



PERÚ

Ministerio
de la Producción

Innóvate^{Perú}



Bases del Concurso
Proyectos de **MISIONES**
Tecnológicas



MT 06-2019

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 Misión Tecnológica? | 6 |
| F. ¿Cómo se presenta la propuesta de Misión Tecnológica?..... | 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 Tecnológica | 13 |
| O. Calendario de actividades y consultas a las bases del concurso..... | 13 |
| 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 Tecnológica | 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 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 del Programa Innovate Perú (www.innovateperu.gob.pe) Innóvate consultará 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 Innovate Perú (<https://inngenius.innovateperu.gob.pe>) una propuesta de Misión Tecnológica según formato del Anexo III de las presentes bases. Pueden participar en la propuesta una Entidad Solicitante con un mínimo de 3 y un máximo de 10 entidades beneficiarias. En la sección F de las presentes se ampliará la información.

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

09. Participan en una “Misión Tecnológica”:
- Una Entidad Solicitante: Es responsable de presentar la propuesta de Misión Tecnológica, firmar el convenio 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.
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 (01) año de funcionamiento ininterrumpido, en los últimos doce (12) meses contados retroactivamente desde la fecha de

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>

presentación de la propuesta de Misión Tecnológica y acorde a la información del Registro Único de Contribuyentes (RUC) ⁵.

- Consignen como estado y condición de contribuyente “ACTIVO” /” HABIDO” e información actualizada del representante legal en el RUC de la SUNAT.
12. La MIPYME (micro, pequeña y mediana empresa) o asociaciones civiles de carácter productivo que participen como entidad solicitante, podrá hacerlo también como entidad beneficiaria, debiendo acreditar los niveles de ventas anuales correspondientes (menor o igual a 2300 UIT del 2018⁶).
13. Además, entidades beneficiarias deberán 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 MIPYME⁷ o asociaciones civiles de carácter productivo⁸ 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 (01) 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) ⁹.
 - Acreditar ventas anuales no mayor a las 2300 UIT, es decir que no superen los S/9 545 000¹⁰, condición que será verificada en la Declaración Jurada Anual del Impuesto a la Renta o Declaración Mensual (PDT) del año 2018¹¹. 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 (03) y un máximo de diez (10) empresas o asociaciones de productores de una misma cadena productiva.

⁵ Ver: <http://e-consultaruc.sunat.gob.pe/cl-ti-itmrconsruc/jcrS00Alias/>

⁶ 1 UIT del 2018 = S/4 150. 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 2018, podrán presentar la Declaración del 2017 y se tomará como referencia la UIT de ese año (S/4 050), a efectos de calcular el monto máximo de venta anual.

⁶ Las entidades beneficiarias deberán adjuntar la Declaración Jurada en el Sistema InnGenius, en la sección “Carga de documentos”.

⁷ 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.

⁸ 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.

⁹ Ver: <http://e-consultaruc.sunat.gob.pe/cl-ti-itmrconsruc/jcrS00Alias/>

¹⁰ 1 UIT del 2018 = S/4 150. 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 2018, podrán presentar la Declaración del 2017 y se tomará como referencia la UIT de ese año (S/4 050), a efectos de calcular el monto máximo de venta anual.

¹¹ 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 (01) vez en el concurso de MT 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, entidades beneficiarias deberán cumplir con las condiciones generales establecidos 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 014 de las presentes bases. Cada entidad beneficiaria podrá participar con un máximo de dos (02) 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 (06) meses de antigüedad en la Entidad Beneficiaria a la fecha de presentación de la Misión Tecnológica.
20. 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, es quien participa como organizador y gestor de la misión tecnológica. Este literal aplica a la Entidad Solicitante que no esté comprendida en el numeral 014 de las bases (Entidad beneficiaria elegible).
 - b. Un (01) 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%.

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

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

22. 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.
 - 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?

23. La propuesta podrá ser presentada en cualquier fecha del año, a partir de la convocatoria, hasta el cierre de la misma (ventanilla abierta).
24. 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.**
25. 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 2018¹² o Declaración Mensual (PDT) de los 12 meses del 2018¹³. Las entidades que se encuentren en regímenes especiales deberán presentar el documento que lo acredite.
- Declaración jurada sobre propiedad cruzada¹⁴.

De las **entidades receptoras**¹⁵:

- 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

26. Serán admitidas a evaluación las Propuestas de Misiones que cumplan con presentar los documentos y condiciones exigidos en la presente base. El incumplimiento de alguna de las formalidades requeridas será causal de no admisión de la propuesta de

¹² 1 UIT del 2018 = S/ 4 150. 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 2018, podrán presentar la Declaración del 2017 y se tomará como referencia la UIT de ese año (S/ 4 050), a efectos de calcular el monto máximo de venta anual.

¹³ Ibid 13

¹⁴ Las entidades beneficiarias podrán utilizar el formato de Declaración Jurada que mejor se ajuste a sus requerimientos.

¹⁵ 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.

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.

27. 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 RNR. De existir observaciones que puedan ser subsanadas, el Área Legal se 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?

28. 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.
29. La propuesta de Misión Tecnológica deberá ser presentada 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 Misiones Tecnológicas en un plazo menor, siempre y cuando, esté justificado. Sin embargo, 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.

H. Evaluación y selección de propuestas de Misiones Tecnológicas

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

| Criterios de evaluación | Ponderación |
|---|-------------|
| <p>I. Mérito en base a la pertinencia de la propuesta, considerando:</p> <p>a. Alineación con el objetivo del concurso,</p> <p>b. Vinculación de las tecnologías a explorar en la misión, con el rubro de negocio de las empresas,</p> | 40% |
| <p>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.</p> | |
| <p>c. Adecuada identificación de la brecha tecnológica¹⁶,</p> <p>d. Grado de novedad de las tecnologías a explorar y la posibilidad de su incorporación en la empresa,</p> <p>e. Coherencia de las actividades, tiempo y costos, para el logro de los productos esperados.</p> | |

¹⁶ 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 Tecnológica.

| | |
|--|-----|
| <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% |

31. **Evaluación Externa:** Cada propuesta de Misión Tecnológica será evaluado por al menos un (1) evaluador externo, aplicando los criterios de evaluación señalados y consignando sobre cada uno de ellos una calificación de 1 a 5 puntos, 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 a las observaciones realizadas por el evaluador externo en un máximo de tres (3) días calendario después de recibidas las observaciones. Para continuar con el proceso y pasar al Comité Técnico de Evaluación, la propuesta de Misión Tecnológica deberá ser aprobada con un puntaje mínimo de 3 puntos.

32. **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 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 contados 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 emitirá el resultado de su evaluación: aprobado o desaprobado.
33. 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.
34. 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.

J. Duración y Financiamiento

35. La Misión Tecnológica tendrá una duración máxima de seis (06) meses, contados desde la firma del convenio hasta el cierre del proyecto¹⁷.
36. 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 los RNR.
37. Los montos y porcentajes de financiamiento 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% |

38. La Entidad Solicitante y las 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.

K. Gastos elegibles y no elegibles

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

¹⁷ 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 | |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pasajes aéreos (turista) y tasas aeroportuarias | X | X | | Ticket electrónico y pase de abordaje |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Seguro de viaje (sólo si es requisito) | | X | | Factura |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Movilidad local | | X | X | <ul style="list-style-type: none"> - Declaración jurada* - Comprobantes de pago |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Alimentación¹⁸ | | | | <ul style="list-style-type: none"> - Declaración jurada* - Comprobantes válidos en el país de destino |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Alojamiento | X | X | | Comprobantes válidos en el país de destino |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gasto de inscripción a cursos y eventos | X | X | | Factura o comprobantes válidos en el país de destino |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Servicios de organización en el extranjero | X | X | | Comprobantes de pago válidos en el país de destino. |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Servicios de traducción | X | X | | Comprobantes válidos en el país de destino. |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Actividades complementarias de apoyo a la gestión de las actividades propuestas | X | X | | Gastos (pasajes aéreos, tasas aeroportuarias, seguros de viaje, movilidad local, alojamiento, alimentación, gastos de inscripción a cursos/ eventos) relacionados a la participación de un (1) representante de la institución académica, centro de investigación, innovación y transferencia tecnológica y/o un (1) representante de la entidad solicitante que participa como organizadora (ver numeral 015 de las bases). |

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

¹⁸ Gastos asociados a los días efectivos dedicados a las actividades programadas.

40. 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.

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

41. El Coordinador General de la Misión es el responsable de la gestión y de presentar los informes técnicos y financieros a Innóvate Perú. Será designado por la Entidad Solicitante, la misma que financiará sus honorarios. La valorización de su participación será considerada como aporte No Monetario.

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

42. Antes de la firma del Convenio de Adjudicación de RNR, la Entidad Solicitante tendrá una reunión 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 RNR, una o más entidades beneficiarias deciden no participar de la Misión Tecnológica, el cambio de entidad(es) beneficiaria(s) se podrá realizar**, previamente el ejecutivo de Innóvate Perú coordinará con el Área Legal para verificar si la entidad entrante cumple con las condiciones de su elegibilidad legal establecido en las bases del concurso y el comité 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.

43. 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 la no ejecución de la misión.
44. La reunión previa es un requisito para la firma del convenio de adjudicación de los RNR.
45. 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 beneficiarias se comprometen a brindar información general sobre los resultados e impactos logrados con la Misión Tecnológicas.
46. El Convenio de Adjudicación de 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.**
47. 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 mismo¹⁹.

N. Ejecución de la Misión

48. La Entidad Solicitante será la responsable ante Innóvate Perú del cumplimiento del programa de actividades de la misión y de todas las obligaciones que se establecen en el convenio de adjudicación de RNR. 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**.
49. 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 RNR.
50. Durante la ejecución de la Misión, todos los participantes deberán cumplir en conjunto con el programa de actividades aprobado, bajo la responsabilidad de la Entidad Solicitante.
51. 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, la realización de al menos un evento de difusión²⁰, 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 empresa 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.

52. 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 RNR.

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

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

| Actividades | Fecha |
|----------------------------------|-----------------------|
| ▪ Lanzamiento de la convocatoria | 25 de febrero de 2019 |
| ▪ Fecha Límite para consultas | 7 de marzo de 2019 |

¹⁹ Fecha en la cual la Unidad correspondiente de Innóvate Perú solicita el cierre del proyecto.

²⁰ 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.

| | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Publicación de las bases e inicio de las postulaciones en el Sistema InnGenius | 12 de marzo de 2019 |
| <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 | 5 días calendario posteriores a la reunión previa. |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Desembolso | Posterior a la aprobación del informe final. |

54. Esta convocatoria cerrará el 28 de junio de 2019, a la 1:00 p.m., o hasta agotarse los recursos disponibles para la presente convocatoria.

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

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

ANEXO A LAS BASES
Misiones Tecnológicas

MT 06-201x

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 desaprobación 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 (01) 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 una de las Entidades beneficiarias registran una venta anual no mayor a las 2300 UIT en el año 2018 ²¹ . | |
| Condiciones generales para las Entidad Solicitante y Entidades Beneficiarias | |
| i. Que no registran deudas coactivas en la página web de la SUNAT ²² , ni presentan deudas coactivas con el Estado por contribuciones (obligaciones de seguridad social de los trabajadores) y otras obligaciones no tributarias (sólo aplicables a entidades privadas). ²³ | |

²¹ 1 UIT del 2018 = S/4 150. 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 2018, podrán presentar la Declaración del 2017 y se tomará como referencia la UIT de ese año (S/4 050), a efectos de calcular el monto máximo de venta anual.

²² 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/jcrS00Alias>, deberá adjuntar la resolución de fraccionamiento en el Sistema de InnGenius de Innóvate Perú, en la sección "Carga documentos legales".

²³ Excepto universidades nacionales.

| | | |
|----|---|--|
| j. | Que los representantes legales no hayan sido sentenciados por delito cometido en agravio del Estado. | |
| k. | Cada Entidad beneficiaria deberá acreditar que su actividad económica y de operaciones esté directamente relacionada con el tema del proyecto propuesto, la misma será verificada con el CIU de la SUNAT o en la Partida Registral (Objeto social) ²⁴ . | |
| 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 cofinanciado 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 ²⁵ . | |

(*) 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. Nº

²⁴ En el supuesto que sea muy general en el CIU deberá adjuntar la Partida Registral o estatutos

²⁵ 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 Innovate 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 | CIU |
| 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 2018 |
|--|----------------------|-----|-----------------------------|-------------------|----------|--------------------|---------------------|------------------------|
| 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, financiadas 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 cuales 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 cuales 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 financiadas 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 | Qué se espera obtener respecto a las tecnologías en la Misión Tecnológica | cómo contribuirá la Misión Tecnológica a reducir la brecha tecnológica identificada |
|--|---|--|---|---|
| | | | | |

B.1.1.5 Completar la siguiente información:

| Tipo de Entidad | Nombre Entidad Beneficiaria | Rubro de negocio de la empresa | Vinculación de las tecnologías a explorar en la misión y el rubro de negocio |
|--|-----------------------------|--------------------------------|--|
| Despliegue (empresa (indicar si es micro, 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 |
|-----------------------------------|---|
| | Considere como impactos del proyecto: <ul style="list-style-type: none"> - Incremento de productividad, mejora de la calidad de sus productos, inversiones adicionales en tecnología (equipamiento, infraestructura, software, capacitación), obtención de nuevos fondos para investigación/ innovación, formulación de proyectos de I+D+i, alianzas con universidades o institutos, desarrollo de un nuevo producto o proceso, publicaciones, otros. - Aumento de la capacidad para desarrollar productos, mejorar proceso. - Fortalecimiento de la capacidad para diversificar oferta exportable |

B.1.5 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 | |
| Telefónico (cel y fijo) | |
| Correo electrónico | |

Registro 2:

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

Registro 3:

| | |
|-------------------|--|
| Nombre de empresa | |
|-------------------|--|

| | |
|-------------------------|--|
| Nombre de participante: | |
| Cargo en la empresa | |
| Teléfono (cel y fijo) | |
| Correo electrónico | |

Registro 4:

| | |
|-------------------------|--|
| Nombre de empresa | |
| Nombre de participante: | |
| Cargo en la empresa | |
| Teléfono (cel y fijo) | |
| Correo electrónico | |

Registro 5:

| | |
|-------------------------|--|
| Nombre de empresa | |
| Nombre de participante: | |
| Cargo en la empresa | |
| Teléfono (cel y fijo) | |
| Correo electrónico | |

Registro 6:

| | |
|-------------------------|--|
| Nombre de empresa | |
| Nombre de participante: | |
| Cargo en la empresa | |
| Teléfono (cel y fijo) | |
| Correo electrónico | |

Registro 7:

| | |
|-------------------------|--|
| Nombre de empresa | |
| Nombre de participante: | |
| Cargo en la empresa | |
| Teléfono (cel y fijo) | |
| Correo electrónico | |

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

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

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

Estos documentos son:

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