



Devolvemos vida al planeta

## Procedimiento de Gestión de la Innovación

Procedimiento

Código: E3.1.P10  
Versión: 02  
Fecha: 29/12/2025

# Procedimiento de Gestión de la Innovación

Versión	Fecha	Control de Cambios
02	29/12/2025	<ul style="list-style-type: none"><li>Nueva versión integral del procedimiento.</li></ul>

Áreas Responsables	Nombres y Cargos
<b>Elaborado:</b> Gerencia de Inversión Privada	Pablo Rodríguez Supervisor de Inversión Privada
<b>Revisado:</b> Comité de Innovación Tecnológica	Dante Aguilar Gerente de Inversión Privada Miguel Tito Jefe de la Oficina de Planeamiento y Mejora Continua Raquel Mendoza Jefe de la Oficina de Gestión Humana Eskim Valverde Supervisor de Planes de Cierre
<b>Homologado:</b> Oficina de Planeamiento y Mejora Continua	Deymer Barturén Especialista en Calidad y Mejora de Procesos Miguel Tito Jefe de la Oficina de Planeamiento y Mejora Continua
<b>Aprobado:</b> Gerencia General	Dante Aguilar Gerente General (e)

Este documento es propiedad de Activos Mineros S.A.C. Queda prohibida su reproducción sin su autorización escrita. Es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico emitido por Activos Mineros S.A.C. Es responsabilidad del usuario asegurarse que corresponde a la versión vigente publicada en la red interna y/o página web institucional.



Devolvemos vida al planeta

# Procedimiento de Gestión de la Innovación

Procedimiento

Código: E3.1.P10

Versión: 02

Fecha: 29/12/2025

## ÍNDICE

I. OBJETIVO .....	3
II. ALCANCE .....	3
III. DOCUMENTOS DE REFERENCIA .....	3
IV. VIGENCIA .....	3
V. CONTENIDO .....	3
1. DEFINICIONES / CONSIDERACIONES .....	3
2. DESCRIPCIÓN .....	4
2.1. DISPOSICIONES GENERALES .....	4
2.2. COMPRENSIÓN DEL CONTEXTO Y EMPATÍA .....	5
2.3. DEFINICIÓN ESTRATÉGICA Y DISEÑO DEL PROYECTO .....	6
2.4. PROTOTIPADO Y VALIDACIÓN ITERATIVA .....	11
2.5. IMPLEMENTACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN .....	13
2.6. CIERRE, ESCALABILIDAD Y LECCIONES APRENDIDAS .....	14
3. ALCANCES FUNCIONALES .....	16
3.1 GERENTE GENERAL .....	16
3.2 GERENTE DE INVERSIÓN PRIVADA .....	16
3.3 COMITÉ DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA .....	17
3.4 LIDER DE INNOVACIÓN .....	17
3.5 SECRETARIO TÉCNICO .....	17
3.6 JEFE DEL PROYECTO .....	17
3.7 EQUIPOS DE INNOVACIÓN .....	17
4. REGISTROS / ANEXOS .....	17

	<h2 style="margin: 0;">Procedimiento de Gestión de la Innovación</h2> <p style="margin: 0;">Procedimiento</p>	<p style="margin: 0;">Código: E3.1.P10</p> <p style="margin: 0;">Versión: 02</p> <p style="margin: 0;">Fecha: 29/12/2025</p>
---	---	--

### I. OBJETIVO

Establecer un marco metodológico y operativo que permita generar, desarrollar, validar y escalar soluciones innovadoras de alto valor, vinculadas a la remediación de pasivos ambientales mineros gestionados por Activos Mineros S.A.C. (en adelante AMSAC).

### II. ALCANCE

El presente documento es de aplicación obligatoria a todas las áreas y unidades de AMSAC involucradas en la identificación, formulación, validación, implementación, escalamiento y evaluación de proyectos de innovación ambiental, tecnológica, social y organizacional.

### III. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- NTP-ISO 56000:2021 Gestión de la innovación. Fundamentos y vocabulario.
- NTP-ISO 56001:2025 Gestión de la innovación. Requisitos.
- NTP-ISO 56002:2021 Gestión de la innovación. Sistema de Gestión de la Innovación.
- Resolución de Gerencia General N° 050-2023-AM/GG.
- Plan Estratégico Institucional de AMSAC 2022-2026.

### IV. VIGENCIA

Este documento entrará en vigor a partir del primer día hábil después de la fecha de aprobación.

### V. CONTENIDO

#### 1. DEFINICIONES / CONSIDERACIONES

- 1.1. **Innovación:** Un nuevo o mejorado producto o proceso (o una combinación de ambos) que difiere significativamente de los productos o procesos anteriores de la unidad, y que ha sido puesto a disposición de los usuarios potenciales (producto) o puesto en uso por la unidad (proceso)<sup>1</sup>
- 1.2. **Innovación Abierta:** Proceso para la gestión de la información y el conocimiento que se comparte y fluye a través de los límites de la organización con respecto a la innovación<sup>2</sup>. Tiene un carácter interinstitucional estratégico que promueve la colaboración con actores externos (academia, cooperación internacional, sector privado, comunidades u otras entidades públicas), permitiendo el intercambio de conocimientos, tecnologías y experiencias para potenciar las capacidades internas de innovación de AMSAC. Puede desarrollarse bajo la forma de proyecto piloto, experimento, prototipo o intervención completa.
- 1.3. **Portafolio de Innovación:** Conjunto organizado y sistematizado de iniciativas de innovación gestionadas por AMSAC, clasificadas por estado de madurez y por tipo de valor generado (ambiental, social, operativo, institucional, financiero). Permite evaluar la contribución estratégica y distribuir recursos de manera eficiente.
- 1.4. **Proceso de Innovación:** Secuencia flexible y no lineal de actividades que van desde la identificación de una oportunidad hasta la validación e implementación de una solución. Los procesos pueden ejecutarse dentro de AMSAC o en colaboración con terceros, y deben contemplar fases iterativas de análisis, ideación, prototipado, validación y transferencia.
- 1.5. **Innovación Incremental:** Mejora progresiva de productos, procesos o servicios existentes, orientada a optimizar desempeño, eficiencia, costo o aceptación social, sin modificar radicalmente el sistema o mercado.
- 1.6. **Innovación Disruptiva:** La innovación disruptiva es la aplicación de nuevas ideas que conducen a la modificación de productos, servicios y procesos, generando cambios drásticos en el mercado, las empresas y el comportamiento de los consumidores.

<sup>1</sup> Definición tomada del Manual de Oslo 2018.

<sup>2</sup> Definición tomada del Manual de la NTP-ISO 56000:2021.



Devolvemos vida al planeta

## Procedimiento de Gestión de la Innovación

Procedimiento

Código: E3.1.P10

Versión: 02

Fecha: 29/12/2025

- 1.7. **Iniciativa de Innovación:** conjunto de actividades coordinadas orientadas a la innovación. Una iniciativa de innovación puede ser informal o controlada formalmente y puede tomar la forma de un proyecto, programa o cualquier otro tipo de enfoque. Una iniciativa de innovación puede implementarse mediante uno o más procesos de innovación. Los objetivos y el alcance de una iniciativa de innovación pueden cambiar y actualizarse a medida que la iniciativa avanza. Una iniciativa puede interrumpirse o suspenderse, o sus resultados pueden transferirse a otras iniciativas, proyectos o programas. No todas las iniciativas dan lugar a innovaciones. Un conjunto de iniciativas de innovación puede formar un portafolio de innovación.
- 1.8. **Valor:** Beneficio tangible o intangible generado por una innovación en relación con los recursos utilizados. El valor puede ser ambiental (ej. mejora de calidad del agua), social (ej. aceptación comunitaria), institucional (ej. mejora en procesos internos) o financiero (ej. reducción de costos). El valor puede ser evaluado mediante metodologías como SEROI o KPIs definidos en cada proyecto.
- 1.9. **Equipo de Innovación:** Grupo multidisciplinario designado formalmente, responsable del diseño, ejecución o seguimiento de una iniciativa específica. Puede estar integrado por personal de distintas gerencias, aliados académicos, técnicos externos o representantes comunitarios.
- 1.10. **Comité de Innovación Tecnológica:** Órgano institucional responsable de supervisar el proceso de innovación, aprobar el portafolio, validar resultados, priorizar la asignación de recursos, designar responsables y emitir directrices sobre gobernanza, riesgos y propiedad intelectual. Sus decisiones son oficializadas mediante actas institucionales.
- 1.11. **Líder de Innovación:** Miembro del Comité de Innovación responsable de coordinar y facilitar la implementación de las iniciativas del portafolio de innovación de AMSAC. Su función principal es guiar técnicamente a los equipos de innovación, promoviendo el diseño de soluciones con valor estratégico, social o ambiental, e impulsando la adopción progresiva de metodologías para la gestión de proyectos de innovación. Actúa como articulador entre las distintas gerencias y actores del ecosistema de innovación, supervisa la ejecución de pilotos y proyectos, y consolida información clave para la toma de decisiones.
- 1.12. **INNOVATEX:** Metodología híbrida de gestión de proyectos de innovación desarrollada por AMSAC, que integra estándares internacionales (ISO 56002), herramientas de gestión por resultados (PM4R) y enfoques centrados en el usuario (Design Thinking). Su objetivo es estructurar el ciclo completo de una iniciativa innovadora; desde el análisis del contexto hasta el cierre y escalabilidad, mediante fases secuenciales, instrumentos aplicables y principios de valor público, sostenibilidad y legitimidad social.

## 2. DESCRIPCIÓN

### 2.1. DISPOSICIONES GENERALES

- 2.1.1. La innovación en AMSAC se orienta a la creación de valor público, institucional, ambiental o social. La innovación se materializa cuando es puesta en uso, adoptada o transferida.
- 2.1.2. La Gerencia de Inversión Privada es responsable de supervisar y validar la implementación del procedimiento de innovación de AMSAC. Está conformado por representantes de las distintas gerencias, y su función principal es garantizar la alineación estratégica del portafolio de innovación, definir prioridades institucionales, evaluar el avance de las iniciativas y facilitar decisiones sobre el uso de recursos. En ese marco, le corresponde asegurar que la gestión de la innovación se efectúe conforme a los plazos, lineamientos y principios establecidos en el presente procedimiento.
- 2.1.3. El Líder de Innovación, designado por el Gerente General, es responsable de coordinar y facilitar la implementación operativa del procedimiento de innovación, velando por la aplicación efectiva de la metodología INNOVATEX en todas sus etapas. Además, promueve el trabajo colaborativo entre equipos, articula con las áreas técnicas y estratégicas, canaliza necesidades de soporte metodológico o

	<h2 style="margin: 0;">Procedimiento de Gestión de la Innovación</h2> <p style="margin: 0;">Procedimiento</p>	<p style="margin: 0;">Código: E3.1.P10</p> <p style="margin: 0;">Versión: 02</p> <p style="margin: 0;">Fecha: 29/12/2025</p>
---	---	--

técnico, y consolida la información para la toma de decisiones por parte del Comité de Innovación Tecnológica.

- 2.1.4.** En AMSAC, los procesos de innovación se implementan bajo el principio de gestión adaptativa, reconociendo que la innovación conlleva niveles inherentes de incertidumbre y riesgo. No todas las ideas, conceptos o soluciones necesariamente culminarán en una implementación exitosa; sin embargo, cada iniciativa; incluso aquellas interrumpidas, rediseñadas o modificadas, constituye una fuente valiosa de aprendizaje organizacional. Estos aprendizajes retroalimentan el portafolio de innovación y fortalecen las capacidades institucionales para afrontar nuevos desafíos con mayor eficacia y resiliencia.
- 2.1.5.** El procedimiento de innovación de AMSAC se fundamenta en la metodología INNOVATEX, una herramienta híbrida desarrollada internamente que integra los principios de gestión de innovación de la norma ISO 56002, los componentes de gestión orientada a resultados del PM4R del BID y los enfoques centrados en el usuario propios del Design Thinking.
- 2.1.6.** La metodología INNOVATEX se estructura en cinco fases operativas que permiten el diseño iterativo y validado de soluciones:
- Comprensión del Contexto y Empatía
  - Definición Estratégica y Diseño del Proyecto
  - Prototipado y Validación Iterativa
  - Implementación, Monitoreo y Evaluación
  - Cierre, escalabilidad y lecciones aprendidas

Estas etapas se articulan de manera dinámica y flexible, permitiendo adaptaciones según el nivel de madurez de cada iniciativa, su complejidad y el contexto institucional en el que se desarrollan.

- 2.1.7.** El líder de innovación es responsable de canalizar y promover la evaluación oportuna de las necesidades de recursos y capacidades por los equipos involucrados en las iniciativas de innovación, a fin de sustentar las acciones que disponga el Comité de Innovación Tecnológica, garantizando así el soporte adecuado para el desarrollo de las soluciones propuestas.
- 2.1.8.** Todas las comunicaciones entre los actores del ecosistema de innovación, así como la difusión de resultados, coordinación operativa y transferencia de conocimientos, se realizarán conforme a lo establecido en la **S3.1.DR1 Directiva para el Uso de Servicios y Recursos de Tecnología de la Información y Comunicaciones**, que regula los canales, medios y criterios institucionales para el uso de servicios TIC, garantizando la trazabilidad, seguridad y formalidad de las comunicaciones internas y externas.

## 2.2. COMPRENSIÓN DEL CONTEXTO Y EMPATÍA

El objetivo de esta fase es comprender a profundidad el entorno en el cual se identifican desafíos u oportunidades de innovación, incorporando tanto variables técnicas como sociales, territoriales e institucionales. Este análisis busca garantizar que las iniciativas que se propongan respondan a necesidades reales, relevantes y contextualizadas, alineadas a los objetivos estratégicos de AMSAC y a los desafíos de remediación ambiental.

### 2.2.1. Análisis del contexto organizacional y cultural

- El Líder de Innovación realiza anualmente el análisis del contexto organizacional y cultural con el propósito de identificar las capacidades existentes, así como las barreras y factores facilitadores que puedan influir en el diseño, implementación y

	<b>Procedimiento de Gestión de la Innovación</b> Procedimiento	Código: E3.1.P10 Versión: 02 Fecha: 29/12/2025
---	---	--

sostenibilidad de los proyectos de innovación.

#### **2.2.1.1. Análisis del entorno general**

- El Líder de Innovación identifica y analiza los factores externos que puedan incidir en el desarrollo de las iniciativas de innovación, considerando aspectos políticos, normativos, económicos, sociales, tecnológicos, ambientales u otros que resulten relevantes según el contexto. Para este fin, podrán emplearse herramientas como el análisis PESTEL u otros enfoques equivalentes.

#### **2.2.1.2. Análisis del entorno competitivo y sectorial**

- El Líder de Innovación analiza las dinámicas del sector vinculadas a la iniciativa de innovación, a fin de identificar oportunidades, restricciones y condiciones del entorno que puedan influir en su viabilidad y desarrollo. Este análisis podrá apoyarse en modelos como el análisis de las cinco fuerzas de Porter u otras metodologías similares.

#### **2.2.1.3. Identificación de oportunidades de innovación**

- El Líder de Innovación identifica oportunidades de innovación alineadas con los objetivos institucionales, los retos estratégicos y las necesidades del territorio o del contexto operativo, a partir del análisis del entorno y de la información disponible. Este proceso podrá apoyarse en ejercicios de mapeo de oportunidades, análisis de brechas u otros enfoques que permitan identificar iniciativas innovadoras.

### **2.2.2. Análisis del contexto específico de la iniciativa**

- El Líder de Innovación, en conjunto con el equipo de innovación, realiza el análisis del contexto específico de cada iniciativa de innovación, con la finalidad de comprender las condiciones particulares en las que se desarrollará, considerando aspectos técnicos, operativos, territoriales, sociales, ambientales u otros que resulten relevantes según su alcance.

#### **2.2.2.1. Análisis de partes interesadas**

- El Líder de Innovación identifica a las partes interesadas internas y externas vinculadas a la iniciativa de innovación, así como su nivel de interés, influencia y rol potencial en su desarrollo e implementación. Este análisis tiene por objetivo facilitar la adecuada articulación con los actores relevantes, anticipar riesgos sociales u operativos y fortalecer la adopción de la solución innovadora. Para este fin, podrán utilizarse herramientas como el análisis o mapeo de partes interesadas, matrices de influencia-interés u otros instrumentos equivalentes.

#### **2.2.2.2. Comprensión de usuarios y beneficiarios**

- El Líder de Innovación en conjunto con el equipo de innovación analiza las necesidades, expectativas, comportamientos y problemáticas de los usuarios y beneficiarios vinculados a la iniciativa de innovación, con el propósito de asegurar que la solución propuesta responda de manera efectiva al contexto y a los requerimientos identificados. Este análisis podrá realizarse mediante herramientas como matrices de empatía, entrevistas, talleres participativos u otros métodos de levantamiento de información cualitativa pertinentes.

### **2.3. DEFINICIÓN ESTRATÉGICA Y DISEÑO DEL PROYECTO**

El objetivo de esta fase es estructurar conceptualmente la solución innovadora identificada, formulándola como un proyecto concreto, con base en criterios estratégicos, técnicos y

	<b>Procedimiento de Gestión de la Innovación</b> Procedimiento	Código: E3.1.P10 Versión: 02 Fecha: 29/12/2025
---	---	--

operativos. Esta etapa permite pasar de una idea preliminar a un diseño de proyecto de innovación sólido, medible, planificable y susceptible de ser ejecutado bajo una lógica de piloto o intervención controlada.

Durante esta fase se integran elementos clave como la teoría del cambio, la definición de objetivos SMART, los indicadores de desempeño (KPIs), el análisis de riesgos y oportunidades, y la planificación detallada de recursos y actividades. Asimismo, se articula la elaboración de la ficha del proyecto o nota conceptual, la cual constituye el documento base para su aprobación, registro y priorización dentro del Portafolio de Innovación de AMSAC.

La participación del Líder de Innovación es central en la coordinación metodológica, mientras que el Comité de Innovación interviene en la revisión crítica y validación de los entregables, asegurando su alineamiento con la estrategia institucional. Por su parte, los aliados académicos y técnicos contribuyen con evidencia, metodologías de formulación y retroalimentación especializada. En contextos donde el proyecto tenga fuerte componente territorial, se promoverá además la participación anticipada de actores sociales o comunidades beneficiarias, a través de espacios de co-diseño o consulta.

### 2.3.1. Ficha del Proyecto / Nota conceptual

- La ficha del proyecto o nota conceptual tiene por finalidad describir de manera estructurada la iniciativa de innovación, explicando el problema abordado, la solución propuesta y los resultados esperados.
- Este instrumento constituye el punto de partida para la planificación detallada del proyecto, permitiendo su evaluación preliminar. En esta etapa, se aplica la formulación de objetivos SMART, los cuales deben ser específicos, medibles, alcanzables, relevantes y definidos en el tiempo.
- La ficha será elaborada por el equipo de innovación, bajo la coordinación del Líder de Innovación, y deberá incluir como mínimo:
  - i) El título y código del proyecto, según la Cartera de Proyectos de Innovación;
  - ii) Una descripción breve o resumen ejecutivo de entre 3 a 5 líneas, donde se identifique el problema abordado, a quién beneficia y cómo se propone la solución.
  - iii) Los antecedentes y el diagnóstico del problema, sustentado en la evidencia recopilada durante la fase anterior (comprensión del contexto y empatía).
  - iv) La justificación del proyecto, conectando las necesidades detectadas con la propuesta de innovación.
  - v) La definición de objetivos SMART, que orienten la lógica de intervención del proyecto (qué se quiere lograr, cómo se evaluará el logro, debe ser viable técnica y económicamente, debe contribuir directamente al objetivo general del proyecto, debe tener un plazo claro).
- Una vez completada, la ficha debe ser presentada ante el Comité de Innovación, el cual evaluará su alineamiento estratégico, viabilidad preliminar y coherencia técnica. La aprobación del Comité constituye un requisito para avanzar hacia la siguiente fase: el diseño detallado del proyecto, que incluye la teoría del cambio, el plan de ejecución y la asignación de recursos.

### 2.3.2. Plan de Proyecto

- El plan de proyecto constituye el instrumento técnico-operativo que permite traducir el diseño estratégico en un conjunto ordenado de actividades, entregables, tiempos y recursos necesarios para la ejecución de la iniciativa de innovación. Su elaboración permite asegurar el control operacional del proyecto, así como establecer una base objetiva para el seguimiento, la asignación



Devolvemos vida al planeta

## Procedimiento de Gestión de la Innovación

Procedimiento

Código: E3.1.P10

Versión: 02

Fecha: 29/12/2025

presupuestal, la estimación de adquisiciones y la evaluación de desempeño.

- El equipo de innovación es responsable de la elaboración del plan del proyecto, mientras que el Líder de Innovación coordina metodológicamente el proceso y verifica su consistencia con los objetivos definidos y los estándares institucionales de AMSAC.
- El equipo puede convocar la participación de especialistas internos (por ejemplo, planificación, logística, contrataciones) y de aliados estratégicos externos, como universidades, centros de investigación o entidades cooperantes, para validar aspectos técnicos, tecnológicos o logísticos.
- Para su desarrollo, el plan de proyecto integra los siguientes componentes:

### 2.3.2.1. Estructura Desglosada del Trabajo (EDT)

- La EDT (Estructura Desglosada del Trabajo) es la primera herramienta operativa del plan de proyecto y se construye a partir de la lógica definida en la teoría del cambio. Su finalidad es definir con claridad qué se hará y cómo se estructura el proyecto, organizando las actividades en una jerarquía lógica que articula objetivos, componentes, entregables y tareas operativas. Para su elaboración, se debe descomponer el proyecto en bloques funcionales, definir las actividades específicas de cada componente, asociar entregables verificables a cada una, establecer los responsables y sus interdependencias, y finalmente representar gráficamente el árbol del proyecto siguiendo la secuencia: Proyecto → Componentes → Actividades → Entregables.

**Imagen 1.** Diagrama de EDT



### 2.3.2.2. Cronograma del Proyecto (PLAN)

- Es la segunda herramienta operativa del plan y tiene como objetivo definir cuándo y en qué orden se ejecutarán las actividades previstas, permitiendo establecer la secuencia lógica y temporal del proyecto. Su correcta elaboración facilita la programación de tareas, la asignación de recursos en el tiempo y el seguimiento de avances. El cronograma debe estar estructurado por fases, de acuerdo con la metodología de innovación adoptada, e incluir hitos de control estratégico, entre ellos los puntos de revisión y decisión del Comité de Innovación, los cuales determinan la aprobación para avanzar a la siguiente fase o, en su defecto, la necesidad de ajustar, pausar o cerrar el proyecto. Para su construcción, se deben estimar las duraciones de cada actividad, establecer relaciones de precedencia, asignar fechas de inicio y fin, y organizar visualmente el resultado; preferentemente en un diagrama de Gantt, que integre los entregables claves y los momentos de validación técnica, operativa o comunitaria.

**Imagen 2.** Cronograma del proyecto



Devolvemos vida al planeta

# Procedimiento de Gestión de la Innovación

## Procedimiento

Código: E3.1.P10

Versión: 02

Fecha: 29/12/2025



### 2.3.2.3. Matriz de Bienes y Servicios Requeridos (ADQ)

- La Matriz de Bienes y Servicios Requeridos (ADQ) es la tercera herramienta operativa del plan de proyecto y tiene como finalidad identificar qué recursos se necesitarán, en qué cantidades, con qué características y en qué momento, para garantizar la ejecución de las actividades planificadas. Esta herramienta se construye a partir de la EDT y del cronograma, ya que depende directamente de las actividades definidas y su calendarización. Para su elaboración, se deben revisar todas las actividades del proyecto e identificar los insumos, bienes, servicios y recursos humanos requeridos para cada una; especificar cantidades, estándares de calidad y plazos de provisión; determinar la fuente de obtención (propia, cooperación, convenios, procesos de contratación); y estimar los costos asociados. Finalmente, toda esta información debe organizarse en una matriz estructurada de adquisiciones (ADQ), la cual servirá como base para la elaboración del presupuesto, la gestión logística y los procesos de contratación o alianzas necesarias para la implementación del proyecto.

**Imagen 3.** Matriz de adquisiciones

Código de proyecto	Bien / Servicio	Descripción de Bien / Servicio	Unidad de Medida	Cantidad estimada	EDT	Proveedor	Fecha	Observaciones
PDI_00A								
PDI_00B								

### 2.3.2.4. Definición de Indicadores de Desempeño (KPIs)

- Posteriormente a la definición del plan de trabajo, se realiza la definición de indicadores de desempeño (KPIs) es un componente clave dentro del plan de proyecto, ya que permite medir el grado de avance, efectividad y resultados generados por la iniciativa de innovación.
- Estos indicadores deben estar directamente alineados con los objetivos SMART del proyecto, y ser coherentes con las actividades, entregables y resultados definidos en la EDT y el cronograma. Los KPIs deben ser específicos, medibles, alcanzables, relevantes y temporales. Estos indicadores deberán ser monitoreados durante la ejecución, reportados en hitos clave definidos en el cronograma.



Devolvemos vida al planeta

## Procedimiento de Gestión de la Innovación

Procedimiento

Código: E3.1.P10

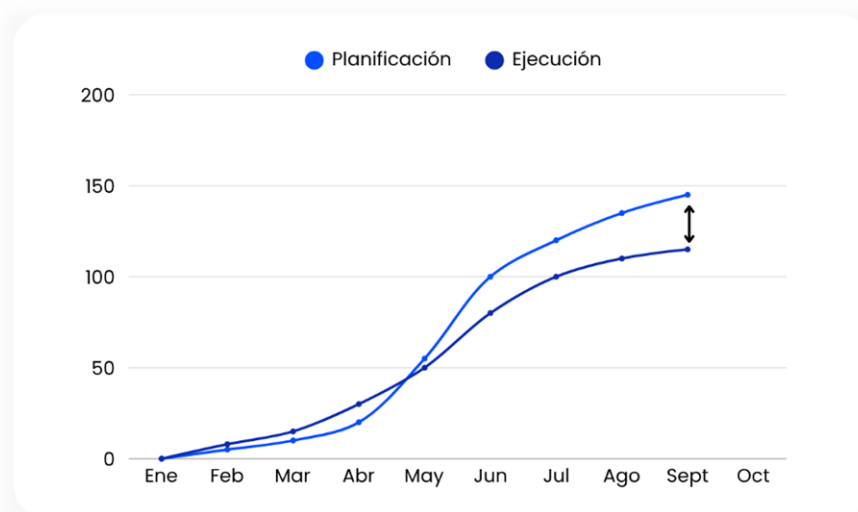
Versión: 02

Fecha: 29/12/2025

### 2.3.2.5. Gestión de Recursos y Programación (Curva S)

- A través de esta herramienta se busca visualizar el comportamiento acumulado de la ejecución física y financiera del proyecto a lo largo del tiempo, con el fin de anticipar picos de gasto, programar oportunamente las necesidades presupuestales y facilitar el seguimiento operativo y financiero.
- Para su elaboración, el equipo de innovación debe primero consolidar el cronograma (PLAN) y la matriz de adquisiciones (ADQ), y luego proceder a construir la Curva S. El proceso incluye: asignar un gasto planificado a cada actividad o paquete de trabajo, distribuir los gastos estimados por mes o trimestre, calcular la ejecución acumulada en cada periodo y representarla gráficamente. En el eje X se ubica el tiempo (mensual o trimestral) y en el eje Y, el porcentaje de ejecución acumulada o el monto acumulado (en soles o dólares). El resultado es una curva en forma de “S” que refleja el comportamiento típico del proyecto: inicio lento (planificación), aceleración (ejecución intensiva) y desaceleración (cierre).
- La Curva S planificada constituye la línea base del proyecto y será utilizada, durante la fase de ejecución, como referencia para el seguimiento y control, mediante su comparación con la ejecución real, a fin de identificar desviaciones y adoptar medidas correctivas cuando corresponda.
- Una vez elaborada, la Curva S planificada formará parte del plan del proyecto y servirá como insumo para los informes de seguimiento del portafolio de innovación, en articulación con los indicadores de desempeño y otros instrumentos de control.

**Imagen 4.** Curva S – Planificado vs Ejecutado



### 2.3.2.6. Análisis de riesgo y oportunidad

- El análisis de riesgo y oportunidad es una herramienta fundamental que permite anticipar factores que podrían afectar positiva o negativamente el desarrollo del proyecto, con el objetivo de diseñar estrategias de mitigación, contingencia o aprovechamiento. Su aplicación permite reducir la incertidumbre, fortalecer la toma de decisiones y mejorar la capacidad de adaptación del proyecto frente a escenarios cambiantes.
- Este análisis considera tanto riesgos potenciales como oportunidades relevantes, los cuales se evalúan en función de su probabilidad de ocurrencia y su nivel de impacto, permitiendo su priorización mediante una matriz RISK, conforme al enfoque PM4R.

	<h2>Procedimiento de Gestión de la Innovación</h2> <p>Procedimiento</p>	<p>Código: E3.1.P10          Versión: 02          Fecha: 29/12/2025</p>
---	---	---

- La matriz RISK forma parte integral del plan del proyecto y constituye una línea base para la gestión del proyecto. Durante la ejecución, podrá actualizarse cuando se presenten cambios relevantes en el cronograma, el presupuesto o el contexto del proyecto.
- El estado de los riesgos críticos y oportunidades relevantes deberá ser considerado en los informes de seguimiento del proyecto, de acuerdo con los mecanismos de control y revisión establecidos.
- Una vez elaborado, el plan de proyecto es revisado por el Líder de Innovación, quien podrá formular observaciones, solicitar ajustes o aprobarlo para su ejecución, conforme a los criterios del enfoque PM4R.

### 2.3.3. Portafolio de Innovación

- El Portafolio de Innovación está conformado por las iniciativas de innovación que han sido formuladas y cuentan con un plan de proyecto aprobado, y que han sido priorizadas para su ejecución, pilotaje o escalamiento.
- La incorporación de una iniciativa al portafolio se realiza una vez concluida la fase de definición estratégica y diseño del proyecto, y sobre la base de criterios de alineamiento estratégico, viabilidad, impacto potencial y disponibilidad de recursos.
- El Portafolio de Innovación permite gestionar de manera integral las iniciativas priorizadas, facilitando la asignación de recursos, el seguimiento de avances y la toma de decisiones a nivel institucional.
- El Líder de Innovación elabora y actualiza el Portafolio de Innovación, en coordinación con los equipos de innovación.
- El Comité de Innovación aprueba el portafolio institucional, asegurando su coherencia con las prioridades estratégicas de AMSAC.

## 2.4. PROTOTIPADO Y VALIDACIÓN ITERATIVA

### 2.4.1. Codiseño y alineamiento operativo

- El Líder de Innovación, en coordinación con las áreas técnicas responsables, promueve un proceso de codiseño que garantiza el alineamiento institucional, la claridad de roles, y la legitimidad de la ejecución en campo.
- El proceso inicia con la identificación de los stakeholders relevantes, tanto internos como externos. Posteriormente, se desarrollan sesiones de cocreación y validación; como talleres participativos, mesas técnicas u otros mecanismos participativos, con el objetivo de ajustar los aspectos críticos del piloto antes de su despliegue.
- Como resultado de este proceso, el equipo de innovación elabora dos instrumentos de gestión fundamentales:
  - **Matriz de Comunicaciones (COM):** Documento que define qué se comunica, a quién, cómo y con qué frecuencia, identificando claramente los canales, medios y responsables.
  - **Matriz de Asignación de Responsabilidades (MAR):** Instrumento que organiza los roles operativos en función de la lógica RACI (Responsable, Aprobador, Consultado e Informado) para cada actividad clave del piloto, facilitando la coordinación efectiva y la rendición de cuentas durante la ejecución.
- Una vez elaborados, ambos instrumentos son presentados al Líder de Innovación para su validación y, posteriormente, socializados con los actores involucrados. Su aprobación constituye una condición habilitante para el inicio del despliegue del piloto.

### 2.4.2. Desarrollo de prototipos y Pilotos

- Durante esta fase, las soluciones priorizadas en etapas anteriores se transforman



Devolvemos vida al planeta

## Procedimiento de Gestión de la Innovación

Procedimiento

Código: E3.1.P10

Versión: 02

Fecha: 29/12/2025

en prototipos funcionales que permiten una validación práctica y contextualizada. El desarrollo se realiza con base en las especificaciones técnicas definidas durante la etapa de codiseño. Dependiendo de la naturaleza del proyecto, los prototipos pueden adoptar diversas formas: modelos físicos, herramientas digitales, procesos operativos o servicios en etapa piloto.

- El Líder de Innovación coordina con las áreas responsables para asegurar la correcta elaboración y puesta en marcha del prototipo o piloto, velando por la asignación de recursos, cumplimiento del cronograma y aplicación de estándares de calidad y control de riesgos. Asimismo, se definen mecanismos de monitoreo que permitan generar evidencia empírica sobre el comportamiento de la solución en campo, tales como registros técnicos, observaciones directas y análisis de desempeño.
- La implementación del piloto se ejecuta con la participación activa de los usuarios finales y aliados estratégicos, incluyendo, cuando corresponda, entidades de cooperación nacional o internacional que aportan una perspectiva técnica y comparada.
- La información y evidencia generada durante esta etapa se utiliza para realizar ajustes a la solución, identificar oportunidades de mejora y sustentar decisiones sobre el escalamiento, rediseño o cierre del proyecto. La evidencia relevante es sistematizada como parte del expediente del proyecto.

### 2.4.3. Validación Iterativa y Retroalimentación

- Una vez ejecutado el prototipo, se activa el proceso de validación, el cual permite evaluar su desempeño real en relación con los objetivos estratégicos definidos. Esta fase se fundamenta en la observación, el análisis de registros y la recopilación estructurada de evidencias.
- La validación se desarrolla bajo un enfoque iterativo, que permite introducir ajustes progresivos al diseño del piloto en función de los aprendizajes obtenidos. Para ello, se establecen previamente criterios de éxito derivados de los objetivos SMART y de los entregables previstos en la fase de diseño, considerando factores como la efectividad técnica, viabilidad operativa, aceptación institucional y potencial de escalabilidad.
- La validación técnica es realizada por el equipo de innovación y revisada en las sesiones del Comité de Innovación, donde se analizan las evidencias generadas y se contrastan los resultados con los estándares definidos. Con base en dicha revisión, el Líder de Innovación adopta la decisión técnica respecto al curso del proyecto: escalamiento, ajuste, rediseño o cierre; considerando las observaciones y recomendaciones formuladas en el Comité de Innovación.
- Los resultados, aprendizajes y ajustes derivados de cada ciclo de validación se documentan por el equipo de innovación como parte de los reportes de seguimiento del proyecto, los cuales se incorporan al expediente técnico y sirven como insumo para la toma de decisiones, el aprendizaje institucional y eventuales procesos de réplica o escalamiento.

### 2.4.4. Gestión ágil del ciclo de aprendizaje

- Como resultado de la ejecución del prototipo o piloto, se identifican aprendizajes relevantes derivados de la experiencia de implementación, más allá de los resultados específicos del proyecto.
- Estos aprendizajes comprenden buenas prácticas, errores recurrentes, condiciones habilitantes y restricciones identificadas durante la ejecución.
- Los aprendizajes con valor institucional se sistematizan e incorporan al repositorio de conocimiento de la organización, desde donde pueden ser consultados por otras áreas o aliados estratégicos. Este proceso contribuye a la mejora continua, fortalece la capacidad adaptativa institucional y facilita la replicabilidad de futuras iniciativas de innovación.

### 2.4.5. Gestión del conocimiento y propiedad intelectual



Devolvemos vida al planeta

## Procedimiento de Gestión de la Innovación

Procedimiento

Código: E3.1.P10

Versión: 02

Fecha: 29/12/2025

- Concluida la fase de prototipado y validación, se realiza la gestión del conocimiento del proyecto, con el objetivo de consolidar los aprendizajes generados durante su ejecución y asegurar su aprovechamiento institucional.
- El equipo de innovación consolida la información técnica del proyecto, que incluye el diseño final del prototipo o piloto, los resultados de la validación, las adaptaciones implementadas y las lecciones aprendidas, como parte del expediente técnico del proyecto.
- De manera complementaria, el Líder de Innovación evalúa el valor estratégico del conocimiento generado, a fin de determinar la pertinencia de su protección como propiedad intelectual, considerando criterios de novedad, replicabilidad y potencial de uso.
- En caso corresponda, el Líder de Innovación gestiona el inicio de los procedimientos de protección ante las instancias competentes, en coordinación con las áreas que correspondan.
- Finalmente, la información consolidada y las acciones vinculadas a propiedad intelectual son registradas y comunicadas de manera informativa al Comité de Innovación, fortaleciendo la trazabilidad y el aprendizaje organizacional.

### 2.5. IMPLEMENTACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN

#### 2.5.1. Ejecución del Proyecto

- Una vez aprobado el escalamiento del proyecto innovador por parte del Comité de Innovación, se inicia su implementación bajo el liderazgo del área técnica responsable, en estrecha coordinación con el Líder de Innovación.
- La ejecución del proyecto se realiza sobre la base del Plan del Proyecto aprobado, elaborado en la fase de definición estratégica y diseño, el cual constituye el marco de implementación y control del proyecto, que incluye el cronograma maestro del proyecto, la Estructura Desglosada del Trabajo (EDT), la Matriz de Asignación de Responsabilidades (MAR), la Matriz de Comunicaciones (COM) y la Curva S, que permite monitorear la ejecución presupuestal mensual desde el primer hito. Asimismo, se activa la Matriz de Adquisiciones (ADQ) que guía el flujo logístico de bienes y servicios.
- Las actividades se ejecutan conforme a los plazos, responsables y recursos definidos, y su avance es monitoreado mediante reportes periódicos, reuniones técnicas de seguimiento y el registro de incidencias, decisiones clave y ajustes operativos. El seguimiento puede apoyarse en herramientas colaborativas o formatos internos, de acuerdo con la naturaleza del proyecto.
- Cuando el proyecto lo requiera, el Líder de Innovación, en conjunto con el equipo de innovación, gestiona los procesos logísticos y de adquisiciones correspondientes, en coordinación con las áreas competentes.
- El equipo de innovación se encarga de monitorear el uso de recursos y la ejecución presupuestal mediante los instrumentos de control definidos en el plan, permitiendo identificar desviaciones y aplicar medidas correctivas oportunas.
- En caso se haya definido un análisis de riesgos en fases previas, el Líder de Innovación revisa revisiones periódicas durante la ejecución, a fin de monitorear riesgos críticos, activar acciones de contingencia y registrar oportunidades emergentes.
- Todo el proceso de ejecución es documentado mediante los reportes de seguimiento del proyecto, los cuales respaldan la trazabilidad del proceso y sirven como insumo para la evaluación de desempeño, impacto y auditoría de innovación.
- La supervisión operativa es realizada por el Líder de Innovación, mientras que el Comité de Innovación efectúa el seguimiento estratégico del cumplimiento de hitos y la alineación del proyecto con los objetivos institucionales.

#### 2.5.2. Medición de KPIs y Análisis de Desempeño



Devolvemos vida al planeta

## Procedimiento de Gestión de la Innovación

Procedimiento

Código: E3.1.P10

Versión: 02

Fecha: 29/12/2025

- Durante la ejecución del proyecto se monitorean los Indicadores Clave de Desempeño (KPIs) definidos en la fase de diseño, con el fin de evaluar el cumplimiento de los objetivos, actividades y entregables previstos.
- El seguimiento de los KPIs se realiza de acuerdo con los criterios, mecanismos y periodicidades establecidos en el plan del proyecto, definidos en coordinación entre el equipo de innovación, el Líder de Innovación y los responsables operativos y técnicos.
- La información recolectada se consolida y contrasta con los objetivos establecidos, permitiendo identificar niveles de cumplimiento, desviaciones y riesgos de desempeño, así como activar acciones correctivas cuando corresponda.
- Los resultados del análisis se revisan periódicamente con el equipo del proyecto, el Líder de Innovación y el Comité de Innovación, documentándose las principales decisiones y ajustes realizados durante la ejecución, incluyendo, de ser necesario, la actualización de cronogramas, asignaciones o estrategias de intervención.

### 2.5.3. Evaluación de Impacto

- Concluida la ejecución del proyecto y el monitoreo de desempeño mediante los KPIs definidos, se desarrolla la Evaluación de Impacto, con el objetivo de valorar los resultados alcanzados más allá del cumplimiento operativo.
- La Evaluación de Impacto es liderada por el equipo de innovación, con el acompañamiento metodológico del Líder de Innovación, y se realiza en coordinación con las áreas técnicas involucradas.
- Para la medición del impacto, se aplican metodologías reconocidas, tales como SEROI (Social and Environmental Return on Investment) u otras herramientas pertinentes, según la naturaleza del proyecto.
- El proceso considera la revisión de los objetivos de impacto definidos y la recolección de evidencias cuantitativas y cualitativas obtenidas durante y después de la implementación, utilizando los instrumentos que resulten adecuados al contexto del proyecto.
- Con base en la información recopilada, el equipo de innovación aplica la metodología seleccionada, identificando impactos tangibles e intangibles relevantes, los cuales se consolidan en un instrumento de evaluación de impacto que permite contrastar los resultados alcanzados con los objetivos iniciales.
- Finalmente, los resultados de la evaluación se documentan en un Informe de Evaluación de Impacto, elaborado por el equipo de innovación y presentado por el Líder de Innovación al Comité de Innovación, como insumo para la toma de decisiones estratégicas y la mejora continua del portafolio de innovación.

### 2.5.4. Recolección de Feedback y Mejora de Continua

- Concluido el ciclo de ejecución del proyecto, se desarrolla un proceso de recolección de feedback orientado a recoger percepciones y observaciones sobre la implementación del proyecto, con el fin de retroalimentar futuros proyectos y el sistema de gestión de la innovación.
- Este proceso es liderado por el Líder de Innovación, en coordinación con el equipo de innovación y, cuando corresponda, con el apoyo de las áreas de Planeamiento o Gestión Humana.
- El feedback se recoge mediante mecanismos cualitativos o cuantitativos acordes a la naturaleza del proyecto, dirigidos a los usuarios finales, actores aliados y al equipo interno involucrado en el diseño e implementación.
- La información recopilada permite identificar fortalezas, oportunidades de mejora y obstáculos no previstos, constituyendo un insumo para el análisis posterior y la definición de acciones de mejora.
- Los resultados del proceso de feedback son documentados y puestos en conocimiento del Comité de Innovación, sirviendo como insumo para la revisión metodológica y la mejora continua del sistema de innovación.

## 2.6. CIERRE, ESCALABILIDAD Y LECCIONES APRENDIDAS



Devolvemos vida al planeta

## Procedimiento de Gestión de la Innovación

Procedimiento

Código: E3.1.P10

Versión: 02

Fecha: 29/12/2025

### 2.6.1. Sistematización de Lecciones Aprendidas

- Como parte del cierre del proyecto, se realiza la sistematización de las lecciones aprendidas identificadas a lo largo de las fases de ejecución, monitoreo, evaluación de impacto y recolección de feedback.
- Este proceso es desarrollado por el equipo de innovación, en coordinación con el Líder de Innovación, y se basa en la información previamente documentada en los reportes de seguimiento, análisis de desempeño, evaluación de impacto y feedback recopilado.
- Las lecciones aprendidas se organizan de manera estructurada, según su naturaleza técnica, operativa, financiera, social o ambiental, con el fin de facilitar su análisis y reutilización en futuras iniciativas.
- El documento consolidado de lecciones aprendidas se incorpora al repositorio institucional de conocimiento y constituye un insumo para procesos de escalamiento, replicabilidad y mejora continua del sistema de innovación.

### 2.6.2. Estrategia y Plan de Escalabilidad y replicabilidad

- Una vez culminada la implementación del proyecto y en aquellos casos en los que se hayan obtenido resultados favorables, validados técnica y estratégicamente, el equipo de innovación, bajo la coordinación del Líder de Innovación y con el soporte técnico del equipo del proyecto, formula una hoja de ruta orientada a ampliar el alcance de la solución o adaptarla a otros contextos institucionales y territoriales. Este proceso se inicia con una revisión técnica integral de la fase piloto, considerando los aprendizajes sistematizados, el desempeño de los KPIs y la identificación de elementos replicables y aspectos que requieren ajustes según el nuevo entorno.
- Sobre esta base, el Comité de Innovación orienta la definición del enfoque de escalabilidad más pertinente, ya sea horizontal (expansión territorial en contextos similares) o vertical (integración en políticas institucionales, programas públicos o instrumentos de gestión). A partir de ello, se define el alcance de la nueva fase y sus objetivos SMART, considerando beneficiarios, actores institucionales y ámbitos de intervención.
- La formulación del plan emplea herramientas de gestión de proyectos como PM4R para descomponer las actividades clave (EDT), estructurar un cronograma (PLAN), estimar los bienes y servicios requeridos (ADQ), definir roles y responsabilidades (MAR) y anticipar riesgos mediante un análisis específico (RISK). De ser necesario, se incluye una proyección de la inversión durante el ciclo de escalamiento mediante la herramienta Curva S. Estas actividades son lideradas por el equipo de innovación, con soporte del Líder de innovación, y validadas por el Comité de Innovación.
- En paralelo, se identifican alianzas estratégicas, marcos normativos o programas gubernamentales que puedan facilitar la expansión. Esta articulación se fortalece mediante reuniones de trabajo, cartas de intención o convenios específicos con gobiernos subnacionales, agencias de cooperación, o actores del sector privado interesados en escalar la solución.
- Finalmente, se definen KPIs específicos para el escalamiento y se consolida toda la planificación en un documento formal que recoge metas, cronograma, estimación presupuestal, indicadores, responsables y estrategia institucional de sostenibilidad. Este documento es aprobado por el Comité de Innovación y constituye una hoja de ruta oficial para la expansión ordenada, sostenible y contextualizada del proyecto innovador.

### 2.6.3. Difusión de resultados y transferencia de conocimientos

- La difusión de resultados es una etapa clave para consolidar el valor institucional del proyecto, asegurar su apropiación por parte de los actores clave y generar condiciones para su replicabilidad. El Líder de Innovación, con el soporte del área



Devolvemos vida al planeta

## Procedimiento de Gestión de la Innovación

Procedimiento

Código: E3.1.P10

Versión: 02

Fecha: 29/12/2025

de Imagen Corporativa, implementa una estrategia de divulgación estructurada que permite visibilizar los logros alcanzados, impactos generados y aprendizajes relevantes del proyecto innovador.

- Para ello, se identifican los principales resultados y públicos objetivo, tanto internos como externos, y se definen los mensajes, medios y formatos de comunicación más adecuados para cada caso, así como los productos necesarios para la transferencia de conocimiento.
- Cuando corresponda, se coordina con las áreas competentes la revisión de aspectos vinculados a propiedad intelectual (como Gerencia Legal) y vocería institucional (como Imagen Corporativa), asegurando una difusión ordenada y alineada con los intereses de la organización.
- Cuando corresponda, se coordina con la Gerencia Legal la revisión y eventual protección de propiedad intelectual, a fin de salvaguardar invenciones, desarrollos tecnológicos o metodológicos susceptibles de ser registrados. Paralelamente, se define un plan de vocería y un calendario de publicaciones, en coordinación con Imagen Corporativa.
- El alcance y efectividad de la estrategia de difusión son monitoreados y reportados al Comité de Innovación, contribuyendo al cierre del ciclo de aprendizaje institucional.

### 2.6.4. Desarrollo de modelos de financiamiento verde o sostenible

- En esta etapa, el equipo de innovación, junto con el Líder de Innovación, realiza un análisis financiero orientado a identificar los costos reales, fuentes de financiamiento utilizadas y las brechas de financiamiento que podrían afectar su sostenibilidad o escalamiento.
- Sobre esta base, se identifican y evalúan posibles fuentes de financiamiento verde o sostenible, tales como mecanismos de cooperación, fondos climáticos, instrumentos públicos o esquemas de inversión de impacto, considerando criterios ambientales, sociales y de gobernanza aplicables al proyecto.
- Con estos insumos, se diseña un modelo de sostenibilidad financiera adaptado al proyecto, que puede incluir esquemas de cofinanciamiento, alianzas estratégicas, planes de ingresos (si aplica) y mecanismos de mitigación de riesgos. Posteriormente, se prepara una nota técnica o expediente financiero para inversionistas y entidades de cooperación, que será revisado por el Comité de Innovación.
- Finalmente, se activan los mecanismos de financiamiento aprobados y las postulaciones a fondos identificados. El proceso de seguimiento y ajustes al modelo financiero es responsabilidad compartida del equipo del proyecto y el Líder de Innovación, con soporte de la Gerencia de Inversión Privada y la Oficina de Planeamiento y Mejora Continua, asegurando la continuidad, réplica o expansión del proyecto bajo criterios de sostenibilidad.

## 3. ALCANCES FUNCIONALES

### 3.1 GERENTE GENERAL

- Aprobar el presente procedimiento
- Disponer los recursos necesarios para la implementación del presente procedimiento

### 3.2 GERENTE DE INVERSIÓN PRIVADA

- Conducir el proceso de Innovación, garantizando el cumplimiento de las disposiciones vigentes y la actualización continua del procedimiento.
- Coordinar y supervisar la asignación de recursos financieros para las iniciativas priorizadas.
- Velar por el cumplimiento del presente procedimiento.
- Promueve la mejora progresiva del sistema, asegurando la difusión y apropiación del

	<b>Procedimiento de Gestión de la Innovación</b> Procedimiento	Código: E3.1.P10 Versión: 02 Fecha: 29/12/2025
---	---	--

procedimiento por parte de las áreas involucradas.

### 3.3 COMITÉ DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

- Órgano responsable de la gobernanza del sistema de innovación, planifica, coordina y realiza seguimiento a las iniciativas de innovación.
- Garantiza el alineamiento del proceso de innovación con la planificación institucional
- Validar y elevar la política y objetivos de innovación a la Gerencia General y/o Directorio
- Aprobar la programación y supervisar el presupuesto
- Decidir sobre el portafolio de innovación (inclusiones, exclusiones, modificaciones y financiamiento)
- Sesionar periódicamente para garantizar la trazabilidad de los avances.
- El Comité recibe el soporte del Líder de Innovación, el Secretario Técnico y el Responsable de Gestión de Recursos, y puede contar con el apoyo de profesionales internos o externos para el cumplimiento de sus funciones.

### 3.4 LIDER DE INNOVACIÓN

- Conduce técnica y metodológicamente el proceso de innovación, asegurando la aplicación de las fases, herramientas y enfoques establecidos.
- Coordina y articula el Portafolio de Innovación, promoviendo la alineación de las iniciativas con los objetivos estratégicos institucionales.
- Facilita y articula la relación con aliados estratégicos, actores del ecosistema de innovación y espacios de innovación abierta.
- Canaliza los reportes periódicos de gestión y desempeño del sistema de innovación al Comité de Innovación, promoviendo una cultura de innovación transversal en la organización.

### 3.5 SECRETARIO TÉCNICO

- Brinda asistencia técnica metodológica a las iniciativas del portafolio
- Apoya el seguimiento de las acciones y acuerdos adoptados por el Comité de Innovación
- Contribuye activamente en la definición de indicadores, instrumentos de monitoreo y acciones de mejora del Sistema de Gestión de la Innovación
- Participa activamente en las sesiones del Comité de Innovación, y colabora en la elaboración de las actas correspondientes, asegurando la trazabilidad de los acuerdos y decisiones adoptadas.

### 3.6 JEFE DEL PROYECTO

- Puede ser un gerente, jefe o responsable de área, lidera el desarrollo de las iniciativas desde su etapa inicial hasta su implementación, articulando los equipos internos y promoviendo la participación de actores clave, incluyendo aliados externos.
- Además, reporta los avances y resultados al Líder de Innovación y al Comité.

### 3.7 EQUIPOS DE INNOVACIÓN

- Conformados ad hoc para cada iniciativa, participan en todas las fases del proceso siguiendo las herramientas definidas.
- Son responsables de registrar los aprendizajes, documentar los avances técnicos y operativos, y aplicar los lineamientos metodológicos establecidos, contribuyendo así a la generación de valor institucional y a la consolidación de una cultura de mejora continua.

## 4. REGISTROS / ANEXOS

- E3.1.P10.F2 Formato de Acta de Comité de Innovación

	<p style="text-align: center;"><b>Procedimiento de Gestión de la Innovación</b> Procedimiento</p>	<p>Código: E3.1.P10 Versión: 02 Fecha: 29/12/2025</p>
---	---	---

- E3.1.P10.F3 Reporte Trimestral del Proyecto de Innovación