



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

Innóvate Perú

# Bases del Concurso Proyectos de Pasantías Tecnológicas

Junio 2017

PT 01-2017

## CONTENIDO

A. PRESENTACIÓN.....	3
B. ENTIDADES SOLICITANTES.....	3
C. DURACIÓN Y FINANCIAMIENTO DE LOS PROYECTOS.....	4
D. GASTOS ELEGIBLES.....	5
E. PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS.....	6
F. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROYECTOS.....	7
G. REUNIÓN PREVIA Y FIRMA DEL CONTRATO DE ADJUDICACIÓN DE RNR.....	8
H. EJECUCIÓN DEL PROYECTO.....	9
I. ETAPAS Y PLAZOS DEL PROCESO.....	9
J. CONSULTAS.....	9
ANEXO Nº I: CARTA DE PRESENTACION DE LA ENTIDAD SOLICITANTE.....	12
ANEXO Nº II: FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO.....	10
ANEXO Nº III: RESUMEN DE HOJA DE VIDA DEL (OS) PASANTE(S).....	13
ANEXO Nº IV: ESCALA DE VIÁTICOS.....	14
ANEXO Nº V: PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL.....	15



## A. PRESENTACIÓN

01. 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 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. 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.
03. Estas Bases PT-01-2017, 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

04. Las Entidades Solicitantes podrán ser empresas productivas privadas o asociaciones de productores de bienes y/o servicios, con personería jurídica establecida e inscrita en los Registros Públicos de los sectores de la producción (bienes o servicios), con al menos un (1) año de funcionamiento continuo contados desde la fecha de inicio de actividades consignadas en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) de SUNAT, hasta la fecha de envío del proyecto.
05. Las Entidades Solicitantes deberán gestionar el proyecto y designar un representante en calidad de Coordinador General.
06. 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 (02) veces por año calendario, considerando el inicio del año a partir de la firma del primer contrato de adjudicación de Recursos No Reembolsables (RNR).
07. Las entidades señaladas en el numeral 004 deben cumplir con las siguientes condiciones o criterios de elegibilidad:
  - a) Empresas de los sectores de la producción (bienes y/o servicios) o asociaciones civiles de carácter productivo, legalmente constituidas en el país, **con personería jurídica** establecida e inscritas en los Registros Públicos. Para efectos de la presente convocatoria, se define a la MIPYME<sup>2</sup> como aquellas empresas cuyas ventas anuales no superan las 2300

<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.

<sup>2</sup> Definición establecida en la Ley 30056. Impulso al desarrollo productivo y crecimiento empresarial.

UIT, es decir no superan los S/ 9 085 000 (1 UIT = 3 950), condición que será verificada en la Declaración Jurada del Impuesto a la Renta 2016. La condición de monto mínimo de ventas es aplicable también a las asociaciones civiles de carácter productivo.

- b) Que cuenten con el RUC activo, con domicilio habido e información actualizada del representante legal.
- c) Acreditar que su actividad económica y de operaciones, esté directamente relacionada con el tema propuesto, lo cual será verificado con el CIU registrado en el RUC de la Entidad Solicitante.
- d) Que cumplan con las condiciones generales para acceder a recursos de Innóvate Perú:
  - i. No presentar deudas coactivas<sup>3</sup> con el Estado reportadas por la SUNAT ni deuda por contribuciones (obligaciones de seguridad social de los trabajadores) y otras obligaciones no tributarias (sólo aplicables a entidades privadas).
  - ii. Produzcan bienes y/o servicios dentro del ámbito de la convocatoria.
  - iii. El representante legal no haya sido sentenciado por delito cometido en agravio del Estado.
  - iv. No estar observada por Innóvate Perú, u otra fuente de financiamiento a la que Innóvate Perú tenga acceso por: Mal desempeño y capacidad de gestión de un proyecto culminado o en ejecución, ya sea como solicitante o asociada, o incumplir con un convenio o contrato de adjudicación de recursos que haya generado la resolución del contrato por incumplimiento.

08. 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.

## C. DURACIÓN Y FINANCIAMIENTO DE LOS PROYECTOS

09. Los proyectos de pasantías tendrán una duración máxima de seis (6) meses, contados desde la firma hasta el cierre del proyecto<sup>4</sup>.

10. 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%

<sup>3</sup> Si la Entidad Solicitante ha fraccionado su deuda ante SUNAT, y su deuda figura en estado coactivo en <http://e-consultaruc.sunat.gob.pe/cl-ti-itmrconsruc/jcrS00Alias>, deberá adjuntar la resolución de fraccionamiento en el sistema en línea de Innóvate Perú, en la sección “Carga documentos legales”.

<sup>4</sup> Fecha en la que la Unidad de Monitoreo emite la solicitud de cierre.



## D. GASTOSELEGIBLES

11. 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 <sup>5</sup>	X	X		Comprobantes válidos en el país de destino
Gasto de inscripción a cursos y eventos	X	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.
Servicios de traducción	X	X		Comprobantes válidos en el país de destino.

12. Innóvate 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 los RNR.

## E. PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS

13. 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>6</sup>.
14. 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

<sup>5</sup> Gastos asociados a los días efectivos dedicados a las actividades programadas

<sup>6</sup> Ventanilla abierta: La entidad puede presentar el proyecto en cualquier fecha, hasta agotar los recursos asignados al concurso.

entidad o copia de la parte pertinente del testimonio de la escritura pública en donde aparezca el objeto social de la entidad solicitante.

**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.

15. 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.

## F. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROYECTOS

16. 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 la brecha tecnológicas a superar,</li> <li>• Grado de novedad de las tecnologías a explorar / importar, calidad y posibilidad de éxito.</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> </ul>	40%

<p><b>Impactos esperados en la empresa o asociación de productores:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Impactos en la empresa o asociación de productores participante, en lo que se refiere al fortalecimiento de sus capacidades de gestión tecnológica,</li> <li>• Potencial para elevar su competitividad a través de la exploración de tecnologías de gestión, productos y procesos,</li> <li>• Impactos en la cadena productiva y otros aspectos afines que proponga el proyecto.</li> </ul>	30%
<p><b>Capacidad técnica y financiera para abordar objetivos y actividades de la propuesta:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pertinencia del perfil del(os) pasante(s), para alcanzar los productos planteados en el proyecto.</li> <li>• Capacidad técnica y el porcentaje de financiamiento aportado por la empresa o asociación de productores.</li> <li>• Planteamiento de los costos, de modo que reflejen capacidad para abordar los objetivos y actividades de la pasantía.</li> </ul>	30%

17. **Evaluación Externa:** Cada proyecto será evaluado por al menos un (01) Evaluador Externo, aplicando los criterios de evaluación señalados y consignando sobre cada uno de ellos una calificación de 1 a 5 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 3 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.

18. Los resultados de la Evaluación Externa y Comité Técnico de Evaluación de proyectos son No Apelables.
19. Los resultados de los proyectos aprobados y desaprobados se publicarán en la página Web: <http://sistemaenlinea.innovateperu.gob.pe> según los plazos establecidos para el presente concurso en el numeral 023 de las bases.

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

20. 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 de Adjudicación de Recursos No Reembolsables (RNR), 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 de RNR. El incumplimiento de estos acuerdos originará la suspensión del proceso de adjudicación.

## H. EJECUCIÓN DEL PROYECTO

21. 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.
22. 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>7</sup>, dentro de los 30 días calendarios 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.

## I. ETAPAS Y PLAZOS DEL PROCESO

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

Etapas	Plazos
Envío de proyectos	Por lo menos 45 días antes de la fecha de inicio de la pasantía.
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 Convenio	5 días posteriores a la reunión previa
Desembolso	Posterior a la aprobación del informe final.

## J. CONSULTAS

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

<sup>7</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.





# **Anexos del Concurso de Proyectos de Pasantías Tecnológicas**

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

Señor  
Coordinador Ejecutivo de Innóvate Perú  
Presente.

Referencia:                   Concurso PT 01-2017

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 01-2017.

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

**Advertencia:** Este formato es referencial, las Entidades Solicitantes deberán desarrollar el proyecto en el sistema en línea <http://sistemaenlinea.innovateperu.gob.pe> . No se recibirán propuestas en forma física. Las indicaciones para el llenado se encuentran en el sistema en línea.

### A.1. Datos generales del proyecto

#### A.1.1 Título

#### A.1.2 Fecha estimada de salida

#### A.1.3 Destino principal

País	Dirección

#### A.1.4 Duración del proyecto

#### A.1.5 Síntesis del proyecto

Destacar las brechas tecnológicas detectadas y la pertinencia de la pasantía.

Máximo: 2000 caracteres

### 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	
Correo electrónico	
Página web	
<b>Representante legal de la Entidad Solicitante</b>	
Nombres	Apellidos
DNI	RUC
Correo electrónico:	Teléfono:

### A.2.2 Datos del (os) Pasante(s)

<b>Coordinador General</b>				
<b>Apellidos y Nombres</b>				
<b>Fecha de nacimiento</b>		<b>Nacionalidad</b>	<b>DNI</b>	
<b>Cargo</b>				
<b>Profesión / Especialidad</b>				
<b>Años de experiencia</b>			<b>Años de experiencia en la empresa</b>	
<b>Teléfono Fijo</b>		<b>Celular</b>	<b>Correo electrónico</b>	
<p>Cómo se vincula la especialidad profesional con la pasantía tecnológica. Así mismo, precisar qué actividades realizará para implementar en la empresa lo aprendido en la pasantía.</p>				

### B.1. Propuesta Técnica

#### B.1.1. Justificación del proyecto

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Partiendo de la situación actual de las empresas o de las asociaciones de productores, identificar qué necesidades tecnológicas han motivado la propuesta.</li> <li>- Grado de novedad de las tecnologías a exportar/importar</li> <li>- Por qué es pertinente ejecutar el proyecto, de manera que se pueda visualizar en la propuesta las mejoras que alcanzarán las empresas.</li> </ul>
---

Máximo: 5000 caracteres

#### B.1.2. Objetivo General

<p>Describir el objetivo general de la Pasantía tecnológica.</p>
--

#### B.1.3. Resultados esperados

Nombre de la Entidad	Resultados Esperados
	Plantear los beneficios que cada empresa o asociación de productores, traducidos en resultados.

#### B.1.4. Impactos esperados

Nombre de la Entidad	Resultados Esperados
	<p>Considere como impactos del proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> </ul>

	nuevo producto o proceso, publicaciones, otros. - Aumento de la capacidad para desarrollar productos, mejorar proceso. - Fortalecimiento de la capacidad para diversificar oferta exportable
--	--

B.1.5. Competencia técnica e importancia de las entidades receptoras

Señale cuáles son las entidades y resalte las competencias técnicas e importancia de visitar durante la ejecución del proyecto

**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 Innovate Perú - RNR	Aporte Monetario	Aporte No Monetario	Total
Pasajes aéreos				
Movilidad local				
Alojamiento				
Gastos de inscripción a cursos y eventos				
Gastos de talleres de difusión de resultados				
Gastos administrativos				
Servicios de organización en el extranjero				
Gastos de traducción				
<b>Total</b>				





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

## ANEXO Nº V: 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 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?

### 7. Recomendaciones para la entidad solicitante y para Innóvate Perú

¿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	
	Aporte Innóvate Perú		Monetario		No Monetario		Programado	Ejecutado
	Programado	Ejecutado	Programado	Ejecutado	Programa	Ejecutado		
Pasajes aéreos								
Movilidad local								
Alojamiento y alimentación								
Gastos de inscripción a cursos y eventos								
Gastos asociados a los talleres de difusión								
Gastos administrativos								
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 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 veinte por ciento (20%) del monto total de viáticos asignados de acuerdo a las bases.