PF
Informática & Consultoría

Teléf. 0982-713383

Email:pflechaa@gmail.com

Asunción, 19 de Noviembre de 2018.-

Señor.

Lic. Julio Paniagua

Director General de Administración y Finanzas

PRESENTE

Ref.: Consultoría para documentación de procedimientos y su implementación en el sistema SPI del CONACY.-
Asunto: Presentación de documentos.-

Me dirijo Ud., a fin de presentar las siguientes documentaciones que a continuación se describen:

Factura Crédito N°: 001-001-0000262.-

Informe de actividades realizadas

Sin otro particular me despido de Usted muy atentamente.-

Lic. Pedro D. Flecha A.
Consultor

Consejo Nacional de Educación y Ciencia
Dirección General de Administración y Finanzas

Hoja de Entrada	18-4085	Fecha 19-11-18		15:15	
Hoja de Ruta				Derivado a:	
Presupuesto		D.D.C.		Secretaría Gral.	
Contabilidad		D.G.H.U.		SEDNA	
Administración		Asesoría Jurídica		SEDYI	
Informática		Auditoría Interna		PROYECTOS	
Finanzas					
Obs.:				V°B° Dirección General de Administración y Finanzas	

Diana Fernández
Asistente DGAF
CONACY

Pedro Damian Flecha Acosta

Reparación y Progamación de equipos informáticos
Comercio al por menor de muebles y accesorios para el hogar
Enseñanza Superior

Carlos A. Meza Cañete C/ Avda. Ykua Karanda'y
Cel.: (0982) 713 383 Luque - Paraguay

TIMBRADO Nº.: 12967908
Válido desde el 11/09/2018 hasta el 30/09/2019
RUC: 3391669-1

Factura

001-001- 0000262

Fecha de Emisión: 19/11/2018
CONDICION DE VENTA: CONTADO ☐ CREDITO ☒
Señor (es): Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología
RUC. o Cédula de Identidad Nº: 800 19 300-8
Nota de Remisión Nº
Dirección:
Teléfono:

CANTIDAD	DETALLE DE LAS MERCADERIAS Y/O SERVICIOS	PRECIO UNITARIO	VALOR DE VENTA		
			EXENTAS	IVA 5%	IVA 10%
369	Consultoría para fortalecimiento del procedimiento y su implementación en el Sistema SPI del Conacyt	80.000			29.520.000
SUB-TOTAL					29.520.000

TOTAL A PAGAR (en letras) Guaraníes: Veinte nueve millones quinientos veinte mil 29.520.000

LIQUIDACION DEL IVA: (5%) (10%) 2.683.636 = TOTAL IVA: 2.683.636

Impresiones de General Servicios Gráficos SOLIS de Rosalba Riveros Aguero • R.U.C.: 1073857- 6 Pedro J. Caballero c/ Rodriguez de Francia Tel 0984.506.290
Habilitación. Nº 2043 • • 1 Tal 50 x 2 • Ndos del 0000.251 al 0000.300 • 11 de Septiembre de 2018

Original: Cliente Duplicado: Archivo Tributario

ORDEN DE TRABAJO Nº 3

CONTRATO Nº 11/2018
Contrato Abierto "Consultoría para documentación de procedimientos y su implementación en el sistema SPI del CONACYT"

CONSULTOR: Lic. Pedro Damian Flecha Acosta

FECHA: 15/10/2018

La presente Orden de Trabajo tiene por objeto la realización de las actividades que se detallan a continuación:

ACTIVIDADES	Tipo	LUGAR	HORAS
Ajuste de las tareas de postulación y recepción de las siguientes convocatorias: • Validación de emprendimiento • Proyectos de apoyo a la creación y arranque de empresas de base tecnológicas • MEMO • Otros trabajos a ser diseñados según necesidades y prioridades	• Documentación de procedimientos • Implementación en el SPI	Instalaciones del CONACYT y/o en las instalaciones del consultor	369
TOTAL			369

AUTORIZADO POR:

Ing. Roberto Delgado
Director de TIC

CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA
CONACYT

GOBIERNO NACIONAL

INFORME DE REVISIÓN Nº 3

CONTRATO Nº 11/2018

Contrato Abierto "Consultoría para documentación de procedimientos y su implementación en el sistema SPI del CONACYT"

CONSULTOR: Lic. Pedro Damian Flecha Acosta

FECHA: 16/11/2018

ORDEN DE TRABAJO Nº 3	DESDE: 15-10-2018	HASTA: 14-11-2018		
Actividades realizadas:				
ACTIVIDADES	**Tipo**	**LUGAR**	**HORAS** Solicitadas	**HORAS** Realizadas
Diseño y análisis de las siguientes convocatorias: • Validación de Emprendimientos (120 horas) • MEMO18 (40 Horas) • Administración de Fondo FIJO – Caja Chica (80 Horas) • Usufructo de Vehículo - USVE18 (90 Horas) • Diseño de Pago PAGO18 (39 Horas)	Diseño de Convocatoria	Oficinas s Del CONACYT	369	369
TOTAL HORAS CUMPLIDAS (Trescientos cincuenta horas)	**Gs. 80.000 la hora**	**369**		
TOTAL G. 29.520.000. (Veinte y nueve millones quinientos veinte mil.)				

VERIFICADO POR:

Ing. Roberto Delgado
Director de TIC

PF
Informática & Consultoría

Teléf. 0982-713383
Email:pflechaa@gmail.com

Asunción, 16 de Noviembre de 2018.-

Consultoría para documentación de procedimientos y su implementación en el sistema SPI del CONACY.-

ACTIVIDADES DEFINIDAS

Descripción	Horas
Validación de Emprendimientos (VPEN18)	120
Administración de Fondo FIJO – Caja Chica (GFIN01)	80
MEMO (MEMO18)	40
Usufructo de Vehículo 2018 (USVE)	90
PAGO18	39
TOTAL	**369**

Lic. Pedro D. Flecha A.
Consultor

ID	Funcionario	DIA	FECHA	entrada	salida_almuerzo	entrada_almuerzo	salida	
106	Pedro Damián Flecha Acosta	Miércoles	14-11-2018	08:30:45	12:34:05	13:28:08	17:33:26	8:08:38
106	Pedro Damián Flecha Acosta	Martes	13-11-2018	08:08:18	12:33:25	13:31:52	17:43:05	8:36:20
106	Pedro Damián Flecha Acosta	Lunes	12-11-2018	08:04:11	12:35:35	13:30:45	17:31:26	8:32:05
106	Pedro Damián Flecha Acosta	Viernes	09-11-2018	08:15:22	12:40:11	13:30:15	17:45:56	8:40:30
106	Pedro Damián Flecha Acosta	Jueves	08-11-2018	08:26:17	12:38:45	13:30:32	17:45:52	8:27:48
106	Pedro Damián Flecha Acosta	Miércoles	07-11-2018	08:30:40	12:35:54	13:40:45	18:05:12	8:29:41
106	Pedro Damián Flecha Acosta	Martes	06-11-2018	08:05:04	12:40:45	13:39:36	17:50:28	8:46:33
106	Pedro Damián Flecha Acosta	Lunes	05-11-2018	08:21:45	12:35:56	13:25:29	17:42:57	8:31:39
106	Pedro Damián Flecha Acosta	Viernes	02-11-2018	08:03:44	12:30:35	13:35:45	17:30:47	8:21:53
106	Pedro Damián Flecha Acosta	Jueves	01-11-2018	08:41:14	12:25:11	14:12:09	18:05:45	7:37:33
106	Pedro Damián Flecha Acosta	Miércoles	31-10-2018	08:11:08	14:11:32	14:52:46	17:00:45	8:08:23
106	Pedro Damián Flecha Acosta	Martes	30-10-2018	08:21:32	12:27:43	13:45:45	18:00:42	8:21:08
106	Pedro Damián Flecha Acosta	Lunes	29-10-2018	08:16:45	12:22:32	13:07:46	17:00:02	7:58:03
106	Pedro Damián Flecha Acosta	Viernes	26-10-2018	08:01:14	12:25:46	13:40:48	17:45:23	8:29:07
106	Pedro Damián Flecha Acosta	Jueves	25-10-2018	08:25:12	16:11:53	16:35:06	17:30:16	8:41:51
106	Pedro Damián Flecha Acosta	Miércoles	24-10-2018	08:04:45	12:40:42	13:40:12	17:45:45	8:41:30
106	Pedro Damián Flecha Acosta	Martes	23-10-2018	08:43:04	17:05:46			8:22:42
106	Pedro Damián Flecha Acosta	Lunes	22-10-2018	08:05:05	12:30:10	13:30:15	17:00:45	7:55:35
106	Pedro Damián Flecha Acosta	Viernes	19-10-2018	08:10:00	12:30:00	13:30:00	17:30:00	8:20:00
106	Pedro Damián Flecha Acosta	Jueves	18-10-2018	08:05:45	16:05:12			8:00:27
106	Pedro Damián Flecha Acosta	Miércoles	17-10-2018	08:05:02	12:00:13	13:12:35	17:50:05	8:32:41
106	Pedro Damián Flecha Acosta	Martes	16-10-2018	11:40:56	16:04:58	16:30:12	17:55:58	5:49:48
106	Pedro Damián Flecha Acosta	Lunes	15-10-2018	08:05:12	12:35:45	13:38:36	17:30:52	8:22:49
								189:56:44

ACTIVIDADES DESARROLLADAS				
FECHA	HORAS TRABAJADA	RESPONSABLE	CONVOCATORIA	DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD
15/10/2018	7:00:00	Pedro Flecha	VPEN18	Pruebas del flujo, y ajustes solicitados por el Responsable CONACYT
16/10/2018	8:00:00	Pedro Flecha	VPEN18	Pruebas de validacion del flujo, y ajustes de estetica a los formularios de Postulacion y Admision
17/10/2018	8:35:00	Pedro Flecha	VPEN18	Pruebas de validacion del flujo, y ajustes de estetica a los formularios de Postulacion y Admision
18/10/2018	8:55:00	Pedro Flecha	VPEN18	Pruebas del flujo, y ajustes solicitados por el Responsable CONACYT
19/10/2018	8:45:00	Pedro Flecha	VPEN18	Pruebas de validacion del flujo, y ajustes de estetica a los formularios de Postulacion y Admision
22/10/2018	8:45:00	Pedro Flecha	VPEN18	Pruebas de validacion del flujo, y ajustes de estetica a los formularios de Postulacion y Admision
23/10/2018	8:45:00	Pedro Flecha	VPEN18	Pruebas de validacion del flujo, y ajustes de estetica a los formularios de Postulacion y Admision
24/10/2018	8:00:00	Pedro Flecha	VPEN18	Pruebas de validacion del flujo, y ajustes de estetica a los formularios de Postulacion y Admision
25/10/2018	8:00:00	Pedro Flecha	GFIN01	Pruebas del flujo, y ajustes solicitados por el Responsable CONACYT, tarea Presenta Solicitud de Financiamiento
26/10/2018	8:00:00	Pedro Flecha	GFIN01	Pruebas del flujo, y ajustes solicitados por el Responsable CONACYT, tarea Presenta Solicitud de Financiamiento
29/10/2018	8:00:00	Pedro Flecha	GFIN01	Pruebas del flujo, y ajustes solicitados por el Responsable CONACYT,tarea Verificacion Supervisor
30/10/2018	6:45:00	Pedro Flecha	GFIN01	Pruebas del flujo, y ajustes solicitados por el Responsable CONACYT,tarea Verificacion Supervisor
31/10/2018	6:45:00	Pedro Flecha	GFIN01	Pruebas del flujo, y ajustes solicitados por el Responsable CONACYT,tarea Verificacion Supervisor
01/11/2018	6:45:00	Pedro Flecha	GFIN01	Pruebas del flujo, y ajustes solicitados por el Responsable CONACYT, tarea Verificacion Coordinacion CAF
02/11/2018	8:45:00	Pedro Flecha	GFIN01	Pruebas del flujo, y ajustes solicitados por el Responsable CONACYT, tarea Verificacion Coordinacion CAF
05/11/2018	6:45:00	Pedro Flecha	GFIN01	Pruebas del flujo, y ajustes solicitados por el Responsable CONACYT, tarea Verificacion Coordinacion CAF
06/11/2018	7:45:00	Pedro Flecha	GFIN01	Pruebas del flujo, y ajustes solicitados por el Responsable CONACYT, tarea Verificacion Coordinacion CAF
07/11/2018	8:45:00	Pedro Flecha	GFIN01	Pruebas del flujo, y ajustes solicitados por el Responsable CONACYT, Informe Presupuesto
08/11/2018	8:45:00	Pedro Flecha	GFIN01	Pruebas del flujo, y ajustes solicitados por el Responsable CONACYT, Informe Presupuesto
09/11/2018	8:45:00	Pedro Flecha	GFIN01	Pruebas del flujo, y ajustes solicitados por el Responsable CONACYT, Informe Presupuesto
12/11/2018	8:00:00	Pedro Flecha	GFIN01	Pruebas del flujo, y ajustes solicitados por el Responsable CONACYT, Aprobacion Coordinación CAF

13/11/2018	8:00:00	Pedro Flecha	GFIN01	Pruebas del flujo, y ajustes solicitados por el Responsable CONACYT, Aprobacion Coordinación CAF
14/11/2018	8:00:00	Pedro Flecha	GFIN01	Pruebas del flujo, y ajustes solicitados por el Responsable CONACYT, Aprobacion Coordinación CAF
TOTAL HORAS	**184:30:00**			

VERIFICADO POR:

Ing. Basilio Caballero
Departamento de Sistemas

ID	Funcionario	DIA	FECHA	entrada	salida_almuerzo	entrada_almuerzo	salida	
105	Mario Daniel Duarte Patiño	Jueves	15-11-2018	07:51:06	13:20:34	13:53:42	17:04:11	8:09:57
105	Mario Daniel Duarte Patiño	Miércoles	14-11-2018	07:54:23	13:46:29	14:33:58	17:08:37	8:06:45
105	Mario Daniel Duarte Patiño	Martes	13-11-2018	07:53:24	13:20:58	14:01:14	17:07:29	8:03:49
105	Mario Daniel Duarte Patiño	Lunes	12-11-2018	07:53:47	13:05:57	13:48:34	16:56:56	8:00:32
105	Mario Daniel Duarte Patiño	Viernes	09-11-2018	07:28:26	12:12:03	12:52:52	17:00:25	8:01:10
105	Mario Daniel Duarte Patiño	Jueves	08-11-2018	07:28:49	13:29:16	14:12:57	17:11:01	8:08:31
105	Mario Daniel Duarte Patiño	Miércoles	07-11-2018	07:52:55	13:38:40	14:22:16	17:02:20	8:05:49
105	Mario Daniel Duarte Patiño	Martes	06-11-2018	07:26:42	13:27:52	14:06:23	17:29:38	8:04:25
105	Mario Daniel Duarte Patiño	Lunes	05-11-2018	07:55:10	13:23:56	13:58:12	17:48:38	8:09:12
105	Mario Daniel Duarte Patiño	Viernes	02-11-2018	07:21:52	13:30:59	14:20:07		6:09:07
105	Mario Daniel Duarte Patiño	Jueves	01-11-2018	07:42:36	13:15:14	13:54:18	16:56:18	7:04:38
105	Mario Daniel Duarte Patiño	Miércoles	31-10-2018	07:49:38	12:14:31	12:52:28	17:30:41	8:03:06
105	Mario Daniel Duarte Patiño	Martes	30-10-2018	07:40:21	13:13:51	14:04:54	17:41:50	8:00:26
105	Mario Daniel Duarte Patiño	Lunes	29-10-2018	07:47:47	12:55:35	13:40:51	17:12:32	8:09:29
105	Mario Daniel Duarte Patiño	Viernes	26-10-2018	07:48:10	13:07:11	14:01:28	17:00:05	8:07:38
105	Mario Daniel Duarte Patiño	Jueves	25-10-2018	07:37:16	13:00:10	13:48:24	17:47:58	8:02:28
105	Mario Daniel Duarte Patiño	Miércoles	24-10-2018	07:33:46	12:37:23	13:26:33	17:43:28	8:20:32
105	Mario Daniel Duarte Patiño	Martes	23-10-2018	07:14:51	13:26:00	14:27:17	17:16:52	8:00:44
105	Mario Daniel Duarte Patiño	Lunes	22-10-2018	07:46:06	13:22:35	14:02:22	17:32:52	8:06:59
105	Mario Daniel Duarte Patiño	Viernes	19-10-2018	07:29:38	13:06:17	13:50:00	17:20:01	8:06:40
105	Mario Daniel Duarte Patiño	Jueves	18-10-2018	07:46:39	13:24:28	14:13:58	16:57:00	7:20:51
105	Mario Daniel Duarte Patiño	Miércoles	17-10-2018	07:47:40	13:04:44	14:01:12	17:22:40	8:08:32
105	Mario Daniel Duarte Patiño	Martes	16-10-2018	07:38:24	13:26:40	14:17:08	17:37:31	8:08:39
105	Mario Daniel Duarte Patiño	Lunes	15-10-2018	07:42:26	13:11:53	14:01:03	17:08:50	8:07:14
								190:47:13

ACTIVIDADES DESARROLLADAS				
FECHA	HORAS TRABAJADA	RESPONSABLE	CONVOCATORIA	DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD
15/10/2018	7:00:00	Mario Patiño	MEMO18	Pruebas del flujo, y ajustes solicitados por el Responsable CONACYT, Adecuacion de las tareas del MEMO 18, tipo PROCIENCIA
16/10/2018	8:00:00	Mario Patiño	MEMO18	Pruebas del flujo, y ajustes solicitados por el Responsable CONACYT, Adecuacion de las tareas del MEMO 18, tipo PROCIENCIA
17/10/2018	8:35:00	Mario Patiño	MEMO18	Pruebas del flujo, y ajustes solicitados por el Responsable CONACYT, Adecuacion de las tareas del MEMO 18, tipo PROCIENCIA
18/10/2018	8:55:00	Mario Patiño	MEMO18	Pruebas del flujo, y ajustes solicitados por el Responsable CONACYT, Adecuacion de las tareas del MEMO 18, tipo SECON
19/10/2018	8:45:00	Mario Patiño	MEMO18	Pruebas del flujo, y ajustes solicitados por el Responsable CONACYT, Adecuacion de las tareas del MEMO 18, tipo SECON
22/10/2018	8:45:00	Mario Patiño	MEMO18	Pruebas del flujo, y ajustes solicitados por el Responsable CONACYT, Adecuacion de las tareas del MEMO 18, tipo SECON
23/10/2018	8:45:00	Mario Patiño	MEMO18	Pruebas del flujo, y ajustes solicitados por el Responsable CONACYT, Adecuacion de las tareas del MEMO 18, tipo SECON
24/10/2018	8:00:00	Mario Patiño	USVE18	Diseño del DFD, del usufructo de vehiculo
25/10/2018	8:00:00	Mario Patiño	USVE18	Diseño del DFD, del usufructo de vehiculo
26/10/2018	8:00:00	Mario Patiño	USVE18	Creacion de la convocatoria USVE18
29/10/2018	8:00:00	Mario Patiño	USVE18	Diseño y documentacion especificaciones tecnicas de la convocatoria USVE18
30/10/2018	6:45:00	Mario Patiño	USVE18	Diseño y documentacion especificaciones tecnicas de la convocatoria USVE18
31/10/2018	6:45:00	Mario Patiño	USVE18	Diseño y documentacion especificaciones tecnicas de la convocatoria USVE18
01/11/2018	6:45:00	Mario Patiño	USVE18	Diseño y documentacion especificaciones tecnicas de la convocatoria USVE18
02/11/2018	8:45:00	Mario Patiño	USVE18	Diseño y documentacion especificaciones tecnicas de la convocatoria USVE18
05/11/2018	6:45:00	Mario Patiño	USVE18	Diseño y documentacion especificaciones tecnicas de la convocatoria USVE18
06/11/2018	7:45:00	Mario Patiño	USVE18	Diseño y documentacion especificaciones tecnicas de la convocatoria USVE18
07/11/2018	8:45:00	Mario Patiño	GFIN01	Pruebas del flujo, y ajustes solicitados por el Responsable CONACYT, Informe Presupuesto
08/11/2018	8:45:00	Mario Patiño	GFIN01	Pruebas del flujo, y ajustes solicitados por el Responsable CONACYT, Informe Presupuesto
09/11/2018	8:45:00	Mario Patiño	GFIN01	Pruebas del flujo, y ajustes solicitados por el Responsable CONACYT, Informe Presupuesto
12/11/2018	8:00:00	Mario Patiño	GFIN01	Pruebas del flujo, y ajustes solicitados por el Responsable CONACYT, Aprobacion Coordinación CAF

13/11/2018	8:00:00	Mario Patiño	GFIN01	Pruebas del flujo, y ajustes solicitados por el Responsable CONACYT, Aprobacion Coordinación CAF
14/11/2018	8:00:00	Mario Patiño	PAGO18	Analisis, para adaptar el nuevo flujo de pagos, con la inclusion del proceso de contabilidad
TOTAL HORAS	184:30:00			

VERIFICADO POR:

Ing. Basilio Caballero
Departamento de Sistemas

PRO INNOVA

PROGRAMA DE INNOVACIÓN EN EMPRESAS PARAGUAYAS

FORMULARIO PARA LA POSTULACIÓN AL INSTRUMENTO

1. Datos Generales

Tipo de validación a realizar *: Validación del Modelo de negocio

Título de la propuesta *:

Resumen publicable de la propuesta *:

Duración en meses *:

Áreas geográfica en que se desarrollará el proyecto *:

Tipo de innovación *:

2 - Incubadora Patrocinante

Organizaciones Postulantes

Institución	Dependencia	
	3 M Paraguay	Proponente

Editar

Memorándum de entendimiento entre el/ los emprendedor/es con la Incubadora: 1 archivo

Demo.pdf (138KB)

El tamaño máximo permitido, por archivo, es de 30MB.
Si su archivo supera este tamaño deberá dividirlo en archivos menores al máximo

3 - Conformación y experiencia del equipo emprendedor

3.1 Datos del/los Emprendedor/es

[A]NOMB...	[B]CEDU...	[C]R...	[D]DIREC...	[E]A...	[F]A...	[G]TIEMPO QUE DE...
Basilio	Caballero	3193...	Asuncion	Espe...	Flujo...	
Juan	Garcia	1234...	Ciudad del...	Flujo...	Espe...	
0	0		0	<vaci...	<vaci...	

Si se trata de un equipo emprendedor, justificar la complementariedad de competencias

Guardado

PROINNOVA

PROGRAMA DE INNOVACIÓN EN EMPRESAS PARAGUAYAS

FORMULARIO PARA LA POSTULACIÓN AL INSTRUMENTO

II. Especificación del Proyecto

Valor diferencial / mérito innovado

¿Cuál es el problema, necesidad u oportunidad percibida por el emprendedor/ equipo emprendedor?

*:

¿Cuál es la solución propuesta?

*:

Justificación de la solución propuesta y el estado de la técnica.
Referenciar las fuentes de informaciones utilizadas.

*:

¿La solución propuesta es de alcance local, regional o global?

*:

¿Cuál es la diferenciación del producto, proceso o forma de comercialización respecto a lo que ya existe en el mercado de destino?

*:

Incertidumbre tecnológica de la propuesta

¿Cuál es la incertidumbre tecnológica asociada al proyecto que se presenta? ¿Por qué?

*:

Guardado

PROINNOVA

PROGRAMA DE INNOVACIÓN EN EMPRESAS PARAGUAYAS

Modelo de Negocios

Definir las alianzas claves requeridas para el éxito de la propuesta.
Especificar con cuáles ya se cuenta y cuáles son las alianzas pendientes.

*:

Establecer las actividades claves a desarrollar

*:

Definir el segmento de clientes

*:

¿Cuál es la estrategia de marketing a ser implementada?

*:

¿Cuáles son los canales de distribución previstos?

*:

¿Cuáles son los recursos claves con los que se cuenta?

*:

¿Cuáles son los recursos claves con los que precisará contar adicionalmente?

*:

Definir el modelo de ingresos y costos.

*:

Calidad y Claridad de la Propuesta

Definir el objetivo general *:

Definir los objetivos específicos *:

Definir los resultados esperados *:

Pitch de la propuesta * * ❷:

El Pitch consiste en un video que resume la propuesta. La duración máxima debe ser de 4 minutos.

Se debe indicar el link de descarga o acceso al video. Los medios recomendados para levantar el mismo, son Youtube, Google Drive, DropBox.

PRO INNOVA

PROGRAMA DE INNOVACIÓN EN EMPRESAS PARAGUAYAS

Metodología

Indicar cómo se validó el Producto Mínimo Viable (PMV) y cuál fue el resultado.

*:

Adjuntar Evidencias *: Ningún archivo

El tamaño máximo permitido, por archivo, es de 30MB
Si su archivo supera este tamaño deberá dividirlo en archivos menores al máximo

¿Cuál es la metodología propuesta para realizar la validación?

*:

PRESUPUESTO

Desgargar proforma PRESUPUESTO : Presupuesto13.xlsx Descargar

ADJUNTAR PRESUPUESTO *: Ningún archivo

El tamaño máximo permitido, por archivo, es de 30MB
Si su archivo supera este tamaño deberá dividirlo en archivos menores al máximo

PLAN GENERAL DE TRABAJO (PGT)

Desgargar proforma PGT : PGT.xlsx Descargar

ADJUNTAR PGT *: Ningún archivo

El tamaño máximo permitido, por archivo, es de 30MB
Si su archivo supera este tamaño deberá dividirlo en archivos menores al máximo

Para poder dar continuidad con el proceso de Admisión, usted necesita presionar el botón de Finalizar

Guardado

VALIDACIÓN DE PROPUESTAS DE EMPRENDIMIENTOS

PROINNOVA

PROGRAMA DE INNOVACIÓN EN EMPRESAS PARAGUAYAS

FORMULARIO PARA LA POSTULACIÓN AL INSTRUMENTO

1. Datos Generales

Tipo de validación a realizar *: Validación Técnica

Título de la propuesta *:

Resumen publicable de la propuesta *:

Duración en meses *:

Áreas geográfica en que se desarrollará el proyecto *:

Tipo de innovación *:

2 - Incubadora Patrocinante

Organizaciones Postulantes

Institución	Dependencia	
3 M Paraguay		Proponente

Editar

Memorándum de entendimiento entre el/ los emprendedor/ es con la incubadora: 1 archivo

Demo pdf (138KB)

El tamaño máximo permitido por archivo es de 30MB.
Si su archivo supera este tamaño deberá dividirlo en archivos menores al maximo.

3 - Conformación y experiencia del equipo emprendedor

3.1 Datos del/los Emprendedor/es

[A]NOMB...	[B]CEDU...	[C]R...	[D]DIREC...	[E]A...	[F]A...	[G]TIEMPO QUE DE...
Basilio	Caballero	3193...	Asuncion	Espe...	Flujo...	
Juan	Garcia	1234...	Ciudad del...	Flujo...	Espe...	
0	0		0	<vaci...	<vaci...	

+

Si se trata de un equipo emprendedor, justificar la complementariedad de competencias

Guardado

PROINNOVA

PROGRAMA DE INNOVACIÓN EN EMPRESAS PARAGUAYAS

FORMULARIO PARA LA POSTULACIÓN AL INSTRUMENTO

II. Especificación del Proyecto

Valor diferencial / mérito innovado

¿Cuál es el problema, necesidad u oportunidad percibida por el emprendedor/ equipo emprendedor?

*:

¿Cuál es la solución propuesta?

*:

Justificación de la solución propuesta y el estado de la técnica.
Referenciar las fuentes de informaciones utilizadas.

*:

¿La solución propuesta es de alcance local, regional o global?

*:

¿Cuál es la diferenciación del producto, proceso o forma de comercialización respecto a lo que ya existe en el mercado de destino?

*:

Incertidumbre tecnológica de la propuesta

¿Cuál es la incertidumbre tecnológica asociada al proyecto que se presenta? ¿Por qué?

*:

Guardado

PROINNOVA

PROGRAMA DE INNOVACIÓN EN EMPRESAS PARAGUAYAS

Modelo de Negocios

Definir las alianzas claves requeridas para el éxito de la propuesta.
Especificar con cuáles ya se cuenta y cuáles son las alianzas pendientes.

*:

Establecer las actividades claves a desarrollar

*:

Definir el segmento de clientes

*:

¿Cuál es la estrategia de marketing a ser implementada?

*:

¿Cuáles son los canales de distribución previstos?

*:

¿Cuáles son los recursos claves con los que se cuenta?

*:

¿Cuáles son los recursos claves con los que precisará contar adicionalmente?

*:

Definir el modelo de ingresos y costos.

*:

Calidad y Claridad de la Propuesta

Definir el objetivo general *:

Definir los objetivos específicos *:

Definir los resultados esperados *:

Pitch de la propuesta + * ?:

El Pitch consiste en un video que resume la propuesta. La duración máxima debe ser de 4 minutos.

Se debe indicar el link de descarga o acceso al video. Los medios recomendados para levantar el mismo, son Youtube, Google Drive, DropBox.

Anterior Siguiente

Guardado

ESPECIFICACIÓN DEL PROYECTO

PROINNOVA

PROGRAMA DE INNOVACIÓN EN EMPRESAS PARAGUAYAS

Metodologia

¿Cuál es la metodologia propuesta para realizar la validación?

*:

PRESUPUESTO

Desgargar proforma PRESUPUESTO : Presupuesto13.xlsx Descargar

ADJUNTAR PRESUPUESTO *: Ningún archivo

El tamaño máximo permitido, por archivo, es de 30MB
Si su archivo supera este tamaño deberá dividirlo en archivos menores al máximo

PLAN GENERAL DE TRABAJO (PGT)

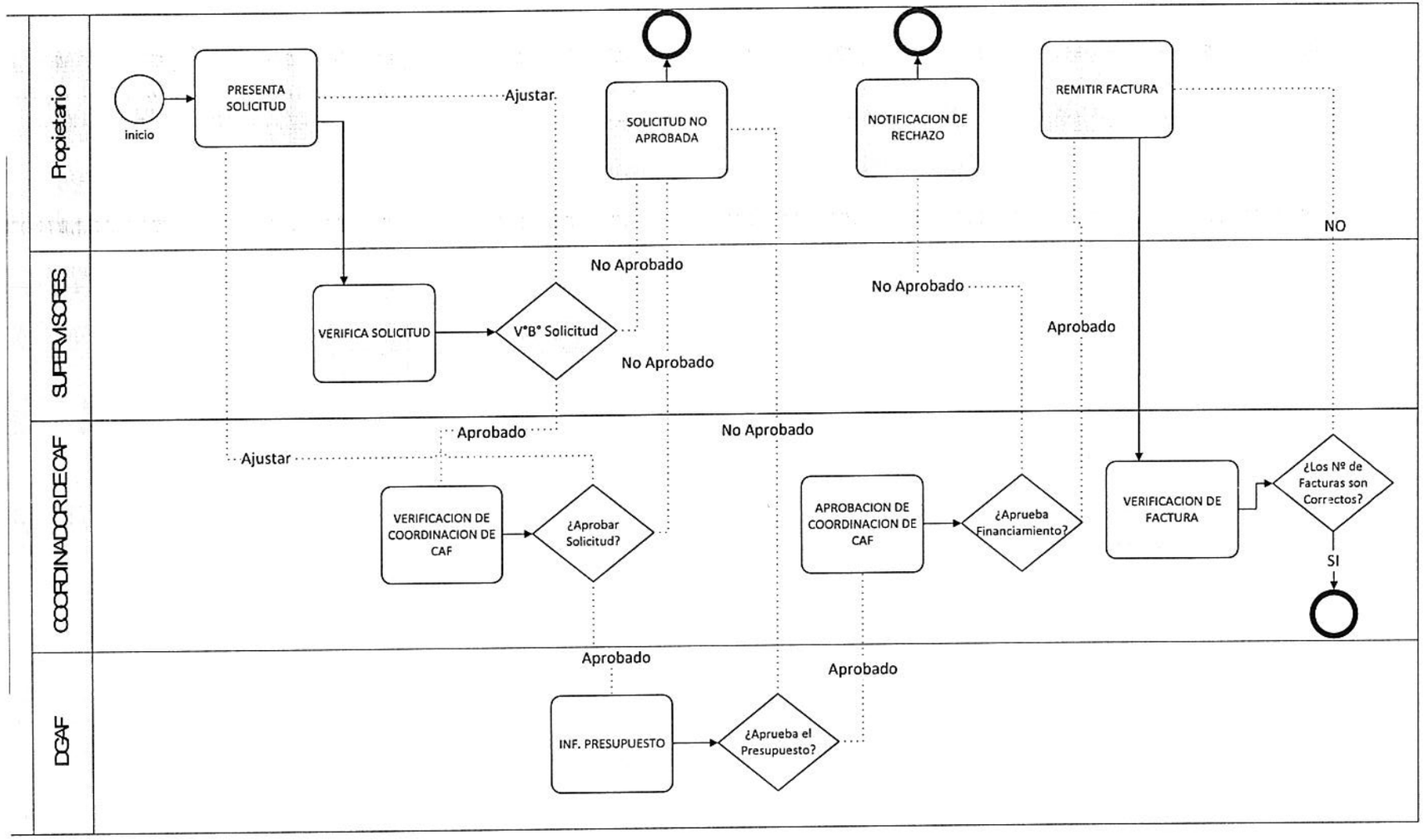
Desgargar proforma PGT : PGT.xlsx Descargar

ADJUNTAR PGT *: Ningún archivo

El tamaño máximo permitido, por archivo, es de 30MB
Si su archivo supera este tamaño deberá dividirlo en archivos menores al máximo

Para poder dar continuidad con el proceso de Admisión, usted necesita presionar el botón de Finalizar.

Guardado


Propietario
SUPERVISORES
COORDINADOR DE CAF
DGAF
inicio
PRESENTA SOLICITUD
Ajustar
SOLICITUD NO APROBADA
NOTIFICACION DE RECHAZO
REMITIR FACTURA
NO
VERIFICA SOLICITUD
V°B° Solicitud
No Aprobado
No Aprobado
No Aprobado
Aprobado
Aprobado
Ajustar
No Aprobado
VERIFICACION DE COORDINACION DE CAF
¿Aprobar Solicitud?
APROBACION DE COORDINACION DE CAF
¿Aprueba Financiamiento?
VERIFICACION DE FACTURA
¿Los Nº de Facturas son Correctos?
SI
Aprobado
Aprobado
INF. PRESUPUESTO
¿Aprueba el Presupuesto?

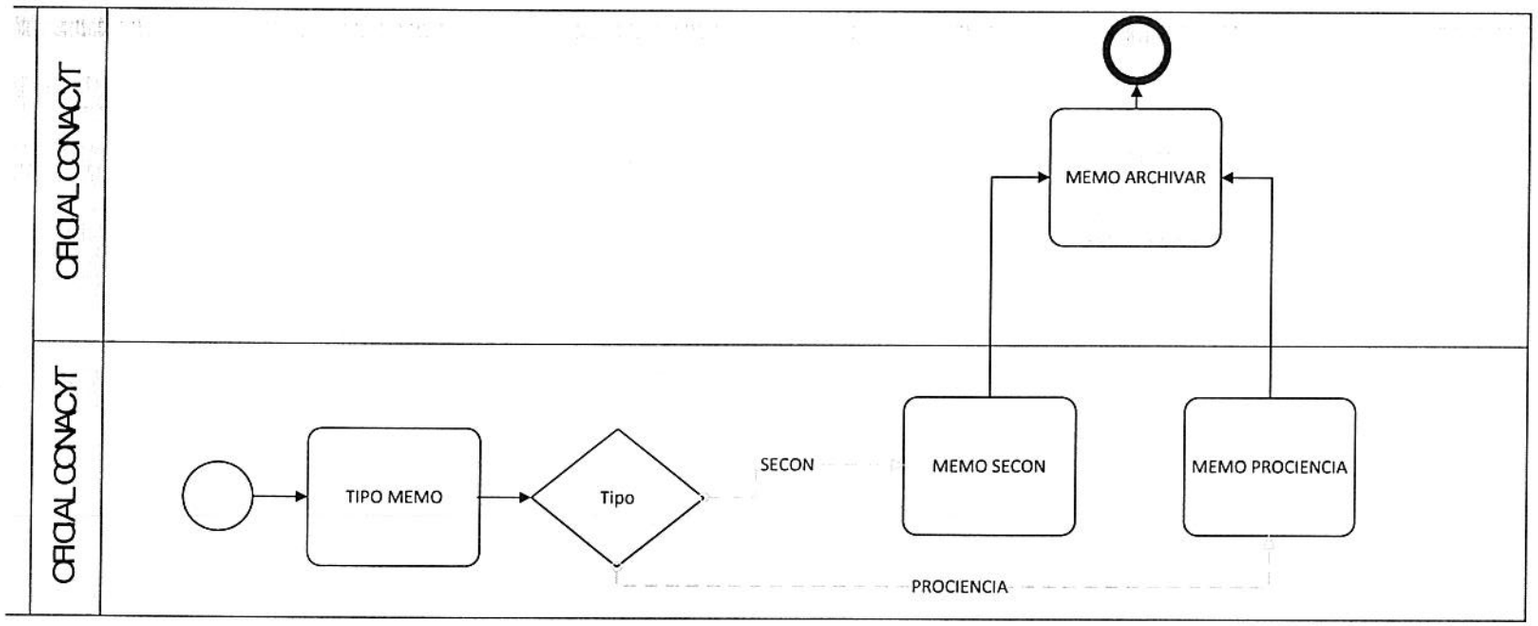
ADMINISTRACIÓN DE FONDO FIJO – DGAF

Nº	Tarea	Descripción	Formularios	Acciones
1	**PRESENTA SOLICITUD DE FINANCIAMIENTO** Responsable: Usuario Duración: Sin vencimiento.	En esta tarea el usuario completa los campos para realizar la Solicitud de Caja Chica.	**1. <u>Formulario de Solicitud para Financiamiento por Caja Chica</u>** 1.1 Formulario de Solicitud para Financiamiento por Caja Chica (Elemento Text) 1.2 Elemento Linea. 1.3 Datos del Usuario que realiza la Solicitud (Elemento Text) 1.4 Nombre del Solicitante: {usuario_nombre} {usuario_apellido} (Elemento Text). 1.5 Elemento Linea. 1.6 Correo {usuario_email} {usuario_apellido} 1.7 Dependencia {GTH, DGAF, SECCN, CNA, Informática, Asesoría Legal, Auditoría Interna} (Elemento combobox) * 1.8 Monto solicitado (Elemento textbox) * 1.9 Fecha (Elemento Date) 1.10 Objeto de la Solicitud (Elemento textarea) * 1.11 Observación (Elemento textarea) **2. <u>Ajustes solicitados</u>** 2.1 Ajustes solicitados en el Formulario (Elemento Text) 2.2 Elemento Linea. 2.3 Comentarios de CAF {se corresponde con el Campo **Comentarios** de la Tarea "Verificación Coordinación de CAF"} 2.4 {5880.10803.comentarioCAF} (Elemento Text) 2.5 Elemento Linea. 2.6 Comentarios de Supervisor {se corresponde con el Campo **Comentarios** de la Tarea "Verificación Superior"} 2.7 {5911.10841.comentarioSupAjustes} (Elemento Text)	Al finalizar la tarea automáticamente va al siguiente paso **2 VERIFICAR SOLICITUD**
2	**VERIFICACION** Responsable: Secretaría - DGAF Duración: Sin vencimiento.	Su supervisor inmediato verifica la solicitud de permiso y dictamina sobre la misma.	**1. <u>Verificación de la Solicitud por el Supervisor</u>** 1.1 Informe de Solicitud para Financiamiento por Caja Chica (Elemento Text) 1.2 Informe de tarea {Presenta Solicitud de Financiamiento} 1.3 Elemento Linea. 1.4 V°B° Solicitud {Aprobado, No Aprobado, Ajustar} (Elemento combobox)* 1.5 Aprobado por {SI "V°B° Solicitud" =" Aprobado"} Elemento Textbox	Si ¿Ajustar Solicitud? = "SI" la tarea vuelve al paso **1 PRESENTA SOLICITUD DE FINANCIAMIENTO.** Si ¿Ajustar Solicitud? = "NO" va a la tarea **3 VERIFICACIÓN COORDINACIÓN CAF.**

			1.6 Comentarios (Elemento Textarea) (Si ¿V°B° Solicitud?= "Aprobado, No Aprobado") 1.7 Comentarios (Elemento Textarea) (Si V°B° Solicitud = "Ajustar")	
3	**VERIFICACIÓN COORDINACIÓN CAF** Responsable: CAF Duración: Sin vencimiento.		**1. <u>Verificación de Coordinación CAF</u>** 1.1 Informe de Solicitud para Financiamiento por Caja Chica (Elemento Text) 1.2 Elemento Informe Tarea. 1.3 Elemento Línea. 1.4 Fecha de Recepción (Elemento Date) 1.5 ¿Aprobar Solicitud? {Aprobado, No Aprobado, Ajustar} (Elemento Combobox) 1.6 Comentarios (Elemento Textarea) {Si ¿Aprobar Solicitud?= "Aprobado"} 1.7 Comentarios (Elemento Textarea) {Si ¿Aprobar Solicitud?= "No Aprobado, Ajustar"}	Si ¿Los datos están correctos? = "SI" va a la tarea **4 INFORME PRESUPUESTO** Si ¿Los datos están correctos? = "NO" la tarea vuelve al paso **2 VERIFICAR SOLICITUD.**
4	**INFORME PRESUPUESTO** Responsable: CAF Duración: Sin vencimiento.	El responsable del Departamento de Presupuesto verifica la solicitud para financiamiento e informa a la CAF sobre la factibilidad de la misma.	**1. <u>Informe de Presupuesto</u>** 1.1 Informe Solicitud para Financiamiento por Caja Chica(Elemento Text) 1.2 Informe de tarea {Presenta Solicitud de Financiamiento} 1.3 Elemento Linea. 1.4 Verificar Disponibilidad Presupuestaria e Informar (Elemento Text) 1.5 ¿Disponibilidad Presupuestaria? {Financiable, No Financiable, No hay disponibilidad, Otros} (Elemento Combobox) * 1.6 Rubro {Si ¿ ¿Disponibilidad Presupuestaria??= "Financiable"} (Elemento Textbox) * 1.7 O.G {Si ¿ ¿Disponibilidad Presupuestaria??= "Financiable"} (Elemento Textbox) * 1.8 F.F. {Si ¿ ¿Disponibilidad Presupuestaria??= "Financiable"} (Elemento Textbox) * 1.9 Fecha {Si ¿ ¿Disponibilidad Presupuestaria??= "Financiable"} (Elemento Date) * 1.10 Observación (Elemento Textarea) 1.11 Adjuntar Documento (Elemento Upload) 1.12 ¿Aprobación del Presupuesto? {Aprobado, No Aprobado} 1.13 Comentarios (Elemento Textarea) {Si ¿Aprobacion del Presupuesto?= "Aprobado"} 1.14 Comentarios (Elemento Textarea) {Si ¿Aprobación del Presupuesto?= "No Aprobado"}	Al finalizar esta tarea automáticamente va al paso **5 APROBACIÓN COORDINACIÓN CAF.**

5	**APROBACIÓN COORDINACIÓN CAF** Responsable: CAF Duración: Sin vencimiento.	Tarea que permite al responsable de RRHH generar el documento de permiso con datos cargados por el usuario	**1. <u>Aprobación de Coordinación CAF</u>** 1.1 Informe Solicitud para Financiamiento por Caja Chica (Elemento Text) 1.2 Informe de tarea {Presenta Solicitud de Financiamiento} 1.3 Elemento Linea 1.4 Informe del Departamento de Presupuesto 1.5 Informe de tarea {Informe Presupuesto} 1.6 Elemento Linea 1.7 Descargar Informe Presupuesto (Elemento Download). 1.8 Elemento Linea 1.9 ¿Aprueba el Financiamiento? { Aprobado, No Aprobado} (Elemento Combobox)* 1.10 Comentarios (Elemento Textarea).	Si ¿Aprueba el Financiamiento? = "SI" va a la tarea 7 **NOTIFICACIÓN APROBACIÓN.** Si ¿Aprueba el Financiamiento? = "NO" va a la tarea **6 SOLICITUD NO APROBADA.**
6	**SOLICITUD NO APROBADA** Responsable: Propietario Duración: Sin vencimiento.	Tarea que notifica al usuario que su solicitud fue rechazada.	**1. <u>Notificación de Solicitud No Aprobada</u>** 1.1 Su Solicitud para Financiamiento por Caja Chica ha sido Rechazada. (Elemento Text) 1.2 Elemento Linea 1.3 Comentarios del Supervisor {5911.10841.comentarioSupervisor} (Elemento Text) 1.4 Comentario de CAF con el motivo por el cual se rechaza la solicitud {se corresponde con el Campo **Comentarios** de la Tarea "Aprobación Coordinación CAF"} 1.5 Comentario del Dpto de ^Presupuesto. Comentarios de CAF:{5880.10803.comentarioNoAprobCAF} (Elemento Text)	Al finalizar la tarea automáticamente finaliza el flujo.
7	**NOTIFICACIÓN APROBACIÓN** Responsable: Propietario Duración: Sin vencimiento.	Tarea que notifica al usuario que su solicitud fue aprobada.	**1. <u>Remitir Factura.</u>** 1.1 Su Solicitud para Financiamiento por Caja Chica ha sido Aprobada (Elemento Text) 1.2 Elemento Linea 1.3 Completar los Datos de la factura y Adjuntar (Elemento Text) 1.4 ¿Cuenta con mas de una Factura?{SI,NO} (Elemento Combobox)* 1.5 Proveedor (Elemnto Textbox). 1.6 Fecha (Elemento Date) 1.7 Nº de Factura {Si ¿Cuenta con mas de una Factura?="NO"} (Elemento Textbox) 1.8 Tipo de Comprobante (Elemento Combobox) 1.9 Adjuntar Factura (Elemento Upload)* 1.10 Nº de Recibo {Si "Tipo de Comprobante"="Credito"} (Elemento Textbox) 1.11 Adjuntar Recibo (Elemento Upload)	Al finalizar esta tarea automáticamente va al paso 8 **VERIFICAR FACTURA Y REGISTRAR**

			1.12 Nº de Facturas {Si ¿Cuenta con mas de una Factura? = "SI"} (Elemento Grid) 1.13 Elemento Linea 1.14 Generar Formulario de Solicitud para Caja Chica (Elemento Text) 1.15 Elemento Plantilla 1.16 Elemento Linea 1.17 Firmar Plantilla del Formulario y Adjuntar (Elemento Text) 1.18 Adjuntar Planilla (Elemento Upload)*	
8	**REGISTRAR ENTREGA FINANCIAMIENTO** Responsable: CAF Duración: Sin vencimiento.	La solicitud queda archivada	1. **Verificar Factura y Registrar entrega de Financiamiento** 1.1 Informe de Postulación (Elemento Text) 1.2 Elemento Informe de Postulación 1.3 Elemento Linea 1.4 Informe de Datos de la Factura (Elemento Text) 1.5 Descargar Factura (Elemento Download) 1.6 Elemento Linea 1.7 Descargar Recibo (Elemento Text) 1.8 Descargar Recibo (Elemento Download) 1.9 Descargar Formulario de Solicitud Firmado (Elemento Text) 1.10 Descargar Solicitud (Elmento Download) 1.11 ¿Los Nº de Facturas cargados son correctos? (Elemento Combobox)* 1.12 Todos los Datos Estan Correctos{Si ¿Los Nº de Facturas cargados son correctos? = "SI"} (Elemento Text)	Al finalizar esta tarea, retorna a l **Paso 7 REMITIR FACTURA**{Si ¿Los Nº de Facturas cargados son correctos? = "NO"} {Si ¿Los Nº de Facturas cargados son correctos? = "SI"} automáticamente finaliza el flujo.


OFICIAL CONACYT
OFICIAL CONACYT
TIPO MEMO
Tipo
SECON
PROCIENCIA
MEMO SECON
MEMO PROCIENCIA
MEMO ARCHIVAR

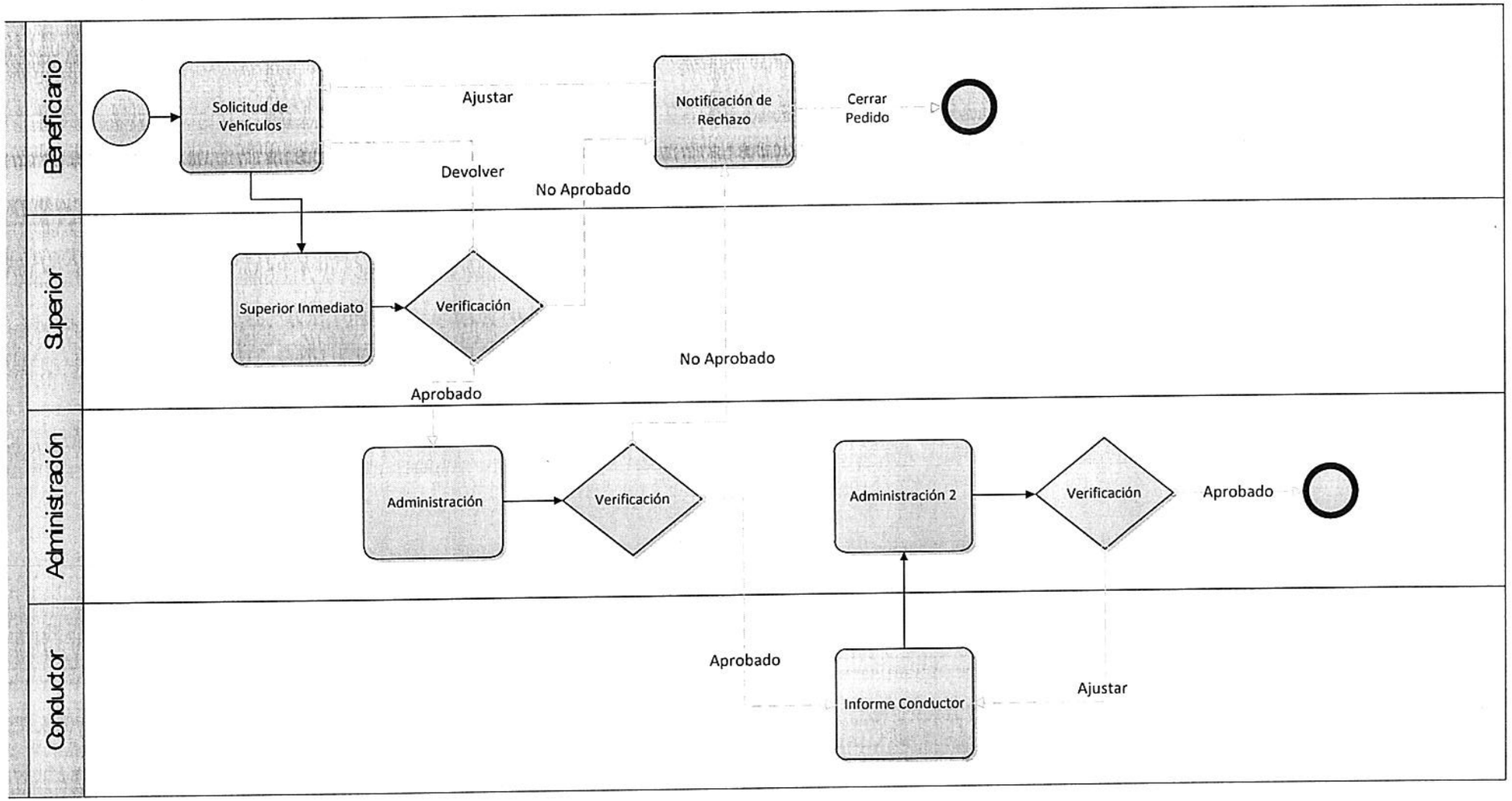
GENERACIÓN DE MEMORANDO – MEMO18

Nº	Tarea	Descripción	Formularios	Acciones
1	**Postulación** Responsable: Oficial de CONACYT Duración:	En esta tarea el beneficiario completa los datos del MEMO que requiere, y al destinatario que precise.	**1. MEMO: Tipo Memo.** 1.1 Seleccione el tipo de MEMO que desea generar. (Elemento Text) 1.2 Tipo {SECON,PROCIENCIA} (Elemento Combobox) * **2. MEMO SECON.** 2.1 CARGAR DATOS DEL MEMO. (Elemento Text). 2.2 Elemento Linea. 2.3 Origen. {7045.12510.cmbTipoMemo}. (Elemento Text). 2.4 Área {Secretaria Ejecutiva, Dirección de Información Científica y Estadística, Dirección de TIC, Dirección de Innovación, Dirección de Desarrollo Científico y Formación de RR-HH}. (Elemento combobox) * 2.5 Elemento Linea. 2.6 Año: 2018. (Elemento Text). 2.7 Memorando Nº. (Elemento Textbox). 2.8 Para. {Prof. Ing. Luis Alberto Lima Morra, Lic. Julio Paniagua, Abog. Diego Molinas, Lic. Nelly Colarte, Lic. Aracely Zaracho, Ing. Alcides Corbeta, Ing. Alba Cabrera Urbieta, Dr. Idelin Molinas Vega, Ing. Roberto Delgado, Lic. Yudith Galeano, Lic. Teresa Cazal}. (Elemento Combobox). * 2.9 Cargo. {Ministro Presidente del CONACYT, Director General de Administración y Finanzas, Asesor Legal, Auditora Interna, Directora MECIP, Coordinador General Proyecto De TIEC, Secretaria Ejecutiva CNA, Secretario Ejecutivo, Director de TIC, Dirección de Comunicación, Dirección de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales}. (Elemento Combobox).* 2.10 IMPORTANTE: Completar el campo "Especificar cargo" SOLO en caso de que el cargo que necesita no figure en el listado de "Cargos". Si su cargo no figura en el listado, usted NO debe seleccionar ningún otro cargo de dicho listado. (Elemento Text). 2.11 Especificar Cargo. (Elemento Textbox). 2.12 De. {Dr. Idelin Molinas Vega, Econ. Yenny Marin, Ing. Nathalie Alderete Troche, Lic. Paz Bareiro}. (Elemento Combobox) *.	Al finalizar la tarea va automáticamente al paso **2 MEMO Archivar..**

			2.13 Cargo{Secretario Ejecutivo,Directora}. (Elemento Combobox) * 2.14 IMPORTANTE: Completar el campo "Especificar cargo" SOLO en caso de que el cargo que necesita no figure en el listado de "Cargos". Si su cargo no figura en el listado, usted NO debe seleccionar ningún otro cargo de dicho listado. (Elemento Text). 2.15 Especificar Cargo. (Elemento Textbox). 2.16 Favor ingresar el número de SUME en el siguiente formato: SUMEXX-XXXX. (Elemento Text). 2.17 Nro SUME. (Elemento Textbox). 2.18 Palabra Clave. (Elemento Textbox). 2.19 Referencia. (Elemento Textarea). 2.20 Fecha. (Elemento Date) *. 2.21 Elemento Linea. 2.22 Contenido. (Elemento Textarea). 2.23 Elemento Linea. 2.24 Cargo. (Elemento Textbox) *. **3. <u>GENERACION DE PLANTILLA.</u>** 3.1 GENERAR PLANTILLA DEL MEMO. (Elemento Text). 3.2 Elemento Linea. 3.3 Elemento Plantilla.{Generación para SECCION} 3.4 Elemento Linea. **4. <u>FINALIZAR MEMO.</u>** 4.1 INFORME DE POSTULACION. (Elemento Text). 4.2 Elemento Linea. 4.3 Elemento Informe de Postulación. 4.4 Elemento Linea. 4.5 Acción. {Volver,Archivar}. (Elemento Combobox) *. **5. <u>MEMO PROCIENCIA.</u>** 5.1 CARGAR DATOS DEL MEMO.(Elemento Text). 5.2 Elemento Linea. 5.3 Origen. {7045.12510.cmbTipoMemo}. (Elemento Text). 5.4 Componente{ Componente 1,Componente 2,Componente 3,Componente 4,Coordinación General}. (Elemento combobox) * 5.5 Elemento Linea. 5.6 Año: 2018. (Elemento Text).	

			5.7 Memorando Nº. (Elemento Textbox). 5.8 Para. { Prof. Ing. Luis Alberto Lima Morra, Lic. Julio Paniagua, Abog. Diego Molinas, Lic. Nelly Colarte, Lic. Aracely Zaracho, Ing. Alcides Corbeta, Ing. Alba Cabrera Urbieta, Dr. Idelin Molinas Vega, Ing. Roberto Delgado, Lic. Maria de la Paz Bareiro, Dr. Ramon Iriarte, Lic. Teresa Cazal, Lic. Yudith Galeano}. (Elemento Combobox). * 5.9 Cargo. { Ministro Presidente del CONACYT, Director General de Administración y Finanzas, Asesor Legal, Auditora Interna, Directora MECIP, Coordinador General Proyecto De TIEC, Secretaria Ejecutiva CNA, Secretario Ejecutivo, Director de TIC, Encargado de Despacho, Coordinación General Prociencia, Coordinadora Componente I-Programa PROCIENCIA, Coordinadora Componente II-Programa PROCIENCIA, Coordinador Componente III-Programa PROCIENCIA, Coordinadora Componente IV-Programa PROCIENCIA, Directora de Comunicación y Divulgación del Conacyt, Directora de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales}. (Elemento Combobox). * 5.10 De. {Dr. Idelin Molinas Vega, Lic. Maria de la Paz Bareiro, Dr. Ramón Iriarte}. (Elemento Combobox). * 5.11 Cargo. { Encargado de Despacho, Coordinación General Prociencia, Coordinadora Componente I-Programa PROCIENCIA, Coordinadora Componente II-Programa PROCIENCIA, Coordinador Componente III-Programa PROCIENCIA, Coordinadora Componente IV-Programa PROCIENCIA}. (Elemento Combobox).* 5.12 Favor ingresar el número de SUMEen el siguiente formato: SUMEXX-XXXX. (Elemento Text). 5.13 Nro SUME (Elemento Textbox). 5.14 Palabra Clave. (Elemento Textbox). 5.15 Referencia. (Elemento Textarea). 5.16 Fecha. (Elemento Date) *. 5.17 Elemento Linea. 5.18 Contenido. (Elemento Textarea). 5.19 Elemento Linea. 5.20 Generado por: {usuario_nombre} {usuario_apellido}. (Elemento Text). 5.21 Cargo. (Elemento Textbox) *.	

			6. <u>GENERACION DE PLANTILLA</u> 6.1 GENERAR PLANTILLA DEL MEMO. (Elemento Text). 6.2 Elemento Linea. 6.3 Elemento Plantilla {Generación para SECCCN} 6.4 Elemento Linea.	
2	**Postulación** Responsable: Oficial de CONACYT Duración:	En esta tarea el Oficial de CONACYT verifica el MEMO, para posteriormente poder	1. <u>ARCHIVAR</u> 1.1 Memo Archivado. (Elemento Text). 1.2 Elemento Informe de Postulación.	


Beneficiario
Solicitud de Vehículos
Ajustar
Notificación de Rechazo
Cerrar Pedido
Devolver
No Aprobado
Superior
Superior Inmediato
Verificación
No Aprobado
Aprobado
Administración
Administración
Verificación
Administración 2
Verificación
Aprobado
Conductor
Aprobado
Informe Conductor
Ajustar

Solicitud de Usufructo de Vehículos – USVE18

Nº	Tarea	Descripción	Formularios	Acciones
1	Transferencia: Presentar Documentos Responsable: **Solicitante**	En esta tarea se presenta la Solicitud de Usufructo de Vehículos	**1. Solicitud de Vehículos:** 1.1 Solicitud para Usufructo de Vehículos. (Elemento Text). 1.2 Nombre del Solicitante. (Elemento Textbox). (Requerido). 1.3 Dependencia. (Elemento Textbox). (Requerido). 1.4 Motivo. (Elemento Textbox). (Requerido). 1.5 Elemento Linea. 1.6 Días de Usufructo del Vehículo DESDE. (Elemento Date). (Requerido). 1.7 Días de Usufructo del Vehículo HASTA. (Elemento Date). (Requerido). 1.8 Horas de Usufructo del Vehículo DESDE. (Elemento Date). (Requerido). 1.9 Horas de Usufructo del Vehículo HASTA. (Elemento Date). (Requerido). 1.10 Tipo de Eventos. {Interior, Eventos Institucionales, Interno}. (Elemento Combobox). (Requerido). 1.11 Elemento Linea. 1.12 Cantidad de Funcionarios. {SI, Tipo de Eventos = "Viajes"} {1,2,3,4}. (Elemento Combobox). (Requerido). 1.13 Cantidad de Funcionarios. {SI, Tipo de Eventos = "Eventos Institucionales"} {1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12}. (Elemento Combobox). (Requerido). 1.14 Cantidad de Funcionarios. {SI, Tipo de Eventos = "Interno"} {1,2,3,4,5,6}. (Elemento Combobox). (Requerido). 1.15 Especificar el Nombre y Apellido de los Funcionarios. (Elemento Text). 1.16 Nombre y Apellido. (Elemento Textbox). 1.17 Nombre y Apellido. (Elemento Textbox). 1.18 Nombre y Apellido. (Elemento Textbox). 1.19 Nombre y Apellido. (Elemento Textbox). 1.20 Nombre y Apellido. (Elemento Textbox). 1.21 Nombre y Apellido. (Elemento Textbox). 1.22 Nombre y Apellido. (Elemento Textbox). 1.23 Nombre y Apellido. (Elemento Textbox). 1.24 Nombre y Apellido. (Elemento Textbox). 1.25 Nombre y Apellido. (Elemento Textbox). 1.26 Nombre y Apellido. (Elemento Textbox). 1.27 Nombre y Apellido. (Elemento Textbox). 1.28 OBS: Las Solicitudes para el Usufructo de Vehículos deberá ser coordinado con el Dpto. de Administración en el Int: 142 y/o al	Al completar los datos y finalizar la tarea va automáticamente al paso 2 **Superior Inmediato.**

			correo reramirez@conacyt.gov.py (Sr. Rogger Ramírez) con una antelación de 24 horas al evento. (Elemento Text). 2. <u>Solicitud de Vehículos:</u> 2.1 Solicitud para Usufructo de Vehículos. (Elemento Text). 2.2 Seleccione el Tipo de Vehículo. (Elemento Text). 2.3 Vehículos. {Renault Logan (Azul), Renault Logan (Gris), Renault New Logan (Marrón), Chevrolet Blazer} (Elemento Combobox) (Requerido). 2.4 Vehículos. {Hyundai H1, Isuzu} (Elemento Combobox) (Requerido). 2.5 Elemento Linea. 2.6 La respuesta del Superior Inmediato es "comentario_devolver" (Elemento Text). 2.7 OBS: Las Solicitudes para el Usufructo de Vehículos deberá ser coordinado con el Dpto. de Administración en el Int: 142 y/o al correo reramirez@conacyt.gov.py (Sr. Rogger Ramírez) con una antelación de 24 horas al evento. (Elemento Text).	
2	Transferencia: Verificar Documentos Responsable: Superior Inmediato	En esta tarea el Superior Inmediato verifica que los documentos presentados por el Solicitante estén completos y correctos.	1. <u>Superior Inmediato.</u> 1.1 INFORME DE TAREA DE POSTULACION. (Elemento Text). 1.2 Elemento Informe de Tarea. 1.3 Verificar: {Aprobado, No Aprobado, Devolver} (Elemento Combobox). (Requerido). 1.4 Comentario. {SI, Verificar = "Aprobado"} (Elemento Textarea). (Requerido). 1.5 Comentario. {SI, Verificar = "No Aprobado"} (Elemento Textarea). (Requerido). 1.6 Comentario. {SI, Verificar = "Devolver"} (Elemento Textarea). (Requerido). 1.7 Resolución de Usufructo o Solicitud de Viáticos. (Elemento Upload). (Requerido).	Al verificar los datos de la solicitud por parte del solicitante, en caso de que la Verificación sea "Aprobada" va al paso 4 **Administración**; en caso de que la Verificación sea "No Aprobada" va al paso 3 **Solicitud de Vehículos NO Aprobado**; en caso de que la Verificación sea "Devolver" va al paso 1 **Solicitud de Vehículos**.
3	Transferencia: Presenta Nota para Transferencia Responsable: **Coordinación Componente I**	El oficial técnico adjunta la nota para la transferencia a la IB.	1. <u>Solicitud de Vehículos No Aprobado.</u> 1.1 INFORME DE SOLICITUD PARA USUFRUCTO DE VEHÍCULOS (Elemento Text). 1.2 Elemento Linea. 1.3 El comentario sobre la Solicitud es: "Comentario_no_aprobado". (Elemento Text).	En esta tarea el beneficiario recibe la notificación de No Aprobación de la Solicitud, y termina dicha Terea.
4	Transferencia: Firma Nota para Transferencia	El coordinador del Programa Prociencia autoriza o rechaza la	1. <u>Administración.</u> 1.1 Formulario de Solicitud de Usufructo de Vehículos. (Elemento	En caso de que la Validación de Solicitud = " Aprobado" va al

	Responsable: **Coordinación Componentes**	solicitud de transferencia	Text). 1.2 Elemento Informe de Tarea. 1.3 Validación de Solicitud. {Aprobado, No Aprobado, Devolver}. (Elemento Combobox). (Requerido). 1.4 Comentarios. {Si, Validación de Solicitud = "Aprobado"}. (Elemento Textarea). (Requerido). 1.5 Comentarios. {Si, Validación de Solicitud = "No Aprobado"}. (Elemento Textarea). (Requerido). 1.6 Comentarios. {Si, Validación de Solicitud = "Devolver"}. (Elemento Textarea). (Requerido).	paso **5 Notificación de Aprobación de Solicitud**; en caso de que la Validación de Solicitud sea "No Aprobado" va al paso 3 **Solicitud Vehículo No Aprobado**; en caso de que la Validación de Solicitud sea "Devolver" va al paso 2