



ENERO 2020



BASES INTEGRADAS DEL CONCURSO
PASANTÍAS
TECNOLÓGICAS

SEXTA
CONVOCATORIA
PT 06-2019

CONTENIDO

| | |
|---|----|
| A. Presentación | 3 |
| B. ¿Qué entidades pueden participar en una Pasantía Tecnológica (PT)? / Entidades Elegibles | 3 |
| C. ¿Cuáles son los requisitos que deben cumplir los pasantes? | 4 |
| D. ¿Qué se presenta? / Presentación de propuesta de Pasantía Tecnológica | 4 |
| E. ¿Cómo se presenta la propuesta de Pasantía Tecnológica? | 4 |
| F. ¿Cuándo se debe presentar la propuesta de Pasantía Tecnológica? | 5 |
| G. Evaluación y selección de propuesta de Pasantías Tecnológicas | 6 |
| H. Duración y Financiamiento | 7 |
| I. Gastos elegibles y no elegibles | 8 |
| J. ¿Quién es el responsable de la gestión de la Pasantía Tecnológica? | 8 |
| K. Convenio de adjudicación de Recursos No Rembolsables..... | 8 |
| L. Ejecución de la Pasantía Tecnológica..... | 9 |
| M. Calendario de actividades y consultas a las bases del concurso | 10 |
| Anexo N° I. Lista de Chequeo de Requisitos Legales | 12 |
| Anexo N° II: Carta de Presentación de la Entidad Solicitante..... | 14 |
| ANEXO N° III: Formato para la presentación del proyecto..... | 15 |
| ANEXO N° IV: Resumen de hoja de vida del(los) pasante(s) | 19 |
| ANEXO N° V: Escala de Viáticos | 20 |
| ANEXO N° VI: Presentación del informe final..... | 21 |

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), que 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 propuestas de Pasantías Tecnológicas.
03. El objetivo del presente concurso es cofinanciar los gastos asociados a la **estancia de profesionales y/o técnicos de empresas o asociaciones de productores de bienes y/o servicios en empresas o entidades tecnológicas, en el país o en el extranjero**, a fin de alcanzar conocimientos respecto de una técnica o tecnología específica, que sea relevante para mejorar la productividad de la entidad para la que laboran.

B. ¿Qué entidades pueden participar en una Pasantía Tecnológica (PT)? / Entidades Elegibles

04. Son elegibles las mipymes¹ o asociaciones civiles de carácter productivo de bienes y/o servicios².
05. Las entidades señaladas en el numeral 04 deberán cumplir con las siguientes características:
 - Persona jurídica privada, establecida e inscrita en los Registros Públicos de los sectores de la producción (bienes o servicios), con al menos un (1) año de funcionamiento ininterrumpido en los últimos doce (12) meses contados retroactivamente desde la fecha de presentación del proyecto y acorde a la información del Registro Único de Contribuyentes (RUC)³.
 - Acreditar ventas anuales no mayores a las 2300 UIT, es decir, que no superen los S/ 9 660.000.00⁴, condición que será verificada en la Declaración Jurada Anual del Impuesto a la Renta o Declaración Mensual (PDT) del año 2019⁵. La condición de monto de ventas es aplicable también a las asociaciones civiles de carácter productivo.
06. Además, la Entidad Solicitante deberá cumplir con las **condiciones generales** establecidas en la lista de chequeo de los requisitos legales (Anexo I).

¹ No son elegibles las mipymes cuyo accionariado se encuentre conformado por instituciones públicas (gobierno central, gobiernos regionales, municipalidades), empresas privadas de derecho público o empresas públicas de derecho privado.

² No son elegibles las Cooperativas de Vivienda, Ahorro y Crédito y otras que no tengan como fin la producción y/o comercialización de productos por los socios de los productores.

³ Ver: <http://e-consultaruc.sunat.gob.pe/cl-ti-itmrconsruc/jcrS00Alias/>

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

⁵ Las entidades beneficiarias deberán adjuntar la Declaración Jurada en el Sistema InnGenius, en la sección "Carga de documentos".

C. ¿Cuáles son los requisitos que deben cumplir los pasantes?

07. Los pasantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Idoneidad profesional (perfil profesional acorde con los objetivos de la pasantía).
- Dominio hablado y escrito del idioma en el que se dará la pasantía.
- No menos de un (1) año de antigüedad en la Entidad Solicitante a la fecha de presentación del proyecto.

08. Las Entidades Solicitantes podrán presentar máximo dos (2) pasantes por concurso, y podrán acceder a los recursos del concurso de Pasantías Tecnológicas como máximo dos (2) veces por año calendario, considerando el inicio del año a partir de la firma del primer Convenio de adjudicación de Recursos No Reembolsables (RNR).

D. ¿Qué se presenta? / Presentación de propuesta de Pasantía Tecnológica

09. La Entidad Solicitante presentará la propuesta de Pasantía Tecnológica que deberá cumplir la siguiente información:

- Datos generales de la propuesta
- Datos de la Entidad Solicitante
- Información del destino, duración de la pasantía
- Datos de la Entidad Receptora
- Datos del Coordinador de la Pasantía Tecnológica
- Datos del(os) Pasante(s)
- Propuesta técnica (justificación del proyecto, resultados esperados, impacto)
- Presupuesto

10. No serán propuestas de Pasantías Tecnológicas

- Visitas comerciales
- Programas de aceleración
- Solamente cursos, congresos, seminarios, bootcamps, exposiciones, conferencia, charlas.
- Visitas a mentoring, networking, management, búsqueda de tendencias, visitas relacionadas a levantamiento de capital.
- Otras que no se ajusten a los objetivos del concurso.

E. ¿Cómo se presenta la propuesta de Pasantía Tecnológica?

11. La propuesta podrá ser presentada en cualquier fecha del año, a partir del inicio de la convocatoria, hasta el cierre de la misma (Ventanilla Abierta).

12. La propuesta de Pasantía Tecnológica se presenta únicamente vía el Sistema InnGenius de Innovate Perú (<https://inngenius.innovateperu.gob.pe>). **No se recibirán propuestas en forma física.**

13. Para registrar la propuesta de Pasantía Tecnológica, la Entidad Solicitante, de manera directa a través de sus delegados⁶, deberá ingresar al Sistema InnGenius para realizar el registro de la propuesta y obtener el código correspondiente a dicha postulación. Posterior a esta generación, la Entidad Solicitante no podrá ser modificada.

⁶ Un delegado es un usuario formulador que postula a nombre de una Entidad en los concursos donde las Entidades Elegibles no pueden ser personas naturales. Para asignar los delegados, la Entidad Solicitante debe ingresar a su cuenta de InnGenius y proceder a la asignación (<https://inngenius.innovateperu.gob.pe/com-fincyt-seguridad-web/login#>)

14. Vía Sistema InnGenius en la opción **Carga de Documentos Legales** se enviará adjunto y en formato PDF los siguientes documentos:

De la Entidad Solicitante:

- Carta de presentación, consignando el nombre del(os) pasante(s), de acuerdo al formato del Anexoll.
- Hoja de vida, debidamente visada y firmada por el(los) pasante(s), según formato del Anexo IV.
- Certificado médico expedido por un centro de salud que acredite la buena salud del(os) pasante(s). El documento original podrá ser solicitado si el proyecto resulta ganador.
- Certificado de suficiencia de idioma oficial en el cual se desarrollará la pasantía cuando no sea español.

De las Entidades Receptoras:

- Confirmación formal (carta, correo electrónico o fax) de cada una de las entidades o empresas que recibirán al(los) pasante(s), indicando la fecha y actividades programadas.

15. Serán admitidos a evaluación las propuestas de Pasantías Tecnológicas que cumplan con presentar los documentos y condiciones exigidos en la presente bases. El incumplimiento de alguna de las formalidades requeridas en este numeral será causal de no admisión de la propuesta de Pasantía Tecnológica presentada. Si se comprueba que la información presentada no es veraz, la Entidad Solicitante no podrá volver a presentarse en los concursos de Innóvate Perú.

16. El Área Legal realizará la evaluación del cumplimiento de los requisitos legales que se establecen en las presentes bases en cualquier momento del proceso concursable hasta la firma del Convenio de Adjudicación de Recursos No Reembolsables (RNR). De existir observaciones que puedan ser subsanadas, el Área Legal comunicará a través del Sistema InnGenius o correo electrónico al Representante Legal de la Entidad Solicitante y/o Coordinador General del Proyecto sobre dichas observaciones otorgando un plazo prudencial.

F. ¿Cuándo se debe presentar la propuesta de Pasantía Tecnológica?

17. La convocatoria es mediante la modalidad de Ventanilla Abierta. La propuesta de Pasantía Tecnológica puede presentarse en cualquier momento, dentro del calendario establecido y teniendo en cuenta la fecha de cierre.

18. La propuesta de Pasantía Tecnológica deberá ser presentada por lo menos 60 días calendario antes de la fecha consignada en el formato de la propuesta como inicio de la Pasantía Tecnológica.

Innovate Perú podrá, excepcionalmente, aceptar la propuesta de Pasantía Tecnológica en un plazo menor, siempre y cuando esté justificado. Sin embargo, la Entidad Solicitante acepta que al ser el plazo de presentación menor a lo establecido existe un riesgo para el cumplimiento de la evaluación, Reunión Previa y firma del Convenio de Adjudicación de Recursos No Reembolsables (RNR), por lo que deslinda de toda responsabilidad a Innóvate Perú respecto de cualquier perjuicio que ello pueda causarle.

G. Evaluación y selección de propuesta de Pasantías Tecnológicas

19. La calificación de los proyectos de Pasantías Tecnológicas se hará de acuerdo a los siguientes criterios de evaluación:

| Criterios de evaluación | Ponderación |
|--|-------------|
| <p>Mérito en base a la pertinencia de la propuesta, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Alineación con los objetivos del concurso. b. Vinculación de los temas tecnológicos a explorar con las actividades productivas de la empresa. | 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 considerará como desaprobada</p> <ul style="list-style-type: none"> c. Adecuada identificación de las brechas tecnológicas a superar y/o conocimientos a adquirir. d. Grado de novedad de las técnicas o tecnologías y/o conocimientos a adquirir. e. Coherencia entre el objetivo del proyecto, las actividades, tiempo y costos propuestos en el proyecto. | |
| <p>Impactos esperados en la empresa o asociación de productores:</p> <ul style="list-style-type: none"> f. Impacto potencial en la productividad en la empresa o asociación de productores participante, a través de la incorporación de las técnicas, tecnologías y/o conocimientos adquiridos. | |
| <p>Capacidad técnica y financiera para abordar objetivos y actividades de la propuesta:</p> <ul style="list-style-type: none"> g. Pertinencia del perfil del(os) pasante(s), de sus actividades en la empresa para alcanzar el objetivo del proyecto. h. Capacidad de la entidad receptora respecto a la técnica, tecnología y/o conocimiento a adquirir. i. Relevancia del porcentaje de financiamiento aportado por la empresa o asociación de productores. | 30% |

20. **Evaluación Externa:** Cada proyecto 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.

El(los) evaluador(es) realizará(n) una primera evaluación a la propuesta de Pasantía 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 Pasantía Tecnológica. La nota final se establecerá después que la Entidad Solicitante envíe a Innóvate Perú el proyecto reformulado con el levantamiento de las observaciones realizadas por el evaluador externo en un máximo de tres días (3) días calendario después de recibidas las observaciones. Para continuar con el proceso y pasar al Comité Técnico de Evaluación, el proyecto deberá ser aprobado con un puntaje mínimo de 3 puntos.

21. **Comité Técnico de Evaluación:** Este Comité es una instancia de evaluación, conformado por especialistas externos de amplia trayectoria, representando al sector empresarial, académico y público. La evaluación del proyecto 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 proyecto en función de las observaciones emitidas. La reformulación se realizará vía Sistema InnGenius en un máximo de tres (3) días calendario, contados a partir de la reapertura del sistema. La reapertura será notificada mediante correo electrónico al

representante legal de la Entidad Solicitante y coordinador general del proyecto. Acto seguido, el Comité emitirá el resultado final de **aprobado o desaprobado** al proyecto presentado.

22. En la fase final de la selección de propuestas, los resultados de la Evaluación Externa y el Comité de Técnico de Evaluación serán remitidos a la Coordinación Ejecutiva para la ratificación o no ratificación de los resultados.
23. Los resultados de las propuestas aprobadas, desaprobadas, ratificadas/no ratificadas se publicarán en la página web de Innovate 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.

H. Duración y Financiamiento

24. La Pasantía Tecnológica tendrá una duración máxima de seis (6) meses, contados desde la firma del Convenio de Adjudicación de Recursos No Reembolsables (RNR) hasta el cierre del proyecto⁷.
25. Los montos y porcentajes de financiamiento serán los siguientes:

| Tipo de Beneficiario | Monto máximo de RNR (Monetario – US\$) | % máximo de RNR sobre el total del proyecto (Monetario) | % mínimo de aporte Monetario sobre el total del proyecto | % máximo de aporte No Monetario sobre el total del proyecto |
|---------------------------|--|---|--|---|
| Micro y Pequeña Empresa | 15 000.00 | 65% | 17.5% | 17.5% |
| Mediana Empresa | 15 000.00 | 50% | 25% | 25% |
| Asociación de Productores | 15 000.00 | 75% | 12.5% | 12.5% |

26. La Entidad Solicitante deberá aportar su cofinanciamiento mediante dos modalidades:
 - **Recursos No Monetarios**, consistentes en la valoración del tiempo de uso directamente involucrado en la ejecución de la Pasantía Tecnológica (honorarios del personal profesional, equipos, materiales, 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.

⁷ Fecha en la que la Unidad de Monitoreo emite la solicitud de cierre.

I. Gastos elegibles y no elegibles

27. Se aceptarán como gastos con recursos de Innóvate Perú y de contrapartida monetaria y no monetaria, los siguientes:

| Tipo de Gasto | Con Recursos de Innóvate Perú (RNR) | Con Recursos de Contrapartida | | Documentos sustentatorios |
|---|-------------------------------------|-------------------------------|--------------|---|
| | | Monetario | No Monetario | |
| Pasajes aéreos (Turista) y tasas aeroportuarias | X | X | | Ticket electrónico y pase de abordaje |
| Seguro de viaje (sólo si es requisito) | | X | | Factura |
| Movilidad local | | X | X | Declaración jurada (máximo 20% de los viáticos) y/o comprobantes de pago |
| Alojamiento y alimentación ⁸ | X | X | | Comprobantes válidos en el país de destino |
| Gasto de inscripción a cursos y eventos | X | X | | Factura o comprobantes válidos en el país de destino. |
| Gastos asociados a los talleres de difusión | X | X | X | Para los gastos monetarios se sustentarán con comprobantes de pago aceptados por Sunat. |
| Gastos administrativos | | | X | Los gastos (monetarios y/o no monetarios) asociados a los talleres de difusión y resultado y gastos administrativos no deberán exceder el 15% del monto total de los RNR. |
| Servicios de organización en el extranjero | X | X | | Comprobantes válidos en el país de destino |
| Servicios de traducción | X | X | | Comprobantes válidos en el país de destino |

28. Innóvate Perú reconocerá los gastos por la compra de los pasajes aéreos, alojamiento e inscripción a cursos y eventos relacionados con el proyecto, que se hayan efectuado antes de la firma del Convenio de Adjudicación de Recursos No Reembolsables (RNR).

J. ¿Quién es el responsable de la gestión de la Pasantía Tecnológica?

29. El Coordinador General de la Pasantía Tecnológica es el responsable de la gestión y de presentar el Informe Técnico y Financiero a Innóvate Perú. Deberá pertenecer a la Entidad Solicitante y podrá ser uno de los pasantes. La valorización de su participación será considerada como Aporte No Monetario.

K. Convenio de adjudicación de Recursos No Rembolsables

30. Antes de la firma del Convenio de Adjudicación de RNR, la Entidad Solicitante tendrá una Reunión Previa con los ejecutivos de monitoreo de Innóvate Perú para realizar coordinaciones referidas al convenio, así como para precisar las pautas para la elaboración del informe final técnico y financiero.

⁸ Gastos asociados a los días efectivos dedicados a las actividades programadas.

Asimismo, **si antes de la firma del Convenio de Adjudicación de RNR, el(los) pasante(s) decide no participar, el cambio se podrá realizar.** Previamente el ejecutivo de Innóvate Perú coordinará con el Área Legal para verificar si el(los) pasante(s) cumple con las condiciones de su elegibilidad legal establecido en las bases del concurso, el cambio será evaluado y aprobado por el Ejecutivo de Innóvate Perú previo a la firma del Convenio de Adjudicación de RNR.

31. En el acta de Reunión Previa se precisará si la Entidad Beneficiaria es una micro, pequeña, mediana empresas o asociación civil de carácter productivo para determinar el aporte de RNR, nombre del(los) pasante(s).
32. 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 pasantía.
33. La Reunión Previa es un requisito para la firma del Convenio de Adjudicación de Recursos No Reembolsables (RNR).
34. Innóvate Perú suscribirá un Convenio de Adjudicación de Recursos No Reembolsables (RNR) con el representante legal 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.
35. El Convenio de Adjudicación de Recursos No Reembolsables (RNR) deberá ser firmado y remitido a Innóvate Perú en un plazo máximo de quince (15) días calendario contados a partir de su recepción.
36. 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 mismo⁹.

L Ejecución de la Pasantía Tecnológica

37. La Entidad Solicitante será la responsable ante Innóvate Perú del cumplimiento del programa de actividades de la pasantía y de todas las obligaciones que se establecen en el Convenio de Adjudicación de RNR. Asimismo, el Coordinador General del proyecto 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 VI.
38. Todo cambio en el programa de actividades deberá solicitarse previamente por escrito, a Innóvate Perú. No se aceptará el cambio del(los) pasante(s) después de la firma del Convenio de Adjudicación de Recursos No Reembolsables (RNR).
39. Durante la ejecución de la Pasantía Tecnológica, el(los) pasante(s) deberán cumplir en conjunto el programa de actividades aprobado, bajo la responsabilidad de la Entidad Solicitante.
40. Al finalizar la Pasantía Tecnológica, los gastos asociados con cargo a los recursos de Innóvate Perú serán reembolsados a la Entidad Solicitante, luego de la rendición documentada de

⁹ Fecha en la cual la Unidad correspondiente de Innóvate Perú solicita el cierre del proyecto.

cuentas y la realización de al menos un taller de difusión¹⁰ 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 y temas tratados en los talleres realizados, adjuntando listas de los participantes.

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

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

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

| Actividades | Fechas |
|---|--|
| Lanzamiento de concurso y publicación de Bases Iniciales | 27 de diciembre de 2019 |
| Fecha límite para consultas | 2 de enero de 2020 |
| Publicación de las Bases Integradas e inicio de las postulaciones en el Sistema InnGenius | 7 de enero de 2020 |
| Envío de proyectos | Por lo menos 60 días calendario antes de la fecha de inicio de la Pasantía Tecnológica. |
| Publicación de resultados de admisión | 10 días calendario posteriores a la presentación del proyecto. |
| Publicación de resultados de la evaluación del proyecto | 35 días calendario posteriores a la admisión del proyecto. |
| Reunión Previa | 10 días calendario posteriores a la publicación de resultados de ratificación por la Coordinación Ejecutiva. |
| Firma del Convenio de Adjudicación de Recursos No Reembolsables | 5 días calendario posteriores a la reunión previa. |
| Desembolso | Posterior a la aprobación del informe final. |

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

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

44. Las consultas sobre las bases serán dirigidas a: pasantiastecnologicas@innovateperu.gob.pe

¹⁰ El taller de difusión tratará sobre los resultados obtenidos, experiencias y lecciones aprendidas, compromisos de seguimiento y difusión de las tecnologías observadas. La Entidad Solicitante deberá cursar invitación tanto al sector empresarial como al académico.

ANEXOS



BASES INTEGRADAS DEL CONCURSO

PASANTÍAS
TECNOLÓGICAS

PT 06-2019

ENERO 2020

Anexo N° 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 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 privada, descrita en el numeral 05 de las bases integradas. | |
| b. La Entidad Solicitante, acredita por lo menos un año de funcionamiento ininterrumpido en los últimos doce (12) meses contados retroactivamente desde la fecha de cierre de presentación de la propuesta y acorde a la información del Registro Único de Contribuyente (RUC) de la Sunat. | |
| c. La Entidad Solicitante consigna como estado y condición de contribuyente "Activo"/ "Habido" e información actualizada del representante legal en el RUC de la Sunat. | |
| d. La Entidad Solicita registra una venta anual no mayor a las 2300 UIT en el año 2019 ¹¹ . | |
| Condiciones generales para las Entidad Solicitante | |
| e. Que no registran deudas coactivas en la página web de la Sunat ¹² ni presenta deudas coactivas con el Estado por contribuciones (obligaciones de seguridad social de los trabajadores) y otras obligaciones no tributarias (sólo aplicables a entidades privadas). ¹³ | |
| f. Que el representante legal no haya sido sentenciado por delito cometido en agravio del Estado. | |
| g. Cada Entidad Solicitante deberá acreditar que su actividad económica y de operaciones está directamente relacionada con el tema de la propuesta, la misma será verificada con el CIU de la Sunat o en la Partida Registral (Objeto social) ¹⁴ . | |
| h. Que no se encuentren sancionadas con inhabilitación temporal o definitiva para contratar con el Estado, mientras dure tal sanción. | |
| i. 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. | |
| j. 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. | |
| k. 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. | |

¹¹ 1 UIT del 2019 = S/4200.

¹² 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 en InnGenius de Innóvate Perú, en la sección "Carga documentos legales".

¹³ Excepto universidades nacionales.

¹⁴ En el supuesto que sea muy general en el CIU deberá adjuntar la Partida Registral o estatutos.

| Requisitos | Sí cumple |
|--|-----------|
| l. Que la propuesta que se postula no es cofinanciado con recursos provenientes de otros fondos de promoción del Estado. | |
| m. 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. | |
| n. 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 ¹⁵ . | |

(*) 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 Pasantía 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:

¹⁵ 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 Nº II: Carta de Presentación de la Entidad Solicitante

Señor

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

Referencia: Concurso Pasantías Tecnológicas XX-201X

Estimados señores:

Nos dirigimos a ustedes para presentar a (nombre de la Entidad Solicitante), como postulante al concurso de Pasantías Tecnológicas con el proyecto denominado “.....”. Con este fin presentamos al (los) candidato(s) a la pasantía:

Nombre:

Profesión:

Antigüedad en la Entidad Solicitante:

Cargo y función:

(Si hubiera dos candidatos a la pasantía, colocar a continuación el nombre del segundo pasante).

Declarando conocer y cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en las bases del Concurso PT (Indicar el número de la convocatoria del concurso)-2019.

Atentamente,

Firma y sello del Representante Legal

Nombre del Representante Legal:

DNI / CE del Representante Legal:

Teléfonos y email del Representante Legal:

ANEXO N° III: Formato para la presentación del proyecto

Advertencia: Este formato es referencial, las Entidades Solicitantes deberán desarrollar el proyecto 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 del proyecto

A.1.1 Título

| |
|--|
| |
|--|

A.1.2 Fecha estimada de salida

| Fecha estimada de salida | Número de días (*) |
|--------------------------|---|
| | Se genera automáticamente del Sistema InnGenius |

(*) Si el plazo es menor a 60 días, justificar el motivo de la presentación del proyecto en un plazo menor a lo establecido en las bases.

Se aceptará la propuesta de Pasantía Tecnológica en un plazo menor, siempre y cuando, esté justificado. Sin embargo, la Entidad Solicitante acepta que al ser el plazo de presentación menor a lo establecido existe un riesgo para el cumplimiento de la evaluación, reunión previa y firma del Convenio de adjudicación de RNR, por lo que deslinda de toda responsabilidad a Innóvate Perú respecto de cualquier perjuicio que ello pueda causarle.

A.1.3 Destino principal

| País | Ciudad | Dirección |
|------|--------|-----------|
| | | |

A.1.4 Duración del proyecto (Días calendario)

| |
|---|
| Seleccione el rango de tiempo e ingrese el número (máximo 6 meses): |
|---|

A.2. Datos de la Entidad Solicitante

A.2.1 Entidad solicitante

| | |
|--|---------------------------------|
| Tipo de Entidad: | |
| RUC: | |
| Nombre de la Entidad: | |
| Dirección, distrito, provincia, departamento: | |
| Año de constitución: | Fecha de inicio de actividades: |
| RUC: | CIU: |
| Teléfono, Fax: | |
| Número de partida Registral | Oficina Registral |
| Correo electrónico: | |
| Página web: | |
| Nivel de ventas del año 2019: | |
| Representante Legal de la Entidad Solicitante | |
| Nombres: | Apellidos: |
| DNI: | RUC: |
| Correo electrónico: | Teléfono: |

A.2.2 Coordinador General

| | | | | |
|---|--|--|--|---------------------------|
| | | | | |
| Apellidos y Nombres | | | | |
| Fecha de nacimiento | | Nacionalidad | | DNI |
| Cargo | | | | |
| Profesión / Especialidad | | | | |
| Años de experiencia en el sector | | Años de experiencia en la empresa | | |
| Teléfono fijo | | Celular | | Correo electrónico |

A.2.3 Datos del(os) Pasante(s)

| | | | | |
|--|--|--|--|---------------------------|
| | | | | |
| Apellidos y Nombres | | | | |
| Fecha de nacimiento | | Nacionalidad | | DNI |
| Cargo | | | | |
| Profesión / Especialidad | | | | |
| Años de experiencia en el sector | | Años de experiencia en la empresa | | |
| Teléfono fijo | | Celular | | Correo electrónico |
| <p>Cómo se vincula la especialidad profesional con la Pasantía Tecnológica. Asimismo, precisar qué actividades realizará para implementar en la empresa lo aprendido en la pasantía.</p> | | | | |

A.2.4 El(los) pasante(s), que hayan participado en Misiones Tecnológicas y pasantías anteriores, así como de otros concursos financiadas por Innovate 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 | <p>En esta sección se deberá precisar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Motivo del viaje - Beneficios obtenidos <p>En misiones y pasantías precisar cuáles han sido los resultados y principales beneficios. Para otros concursos, indicar los beneficios obtenidos para el proyecto.</p> |

B.1. Propuesta Técnica

B.1.1. Justificación del proyecto

| Situación actual de Entidad Solicitante en términos de actividades productivas de la empresa (A) | Grado de novedad de las técnicas o tecnologías y/o conocimiento a adquirir en la pasantía (B) | Cómo contribuirá la Pasantía Tecnológica a reducir la brecha tecnológica ¹⁶ identificada |
|--|---|---|
| | | |

¹⁶ Para efectos del concurso, se entiende como brecha tecnológica a la diferencia entre las técnicas o tecnologías de punta existente en el mercado o aplicadas por otras entidades y la situación actual de la Entidad Solicitante.

B.1.2. Mencionar el nombre de la técnica o tecnología específica que aprenderá el pasante.

| |
|--|
| |
|--|

Máximo 200 caracteres

B.1.3 Completar la siguiente información:

| Tipo de Entidad Solicitante | Nombre Entidad Solicitante | Rubro de negocio de la empresa | Vinculación de las tecnologías a explorar con las actividades productivas de la empresa |
|--|----------------------------|--------------------------------|---|
| Despliegue (empresa - indicar si es micro, pequeña o mediana empresa, asociación de productores) | | | |
| | | | |
| | | | |

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

B.1.3. Objetivo General

| |
|---|
| Describir el objetivo general de la Pasantía Tecnológica. |
|---|

Máximo 500 caracteres

B.1.4. Resultados esperados

| Nombre de la Entidad Solicitante | Resultados esperados |
|----------------------------------|--|
| | Plantear los beneficios para la empresa o asociación de productores, traducidos en resultados. |
| | |
| | |

B.1.5. Impactos esperados

| Nombre de la Entidad | Resultados esperados |
|----------------------|---|
| | Considere como impactos del proyecto: - 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 y mejorar proceso. - Fortalecimiento de la capacidad para diversificar oferta exportable. |

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 entidad receptora dentro del sector en el cual desarrolla sus actividades |
|---|---|---|---|
| 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. | |
| | | | |
| | | | |

B.2. Programa de actividades

B.2.1 Cronograma de actividades

Especificar las actividades programadas del proyecto, indicando la agenda de desarrollo y el programa de visitas (eventos, instituciones, empresas, temas a tratar, etc.).

| Descripción de actividad | Meses |
|--------------------------|-------|
| | |
| | |
| | |
| | |

C.2. Presupuesto y estructura de costos

C.2.1. Seleccione la moneda utilizada

C.2.2. Presupuesto

| Concepto | Aporte Innóvate Perú - RNR | Aporte Monetario | Aporte No Monetario | Total |
|--|----------------------------|------------------|---------------------|-------|
| Pasajes aéreos | | | | |
| Movilidad local | | | | |
| Alojamiento | | | | |
| Gastos de inscripción a cursos y eventos | | | | |
| Seguro de viaje | | | | |
| Gastos de talleres de difusión de resultados | | | | |
| Gastos administrativos | | | | |
| Servicios de organización en el extranjero | | | | |
| Gastos de traducción | | | | |
| Total | | | | |

D.1. Adjuntos del proyecto

D.1.1. Carta de presentación

D.1.2. Hoja de vida del(los) pasantes

D.1.3. Certificado Médico

D.1.4. Certificado de suficiencia de idioma oficial del lugar de la pasantía cuando no sea español

D.1.5. Confirmación formal (carta, correo electrónico o fax) de cada una de las entidades o empresas que recibirán al(los) pasante(s), indicando la fecha y actividades programadas.

ANEXO Nº IV: Resumen de hoja de vida del(los) pasante(s)

(Máximo 2 páginas)

| |
|--|
| <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: _____ Tiempo total laborando para la Entidad Solicitante: _____ Años de experiencia en el sector: _____</p> |
| <p>Títulos obtenidos (Área/disciplina, universidad, año):</p> |
| <p>Experiencia</p> |
| <p>Cargos desempeñados (Posición, institución, fecha) en los últimos 5 años:</p> |

ANEXO N° V: Escala de Viáticos

| 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 Nº VI: Presentación del informe final

| | | |
|--|--------------------|--------------------|
| 1. El proyecto | | |
| Nombre: | | |
| Fecha de inicio: | Destino principal: | Duración en meses: |
| Síntesis del proyecto (máx. 15 líneas) | | |
| | | |

| | | |
|---|---------------|---------|
| 2. Datos de la Entidad Solicitante | | |
| Razón Social: | | |
| Ciudad/ Dpto.: | Nº Convenio | |
| Coordinador General del proyecto: | | |
| Tel. fijo: | Tel. Celular: | e-mail: |

| | | |
|------------------------------------|---------------------|--|
| 3. Datos del(os) Pasante(s) | | |
| Nombre: | | |
| Fecha de Nacimiento: | Nacionalidad: | DNI: |
| Cargo: | Tiempo en el cargo: | |
| Profesión/ Especialidad: | | |
| Años experiencia en el sector: | | Años experiencia en la empresa o asoc. de prod.: |
| Tel. fijo: | Tel. Celular: | e-mail: |

| | |
|---|--|
| 4. Propuesta Técnica | |
| A. Cumplimiento de objetivos del proyecto | |
| Indique si se cumplieron los objetivos planteados del proyecto | |
| B. Logro de resultados esperados | |
| Indique si se cumplieron los resultados esperados del proyecto | |
| C. Logro de los impactos esperados | |
| Indique cómo y en qué fase del proceso productivo se aplicarán los conocimientos adquiridos en la pasantía y cuáles son los impactos esperados de esta aplicación | |

| |
|---|
| 6. Conclusiones |
| ¿Cuáles considera que son los principales logros e impactos que ha tenido la pasantía sobre la empresa o asociación de productores? |

| 8. Presupuesto y estructura de costo | | | | | | | | |
|---|----------------------|-----------|------------------|-----------|--------------|-----------|------------|-----------|
| Indique la moneda utilizada | Soles | US\$ | Cofinanciamiento | | | | Total | |
| Concepto | Aporte Innóvate Perú | | Monetario | | No Monetario | | Programado | Ejecutado |
| | Programado | Ejecutado | Programado | Ejecutado | Programado | Ejecutado | | |
| Pasajes aéreos | | | | | | | | |
| Movilidad local | | | | | | | | |
| Alojamiento y alimentación | | | | | | | | |
| Gastos de inscripción a cursos y eventos | | | | | | | | |
| Gastos asociados a los talleres de difusión | | | | | | | | |
| Gastos administrativos | | | | | | | | |
| Seguro de viaje | | | | | | | | |
| Servicios de organización en el extranjero | | | | | | | | |
| Servicios de traducción | | | | | | | | |

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

- 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 en el que se realizó la pasantía.
- 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 asignados, de acuerdo a las bases.