



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

Programa Nacional de  
Innovación para la  
Competitividad y Productividad

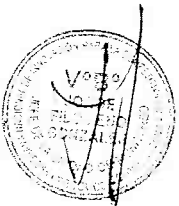
# Innovate<sup>Perú</sup>

## BASES DEL CONCURSO

### Proyectos de Pasantías Tecnológicas

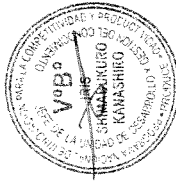
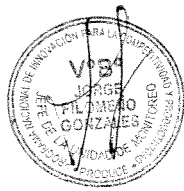
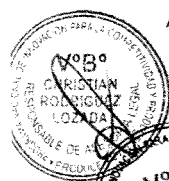
PT 02-2016

Marzo, 2016



# Contenido

A. PRESENTACIÓN .....	3
B. ENTIDADES SOLICITANTES.....	3
C. DURACIÓN Y FINANCIAMIENTO DE LOS PROYECTOS.....	4
D. GASTOS ELEGIBLES.....	4
E. PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS.....	5
F. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROYECTOS.....	6
G. REUNIÓN PREVIA Y FIRMA DEL CONTRATO DE ADJUDICACIÓN DE RNR.....	7
H. EJECUCIÓN DEL PROYECTO.....	7
I. ETAPAS Y PLAZOS DEL PROCESO.....	8
J. CONSULTAS.....	8
ANEXO Nº I: CARTA DE PRESENTACION DE LA ENTIDAD SOLICITANTE.....	9
ANEXO Nº II: FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO.....	10
ANEXO Nº III: RESUMEN DE HOJA DE VIDA DEL (LOS) PASANTE(S).....	11
ANEXO Nº IV: ESCALA DE VIÁTICOS.....	12
ANEXO Nº V: FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL.....	13



## A. PRESENTACIÓN

001. El concurso es convocado por el Programa Nacional de Innovación para la Competitividad y Productividad del Ministerio de la Producción. Los recursos provienen del Proyecto de Innovación para la Competitividad (Contrato BID 2693/OC PE), que tiene como objetivo contribuir a la consolidación y el dinamismo del mercado de innovación tecnológica para el incremento de la competitividad en el Perú.
002. El concurso para proyectos<sup>1</sup> de pasantías tecnológicas tiene por objeto 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.
003. Estas Bases PT-02-2016, de distribución gratuita, buscan orientar a las entidades interesadas para la presentación de proyectos al concurso de ventanilla abierta para Pasantías Tecnológicas, así como informar sobre los criterios de evaluación de los mismos. La convocatoria del concurso es de ámbito nacional y para cualquier sector de la actividad productiva.

## B. ENTIDADES SOLICITANTES

004. Las Entidades Solicitantes podrán ser empresas productivas privadas o asociaciones de productores de bienes y/o servicios, legalmente constituidas en el Perú, que acrediten por lo menos un (1) año de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) de SUNAT al momento de enviar la postulación a través del sistema en línea, en estado activo y habido y, que no registren antecedentes que les impida contratar con el Estado.

005. Las Entidades Solicitantes deberán gestionar el proyecto y designar un representante en calidad de Coordinador General.

006. Las Entidades Solicitantes deben acreditar que su actividad económica y de operaciones está directamente relacionada con el tema del proyecto propuesto, lo cual será verificado con los estatutos de constitución y con el RUC correspondiente.

007. Las Entidades Solicitantes podrán presentar máximo dos (02) 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 contrato de adjudicación de Recursos No Reembolsables (RNR).

008. 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 requerido en la pasantía.
- No menos de un (01) año de antigüedad en la Entidad Solicitante.

<sup>1</sup> Se entenderá por "proyectos" a las iniciativas presentadas por las entidades elegibles. El término proyecto está referido a la categoría proyecto según el Reglamento Operativo PE-L1068 – Proyecto de Innovación para la Competitividad.

### C. DURACIÓN Y FINANCIAMIENTO DE LOS PROYECTOS

009. Los proyectos de pasantía tecnológica tendrán una duración máxima de seis (6) meses, contados desde la firma hasta el cierre del contrato de adjudicación de RNR.
010. Innóvate Perú financiará con RNR hasta el 50% del valor total del proyecto de pasantía, con un máximo de US\$ 15,000. El 50% restante deberá ser aporte monetario y no monetario de la entidad solicitante. Es obligatorio un aporte monetario mínimo del 25% del costo total del proyecto.

### D. GASTOS ELEGIBLES

011. 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	Con Recursos de Contrapartida		Documentos Sustentatorios
		Monetario	No monetario	
Pasajes aéreo (Turista) y tasas aeroportuarias	X	X		Ticket electrónico abordaje 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 <sup>2</sup>	X	X		Comprobantes válidos en el país de destino
Curso o estadía de formación en la Entidad Receptora	X			Factura
Gastos asociados a los talleres de difusión	X	X	X	Comprobantes aceptados por SUNAT (Hasta un 15% del monto total de los RNR)
Gastos administrativos			X	
Servicios de organización en el extranjero	X	X		Comprobantes válidos en el país de destino.

012. Los gastos por la compra de los pasajes aéreos, alojamiento e inscripción a cursos y eventos relacionados con el proyecto de pasantías serán los únicos gastos reconocidos antes de la firma del convenio de adjudicación de los RNR y será aplicable solo a aquellos proyectos que hayan sido ratificados por el Consejo Directivo.

<sup>2</sup> Gastos asociados a los días efectivos dedicados a las actividades programadas.

## E. PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS

013. La solicitud de financiamiento deberá ser presentada por lo menos 45 días antes de la fecha de inicio de la pasantía bajo la modalidad de ventanilla abierta<sup>3</sup>.
014. Solo se aceptará la presentación de Proyectos a través del Sistema en Línea desde la siguiente dirección Web: <http://sistemaenlinea.innovateperu.gob.pe>. A través de este sistema, también 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 anexo I.
- Hoja de vida del(os) pasante(s), según formato del anexo III.
- Certificado médico expedido por un centro de salud estatal que acredite la buena salud del(os) pasante(s). El documento original será solicitado si el proyecto resulta ganador.
- Copia simple de la partida registral donde aparezca el objeto social de la entidad o copia de la parte pertinente del testimonio de la escritura pública en donde aparezca el objeto social de la entidad solicitante.
- Copia simple del Certificado de Vigencia de poder del Representante Legal, con una antigüedad no mayor a 60 días. El documento original será solicitado si el proyecto resulta ganador.

### 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. El documento original será solicitado si el proyecto resulta ganador.

Serán admitidos a evaluación los proyectos que cumplan con presentar los documentos mencionados en este numeral. El incumplimiento de alguna de las formalidades requeridas en este numeral será causal de no admisión del proyecto presentado. Si se comprueba que la información presentada no es veraz, la Entidad Solicitante no podrá volver a presentarse en concursos de Innóvate Perú. Si el proyecto resultará ganador, se solicitará el proyecto final impreso y visado por el Coordinador General.



015. No serán admitidas aquellas entidades solicitantes que:

- No cumplan con todos los requisitos y condiciones exigidas.
- Presenten deudas coactivas con el Estado reportadas por la SUNAT.
- Se encuentren impedidas de contratar con el Estado.
- Se encuentren observadas por Innóvate Perú u otra fuente de financiamiento, a la que se tenga acceso, que descalifica a la entidad solicitante por:
- Un mal desempeño y capacidad de gestión de un proyecto culminado o en ejecución, ya sea como solicitante o asociada.
- Haber suscrito un convenio o contrato de adjudicación de recursos que haya sido resuelto por incumplimiento del mismo.

<sup>3</sup> Ventanilla abierta: La entidad puede presentar el proyecto en cualquier fecha, hasta agotar los recursos asignados al concurso.



## F. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROYECTOS

016. La calificación de los proyectos de pasantías se hará de acuerdo a los siguientes criterios de evaluación:

Criterios de evaluación	Ponderación
<p><u>Mérito en base a la pertinencia de la propuesta, considerando:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alineación con los objetivos del concurso</li> <li>• Adecuada identificación de las necesidades tecnológicas a superar</li> <li>• Desafío tecnológico y aplicación de calidad planteada</li> <li>• Vinculación de los temas tecnológicos a explorar con el rubro de la empresa</li> <li>• Coherencia de las actividades, tiempo y costos, para el logro de los productos esperados</li> <li>• Pertinencia del perfil del(os) pasante(s), para alcanzar los productos planteados en el proyecto</li> </ul>	40%
<p><u>Impactos esperados en la empresa:</u></p> <p>Se evaluarán los impactos en la empresa o asociación de productores participante, en lo que se refiere al fortalecimiento de sus capacidades de gestión tecnológica, potencial para elevar su competitividad a través de la exploración de tecnologías de gestión, productos y procesos, y otros aspectos afines que proponga el proyecto.</p>	30%
<p><u>Capacidad técnica y financiera para abordar objetivos y actividades de la propuesta:</u></p> <p>Se evaluará la capacidad técnica y el porcentaje de financiamiento aportado por la empresa o asociación de productores y el planteamiento de los costos, de modo que reflejen capacidad para abordar los objetivos y actividades de la pasantía.</p>	30%



017. Evaluación Externa: Cada proyecto será evaluado por lo menos por un (1) Evaluador Externo, aplicando los criterios señalados sobre una calificación de 100 puntos. La nota final se establecerá después que la entidad solicitante envíe a Innóvate Perú el proyecto reformulado con el levantamiento a las observaciones realizadas por el Evaluador Externo en un máximo de tres días (03) días después de recibidas las observaciones. Para continuar con el proceso y pasar al Comité Técnico Científico de Evaluación, el proyecto deberá ser aprobado con un puntaje mínimo de 70 puntos.



Comité Técnico Científico 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 en línea en un máximo de tres (03) días calendario contados a partir de la reapertura del sistema en línea. La reapertura será notificada mediante correo electrónico al



representante legal de la empresa y coordinador general del proyecto. Paso seguido, el Comité emitirá el resultado final de aprobado o desaprobado al proyecto presentado.

018. Los resultados de los proyectos aprobados y desaprobados se publicará en la página Web: <http://sistemaenlinea.innovateperu.gob.pe> según los plazos establecidos para el presente concurso en el numeral 022.

## G. REUNIÓN PREVIA Y FIRMA DEL CONTRATO DE ADJUDICACIÓN DE RNR

019. Las entidades con proyectos aprobados serán invitadas a participar en la Reunión Previa con los Ejecutivos de Innóvate Perú para realizar coordinaciones referidas al Contrato, al inicio de la ejecución del proyecto, así mismo se indicarán las pautas para la elaboración del informe final técnico y financiero.

Los acuerdos de la reunión previa se recogerán en un acta y serán de obligatorio cumplimiento previo a la firma del Contrato. El incumplimiento de estos acuerdos originará la suspensión del proceso de adjudicación.

## H. EJECUCIÓN DEL PROYECTO

020. 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 Contrato de Adjudicación de RNR. Así mismo, el Coordinador General del proyecto será el responsable de velar por el cumplimiento de los acuerdos del Contrato y de presentar el informe técnico y financiero según formato del anexo V.

021. 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 cuentas, la realización de al menos un taller de difusión<sup>4</sup>, dentro de los 30 días 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, adjuntado listas de los participantes.

Los documentos que sustenten los gastos realizados en el proyecto deberán estar a nombre de la Entidad Solicitante o del(os) pasante(s), según corresponda.



<sup>4</sup> 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 debe de cursar invitación tanto al sector empresarial como al académico.

## I. ETAPAS Y PLAZOS DEL PROCESO

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

Etapas	Plazos
Publicación de resultados de admisión	5 días calendarios posteriores a la presentación del proyecto.
Publicación de resultados de la evaluación del proyecto	25 días calendarios posteriores a la admisión del proyecto.
Reunión previa	10 días posteriores a la publicación de resultados de ratificación por el Consejo Directivo.
Firma del contrato	5 días posteriores a la reunión previa
Desembolso	Posterior a la aprobación del informe final.

## J. CONSULTAS

023. Las consultas sobre las bases serán dirigidas a [consultas@innovateperu.gob.pe](mailto:consultas@innovateperu.gob.pe).





**ANEXO Nº I: CARTA DE PRESENTACION DE LA ENTIDAD SOLICITANTE**

Señor  
Coordinador Ejecutivo de Innóvate Perú  
Presente.

Referencia: Concurso PT 02-2016

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 02-2016.

Atentamente,



Firma y sello del Representante Legal

Nombre del Representante Legal: .....

DNI / CE del Representante Legal: .....

Teléfonos y e-mail del Representante Legal: .....



## ANEXO Nº II: FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

### 1. Nombre del proyecto

Pasantía Tecnológica (Debe incluir destino principal)

Fecha estimada de inicio:

Destino principal:

Duración en meses:

Síntesis del proyecto (máx. 15 líneas)

Explique breve y claramente las partes más relevantes del proyecto (Esta es su oportunidad de causar una buena impresión desde el inicio).

### 2. Entidad Solicitante

Razón Social:

RUC:

Dirección:

Coordinador del Proyecto:

Cargo:

DNI:

e-mail:

Tel. fijo:

Tel. Celular:

Pág. Web de la Entidad:

### 3. Datos del(os) Pasante(s)

Nombre:

Fecha Nacimiento:

Nacionalidad:

DNI:

Cargo:

Tiempo en el cargo:

Profesión/ Especialidad:

Años experiencia en el sector:

Años experiencia en la empresa o asociación de productores:

Tel. fijo:

Tel. Celular:

e-mail:

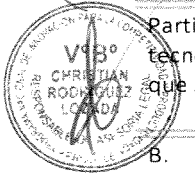
### 4. Propuesta Técnica

#### A. Justificación del proyecto

Partiendo de la situación actual de las empresas o de las asociaciones de productores, identificar qué necesidades tecnológicas han motivado la propuesta. Se debe justificar por qué es pertinente ejecutar el proyecto, de manera que se pueda visualizar en la propuesta las mejoras que alcanzarán las empresas o asociaciones de productores.

#### B. Objetivos del proyecto

Identificar los objetivos del proyecto



C. Productos Esperados

Considere si el proyecto le permitirá obtener: conocimientos sobre el uso de nuevas tecnologías, habilidades para gestionar proyectos, conocimientos sobre aspectos comerciales y de mercado, habilidades para actividades técnico productivas, red de contactos en el ámbito tecnológico, otros.

D. Impactos 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.

E. Competencia Técnica e Importancia de las Entidades Receptoras

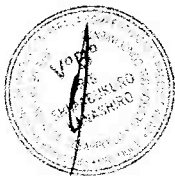
Resalte las competencias técnicas e importancia de las entidades receptoras del(os) pasante(s).

6. Presupuesto y Estructura de Costos

Indique la moneda utilizada:	Soles		US\$		Total
	Aporte Innóvate Perú		Monetario	No Monetario	
Concepto <sup>5</sup>					
Pasajes Aéreos					
Seguro de viaje (solo si es requisito)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Alojamiento					
Alimentación					
Movilidad local					
Costo de cursos y/o eventos tecnológicos especializados					
Servicio (en el extranjero) de organización de la pasantía.					
Gastos de Talleres de difusión de resultados					
Gastos Administrativos					
<b>Total</b>					



<sup>5</sup> Ver Escala de viáticos en el anexo IV



**ANEXO Nº III: RESUMEN DE HOJA DE VIDA DEL (OS) PASANTE(S)**

(máximo 2 páginas)

Apellidos: \_\_\_\_\_ Fecha de Nacimiento: \_\_\_\_\_  
Nombre: \_\_\_\_\_ Nacionalidad: \_\_\_\_\_  
Correo electrónico: \_\_\_\_\_ Documento de identidad: \_\_\_\_\_  
Tel/fax: \_\_\_\_\_ Entidad donde labora: \_\_\_\_\_  
Cargo o posición actual: \_\_\_\_\_ Tiempo en el cargo: \_\_\_\_\_  
Años de experiencia en el sector: \_\_\_\_\_

Títulos obtenidos (Área/disciplina, universidad, año):

Experiencia

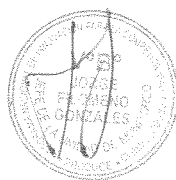
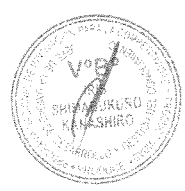
Cargos desempeñados (Posición, institución, fecha) en los últimos 5 años:



**ANEXO Nº IV: 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

Elaborado por: [Firma]



**ANEXO N° V: FORMATO PARA LA 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(los) Pasante(s)**

Nombre: \_\_\_\_\_

Fecha 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 productos esperados**

Indique si se cumplieron los productos esperados del proyecto

**C. Logro de 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?

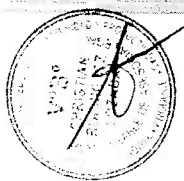


7. Recomendaciones para la entidad solicitante y para Innóvate Perú

8. Presupuesto y estructura de costos

indique la moneda utilizada: Soles US\$

Concepto	Soles		US\$		MONEDAS EXTRANJERAS				
	Aporte Innóvate Perú		Aporte Innóvate Perú		Monetario		No Monetario		
	Programado	Ejecutado	Programado	Ejecutado	Programado	Ejecutado	Programado	Ejecutado	
Pasajes Aéreos									
Alojamiento									
Alimentación									
Movilidad local									
Cursos y/o eventos tecnológicos especializados									
Servicio (en el extranjero) de organización									
Gastos de difusión									
Gastos Administrativos									
<b>Total</b>									



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

- Pasajes y Tasas: Talón de boletos aéreos y/o, de acuerdo a las normas establecidas por la SUNAT y la Tasa por Uso de Aeropuerto (TUUA) de ser el caso.
- Hospedaje y Alimentación: Factura, Boleta y/o Tickets emitida por el proveedor de acuerdo a las normas establecidas en el país a donde se realizó la 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 treinta por ciento (30%) del monto total de viáticos asignados de acuerdo a la sección D-011 de estas bases.

