



CONCURSO VALIDACIÓN DE LA INNOVACIÓN



Manual de Postulación

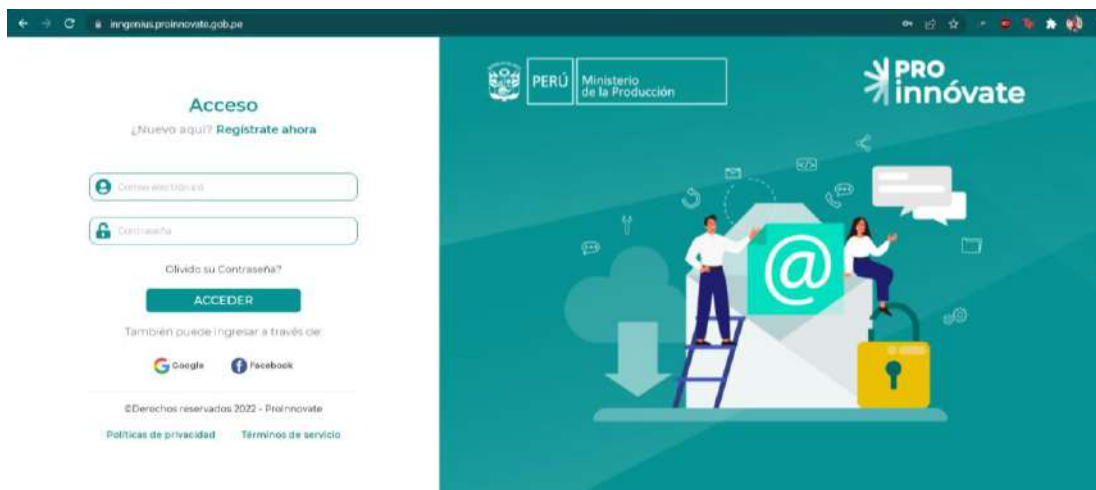


CONTENIDO

ACCESO AL SISTEMA	3
CREACIÓN DE FORMULARIO DE POSTULACIÓN	6
PARA POSTULAR A PROYECTOS DE VALIDACIÓN DE LA INNOVACIÓN	7
LLENADO DEL FORMULARIO DE POSTULACIÓN	10
SECCIÓN A: DATOS GENERALES	10
A.1. Datos Generales del Proyecto	10
A.2. Datos de las Entidades Participantes	14
A.3. Antecedentes de la Entidad Solicitante	16
A.4. Antecedentes de las Entidades Asociadas	16
SECCIÓN B: MERCADO	18
B.1 Situación Actual del Mercado del Producto y/o Servicio de la empresa	18
B.2 Modelo de Negocio y la estrategia empresarial para el ingreso a escala comercial de la Innovación al mercado	18
B.3 Rentabilidad Económica y Financiera	20
B.4 Capacidad y previsiones financieras para el escalamiento de los resultados esperados y la implantación	20
SECCIÓN C: MEMORIA TÉCNICA	20
C.1. Tipo de Innovación y alcance	20
C.2. Descripción de las características y riesgos del prototipo presentado que será validado y/o empaquetado	21
C.3. Antecedentes e Investigaciones recientes sobre la Innovación a desarrollar y regulaciones específicas que podrían afectar al proyecto	21
C.4. Objetivos	22
C.5. Descripción de la Metodología	23
C.6. Impactos Esperados	23
C.7. Presentación del Equipo Técnico	23
SECCIÓN D: PRESUPUESTO	25
D.1. Presupuesto del Proyecto	25
SECCIÓN E: ADJUNTOS	30
E.1. Adjuntos	30
ENVÍO DEL FORMULARIO DE POSTULACIÓN	32

ACCESO AL SISTEMA

1. Entra a <https://ingenius.proinnovate.gob.pe/> para que puedas registrarte e iniciar tu postulación.



2. Considerar que el correo electrónico que usa debe ser el mismo que el correo que se coloca en el Anexo 3: Lista de Chequeo de Requisitos Legales y Compromisos.

Firma del representante legal de la Entidad Solicitante

Nombre completo:

DNI:

Correo electrónico

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



Recuperación de contraseña

Correo electrónico

☐ No soy un robot

Enviar correo Cancelar

5. Si no tienes un usuario, créalo haciendo click a “Regístrate ahora”.



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

Formulario de Registro

DNI	Nº Documento
Nombres	Apellido Paterno
Apellido Materno	Nº Celular
Correo electrónico	
Contraseña	Confirmar Contraseña
¿Cómo nos conociste?	¿Cuándo nos conociste?
Web de Innóvate Perú	dd/mm/aaaa

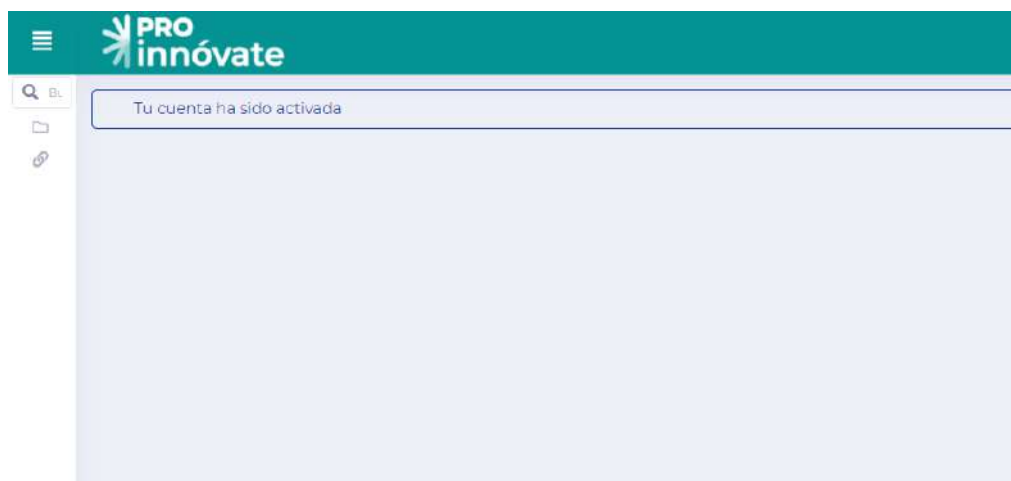
☐ No soy un robot

Enviar registro **Cancelar**

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



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



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

10. Al ingresa al sistema haz click en sistema en línea.



11. Dirígete a sistema en línea y dale click en postulación de proyecto.



12. Se desplegarán las opciones y deber dirigirte a mis proyectos y darle click



CREACIÓN DE FORMULARIO DE POSTULACIÓN

13. Luego te saldrá la siguiente pantalla:

14. Haz click en crear nuevo proyecto

15. Luego te saldrá la siguiente pantalla, para que puedas elegir en que alternativa postular:

Hola Postulante,
¿En cuál concurso quieres postular?

PROYECTOS DE MIPYMES DE CALIDAD

➔

PROYECTOS DE MIPYMES DIGITALES

➔

PROYECTOS DE INNOVACIÓN EMPRESARIAL

➔

PROYECTOS DE VALIDACIÓN DE LA INNOVACIÓN

➔

Objetivo: Cofinanciar proyectos que partan de una innovación de producto (bien o servicio) o proceso (o combinación de ambos) desarrollados a nivel de escala piloto o prototipo que hayan superado el riesgo tecnológico, y que estén orientados a facilitar la introducción al mercado.

PROYECTOS DE VALIDACIÓN DE LA INNOVACIÓN: SEGURIDAD ALIMENTARIA

➔

PARA POSTULAR A PROYECTOS DE VALIDACIÓN DE LA INNOVACIÓN

16. Selecciona el botón y haz click en Proyectos de Validación de la Innovación

Hola Postulante,

¿En cuál concurso quieres postular?



PROYECTOS DE MIPYMES DE CALIDAD	
PROYECTOS DE MIPYMES DIGITALES	
PROYECTOS DE INNOVACIÓN EMPRESARIAL	
PROYECTOS DE VALIDACIÓN DE LA INNOVACIÓN	
Objetivo: Cofinanciar proyectos que partan de una innovación de producto (bien o servicio) o proceso (o combinación de ambos) desarrollados a nivel de escala piloto o prototipo que hayan superado el riesgo tecnológico, y que estén orientados a facilitar la introducción al mercado.	
PROYECTOS DE VALIDACIÓN DE LA INNOVACIÓN: SEGURIDAD ALIMENTARIA	

17. Luego debes hacer click en el botón Si quiero postular

Dale click a “**Sí, quiero postular**” para poder empezar a llenar tu formulario.

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

18. En seguida te saldrá la siguiente pantalla para iniciar tu postulación y deberás registrar el RUC de tu empresa. Además, te aparecerá un par de preguntas sobre dónde te enteraste del concurso y tu motivación de participar.

LLENADO DEL FORMULARIO DE POSTULACIÓN

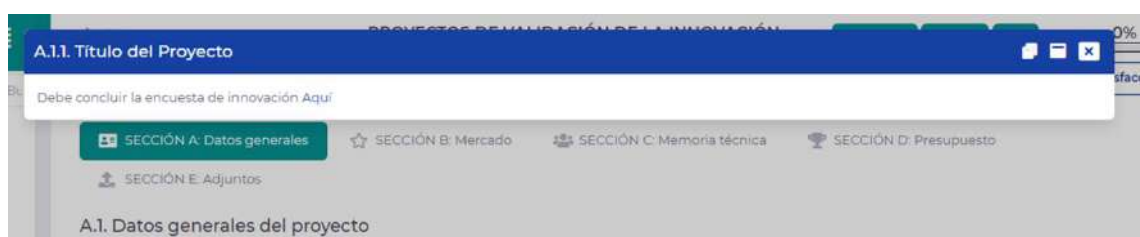
SECCIÓN A: DATOS GENERALES

La sección A tiene las siguientes subsecciones.

A.1. Datos Generales del Proyecto

Aquí debes ingresar el título del proyecto, la duración del proyecto (meses) y los datos del Coordinador General del Proyecto.

19. Antes de que Ud. Ingrese alguna información se le solicitará que complete la **ENCUESTA DE INNOVACIÓN**.



Esta **Encuesta de Innovación** consta de cinco secciones:

- i) Actividades de innovación
- ii) Propiedad intelectual
- iii) Calidad
- iv) Exportaciones
- v) Datos

Se invita a los postulantes a llenarla con atención a los conceptos y de manera objetiva, acorde a la realidad de su empresa. **El objetivo de esta encuesta es la recolección de datos y no es parte de la evaluación del proyecto.**

ENCUESTA DE INNOVACIÓN

Entidad: PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO TECNOLÓGICO E INNOVACIÓN
 Estado de Encuesta: En Proceso
 Fecha de Envío de Encuesta: 27/10/2022 18:39:04

Enviar Verificar

Esta encuesta recolecta información principalmente sobre las actividades de innovación y las innovaciones desarrolladas por tu empresa.

Consideraciones iniciales

La información solicitada en la presente encuesta es solo para fines de evaluación de nuestro programa, estudios, análisis de datos dentro del Ministerio de la Producción con el objetivo de implementar mejoras.

Innovación

Una **innovación** es un producto o proceso nuevo o mejorado (o una combinación de ambos) que difieren significativamente de los productos o procesos anteriores de la empresa y que ha sido introducido en el mercado (producto) o implementado por la empresa (proceso). (Manual de Oslo, 2018)

Actividades de innovación

Las **actividades de innovación** incluyen todas las acciones llevadas a cabo por la empresa que se orientan en dar lugar a una innovación. Se refiere al esfuerzo por innovar, independientemente del logro de resultados. (Manual de Oslo, 2018)

I. Actividades de Innovación

1. Indique si la empresa ha desarrollado alguna de las siguientes actividades en el 2021 y el monto invertido en estas, independientemente de si ha obtenido resultados a la fecha. (Registre la información en soles y en número entero).

Actividades de Innovación	¿Realizó?		¿Cuánto fue el monto invertido? (en soles) Incluye el gasto en recursos humanos dedicados a la actividad 2021
1. Investigación y Desarrollo (I+D) interna Comprende el trabajo creativo y sistemático realizado por la empresa para innovar a través de la generación de nuevos conocimientos.	SI ☒	NO ☐	
2. Investigación y Desarrollo (I+D) externa Comprende las mismas actividades indicadas en el ítem 1, pero son realizadas para la empresa por terceros (investigadores o entidades que realicen investigación) con el acuerdo de que los resultados del trabajo serán de propiedad, total o parcial, de la empresa contratante.	SI ☒	NO ☐	

A continuación, señalamos algunas consideraciones:

- Sobre la sección **I. Actividades de Innovación**, pregunta I.1. se sugiere revisar los botones con información adicional. En caso reconozca que su empresa ha realizado alguna actividad de innovación, deberá seleccionar la opción **SI**, y a continuación, ingresar el monto invertido en tal actividad en el año 2021. De lo contrario, seleccionar la opción **NO**.

Si la empresa ha realizado alguna Actividad de Innovación en el 2021:

I.1. Indique si la empresa ha desarrollado alguna de las siguientes actividades en el 2021 y el monto invertido en estas, independientemente de si ha obtenido resultados a la fecha. (Registre la información en solo y en número entero).

Actividades de Innovación	¿Realizó?	En caso de haber sido beneficiario de Proinnóvate, colocar el aporte de su contrapartida monetaria y recursos no reembolsables (RNR) de Proinnóvate ¿Cuánto fue el monto invertido? (en soles) Incluye el gasto en recursos humanos dedicados a la actividad 2021
1. Investigación y Desarrollo (I+D+i) interna Comprende el trabajo creativo y sistemático realizado por la empresa para innovar a través de la generación de nuevos conocimientos.	☒ SI ☐ NO	

Revisar información adicional haciendo clic en los botones.

1. Seleccionar la opción: SI.

2. Debe ingresar el monto invertido, en caso de señalar que SI ha llevado a cabo alguna Actividad de Innovación.

Ejemplos

- Realización sistemática de estudios y pruebas para desarrollar nuevos ingredientes para alimentos.
- Investigación y ensayos para la producción de vacas más resistentes.
- Investigación para desarrollar un software que sincronice datos de las máquinas de producción y su área de logística usando la nube (cloud) y blockchain.

Términos relacionados

- Desarrollar prototipos nuevos productos, procesos.
- Realizar pruebas sistemáticas, estudios para generar nuevos conocimientos.
- Realizar trabajo creativo y sistemático en la empresa.

- Sobre la sección **I. Actividades de Innovación**, pregunta I.7. en caso su empresa haya logrado alguna innovación (según cada tipo de innovación), deberá marcar la opción **SI**, y seguidamente, indicar el alcance de esta (a nivel de la empresa, a nivel del mercado nacional o a nivel internacional). De lo contrario, seleccionar la opción **NO**.

Si la empresa ha logrado alguna innovación durante el 2021:

I.7. Indique si durante el 2021, la empresa ha logrado alguna innovación, y si fueron novedosas para la empresa, mercado nacional o internacional.

Tipos de innovaciones logradas durante el periodo	Logró alguna innovación	Las innovaciones logradas fueron novedosas para:
1) Nuevo producto	☒ SI ☐ NO	☐ La empresa ☒ Mercado Nacional ☐ Mercado Internacional

Revisar información adicional haciendo clic en el botón.

1. Seleccionar la opción: SI.

2. Seleccionar el alcance de la innovación lograda.

Consideraciones

Existen 2 tipos de Innovación:

- Innovación de Producto:** Un nuevo o mejorado bien o servicio.
- Innovación de Proceso:** Un nuevo o mejorado proceso para una o más funciones de la empresa.

* Las funciones de la empresa pueden ser de 6 categorías:

- i. Producción de bienes o servicios.
- ii. Distribución y logística.
- iii. Marketing y ventas.
- iv. Sistemas de información y comunicación.
- v. Administración y gestión.
- vi. Desarrollo de producto y de procesos de negocio.

Nota: Las mejoras en producto y/o proceso se refieren a mejoras significativas de uno o más características o especificaciones de desempeño. Esto incluye la adición de nuevas funciones, mejoras a las funciones existentes o la utilidad del usuario. Las características funcionales relevantes incluyen: calidad, especificaciones técnicas, confiabilidad, durabilidad, eficacia, eficiencia de los recursos durante el uso, accesibilidad, conveniencia y facilidad de uso.

Fuente: Manual de Cielo (2018).

- Sobre la sección **II. Propiedad intelectual**, si la empresa ha solicitado en algún momento alguna Patente (Patente de Invención y/o de Modelos de Utilidad), en la pregunta II.1 debe seleccionar la opción SI; de lo contrario, seleccionar la opción NO. En caso haya marcado la opción SI, deberá ingresar la información solicitada, de acuerdo al estatus de su patente.

Asimismo, si la empresa cuenta con otros derechos de propiedad intelectual, podrá seleccionar los que corresponda en la pregunta II.2.

II. Propiedad Intelectual

Se requiere conocer los métodos de propiedad intelectual que utiliza la empresa.

Si la empresa ha solicitado en algún momento alguna patente, debe seleccionar la opción: SI.

A continuación, debe ingresar la información solicitada:

En caso su empresa cuente con alguno(s) de los derechos de propiedad intelectual listados, seleccionar:

Patentes (Patentes de Invención y/o Modelos de Utilidad).

Otros derechos de propiedad intelectual.

II.1. Indique si su empresa ha solicitado y/u obtenido Patentes (Patentes de Invención y/o de Modelos de Utilidad):

SI ☒ NO ☐

N° Patentes solicitadas en el Perú N° Patentes solicitadas en el extranjero

N° Patentes obtenidas en el Perú N° Patentes obtenidas en el extranjero

II.2. En caso su empresa haya obtenido otros derechos de propiedad intelectual, seleccione una o más opciones según corresponda:

Otros derechos de propiedad intelectual obtenidos

Diseños Industriales ☐ Circuitos Integrados ☐

Marcas ☐ Denominación de Origen ☐

Conocimientos Colectivos ☐ Variedades Vegetales ☐

Derecho de Autor de Software ☐

- Sobre la **sección III. Calidad**, pregunta III.1 (esta pregunta es sobre procesos certificados; de manera similar, puede completar la pregunta sobre productos certificados).

Si selecciona la opción SI, se pide elegir la certificación obtenida de la lista desplegable; así como, el año de obtención y la entidad otorgante. Puede elegir la opción Otro, y detallar cuál es la certificación con la que cuenta en la siguiente columna "Certificación (otro)"; asimismo, se requiere que complete el año de obtención y la entidad otorgante.

Si la empresa cuenta con procesos certificados:

1. Seleccionar la opción: SI.

En caso cuente con más de una certificación, puede ingresar la información respectiva en las siguientes filas.

III.1. Indique si la empresa cuenta con procesos certificados

SI ☒ NO ☐

Certificación obtenida 1: Certificación obtenida (otro) 1: Año de obtención 1: Entidad otorgante 1:

2. Elegir una opción de la lista desplegable.

3. En caso seleccione la opción "Otros", detallar en este espacio qué Certificación ha obtenido.

4. Completar el Año de obtención.

5. Indicar la Entidad otorgante.

Certificación obtenida 2: Certificación obtenida (otro) 2: Año de obtención 2: Entidad otorgante 2:

Certificación obtenida 3: Certificación obtenida (otro) 3: Año de obtención 3: Entidad otorgante 3:

- Dentro de la información que solicitamos, requerimos también los datos de la persona quien llenó la Encuesta. Esta persona será con quien nos pondremos en contacto ante cualquier duda sobre la encuesta, por lo tanto, debe ser una persona que trabaje en la empresa.

V. Datos

Finalmente, solicitamos los datos de quien llena la Encuesta.

Agradeciendo la información brindada, por favor, completar lo siguientes datos del informante (quien llenó la encuesta):

Nombre:

Cargo:

Teléfono:

E-mail:

20. Una vez finalizada y enviada la encuesta, podrás iniciar el llenado del formulario. Para ello, deberás hacer click en el botón de editar (lápiz) para ingresar la información de tu proyecto

A.1.1. Título del Proyecto

Ingresar información:

260 caracteres restantes de 260

Información

El proyecto debe llevar un título que exprese en forma sintética su contenido, haciendo referencia al resultado final que se pretende lograr. La Entidad Solicitante expresa su conformidad a que el título figure en el portal de Proinnóvate

Grabar Corregir

A.1.4. Actividad económica en la que se aplicará la innovación

A.1.5. Localización del proyecto (indicar dónde se llevará a cabo el proyecto)

Departamento	Provincia	Distrito	Ubigeo

A.1.6. Duración del proyecto (Meses)

21. Ahora puedes ingresar el título de tu proyecto

The screenshot shows the 'A.1.1 Título del proyecto' form in the PRO innóvate system. A red arrow points to the 'Ingresar información' button, which is highlighted with a red circle. The form includes a search bar, a dropdown menu for 'Información', and a text input field for 'Ingresar el título del proyecto'. There are 'Grabar' and 'Cancelar' buttons at the bottom right.

22. Registra los datos del Coordinador General del proyecto. Además, se debe adjuntar el CV según modelo del Anexo 6 de las bases.

The screenshot shows the 'A.1.8. Datos del Coordinador General del proyecto' form. It includes fields for 'Tipo de documento a buscar', 'Entidad que pertenece', 'Nombres', 'Apellido Paterno', 'Apellido Materno', 'Fecha Nacimiento', 'Género', 'Celular', 'Correo electrónico', 'Teléfono Personal', 'Profesión', 'Especialidad', 'Experiencia relevante para el proyecto', '% de Dedicación', and 'Fecha de inicio laboral'. There are also search bars for 'Tipo', 'Número', and 'RUC'. The form has 'Grabar' and 'Cancelar' buttons at the bottom right.

23. Ingresar datos del Coordinador Administrativo. Además, adjuntar el CV según modelo del Anexo 6 de las bases.

The screenshot shows the 'A.1.9. Datos del Coordinador Administrativo del proyecto' form. It includes fields for 'Tipo de documento a buscar', 'Entidad que pertenece', 'Nombres', 'Apellido Paterno', 'Apellido Materno', 'Fecha Nacimiento', 'Género', 'Celular', 'Correo electrónico', 'Teléfono Personal', '% de Dedicación', and a dropdown for '¿Tiene experiencia en administración de proyectos o en adquisiciones y/o logística?'. There are also search bars for 'Tipo', 'Número', and 'RUC'. The form has 'Grabar' and 'Cancelar' buttons at the bottom right.

A.2. Datos de las Entidades Participantes

24. En el ítem A.2.1 Datos de la Entidad Solicitante (ES) al hacer click en el botón editar le aparecerá el siguiente cuadro donde deberá ingresar la información solicitada.

A.2.1. Entidad solicitante

RUC: Nombre de la Entidad:

Tipo de Entidad Solicitante: Tamaño de Empresa:

Dirección: País:

Departamento: Provincia: Distrito:

Fecha de constitución: Inicio de actividades: Teléfono: Correo electrónico: Página web:

CIU: Sector económico:

Nº Trabajadores: Oficina Registral:

Nº Partida Registral: ¿Está su actividad económica del CIU relacionada al proyecto?:

Ventas anuales del año 2021 S/:

Información

(1) Nombre de la Entidad según Estatutos de constitución de la empresa u organización de productores. (2) Domicilio fiscal con carácter de constituido y en el se producirán las notificaciones en relación al presente concurso. Cualquier modificación debe ser notificada a la Secretaría Técnica de Innóvate Perú - FIDECOM. (3) Ver www.inei.gob.pe/DocumentosPublicos/normatecnicaubigeo.pdf (4) CIU: Código Industrial Internacional Uniforme. Colocar el CIU que ha sido registrado en el RUC de la SUNAT o el que más se aproxime a la actividad principal de la Entidad. Consulte el listado en la siguiente página: <http://www.denperu.com.pe/denexa/listciu.asp>

25.Registrar al representante legal de la Entidad Solicitante.

Representante legal de la Entidad Solicitante

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

Entidad que pertenece: DNI: Número: RUC:

Nombres: Apellido Paterno: Apellido Materno:

Fecha Nacimiento: Género: Celular: Correo electrónico:

26.En el ítem A.2.2 Registrar todos los datos de la Entidad Asociada (EA).

A.2.2. Entidades Asociadas

Asociada: Ingresar el RUC:

RUC: Nombre de la Entidad:

Tipo de Entidad Asociada: Tamaño de Empresa:

Dirección: País:

Departamento: Provincia: Distrito:

Fecha de constitución: Inicio de actividades: Teléfono: Correo electrónico: Página web:

CIU: Sector económica:

Información

(1) Nombre de la Entidad según Estatutos de constitución. (2) Domicilio fiscal con carácter de constituido

27. Adjuntar la Carta de Compromiso (según Anexo 8 de las Bases) de cada una de las Entidades Asociadas.

+ A.2.2. Entidades Asociadas

Acción	Carta compromiso	Tipo Entidad	RUC	Entidad	Extranjero
 	 Adjuntar				

A.3. Antecedentes de la Entidad Solicitante

Registrar todos los datos requeridos de la Entidad Solicitante para saber los Antecedentes de la Entidad Solicitante, según los siguientes ítems:

28. Registrar todos los datos requeridos del A.3.1 Información comercial de la empresa
29. Registrar todos los datos requeridos del A.3.2 Situación actual de la empresa respecto a su negocio y participación de mercado.
30. Registrar todos los datos requeridos según del A.3.3 principalmente actividades, experiencia en investigación, desarrollo tecnológico y/o transferencia, adaptación y validación de tecnología relacionada con el proyecto de la Entidad.
31. Registrar todos los datos requeridos del ítem A.3.4 Principal Infraestructura física, equipamiento, tecnologías y principales procesos en uso que se aportan para el desarrollo del proyecto.
32. Registrar todos los datos requeridos del ítem A.3.5 Principales aspectos que evidencian que la Entidad se beneficiará con los resultados del proyecto.
33. Registrar todos los datos requeridos del ítem A.3.6 Fondos recibidos por alguna entidad del Estado.
34. Registrar todos los datos requeridos del ítem A.3.7 Proyectos financiados por ProInnovate – Fidecom/Fincyt
35. Registrar todos los datos requeridos del ítem A.3.8 Situación de los proyectos financiados por ProInnovate – (PIMEN, PIPEI, PITEI, PIPEA, Validación, Alto impacto, Capital Semilla).
36. Registrar todos los datos requeridos del ítem A.3.9 Indicar si la propuesta que postula corresponde a la validación de un prototipo desarrollado en un proyecto financiado por ProInnovate, de ser así identifíquelo en la lista.

A.4. Antecedentes de las Entidades Asociadas

37. Registrar las principales actividades, experiencia en investigación, desarrollo tecnológico y/o transferencia, adaptación y validación de tecnologías en la industria que se orienta el proyecto.
38. Rol e importancia de la participación de la entidad asociada en el proyecto. Listado de Entidades
39. Principal infraestructura física, equipamiento, tecnologías y principales procesos en uso que se aportarán para el desarrollo del proyecto. Listado de Entidades
40. **Verificar:** Cuando hayas completado todas las preguntas de una sección, en este caso la sección A, en la parte superior derecha, deberás darle click al botón verificar.

41. Cuando se haya completado un avance del 50% o más del llenado del formulario, se solicitará completa la **Encuesta de Satisfacción** para poder enviar tu postulación. No esperes el último minuto para completarla.

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

SECCIÓN B: MERCADO

La sección B tiene las siguientes subsecciones.

B.1 Situación Actual del Mercado del Producto y/o Servicio de la empresa

43. En el ítem B.1.1 Descripción del sector y tendencias.
44. En el ítem B.1.2 Describa a sus competidores y sustitutos
45. En el ítem B.1.3 Compare los atributos de los competidores y/o sustitutos principales

B.2 Modelo de Negocio y la estrategia empresarial para el ingreso a escala comercial de la Innovación al mercado

46. En el ítem B.2.1 Describa su modelo de negocios en función a los siguientes parámetros de: propuesta de valor, fuente de ingresos, canales de distribución, estrategia de penetración en el mercado, actividades productivas y externas, alianzas, estrategia de costos.

Propuesta de Valor.

Indique la necesidad del mercado que abordará inicialmente, bienes o servicios que ofrecerá a partir del proyecto para solucionar el problema y atributos que se destacará respecto de la necesidad del cliente. En caso sea una innovación en proceso para mejorar el producto, indique qué atributos se generarán como consecuencia de su implementación que permitirán atender las necesidades más críticas de los clientes.

Incluya en su descripción aspectos como: elementos diferenciadores como consecuencia de la innovación, valor que entregará a los clientes y ventajas respecto de las ofertas existentes en el mercado.

Describa las barreras que presenta el proyecto para sostener las ventajas competitivas que genera, ante la posibilidad de copia de los seguidores.

Indique si su propuesta corresponde a la venta de los productos o servicios generados con el proyecto, del paquete tecnológico (tecnología generada para ser replicada e implementada por terceros), o una combinación de ambas.

Fuentes de ingresos

Describa los precios de los productos y servicios ofrecidos, tanto los suyos como los de los intermediarios y distribuidores que están más adelante en la cadena de valor hasta el cliente final. Indique, además, cuáles serán los modelos de ingreso.

En el caso de que se trate de comercialización de la tecnología generada con el proyecto (negocio tecnológico), indique cuál es el modelo considerado para ingresos (pagos fijos y/o regalías por uso del paquete tecnológico) y referencias de valores, si tiene.

Canales de distribución.

Forma en que hará llegar el producto o servicio al mercado, describiendo la cadena de venta hasta el cliente final, indicando qué actividades pre y post venta serán necesarias; si serán capacidades internas o externas; los intermediarios y otros actores complementarios que participarán.

Estrategia de penetración en el mercado.

Describa la estrategia de comunicación con los grupos objetivo (promoción en clientes, distribuidores e influenciadores, modelo de fidelización y posicionamiento).

Indique cómo resolverá las barreras de entrada en el desarrollo de su negocio. En el caso que considere la venta en mercados internacionales, indique cuáles son las principales barreras para la exportación del producto o servicio, y la comercialización en el mercado de destino.

Indique el porcentaje de participación esperado de la innovación en el mercado y cómo proyecta que aumente en los próximos 5 años. Describa segmentos relevantes de mercado abordados en este periodo y alcance geográfico.

Actividades productivas propias y externas.

Describa los aspectos productivos y cómo crecerá en capacidad en el mediano y largo plazo, respecto de penetración en los distintos segmentos de mercado considerados, indicando cuándo serán necesarios cambios de escala. Señale cómo resolverá aspectos que pueden ser críticos como, por ejemplo, adquisición, implementación y operación de bienes de capital; incorporación de recursos humanos clave; proveedores nacionales e internacionales críticos, etc.,

Alianzas.

Indique si son necesarias alianzas clave para el desarrollo del negocio que se generará a partir del proyecto, y cómo se relacionan con la Entidad Asociada en el proyecto, si corresponde.

Describa de qué forma se alinean los intereses de los aliados, que aseguren la cooperación sustentable en el futuro.

Estrategia de costos.

Describa la estructura de costos explicando la relación de costos variables y fijos, el porcentaje destinado a Ventas y Marketing, Gastos de Administración, y Amortización de inversiones en bienes de capital y gastos de puesta en marcha, según los tiempos para reinversión o para escalamiento productivo.

47. En el ítem B.2.2 Describir la estrategia de protección de la propiedad intelectual vía patentes de invención, secreto industrial u otro mecanismo de mantención de la ventaja competitiva respecto del conocimiento generado. Incluir los resultados de estudios de evaluación de factibilidad de protección de propiedad intelectual¹ realizados anteriormente, que avalan la estrategia descrita.
48. En el ítem B.2.3 En el caso que corresponda, describa el modelo de participación en la propiedad de resultados del proyecto y la distribución de los beneficios de la explotación y comercialización de los activos tangibles e intangibles, que incluyen la eventual propiedad intelectual generada, y que quedarán formalizados en el Contrato de Asociación en Participación, firmado por las partes Solicitante y la(s) Entidad(es) Asociada(s). Pueden tomar en cuenta la cláusula 9, del Anexo 9 Convenio de Asociación para la Ejecución de Proyectos de las Bases.

B.3 Rentabilidad Económica y Financiera

49. En el ítem B.3.1 Describa los supuestos aplicados y resultados del flujo de caja que se va adjuntar.

50. En este ítem B.3.2 se puede encontrar Formato de Flujo de Caja en archivo Excel, el cual debe ser descargado, completar la información en función a sus proyecciones y volverlo a adjuntar.

B.3. Rentabilidad económica y financiera

 B.3.1. Supuestos aplicados y resultados del análisis de Rentabilidad económica y financiera

 B.3.2. Adjuntar Flujo de Caja y evaluación económica

Descargar el formato de Flujo de Caja

#	Archivo
No se encontraron adjuntos.	

Para subir el documento deberá hacer click en el botón del lápiz, luego hacer click en el botón Browse, seleccionar el archivo a cargar y presionar el botón grabar.

Posteriormente el archivo adjunto se mostrará en la parte inferior del cuadro.

B.3.2. Adjunto: Adjuntar Flujo de Caja y evaluación económica

Seleccionar Archivo:



 Información

Descargar el archivo excel adjunto, completar los datos en función a sus proyecciones y volverlo a adjuntar. Deberá incluir flujo de caja.

#	Tipo de Adjunto	Archivo
1	Archivos Adjuntos para la Sección B: Mercado	Flujo-de-caja.pdf

B.4 Capacidad y previsiones financieras para el escalamiento de los resultados esperados y la implantación

51. Describa la capacidad y previsiones financieras para la implementación y escalamiento de los resultados esperados

SECCIÓN C: MEMORIA TÉCNICA

La sección C tiene las siguientes subsecciones:

C.1. Tipo de Innovación y alcance

52. En el ítem C.1.1. Seleccione el tipo de Innovación que va a realizar:

Se puede marcar más de una opción, una combinación: i) nuevo producto y un nuevo proceso; ii) un nuevo producto y un nuevo proceso ya existente significativamente mejorado; iii) un producto ya existente significativamente mejorado y un nuevo proceso y iv) un producto ya existente significativamente mejorado y un nuevo proceso ya existente significativamente mejorado.

Sin embargo, generalmente los proyectos se terminan inclinando a sólo uno de ellos (a producto o proceso), por lo que se suele marcar sólo uno de ellos.

- Un nuevo producto
- Un producto ya existente significativamente mejorado
- Un nuevo proceso
- Un nuevo proceso ya existente significativamente mejorado

53. Indique el nivel de alcance de la novedad o innovación: Empresa/Local/Nacional /Internacional

C.2. Descripción de las características y riesgos del prototipo presentado que será validado y/o empaquetado

54. Descripción del prototipo.

55. Coloque el enlace de un video que describa el prototipo mostrando sus funcionalidades y evidenciando el avance y funcionalidad del mismo. Máximo 5 minutos.

56. El link debe ser de duración indeterminada y no debe requerir permisos para su visualización, para fácil acceso de los evaluadores.

C.2.2. Coloque el enlace de un video que describa el prototipo y muestre sus funcionalidades. Máximo 5 minutos.   

Ingresar información:

500 caracteres restantes de 500

57. Indique si el prototipo es un desarrollo propio o ha sido adquirido a un tercero. Adjuntar contrato, si el prototipo ha sido adquirido a un tercero.

58. Describa cuáles han sido las principales dificultades que tuvo para desarrollar el prototipo.

59. Indique que acciones de validación técnica ha realizado hasta el momento

60. Indique si ha realizado algún tipo de testeo con potenciales usuarios del prototipo y los resultados obtenidos.

61. Indique si ha realizado acciones para poder comercializar el prototipo desde su fabricación a la fecha y los resultados obtenidos.

62. Indique la razón por la cual no se ha podido completar la validación técnica y/o comercial a la fecha

63. Describa los riesgos y desafíos tecnológicos y comerciales que se busca superar a través del proyecto de validación y empaquetamiento.

C.3. Antecedentes e Investigaciones recientes sobre la Innovación a desarrollar y regulaciones específicas que podrían afectar al proyecto

64. Compare la tecnología y conocimientos asociados al prototipo propuesto con otras soluciones existentes, describa el estado del arte de dicha tecnología a nivel nacional e internacional.

Para esbozar el **ESTADO DEL ARTE** y otros puntos de esta subsección, puede buscar información:

- i) **Relacionado a las patentes:** Existen plataformas gratuitas y pagadas. En el caso de las gratuitas, tenemos como ejemplo : Google Patent, <https://ppubs.uspto.gov/pubwebapp/> <https://patentscope.wipo.int/search/es/search.jsf> <https://www.lens.org/lens/search/patent/structured>
- ii) **No relacionado a patentes:** Se puede buscar artículos de revistas científicas indexadas en plataformas que deben ser pagadas y algunas gratuitas; de las gratuitas como: <https://biblioteca.concytec.gob.pe/>, Google Académico, <https://alicia.concytec.gob.pe/vufind/>, etc.
65. Indique si el conocimiento o la tecnología que se utilizará son de uso libre o restringido, si existen patentes directamente relacionadas con las alternativas tecnológicas elegidas, tanto a nivel nacional como internacional.
66. Describa los aspectos regulatorios que podrían afectar al proyecto y la implementación de los resultados en el mercado.

C.4. Objetivos

67. Se debe de completar las acciones del objetivo general, resultado final y medios de verificación.

C.4.1. Objetivo general y resultados del proyecto

Objetivo General:

600 caracteres restantes de 600

Resultado Final	Medios de Verificación	
		+ -

500 caracteres restantes de 500 500 caracteres restantes de 500

Grabar
Cancelar

68. Se debe de completar las actividades del proyecto relacionado a: Validación Técnica, Validación Comercial, Empaquetamiento y Gestión y Cierre del Proyecto.
- Todas estas actividades registradas serán enviadas automáticamente a la sección del presupuesto y son insumos para llenar la sección presupuesta.

+ C.4.2. Objetivos específico y resultados del proyecto

Acción	Objetivo Específico (Componentes)	Productos / Resultados Intermedios	Medios de Verificación
	Validación técnica		
	Validación comercial		
	Empaquetamiento		
	Gestión y Cierre del Proyecto		

69. Cronograma de actividades: Se debe de completar las actividades del proyecto relacionado a: Validación Técnica, Validación Comercial, Empaquetamiento y Gestión y Cierre del Proyecto. Asimismo, para cada actividad se debe definir la unidad de medida, la cantidad y marcar el periodo en el que se realizarán.

Todas estas actividades registradas serán enviadas automáticamente a la sección del presupuesto (Sección D).

C.4.3. Cronograma de Actividades

Acción	Objetivo Específico			Año 1	
	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad	1	
	Validación técnica				
	Validación comercial				
	Empaquetamiento				
	Gestión y Cierre del Proyecto				
	Elaboración y presentación del Informe Técnico Financiero (ITF) (Obligatorio)	°	1		
	Evento de difusión de resultados y/o video de difusión de resultados y/o Publicación física o virtual de artículo de difusión de resultados (Obligatorio)				
	Elaboración y Presentación del Informe de Lecciones Aprendidas (Obligatorio)				
	Formulación de proyecto (Opcional)				
	Estudio de mercado (Opcional)				
	Propiedad intelectual (Opcional)				
	Elaboración Y presentación de TESIS (Opcional)				

C.5. Descripción de la Metodología

70. Plan Metodológico del proyecto (diseños experimentales, sistemas de registros, técnicas a utilizar, factores y variables a estudiar, entre otros).
71. Adjuntar un archivo obligatorio para ampliar el plan metodológico del proyecto el cual debe incluir gráficos, diseños experimentales, esquemas, etc. que visualice la metodología que se seguirá. para lograr el propósito del proyecto.

C.6. Impactos Esperados

1. Describir los impactos económicos del proyecto.
2. Describa los impactos sociales del proyecto.
3. Describa los impactos ambientales del proyecto.
4. Describa otros impactos (En formación de cadenas productivas o clústeres, en tecnología y otras externalidades)

C.7. Presentación del Equipo Técnico

72. Registrar los datos del Equipo Técnico Proyecto y adjunta el CV según el modelo del Anexo 6 de las Bases.

Se deberá marcar a la entidad a la que pertenecen (Entidad Solicitante, Entidad Asociada, Recurso Humano Adicional).

Si es un investigador que recibirá un Incentivo debe estar en el CTI Vitae del CONCYTEC y debe marcar el cuadro superior izquierdo.

Si es un Recurso Humano Adicional que aún no tiene identificado debe colocar SIN DOCUMENTO y adjuntar el **Perfil Técnico – Profesional** según el modelo del **Anexo 7** de las bases.

Toda la información del C.7 será enviada automáticamente al ítem de Recursos Humanos de la sección presupuesto (Sección D).

C.8. Nivel de madurez de la tecnología (que forma parte del proyecto)

73. Calcular el nivel de madurez del proyecto propuesto en la “Calculadora de Nivel de Madurez” en el siguiente link.

<https://vinculate.concytec.gob.pe/niveles-de-madurez/calculadora-nivel-madurez/>

Este debe ser realizado por el Coordinador General del Proyecto, del cual aparecerán sus datos en la ficha de resultados que se generará.

Adjuntar el archivo pdf con la ficha de resultados de la calculadora de nivel de madurez.

C.8 Nivel de madurez de la tecnología (que forma parte del proyecto)

 C.8.1. Adjuntar el archivo pdf con la ficha de resultados de la calculadora de nivel de madurez.

Calcular el nivel de madurez del proyecto propuesto en la "Calculadora de Nivel de Madurez" del Concytec en el siguiente link. Este debe ser realizado por el Coordinador General del Proyecto, del cual aparecerán sus datos en la ficha de resultados que se generará.

<https://vinculate.concytec.gob.pe/niveles-de-madurez/calculadora-nivel-madurez/>

#	Archivo
No se encontraron adjuntos.	

C.9. Presentación resumen de la propuesta

74. Se debe descargar el formato resumen de la propuesta (diapositiva ppt) y llenarlo con la información correspondiente del proyecto. Una vez finalizado se debe cargar el formato llenado en el ítem C.9.1.

C.9. Presentación resumen de la propuesta

 C.9.1 Archivo: Adjuntar un archivo obligatorio con el resumen de la propuesta

 Descargar el formato

#	Archivo
---	---------

SECCIÓN D: PRESUPUESTO

Es importante tener las siguientes indicaciones al ingresar información sobre presupuestos en cada cuadro:

- Como mínimo debe desagregar el aporte monetario equivalente al IGV
- IGV/Flete/Gastos de desaduanaje será asumido por las entidades participantes
- No se podrá financiar con RNR personal que pertenece a la Entidad Solicitante o Asociadas. Sólo se financiará a los Recursos Humanos Adicionales
- Incentivos es solo para los investigadores de las entidades asociadas

La sección D tiene las siguientes subsecciones:

75. De la **D.1.1 al D.1.8** son cuadros relacionados al presupuesto.

76. La D.1.9 es un cuadro informativo donde se recoge sobre la información de los profesionales que han formulado el proyecto, sólo para aquellos que han contratado una consultoría para la formulación de su proyecto.

D.1. Presupuesto del Proyecto

77. En el cuadro D.1.1. Presupuesto por Entidades Aportante es el resumen del presupuesto, el cual se muestra automáticamente después de llenar los cuadros D.1.3 al D.1.8.

PRO innóvate

PROYECTOS DE VALIDACIÓN DE LA INNOVACIÓN
Código de Postulación: PIEC2-1-P-064-22

VERIFICAR ENVIAR PDF 38.89%

Encuesta de Satisfacción

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

D.1. Presupuesto del proyecto

Importante:

Ud. debe considerar las siguientes recomendaciones al ingresar información sobre presupuestos en cada cuadro:

- Como mínimo debe desagregar el aporte monetario equivalente al IGV
- ICV/Flete/Gastos de desaduanaje será asumido por las entidades participantes
- No se podrá financiar con RNR personal que pertenece a la Entidad Solicitante o Asociadas. Sólo se financiará a los Recursos Humanos Adicionales
- Incentivos es solo para los Investigadores de las entidades asociadas

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

Tipo de Entidad	Nombre de Entidad	Aporte Monetario S/	Aporte No Monetario S/	Aporte Total S/	Porcentaje Total del Proyecto %
Entidad Solicitante		0.00	0.00	0.00	0.00
Entidad(es) Asociada(s)		0.00	0.00	0.00	0.00
ProInnovate		0.00	0.00	0.00	0.00
Total		0.00	0.00	0.00	100

78. En el cuadro D.1.2. Presupuesto por partida de gasto y entidades aportante es el resumen del presupuesto por partidas, el cual se muestra automáticamente después de llenar los cuadros D.1.3 al D1.8.

D.1.2. Cuadro N° 2: Presupuesto por partida de gasto y entidades aportantes

Partidas	ProInnovate	Monetario Entidad Solicitante	Monetario Entidad Asociada	No Monetario Entidad Solicitante	No Monetario Entidad Asociada	Totales	Porcentaje Total del Proyecto
Consultorías	0	0	0	0	0	0	0
Equipos y bienes duraderos	0	0	0	0	0	0	0
Honorarios e incentivos	0	0	0	0	0	0	0
Materiales e insumos	0	0	0	0	0	0	0
Pasajes y viáticos	0	0	0	0	0	0	0
Servicios de terceros	0	0	0	0	0	0	0
Total	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100

79. Por defecto el sistema asigna el IGV en el cofinanciamiento (contrapartida)

D.1.5. Cuadro N° 5: Consultorías

Tipo de aporte: A contratar Descripción de consultoría: Soporte técnico

Unidad: Soporte Costo Unitario: 1,000 Cantidad: 1 Total: 1,000

ProInnovate Cofinanciamiento

Monetario: 152.54 No Monetario: 0 Entidad: UNIVERSIDAD NACIONAL MICAELA BASTIDAS DE APURIM

Sin embargo, se tiene la posibilidad de distribuir manualmente los montos según sus requerimientos.

Por ejemplo, asignar el 100% al aporte monetario o viceversa.

D.1.5. Cuadro N° 5: Consultorías

Tipo de aporte: Descripción de consultoría:

Unidad: Costo Unitario: Cantidad: Total:

Proinnovate Cofinanciamiento

Monetario: No Monetario: Entidad:

80. Para completar el cuadro D.1.3 Equipos y Bienes duraderos:

- Se debe elegir si será adquirido o valorizado
- Si será adquirido, se debe considerar que el IGV debe ser asumido por la Entidad Solicitante
- Se debe marcar en qué actividad se enmarcará (según lo registrado en C.4.3. Cronograma de Actividades) .

Recuerde que el máximo porcentaje es el 25% del Costo del Total del Proyecto para Equipos y Bienes duraderos. El 25% se calcula de la siguiente manera: Monto de RNR para equipamiento + aporte monetario para equipamiento / costo total del proyecto.

D.1.3. Cuadro N° 3: Equipos y Bienes duraderos

El equipo o bien será: Descripción de equipos y bienes duraderos:

Especificaciones técnicas: Proforma (Fecha):

Unidad: Costo Unitario: Cantidad: Total:

Proinnovate Cofinanciamiento

Monetario: No Monetario: Entidad:

Componente	Actividad
C.1	
C.2	
C.3	
C.4	☐ 4.1 - Propiedad Intelectual ☐ 4.2 - Elaboración y presentación del Informe Técnico Financiero (ITF) ☐ 4.3 - Taller de difusión de resultados del proyecto ☐ 4.4 - Elaboración y presentación del informe final de resultados y lecciones aprendidas.

Crear Cancelar

81. Para completar el cuadro D.1.4 Honorarios e incentivos (Recursos Humanos), se podrá añadir (Botón +) a los miembros que participarán en el proyecto: coordinador general (Pregunta A.1.8) y coordinador administrativo (Pregunta A.1.9) y equipo técnico (Pregunta C.7.1).

- Se debe registrar el honorario mensual y la cantidad, para la estimación de RNR, aporte monetario y no monetario, según corresponda a cada rol acorde a lo establecido en las bases.
- Se debe marcar en qué actividad se enmarcará (según lo registrado en C.4.3. Cronograma de Actividades).
- En el caso de incentivos a investigadores de Universidades, institutos de Educación Superior o Centros de Investigación, Desarrollo e Innovación (registrados en CTI VITAE del CONCYTEC) el límite es máximo el 15% de los RNR.

D.1.4. Cuadro N° 4: Honorarios e Incentivos (Recursos Humanos)

- Aporte No Monetario: Recursos Humanos de la ES, EA, Coordinador general y administrativo.
- Incentivos hasta un máximo del 15% de los RNR, sólo para los investigadores registrado en el CTI Vitae de las Entidades Asociadas, siempre y cuando sean estas universidad o institución de educación superior o centro de investigación, desarrollo e innovación.

Acción	Nombre	Entidad a la que pertenece	% Dedicación	Honorario Mensual	Nro. mes(es)	Costo total S/.	ProInnovate S/.	Cofinan. Monetario	Cofinan. No Monetario	Entidad	4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	4.6	4.7
Total							0.00	0.00	0.00								

Personal: Se contratará Descripción de recursos humanos:

Unidad: Honorario Mensual: 5,000 Cantidad: 10 Dedicación: 50 Total: 25,000

ProInnovate Cofinanciamiento

Aporte Monetario: 15,000 No Monetario: 10,000 Entidad:

Componente Actividad

C.1

C.2

C.3

C.4

☐ 4.1 - Propiedad Intelectual

☐ 4.2 - Elaboración y presentación del Informe Técnico Financiero (ITF)

☐ 4.3 - Taller de difusión de resultados del proyecto

☐ 4.4 - Elaboración y presentación del informe final de resultados y lecciones aprendidas.

82. El cuadro D.1.5 Consultorías.

- Tiene como acciones predeterminadas: Formulación del proyecto y Pago de consultorías legales para propiedad intelectual que son opcionales (sólo de corresponder).
- Se pueden añadir otras consultorías a realizarse en el proyecto (Botón +)
- Se debe considerar que el IGV debe ser asumido por la Entidad Solicitante
- Se debe marcar en qué actividad se enmarcará (según lo registrado en C.4.3. Cronograma de Actividades).

El límite total para esta partida es Máximo el 30% de los RNR. Para la contratación de profesionales o empresas consultoras para la formulación del proyecto máximo S/7,000.00 de RNR y máximo S/3,000 de la contrapartida monetaria.

D.1.5. Cuadro N° 5: Consultorías

Acción	Descripción	Unidad de Medida	Costo Unitario	Cantidad	Costo total S/.	ProInnovate S/.	Cofinan. Monetario	Entidad	4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	4.6	4.7
	Formulación del proyecto	Proyecto	0	1	0.00	0	0	PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO TECNOLÓGICO E INNOVACIÓN							
	Pago de consultorías legales para propiedad intelectual	Proyecto	0	1	0.00	0	0	PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO TECNOLÓGICO E INNOVACIÓN							
Total					0.00	0.00	0.00								

83. Para completar el cuadro D.1.6 Servicios de terceros:

- Se debe considerar que el IGV debe ser asumido por la Entidad Solicitante

- Se debe marcar en qué actividad se enmarcará (según lo registrado en C.4.3. Cronograma de Actividades).
Esta partida no tiene límites presupuestales, sin embargo, no se puede valorizar como contrapartida no monetaria.

D.1.6. Cuadro N° 6: Servicios de terceros

Tipo de aporte: A contratar

Descripción de servicio de terceros:

Unidad: Costo Unitario: 118 Cantidad: 1 Total: 118

Proinnovate: 100 Cofinanciamiento: Monetario: 18.00 No Monetario: 0 Entidad:

Componente	Actividad
C.1	
C.2	
C.3	
C.4	☐ 4.1 - Propiedad intelectual ☐ 4.2 - Elaboración y presentación del Informe Técnico Financiero (ITF) ☐ 4.3 - Evento de difusión de resultados y/o video de difusión de resultados y/o Publicación física o virtual de artículo de difusión de resultados ☐ 4.4 - Elaboración y Presentación del Informe de Lecciones Aprendidas

Grabar Gerrar

84. Para completar el cuadro D.1.7 Pasajes y viáticos:

- Se debe considerar que el IGV debe ser asumido por la Entidad Solicitante
- Se debe marcar en qué actividad se enmarcará (según lo registrado en C.4.3. Cronograma de Actividades).
- Los gastos de pasajes y viáticos están destinados únicamente para el Equipo Técnico del proyecto. Excepcionalmente, por única vez, se podrá financiar al Coordinador Administrativo los pasajes y viáticos para la reunión de inducción.
- La duración de las pasantías no debe exceder el 10% del tiempo de ejecución del proyecto.

El límite para esta partida presupuestal es **Máximo el 10% de los RNR.**

D.1.7. Cuadro N° 7: Pasajes y viáticos

Tipo: Pasajes Motivo:

Descripción de pasajes o viáticos:

Unidad: Pasaje Costo Unitario: 118 Cantidad: 1 Total: 118

Proinnovate: 100 Cofinanciamiento: Monetario: 18.00 No Monetario: 0 Entidad:

Componente	Actividad
C.1	
C.2	
C.3	
C.4	☐ 4.1 - Propiedad Intelectual ☐ 4.2 - Elaboración y presentación del Informe Técnico Financiero (ITF) ☐ 4.3 - Taller de difusión de resultados del proyecto ☐ 4.4 - Elaboración y presentación del informe final de resultados y lecciones aprendidas.

85. Para completar el cuadro D.1.8 Materiales e insumos:

- Se debe elegir si será adquirido o valorizado
- Si será adquirido, se debe considerar que el IGV debe ser asumido por la Entidad Solicitante
- Se debe marcar en qué actividad se enmarcará (según lo registrado en C.4.3. Cronograma de Actividades).

Esta partida no tiene límites presupuestales

86. En el cuadro D.1.9 Equipo Formulator del proyecto. Este cuadro es netamente informativo (no es parte de los cuadros presupuestales presentados anteriormente), donde se recolecta los datos de los profesionales que formularon el proyecto y debe ser completado sólo en caso se contrató una consultoría de formulación de proyecto).

- Se debe listar a los consultores independientes o que pertenezcan a una persona jurídica (empresas consultoras, cites, universidades) que han formulado el proyecto.

SECCIÓN E: ADJUNTOS

En esta sección se adjuntarán los documentos legales.

E.1. Adjuntos

87. E.1.1 Lista de chequeo de requisitos legales (Anexo 3 de las bases). Descárguelo y complételo (<https://www.proinnovate.gob.pe/convocatorias/por-tipo-de-concurso/concursos-para-empresas/534-concurso-validacion-de-la-innovacion>)

El representante legal de la Entidad Solicitante deberá firmar de puño y letra al final del documento, escanearlo y subirlo en el siguiente cuadro, haciendo click en Browse, luego presionar

el botón grabar.

Posteriormente el archivo adjunto se mostrará en la parte inferior del cuadro

E.1.1. Lista de chequeo de requisitos legales (Anexo 8 de las Bases)

Seleccionar Archivo:

Browse

Grabar Cerrar

#	Tipo de Adjunto	Archivo
1	Lista de chequeo de requisitos legales	Requisitos-legales-ANEXO-8.pdf

88. E.1.2 Declaración Jurada Anual del Impuesto a la Renta correspondiente al Ejercicio Fiscal 2021. Para subir el documento deberá hacer click en Browse, luego presionar el botón grabar. Posteriormente, el archivo adjunto se mostrará en la parte inferior del cuadro.

E.1.2. Declaración Jurada Anual del Impuesto a la Renta correspondiente al Ejercicio Fiscal 2021

Seleccionar Archivo:

Browse

Grabar Cerrar

#	Tipo de Adjunto	Archivo
1	Declaración Jurada Anual	DECLARACION-DE-JURADA-DEL-IMPUESTO-A-LA-RENTA-2021.pdf

89. E.1.3 Copia simple de la resolución de fraccionamiento de deuda coactiva con SUNAT, en caso la Entidad Solicitante y/o el representante legal figuren con deuda en SUNAT. Para subir el documento deberá hacer click en Browse, luego presionar el botón grabar. Posteriormente, el archivo adjunto se mostrará en la parte inferior del cuadro.

E.1.3. Copia simple de la resolución de fraccionamiento de deuda coactiva con SUNAT, en caso la Entidad Solicitante y/o representante legal figuren con deuda en SUNAT

Seleccionar Archivo:

Browse

Grabar Cerrar

#	Tipo de Adjunto	Archivo
1	Fraccionamiento deuda Coactiva	RESOLUCION-DE-FRACCIONAMIENTO-DE-DEUDA-SUNAT.pdf

90. Al finalizar, haz click en el botón **VERIFICAR**: Si los campos no están correctamente llenados te aparecerá una ventana que te indicará cuáles son las secciones con errores o incompletos:

Resultado de la Verificación

Debe Completar los siguientes campos:

- **A.1.2**
 - Palabras Claves
- **A.1.3**
 - Área de Innovación
- **A.1.4**
 - Área de Innovación
- **A.1.5**
 - Localización del proyecto
- **A.1.7**
 - Fecha estimada de inicio del proyecto
- **A.1.8**
 - Ingresar coordinador general del proyecto
- **A.1.9**
 - Adjuntar CV
 - No tiene experiencia en administración de proyectos
- **A.2.1**
 - Tipo de Entidad Solicitante
 - Tamaño de Empresa
 - Fecha de Constitución
 - Fecha de Inicio de Actividades
 - Departamento
 - Provincia

ENVÍO DEL FORMULARIO DE POSTULACIÓN

91. **Enviar:** Cuando hayas completado todas las preguntas de todas las secciones (A, B, D, C, E) al 100%, así como la **Encuesta de Innovación** y **Encuesta de Satisfacción** en la parte superior derecha, deberás darle click al botón

ENVIAR



PRO innóvate

PROYECTOS DE VALIDACIÓN DE LA INNOVACIÓN
Código de Postulación: PIEC2-1-P-064-22

VERIFICAR ENVIAR PDF

Encuesta de Satisfacción

SECCIÓN A: Datos generales SECCIÓN B: Mercado SECCIÓN C: Memoria técnica SECCIÓN D: Presupuesto

SECCIÓN E: Adjuntos

92. Al darle click a “S” el proyecto se enviará para evaluación y te llegará un mensaje desde el correo webmaster@proinnovate.gob.pe, confirmando que tu postulación ha sido enviada. Puedes guardarlo como contacto para evitar que llegue al buzón de correos no deseados.

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



webmaster@innovateperu.gob.pe

to me ▾

🌐 Spanish ▾ > English ▾ [Translate message](#)

Su Proyecto ha sido enviado satisfactoriamente

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

Atentamente

PNICP / FIDECOM

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

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