a la Misión Tecnológica con RNR si no se ha firmado el Convenio.**
49. La Entidad Solicitante se constituirá en la **Entidad Ejecutora (EE)** una vez firmado el Convenio de Adjudicación de RNR y hasta la fecha de cierre del mismo²².

M. Ejecución de la Misión

50. La Entidad Solicitante será la responsable ante Innóvate Perú del cumplimiento del programa de actividades de la misión y de todas las obligaciones que se establecen en el Convenio de adjudicación de Recursos No Reembolsables (RNR). Asimismo, el Coordinador General será el responsable de velar por el cumplimiento de los acuerdos del Convenio y de presentar el Informe Técnico y Financiero según formato del anexo VII.
51. Todo cambio en el programa de actividades (agenda de desarrollo y el programa de visitas a eventos, instituciones, empresas, temas a tratar, etc.) deberá solicitarse previamente por escrito a Innóvate Perú. No se aceptará el cambio de Entidades Beneficiarias y/o participantes después de la firma del Convenio de adjudicación de Recursos No Reembolsables (RNR).
52. Durante la ejecución de la Misión Tecnológica, todos los participantes deberán cumplir en conjunto con el programa de actividades aprobado, bajo la responsabilidad de la Entidad Solicitante.
53. Al finalizar la Misión Tecnológica, los gastos asociados con cargo a los recursos de Innóvate Perú serán reembolsados a la Entidad Solicitante, luego de la rendición documentada de cuentas, y la realización de al menos un evento de difusión²³, dentro de los 30 días calendario siguientes de la culminación de actividades y la aprobación del Informe Técnico y financiero presentado. El informe final deberá indicar: lugar, fecha, temas tratados en los talleres realizados, adjuntando listas de los participantes. Así como el Plan de Absorción por cada Entidad Beneficiaria, que permita explicar lo aprendido en la Misión Tecnológica.

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

54. La ejecución y el seguimiento se realizará en el marco del Manual Operativo para la Ejecución de Proyectos, el cual será incluido en el Convenio de Adjudicación de Recursos No Reembolsables (RNR).

²² Fecha en la cual la Unidad correspondiente de Innóvate Perú solicita el cierre del proyecto.

²³ El evento de difusión tratará sobre los resultados obtenidos, experiencias y lecciones aprendidas, compromisos de seguimiento y difusión de las tecnologías observadas. La Entidad Solicitante debe de cursar invitación tanto al sector empresarial como al académico.

N. Calendario de actividades y consultas a las bases del concurso

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

Actividades	Fechas
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lanzamiento de concurso y publicación de Bases Iniciales 	27 de diciembre de 2019
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fecha límite para consultas 	2 de enero de 2020
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Publicación de las bases e inicio de las postulaciones en el Sistema InnGenius 	7 de enero de 2020
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Envío de propuestas 	Por lo menos 45 días calendario antes de la fecha de inicio de la misión.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Publicación de resultados de admisión Legal 	5 días calendario posteriores a la presentación de la propuesta.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Publicación de resultados de la evaluación de la propuesta 	25 días calendario posteriores a la admisión de la propuesta.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reunión previa 	10 días calendario posteriores a la publicación de resultados ratificados por la Coordinación Ejecutiva.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Firma del Convenio de Adjudicación de Recursos No Reembolsables (RNR) 	5 días calendario posteriores a la reunión previa.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desembolso 	Posterior a la aprobación del informe final.

56. Esta convocatoria cerrará el **30 de junio de 2020, a la 1:00 p. m. o hasta agotarse los recursos disponibles para la presente convocatoria.**

57. Los cambios en el calendario de publicarán en la página web de Innovate Perú (<https://innovateperu.gob.pe>).

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



PERÚ

Ministerio
de la Producción

Innóvate^{Perú}



ANEXOS A LAS BASES
INTEGRADAS DEL CONCURSO

Proyectos de **MISIONES**
Tecnológicas



MT08-2019

Anexo I. Lista de Chequeo de Requisitos Legales

(El presente documento tiene carácter de Declaración Jurada, no puede ser modificado ni alterado, dado que será causal de desaprobarción legal)

Antes de enviar la propuesta, la Entidad Solicitante debe verificar que todas las Entidades participantes (Solicitante y Beneficiarias) cumplan con los requisitos solicitados en la Lista de Chequeo de Requisitos Legales. Si no cumple con algunos de ellos, abstenerse de participar porque su solicitud será descartada en alguna etapa de la convocatoria. Asimismo, este formato no debe ser modificado en su contenido:

Requisitos	Sí cumple
Entidad Solicitante	
a. La Entidad Solicitante es una persona jurídica pública o privada, descrita en el numeral 008 de las bases integradas.	
b. La Entidad Solicitante acredita por lo menos un año de funcionamiento ininterrumpido en los últimos doce (12) meses contados retroactivamente desde la fecha de cierre de presentación de la propuesta y acorde a la información del Registro Único de Contribuyente (RUC) de la Sunat.	
c. Las universidades públicas o privadas deberán contar con licencia de Funcionamiento Institucional , expedida por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (Sunedu), en el marco de la Ley N° 30220, Ley Universitaria.	
d. La Entidad Solicitante consigna como estado y condición de contribuyente "Activo"/"Habido" e información actualizada del representante legal en el RUC de la Sunat.	
Entidades Beneficiarias	
e. Cada una de las Entidades Beneficiarias es una persona jurídica o persona natural con negocio de los sectores productivos (bienes y/o servicios), legalmente constituidos en el país.	
f. Cada una de las beneficiarias acreditan contar por lo menos con un año de funcionamiento ininterrumpido en los últimos doce (12) meses contados retroactivamente desde la fecha de cierre de presentación de la propuesta y acorde a la información del Registro Único de Contribuyente (RUC) de la Sunat.	
g. Cada una de las beneficiarias consignan como estado y condición de contribuyente "Activo"/"Habido" e información actualizada del representante legal en el RUC de la Sunat.	
h. Cada de las Entidades beneficiarias registran una venta anual no mayor a las 2300 UIT en el año 2019 ²⁴ .	
Condiciones generales para las Entidad Solicitante y Entidades Beneficiarias	
i. Que no registran deudas coactivas en la página web de la SUNAT ²⁵ , ni presenta deudas coactivas con el Estado por contribuciones (obligaciones de seguridad social de los trabajadores) y otras obligaciones no tributarias (sólo aplicables a entidades privadas). ²⁶	
j. Que los representantes legales no hayan sido sentenciados por delito cometido en agravio del Estado.	

²⁴ 1 UIT del 2018 = S/4 150.

²⁵ La Entidad Solicitante ha fraccionado su deuda ante Sunat, y su deuda figura en estado coactivo en <http://econsultaruc.SUNAT.gob.pe/cl-ti-itmrconsruc/jcr500Alias>, deberá adjuntar la resolución de fraccionamiento en el Sistema en InnGenius de Innóvate Perú, en la sección "Carga documentos legales".

²⁶ Excepto universidades nacionales.

k. Cada Entidad beneficiaria deberá acreditar que su actividad económica y de operaciones está directamente relacionada con el tema de la propuesta propuesto, la misma será verificada con el CIU de la Sunat o en la Partida Registral (Objeto social) ²⁷ .	
l. Que no se encuentren sancionadas con inhabilitación temporal o definitiva para contratar con el Estado, mientras dure tal sanción.	
m. Que no se encuentren observadas por Innóvate Perú u otra fuente de financiamiento por mal desempeño y capacidad de gestión de un proyecto culminado o en ejecución.	
n. Que no se encuentren observadas por Innóvate Perú u otra fuente de financiamiento por haber generado resolución del Convenio o Contrato de adjudicación de recursos por incumplimiento.	
o. Que no se encuentren observadas por Innóvate Perú u otra fuente de financiamiento por desistir del proceso de adjudicación después de haber sido evaluado, aprobado la propuesta o en reunión previa, así como Convenio/ Contrato sin previa justificación.	
p. Que la propuesta que se postula no es cofinanciada con recursos provenientes de otros fondos de promoción del Estado.	
q. Que los participantes no hayan sido condenados mediante sentencia consentida o ejecutoriada por delitos de concusión, peculado, corrupción de funcionarios, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias y actos ilícitos cometidos en agravio del Estado Peruano.	
r. Que no se encuentran relacionadas en más del 10% de propiedad cruzada.	
s. Que la información consignada en la propuesta presentada a Innóvate Perú es veraz y no es copia de otros proyectos evaluados, ejecutados o culminados con RNR de Innóvate Perú u otras fuentes de financiamiento ²⁸ .	

(*) Se recomienda revisar la relación de proyectos adjudicados en la web de Innóvate Perú. Innóvate Perú consultará las bases de datos a las que tenga acceso.

Asimismo, me comprometo a acatar el resultado de la evaluación de mi propuesta de Misión Tecnológica.

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 la documentación en cualquier Fase del concurso. De existir alguna falsedad en la Declaración, **Innóvate Perú se reserva el derecho de recomendar a la Procuraduría Pública del Ministerio de la Producción el inicio de las acciones legales que correspondan**

Firma y sello del Representante Legal de la Entidad Solicitante Nombre completo:
DNI. N°

²⁷ En el supuesto que sea muy general en el CIU deberá adjuntar la Partida Registral o estatutos

²⁸ Se recomienda revisar la relación de proyectos adjudicados en la web de Innóvate Perú. El Programa consultará las bases de datos a las que tenga acceso.

Anexo II. Carta de Presentación de la Entidad Solicitante

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

Referencia: Concurso Innóvate Perú-Misiones – 201X

Estimados señores:

Nos dirigimos a usted para presentar a (nombre de la entidad solicitante), como entidad solicitante al concurso de Misiones Tecnológicas con la propuesta denominada “.....”.

Con este fin detallamos la información pertinente:

Entidad solicitante: Domicilio:

.....

Teléfonos: Número de RUC:

Nombre del representante legal:

D.N.I. / C.E. del representante legal: Teléfonos y e-mail del

representante legal: Nombre de la persona de contacto:

..... Teléfono y e-mail de la persona de contacto:

.....

Finalmente, declaro conocer y cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en las bases del concurso N° 0X-Misiones Tecnológicas-201X.

Atentamente,

Firma y sello del representante legal

Anexo III. Formato para la Presentación de propuesta de Misión Tecnológica

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

A.1. Datos generales de la propuesta de Misión Tecnológica

A.1.1 Título

A.1.2 Fecha estimada de salida y fecha de inicio de la misión tecnológica

Fecha estimada de salida**	Fecha de inicio de la misión tecnológica	Número de días (*)
		El sistema calcula de manera automática.

(*) Si el plazo es menor a 45 días, justificar el motivo de la presentación de la propuesta en un plazo menor a lo establecido en las bases.

La Entidad acepta que al ser el plazo de presentación menor a lo establecido existe un riesgo para el cumplimiento de la evaluación, reunión previa y firma del Convenio de adjudicación de RNR, por lo que deslinda de toda responsabilidad a Innóvate Perú respecto de cualquier perjuicio que ello pueda causarle.

A.1.3. Justificación en caso la propuesta de Misión Tecnológica se presente en un plazo menor a 45 días.

Máximo: 500 caracteres

A.1.4 Destino principal

País	Ciudad	Dirección

A.1.5 Duración de la Misión Tecnológica (días calendarios)

A.2. Datos de las Entidades

A.2.1 Entidad solicitante

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

A.2.2 Entidades beneficiarias

A.2.2.1 Información de las entidades beneficiarias

Tipo de Entidad	Nombre de la Entidad	RUC	Número de Partida Registral	Oficina Registral	Teléfono	Correo electrónico	Representante Legal	Adjuntar D.J./PDT 2019
Despliegue (empresa (indicar si es micro, pequeña o mediana), asociación de productores)								

Opcional: Las entidades podrán adjuntar partida registral

A.2.1.2 Las entidades beneficiarias consignadas en el numeral A.2.1.1 que hayan participado de Misiones Tecnológicas, cofinanciadas por Innóvate Perú, deberán completar la siguiente información.

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

A.3. Datos del coordinador general y participantes

A.3.1. Coordinador general

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

A.3.2. Participantes

Nombres y Apellidos	Tipo de documento	N° de documento	Experiencia / Especialidad	Entidad a la que pertenece	Justificación de cómo se vincula la experiencia/especialidad profesional con la Misión Tecnológica.	Precisar qué actividades realizará para implementar en la entidad beneficiaria (empresa o asociación/institución académica/ Institución Solicitante/ lo aprendido en la misión.
Se genera automático del Sistema InnGenius						Máximo 1000 caracteres
						Máximo 1000 caracteres
...						...

A.3.3 Los participantes de la Misión Tecnológica, que hayan participado en Misiones Tecnológicas y pasantías anteriores, así como de otros concursos cofinanciadas por Innóvate Perú, deberán completar la siguiente información.

Nombres y Apellidos del participante	Nombre del concurso	Código del proyecto	Título del Proyecto	Estado del proyecto	Explique el motivo del viaje y beneficios obtenidos
Se genera automático del sistema InnGenius	Se genera automático del sistema InnGenius	Se genera automático del sistema InnGenius	Se genera automático del sistema InnGenius	Se genera automático del sistema InnGenius	En esta sección se deberá precisar lo siguiente: - Motivo del viaje - Beneficios obtenidos: En misiones y pasantías precisar cuáles han sido los resultados y principales beneficios. Para otros concursos, indicar los beneficios obtenidos para el proyecto.

B.1. Propuesta técnica

B.1.1. Justificación de la Misión Tecnológica

Situación actual de las empresas beneficiarias en términos de acceso y uso de las tecnologías en sus actividades productivas (A)	Grado de novedad de las tecnologías a explorar en la Misión Tecnológica (B)	Nombrar a las entidades beneficiarias relacionadas con la brecha tecnológica ²⁹ (B-A)	Cómo contribuirá la Misión Tecnológica a reducir la brecha tecnológica identificada (B-A)
Describir las tecnologías utilizadas actualmente por las empresas beneficiarias	Describir cada una de las tecnologías a explotar		

B.1.1.5 Completar la siguiente información:

Tipo de Entidad	Nombre Entidad Beneficiaria	Rubro de negocio de la empresa	Cómo se vincula las tecnologías a explorar en la misión con el rubro de negocio
Despliegue (empresa - Indicar si es micro,			

²⁹ Para efectos del concurso, se entiende como brecha tecnológica a la diferencia entre la tecnología de punta existente en el mercado o aplicadas por otras entidades y la situación actual de la MIPYME.

pequeña o mediana, asociación de productores)			

Adjuntar un video o audio, que ayude a la justificar la propuesta de misión tecnológica – tiempo máximo 3 minutos. (opcional)

B.1.2. Objetivo general

Describir el objetivo general de la Misión Tecnológica.

Máximo: 1000 caracteres

B.1.3. Resultados esperados

Nombre de la Entidad Beneficiaria	Resultados esperados
	Beneficios para cada empresa o asociación de productores, traducidos en resultados.

B.1.4. Impactos esperados

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

B.1.5 Otros impactos que se propongan en la propuesta

Nombre de la entidad	Impactos esperados

B.1.6. Competencia técnica e importancia de las entidades receptoras

Tipo de Entidad Receptora / Entidad organizadora	Nombre Entidad Receptora / Entidad organizadora	Competencia técnica	Importancia de la visita
Despliegue (Empresa, parque tecnológico, centros tecnológicos, otras instituciones - Especificar)		Precisar los antecedentes y experiencia de la entidad receptora/Entidad Organizadora respecto a las tecnologías a observar.	

Adjuntar medios de verificación sobre las competencias técnicas de la Entidad Receptora

(ejemplo: certificados, reconocimiento, etc.)

B.2. Programa de actividades de la Misión Tecnológica

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

Descripción de actividad relacionadas con las brechas tecnológicas identificadas	Días calendario

C.1. Programa de visitas

C.1.1. Agenda de desarrollo y Programa de visitas

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

C.2. Presupuesto y estructura de costos

C.2.1. Seleccione la moneda utilizada

C.2.2. Presupuesto

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

D.1. Adjuntos de la propuesta

D.1.1. Lista de Chequeo

D.1.2. Carta de presentación de la Entidad Solicitante

D.1.3. Copia de estatuto (opcional)

D.1.4. Carta de manifestación de interés

D.1.5. Carta de la Entidad receptora

D.1.6. Declaración jurada de las entidades beneficiarias sobre propiedad cruzada

....

Anexo IV. Carta de Manifestación de Interés

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

Referencia: Concurso N° 0X-Innóvate Perú-Misiones – 201X

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

Declaro conocer y cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en las bases del concurso 0X-Innóvate Perú-Misiones-201X, que significa para (nombre empresa o asociación de productores) participar en este proyecto.

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

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

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

Atentamente,

Nombre y firma del Representante Legal

Anexo V. Resumen de Hoja de Vida del Participante

(Máximo 2 hojas por participante)

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

Anexo VI. Escala de Viáticos por Participante

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

Anexo VII. Formato para la Presentación del Informe Final de la Misión

Fecha de presentación del IF: _____

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

1. Resumen ejecutivo:

Describir en esta sección lo siguiente:

Brecha tecnológica identificada después de la Misión Tecnológica, identificación de tecnología con mayor potencial a ser adoptada por cada entidad beneficiaria.

Identificación de mejoras en los procesos y/o producto en la cadena productiva de las líneas de negocios actuales.

Identificación de nuevas líneas de negocio.

Otros relevantes

2. Resultados del proyecto:

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

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

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

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

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

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

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

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

Resultados o actividades adicionales:

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

Producto / actividades adicionales relevante para el proyecto	Anexo

Planes de absorción (deberá ser coherente con lo indicado en el Resumen Ejecutivo)

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

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

3. Lecciones aprendidas

Problemas administrativos o financieros	Cómo se solucionaron dichos problemas	Sugerencias planteadas

4. Registro de participantes en el proyecto:

Registro 1:

Nombre de empresa	
Nombre de participante:	
Cargo en la empresa	
Teléfono (celular y fijo)	
Correo electrónico	

Registro 2:

Nombre de empresa	
Nombre de participante:	
Cargo en la empresa	
Teléfono (celular y fijo)	
Correo electrónico	

Registro 3:

Nombre de empresa	
Nombre de participante:	
Cargo en la empresa	
Teléfono (celular y fijo)	
Correo electrónico	

Registro 4:

Nombre de empresa	
Nombre de participante:	
Cargo en la empresa	
Teléfono (celular y fijo)	
Correo electrónico	

Registro 5:

Nombre de empresa	
Nombre de participante:	
Cargo en la empresa	
Teléfono (celular y fijo)	
Correo electrónico	

Registro 6:

Nombre de empresa	
Nombre de participante:	
Cargo en la empresa	
Teléfono (celular y fijo)	
Correo electrónico	

Registro 7:

Nombre de empresa	
Nombre de participante:	
Cargo en la empresa	
Teléfono (celular y fijo)	
Correo electrónico	

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

Titular:	
N° de cuenta corriente:	
N° de CCI:	

Nombre del banco:	
-------------------	--

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

Estos documentos son:

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