



**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO TECNOLÓGICO E INNOVACIÓN
- PROINNOVATE**

**MANUAL DE OPERACIONES DEL
PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO TECNOLÓGICO
E INNOVACIÓN - PROINNOVATE**

2021

Tabla de contenido

TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES	4
Artículo 1°.- Finalidad	4
Artículo 2°.- Naturaleza Jurídica	4
Artículo 3°.- Entidad a la que pertenece	4
Artículo 4°.- Funciones Generales	4
Artículo 5°.- Base Legal	5
TITULO II: ESTRUCTURA Y FUNCIONES DEL PROGRAMA	6
Artículo 6°.- Estructura funcional de PROINNOVATE	6
Artículo 7°.- Unidades de Dirección	6
Artículo 8°.- Consejo Directivo	6
Artículo 9°.- Procedimiento de Designación del Consejo Directivo	7
Artículo 10°.- Normas de Funcionamiento del Consejo Directivo.....	7
Artículo 11°.- Dirección Ejecutiva	7
Artículo 12°.- Funciones de la Dirección Ejecutiva	7
Artículo 13°.- Unidad de Cumplimiento	8
Artículo 14°.- Funciones de la Unidad de Cumplimiento	9
Artículo 15°.- Coordinación de Gestión Institucional	9
Artículo 16°.- Funciones de la Coordinación de Gestión Institucional	10
Artículo 17°.- Coordinación Técnica	10
Artículo 18°.- Funciones de la Coordinación Técnica	10
Artículo 19°.- Coordinación Territorial	11
Artículo 20°.- Funciones de la Coordinación Territorial	11
Artículo 21°.- Unidades de Asesoramiento	12
Artículo 22°.- Unidad de Asesoría Legal	12
Artículo 23°.- Funciones de la Unidad de Asesoría Legal	12
Artículo 24°.- Unidad de Planeamiento y Presupuesto	13
Artículo 25°.- Funciones de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto	13
Artículo 26°.- Unidades de Apoyo	14
Artículo 27°.- Unidad de Administración.....	14
Artículo 28°.- Funciones de la Unidad de Administración.....	14
Artículo 29°.- Sub Unidad de Abastecimiento	15
Artículo 30°.- Funciones de la Sub Unidad de Abastecimiento	15
Artículo 31°.- Sub Unidad de Tesorería	16
Artículo 32°.- Funciones de la Sub Unidad de Tesorería	16
Artículo 33°.- Sub Unidad de Contabilidad.....	17
Artículo 34°.- Funciones de la Sub Unidad de Contabilidad	17
Artículo 35°.- Sub Unidad de Recursos Humanos	18

Artículo 36°.-	Funciones de la Sub Unidad de Recursos Humanos.....	18
Artículo 37°.-	Unidad de Tecnologías de la Información.....	19
Artículo 38°.-	Funciones de la Unidad de Tecnologías de la Información.....	19
Artículo 39°.-	Unidad de Comunicaciones y Relaciones Institucionales	20
Artículo 40°.-	Funciones de la Unidad de Comunicaciones y Relaciones Institucionales ...	20
Artículo 41°.-	Unidades de Línea	21
Artículo 42°.-	Unidad de Desarrollo de Instrumentos.....	21
Artículo 43°.-	Funciones de la Unidad de Desarrollo de Instrumentos.....	21
Artículo 44°.-	Unidad de Evaluación y Selección	22
Artículo 45°.-	Funciones de la Unidad de Evaluación y Selección	22
Artículo 46°.-	Unidad de Monitoreo.....	23
Artículo 47°.-	Funciones de la Unidad de Monitoreo.....	24
Artículo 48°.-	Unidad de Fomento de la Gobernanza del Sistema de Innovación	25
Artículo 49°.-	Funciones de la Unidad de Fomento de la Gobernanza del Sistema de Innovación.....	26
Artículo 50°.-	Unidades Desconcentradas.....	26
Artículo 51°.-	Unidades Territoriales.....	26
Artículo 52°.-	Funciones de las Unidades Territoriales	27
TÍTULO III. BIENES, SERVICIOS Y PROCESOS.....		29
Artículo 53°.-	Bienes y Servicios del Programa.....	29
Artículo 54°.-	Mapa de Procesos	29
Artículo 55°.-	Descripción de los Procesos	30
ANEXO: Organigrama de PROINNOVATE		344

TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- Finalidad

El Programa Nacional de Desarrollo Tecnológico e Innovación – PROINNOVATE tiene la finalidad de impulsar, incrementar y consolidar la innovación, el desarrollo tecnológico, el desarrollo productivo y el emprendimiento en el país, lo cual implica de manera no limitativa la innovación en los procesos productivos, el emprendimiento innovador y el fortalecimiento de capacidades en innovación empresarial, transferencia, absorción, adaptación y difusión tecnológica hacia las empresas. Esto para contribuir al crecimiento de la competitividad y productividad de las empresas y los sectores para el crecimiento de la economía, el bienestar social, la protección del medio ambiente y el desarrollo sostenible.

Artículo 2°.- Naturaleza Jurídica

El PROINNOVATE es una organización desconcentrada del Ministerio de la Producción creada mediante el Decreto Supremo N°009- 2021-PRODUCE que tiene a su cargo la innovación en los procesos productivos, el emprendimiento innovador y el fortalecimiento de capacidades en innovación empresarial, transferencia, absorción, adaptación y difusión tecnológica hacia las empresas, para contribuir al crecimiento de la competitividad y productividad de las empresas y los sectores para el crecimiento de la economía, el bienestar social, la protección del medio ambiente y el desarrollo sostenible.

Artículo 3°.- Entidad a la que pertenece

El Programa Nacional de Desarrollo Tecnológico e Innovación – PROINNOVATE depende del Ministerio de la Producción.

Artículo 4°.- Funciones Generales

PROINNOVATE tiene a su cargo las siguientes funciones:

- a) Implementar programas, proyectos e instrumentos orientados a la innovación, desarrollo tecnológico, desarrollo productivo, emprendimiento y el fortalecimiento de las capacidades del país en la materia, en coordinación con los sectores y organismos competentes.
- b) Administrar y ejecutar instrumentos financieros y no financieros nacionales, así como aquellos de cooperación internacional o nacional destinados a promover la innovación, el desarrollo tecnológico, desarrollo productivo y el emprendimiento.
- c) Promover y fortalecer la innovación, el desarrollo tecnológico, desarrollo productivo y el emprendimiento.
- d) Participar y promover la cooperación en red entre entidades peruanas vinculadas a la innovación, desarrollo tecnológico, desarrollo productivo y emprendimiento y entre éstas y sus similares de otros países.
- e) Formular y proponer procedimientos, metodologías, instrumentos, técnicas, modelos, directivas u otros para promover la innovación, el desarrollo tecnológico, desarrollo productivo y el emprendimiento en el país, e implementarlos, en el ámbito de su competencia.
- f) Formular y proponer, en coordinación con las entidades competentes, e implementar los instrumentos financieros y no financieros orientados a la innovación, desarrollo tecnológico, desarrollo productivo, emprendimiento, y fortalecimiento de las capacidades del país en la materia, tales como los mecanismos concursables y competitivos.

- g) Realizar las transferencias financieras y otorgamiento de subvenciones para financiar proyectos, programas e instrumentos de innovación, desarrollo tecnológico, desarrollo productivo y emprendimiento a favor de entidades públicas, personas naturales y personas jurídicas privadas, domiciliadas y no domiciliadas en el país, en el marco de la normativa vigente.
- h) Realizar la evaluación y el seguimiento de los proyectos, programas e instrumentos financiados con los fondos destinados a la innovación, el desarrollo tecnológico, desarrollo productivo y el emprendimiento bajo su administración, conforme al marco normativo vigente.
- i) Coadyuvar a la protección del secreto empresarial, industrial o tecnológico, la reserva y confidencialidad de los proyectos que accedan al Programa.
- j) Brindar y promover asistencia técnica en las entidades que realizan actividades de innovación, desarrollo tecnológico, desarrollo productivo y emprendimiento, para la ejecución de programas, proyectos y otras intervenciones en el ámbito de su competencia.
- k) Administrar, en calidad de operador, los programas y/o instrumentos de otras entidades públicas, a solicitud de estos últimos y previa suscripción de convenios.
- l) Las demás funciones señaladas en el Manual de Operaciones del PROINNOVATE y las que establezca el Despacho Ministerial del Ministerio de la Producción.

Artículo 5°.- Base Legal

- a) Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo;
- b) Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado;
- c) Decreto Legislativo N°1047, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción.
- d) Decreto Supremo N° 396-2016-EF, que aprueba la operación de endeudamiento externo entre la República de Perú y el Banco Interamericano de Reconstrucción y Fomento - BIRF, para financiar parcialmente el Programa Nacional de Innovación en Pesca y Acuicultura;
- e) Decreto Supremo N° 240-2016-EF, que aprueba la operación de endeudamiento externo entre la República del Perú y el Banco Interamericano de Desarrollo - BID, para financiar parcialmente el Proyecto “Mejoramiento de los Niveles de Innovación Productiva a Nivel Nacional”;
- f) Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, y sus modificatorias; Decreto Supremo N° 345-2018-EF, que aprueba la Política Nacional de Competitividad y Productividad;
- g) Decreto Supremo N° 237-2019-EF, que aprueba el Plan Nacional de Competitividad y Productividad;
- h) Decreto Supremo N° 025-2021-PCM, que crea la Comisión Multisectorial de Ciencia, Tecnología e Innovación; y la Comisión Consultiva de Ciencia, Tecnología e Innovación
- i) Decreto Supremo N° 009-2021-PRODUCE que crea el Programa Nacional de Desarrollo Tecnológico e Innovación – PROINNOVATE, en el Ministerio de la Producción;
- j) Decreto de Urgencia N° 006-2020, que crea el Sistema Nacional de Transformación Digital, y el Decreto de Urgencia N° 007-2020 que aprueba el Marco de Confianza Digital.
- k) Resolución Ministerial N° 198-2017-PRODUCE, que crea la Unidad Ejecutora 005: “Programa Nacional de Innovación en Pesca y Acuicultura”;
- l) Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2020-PCM/SGP, Aprueban los Lineamientos N° 01-2020-SGP denominados “Funciones estandarizadas en el marco de los sistemas administrativos”.
- m) Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2020-PCM/SGP, Aprueban Lineamientos N° 02-2020-SGP que establecen orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones - ROF y el Manual de Operaciones – MOP.

TITULO II: ESTRUCTURA Y FUNCIONES DEL PROGRAMA

Artículo 6º.- Estructura funcional de PROINNOVATE

La estructura funcional de PROINNOVATE es la siguiente:

01 Unidades de Dirección

- 01.01 Consejo Directivo
- 01.02 Dirección Ejecutiva
 - 01.02.01 Unidad de Cumplimiento
- 01.03 Coordinación de Gestión Institucional
- 01.04 Coordinación Técnica
- 01.05 Coordinación Territorial

02 Unidades de Administración Interna

Unidades de Asesoramiento

- 02.01.01 Unidad de Asesoría Legal
- 02.01.02 Unidad de Planeamiento y Presupuesto

Unidades de Apoyo

- 02.01.03 Unidad de Administración
- 02.01.04 Unidad de Tecnologías de la Información
- 02.01.05 Unidad de Comunicaciones y Relaciones Institucionales

03 Unidades de Línea

- 03.01.01 Unidad de Desarrollo de Instrumentos
- 03.01.02 Unidad de Evaluación y Selección
- 03.01.03 Unidad de Monitoreo
- 03.01.04. Unidad de Fomento de la Gobernanza del Sistema de Innovación

04 Unidades Desconcentradas

- 04.01.01 Unidades Territoriales

Artículo 7º.- Unidades de Dirección

Constituyen Unidades de Dirección de PROINNOVATE las siguientes:

- Consejo Directivo
- Dirección Ejecutiva
 - Unidad de Cumplimiento
- Coordinación de Gestión Institucional
- Coordinación Técnica
- Coordinación Territorial

Artículo 8º.- Consejo Directivo

El Consejo Directivo es la unidad de dirección y máxima instancia del PROINNOVATE, cuya función es supervisar la implementación de los lineamientos aprobados por el ente rector del SINACYT y el Ministerio de la Producción, así como el funcionamiento y la utilización de los recursos asignados al PROINNOVATE.

El Consejo Directivo está conformado por siete miembros (7) de acuerdo al siguiente detalle:

- a) Un/a representante del Ministro de la Producción, quien lo preside
- b) El/La Director/a Ejecutivo/a del PROINNOVATE
- c) El/La Director/a Ejecutivo/a del PROCENCIA
- d) Un/a representante del Ministerio de Economía y Finanzas
- e) Dos representantes del Sector Privado
- f) Un/a representante de la Academia

El Consejo Directivo cuenta con una Secretaría Técnica a cargo del PROINNOVATE.

Artículo 9°.- Procedimiento de designación del Consejo Directivo

La designación de los miembros del Consejo Directivo se hará mediante Resolución Ministerial del sector correspondiente. En el caso de actores del sector privado y del sector académico, su designación se formaliza mediante resolución ministerial del Ministerio de la Producción.

Artículo 10°.- Normas de Funcionamiento del Consejo Directivo

La periodicidad de reuniones del Consejo Directivo se establecerá en la primera reunión de cada año. Adicionalmente, el Consejo Directivo de PROINNOVATE se podrá reunir cuando sea convocado por su presidente o a petición conjunta de un número un mínimo de tres directores. El Consejo Directivo se rige por un Reglamento Interno, el cual es propuesto por la Dirección Ejecutiva del PROINNOVATE y se aprobará en su primera sesión. El presidente y los miembros del Consejo Directivo ejercerán sus funciones ad honorem.

El/la Director/a Ejecutivo/a de PROINNOVATE participará en las reuniones del Consejo Directivo con voz, pero sin opción a voto.

Artículo 11°.- Dirección Ejecutiva

La Dirección Ejecutiva es la unidad de dirección del PROINNOVATE, responsable de su dirección y conducción. Está a cargo de un/a Director/a Ejecutivo/a, que es el servidor público de mayor jerarquía en PROINNOVATE, el mismo que será designado mediante resolución ministerial del Ministerio de la Producción, por un periodo de tres (03) años, renovables por una sola vez de manera continua, por el mismo período. Debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Tener un mínimo de quince (15) años de experiencia profesional, de los cuales al menos dos (02) años sean en puestos gerenciales, jefaturales o de dirección.
- b) Tener un mínimo de cinco (05) años de trayectoria vinculada a la innovación.
- c) Tener un mínimo de tres (03) años de experiencia en el sector público.
- d) Tener como mínimo el grado académico de maestro, homologado y reconocido por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).

Artículo 12°.- Funciones de la Dirección Ejecutiva

Son funciones de la Dirección Ejecutiva las siguientes:

- a) Dirigir y supervisar la gestión del PROINNOVATE, en concordancia con los lineamientos del Ministerio de la Producción.

- b) Proponer al Despacho Ministerial y aprobar planes, estrategias de intervención, entre otros instrumentos de gestión del PROINNOVATE, según corresponda, con sujeción a la normatividad vigente.
- c) Aprobar, modificar y dejar sin efecto actividades, lineamientos, directivas y procedimientos de gestión interna del PROINNOVATE, en concordancia con la normatividad vigente y los lineamientos dispuestos por el Ministerio de la Producción.
- d) Supervisar y evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas del PROINNOVATE, en concordancia con la normatividad vigente y los lineamientos dispuestos por el Ministerio de la Producción.
- e) Suscribir, modificar y resolver convenios, contratos y otros documentos similares con organismos y entidades públicas o privadas para la gestión y el cumplimiento de las metas y los objetivos del PROINNOVATE, en el ámbito de su competencia, con sujeción a la normatividad vigente.
- f) Ejercer la representación legal del PROINNOVATE, en concordancia con la normatividad vigente y los lineamientos dispuestos por el Ministerio de la Producción.
- g) Designar a los responsables de la Coordinación de Gestión Institucional, Coordinación Técnica, Coordinación Territorial y de las Unidades Funcionales del PROINNOVATE.
- h) Encargar las funciones que considere pertinentes, para el mejor funcionamiento del PROINNOVATE, sin perjuicio de la responsabilidad que le corresponde.
- i) Evaluar y disponer la aplicación de medidas correctivas que por su naturaleza le competen, y que resulten de las actividades de monitoreo y control, así como las emitidas por los órganos del Sistema Nacional de Control.
- j) Autorizar la creación, desactivación o reestructuración de las Unidades Territoriales.
- k) Presentar ante el Ministerio de Economía y Finanzas los estados financieros y presupuestarios, dentro de los plazos y disposiciones emitidas al respecto.
- l) Delegar las facultades y atribuciones no privativas al cargo, cuando sea necesario, de conformidad con lo regulado por la normatividad vigente.
- m) Conducir, disponer y coordinar la implementación del Sistema de Gestión de Riesgos de Desastres del PROINNOVATE en el marco de sus competencias, de lo dispuesto por el Ministerio de la Producción y de la normativa vigente.
- n) Dirigir las acciones y dictar los lineamientos para la promoción de la ética pública y las políticas anticorrupción, así como para la tramitación de las denuncias realizadas sobre actos de corrupción, con sujeción a la normatividad vigente.
- o) Emitir Resoluciones de Dirección Ejecutiva en el marco de su competencia y la normatividad vigente.
- p) Ejercer las funciones de Secretaría Técnica del Consejo Directivo de PROINNOVATE.
- q) Ejercer las funciones de Secretaría Técnica de los Consejos Directivos de los Proyectos de Inversión y Fondos cuya responsabilidad de gestión y operación recaigan en PROINNOVATE.
- r) Otras que le correspondan conforme a la normatividad vigente y demás funciones que en el marco de sus competencias le sean asignadas por el Despacho Ministerial.

Artículo 13°.- Unidad de Cumplimiento

Es la unidad responsable de proponer a el/la Director/a Ejecutivo/a, el establecimiento de las prioridades del Programa, orientadas a asegurar el legado de la gestión del gobierno en materia de desarrollo tecnológico, desarrollo productivo, innovación y emprendimiento. Identifica los resultados prioritarios en innovación, establece teorías de cambio, selecciona las intervenciones basadas en evidencia y conduce rutinas de seguimiento con la alta dirección de gobierno para el logro de los resultados de innovación en el país. La Unidad de Cumplimiento depende de el/la Director/a Ejecutivo/a.

Artículo 14°.- Funciones de la Unidad de Cumplimiento

Son funciones de la Unidad de Cumplimiento las siguientes:

- a) Proponer a el/la Director/a Ejecutivo/a la formulación de la aspiración, la identificación de resultados prioritarios en innovación y la transmisión de las prioridades orientadas a asegurar el legado de la gestión del gobierno en materia de innovación, desarrollo tecnológico, desarrollo productivo y emprendimiento en el país.
- b) Asegurar que se transmita la estrategia de PROINNOVATE tanto a las distintas unidades de organización del mismo como a los Beneficiarios en coordinación con la Unidad de Comunicaciones y Relaciones Institucionales y la Coordinación Territorial.
- c) Analizar avances y brechas por sector, integrar y articular prioridades sectoriales y subnacionales para fomentar la innovación, desarrollo tecnológico, desarrollo productivo y emprendimiento en el país, en el marco de los acuerdos que se realicen con los sectores y autoridades correspondientes.
- d) Proponer intervenciones basadas en evidencia, a partir de las respectivas teorías de cambio para impulsar la innovación, desarrollo tecnológico, desarrollo productivo y emprendimiento en el país en sectores priorizados por PROINNOVATE, en el marco de los acuerdos que se realicen con los sectores correspondientes.
- e) Coordinar con las Unidades Territoriales para la identificación de voceros influyentes en el país y formular estrategias de relacionamiento con ellos para el logro de las aspiraciones de PROINNOVATE.
- f) Evaluar periódicamente la capacidad de entrega de resultados de innovación en el país y recomendar acciones para mejorar dicha capacidad.
- g) Desarrollar rutinas de seguimiento a los hitos de las prioridades de innovación en el país con la Dirección del Programa y emitir reportes periódicos del estado de cumplimiento de los planes para alcanzar dichas prioridades.
- h) Mapear las cadenas de cumplimiento para los servicios clave, lo cual incluye la identificación de los actores públicos y privados y sus roles, los riesgos de implementación y sus respectivas medidas de mitigación, así como las alertas tempranas para la implementación de las prioridades de innovación, desarrollo tecnológico, desarrollo productivo y emprendimiento en el país.
- i) Identificar oportunamente y formular propuestas para resolver problemas de manera preventiva basada en una gestión de riesgos en la entrega de las prioridades de innovación, desarrollo tecnológico, desarrollo productivo y emprendimiento en el país.
- j) Generar capacidades y cultura de cumplimiento en las entidades donde se requiera para fomentar la innovación, desarrollo tecnológico, desarrollo productivo y emprendimiento en el país.
- k) Asegurar la difusión adecuada tanto interna como externamente de las prioridades de innovación, desarrollo tecnológico, desarrollo productivo y emprendimiento en el país.
- l) Otras funciones que le delegue el/la Director/a Ejecutivo/a.

Artículo 15°.- Coordinación de Gestión Institucional

La Coordinación de Gestión Institucional es la unidad de dirección encargada de coordinar la planificación y administración de los recursos financieros, humanos y materiales de PROINNOVATE, dirigiendo y supervisando el accionar de las Unidades de Asesoramiento y Unidades de Apoyo, de acuerdo a las normas vigentes. Está a cargo de un/a Coordinador/a que depende jerárquica y funcionalmente de la Dirección Ejecutiva. Mantiene relaciones funcionales y de coordinación con todas unidades de organización del Programa y del Ministerio de la Producción.

Artículo 16°.- Funciones de la Coordinación de Gestión Institucional

Son funciones de la Coordinación de Gestión Institucional las siguientes:

- a) Coordinar y supervisar las actividades y acciones en el ámbito institucional los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos vinculados a la gestión de Presupuesto, Planeamiento Estratégico, Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento, Recursos Humanos, Modernización de la Gestión Pública, Archivo, Tecnologías de la Información, en concordancia con las disposiciones de los entes rectores sobre la materia.
- b) Proponer directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería y endeudamiento público; así como en presupuesto, planeamiento estratégico, modernización de la gestión pública, archivo y tecnologías de la información.
- c) Coordinar la adecuada administración de los recursos financieros en concordancia con el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional, así como informar oportuna y periódicamente a la Alta Dirección y a las entidades competentes sobre la situación financiera de la entidad.
- d) Coordinar la administración y actualización en el ámbito de su competencia del Registro de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República, de conformidad con la normatividad vigente.
- e) Emitir actos de administración que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente.
- f) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- g) Expedir resoluciones en las materias de su competencia.
- h) Las demás funciones que le asigne la Dirección Ejecutiva en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 17°.- Coordinación Técnica

La Coordinación Técnica es la unidad de dirección encargada de coordinar la planificación y conducción de las actividades técnicas y operativas del Programa que permitan el logro de sus objetivos, así como proponer la regulación de sus intervenciones. Está a cargo de un(a) Coordinador(a) que depende jerárquica y funcionalmente de la Dirección Ejecutiva y mantiene relaciones funcionales y de coordinación con todas las unidades de organización del Programa y de Ministerio de la Producción.

Artículo 18°.- Funciones de la Coordinación Técnica

Son funciones de la Coordinación Técnica las siguientes:

- a) Planificar, organizar, dirigir, controlar y supervisar las actividades y acciones en el ámbito de los procesos técnicos de Desarrollo de Instrumentos, Evaluación y Selección de Proyectos, Monitoreo de Proyectos y Fomento de la Gobernanza del Sistema de Innovación.
- b) Velar por la ejecución oportuna y eficiente de los recursos asignados en el ejercicio fiscal; así mismo, es responsable de la formulación y del logro de los objetivos y las metas establecidas en el Plan Operativo Institucional, en el ámbito de su competencia.

- c) Proponer a la Dirección Ejecutiva la implementación de estrategias de intervención en el ámbito del Programa, en coordinación con todas las unidades de organización de PROINNOVATE.
- d) Supervisar el diseño del sistema de monitoreo y evaluación técnica del Programa y supervisar su implementación.
- e) Proponer el mecanismo de sistematización de las experiencias del Programa en coordinación con las unidades de organización correspondientes.
- f) Supervisar la implementación de las actividades en el ámbito del Programa en el marco de las normas e instrumentos de gestión, dando conformidad a los avances reportados por las unidades a su cargo.
- g) Coordinar y validar los requerimientos y necesidades para la implementación y funcionamiento de los procesos a su cargo.
- h) Otras funciones que le asigne el(la) Director(a) Ejecutivo(a) en el ámbito de sus competencias y las que le correspondan en el marco de las disposiciones legales vigentes.

Artículo 19°.- Coordinación Territorial

La Coordinación Territorial es la unidad de dirección responsable de la articulación y coordinación con los agentes regionales y nacionales con el fin de promover la cultura de innovación y emprendimiento, los concursos de PROINNOVATE y mantener a los beneficiarios en la ruta de la innovación; así como de introducir a nuevos beneficiarios potenciales a los instrumentos de PROINNOVATE.

La Coordinación Territorial está compuesta por Unidades Territoriales, está a cargo de un(a) Coordinador(a) que depende jerárquica y funcionalmente de la Dirección Ejecutiva y mantiene relaciones funcionales y de coordinación con todas las unidades de organización del Programa.

Artículo 20°.- Funciones de la Coordinación Territorial

Son funciones de la Coordinación Territorial las siguientes:

- a) Planificar, organizar, dirigir y supervisar la labor de las unidades territoriales con el fin de promover la cultura de innovación y emprendimiento, los concursos de PROINNOVATE y mantener a los beneficiarios en la ruta de la innovación; así como de introducir a nuevos beneficiarios potenciales a los instrumentos de PROINNOVATE.
- b) Representar al Programa ante autoridades públicas e instituciones privadas, previa autorización de la Dirección Ejecutiva y en coordinación con la Coordinación Técnica del Programa.
- c) Promover espacios de coordinación, intercambio de experiencias y apoyo complementario, con el objeto de mejorar la implementación de proyectos de innovación.
- d) Supervisar el análisis y evaluación tanto en calidad y cantidad, de la generación, adaptación y divulgación de información y conocimiento innovador promovido por el Programa, según cadenas de valor, en el territorio de su competencia.
- e) Supervisar la sistematización, edición y divulgación del conocimiento innovador en los territorios de su competencia.
- f) Supervisar el seguimiento y evaluación del proceso de maduración de las redes locales y regionales que se gesten en el marco de los subproyectos de innovación que se desarrollen en el ámbito territorial de su competencia.

- g) Asegurar el apoyo a los estudios de línea de base y evaluaciones de impacto que se organicen en el Programa, en el ámbito de su competencia.
- h) Asegurar el apoyo en el acopio y canalización de información relevante para el sistema de monitoreo y evaluación del Sistema de Innovación que permita dar seguimiento a indicadores de resultado y desempeño, y que retroalimente en la toma de decisiones de política, públicas y privadas.
- i) Asegurar el apoyo en el acopio y canalización de información relevante para el sistema público-privado de gestión de la generación y difusión del conocimiento y aprendizajes en innovación, que mejore el acceso de los diferentes actores del sistema de innovación a dicho conocimiento.
- j) Otras funciones que le sean asignadas por el/la Director/a Ejecutivo/a de PROINNOVATE.

Artículo 21°.- Unidades de Asesoramiento

Constituyen unidades de asesoramiento del PROINNOVATE, los siguientes:

- Unidad de Asesoría Legal
- Unidad de Planeamiento y Presupuesto

Artículo 22°.- Unidad de Asesoría Legal

La Unidad de Asesoría Legal es la unidad de asesoramiento responsable de emitir opinión y asesorar en asuntos de carácter jurídico-legal a la Dirección Ejecutiva de PROINNOVATE; tiene como finalidad lograr un alto grado de nivel de eficiencia en el asesoramiento jurídico, absolver las consultas legales que le sean formuladas por las diferentes unidades del Programa, así como la recopilación sistemática del ordenamiento legal de PROINNOVATE. Asimismo, como parte del proceso de Evaluación y Selección de Proyectos, se encarga de determinar la admisibilidad legal de los proyectos que se presentan a los concursos financiados por PROINNOVATE. La Unidad de Asesoría Legal depende de la Coordinación de Gestión Institucional de PROINNOVATE.

Artículo 23°.- Funciones de la Unidad de Asesoría Legal

Son funciones de la Unidad de Asesoría Legal las siguientes:

- a) Asesorar en materia jurídica y legal a la Dirección Ejecutiva de PROINNOVATE y a las coordinaciones y unidades del Programa sobre aspectos legales relacionados con las competencias de PROINNOVATE.
- b) Determinar la admisibilidad legal de los proyectos que se presentan a los concursos financiados por PROINNOVATE.
- c) Definir la admisibilidad legal de las entidades titulares de los proyectos que hayan resultado ganadores en los procesos de evaluación y selección de propuestas.
- d) Apoyar a la Dirección Ejecutiva en las sesiones de los Consejos Directivos y elaborar las actas de las sesiones de los Consejos Directivos
- e) Compilar, concordar y sistematizar los dispositivos legales vigentes que tengan incidencia sobre las actividades desarrolladas por PROINNOVATE.
- f) Elaborar y/o revisar los proyectos de resoluciones de Dirección Ejecutiva que soliciten las diferentes unidades orgánicas.

- g) Formular, coordinar y elaborar, con las unidades de organización pertinentes, los proyectos de convenios y contratos que PROINNOVATE requiera suscribir con personas naturales o jurídicas.
- h) Coordinar con la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio de la Producción y la Procuraduría Pública del sector, según corresponda el ejercicio de los derechos de PROINNOVATE que requieran la representación legal que excedan a las competencias del mismo.
- i) Otras funciones que le sean asignadas por la Coordinación de Gestión Institucional.

Artículo 24°.- Unidad de Planeamiento y Presupuesto

La Unidad de Planeamiento y Presupuesto es la unidad de asesoramiento responsable de la planificación de las actividades desarrolladas por PROINNOVATE, así como de la programación, formulación, ejecución y evaluación del presupuesto institucional asignado. Asimismo, se encarga de velar por el cumplimiento de las asignaciones financieras a nivel de subcomponente y por fuente de financiamiento, tanto a nivel de proyecto de inversión, como de los Fondos a cargo de PROINNOVATE. La Unidad de Planeamiento y Presupuesto depende de la Coordinación de Gestión Institucional de PROINNOVATE.

Artículo 25°.- Funciones de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto

Son funciones de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto las siguientes:

- a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito del PROINNOVATE, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Modernización.
- b) Proponer y aprobar directivas y normas de aplicación en el ámbito del PROINNOVATE relacionadas con los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Modernización.
- c) Dirigir el proceso de modernización de la gestión institucional de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.
- d) Emitir opinión técnica respecto a los documentos de gestión de la entidad, así como de sus organismos públicos adscritos
- e) Promover, asesorar y participar en la formulación de la gestión de procesos, simplificación administrativa y demás materias comprendidas en el sistema administrativo de modernización de la gestión pública.
- f) Conducir la elaboración y/o modificación del presupuesto anual del Programa de acuerdo a los lineamientos del Sistema Nacional de Presupuesto y considerando las especificaciones generadas por los contratos de préstamo que proveen recursos a los Proyectos o Fondos operados por el Programa y gestionar la aprobación.
- g) Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestal del Programa, elaborando proyecciones de gastos y de avance de metas financieras.
- h) Realizar la conciliación semestral y anual del marco legal del presupuesto de la entidad
- i) Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestal del Programa.
- j) Realizar la conciliación semestral y anual del marco legal del presupuesto de la entidad.
- k) Coordinar, formular, supervisar y evaluar la Programación Multianual de Inversiones, con las Unidades que conforman PROINNOVATE; en coordinación con la Oficina General de Programación Multianual de Inversiones de la OGPMI – PRODUCE, de conformidad con las normas y procedimientos vigentes.

- l) Conducir, formular y efectuar seguimiento al Plan Operativo Anual de las operaciones con endeudamiento externo a cargo de PROINNOVATE, los mismos que son requisitos de operatividad de los Contratos de Préstamo.
- m) Evaluar el desempeño operativo del Programa.
- n) Coordinar con la Unidad de Administración el Seguimiento de la Operación Externa de los Contratos de Préstamo a cargo de PROINNOVATE, elaborando los respectivos Informes de Progreso (semestral) para su remisión al Ente Cooperante.
- o) Preparar la información para la revisión de cartera con el Ministerio de Economía y Finanzas.
- p) Consolidar y elaborar la Memoria Anual de PROINNOVATE en coordinación con la Unidad de Comunicaciones.
- q) Proponer directivas y normas de aplicación en el ámbito de su competencia relacionadas con los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Modernización.
- r) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- s) Las demás funciones que le asigne el/la Coordinador/a de Gestión Institucional en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 26°.- Unidades de Apoyo

Constituyen Unidades de Apoyo del PROINNOVATE, los siguientes:

- Unidad de Administración
- Unidad de Tecnologías de la Información
- Unidad de Comunicaciones y Relaciones Institucionales

Artículo 27°.- Unidad de Administración

La Unidad de Administración es responsable de la Gestión Administrativa y Financiera de PROINNOVATE. La Unidad de Administración incorpora las Sub Unidades de Abastecimiento, Tesorería, Contabilidad y Recursos Humanos y depende jerárquicamente de la Coordinación de Gestión Institucional de PROINNOVATE.

Artículo 28°.- Funciones de la Unidad de Administración

Son funciones de la Unidad de Administración las siguientes:

- a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito de su competencia, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos vinculados a la gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad y tesorería.
- b) Proponer y aprobar directivas y normas de aplicación en el ámbito de su competencia relacionadas con los Sistemas Administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería.
- c) Supervisar la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP del Programa.
- d) Proponer, gestionar y supervisar los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes del PROINNOVATE.
- e) Supervisar el control patrimonial y custodia de los activos y de los bienes en almacén.
- f) Supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles del Programa, así como del control y la actualización del margesí de los mismos.

- g) Proponer, gestionar, emitir y ejecutar los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes del PROINNOVATE.
- h) Supervisar el control patrimonial y custodia de los activos y de los bienes en almacén
- i) Administrar los recursos financieros, así como informar oportuna y periódicamente a las Unidades de Dirección y a las entidades competentes sobre la situación financiera del PROINNOVATE.
- j) Dirigir y supervisar la formulación de los estados financieros y presupuestarios del PROINNOVATE.
- k) Participar en coordinación con la Unidad de Planeamiento y Presupuesto en las fases de programación y formulación del presupuesto del Programa, así como conducir su fase de ejecución.
- l) Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras del PROINNOVATE, en cumplimiento de las normas del Sistema Administrativo de Control.
- m) Efectuar, en coordinación con la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, el Seguimiento de la Operación Externa de los Contratos de Préstamo a cargo de PROINNOVATE, elaborando los respectivos Informes de Progreso (semestral) para su remisión al Ente Cooperante.
- n) Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República y la Declaración Jurada de Intereses de la PCM, de conformidad con la normatividad vigente.
- o) Emitir actos de administración que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente.
- p) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- q) Expedir resoluciones en las materias de su competencia.
- r) Las demás funciones que le asigne el/la Coordinador/a de Gestión Institucional en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 29°.- Sub Unidad de Abastecimiento

La Sub Unidad de Abastecimiento es la encargada de conducir y administrar el conjunto de principios, procesos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos para la provisión de los bienes, servicios y obras, orientadas al logro de los resultados, con el fin de lograr un eficiente y eficaz empleo de los recursos. La Sub Unidad de Abastecimiento depende de la Unidad de Administración de PROINNOVATE.

Artículo 30°.- Funciones de la Sub Unidad de Abastecimiento

Son funciones de la Sub Unidad de Abastecimiento las siguientes:

- a) Gestionar la ejecución de los procesos vinculados a la cadena de abastecimiento público, en el marco de lo dispuesto en la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento; y, de acuerdo a las normas y estándares aplicables de las Agencias Multilaterales, de corresponder
- b) Proponer y aplicar normas, lineamientos, directivas y buenas prácticas de gestión interna sobre la operatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento en PROINNOVATE.
- c) Coordinar, consolidar y elaborar la programación multianual de los bienes, servicios y obras requeridos por las unidades del Programa, a través de la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades.

- d) Coordinar, programar, ejecutar e informar transparentemente los procesos de obtención de bienes, servicios y obras requeridos por el PROINNOVATE.
- e) Gestionar los bienes de la entidad, a través del registro, almacenamiento, distribución, disposición y supervisión de los mismos.
- f) Coordinar y ejecutar acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes muebles e inmuebles del Programa.
- g) Otras funciones que le sean asignadas por el/la Jefe/a de la Unidad de Administración.

Artículo 31°.- Sub Unidad de Tesorería

La Sub Unidad de Tesorería es la encargada de conducir y administrar principios, procesos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos mediante los cuales se ejecuta la gestión del flujo financiero, que incluye la estructuración del financiamiento del presupuesto, la gestión de activos financieros y no financieros y los riesgos fiscales del Sector Público. La Sub Unidad de Tesorería depende de la Unidad de Administración de PROINNOVATE.

Artículo 32°.- Funciones de la Sub Unidad de Tesorería

Son funciones de la Sub Unidad de Tesorería las siguientes:

- a) Gestionar los procesos vinculados a la gestión del flujo financiero en la entidad, conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Tesorería.
- b) Proponer, implementar y ejecutar procedimientos, lineamientos y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Tesorería y a los Reglamentos Operativos de los Proyectos o Fondos gestionados por PROINNOVATE.
- c) Gestionar la ejecución financiera del gasto en su fase de giro y pago, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera.
- d) Gestionar el proceso de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados por el Programa, por las diferentes fuentes de financiamiento, efectuando su oportuno y adecuado registro en el SIAF-SP.
- e) Velar por la custodia y traslado del dinero en efectivo, así como para la custodia de cheques y documentos valorados en poder del PROINNOVATE.
- f) Actualizar y ejecutar el registro, control y verificación de la autenticidad de las fianzas, garantías y pólizas de seguros en custodia del PROINNOVATE, de acuerdo a la normatividad vigente; así como su registro en el Módulo Web Módulo de Instrumentos Financieros - MIF.
- g) Gestionar la declaración, presentación y pago de tributos y otras obligaciones que correspondan al PROINNOVATE con cargo a fondos públicos, dentro de los plazos definidos y en el marco de la normatividad vigente.
- h) Gestionar la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias del PROINNOVATE, en el Banco de la Nación y en cualquier entidad del Sistema Financiero por toda fuente de financiamiento.
- i) Elaborar mensualmente los libros bancos y las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento.
- j) Efectuar la conciliación mensual de las cuentas de enlace con el Pliego 038 Ministerio de la Producción.
- k) Efectuar la conciliación mensual de los saldos disponibles de la asignación Financiera otorgada por Tesoro Público, a través del Módulo de la CUT.
- l) Supervisar la administración y ejecución del fondo de Caja Chica de la entidad.
- m) Implementar la gestión de riesgos fiscales en la entidad.

- n) Hacer efectivo los desembolsos hacia los beneficiarios de PROINNOVATE, después de la verificación y aprobación del cumplimiento de requisitos de la Unidad Técnica.
- o) Gestionar la designación y modificación de los responsables titulares y suplentes para el manejo de las cuentas bancarias de PROINNOVATE; así como su acreditación ante el Ministerio de Economía y Finanzas –MEF y su respectivo registro de firmas ante el Banco de la Nación.
- p) Elaborar y registrar las operaciones de monetización a fin de mantener la disponibilidad de los recursos y la operatividad de PROINNOVATE.
- q) Otras funciones que le sean asignadas por el/la Jefe/a de la Unidad de Administración o por mandato imperativo de las normas que regulan los sistemas administrativos.

Artículo 33°.- Sub Unidad de Contabilidad

La Sub Unidad de Contabilidad es la encargada de conducir y gestionar la elaboración de los estados financieros de la entidad, así como su integración y consolidación en la Cuenta General de la República. La Sub Unidad de Contabilidad depende de la Unidad de Administración de PROINNOVATE.

Artículo 34°.- Funciones de la Sub Unidad de Contabilidad

Son funciones de la Sub Unidad de Contabilidad las siguientes:

- a) Gestionar los procesos vinculados a la gestión contable de hechos económicos, financieros y patrimoniales conforme a las disposiciones normativas del Sistema Nacional de Contabilidad.
- b) Proponer y aplicar normas, lineamientos, procedimientos contables y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad.
- c) Formular y proponer el manual de procedimientos contables de PROINNOVATE.
- d) Elaborar reportes de ejecución de gastos (elaborar la justificación y Solicitud de Transacciones Financieras) de PROINNOVATE por categorías de inversión.
- e) Registrar los gastos efectuados en PROINNOVATE con la finalidad que sean presentados al BID, a través del Módulo de Proyectos.
- f) Efectuar las acciones conducentes al reconocimiento, medición, registro y procesamiento de los hechos económicos del PROINNOVATE, elaborando los estados financieros y presupuestarios, e información complementaria con sujeción al sistema contable.
- g) Elaborar los libros contables de acuerdo a la normativa vigente y a la que pudiera derivarse de los Reglamentos Operativos de los Proyectos o Fondos gestionados por PROINNOVATE.
- h) Generar los estados financieros de PROINNOVATE y efectuar las conciliaciones contables con las dependencias y entes correspondientes.
- i) Elaborar los estados financieros de PROINNOVATE y sus respectivas notas en el marco de los requerimientos de las Agencias multilaterales.
- j) Elaborar la Planificación Financiera, Pronóstico de Desembolso y Plan Financiero del Programa en concordancia En coordinación con la Unidad de Planeamiento y Presupuesto.
- k) Gestionar el registro contable del Programa, así como su actualización, en el Sistema Integrado de Administración Financiera.

- l) Revisar la consistencia de las obligaciones contraídas por PROINNOVATE, previo a su registro de la fase del devengado en el Sistema Integrado de Administración Financiera.
- m) Integrar y consolidar la información contable del PROINNOVATE, para su presentación periódica.
- n) Realizar la conciliación de desembolso por endeudamiento externo ante el MEF.
- o) Elaborar las Notas de Recepción de desembolso para su remisión al Ministerio de Economía y Finanzas.
- p) Supervisar el cumplimiento de la rendición de cuentas por parte del Titular de la entidad, para la presentación de información y análisis de los resultados presupuestarios, financieros, económicos, patrimoniales, así como el cumplimiento de metas e indicadores de gestión financiera del ejercicio fiscal ante la Dirección General de Contabilidad Pública.
- q) Asegurar el cumplimiento de los procedimientos contables y de auditoría de conformidad con la normativa vigente y a la que pudiera derivarse de los Reglamentos Operativos de los Proyectos o Fondos gestionados por PROINNOVATE.
- r) Proveer de información pertinente para la toma de decisiones de la Dirección Ejecutiva.
- s) Otras funciones que le sean asignadas por el/la Jefe/a de la Unidad de Administración, o por mandato imperativo de las normas que regulan los sistemas administrativos.

Artículo 35°.- Sub Unidad de Recursos Humanos

La Sub Unidad de Recursos Humanos es la encargada de dirigir y gestionar el conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizadas para la gestión de los recursos humanos de PROINNOVATE. La Sub Unidad de Recursos Humanos depende de la Unidad de Administración de PROINNOVATE.

Artículo 36°.- Funciones de la Sub Unidad de Recursos Humanos

Son funciones de la Sub Unidad de Recursos Humanos las siguientes:

- a) Proponer y aplicar políticas, estrategias, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión de recursos humanos, así como el diseño y seguimiento del Plan de Recursos Humanos, alineado a los objetivos de PROINNOVATE y en el marco de lo dispuesto en la normativa del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- b) Organizar la gestión de los recursos humanos en el Programa, mediante la planificación de las necesidades de personal, en congruencia con los objetivos de PROINNOVATE.
- c) Proponer el diseño y administración de los puestos de trabajo de la entidad, a través de la formulación y administración de los perfiles de puesto y el Cuadro para asignación de personal Provisional o el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), según corresponda.
- d) Implementar y monitorear la gestión del rendimiento en la entidad, evidenciando las necesidades del personal, mejoras en el desempeño de los puestos y el aporte de aquellos a los objetivos y metas de PROINNOVATE.
- e) Administrar las compensaciones del personal de PROINNOVATE.

- f) Gestionar el proceso de administración de personas, que involucra la administración de legajos, control de asistencias, desplazamientos, procedimientos disciplinarios y desvinculación del personal de PROINNOVATE.
- g) Gestionar el proceso de incorporación del personal del PROINNOVATE, que involucra la selección, vinculación, inducción y el período de prueba.
- h) Gestionar la progresión en la carrera y el desarrollo de las capacidades destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos.
- i) Desarrollar acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura y clima organizacional, comunicación interna; así como en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- j) Realizar el diagnóstico de necesidades de capacitación, elaborar y ejecutar el Plan de Capacitaciones de acuerdo al cronograma, presupuesto de PROINNOVATE y necesidades de capacitación identificadas.
- k) Otras funciones que le sean asignadas por el/la Jefe/a de la Unidad de Administración o por mandato imperativo de las normas que regulan los sistemas administrativos.

Artículo 37°.- Unidad de Tecnologías de la Información

La Unidad de Tecnologías de la Información es la unidad de apoyo responsable de planificar, implementar y gestionar los sistemas de información, la infraestructura tecnológica y seguridad de la información de PROINNOVATE. La Unidad de Tecnologías de la Información depende de la Coordinación de Gestión Institucional de PROINNOVATE.

Artículo 38°.- Funciones de la Unidad de Tecnologías de la Información

Son funciones de la Unidad de Tecnologías de la Información siguientes:

- a) Formular, proponer y evaluar las políticas y planes de gestión en materia de tecnologías de la información de PROINNOVATE.
- b) Implementar las políticas de gobierno en materia de tecnologías de la información, seguridad de la información, transformación digital y gobierno electrónico.
- c) Gestionar los sistemas informáticos que soportan los procesos misionales, de asesoramiento y de apoyo de PROINNOVATE, adaptándose al dinamismo, crecimiento y necesidades del Programa y sus beneficiarios.
- d) Brindar mantenimiento a la infraestructura tecnológica, garantizando su funcionamiento para uso interno y de sus beneficiarios.
- e) Gestionar la infraestructura de tecnología de Información de PROINNOVATE garantizando su operatividad y funcionamiento continuo para los usuarios.
- f) Implementar y/o brindar mantenimiento al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de PROINNOVATE.
- g) Coordinar las metas u objetivos del Oficial de Seguridad de la Información o quien haga sus veces.
- h) Gestionar proyectos de análisis, desarrollo e implementación de software para la operación de PROINNOVATE.
- i) Promover y dirigir la innovación tecnológica de la infraestructura, plataformas y sistemas informáticos de PROINNOVATE.
- j) Registrar y actualizar la información del portal electrónico de PROINNOVATE y del portal de Transparencia.

- k) Supervisar el desarrollo de software, transmisión de datos y funcionamiento de la plataforma informática o cualquier actividad de Tecnología de Información encargada a terceros.
- l) Administrar la base de datos de PROINNOVATE y proveer las herramientas necesarias para el reporte y análisis de la información.
- m) Brindar una mesa de ayuda para los usuarios de los sistemas informáticos de PROINNOVATE y soporte técnico a los usuarios internos.
- n) Capacitar al personal en el manejo operativo de la plataforma informática de PROINNOVATE.
- o) Propiciar el soporte de nuevos proyectos que permitan dar cumplimiento a los objetivos institucionales (soporte tecnológico de eventos virtuales con alto contenido de interacción con el usuario externo).
- p) Asegurar el soporte informático a la gestión documental de PROINNOVATE.
- q) Implementar formularios en línea para la presentación de propuestas de proyectos por parte de los potenciales beneficiarios de PROINNOVATE.
- r) Otras funciones que le sean asignadas por el/la Coordinador/a de Gestión Institucional de PROINNOVATE.

Artículo 39°.- Unidad de Comunicaciones y Relaciones Institucionales

La Unidad de Comunicaciones y Relaciones Institucionales es la unidad de apoyo encargada de gestionar la estrategia de comunicación interna y externa de PROINNOVATE para facilitar la integración de los potenciales beneficiarios del mismo a los servicios que son brindados. Tiene dos grandes líneas funcionales: Comunicación Institucional y Comunicación de los Instrumentos de PROINNOVATE. Asimismo, se encarga de implementar acciones que generen vinculación y sinergia entre el programa y otras entidades de naturaleza pública o privada. La Unidad de Comunicaciones y Relaciones Institucionales depende de la Coordinación de Gestión Institucional de PROINNOVATE.

Artículo 40°.- Funciones de la Unidad de Comunicaciones y Relaciones Institucionales

Son funciones de la Unidad de Comunicaciones y Relaciones Institucionales las siguientes:

- a) Planificar, ejecutar y evaluar la estrategia de comunicación de PROINNOVATE, para la promoción y difusión de los servicios que éste brinda.
- b) Diseñar, implementar y evaluar con frecuencia anual un plan de comunicación 360º de PROINNOVATE, a través de la implantación de un plan integral de comunicación que permita comunicar al público objetivo los beneficios de PROINNOVATE, así como sus resultados e impactos.
- c) Ejecutar acciones para posicionar a PROINNOVATE como un programa del Ministerio de la Producción que lidera la innovación y el emprendimiento a través del otorgamiento de fondos a proyectos a nivel nacional.
- d) Coordinar acciones que generen, vinculen, fortalezcan y consoliden las relaciones institucionales con entidades públicas o privadas que complementen las acciones y el impacto del programa.
- e) Gestionar los convenios de colaboración interinstitucional necesarios con los distintos actores que contribuyen al objetivo del Programa.
- f) Difundir de manera clara y eficiente los procesos, alcances y beneficios de cada uno de los instrumentos de PROINNOVATE, especialmente a los potenciales beneficiarios del Programa.

- g) Organizar charlas o eventos de promoción de PROINNOVATE y de sus instrumentos para potenciales beneficiarios, en coordinación con las Unidades Territoriales.
- h) Ejecutar acciones para promocionar los casos de éxito en proyectos cofinanciados por PROINNOVATE en coordinación con las Unidades Territoriales.
- i) Establecer y coordinar las relaciones con los medios de comunicación local, regional y nacional para la difusión de las actividades en las que PROINNOVATE tenga participación y de los proyectos cofinanciados por PROINNOVATE.
- j) Brindar asesoría y seguimiento a los eventos de difusión de los proyectos cofinanciados por PROINNOVATE, en coordinación con la Coordinación Técnica.
- k) Implementar y evaluar el plan de Marketing de los instrumentos de PROINNOVATE a través de diversas tácticas comunicacionales (charlas, eventos o casos de éxito) según el segmento al que estos estén dirigidos, en coordinación con las otras unidades de PROINNOVATE.
- l) Brindar asistencia a las Unidades Territoriales para efectuar la convocatoria respectiva a los concursos en nivel nacional para la presentación de propuestas de fichas o propuestas de proyectos, publicando la convocatoria en los medios de comunicación adecuados y haciendo de conocimiento público las bases y formatos en la página web de PROINNOVATE.
- m) Gestionar y supervisar los contenidos en material impreso y en soportes digitales (como página web, blogs, Facebook, Twitter, boletines electrónicos, podcasts, videos, mailings, transmisiones en vivo por internet y otros recursos digitales).
- n) Otras funciones que le sean asignadas por el/la Coordinador/a de Gestión Institucional del Programa.

Artículo 41°.- Unidades de Línea

Constituyen Unidades de Línea del PROINNOVATE, los siguientes:

- Unidad de Desarrollo de Instrumentos
- Unidad de Evaluación y Selección
- Unidad de Monitoreo
- Unidad de Gobernanza y Estudios del Sistema de Innovación

Artículo 42°.- Unidad de Desarrollo de Instrumentos

La Unidad de Desarrollo de Instrumentos es una unidad de línea encargada de diseñar los instrumentos para la operatividad de los concursos a lo largo de los procesos de selección y monitoreo de proyectos que son financiados por el Programa, así como de identificar e implementar buenas prácticas en gestión de fondos para la promoción y el desarrollo de la innovación. La Unidad de Desarrollo de Instrumentos es una unidad que depende de la Coordinación Técnica.

Artículo 43°.- Funciones de la Unidad de Desarrollo de Instrumentos

Son funciones de la Unidad de Desarrollo de Instrumentos las siguientes:

- a) Compilar y analizar información relevante para el diseño preliminar de las bases, incluyendo la definición de entidades elegibles, criterios de selección, niveles y

- condiciones de cofinanciamiento, rubros financiables y fases de evaluación y elaborar la versión preliminar de las bases.
- b) Elaborar el diseño final de las Bases de los concursos para la presentación de propuestas de fichas y proyectos, en el marco de las líneas de intervención definidas para PROINNOVATE sobre la base de los lineamientos estratégicos de PROINNOVATE, la información compilada por los gestores de portafolio y de la retroalimentación provista por las Unidades Territoriales. Deberá adjuntar al diseño las diferencias con las bases anteriores del mismo concurso.
 - c) Definir los mecanismos de ejecución de los concursos convocados por el Programa en sus diferentes líneas de intervención.
 - d) Capacitar a las Unidades Territoriales, gestores de portafolio, ejecutivos de proyectos y revisores financieros en los distintos instrumentos de apoyo a la innovación y emprendimiento de PROINNOVATE. Los gestores de portafolio apoyarán en la capacitación a las Unidades Territoriales.
 - e) Asegurar que los formularios de postulación de las fichas o de perfiles de proyectos incluyan los campos necesarios para una evaluación adecuada tanto técnica como legal.
 - f) Coordinar la implementación del formulario en línea con la Unidad de Tecnologías de la Información y asegurar la accesibilidad de las entidades solicitantes al sistema informático para la presentación de propuestas de fichas o proyectos.
 - g) Definir el perfil de los evaluadores externos que evaluarán y seleccionarán a las propuestas de proyectos presentados a los concursos convocados por PROINNOVATE.
 - h) Diseñar las herramientas de gestión para los procesos de selección y monitoreo en coordinación con las unidades usuarias para ser utilizadas por los profesionales y beneficiarios de PROINNOVATE, actualizando e incorporando las mejores prácticas internacionales y lecciones aprendidas.
 - i) Sistematizar las lecciones aprendidas de los distintos instrumentos, tomando como base información proporcionada por la Unidades de Línea, que permitan las mejoras continuas de los instrumentos del Programa.
 - j) Sistematizar los resultados de los estudios y evaluaciones, de tal forma que se generen insumos que permitan mejorar el diseño de los instrumentos del Programa.
 - k) En base a las características de los públicos objetivos de cada instrumento, definir conceptos e ideas fuerza que sirvan como insumos para la generación de estrategias comunicacionales.
 - l) Asegurar el correcto almacenamiento de las bases en el repositorio documental del Programa y/o en el sistema informático del Programa.
 - m) Otras funciones que le sean asignadas por el/la Coordinador/a Técnico de PROINNOVATE.

Artículo 44°.- Unidad de Evaluación y Selección

La Unidad de Evaluación y Selección es la encargada de gestionar el proceso de evaluación y selección a través de la evaluación externa y los Comités Técnicos de Evaluación (CTEv), y gestionar la ratificación ante la instancia correspondiente para que se les otorgue el cofinanciamiento correspondiente con cargo a los recursos del Programa. La Unidad de Evaluación y Selección es una unidad dependiente de la Coordinación Técnica.

Artículo 45°.- Funciones de la Unidad de Evaluación y Selección

Son funciones de la Unidad de Evaluación y Selección de Instrumentos las siguientes:

- a) Dirigir la evaluación de propuestas de fichas y proyectos hasta su presentación, desestimación o ratificación de la entidad competente al proyecto que corresponda.
- b) Asignar las propuestas de fichas o proyectos presentados a los concursos convocados por PROINNOVATE a los evaluadores externos seleccionados.
- c) Seleccionar a los evaluadores para cada concurso de acuerdo al perfil definido en el diseño del concurso.
- d) Monitorear el sustento de la evaluación de los evaluadores externos de las propuestas de fichas o proyectos presentados a concursos y asegurar que sigan los criterios especificados en los mecanismos de ejecución.
- e) Coordinar con los especialistas de portafolio de PROINNOVATE para respaldar el sustento de una evaluación de una propuesta de ficha o proyecto cuya complejidad así lo requiera.
- f) Revisar la coherencia de la evaluación y cierre de evaluación, una vez que el proceso ejecutado por el evaluador externo haya concluido, así mismo enviar los resultados de la evaluación externa a los potenciales beneficiarios de PROINNOVATE.
- g) Ejecutar talleres de inducción para formulación de propuestas de proyectos para fichas aprobadas en evaluación externa.
- h) Asignar y enviar los proyectos aprobados en evaluación externa al CTEv, así como moderar el foro interno de trabajo del mismo.
- i) Comunicar a las entidades solicitantes con propuestas de proyectos aprobados y desaprobados, en las instancias de evaluación.
- j) Enviar y presentar los proyectos aprobados por CTEv a la última instancia de evaluación de proyectos para su ratificación o desestimación, y cuando sea necesario, gestionar el levantar las observaciones que la mencionada instancia haga a los proyectos presentados.
- k) Identificar y comunicar las observaciones subsanables o no subsanables hechas por la última instancia de ratificación de los proyectos evaluados.
- l) Entregar la documentación de los proyectos aprobados por la última instancia a la Unidad de Monitoreo.
- m) Asegurar la trazabilidad de la evaluación de proyectos desde la asignación a los evaluadores externos hasta la comunicación a las entidades con propuestas aprobadas, así como, asegurar la información en el repositorio documental y/o sistema informático del Programa.
- n) Identificar e informar lecciones aprendidas durante los procesos de selección.
- o) Asegurar la confidencialidad de los evaluadores y miembros de CTEv en el proceso de evaluación y selección de fichas y proyectos.
- p) Otras funciones que le sean asignadas por el/la Coordinador/a Técnico de PROINNOVATE.

Artículo 46°.- Unidad de Monitoreo

La Unidad de Monitoreo es una unidad de línea responsable de verificar, negociar y validar que los proyectos que han sido ratificados cumplan con los criterios mínimos, técnicos y presupuestales, para la aprobación de la ejecución del cronograma de desembolsos. Asimismo, durante la ejecución de los proyectos cofinanciados, orienta y asesora a los beneficiarios, y en coordinación con las Unidades Territoriales, se encarga de realizar el seguimiento, asegurando el cumplimiento de los entregables técnicos y financieros comprometidos por los beneficiarios del programa y los contratos de adjudicación de recursos suscritos. Durante la vigencia de los mencionados contratos, la Unidad de Monitoreo tiene atribuciones para hacer verificaciones complementarias de la información presentada por los beneficiarios del Programa; y hacer

seguimiento del adecuado uso de los recursos asignados a cada proyecto. Para cumplir sus funciones de manera eficiente la Unidad de Monitoreo se organiza en portafolios temáticos según necesidad o demanda. La Unidad de Monitoreo es una unidad dependiente de la Coordinación Técnica.

Artículo 47°.- Funciones de la Unidad de Monitoreo

Son funciones de la Unidad de Monitoreo las siguientes:

- a) Asesorar a las entidades adjudicadas en el correcto planteamiento de los documentos de gestión de proyectos bajo los lineamientos del Programa.
- b) Monitorear la iniciación, planificación, ejecución, control y cierre de los proyectos de las entidades adjudicadas.
- c) Coordinar las actividades administrativas y legales generadas por los procesos de ejecución de los proyectos monitoreados, con las unidades de Administración y Asesoría Legal del Programa.
- d) Identificar casos o proyectos exitosos de los portafolios de proyectos de la Unidad de Monitoreo con potencial impacto positivo en los distintos sectores productivos del país, para la promoción y convocatoria de proyectos de similar beneficio.
- e) Controlar mediante el Coordinador de Proyectos de la entidad beneficiaria, el seguimiento y avance de los proyectos en las distintas etapas de ejecución, estableciendo mecanismos de solución ante casuísticas que provoquen el retraso de alguno de ellos.
- f) Compilar y analizar información relevante para el diseño preliminar del manual operativo, las bases de los instrumentos y otros documentos relacionados, para el monitoreo de proyectos, considerando criterios de levantamiento de información, instrumentos a ser utilizados para la gestión de proyectos, mecanismos de control y procedimientos de cierre e interrupción de proyectos.
- g) Apoyar en el diseño final de las bases, los manuales operativos y otros documentos relacionados al monitoreo de proyectos, en coordinación con la Unidad de Desarrollo de Instrumentos.
- h) Recibir la documentación de proyectos habilitados en el sistema de monitoreo y asignar los proyectos a los ejecutivos de proyectos y especialistas financieros en los diferentes portafolios temáticos.
- i) Asegurar la ejecución de visitas de supervisión técnica y financiera, para la evaluación del avance del proyecto, en coordinación con las Unidades Territoriales.
- j) Informar y recibir los requisitos a entidades para ejecutar una reunión previa de coordinación con las entidades cuyo proyecto ha resultado ratificado, para establecer los indicadores de seguimiento y las condiciones para la ejecución del proyecto, así como los criterios del monitoreo.
- k) Asesorar a las entidades adjudicadas el planteamiento del plan operativo, plan de adquisiciones, cronograma de desembolsos, cuadro de hitos y acta de reunión previa, asegurando que los proyectos cumplan con los requerimientos mínimos para el monitoreo.
- l) Controlar los informes técnicos y financieros presentados por las entidades, producto de la ejecución de sus proyectos de acuerdo al plan operativo aprobado.

- m) Gestionar el control de cambios de los proyectos en alcance, tiempo y costo, de acuerdo a la solicitud de las entidades y a las evaluaciones efectuadas como parte de las actividades de monitoreo.
- n) Evaluar la necesidad de interrupción de proyectos fallidos y ejecutar los procesos respectivos cuando los proyectos no hayan cumplido con el contrato de adjudicación de recursos.
- o) Capacitar, orientar y asesorar al personal de la entidad solicitante para que puedan cumplir con los procedimientos de seguimiento y control establecidos por el Programa.
- p) Ejecutar supervisiones (presencial o remota) técnica y financiera al avance del proyecto, evaluar los informes técnicos y financieros del proyecto presentados por las entidades subvencionadas, incluido el informe de cierre, de ser el caso, determinar la pertinencia de la interrupción del proyecto.
- q) Solicitar la elaboración de los contratos con las entidades que han cumplido con los requisitos establecidos; así como asegurar el envío y firma del contrato con la entidad adjudicada.
- r) Solicitar la ejecución de desembolsos para los proyectos monitoreados, verificando el cumplimiento de sus requisitos, de acuerdo al cronograma establecido y considerando los resultados del monitoreo.
- s) Ejecutar los procesos relacionados con el cierre administrativo, documentario y legal a la conclusión de los proyectos monitoreados.
- t) Ejecutar talleres de inducción a beneficiarios para la ejecución y cierre de los proyectos monitoreados.
- u) Asegurar la identificación de lecciones aprendidas y la sistematización de la documentación generada a lo largo del ciclo de vida del proyecto.
- v) Asegurar la información en el repositorio documental y/o sistema informático del Programa.
- w) Promover, proponer y participar activamente en la implementación de mejoras continuas en procesos y procedimientos vinculados a las funciones de la unidad, así como en las herramientas a través de las que se ejecutan.
- x) Otras funciones que le sean asignadas por el/la Coordinador/a Técnico de PROINNOVATE.

Artículo 48º.- Unidad de Fomento de la Gobernanza del Sistema de Innovación

La Unidad de Fomento de la Gobernanza del Sistema de Innovación es una unidad de línea encargada de diseñar, conducir y gestionar las actividades de PROINNOVATE dirigidas a fortalecer la gobernanza del sistema de innovación en el país fomentando un ambiente facilitador para la innovación, lo cual incluye la propuesta de políticas e instrumentos para el fomento del sistema de innovación, fortalecimiento de redes de innovación y espacios de intercambio por cadenas de valor, fortalecimiento de capacidades de innovación a todo nivel de gobierno, estudios de mercado y desarrollos tecnológicos por cadena de valor, así como la sistematización y difusión de aprendizajes en innovación. La Unidad de Fomento de la Gobernanza del Sistema de Innovación es una unidad dependiente de la Coordinación Técnica de PROINNOVATE.

Artículo 49°.- Funciones de la Unidad de Fomento de la Gobernanza del Sistema de Innovación

Son funciones de la Unidad de Fomento de la Gobernanza del Sistema de Innovación las siguientes:

- a) Formular y proponer programas, proyectos e instrumentos que fomenten un entorno favorable a la innovación a través de diagnósticos, estudios, establecimiento y coordinación de mesas de trabajo y consultas.
- b) Apoyar en la construcción y fortalecimiento de un marco normativo regulatorio que estimule la inversión directa e indirecta en innovación.
- c) Desarrollar y fortalecer redes de innovación público/privadas en las diferentes cadenas de valor y territorios, a través de la elaboración, implementación, monitoreo y evaluación, tanto de Agendas de Innovación, como de espacios de intercambio de experiencias.
- d) Apoyar en el mejoramiento de los servicios del ente rector, relacionados con la gobernanza del sistema de innovación, involucrando a los diferentes actores públicos, privados y académicos del ecosistema.
- e) Fortalecer la coherencia entre el ente rector y los entes subnacionales, en los programas, normas e instrumentos de fomento a la innovación, a través de la información, capacitación, asistencia técnica e institucionalización de los canales de interacción y cooperación entre los tres niveles de gobierno.
- f) Fomentar foros, talleres y estudios de prospectiva, vigilancia tecnológica y de mercado según cadenas de valor priorizadas, en la perspectiva de diseñar estrategias, planes y crear instrumentos y prácticas público-privadas de promoción de la innovación.
- g) Diseñar e implementar un sistema de monitoreo y evaluación del Sistema de Innovación que permita dar seguimiento a indicadores de resultado y de desempeño y que retroalimente en la toma de decisiones de política públicas y privadas.
- h) Diseñar e implementar un sistema público-privado de gestión de la generación y difusión del conocimiento y aprendizajes en innovación, que mejore el acceso de los diferentes actores del sistema de innovación a dicho conocimiento.
- i) Desarrollar sus acciones de manera articulada y coordinada con los actores internos del ente rector y los externos como la Oficina General de Evaluación de Impacto y Estudios Económicos del Ministerio de la Producción, Gobiernos regionales y locales, empresas, academia, incubadoras y otros actores del sistema de innovación.
- j) Otras funciones que le sean asignadas por el/la Coordinador/a Técnico/a de PROINNOVATE.

Artículo 50°.- Unidades Desconcentradas

Constituyen Unidades Desconcentradas de PROINNOVATE las siguientes:

- Unidades Territoriales

Artículo 51°.- Unidades Territoriales

Las Unidades Territoriales son las unidades desconcentradas de PROINNOVATE, y son responsables de la coordinación y cooperación con las entidades públicas y privadas en el

territorio a su cargo, vinculadas con el fomento de la innovación y el fortalecimiento de los sistemas regionales de innovación. Las Unidades Territoriales dependen de la Coordinación Territorial de PROINNOVATE.

Artículo 52°.- Funciones de las Unidades Territoriales

Son funciones de las Unidades Territoriales las siguientes:

- a) Apoyar el fortalecimiento de los ecosistemas regionales de innovación, a través de la promoción de las convocatorias y de la articulación de los actores regionales públicos, privados y académicos.
- b) Apoyar en la definición y actualización de las Agendas Regionales de Innovación en sus líneas prioritarias de intervención, en las principales cadenas de valor y territorios, a través de encuestas y talleres de identificación de demandas a nivel regional/territorial.
- c) Apoyar en el diseño y actualización de Bases de Concursos, según instrumentos de financiamiento definidos, teniendo en cuenta las particularidades de los retos y demandas del territorio respectivo.
- d) Ejecutar las tareas de convocatoria, capacitación y asistencia técnica a las entidades proponentes y recepción de documentación que sustente las propuestas, en su ámbito de operación.
- e) Participar, en coordinación con las unidades técnicas y administrativas del Programa, en el acompañamiento, evaluación y cierre técnico y financiero de los subproyectos, en su ámbito de competencia.
- f) Participar, en coordinación con las unidades técnicas del Programa, en el seguimiento y evaluación del desarrollo y consolidación de los mercados de servicios de innovación según cadenas en el territorio de su competencia.
- g) Apoyar en el análisis y evaluación tanto en calidad y cantidad, de la generación, adaptación y divulgación de información y conocimiento innovador promovido por el Programa, según cadenas de valor, en el territorio de su competencia.
- h) Apoyar en la sistematización, edición y divulgación del conocimiento innovador en su ámbito territorial de competencia.
- i) Fomentar foros, mesas y talleres que faciliten la interacción entre los actores de la academia, los empresarios, la sociedad civil y el Estado, en la gestación de redes sociales de innovación en las cadenas de valor prioritarias del ámbito territorial de su competencia.
- j) Realizar seguimiento y evaluación del proceso de maduración de las redes locales y regionales que se gesten en el marco de los subproyectos de innovación que se desarrollen en el ámbito territorial de su competencia.
- k) Apoyar a los estudios de línea de base y evaluaciones de impacto que se organicen en el Programa, en el ámbito de su competencia.
- l) Apoyar en el acopio y canalización de información relevante para el sistema de monitoreo y evaluación del Sistema de Innovación que permita dar seguimiento a indicadores de resultado y desempeño, y que retroalimente en la toma de decisiones de política, públicas y privadas.
- m) Apoyar en el acopio y canalización de información relevante para el sistema público-privado de gestión de la generación y difusión del conocimiento y aprendizajes en

innovación, que mejore el acceso de los diferentes actores del sistema de innovación a dicho conocimiento.

- n) Otras funciones que le sean asignadas por el/la Director/a Ejecutivo/a de PROINNOVATE.

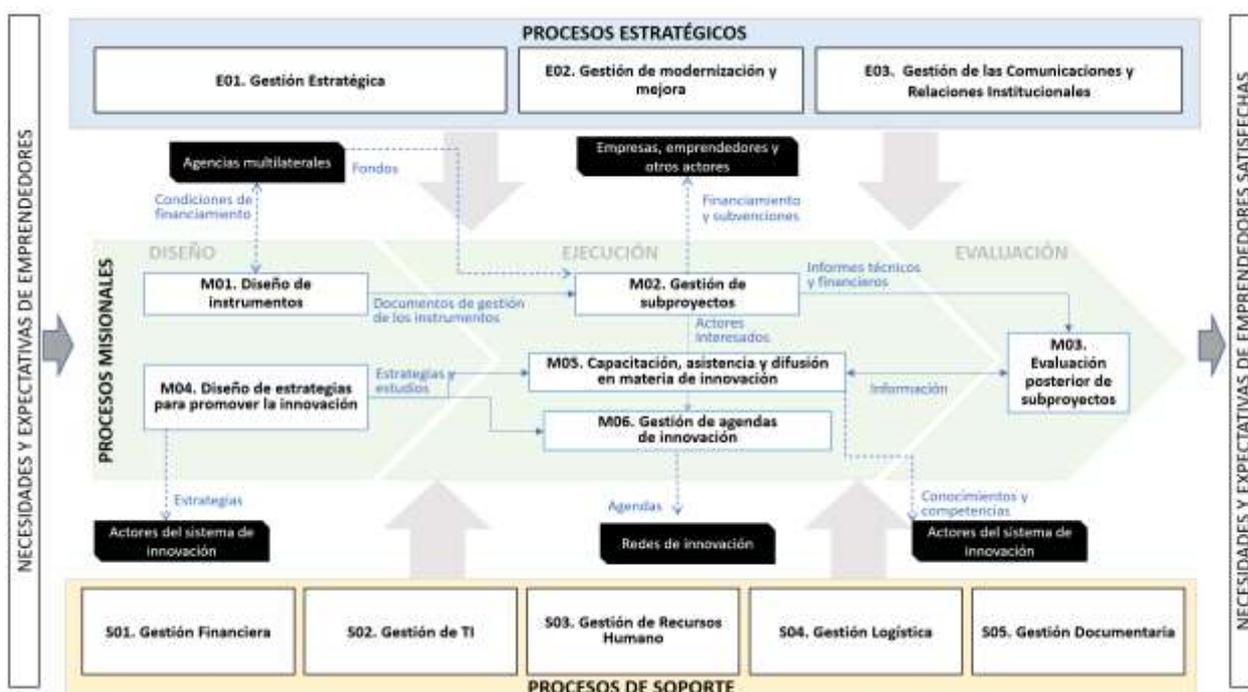
TÍTULO III. BIENES, SERVICIOS Y PROCESOS

Artículo 53°.- Bienes y Servicios del Programa

- Instrumentos¹ orientados a la innovación².
- Financiamiento y subvenciones para el desarrollo ejecución proyectos de innovación.
- Monitoreo y evaluación de proyectos de innovación.
- Estrategias³ para promover la innovación.
- Capacitación y asistencia técnica en materia de innovación.
- Difusión de aprendizajes y resultados en innovación.

Artículo 54°.- Mapa de Procesos

El diagrama de mapa de procesos identifica las interacciones internas y externas



¹ *Instrumentos* abarca programas, proyectos e instrumentos financieros y no financieros

² *Innovación* abarca innovación, desarrollo tecnológico, desarrollo productivo, emprendimiento

³ *Estrategias* abarca políticas, procedimientos, metodologías, instrumentos, técnicas, modelos, directivas, estudios u otros

Artículo 55°.- Descripción de los Procesos

Cód.	Proveedor Principal	Entrada Principal	Nombre Del Proceso	Producto Principal	Cliente Principal	Objetivo del Proceso	Unidad Orgánica Responsable
Procesos Estratégicos							
E01	<ul style="list-style-type: none"> Alta dirección PRODUCE, MEF, Agencias Multilaterales Unidades de Organización 	<ul style="list-style-type: none"> PEI del pliego. Proyectos de convenios PEI/POA de PROINNOVATE y de los proyectos 	Gestión Estratégica	<ul style="list-style-type: none"> POA y Presupuesto Proyectos de resoluciones, dictámenes y opiniones Convenios y Contratos Diagnósticos de capacidad de cumplimiento, Estrategias de cambio, Cadenas de entrega 	<ul style="list-style-type: none"> Alta Dirección Unidades de organización Entidades públicas y privadas Agencias Multilaterales 	<ul style="list-style-type: none"> Establecer las directrices para el planeamiento estratégico de las principales líneas de actuación del Programa. 	Coordinación de Gestión Institucional
E02	<ul style="list-style-type: none"> Coordinación de Gestión Institucional SGP/PCM PRODUCE 	<ul style="list-style-type: none"> Requerimientos de mejora continua Normas técnicas en materia de gestión por procesos, riesgos y calidad 	Gestión de Modernización y Mejora	<ul style="list-style-type: none"> MAPRO de PROINNOVATE Informes de seguimiento a indicadores de procesos Propuestas de mejora de procesos Documentos de gestión de riesgos 	<ul style="list-style-type: none"> Unidades de organización 	<ul style="list-style-type: none"> Promover medidas para la modernización de los procesos y líneas de actuación del Programa. 	Unidad de Planeamiento y Presupuesto
E03	<ul style="list-style-type: none"> Coordinación de Gestión Institucional 	<ul style="list-style-type: none"> Requerimientos de comunicación Requerimientos Acuerdos 	Gestión de las Comunicaciones y Relaciones Institucionales	<ul style="list-style-type: none"> Información Acuerdos 	<ul style="list-style-type: none"> Actores del sistema de innovación Unidades de organización 	<ul style="list-style-type: none"> Establecer una comunicación y relacionamiento adecuado para facilitar la integración de los actores del ecosistema de innovación. 	Unidad de Comunicaciones y Relaciones Institucionales

Cód.	Proveedor Principal	Entrada Principal	Nombre Del Proceso	Producto Principal	Cliente Principal	Objetivo del Proceso	Unidad Orgánica Responsable
Procesos Misionales							
M01	<ul style="list-style-type: none"> Unidad de Planeamiento y Presupuesto Unidad de Evaluación y Selección PRODUCE 	<ul style="list-style-type: none"> Presupuesto anual por fondo Informe de resultados de convocatorias anteriores Requerimientos PRODUCE 	Diseño de Instrumentos	<ul style="list-style-type: none"> Documentos de gestión de los instrumentos para la realización de concursos 	<ul style="list-style-type: none"> Unidad de Evaluación y Selección 	<ul style="list-style-type: none"> Establecer mecanismos y documentos necesarios para la ejecución de los fondos de promoción de innovación 	Unidad de Desarrollo de Instrumentos
M02	<ul style="list-style-type: none"> Unidad de Desarrollo de Instrumentos Entidades solicitantes 	<ul style="list-style-type: none"> Instrumentos Solicitudes de Postulación 	Gestión de Subproyectos	<ul style="list-style-type: none"> Contrato de adjudicación de recursos Informes técnicos y financieros 	<ul style="list-style-type: none"> Entidades solicitantes 	<ul style="list-style-type: none"> Incrementar la competitividad de los beneficiarios, así como atender desafíos nacionales y subnacionales. 	Unidad de Evaluación y Selección Unidad de Monitoreo
M03	<ul style="list-style-type: none"> Unidad de Monitoreo 	<ul style="list-style-type: none"> Informes técnicos y financieros 	Evaluación posterior de Subproyectos	<ul style="list-style-type: none"> Informes de indicadores de resultado y desempeño 	<ul style="list-style-type: none"> Unidad de Desarrollo de Instrumentos 	<ul style="list-style-type: none"> Determinar el impacto de los beneficios otorgados por el Programa y retroalimentar los procesos misionales del Programa. 	Unidad de Fomento de la Gobernanza del Sistema de Innovación
M04	<ul style="list-style-type: none"> Unidad de Fomento de la Gobernanza del Sistema de Innovación 	<ul style="list-style-type: none"> Necesidades de procedimientos, metodologías, instrumentos, técnicas, modelos, directivas, estudios 	Diseño de estrategias para promover la innovación	<ul style="list-style-type: none"> Estudios de prospectiva tecnológica y de mercado Estrategias de fomento de la innovación 	<ul style="list-style-type: none"> Actores del sistema de innovación (gobiernos subnacionales, empresas, academia, incubadoras, otros). 	<ul style="list-style-type: none"> Establecer estrategias para fomentar un ambiente facilitador para la innovación en el país. 	Unidad de Fomento de la Gobernanza del Sistema de Innovación

Cód.	Proveedor Principal	Entrada Principal	Nombre Del Proceso	Producto Principal	Cliente Principal	Objetivo del Proceso	Unidad Orgánica Responsable
M05	<ul style="list-style-type: none"> Unidades de línea de PROINNOVATE 	<ul style="list-style-type: none"> Necesidades de capacitación, asistencia técnica y difusión 	Capacitación, asistencia y difusión en materia de innovación	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos y competencias en innovación 	<ul style="list-style-type: none"> Actores del sistema de innovación 	<ul style="list-style-type: none"> Contribuir al fortalecimiento de las capacidades de innovación en el país y poner a disposición de los actores del sistema el conocimiento generado y aprendizajes en innovación 	Unidad de Fomento de la Gobernanza del Sistema de Innovación
M06	<ul style="list-style-type: none"> Unidad de Monitoreo 	<ul style="list-style-type: none"> Actores interesados identificados 	Gestión de Agendas de innovación	<ul style="list-style-type: none"> Agendas(plan) de innovación implementadas 	<ul style="list-style-type: none"> Redes de innovación público/privadas 	<ul style="list-style-type: none"> Promover la innovación en cadenas de valor estratégicas con un enfoque territorial. 	Unidad de Fomento de la Gobernanza del Sistema de Innovación
Procesos de Soporte							
S1	<ul style="list-style-type: none"> Alta Dirección Unidades de organización 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de los Estados Financieros y Presupuestales según fondo de financiamiento Requerimientos en el ámbito financiero 	Gestión Financiera	<ul style="list-style-type: none"> Pago de bienes y servicios Estados Financieros y Presupuestales Informes de Auditorías 	<ul style="list-style-type: none"> Unidades de organización MEF PRODUCE Agencias Multilaterales 	<ul style="list-style-type: none"> Conducir la gestión financiera del Programa, incluyendo los aspectos contables, de tesorería y de auditoría. 	Unidad de Administración
S2	<ul style="list-style-type: none"> Unidades de Organización 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de sistemas y soluciones de TI. Solicitudes de soporte 	Gestión de TI	<ul style="list-style-type: none"> Sistemas de Información Soluciones de TI Soporte de TI 	<ul style="list-style-type: none"> Unidades de organización Entidades públicas y/o privadas. 	<ul style="list-style-type: none"> Proporcionar y gestionar los recursos, infraestructura y servicios tecnológicos de PROINNOVATE. 	Unidad de Tecnología de la Información

Cód.	Proveedor Principal	Entrada Principal	Nombre Del Proceso	Producto Principal	Cliente Principal	Objetivo del Proceso	Unidad Orgánica Responsable
S3	<ul style="list-style-type: none"> • Unidades de Organización 	<ul style="list-style-type: none"> • Requerimientos de contratación de personal • Requerimientos de administración de personal 	Gestión de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> • Contratos y adendas del personal • Documentos de pago 	<ul style="list-style-type: none"> • Unidades de organización • Personal de PROINNOVATE 	<ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar y gestionar los recursos humanos necesarios y competentes para cumplir con los objetivos del Programa. 	Unidad de Administración
S4	<ul style="list-style-type: none"> • Unidades de Organización 	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud del PAC • Requerimientos de áreas usuarias 	Gestión Logística	<ul style="list-style-type: none"> • Plan Anual de Contrataciones • Bienes y servicios adquiridos • Informe final de Inventario de bienes patrimoniales 	<ul style="list-style-type: none"> • Unidades de Organización • Unidad de Planeamiento y Presupuesto 	<ul style="list-style-type: none"> • Estimar, programar y conducir los procesos de adquisición de bienes y servicios para la operación del Programa. 	Unidad de Administración
S5	<ul style="list-style-type: none"> • Unidades de Organización • Instituciones Públicas/ Privadas • Beneficiarios 	<ul style="list-style-type: none"> • Documentación recibida en físico y digital • Normas sobre gestión documentaria 	Gestión Documentaria	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de documento en sistema de trámite documentario. • Archivo documentario. 	<ul style="list-style-type: none"> • Unidades de Organización 	<ul style="list-style-type: none"> • Centralizar, administrar y custodiar la documentación física y digital del Programa. 	Unidad de Administración

ANEXO: Organigrama de PROINNOVATE

