



RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN EJECUTIVA N° 031-2025-PROCIENCIA-DE

Lima, 28 de marzo de 2025

VISTOS: Los Informes N° D000018-2025-PROCIENCIA-UD-URM y D000023-2025-PROCIENCIA-UD, ambos de fecha 21 de marzo de 2025, emitidos por la Unidad de Diseño de PROCIENCIA y el Informe N° D000038-2025-PROCIENCIA-UAL de fecha 28 de marzo de 2025, emitido por la Unidad de Asesoría Legal, y;

CONSIDERANDO:

Que, el CONCYTEC es el ente rector del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI), constituyéndose en la autoridad técnico-normativa, en el ámbito nacional, en materia científica, tecnológica y de innovación. Es responsable de normar, dirigir, orientar, fomentar, coordinar, supervisar y evaluar las acciones del Estado en el ámbito de la ciencia, tecnología e innovación, a fin de contribuir a alcanzar los objetivos estratégicos del país, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 31250 Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI) y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 062-2024-PCM;

Que, de acuerdo con el artículo 9 de la Ley N° 31250 Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI), el Programa Nacional de Investigación y Estudios Avanzados – PROCIENCIA, integra el nivel de implementación de la Política Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (POLCTI), siendo que de acuerdo al numeral 15.2 del artículo 15 del Reglamento de la Ley N° 31250 Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI), aprobado mediante Decreto Supremo N° 062-2024-PCM, las acciones de financiamiento parcial o total de actividades de ciencia, tecnología e innovación deben desplegarse a partir de mecanismos concursables, con procedimientos transparentes y de calidad internacionalmente competitivos para cuyo efecto se deben elaborar bases según estándares establecidos por el CONCYTEC en coordinación con los sectores competentes, según corresponda;

Que, mediante Decreto Supremo N° 051-2021-PCM publicado en el diario oficial El Peruano el 25 de marzo de 2021, se crea el Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados, sobre la base del Fondo Nacional de Desarrollo Científico, Tecnológico y de Innovación Tecnológica, al cual PROCIENCIA absorbe por fusión en calidad de entidad absorbente. PROCIENCIA se encuentra bajo la dependencia de EL CONCYTEC, ente rector del SINACTI (hoy SINACTI);

Que, conforme con lo señalado en la Cuarta Disposición Complementaria Final del citado Decreto Supremo, el proceso de fusión concluye en un plazo no mayor de noventa (90) días calendario, contados a partir de la vigencia de dicha norma. Asimismo, de acuerdo con lo dispuesto en su Séptima Disposición Complementaria Final, culminado el proceso de fusión, toda referencia al Fondo Nacional de Desarrollo Científico y de Innovación Tecnológica – FONDECYT se entiende realizada a PROCIENCIA;

Que, mediante Resolución de Presidencia N° 109-2017-CONCYTEC-P de fecha 7 de setiembre de 2017, modificada mediante Resolución de Presidencia N° 044-2018-CONCYTEC-P de fecha 23 de marzo de 2018 y Resolución de Presidencia N° 019-2022-CONCYTEC-P de fecha 17 de febrero de 2022, se aprobó la Directiva N° 04-2017-CONCYTEC-DPP, Directiva que regula el Diseño, Aprobación e Implementación de los Instrumentos Financieros diseñados por el CONCYTEC, la cual tiene como finalidad estandarizar el contenido mínimo de los Instrumentos Financieros diseñados y aprobados por el CONCYTEC e implementados por el FONDECYT (ahora PROCIENCIA), así como normar



su procedimiento de diseño, aprobación, implementación y evaluación, cuyo alcance es de cumplimiento obligatorio en todo el Pliego CONCYTEC y la Unidad Ejecutora FONDECYT (ahora PROCIENCIA);

Que, asimismo, el numeral 4.2 de la citada Directiva establece, entre otros, que el subproceso de implementación del Instrumento Financiero consta del desarrollo de las Bases, la Evaluación y Selección, y el Seguimiento y Monitoreo, y está a cargo de la Unidad Ejecutora FONDECYT (hoy PROCIENCIA), y en esta misma línea, en los literales b) y c) del numeral 5.2.5 de dicha Directiva, se precisa que FONDECYT (hoy PROCIENCIA) deberá implementar el Instrumento Financiero considerando como etapas: el diseño de Bases, Evaluación y Selección, y Seguimiento y Monitoreo;

Que, en consecuencia de los procedimientos descritos, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 026-2025-PROCIENCIA-DE de fecha 10 de marzo de 2025, se aprueba el Expediente de la Convocatoria del Esquema Financiero E067-2025-02 denominado "Proyectos Especiales: EU LAC – Convocatoria Conjunta para proyectos de CTI", conteniendo los siguientes documentos: i) las Bases y Anexos del Concurso, ii) La Constancia de Previsión Presupuestal N° 032-2025-PROCIENCIA, iii) la Ficha Técnica, iv) el Acta de Lecciones Aprendidas (P-GDC-01-F01) de fecha 9 de enero de 2025, y v) el Acta de Revisión de Bases y Aprobación del Expediente N° 009-2025, que contiene el Formato de Revisión de Bases;

Que, de acuerdo con los artículos 26 y 27 del Manual de Operaciones de PROCIENCIA, aprobado mediante Resolución de Presidencia N° 058-2021-CONCYTEC-P de fecha 9 de junio de 2021 y su modificatoria, la Unidad de Diseño es la unidad de línea, dependiente de la Dirección Ejecutiva, responsable del proceso diseño y desarrollo del expediente del concurso, así como de la formulación de lineamientos, procedimientos, metodologías, técnicas, modelos, directivas y otros en el marco de las funciones del Programa y en consecuencia, tiene como funciones, formular y proponer a la Dirección Ejecutiva, el calendario de concursos y gestionar el expediente de éstos, así como recopilar e incorporar mejores prácticas en el diseño de los expedientes;

Que, además corresponde precisar que conforme los artículos 31 y 32 del citado Manual, la Sub Unidad de Selección de Beneficiarios, depende de la Unidad de Gestión de Concursos y es la responsable de la promoción de los concursos, evaluación y selección de beneficiarios para la financiación de proyectos, programas, becas en ciencia y tecnología, por lo cual tiene entre sus funciones, realizar la evaluación y selección de las propuestas de las convocatorias para adjudicación de las subvenciones y transferencias financieras y, por su parte, según los artículos 33 y 34 de la anotada norma, la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación depende de la Unidad de Gestión de Concursos y es la responsable seguimiento de los proyectos y programas, por lo que tiene entre sus funciones, y brindar soporte y asistencia técnica a los beneficiarios de las subvenciones y transferencias financieras de acuerdo a la normativa establecida relacionada a la gestión de los contratos y convenios del Programa;

Que, las Unidades y Sub Unidades descritas orientan sus funciones a la aprobación de los expedientes de los concursos, así como de los documentos que permitan una mejor ejecución de los concursos, a fin de delimitar los distintos procedimientos y actos correspondientes;

Que, mediante Directiva N° 005-2022-PROCIENCIA-DE denominada "Directiva que Regula los Procesos de Planificación de Concursos y la Gestión para la Aprobación del Expediente de los Concursos del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados – PROCIENCIA", aprobada mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 083-



2022-PROCIENCIA-DE de fecha 8 de setiembre de 2022, se establecen los lineamientos para regular, entre otros, el proceso de gestión para la aprobación del expediente de los concursos de PROCIENCIA, estableciéndose en su numeral 6.6.1 que en el caso que las consultas recibidas no ameriten la integración de las bases, la Unidad de Diseño comunica la “No Integración”, y solicita el envío del segundo grupo de documentos a las Unidades de Gestión de Concursos, Asesoría Legal y Tecnologías de la Información, y las Sub Unidades de Selección de Beneficiarios y de Soporte, Seguimiento y Evaluación de PROCIENCIA para su incorporación en el expediente del concurso;

Que, la referida Directiva establece en su numeral 6.6.2 que previo a la fecha establecida para la publicación de las bases integradas, la Unidad de Diseño convoca a una segunda reunión con la finalidad de consolidar el segundo grupo de documentos pendientes de ser incorporados en el expediente del concurso, los cuales son los siguientes: a) El acta de entrega de la plataforma de postulación, b) Las cartillas de elegibilidad y evaluación, c) La guía de soporte, seguimiento y evaluación, y d) El proyecto de contrato o convenio y se precisa en el numeral 6.6.3 que el proyecto de contrato o convenio elaborado por la Unidad de Asesoría Legal será incorporado por dicha Unidad, al momento de la elaboración del proyecto de Resolución de Dirección Ejecutiva que aprueba la integración de bases del concurso. En esta misma línea, el numeral 6.6.4 de la anotada Directiva, establece que posteriormente, se suscribe el Acta de no integración de bases e incorporación del segundo grupo de documentos del expediente del concurso, debiendo verificarse el contenido mínimo de la misma y finalmente, el numeral 6.6.5 señala que la Unidad de Diseño remite a la Dirección Ejecutiva de PROCIENCIA, el informe técnico comunicando la “No integración” de las bases y solicita la incorporación del segundo grupo de documentos al expediente del concurso, a efectos que se derive a la Unidad de Asesoría Legal para la elaboración del proyecto de Resolución de Dirección Ejecutiva correspondiente, agregando que los documentos detallados en el numeral 6.6.2 de dicha Directiva, deberán estar visados por el personal responsable y competente del órgano que elaboró el mismo;

Que, según consta en el Acta de no integración de Bases e Incorporación del Segundo Grupo de Documentos del Expediente - Acta N° 14-2025, con fecha 20 de marzo de 2025 la Unidad de Diseño de PROCIENCIA procedió a convocar la reunión para comunicar la no integración de las Bases del Concurso y consolidar el segundo grupo de documentos pendientes de ser incorporados en el expediente del concurso, conformados por i) la Cartilla de Elegibilidad, ii) la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación de Proyectos para Entidades Ejecutoras, y iii) del Acta de Entrega de Plataforma de Postulación AEPP-2025-007, acordando recomendar la emisión del acto resolutivo que apruebe los citados documentos y los incorpore al Expediente de la Convocatoria del Esquema Financiero N° E067-2025-02 denominado “Proyectos Especiales: EU LAC – Convocatoria Conjunta para proyectos de CTI”, precisando que no existe integración ni modificación de Bases y Anexos y que el modelo de contrato sería proporcionado por la Unidad de Asesoría Legal de PROCIENCIA antes de la emisión de la resolución correspondiente;

Que, mediante Informe N° D000023-2025-PROCIENCIA-UD, de fecha 21 de marzo de 2025, la jefa de la Unidad de Diseño, en mérito al Informe N° D000018-2025-PROCIENCIA-UD-URM, solicita la No Integración de Bases y Anexos e Incorporación del Segundo grupo de documentos al Expediente de la Convocatoria de Esquema Financiero E067-2025-02 denominado “Proyectos Especiales: EU LAC – Convocatoria Conjunta para proyectos de CTI”; conforme el detalle descrito, otorgando de esa manera, su conformidad a la aprobación de los documentos mencionados;

Que, mediante el Informe N° D000038-2025-PROCIENCIA-UAL de fecha 28 de marzo de 2025, la Unidad de Asesoría Legal de PROCIENCIA, teniendo como sustento lo expuesto por la Unidad de Diseño, y al verificar que se ha cumplido con lo dispuesto en el marco



normativo correspondiente, considera viable la emisión de la resolución que incorpore al Expediente de la Convocatoria de Esquema Financiero E067-2025-02 denominado "Proyectos Especiales: EU LAC – Convocatoria Conjunta para proyectos de CTI", la Cartilla de Elegibilidad, la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación de Proyectos para Entidades Ejecutoras, así como el Acta de Entrega de Plataforma de Postulación AEPP N° 007-2025, asimismo, cumple con adjuntar el Modelo de Contrato correspondiente;

Que, finalmente, el mencionado informe legal agrega que, las Cartillas de Elegibilidad y de Evaluación, la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación de Proyectos para Entidades Ejecutoras, el Acta de Entrega de Plataforma de Postulación AEPP-007-2025 y el Modelo de Contrato, cuentan con el visado y conformidad del personal responsable y competente de la Unidad que los formuló, tal como lo dispone el numeral 6.6.5 de la Directiva N° 005-2022-PROCIENCIA-DE;

Que, en tal sentido, para el cumplimiento de los fines de PROCIENCIA, resulta necesario incorporar al Expediente de la Convocatoria del Esquema Financiero N° E067-2025-02 denominado "Proyectos Especiales: EU LAC – Convocatoria Conjunta para proyectos de CTI", aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 026-2025-PROCIENCIA-DE de fecha 10 de marzo de 2025, la Cartilla de Elegibilidad, la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación de Proyectos para Entidades Ejecutoras, el Acta de Entrega de Plataforma de Postulación AEPP N° 007-2025, y el modelo de contrato;

Con el visto de los Responsables de las Unidades de Diseño y de Gestión de Concursos, y de los encargados de las Sub Unidades de Selección de Beneficiarios y de Soporte, Seguimiento y Evaluación, y de las Unidades de Asesoría Legal y de Tecnologías de la Información de PROCIENCIA;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 31250 - Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI), en el Decreto Supremo N° 062-2024-PCM Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31250, Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI), en el Decreto Supremo N° 051-2021-PCM que crea el Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados – PROCIENCIA, en la Resolución de Presidencia N° 058-2021-CONCYTEC-P que aprueba el Manual de Operaciones de PROCIENCIA, en la Resolución de Presidencia N° 109-2017-CONCYTEC-P, que aprueba la Directiva N° 04-2017-CONCYTEC-DPP, Directiva que regula el Diseño, Aprobación e Implementación de los Instrumentos Financieros diseñados por el CONCYTEC, modificada mediante Resoluciones de Presidencia N° 044-2018-CONCYTECP y 019-2022-CONCYTEC-P, y en la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 083-2022-PROCIENCIA-DE, que aprueba la Directiva N° 005-2022-PROCIENCIA-DE denominada "Directiva que Regula los Procesos de Planificación de Concursos y la Gestión para la Aprobación del Expediente de los Concursos del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados – PROCIENCIA";

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Incorporar al Expediente de la Convocatoria del Esquema Financiero N° E067-2025-02 denominado "Proyectos Especiales: EU LAC – Convocatoria Conjunta para proyectos de CTI", aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 026-2025-PROCIENCIA-DE de fecha 10 de marzo de 2025, los siguientes documentos: i) la Cartilla de Elegibilidad, ii) la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación, iii) el Acta de Entrega de Plataforma de Postulación - AEPP N° 007-2025 y iv) el modelo de contrato, en anexo forman parte de la presente Resolución, por los fundamentos expuestos en la parte considerativa.



Artículo 2. - Remitir copia de la presente Resolución a las Unidades de Diseño, de Gestión de Concursos, de Asesoría Legal, y de Tecnologías de la Información, y a las Sub Unidades de Selección de Beneficiarios y de Soporte, Seguimiento y Evaluación de PROCENCIA, para los fines correspondientes.

Artículo 3.- Encargar al responsable del Portal de Transparencia, la publicación de la presente Resolución, así como la Cartilla de Elegibilidad, la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación de Proyectos para Entidades Ejecutoras, y el Modelo de Contrato, del presente esquema financiero, en la Página Web de PROCENCIA.

Regístrese y comuníquese.

DORA BLITCHTEIN WINICKI DE LEVY
Directora Ejecutiva
Programa Nacional de Investigación Científica
y Estudios Avanzados
PROCENCIA

CARTILLA DE ELEGIBILIDAD
“CONCURSO PROYECTOS ESPECIALES: EU-LAC- INFRAESTRUCTURAS DE INVESTIGACIÓN”
CÓDIGO DEL CONCURSO: E067-2025-02

Nro.	Elegibilidad	Revisión
1	<p>El PROCENCIA financiará la participación de equipos científicos nacionales dentro de un proyecto multilateral denominado “<i>Virtual Common Pot</i>”.</p>	
2	<p>Prioridades del concurso: Las propuestas deberán cumplir con lo establecido en el numeral 2.1.</p> <p>Las propuestas que se presenten en este concurso deben enfocarse en infraestructuras de investigación en las siguientes áreas priorizadas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Biodiversidad, incluida la agricultura y la seguridad alimentaria - Cooperación EU-LAC: Retos, oportunidades y proyecciones en seguridad alimentaria. 2) Bioeconomía y soluciones basadas en la naturaleza - Bioeconomía y soluciones basadas en la naturaleza para abordar el cambio climático y la pérdida de biodiversidad, promoviendo la sostenibilidad y la resiliencia climática en contextos urbanos y rurales. 3) Salud - Enfermedades infecciosas. 4) Energía - Cooperación EU-LAC para la transición energética. <p>La descripción detallada de las áreas y temas priorizados para la participación en esta convocatoria internacional, se encuentra en el “Call Text” o términos de referencia internacionales.</p>	<p>Formulario de postulación. Carta de presentación y compromiso de la entidad solicitante – Anexo 5A</p>
3	<p>Público Objetivo: La Entidades participantes deberán cumplir con lo establecido en la Sección 2.2</p>	
4	<p>A. Entidad solicitante:</p>	
	<p>1) Universidades que se encuentren licenciadas por la SUNEDU a la fecha de cierre de la postulación</p>	<p>Se verificará en la página Web de SUNEDU</p>
	<p>2) Institutos Públicos de Investigación – IPI’s.</p>	<p>Formato de postulación. Lista de IPI. Consulta página web de SUNAT o SUNARP.</p>
	<p>3) Instituciones públicas, ministerios u otros organismos públicos con grupos de investigación y desarrollo tecnológico que estén constituidos como unidades ejecutoras y el representante legal debe tener la facultad de suscribir contratos.</p>	<p>Consulta página web de SUNAT</p>

	4) Centros o Institutos de investigación y/o desarrollo tecnológico y/o innovación tecnológica de régimen público o privado sin fines de lucro. En el caso de las entidades públicas, éstas deben estar constituidas como unidades ejecutoras y el representante legal debe tener la facultad de suscribir contratos.	Formato de postulación. Consulta la página Web de la SUI y según objeto social.
	5) Centros de Innovación Productiva y Transferencia Tecnológica (CITEs) públicos o privados	Página web Ministerio de la Producción – Directorio CITEs. Consulta página web de SUNAT
	6) Empresas Peruanas del sector productivo o de servicio que hayan registrado una venta anual superior a 150 UIT en el año 2023 o 2024. Pueden participar las formas societarias recogidas en la ley 26887 con formas previstas en la Ley N° 26887, General de Sociedades, tales como S.A., S.A.A., S.A.C., S.R.L., S. Civil de R.L.; bajo la ley 20598, Empresas de Propiedad Social - EPS y la ley 31072, ley de sociedad y beneficio e interés colectivo (sociedad BIC).	Consulta página web de SUNAT
	Nota: Están excluidos de postular a este concurso como Entidad Solicitante los centros internacionales o extranjeros, domiciliados o no en el Perú, debido a que reciben fondos de gobiernos, fundaciones y organizaciones extranjeras. La identificación de un centro internacional será determinada mediante su ficha RUC – SUNAT.	La identificación de un centro internacional será determinada mediante su ficha RUC – SUNAT.
4	Requisitos: Entidad solicitante	
	1) Cumple con lo especificado en la sección 2.2.1, respecto al público objetivo.	Formulario de Postulación
	2) Es una persona jurídica con RUC activo y habido, legalmente constituida en el país.	Página Web de la SUNAT
	3) Presentar la documentación obligatoria de acuerdo a la sección 3.4 Documentos de postulación	Formulario de Postulación
	4) NO está inhabilitada de contratar con el Estado.	Anexo 5A. Página Web del OSCE

	5) NO tiene obligaciones financieras pendientes con el PROCIENCIA (antes FONDECYT) o se encuentra registrado en el Registro de No Elegibles (RENOES) ¹ .	Anexo 5A. Registros internos ROCIENCIA
	6) De ser Empresa, la entidad solicitante registra una venta anual superior a 150 UIT en el 2023 o 2024.	Declaración del pago del impuesto a la renta en el formulario de postulación. Anexo 3.
	Nota: Las entidades solicitantes de régimen privado deben contar al menos dos (02) años de funcionamiento continuo, inmediatamente anteriores a la fecha de cierre de la postulación con la forma societaria con la que postulan según el Registro Único de Contribuyentes (RUC).	
5	B. Entidad Asociada:	
	1) Universidades que se encuentren licenciadas por la SUNEDU a la fecha de cierre de la postulación.	Se verificará en la página Web de SUNEDU
	2) Institutos Públicos de Investigación – IPIs.	Formato de postulación. Lista de IPI. Consulta página web de SUNAT
	3) Instituciones públicas, ministerios u otros organismos públicos con grupos de investigación o desarrollo tecnológico.	Consulta página web de SUNAT
	4) Institutos de Educación Superior Conforme a la Ley 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes de régimen público o privado.	Consulta página web de SUNAT
	5) Centros de investigación y/o desarrollo tecnológico y/o innovación tecnológica de régimen público.	Consulta página web de SUNAT
	6) Personas jurídicas de régimen privado sin fines de lucro, que realicen o promuevan investigación en CTI o indiquen alguna de estas actividades en su objeto social.	Consulta página web de SUNAT
	7) Empresas peruanas del sector productivo o de servicio que hayan registrado una venta anual superior a 150 UIT en el año 2023 o 2024 ¹² . Pueden participar las formas societarias recogidas en la ley 26887 con formas previstas en la Ley N° 26887, General de Sociedades, tales como S.A., S.A.A., S.A.C., S.C.R.L., S. Civil de R.L.; bajo la ley 20598, Empresas de Propiedad Social - EPS y la ley 31072, ley de sociedad y beneficio e interés colectivo (sociedad BIC).	Consulta página web de SUNAT
	8) Centros de Innovación Productiva y Transferencia Tecnológica (CITEs) públicos o privados.	Página web Ministerio de la Producción – Directorio CITEs. Consulta página web de SUNAT

	9) Institutos o Centros Internacionales o extranjeros de Investigación domiciliados en el Perú.	Página web
6	Requisitos Entidad asociada peruana	
	1) Cuenta con RUC activo y habido	Anexo 5B: Carta de presentación y compromiso de la entidad asociada peruana
	2) No está inhabilitada de contratar con el estado peruano	Anexo 5B: Carta de presentación y compromiso de la entidad asociada Peruana
	3) NO tiene obligaciones financieras pendientes con el PROCENCIA (antes FONDECYT) o ha incumplido con las obligaciones señaladas en sus respectivos contratos o convenios con el Programa PROCENCIA (antes FONDECYT).	Anexo 5B: Carta de presentación y compromiso de la entidad asociada peruana
	4) NO se encuentra registrada en el Registro de No Elegibles (RENOES), o el que haga sus veces.	Anexo 5B: Carta de presentación y compromiso de la entidad asociada Peruana
7	C. Conformación del equipo <ul style="list-style-type: none"> . Un Responsable Técnico. . Al menos un Co-Investigador de la entidad solicitante o la entidad asociada peruana (opcional). . Al menos dos tesis de postgrado. . Un Gestor de Proyecto. 	
8	D. Conformación del consorcio La propuesta cumple con la conformación del consorcio, de acuerdo a lo establecido en el numeral 2.3.	
	1) Cada consorcio que presente una propuesta deberá asociar al menos a cuatro entidades elegibles de diferentes países, debiendo ser al menos dos (02) entidades de Europa y dos entidades (02) de Latinoamérica y el Caribe.	
	2) Cada consorcio deberá indicar un (01) Coordinador de Proyecto, quien es responsable del proyecto y representa al consorcio ante la Secretaría de la Convocatoria de EU-LAC. El coordinador de proyecto es responsable de presentar la propuesta y quien recibirá los resultados de la evaluación.	Anexo 6. Formato de postulación
9	De los miembros del equipo	
	1) La postulación NO genera un conflicto de interés ² financiero, personal, o de otra naturaleza, que pueda afectar el desarrollo o la integridad de la investigación	Anexo 6

	2. NO incurre en las prohibiciones éticas señaladas en los numerales 1 y 2 del artículo 8° del Código de Ética de la Función Pública.	Anexo 6
	3. NO han tenido injerencia directa ni indirecta en el proceso de elaboración o aprobación de los documentos del presente concurso (Ficha Técnica, Bases, Cartilla de Elegibilidad, Guía que regula el soporte, seguimiento y evaluación técnico y financiero para la ejecución de proyectos o programas subvencionados por PROCIENCIA).	Anexo 6
	4. NO tienen relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad (padres, hijos, abuelos, hermanos, nietos, tíos, sobrinos y primos hermanos) ni segundo de afinidad (hijos adoptivos, padres e hijos propios del cónyuge, abuelos y hermanos del cónyuge) ni por razón de matrimonio (cónyuge) con los servidores, funcionarios públicos o quienes ejercen función pública en el CONCYTEC, que tienen injerencia directa o indirecta en el proceso de elaboración de los documentos del presente concurso (Ficha Técnica, Bases, Cartilla de Elegibilidad, Guía que regula el soporte, seguimiento y evaluación técnico y financiero para la ejecución de proyectos o programas subvencionados por PROCIENCIA).	Anexo 6
	5. Cumplen con lo establecido en el numeral 2.3 Conformación del Equipo.	Anexo 6
	6. NO desempeñan más de una función en el equipo.	Anexo 6
10	Responsable técnico o Investigador principal	
	1) Tener residencia o estar domiciliado en el Perú a la fecha de cierre de la postulación	Anexo 6. formato de postulación
	2) Tiene vínculo laboral y/o contractual con la entidad solicitante durante la postulación, evaluación, selección y ejecución del proyecto.	Anexo 6
	3) Contar con el grado de maestría o doctorado (registrado en la SUNEDU o adjuntado manualmente en el CTI Vitae)	Anexo 6. CTI vitae
	4) Ha liderado o está liderando ha participado o está participando en al menos tres (03) proyectos de investigación con financiamiento concursable de fondos internos o externos (nacionales o internacionales) o cuenta con tres (03) artículos originales, publicados en revistas indizadas en Scopus o WoS; o una combinación de ambos relacionados al área priorizada a la que aplica en el presente concurso. (Sólo en el caso de los Institutos Públicos de Investigación (IPI) se podrán considerar aquellos proyectos financiados con fondos propios no concursables de la institución).	Anexo 6.
	5) El Responsable técnico deberá contar con su registro actualizado en ORCID (www.orcid.org), el cual deberá estar vinculado al CTI Vitae – Hojas de Vida afines a la Ciencia y Tecnología (https://ctivitae.concytec.gob.pe).	Anexo 6

	6. Declara que, las constancias de los tres (03) proyectos de investigación con financiamiento concursable y/o los tres (03) artículos originales que han sido incluidos en la presente postulación, corresponden a proyectos y/o artículos que están relacionados al área priorizada a la que aplica en el presente concurso.	Anexo 6
	7. Declara que no cumple el mismo rol en otra propuesta de este concurso.	Anexo 6
	8. En caso de realizar actividades administrativas o de gestión (tales como rectorado, decanato, secretario general, u otras similares o equivalentes según el tipo de entidad) a tiempo completo en la entidad a la que pertenezco, declaro que actualmente NO participo de un proyecto de investigación en ejecución ni por iniciar; con excepción de resultar seleccionados en el presente concurso.	Anexo 6
	9. Declaro no contar con más de tres (03) subvenciones como IP o Responsable Técnico del Programa PROCIENCIA en ejecución (esto incluye los proyectos ganados hasta el 2024 y que aún no han iniciado la ejecución), que incluyan el desarrollo de proyectos de investigación, al momento de la postulación.	Anexo 6
	10. Garantiza que el tesista o tesistas no cuentan con otro incentivo monetario para el desarrollo de su tesis por parte del Programa PROCIENCIA	Anexo 6
	11. En caso de que mi propuesta incluya el uso de recursos de la biodiversidad o se realice en un área natural protegida, iniciaré el proceso de solicitud de la autorización de investigación, con o sin colecta y/o contrato de acceso a los recursos genéticos, según corresponda, de acuerdo a los procedimientos y normativas de las Autoridades Sectoriales de Administración y Gestión una vez recibida la Resolución de Dirección Ejecutiva que indica que mi propuesta ha sido seleccionada	Anexo 6
	12. En caso de que mi propuesta incluya el uso de conocimientos colectivos o tradicionales de los Pueblos Indígenas, iniciaré los procesos de consentimiento, autorización y/o licencias correspondientes, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27811 "Ley que establece el régimen de protección de los conocimientos colectivos de los Pueblos Indígenas vinculados a Recursos Biológicos", así como los procedimientos y normativas de las Autoridades Sectoriales de Administración y Gestión; una vez recibida la Resolución de Dirección Ejecutiva que indica que mi propuesta ha sido seleccionada	Anexo 6
	13. NO tienen obligaciones financieras pendientes con el Programa PROCIENCIA ni han incurrido en faltas éticas ni han incumplido con las obligaciones señaladas en sus respectivos contratos y/o convenios con el Programa PROCIENCIA.	Anexo 6
	14. NO se encuentra registrado en el Registro de No Elegibles (RENOES), ni en el que haga sus veces.	Anexo 6

	15. NO cuentan con antecedentes penales y/o judiciales, ni han sido sentenciados por delitos cometidos en agravio del Estado.	Anexo 6
	16. NO cuentan con sanciones vigentes registradas en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD).	Anexo 6
	17. NO cuentan con sanciones por infracciones graves y muy graves vigentes en las instituciones donde realicen labores de investigación o desarrollo tecnológico.	Anexo 6
	18. NO se encuentran reportados en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM).	Anexo 6
	19. En caso de ser becario del programa de doctorado o maestría del Programa PROCENCIA he verificado que ni las bases ni el contrato de dicho concurso indican dedicación exclusiva.	Anexo 6
	20. No soy becario de las Alianzas Interinstitucionales para Programas de Doctorado del Programa PROCENCIA.	Anexo 6
11	Co-Investigador(es)	
	1. Tiene vínculo laboral, contractual o académico con la entidad solicitante o asociada peruana, según corresponda, durante la postulación, evaluación, selección y ejecución del proyecto	Anexo 6
	2. Tiene como mínimo título universitario. En caso de haber sustentado la tesis para la obtención del título universitario o grado académico en los años 2024 o 2025 hasta antes de la fecha de cierre de postulación, podrá presentar la constancia de aprobación de tesis o acta de sustentación de tesis o su equivalente en caso de entidades extranjeras, emitida por la Facultad o Escuela correspondiente.	Anexo 6
	3. En caso de pertenecer a una universidad, debe contar como mínimo con grado de Maestro. En caso de haber sustentado la tesis para la obtención del grado académico en los años 2024 o 2025 hasta antes de la fecha de cierre de postulación, podrá presentar la constancia de aprobación de tesis o acta de sustentación de tesis o su equivalente en caso de entidades extranjeras, emitida por la Facultad o Escuela correspondiente.	Anexo 6
	4. NO tienen obligaciones financieras pendientes con el Programa PROCENCIA ni han incurrido en faltas éticas ni han incumplido con las obligaciones señaladas en sus respectivos contratos y/o convenios con el Programa PROCENCIA.	Anexo 6
	5. NO se encuentra registrado en el Registro de No Elegibles (RENOES), o el que haga sus veces.	Anexo 6
	6. En caso de ser becario del programa de doctorado o maestría del Programa PROCENCIA he verificado que ni las bases ni el contrato de dicho concurso indican dedicación exclusiva	Anexo 6

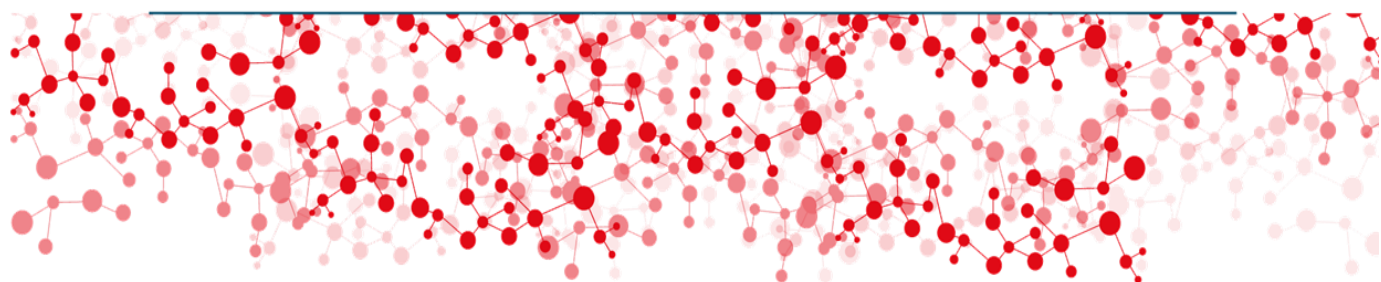
	7. No soy becario de las Alianzas Interinstitucionales para Programas de Doctorado del Programa PROCENCIA.	Anexo 6
12	Tesistas de postgrado	
	1. Es procedente de una universidad peruana	Anexo 6
	2. Desarrollará la tesis de manera individual y deben evidenciar que requieren realizar actividades para su culminación.	Anexo 6
	3. No es becario de las Alianzas Interinstitucionales para Programas de Doctorado del Programa PROCENCIA.	Anexo 6
13	Gestor de Proyectos	
	1. NO cuentan con antecedentes penales y/o judiciales, o haber sido sentenciados por delitos cometidos en agravio del Estado	Anexo 6
	2. NO cuentan con sanciones vigentes registradas en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD).	Anexo 6
	3. NO cuentan con sanciones por infracciones graves y muy graves vigentes en las instituciones donde realicen labores de investigación o desarrollo tecnológico.	Anexo 6
	4. NO se encuentran reportados en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM).	Anexo 6
14	Personal Técnico (en caso Aplique)	
	1. No debe ser un investigador participante y no debe tener grado de maestro o doctor. No podrá realizar actividades de difusión de los resultados, ni pasantías y realizará funciones a nivel operativo.	Anexo 6
15	Asistente de Investigación (en caso Aplique)	
	1. Es un estudiante o egresado de maestría, maestro o estudiante de doctorado. Podrá realizar actividades de difusión, pasantías y desempeñar funciones a nivel operativo, así como funciones de nivel analítico entre otras.	Anexo 6
16	Documentos de postulación	
	1) CV del Responsable Técnico, que se genera de manera automática en el CTI Vitae al momento del envío del registro.	Ficha de postulación
	2) CV de los Co-Investigadores, extraído del CTI Vitae para el caso de los Coinvestigadores peruanos o extranjeros residentes en el Perú.	Ficha de postulación
	3) Declaraciones Juradas que forman parte de los anexos 5A y 5B.	Anexos 5A, 5B y 6

	4) Carta(s) de presentación y compromiso de la Entidad Solicitante y/o Asociadas Peruanas. Ver Anexo 5A (ES), 5B (EA Peruana), las cuales tienen carácter de declaración jurada.	Anexos 5A, 5B
	5) Declaración Jurada del Responsable Técnico.	Anexo 6
	6) Declaración de Ética e Integridad Científica suscrita por el Responsable Técnico.	Anexo 10
	7) Para tesis de postgrado: presentar documento de sustento de ser estudiante del último año o egresado. Será presentado a través de la plataforma de postulación online	Ficha de postulación
	8) Para el Gestor de proyecto: presentar el grado de Bachiller y constancia de experiencia en contrataciones con el Estado Peruano o gestión logística o administrativa de al menos 01 proyecto con financiamiento con fondos públicos. Será presentado a través de la plataforma de postulación online	Ficha de postulación y Anexo 6
	9) En caso de incorporar al Asistente de investigación: presentar sustento de ser estudiante o egresado de maestría, maestros o estudiantes de doctorado. Será presentado a través de la plataforma de postulación online.	Ficha de postulación
	10) Plan de Gestión de Datos de Investigación: será presentado a través de la plataforma de postulación online.	Anexo 11
	Nota: La información y documentos adjuntos que se consignen en el sistema tienen carácter de declaración jurada.	



Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación de Proyectos para Entidades Ejecutoras

Concursos 2025



Contenido

GLOSARIO.....	3
1. ASPECTOS GENERALES.....	8
2. EJECUCIÓN DEL PROYECTO	8
2.1 Vigencia del contrato	8
2.2 Vigencia del Proyecto o plazo de ejecución.....	8
2.3 Desembolsos.....	9
3. DEL SOPORTE, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS	10
3.1 Etapas del acompañamiento del proyecto	10
3.1.1 Taller de inducción.....	10
3.1.2 Reunión de aprobación del POP.....	11
3.1.3 Acompañamiento y Revisión de Avances del Proyecto	12
Calificaciones de los Avances del Proyecto	14
3.1.4 Visita intermedia de revisión de avances del proyecto.....	15
3.1.5 Taller de difusión de los resultados del proyecto.....	16
3.1.6 Informe Final de Resultados (IFR)	15
3.1.7 Cierre del Proyecto.....	17
3.2 Manejo de los aspectos financieros del proyecto.....	17
3.3 Gestión de Cambios del Proyecto.....	19
3.3.1 Cambios en el cronograma y plazo de ejecución.....	19
3.3.2 Cambio del Responsable Técnico	20
3.3.3 Cambio de los integrantes del equipo de investigación, del Gestor de Proyecto o Entidad Asociada.....	21
3.3.4 Modificación en las partidas presupuestables del Proyecto	22
3.4 Gestión ambiental y social	22
3.5 Plan de gestión de datos.....	23
3.6 Reconocimiento y Uso de la Marca Institucional	24
3.7 Propiedad Intelectual y Derechos de Autor	24
4. SUSPENSIÓN DEL PROYECTO Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO	24
5. OBLIGACIONES DEL SUBVENCIONADO.....	26
6. INCUMPLIMIENTO.....	27
7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	27

GLOSARIO

Término	Descripción
Acta de acompañamiento y de Revisión de avances del proyecto (ARAP)	<p>Es el documento en el que se valida el avance técnico y financiero del Proyecto, mediante el sistema de seguimiento y evaluación, en concordancia con lo establecido en el Plan Operativo del Proyecto (POP) y se da soporte para la mejora en la gestión técnica y financiera orientada al cumplimiento de los resultados del Proyecto.</p> <p>El documento se compone de la sección de avance técnico y de la sección de avance financiero. Lo elabora el Monitor de PROCIENCIA con participación del Subvencionado. Al término de la reunión y con el envío de dicha acta a través del Sistema SmartSIG, el Subvencionado da conformidad al acta.</p>
Acta de Visita intermedia de revisión de avances del proyecto (AVIRAP)	Es el documento en el que el Monitor técnico y/o financiero deja constancia de la visita <i>in situ</i> para evaluar el avance técnico y/o financiero en cualquier etapa de ejecución del proyecto.
Coordinador de Proyectos de la SUSSE	Es el profesional de la SUSSE con grado de maestro o doctor encargado de la gestión de los resultados y logros de los proyectos, así como la gestión de la cartera de proyectos por concurso, para el logro de los indicadores de desempeño de los proyectos, revisión de la calidad de los reportes elaborados por los Monitores, e impulsar la formación de los Monitores para la gestión eficiente los proyectos subvencionados por PROCIENCIA.
Documentos de Gestión (DG)	Está conformado por el contrato firmado, la Guía de soporte, seguimiento y evaluación, el Plan Operativo aprobado en el sistema de seguimiento y evaluación (SmartSIG o la que haga sus veces), la Ficha Técnica (inicio del Proyecto) y el Resumen Técnico del Proyecto (cierre del Proyecto).
Entidad Ejecutora (EE)	<p>Es la persona jurídica que obtiene una subvención por parte del PROCIENCIA para, realizar un Proyecto y es responsable de su ejecución técnica, administrativa y financiera, así como de realizar el seguimiento financiero de los contratos suscritos con PROCIENCIA, de llevar control de los gastos generados y de conservar los documentos de gestión del contrato del Proyecto por cinco (5) años posteriores una vez culminado el contrato del Proyecto.</p> <p>A efectos del presente documento, la persona vinculada a la Entidad Ejecutora que representa a esta en la ejecución del Proyecto es denominada, el Responsable Técnico.</p>
Estándares ambientales, sociales, de seguridad y de salud (PGAS)	Son condiciones necesarias que se deben gestionar en la realización de Proyectos, que abarcan parámetros, indicadores y sistemas de gestión con los que se pueden monitorear las medidas preventivas, correctivas y/o de reducción de impactos ambientales sociales, de seguridad y salud (ASSS).
Ficha Técnica del Proyecto	Documento que contiene información técnica general al inicio de un Proyecto, que se elabora con fines de difusión. Es elaborada por el Responsable Técnico, participativamente con el equipo técnico del proyecto (cuando corresponda) y revisada y aprobada por el Monitor Técnico con el

	VB del Coordinador de Proyectos de la SUSSE. Su presentación es de obligatorio cumplimiento para la aprobación del POP.
Gestor del Proyecto	Es la persona natural vinculada a la oficina de gestión de la investigación o desarrollo tecnológico, o la que haga sus veces, de la Entidad Ejecutora, que gestiona administrativa y financieramente un proyecto o programa durante su ejecución hasta su cierre, según los documentos de gestión del Proyecto y el sistema de seguimiento y evaluación (SmartSIG o la que haga sus veces). Así como de ordenar y llevar control de los gastos generados y de conservar los documentos de gestión del contrato del proyecto o programa por cinco (5) años posteriores una vez culminado el contrato del proyecto o programa.
Gestor Tecnológico (GT)	Es la persona responsable de elaborar el plan de uso de resultados del proyecto, los paquetes tecnológicos, identificación del TRL de salida de la tecnología, ficha tecnológica a través de la plataforma VINCÚLATE y aspectos relacionados con los temas de propiedad intelectual.
Hito	Es un periodo definido por el Responsable Técnico en el caso de persona jurídica), en coordinación con el Monitor Técnico de PROCIENCIA, en el que se evalúa el avance y cumplimiento de las actividades y acciones técnicas y financieras previstas en el Plan Operativo del Proyecto. Los hitos se conforman por indicadores técnicos claves que reflejen el avance de actividades vinculadas a los objetivos del Proyecto. Los hitos pueden tener una duración entre seis a doce meses, según la programación de actividades de cada Proyecto. Los proyectos de menos de un año, pueden tener un solo hito.
Informe Final de Resultados (IFR)	Es el informe que da cuenta en el sistema de seguimiento y evaluación de PROCIENCIA, de los logros y resultados del Proyecto, los cuales demuestran el cumplimiento o no del objetivo general planteado y de los indicadores establecidos en el Plan Operativo del Proyecto en conformidad al alcance del proyecto. Su elaboración está a cargo del responsable técnico del proyecto y su revisión y aprobación están a cargo del monitor técnico con el visto bueno (VB) del Coordinador de la SUSSE.
Monitor Técnico (MT)	Es el profesional designado por la SUSSE de PROCIENCIA para dar soporte y acompañamiento al Subvencionado en la ejecución técnica del Proyecto, desde el inicio hasta su finalización. Las funciones que tiene el Monitor Técnico son: a. Apoyar en la solución de problemas del Proyecto durante su ejecución, b. Promover la comunicación, difusión y absolver interrogantes del Subvencionado, c. Liderar el acompañamiento del Proyecto, d. Ser el interlocutor de PROCIENCIA con el Responsable Técnico, en el caso de persona jurídica) y Gestor de Proyecto, cuando corresponda, e. Realizar visitas opinadas e inopinadas para cumplir con sus funciones de acompañamiento, f. Emitir opinión y definir sobre la ampliación, continuidad, suspensión o cierre de un proyecto e informar oportunamente a la SUSSE sobre el estado situacional de los proyectos o programas a su cargo, entre otras que le asigne el Coordinador de proyectos

	<p>o el Responsable de la SUSSE.</p> <p>El Monitor tiene formación académica de preferencia con maestría o doctorado; de ser posible, en el área de conocimiento del Proyecto al cual acompaña y experiencia en investigación y/o gestión de la CTi.</p>
Monitor Financiero (MF)	<p>Es el profesional designado por la SUSSE de PROCIENCIA para dar soporte y acompañamiento al Responsable técnico y Gestor del Proyecto en el caso de Entidades Ejecutoras) en la ejecución financiera del Proyecto, desde el inicio hasta su finalización, en estrecha coordinación con el Monitor Técnico y el Coordinador de Proyectos de la SUSSE.</p> <p>Las funciones que tiene el Monitor Financiero son: a. Apoyar a la Entidad Ejecutora en la solución de problemas financieros del Proyecto, b. Liderar las gestiones administrativas y financieras que se realicen en PROCIENCIA para apoyar la buena ejecución de los Proyectos asignados, tales como la revisión del Plan Operativo del Proyecto, gestión de desembolsos, gestión de Cartas fianzas o Póliza (según corresponda), gestión de las devoluciones, entre otras. c. Realizar reuniones periódicas con el subvencionado o la Entidad Ejecutora para acompañar la gestión financiera de los proyectos, d. En coordinación con el Monitor Técnico, realizar visitas opinadas o inopinadas para cumplir con sus funciones de acompañamiento, entre otras que le asigne el Coordinador de proyectos o Responsable de la SUSSE.</p>
Plan de Gestión de Datos (PGD)	<p>Documento en el que se describe cómo serán manipulados los datos en el transcurso del proyecto de investigación e incluso tras su conclusión, describiendo qué datos serán recopilados, procesados o generados, qué metodología y estándares se utilizarán, cómo se compartirán y serán abiertos, cómo serán conservados y preservados, que deberá ser actualizado a lo largo del desarrollo de la investigación. Las versiones modificadas del mismo serán incorporadas al Repositorio Institucional del CONCYTEC, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 30035 “Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto”.</p>
Plan Operativo del Proyecto (POP)	<p>Constituye el principal documento de gestión del Proyecto. Está conformado por: Hitos del proyecto, PGAS, Plan de Gestión de Datos, Programación Técnica, Programación Técnica Financiera, Programación Monetaria/No Monetaria, Cronograma de desembolsos, Programación de Visitas/reuniones, en el sistema de seguimiento y monitoreo (SmartSIG o el que haga sus veces)</p> <p>El POP establece los objetivos y resultados del Proyecto, así como las actividades y metas a desarrollar a través de un cronograma. Su elaboración se realiza en base a la propuesta final aprobada y los comentarios de mejora de los evaluadores, está a cargo del Responsable Técnico o Investigador</p>

	<p>Principal) en el sistema de seguimiento y evaluación, y su aprobación es realizada por el Monitor Técnico con el visto bueno del Coordinador de Proyectos de la SUSSE. El POP se complementa con la Ficha Técnica del Proyecto, que es elaborado para difundir aspectos generales del Proyecto.</p> <p>El POP se usa para acompañar y evaluar el desempeño técnico y financiero del Proyecto en todo el periodo de ejecución, así como evaluar los logros y resultados del Proyecto.</p>
Proyecto	<p>Es un esfuerzo temporal emprendido para crear un producto, servicio o resultado único¹. Para efectos de la presente Guía, un proyecto corresponde a un proyecto seleccionado² por PROCENCIA para ser subvencionado, con contrato firmado y que es ejecutado por la persona natural o jurídica que presenta el proyecto, para el logro de los resultados establecidos en el plan operativo aprobado en concordancia con las bases del concurso.</p>
Reporte al Informe Final de Resultados (RIFR)	<p>Es el documento con el que se evalúa el cumplimiento de los logros y resultados de los Proyectos subvencionados por PROCENCIA. Su elaboración está a cargo del Monitor Técnico de PROCENCIA en el sistema de seguimiento y evaluación y, su aprobación se da con el visto bueno del Coordinador de Proyectos de la SUSSE.</p>
Responsable Técnico (RT)	<p>Es la persona natural que representa a una Entidad Ejecutora en la ejecución de un Proyecto seleccionado para su subvención por PROCENCIA. Es responsable de su postulación, ejecución y cierre, de la entrega de la información técnica, financiera, de la gestión ambiental y social (de corresponder) y de la gestión de datos generada por el Proyecto de acuerdo a las actividades definidas en el POP.</p>
Registro de No Elegibles (RENOES)	<p>Base de datos de personas naturales o jurídicas que no son aptas para postular a un fondo concursable, ni para suscribir el contrato en el caso hayan resultado beneficiarias de una subvención.</p>
Resumen Técnico del Proyecto	<p>Documento de difusión que contiene información general al término de un Proyecto, implementado en el sistema de seguimiento y evaluación (SmartSIG o el que haga sus veces). Recoge el resumen del proyecto, período de ejecución, presupuesto asignado, logros obtenidos, resultados cumplidos, entre otros.</p> <p>Es elaborado por Responsable Técnico y revisado y aprobado por el Monitor Técnico, con el VB del Coordinador de Proyectos de la SUSSE, al término del proyecto junto con el Informe Final de Resultados. Su presentación es de obligatorio cumplimiento para el cierre de un proyecto.</p>
Sistema Integrado de	<p>Es el Sistema informático reconocido por PROCENCIA donde el</p>

¹ Project Management Institute. (2008). A guide to the project management body of knowledge (PMBOK® guide)-Forth Edition. Newton square, PA: Author.

² Proyecto de investigación, beca, evento de CTI, movilización, programa de posgrado, entre otros, que cuentan con Resolución de Dirección Ejecutiva que formaliza los resultados de seleccionados del concurso.

Gestión (SmartSIG)	Responsable Técnico y el Monitor del Proyecto registran los documentos de gestión del proyecto y otros que permiten realizar y verificar el seguimiento y evaluación de los Proyectos subvencionados por PROCENCIA.
Subvencionado	Es la persona natural o jurídica que ejecuta un Proyecto seleccionado para su subvención por PROCENCIA, es responsable de la entrega de la información técnica y financiera generada por el Proyecto de acuerdo a las actividades definidas en el POP. Es el responsable de brindar cualquier información vinculada a la ejecución del Proyecto que le sea requerida por PROCENCIA o el CONCYTEC, en cualquier etapa de la ejecución del Proyecto y hasta 05 años posteriores a la culminación del mismo. En el caso de Entidades Ejecutoras con personería jurídica, está representado por el Responsable Técnico.
Subunidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación (SUSSE)	Es la Sub Unidad de línea, dependiente de la Unidad de Gestión de Concursos, encargada del proceso de Soporte, Seguimiento y Evaluación de Beneficiarios, que incluye el seguimiento de los proyectos y programas de Ciencia y Tecnología financiados con los fondos de ciencia y tecnología bajo la administración del Programa PROCENCIA.
Taller de difusión de resultados	Evento organizado por el responsable técnico para presentar los logros y resultados obtenidos del proyecto a los potenciales usuarios o beneficiarios de los resultados del proyecto. Se realiza de manera presencial y/o virtual y es liderado por el responsable técnico con la participación de funcionarios del PROCENCIA y/o del CONCYTEC
Taller de inducción	Es una reunión de capacitación presencial o virtual dirigida a los subvencionados de proyectos seleccionados de un concurso, para orientar sobre los mecanismos de gestión técnica y financiera, el uso obligatorio del sistema de seguimiento y evaluación (<i>SmartSIG</i> o el que haga sus veces), lineamientos para la elaboración del POP; así como la implementación de los estándares ambientales, sociales de seguridad y de salud (de corresponder) y de gestión de datos en la ejecución de los proyectos y las acciones de difusión de los resultados parciales o finales de los proyecto.

1. ASPECTOS GENERALES

El Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (CONCYTEC) es el ente rector del SINACTI, constituyéndose en la autoridad técnico normativa, en el ámbito nacional, en materia científica, tecnológica y de innovación. Es responsable de normar, dirigir, orientar, fomentar, coordinar, supervisar y evaluar las acciones del Estado en el ámbito de la ciencia, tecnología e innovación, a fin de contribuir a alcanzar los objetivos estratégicos del país³.

El Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados – PROCIENCIA se crea sobre la base del Fondo Nacional de Desarrollo Científico y de Innovación Tecnológica – FONDECYT, al cual el Programa PROCIENCIA absorbe por fusión en calidad de entidad absorbente, mediante Decreto Supremo N° 051-2021-PCM; con el propósito de promover la investigación científica en todas las disciplinas del saber y la formación de investigadores, así como promover la difusión de conocimientos y la creación de una cultura científica y tecnológica en el país.

El Programa PROCIENCIA tiene por objeto impulsar, incrementar y consolidar las capacidades en ciencia y tecnología en el país, lo cual implica de manera no limitativa la investigación científica en todas las disciplinas del saber, así como la formación de investigadores y especialistas de alto nivel, el equipamiento de laboratorios y talleres de investigación, la difusión de conocimientos, la transferencia tecnológica y la creación de cultura científica y tecnológica. Esto para generar conocimiento que pueda ser aplicado en la economía, el bienestar social y la sostenibilidad ambiental.

El presente documento tiene como objetivo orientar a los Subvencionados que han suscrito un contrato con PROCIENCIA, sobre los procedimientos de acompañamiento Técnico y Financiero que implementará la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación de la Unidad de Gestión de Concursos, durante la ejecución hasta el cierre de los Proyectos seleccionados tomando en consideración las Bases integradas, los documentos de gestión y otros documentos relacionados al esquema financiero.

2. EJECUCIÓN DEL PROYECTO

2.1 Vigencia del contrato

Período comprendido desde el día siguiente de la fecha de firma del contrato hasta la aprobación del Reporte al informe Final de Resultados (RIFR).

2.2 Vigencia del Proyecto o plazo de ejecución

Período que se inicia al día siguiente de ejecutado el primer desembolso por el PROCIENCIA (fecha de registro como girado) y culmina con el vencimiento del último hito del proyecto, según el Plan Operativo del Proyecto, tal como se muestra en la Figura 1.

³ <https://www.gob.pe/institucion/pcm/normas-legales/5817219-062-2024-pcm>

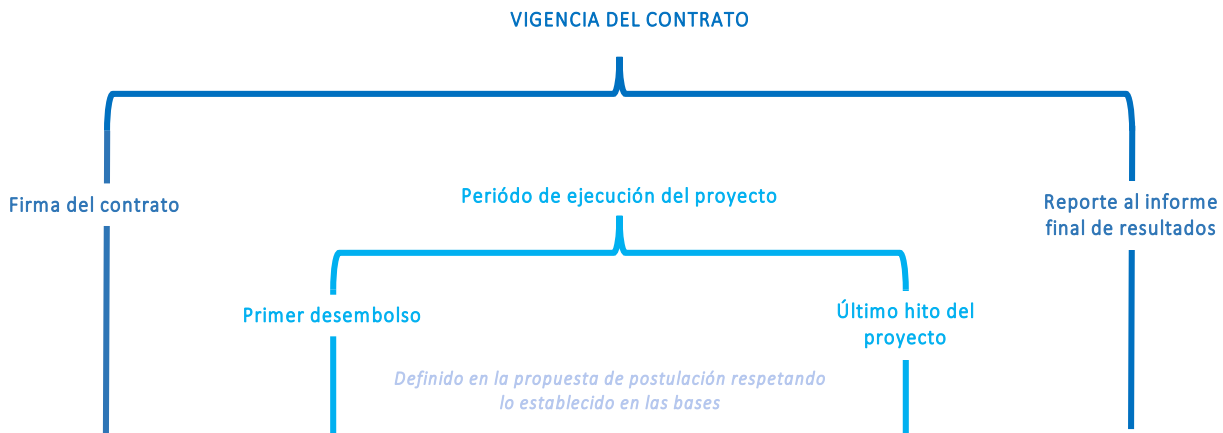


Figura 1: Vigencia del contrato y del Proyecto

2.3 Desembolsos

El desembolso se ejecutará según los porcentajes establecidos en las bases del concurso u otro mayor según disponibilidad presupuestal, según se establezca en el Cronograma de Desembolsos del Plan Operativo del proyecto.

Para instituciones privadas, el subvencionado tiene la obligación de mantener vigente una carta fianza, o póliza de caución, según corresponda, de acuerdo a lo establecido en las bases del concurso, a favor del Programa PROCENCIA a efecto de garantizar el fiel cumplimiento del Proyecto. La carta fianza o póliza de caución debe estar vigente mientras el subvencionado, tenga algún saldo pendiente por rendir o el cumplimiento técnico de los resultados esperados del proyecto. En el caso de instituciones del estado no es obligatoria la emisión de esta carta fianza.

De manera excepcional y, en caso las bases del concurso lo hayan establecido, cuando se haya retenido un porcentaje del monto que subvencionará PROCENCIA de acuerdo a lo establecido en las bases, este monto será desembolsado a la Entidad Ejecutora cuando se realice la presentación de la carta fianza, o póliza de caución o cuando se realice la liquidación del proyecto, donde se transferirá el monto ejecutado de este monto retenido.

La Entidad Ejecutora, realizará los pagos desde la cuenta del proyecto. En el caso de que los beneficiarios sean Entidades Públicas, se utilizara la Cuenta Única del Tesoro obligatoriamente tomando el número de transferencia.

En el caso de que los beneficiarios sean Entidades Privadas, deberán abrir una cuenta en una institución financiera aprobada por la SBS, para el manejo de los recursos del proyecto de manera exclusiva.

3. DEL SOPORTE, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS

El proceso de soporte, seguimiento y evaluación técnico y financiero se inicia con la recepción del expediente de la propuesta seleccionada⁴ y culmina con el cierre o suspensión del Proyecto.

Tiene la finalidad de acompañar a los Subvencionados en el cumplimiento de las actividades y resultados en términos técnicos, financieros, de gestión ambiental y social (de corresponder) y de gestión de datos de los Proyectos, así como acompañar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los contratos firmados de adjudicación de recursos financieros.

3.1 Etapas del acompañamiento del proyecto

3.1.1 Taller de inducción

El Taller de inducción es convocado por la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación. Está a cargo del Coordinador de Proyectos u otro que éste o el Responsable de la SUSSE designen, que debe realizarse en un plazo de hasta 30 días calendarios contados a partir de la recepción del expediente de seleccionados de un concurso.

Se organiza con la finalidad que la Entidad Ejecutora, a través de los Responsables Técnicos y Gestores de Proyectos tomen conocimiento de los mecanismos de gestión técnica, financiera, ambiental y social (de corresponder) así como la gestión de datos para la ejecución de los proyectos, así como el uso obligatorio del sistema de seguimiento y evaluación (SmartSIG o el que haga sus veces).

En el taller de Inducción se aborda lo siguiente:

- Lineamientos de la gestión técnica, administrativa y financiera del proyecto con contrato firmado.
- Implementación de los estándares ambientales, sociales de seguridad y de salud en la ejecución de los proyectos y programas. Así como del Plan de Gestión de Datos.
- El manejo del sistema de seguimiento y evaluación (SmartSIG o la que haga sus veces), como herramienta de uso obligatorio a través de la cual, el Responsable Técnico, reporta los avances, y la SUSSE realiza el seguimiento y evaluación del proyecto.
- Elaboración y aprobación del POP.
- Acciones de difusión de los resultados parciales o finales de los proyectos.

La participación del Responsable Técnico y Gestor del Proyecto, cuando corresponda, en este Taller es obligatoria.

Al culminar el Taller de Inducción, el Monitor Técnico remite a los Subvencionados

⁴ El expediente de selección de una propuesta es derivado por la Subunidad de Selección de Beneficiarios y debe contener el contrato firmado, la ficha de postulación, el informe de levantamiento de observaciones, entre otros según corresponda al concurso.

las presentaciones del Taller e informa el plazo máximo para registro y revisión del Plan Operativo del Proyecto (POP) en el sistema de Seguimiento y Evaluación (SmartSIG o la que haga sus veces), el cual es requisito para llevar a cabo la posterior, Reunión de Aprobación del Plan Operativo del Proyecto.

En caso que, el Responsable Técnico no haya asistido al Taller de Inducción, el Monitor cumplirá con remitir la presentación del Taller y demás documentos que considere necesarios, e informará el plazo máximo para que el RT cumpla con registrar el POP en el SmarSIG, quedando en responsabilidad de éste la lectura de los documentos que el monitor remita.

3.1.2 Reunión de aprobación del POP

Es realizada por los Monitores asignados al proyecto y se realiza en un plazo de hasta 60 días calendarios luego de haberse realizado la firma del contrato del Proyecto seleccionado de un concurso. Esta reunión tiene por objeto apoyar en la elaboración del Plan Operativo del Proyecto.

El Monitor, convocará al Responsable Técnico y su equipo de investigación, a la reunión, en la que se realiza la revisión y aprobación del Plan Operativo del Proyecto (POP), con visto bueno del Coordinador de Proyectos de la SUSSE.

El Responsable Técnico debe realizar una presentación del Proyecto contemplando la problemática y justificación para la subvención, la hipótesis, los objetivos, los logros y resultados esperados de la propuesta, así como plantea la metodología a implementar para alcanzar los resultados esperados y las estrategias para minimizar los riesgos del Proyecto en términos de costo, tiempo y alcance.

En la elaboración del Plan Operativo del Proyecto, se revisará la consistencia de las actividades para el cumplimiento de los objetivos específicos, así como la consistencia entre el objetivo general, los específicos y los logros a alcanzar y los indicadores de resultados o propósito, así como la coherencia en los aspectos técnicos, financieros, de gestión ambiental, social y de gestión de datos del Proyecto. También se verificará las competencias de los integrantes del equipo técnico para la realización de las actividades del Proyecto y la coherencia de los ítems consignados en las partidas presupuestales acorde a lo planteado en el Proyecto. Asimismo, se revisará el Informe de Levantamiento de Observaciones y Sugerencias de Mejora realizadas por los evaluadores externos (revisión por pares) y por los miembros del Panel de Selección (en caso aplique) derivado por la Subunidad de Selección de Beneficiarios (SUSB) como parte del expediente del Proyecto seleccionado.

Si la propuesta incluye el uso de recursos de la biodiversidad, el Responsable Técnico deberá presentar la autorización de investigación, con o sin colecta y/o contrato de acceso a los recursos genéticos, o si la investigación se realiza en un área natural protegida, de acuerdo a los procedimientos y normativas de las Autoridades Sectoriales de Administración y Gestión⁵, en un plazo que será definido dentro del

⁵ Para obtener el contrato de acceso a los recursos genéticos o autorización de investigación en:

primer hito del Proyecto. Para la aprobación del POP el subvencionado deberá presentar documento que sustente que dicha autorización, al menos, se encuentra en trámite. De similar manera, si la propuesta incluye el trabajo con humanos o animales de experimentación, el estudio debe ser revisado por un Comité de Ética en la Investigación⁶ o en su efecto presentar la Carta de exoneración emitida por dicho Comité.

Dichos permisos o autorizaciones son determinantes para la continuidad de la investigación. En caso de no obtener, la autorización de los organismos correspondientes o del Comité de Ética, según sea el caso, el proyecto no podrá continuar su ejecución.

En el POP, se precisarán y definirán los logros y resultados técnicos más importantes en concordancia a los alcances del Proyecto y sus resultados esperados según bases del concurso. Se registran los indicadores de gestión y/o propósito y los indicadores de hito. Se definen los plazos para la revisión de los avances del proyecto, que coadyuvan a minimizar los riesgos de incumplimiento de los logros y resultados de la subvención.

La aprobación del POP del proyecto, se plasmará en la firma o conformidad del Acta correspondiente por el Monitor Técnico, Monitor Financiero, Coordinador de Proyectos de la SUSSE si corresponde y el Responsable técnico.

Dicha reunión, preferentemente, debe desarrollarse de manera presencial, *in situ*, en el laboratorio o instalaciones declaradas por la Entidad Ejecutora para realizar el Proyecto. De manera excepcional, podrá realizarse de manera no presencial utilizando los medios tecnológicos disponibles. Para tal fin, el Monitor, en coordinación con el Subvencionados, deberán registrar evidencia de las competencias declaradas en la postulación. En este último caso, el monitor deberá programar una visita presencial durante el primer hito con fines de verificar los equipos, instalaciones y laboratorios u otros declarados por la Entidad Ejecutora en la postulación

Si por alguna razón y de manera no justificada el Investigador Principal o Responsable Técnico no se presentara o no respondiera de manera reiterada a los requerimientos para realizar la Reunión de revisión y aprobación del POP en los plazos establecidos, la SUSSE se reserva el derecho de no continuar con la subvención del Proyecto y podrá gestionar la suspensión del Proyecto.

3.1.3 Acompañamiento y Revisión de Avances del Proyecto

Al cumplirse los plazos de hito establecidos en el POP, el Monitor Técnico y/o

Fauna y Flora Silvestre debe solicitar los permisos ante la Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio forestal y de Fauna Silvestre del SERFOR

Agrobiodiversidad (Cultivos y Crianzas) solicitarlo ante la Dirección de Gestión de la Innovación Agraria del INIA.

Recursos Hidrobiológicos solicitarlo ante el Viceministerio de Pesca y Acuicultura del PRODUCE:

- Dirección General de Asuntos Ambientales Pesqueros y Acuícolas

- Dirección General de Extracción y Producción Pesquera para Consumo Humano Indirecto

Para solicitar autorización si la investigación se realiza dentro de un área natural protegida solicitarlo ante la Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas del SERNANP.

⁶ En caso de que la entidad solicitante no cuente con un Comité de Ética en la Investigación institucional puede recurrir a entidades externas, por ejemplo, el INS.

Financiero de la SUSSE, en coordinación con el Responsable Técnico, organizará una visita o reunión de acompañamiento y de revisión de avances del proyecto en el hito para dar soporte al proyecto y evaluar los avances técnicos y financieros del Proyecto en el SmartSIG.

Las reuniones de acompañamiento y revisión de avances del proyecto, preferiblemente deben realizarse de manera presencial en el ambiente donde se ejecuta el Proyecto. Eventualmente, podrán realizarse de manera virtual, en cuyo caso, el monitor en coordinación con el Responsable Técnico deberá definir la herramienta tecnológica a utilizar de modo que permita evidenciar los avances del Proyecto, el uso de los equipos, y otros comprometidos para la correcta ejecución del proyecto.

De la misma forma, el Monitor Financiero revisará los avances en la gestión financiera, verificando la incorporación de los recursos financieros, los aportes según fuente de financiamiento; cuando corresponda, la participación y contrapartidas comprometidas de las entidades asociadas, así como la revisión de la correcta ejecución monetaria y no monetaria del proyecto en el SmartSIG. También revisará aleatoriamente los documentos contables en físico de los gastos efectuados (comprobantes originales de pago de acuerdo con la normativa de SUNAT), así como el estado de las gestiones para la adquisición de los equipos y otros programados por las entidades participantes.

En todos los casos, Al término de la reunión, se levantará el Acta de acompañamiento y de Revisión de Avances del Proyecto (ARAP). En dicha acta, se dará cuenta del cumplimiento de los indicadores de Hito y de la ejecución presupuestal monetaria y no monetaria. Los medios de verificación del cumplimiento de los indicadores planificados en el Hito y otros según el POP, los que deberán ser ingresados por el Responsable Técnico al sistema de acompañamiento y evaluación (SmartSIG o la que haga sus veces) antes del vencimiento del hito.

Para las reuniones de acompañamiento y de revisión de avances de Proyectos, el Responsable Técnico, debe informar lo siguiente:

- a) Avances técnicos y científicos del Proyecto con medios de verificación de indicadores de hito y/o de propósito, así como las contribuciones de los integrantes del equipo técnico y de gestores al Proyecto (cuando corresponda)
- b) En esta sesión también se concluye el cumplimiento de estándares sociales y ambientales activados (salvaguardas) para el período del hito (en caso corresponda).
- c) Avances en la gestión financiera del proyecto con evidencias, así como dificultades existentes, si las hubiera. Se revisa y consolida el avance de la gestión financiera, se revisa la documentación física de comprobantes de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios del Proyecto, se revisa la situación operativa de los equipos y bienes adquiridos con el proyecto y otros comprometidos por las entidades participantes.

Todos los comprobantes de los gastos deberán estar visados por el Responsable Técnico y el Gestor del Proyecto.

- d) Para el caso de Entidades Ejecutoras, es obligatorio que el Responsable Técnico con apoyo del Gestor del Proyecto actualicen en el SmartSIG, cada quince días, la información financiera del Proyecto, y a la vez, la Entidad Ejecutora debe brindar las facilidades a PROCIENCIA para realizar el acompañamiento del Proyecto.
- e) Avances en el Plan de gestión de datos
- f) Se consigna las conclusiones y recomendaciones para mejorar el desempeño técnico y financiero del Proyecto, según lo establezca oportunamente la Sub-Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación de PROCIENCIA.

Al término de la reunión y con el envío de dicha acta a través del Sistema SmartSIG, el Responsable Técnico, da conformidad al acta.

De ser necesario, PROCIENCIA podrá contratar un experto en la temática del proyecto como apoyo a la revisión técnica.

Los monitores de la SUSSE, considerarán un plazo de hasta 30 días calendarios a partir de la culminación del plazo de un hito para la emisión del ARAP elaborado en el SmartSIG.

Los Monitores de la SUSSE de acuerdo a los resultados establecidos en el Acta de acompañamiento y de revisión de avances del Proyecto, pueden iniciar y/o recomendar acciones institucionales de coordinación con las autoridades de la Entidad Ejecutora, el Coordinador de Proyectos de la SUSSE u otros funcionarios de PROCIENCIA para mejorar la ejecución del Proyecto subvencionado, así como para cautelar el buen uso de los recursos del estado para el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Proyecto.

• **Calificaciones de los Avances del Proyecto**

Al cumplirse los plazos establecidos en el POP para la presentación de avances del proyecto, al cumplimiento del hito, el Monitor revisará la información enviada por el Responsable Técnico, y la información presentada en la Visita de Acompañamiento y Revisión de Avances del Proyecto, y en caso corresponda, en concordancia con lo establecido en el Plan Operativo del Proyecto (POP), procederá con elaboración del Acta de acompañamiento y de Revisión de avances del proyecto (ARAP) el que contendrá los comentarios de los avances del proyecto, observaciones y recomendaciones e incluirá una calificación del desempeño del proyecto. Las calificaciones podrán ser los siguientes:

- **Aprobado** cuando se ha tenido un cumplimiento en calidad y cantidad mayor o igual al 70% de los indicadores de hito revisado.
- **Aprobado con reserva**, cuando no se ha cumplido con algunos indicadores establecidos en el PO, siempre y cuando sean mayor o igual al 50% y menor al 70%.
- **Desaprobado** cuando el cumplimiento de los indicadores programados al hito es menor al 50%, o se evidencia uso indebido de los fondos del proyecto.

El incumplimiento de algún indicador planificado deberá ser subsanado en el siguiente hito y excepcionalmente en el plazo establecido por el monitor. Salvo en el caso de que sea imposible cumplirlo, y sin perjuicio del logro de los resultados esperados, se deberá adjuntar la justificación respectiva antes del final del proyecto para evaluación del Monitor asignado al proyecto.

En caso de que el Responsable Técnico, no levante las observaciones que se detallan en el ARAP al cumplimiento del hito o en los plazos establecidos por el Monitor, tanto en la parte técnica como financiera, el Monitor informa al Coordinador, quien podrá gestionar ante el Coordinador de Proyectos de la SUSSE, un oficio de llamada de atención al Responsable Técnico, indicando un último plazo de hasta treinta (30) días calendarios para levantar las observaciones.

Si la observación no es subsanada en dicho plazo, previo informe del Coordinador, el Responsable de la SUSSE, podrá gestionar la emisión de una carta notarial con un plazo final para levantar las observaciones e informando la interrupción del proyecto en caso de persistir los incumplimientos injustificados. En dicho caso, con el informe presentado por el Monitor con visto bueno del Coordinador, el Responsable de la SUSSE solicita al subvencionado la devolución total o parcial de los recursos financieros desembolsados.

Ante la negativa de devolución de los recursos financieros desembolsados, la SUSSE solicita a la Unidad de Administración de PROCIENCIA, la ejecución de las pólizas de caución o cartas fianzas por incumplimiento de contrato y comunica la observancia al Responsable Técnico, Investigador Principal y/o Representante Legal de la Entidad Ejecutora. Luego de enviada la Carta Notarial dando y habiéndose vencidos los plazos señalados, en caso de persistir los incumplimientos o no realizar la devolución de los fondos solicitados, se gestionará la inclusión en RENOES de acuerdo a la directiva de RENOES vigente.

3.1.4 Visita intermedia de revisión de avances del proyecto

En cualquier momento, durante la ejecución del proyecto, el monitor técnico y/o financiero pueden realizar visitas anunciadas o no anunciadas a los ambientes donde se ejecuta el proyecto.

En estas reuniones, además de verificar los avances del proyecto en términos técnicos y financieros, se verificará la participación de los integrantes del equipo técnico del proyecto, la realización de las actividades del proyecto según el POP, los avances para el logro de los indicadores de hito y resultados esperados del proyecto, entre otros que el Monitor considere relevante para una adecuada ejecución del proyecto.

Con los avances evidenciados en la reunión, el monitor podrá o no recomendar los desembolsos que estuvieran pendientes de ejecutar por parte del PROCIENCIA (en los casos que desde las bases del concurso se estableció el desembolso en varias armadas)

Al término de dicha reunión, se debe elaborar el Acta de Visita intermedia de revisión de avances del proyecto (AVIRAP) el cual será firmado por el Monitor y los

participantes de dicha reunión.

3.1.5 Taller de difusión de resultados del proyecto

Al iniciarse el último hito del proyecto, el Monitor Técnico debe realizar una reunión con el subvencionado del proyecto para capacitar en el proceso de cierre del proyecto, que contempla la presentación del Informe Final de Resultados con los logros del proyecto y los indicadores establecidos en el POP, la elaboración del Resumen Técnico del proyecto con fines de difusión y socializar las gestiones para el desarrollo de la actividad o taller de difusión de resultados virtual y/o presencial.

Dicha actividad o taller de difusión de resultados se realizará una vez concluido el plazo de ejecución del proyecto para ello, el Monitor Técnico coordinará con el Subvencionado a fin de difundir de manera presencial o virtual los resultados y logros del proyecto a los miembros de la comunidad académica, empresarial u otros vinculados a la temática abordada en el proyecto. Dicha actividad también se podrá recoger nuevas iniciativas para la continuidad del proyecto, posibles usos de los resultados generados, lecciones aprendidas entre otros que deberán ser recogidos en el análisis del Monitor como parte del Reporte al Informe Final de Resultados. Estas actividades de difusión serán coordinadas, a través del Monitor Técnico o Coordinador de la SUSSE con el equipo de Comunicaciones del CONCYTEC.

3.1.6 Informe Final de Resultados (IFR)

El Informe Final de Resultados (IFR) es el documento que elabora el Responsable Técnico, del Proyecto para informar los resultados y logros del Proyecto y los indicadores establecidos en el POP (acorde a los resultados establecidos en las bases del concurso), el Plan de gestión ambiental y social (PGAS) de corresponder, y el Plan de Gestión de Datos (PGD) y documentos para la divulgación de resultados que corresponda, de acuerdo al formato establecido en el SmartSIG, para lo cual el Monitor dará la información e indicaciones necesarias.

Posteriormente, se inicia el proceso de cierre del Proyecto, para eso, el subvencionado envía el Informe Final de Resultados (IFR) hasta los sesenta (60) días calendarios, después de terminado el periodo de ejecución del Proyecto. Estos plazos podrán extenderse por un plazo similar en caso lo requiera el subvencionado y esté debidamente sustentado.

En caso de que hubiera observaciones al IFR por parte del Monitor, este dará un plazo máximo para que el Responsable Técnico, levante las observaciones.

La no presentación del IFR dentro del plazo establecido tendrá lugar a:

- Recomendar la ejecución de la carta fianza en el caso de una Institución Privada.
- Recomendar la inclusión del Responsable Técnico y/o la Entidad Ejecutora en el RENOES
- Resolución del Contrato.
- Otras acciones que considere PROCENCIA para futuras postulaciones

Todos los saldos monetarios de recursos aportados por PROCENCIA que no hayan sido declarados elegibles por el Monitor Financiero de PROCENCIA deben de ser obligatoriamente devueltos por la Entidad Ejecutora, y la SUSSE tiene la función de gestionar la devolución al finalizar el plazo de ejecución del Proyecto⁷

3.1.2 Cierre del Proyecto (proyecto concluido)

El cierre técnico y financiero del proyecto por parte de la SUSSE se dará con la aprobación del Reporte al Informe Final de Resultados por parte del Monitor y visto bueno del Coordinador de Proyectos de la SUSSE y se formaliza con la emisión de Oficio emitido por la Responsable de la SUSSE de PROCENCIA con visto bueno de la Responsable de la Unidad de Gestión de Concursos del PROCENCIA.

El Subvencionado deberá solicitar la devolución de la carta fianza o, el documento equivalente, a la recepción del RIFR, siempre que no se tenga ningún saldo pendiente por rendir.

3.2 Manejo de los aspectos financieros del proyecto

Los recursos monetarios que aporta el Programa PROCENCIA sólo podrán ser utilizados para financiar actividades y acciones referentes a la subvención sujetándose al cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el Contrato suscrito entre el programa PROCENCIA y las Entidades Ejecutoras, al Plan Operativo del Proyecto (POP) aprobado, así como lo establecido en esta guía, en la Directiva vigente de la SUSSE y las bases del concurso del esquema financiero.

Los comprobantes deberán ser emitidos con fecha límite a la fecha final de la vigencia del proyecto o período de ejecución. Los gastos de la cuenta y los impuestos a las operaciones financieras, si hubiese, deben ser asumidos por el subvencionado.

En caso de que la cuenta bancaria: i) se cancele por falta de fondos, ii) se realicen cambios de nómina de firmantes; u otro, el subvencionado deberá realizar los trámites correspondientes a fin de no afectar la liquidez financiera del Proyecto.

Todos los comprobantes de pago que se rindan como gasto en el marco de la ejecución del Proyecto, deberán ser emitidos a nombre de la Entidad Ejecutora..

Es obligación del subvencionado mantener por un período no menor a cinco (05) años los originales de los comprobantes de pago, declaraciones juradas y documentos de los procesos para la adquisición de bienes y servicios que sustenten los gastos reportados. Estos podrán ser requeridos en cualquier momento por el Programa PROCENCIA y/o por las firmas auditoras que el Programa designe. Para ello, cada proyecto deberá contar con un archivo interno que contenga copia de los documentos de sustento, para fines de auditoría externa.

No será reconocido ningún gasto posterior a la fecha de fin de vigencia del proyecto

⁷ Según el procedimiento estipulado en la Directiva N°001-2007-EF/77.15, Directiva de Tesorería.

o período de ejecución a cargo de los recursos de la subvención.

Los saldos no utilizados aportados por el Programa PROCENCIA y consignados en el último ARAP, deberán ser devueltos a la cuenta institucional del Programa PROCENCIA, según el procedimiento establecido.

En el caso de las entidades Públicas, se utilizará la cuenta CUT y el número SIAF de origen en donde se encuentren los saldos a través del aplicativo web SIAF-operaciones en línea. En el caso de las entidades privadas, se utilizará la papeleta de depósito T-6 a favor del tesoro Público con la indicación del monto y concepto de acuerdo con lo establecido en la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15

En relación a las adquisiciones/contrataciones de bienes y servicios establecidas en el POP que realicen las Entidades Ejecutoras, será de acuerdo a las normas de las Entidades Ejecutoras. Excepto en aquellos Proyectos subvencionados con recursos que, por su naturaleza, se deban acoger a lo indicado en el literal d) del artículo 5 de la ley de contrataciones del estado⁸, en dichos casos, se hará según las normas establecidas por el prestatario⁹.

La rendición financiera de los recursos otorgados por PROCENCIA, la rendición será de acuerdo a las normas de la Entidad Ejecutora, y cuando el Proyecto es financiado con recursos de préstamo, se hará según las normas establecidas por el prestatario.

El Responsable Técnico es responsable de demostrar el avance del Proyecto, para lo cual tiene el apoyo del Gestor de Proyecto.

El Gestor del Proyecto o quien haga sus veces, es responsable de actualizar la ejecución financiera del proyecto en el SmartSIG, se recomienda, cada quince días a partir del día siguiente del primer desembolso. Los ítems de gastos sólo serán reconocidos si están consignados en el POP y sus comprobantes están debidamente identificados que fueron financiados por PROCENCIA.

Adicionalmente, en cualquier momento que la Subunidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación del Programa PROCENCIA considere necesario remitirá a un Monitor Financiero o auditor quien deberá efectuar una revisión de la documentación que sustente los gastos realizados en el Proyecto, para lo cual el subvencionado deberá brindar todas las facilidades.

De manera excepcional y previa aprobación del Monitor del proyecto, se podrán reconocer gastos debidamente sustentados a partir de la vigencia del Contrato hasta el final del plazo de ejecución del proyecto, en los casos en que el Subvencionado, justifique el adelanto de la ejecución de actividades antes de recibir el desembolso del Programa PROCENCIA.

⁸ <https://diariooficial.elperuano.pe/pdf/0022/tuo-ley-30225.pdf>

⁹ Para el caso del Contrato de Préstamo N° 9334: <https://thedocs.worldbank.org/en/doc/3923eda9dc758af897b39c477ea5ed45-0290032020/original/Procurement-Regulations-for-IPF-Borrowers-SPANISH-November-2020.pdf>

3.3 Gestión de Cambios del Proyecto

Todos los cambios que requiera solicitar el Subvencionado durante la vigencia o plazo de ejecución de un Proyecto, que coadyuven al cumplimiento de sus resultados deben enviarse o hacerse de conocimiento antes del cambio al Monitor Técnico del Proyecto, mediante correo electrónico o carta/solicitud dirigida al Monitor del proyecto con copia al Coordinador de Proyectos de la SUSSE.

Los cambios solicitados deben ser estrictamente coherentes con las actividades del proyecto. Las solicitudes de cambios de los recursos humanos y de gestión del proyecto, por la importancia y trascendencia, requieren la aprobación del Monitor Técnico y el VB del Coordinador de Proyectos de la SUSSE de PROCENCIA.

3.3.1 Cambios en el cronograma y plazo de ejecución¹⁰

El plazo de ejecución de un Proyecto, corresponde a lo establecido en el POP (Programación Técnica y Cuadro de Hitos) aprobado por el Monitor con el visto bueno del Coordinador de Proyectos de la SUSSE, en concordancia a los plazos señalados en las bases del concurso.

El inicio del plazo de ejecución del Proyecto se considera a partir del día siguiente de efectuado el primer desembolso que realiza PROCENCIA (fecha de registro como girado), con excepción de aquellos casos que, por la particularidad del Proyecto, su inicio esté dispuesto por una actividad distinta.

Los cambios en el cronograma o plazo de ejecución del proyecto, se podrán aprobar de manera excepcional en los siguientes casos:

- a) Por ocurrencia de eventos fortuitos o de fuerza mayor que signifiquen posibles retrasos en la ejecución del proyecto.
- b) Por alguna razón debidamente sustentada y acreditada.
- c) Por la ocurrencia de embarazo de la Subvencionada. En caso se trate de la Responsable Técnico, en coordinación con ésta, la Entidad Ejecutora podrá designar al co-investigador del proyecto u otro profesional competente, durante el periodo de licencia por maternidad.

En cualquiera de los casos el Responsable Técnico, informa este hecho al Monitor Técnico antes del plazo de vencimiento del Proyecto.

En el caso de ampliación del plazo de ejecución del Proyecto, hasta máximo el plazo de ejecución establecido en las bases del concurso, el Monitor evalúa dicha solicitud y, de considerar que está debidamente sustentada, con el visto bueno del Coordinador de Proyectos de la SUSSE, se extiende el plazo de ejecución del Proyecto con la respectiva actualización del Plan Operativo del proyecto por parte de Monitor Técnico en el sistema de seguimiento y evaluación correspondiente, actualizando la programación técnica y el cuadro de hitos, la ampliación se formaliza con la emisión de Oficio de la Responsable de la SUSSE.

¹⁰ <http://www.fondecyt.gob.pe/resoluciones/subidos/sintesis/RDE-029-2022-PROCIENCIA-DE.pdf>

En el caso de ampliación del plazo de ejecución del Proyecto por un periodo mayor al establecido en las bases del concurso, se podrá otorgar dicha ampliación de manera excepcional (por única vez) previa evaluación y análisis técnico del Monitor. Para ello, el Responsable Técnico, mediante documento enviado al Monitor Técnico antes del vencimiento del plazo de ejecución, solicitará la ampliación requerida debiendo sustentar el motivo de su pedido y el plazo de ampliación.

El Monitor Técnico elaborará un informe con la opinión técnica sobre dicho pedido de ampliación y lo derivará al Coordinador, quien, luego de evaluar la pertinencia de ampliación estrictamente para el cumplimiento de actividades técnicas podrá aprobar la ampliación. En este caso, la formalización de la ampliación de plazos solicitada será realizada por la Responsable de la SUSSE, mediante oficio.

Una vez aprobada la ampliación del plazo de ejecución del Proyecto, el Monitor técnico deberá actualizar el Plan Operativo del proyecto (programación técnica y cuadro de hitos) en el sistema de seguimiento y evaluación correspondiente.

De no ser aceptado el pedido de ampliación, el Proyecto deberá continuar su ejecución según la propuesta original y el Subvencionado o Responsable Técnico, deberá cumplir con la presentación del Informe Final de Resultados en el plazo establecido, para lo cual, el Coordinador de Proyectos de la SUSSE comunicará la desaprobación de la solicitud de ampliación.

Por ninguna razón, esta ampliación podrá ser mayor a la mitad del plazo de ejecución inicial aprobado. Salvo alguna situación de catástrofe de graves circunstancias u otras eventualidades que hubieren conllevado a un estado de emergencia, en cuyo caso el Monitor de la SUSSE con el Coordinador de Proyectos de la SUSSE podrán evaluar la ampliación por un plazo mayor.

Asimismo, cuando el Proyecto se ejecuta de acuerdo a un Convenio Marco o Específico, la ampliación no podrá superar al plazo de dicho Convenio.

En caso de aprobarse la ampliación plazo, este no implicará un aumento del presupuesto aprobado para el Proyecto según contrato firmado. Todos los gastos adicionales que irroque la extensión del plazo del Proyecto serán por cuenta del Subvencionado. En los casos que corresponda, la Entidad Ejecutora también deberá gestionar la renovación del periodo de vigencia de la carta fianza o póliza de caución.

3.3.2 Cambio del Responsable Técnico

- a) El Cambio de Responsable Técnico del Proyecto se realiza a solicitud y propuesta de la autoridad competente de la Entidad Ejecutora (representante legal o quien corresponda)¹¹.

¹¹ <http://www.fondecyt.gob.pe/resoluciones/subidos/sintesis/RDE-085-2022-PROCIENCIA-DE.pdf>

El Monitor Técnico del PROCENCIA evalúa el cambio propuesto del Responsable Técnico, del Investigador Principal o de quien haga sus veces, la justificación y el profesional propuesto, acorde al cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases del concurso para dicho rol, que cumpla con las competencias para continuar el Proyecto, y luego de la evaluación de riesgos del cambio, solicita opinión favorable del Coordinador de Proyectos de la SUSSE para la aceptación o rechazo del cambio solicitado.

En el caso de un Proyecto con una duración mayor a un año, si el Responsable Técnico o Investigador Principal debe ausentarse por enfermedad o alguna otra razón justificable, y no podrá dedicarse a las actividades del Proyecto, hasta por tres (03) meses dentro del periodo de ejecución, el Gestor de Proyecto, en conocimiento a la autoridad de investigación, debe notificar al Monitor con copia al Coordinador de Proyectos de la SUSSE, el nombre del Co-investigador o de la persona que se hará cargo de la conducción del Proyecto durante la ausencia temporal del Responsable Técnico.

- b) En caso el Responsable Técnico se retire de la Entidad Ejecutora o renuncia al contrato del Proyecto o por alguna otra razón esté imposibilitado de continuar en el proyecto, el Gestor de Proyecto u otro que la Entidad Ejecutora designe para dicho fin, debe notificar al Monitor y tomar una de las siguientes acciones:
- Coordinar con la Entidad Ejecutora para proponer un sustituto con las competencias necesarias para el logro de los objetivos y resultados del proyecto y que cumpla con los requisitos exigidos en las bases del concurso para dicho rol.
 - Coordinar con el Monitor para iniciar los procedimientos de suspensión del proyecto con la entrega del informe que corresponda y la devolución del presupuesto no ejecutado.

Excepcionalmente el Responsable Técnico o el Investigador Principal podrá seguir asumiendo ese rol, cuando el proyecto está por concluir, o cuando existan altos riesgos de incumplimiento de resultados por el cambio del Investigador Principal, siempre y cuando, la solicitud cuente con el aval de la Entidad Ejecutora.

Las renunciaciones de Responsables Técnicos, a efectos de participar en nuevos proyectos financiados por PROCENCIA podrán ser observados y comunicados por el Responsable de la SUSSE, con visto bueno de la UGC, a la Sub Unidad de Selección de Beneficiarios (SUSB) de PROCENCIA, para los fines que correspondan.

3.3.3 Cambio de los integrantes del equipo de investigación, del Gestor de Proyecto o Entidad Asociada

La Entidad Ejecutora, a través del Responsable Técnico, envía una solicitud al Monitor Técnico del proyecto con el cambio propuesto, las razones del cambio. El Monitor Técnico evalúa la solicitud acorde a los requisitos exigidos en las bases del concurso y acorde a las necesidades del proyecto, y de ser favorable y con el VB del Coordinador de Proyectos de la SUSSE se aprueba el cambio.

En el caso de cambio o incorporación de una Entidad Asociada, la carta de compromiso de la Entidad Asociada (según formato establecido en las bases del concurso) deberá ser firmada por el Representante legal o quien haga sus veces.

La formalización del cambio se hará mediante un oficio firmado por el responsable de la SUSSE previo informe del monitor con el visto bueno del Coordinador de Proyectos de la SUSSE.

Una vez aprobado el cambio, el Monitor Técnico actualiza la información del equipo de investigación en el sistema de seguimiento y evaluación correspondiente.

3.3.4 Modificación en las partidas presupuestables del Proyecto

La Entidad Ejecutora, a través del Responsable Técnico, envía una solicitud al Monitor Financiero con copia al Monitor Técnico del proyecto con el cambio propuesto entre partidas presupuestales antes de la realización del cambio. El Monitor Financiero, de ser necesario, con la participación del Monitor Técnico evalúa la solicitud teniendo en consideración la contribución a los objetivos, logros o indicadores de hito o propósito del Proyecto y considerando los topes dados para cada rubro o partida presupuestal en las bases del concurso. De ser favorable y con el VB del Coordinador de Proyectos de la SUSSE se aprueba el cambio.

Una vez aprobado el cambio, el Monitor Financiero actualiza la información en el SmartSIG y comunica a través del correo electrónico al Responsable Técnico con copia al Monitor Financiero.

En el caso de solicitudes para actualizar los aportes monetarios y/o no monetarios de la Entidad Ejecutora y/o Asociadas y/o Colaboradoras, estas podrán ser autorizadas únicamente cuando se respete los topes mínimos exigidos en las bases del concurso y esto no afecte el logro de los resultados del Proyecto, la solicitud de cambio debe ser firmada por la autoridad competente de la Entidad Ejecutora (representante legal o quien corresponda).

3.4 Gestión Ambiental y Social

Como parte de la aprobación del POP el subvencionado deberá incluir el plan de gestión ambiental y social (PGAS) con las medidas de mitigación ambiental, social de seguridad y salud que apliquen a su proyecto.

El subvencionado recibirá la capacitación previa para el correcto llenado del PGAS y los contenidos necesarios de los protocolos que les sea aplicable en el Taller de inducción, el cual será dictado por PROCENCIA a través de la sub unidad de soporte seguimiento y evaluación SUSSE con participación del Especialista en Salvaguardas.

Para mitigar los posibles impactos ambientales que podría generar el Proyecto subvencionado por PROCENCIA, el Subvencionado se compromete a:

- a) Adoptar de medidas mitigadoras y de control correspondientes en caso de verificarse posibles y/o eventuales riesgos ambientales y/o a la salud humana adversa.
- b) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales que sean requeridos durante la ejecución del Proyecto.
- c) Presentar el plan de medidas de mitigación y/o control que se llevarían a cabo para asegurar la debida protección ambiental, en caso de que el desarrollo del Proyecto genere riesgos ambientales relacionados con la generación de residuos, emisiones gaseosas o efluentes líquidos.
- d) Presentar un plan que refleje las medidas adoptadas para minimizar impactos, en caso que durante alguna etapa de la ejecución se establezca la posibilidad que a futuro se generen impactos ambientales negativos en los ecosistemas involucrados.

3.5 Plan de Gestión de Datos

Como parte de la aprobación del POP el subvencionado deberá incluir el plan de gestión de datos (PGD) mediante el cual se garantiza la calidad, integridad, preservación y accesibilidad de los datos de investigación generados y producidos por proyectos de investigación financiados parcial o totalmente con fondos públicos, en cumplimiento de la Ley N° 31250, Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI) y la Ley 30035, Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación y su reglamento.

El subvencionado recibirá la capacitación previa para el correcto llenado del PGD y los contenidos necesarios que les sea aplicable en el Taller de inducción, el cual será dictado por PROCENCIA a través de la sub unidad de soporte seguimiento y evaluación SUSSE con participación del Especialista.

Para este caso, el subvencionado es responsable de:

- a) Elaborar el Plan de Gestión de Datos y realizar su actualización, en base a los objetivos del proyecto y los datos a generar o utilizar.
- b) Cumplir con las disposiciones del PGD para depósito de los datos o productos generados de las actividades realizadas en el proyecto.
- c) Realizar la aprobación de la versión final del PGD.
- d) Realizar la gestión de datos, es decir, procedimientos de recolección u obtención de datos, el almacenamiento, verificación y uso de los datos según el PGD
- e) Realizar el control de versiones para garantizar la actualización del PGD.
- f) Solicitar los recursos necesarios para implementación del PGD (almacenamiento, preservación, software, etc.).
- g) Recolectar y documentar los datos según lo establecido en el PGD
- h) Depositar el PGD y los productos generados de las actividades de

investigación que hayan sido originados de fondos públicos, priorizando las versiones de los documentos cuando se refiera a un artículo de investigación (manuscrito aceptado, publicado en el marco de la Ley N° 30035, cuando corresponda), en los repositorios institucionales (datos de investigación, artículos o en su defecto el manuscrito, capítulos de libro, libros, entre otras publicaciones científicas), tal como establece la Ley N° 30035, o en caso de no serles posible, en el repositorio institucional del CONCYTEC

3.6 Reconocimiento y Uso de la Marca Institucional

El subvencionado está obligado a difundir en todas sus actividades la participación de “CONCYTEC / Programa PROCIENCIA” u otras (en el caso que el Proyecto se ejecute en el marco de un Convenio con CONCYTEC) como entidades co-financiadoras / auspiciadoras del proyecto, mediante paneles, banner, publicaciones, entre otros.

En toda publicación oral o escrita donde se difundan resultados totales o parciales del Proyecto subvencionado por PROCIENCIA del CONCYTEC, se debe brindar el reconocimiento a estas en forma de una oración que incluya el nombre completo de las agencias financiadoras y el número del contrato entre corchetes: *Este trabajo fue subvencionado por el CONCYTEC a través del programa PROCIENCIA en el marco del concurso “XXXX”, según contrato[número de contrato xxx-2023].*

3.7 Propiedad Intelectual y Derechos de Autor

El Programa PROCIENCIA y el Subvencionado convienen en respetar los dispositivos legales vigentes en el país, los acuerdos y convenios internacionales suscritos por el Perú.

PROCIENCIA reconocerá los acuerdos que establezcan los participantes del proyecto o programa sobre propiedad intelectual y derechos que se generen con el proyecto, en coherencia a las regulaciones de la Entidad Ejecutora. Cuando alguna de las entidades participantes lo soliciten, PROCIENCIA apoyará en la gestión de acuerdos de buena fe.

Cuando corresponda, será obligatorio la suscripción de un acuerdo de buena fe sobre la propiedad intelectual de lo generado con el proyecto o programa entre los participantes del proyecto, excepto el PROCIENCIA, durante la ejecución del Proyecto o hasta su finalización.

El Programa PROCIENCIA se reserva el derecho de publicar los resultados de las investigaciones realizadas de acuerdo a la Ley de Repositorio N° 30035, siempre y cuando no vulnere la novedad del conocimiento.

4. SUSPENSIÓN DEL PROYECTO Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

PROCIENCIA puede suspender un Proyecto con la consecuente resolución del

contrato , cuando ocurra cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) Por incumplimiento injustificado del Subvencionado a las obligaciones contraídas establecidas en el contrato firmado, documentos de gestión del Proyecto o la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación de la SUSSE.

En este caso, el contrato podrá ser resuelto de pleno derecho, de acuerdo a lo contemplado en el artículo 1430 del Código Civil, para ello, el Monitor Técnico elaborará un informe identificando las obligaciones o compromisos incumplidos y adjuntará la documentación que sustente dichos incumplimientos, y con visto bueno del Coordinador de Proyectos de la SUSSE, se gestiona a la SUSSE y a la Unidad de Asesoría Legal de PROCIENCIA, para la elaboración del proyecto de Carta Notarial que comunica la resolución contractual respectiva.

En este caso de resolución de contrato por incumplimiento se podrá exigir la devolución del monto total recibido. Los importes serán determinados por el Monitor en el informe correspondiente, con visto bueno del Coordinador de Proyectos de la SUSSE.

- b) Por la no aprobación del Plan Operativo del Proyecto (POP) en el plazo establecido en la presente guía. Las razones de no aprobación deberán ser sustentadas por el Monitor Técnico. En este caso, el Subvencionado deberá devolver el monto total transferido por PROCIENCIA.
- c) Por la no obtención de la autorización de investigación, con o sin colecta y/o contrato de acceso a los recursos genéticos, o de investigación que se realiza en un área natural protegida, de acuerdo a los procedimientos y normativas de las Autoridades correspondientes o del Comité de Ética, según sea el caso.
- d) Por falta comprobada del Responsable Técnico o cualquiera de los integrantes del equipo técnico de la Entidad Ejecutora, a la integridad científica y/o a las normas sobre propiedad intelectual, incluyendo las relacionadas al acceso y uso de recursos genéticos y conocimientos tradicionales¹².
- e) Por mutuo acuerdo entre el Subvencionado o la Entidad Ejecutora y el PROCIENCIA. Este procederá solo en caso de no existir importe de la subvención pendiente por devolver. Para ello, la Entidad Ejecutora debe presentar un informe concluyente de proyecto, reportando los indicadores o resultados logrados, y previo informe del Monitor Técnico visado por el Coordinador de Proyectos de la SUSSE, las partes establecerán su decisión en un acta que deberá contener las razones de dicho acuerdo y la indicación expresa de no existir importe de la subvención por devolver. Esta acta, previo visto bueno del Monitor Técnico y Coordinador de Proyectos de la SUSSE, será suscrito por el Responsable de la SUSSE del PROCIENCIA y la persona jurídica firmante del contrato.

En caso no se llegue a un acuerdo, y no exista importe de la subvención por

¹² Código Nacional de la Integridad Científica, aprobado con Resolución de Presidencia 192-2019-CONCYTEC-P del 20/10/2019

devolver, PROCENCIA podrá resolver el contrato unilateralmente.

- f) Cuando en una evaluación intermedia del proyecto realizada por el Monitor del Proyecto y el Coordinador de Proyectos de la SUSSE, se determina la inviabilidad de lograr los objetivos del proyecto y el cumplimiento de los Resultados (Indicadores de Propósito) definidos en el POP registrado en el Sistema de Monitoreo de proyectos, por razones Técnicas y/o financieras.
- g) Por renuncia del Subvencionado. Este procederá cuando se trate de un caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditado o un hecho que no pueda ser imputado al Subvencionado o Responsable Técnico, para lo cual deberá ser solicitado de forma escrita, con la mención expresa de la situación concreta, debiendo proceder con devolver el monto de la subvención no ejecutado o no reconocido.

El Monitor Técnico, mediante el informe correspondiente, con visto bueno del Coordinador de la SUSSE, emite la opinión técnica respecto a la procedencia de lo solicitado, determinando el monto por devolver, Con la conformidad del Responsable de la SUSSE, se remite a la Unidad de Asesoría Legal de PROCENCIA, para la elaboración del proyecto de Carta Notarial que comunica la resolución contractual respectiva.

De no determinarse la existencia de un caso fortuito o fuerza mayor, el Responsable de la SUSSE comunicará mediante carta al solicitante el rechazo de su petitorio, debiendo el Monitor, en caso corresponda, verificar la existencia de alguna causal de incumplimiento contractual.

5. OBLIGACIONES DEL SUBVENCIONADO

El subvencionado y el equipo técnico deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir las normas establecidas por el Programa PROCENCIA que se apliquen a la ejecución del proyecto.
- b) Con los fondos recibidos, cubrir estrictamente las partidas presupuestales financiadas indicadas en las Bases, Plan Operativo del proyecto y dentro del periodo de vigencia del proyecto o período de ejecución.
- c) Proporcionar datos fidedignos desde la postulación del proyecto y durante la ejecución.
- d) Informar al Programa PROCENCIA a través del monitor, de manera oportuna en caso surja algún problema que afecte el cumplimiento de lo estipulado en el contrato, para lo cual el Responsable Técnico, comunicará al Programa PROCENCIA adjuntando los documentos sustentadores del caso. Esta modificación no implicará incremento del cofinanciamiento otorgado por el Programa PROCENCIA.
- e) Participar en el Taller de Inducción y cumplir con el envío del POP a través del SmartSIG para su revisión y aprobación en el plazo máximo de 60 días de firmado el contrato.
- f) Presentar los avances Técnicos y financiero de cada Hito a través del SmartSIG, en los plazos establecidos en el POP.

- g) Presentar el Informe Final de Resultados (IFR) a través del SmartSIG en el plazo establecido por el Monitor de la SUSSE.
- h) Presentar el Plan de Gestión de datos (PGD)
- i) Devolver al Programa PROCIENCIA los montos no rendidos, de forma oportuna.
- j) Hacer constar en forma y lugar visibles el patrocinio de CONCYTEC y del Programa PROCIENCIA en toda documentación relacionada a las actividades del proyecto, incluyendo afiches, trípticos, notas de prensa y avisos periodísticos, memorias o resúmenes de ponencias, posters, etc.
- k) Participar en entrevistas, presentaciones públicas a invitación del CONCYTE o del Programa PROCIENCIA
- l) Comunicar oportunamente al Programa PROCIENCIA sobre cualquier cambio técnico o financiero, que sea necesario realizar durante la ejecución del proyecto para su aprobación.
- m) Mantener vigente la Carta Fianza o Póliza de Caucción según corresponda por el monto, período y condiciones establecidas en las bases.
- n) Brindar a PROCIENCIA o CONCYTEC, cualquier información vinculada con la ejecución del proyecto que le sea requerida en cualquier etapa de ejecución del mismo y hasta 05 años posteriores a la culminación de este.
- o) Atender de forma oportuna las observaciones realizadas por los monitores de la SUSSE.
- p) Justificar los pedidos de cambios del proyecto, alineados en la Guía, de manera formal y oportuna al monitor de la SUSSE.

6. INCUMPLIMIENTO

Ante el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en la presente Guía, el contrato firmado, las Bases del Programa PROCIENCIA podrá resolver el contrato de pleno derecho, conforme a lo dispuesto en el artículo 1430 del Código Civil.

- El incumplimiento de las obligaciones puede acarrear consecuencias conforme a la normativa CONCYTEC y el Programa PROCIENCIA.
- El Programa PROCIENCIA se reserva el derecho de solicitar la devolución total o parcial de la subvención otorgada.
- El incumplimiento de las obligaciones puede acarrear la inclusión en RENOES del Responsable Técnico y/o Investigador Principal y/o Entidad Ejecutora.

7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Todo aspecto que no se encuentre previsto en la presente Guía, respecto a alguno de los procesos de la SUSSE, será resuelto según se establece en la Directiva de Soporte, Seguimiento y Evaluación de Proyectos vigente. Asimismo, el programa PROCIENCIA podrá regular algún aspecto no contemplado en la presente Guía o Directiva de la SUSSE.

**CONTRATO N° -2025-PROCIENCIA****“Proyectos Especiales: EU LAC – Convocatoria Conjunta para proyectos de CTI”**

Conste por el presente documento el Contrato que celebran de una parte el **PROGRAMA NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y ESTUDIOS AVANZADOS**, con RUC N° 20608551698, con domicilio legal en Calle Doménico Morelli N° 150, Torre 2 - Piso 9, Distrito de San Borja, Provincia de Lima y Departamento de Lima, debidamente representado por su Directora Ejecutiva **DORA BLITCHTEIN WINICKI DE LEVY**, identificada con DNI N° 41584484, designada con Resolución de Presidencia N° 101-2024-CONCYTEC-P de fecha 4 de setiembre de 2024 y facultada para suscribir el presente contrato, según la Resolución de Presidencia N° 058-2021-CONCYTEC-P, en adelante **PROCIENCIA**; y de la otra parte, _____, con RUC N° _____, con domicilio en _____, Distrito _____, Provincia _____ y Departamento de _____, debidamente representada por _____, identificado/a con DNI N° _____, según consta en la _____, a la que en adelante se le denominará **LA ENTIDAD EJECUTORA**, en los términos y condiciones siguientes:

DE LA NATURALEZA DEL PROCIENCIA

CLÁUSULA PRIMERA.- EL CONCYTEC es el ente rector del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI), constituyéndose en la autoridad técnico-normativa, en el ámbito nacional, en materia científica, tecnológica y de innovación. Es responsable de normar, dirigir, orientar, fomentar, coordinar, supervisar y evaluar las acciones del Estado en el ámbito de la ciencia, tecnología e innovación, a fin de contribuir a alcanzar los objetivos estratégicos del país, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 31250 - Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI) y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 062-2024-PCM.

Mediante Decreto Supremo N° 051-2021-PCM publicado en el diario oficial El Peruano el 25 de marzo de 2021, se crea el Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados, sobre la base del Fondo Nacional de Desarrollo Científico, Tecnológico y de Innovación Tecnológica, al cual **PROCIENCIA** absorbe por fusión en calidad de entidad absorbente. **PROCIENCIA** se encuentra bajo la dependencia de **EL CONCYTEC**, ente rector del SINACYT (hoy SINACTI).

De acuerdo con el artículo 9 de la Ley N° 31250 Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI), el Programa Nacional de Investigación y Estudios Avanzados – PROCIENCIA, integra el nivel de implementación de la Política Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (POLCTI), siendo que de acuerdo al numeral 15.2 del artículo 15 del Reglamento de la Ley N° 31250 Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI), aprobado mediante Decreto Supremo N° 062-2024-PCM, las acciones de financiamiento parcial o total de actividades de ciencia, tecnología e innovación deben desplegarse a partir de mecanismos concursables, con procedimientos transparentes y de calidad internacionalmente competitivos para cuyo efecto se deben elaborar bases según estándares establecidos por el CONCYTEC en coordinación con los sectores competentes, según corresponda.

DE LOS ANTECEDENTES

CLÁUSULA SEGUNDA. - PROCIENCIA a través de la Resolución de Dirección Ejecutiva N° ____-202__-PROCIENCIA-DE de fecha _____, aprobó el Expediente de la Convocatoria del Esquema Financiero E067-2025-02 denominado “Proyectos Especiales: EU LAC – Convocatoria Conjunta para proyectos de CTI”, el mismo que entre otros documentos, está integrado por las Bases del concurso.



Asimismo, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° __-202_-PROCIENCIA-DE de fecha _____, entre otros, se aprobó la integración y/o modificación de las Bases que forman parte del citado expediente, en adelante **LAS BASES**, y se incorporó la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación de Proyectos para Entidades Ejecutoras, en adelante **LA GUÍA**.

Mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° __-202_-PROCIENCIA-DE de fecha _____, **LA ENTIDAD EJECUTORA** resultó beneficiaria del financiamiento de la Convocatoria del Esquema Financiero E067-2025-02 denominado "Proyectos Especiales: EU LAC – Convocatoria Conjunta para proyectos de CTI", para el desarrollo del proyecto presentado.

DEL OBJETO

CLÁUSULA TERCERA.- PROCIENCIA otorga a favor de **LA ENTIDAD EJECUTORA** un cofinanciamiento mediante recursos monetarios para la ejecución del proyecto titulado: "_____", en adelante **EL PROYECTO**, el cual contribuirá al logro de la convocatoria del Esquema Financiero E067-2025-02 denominado "Proyectos Especiales: EU LAC – Convocatoria Conjunta para proyectos de CTI", cuyo objetivo general es el de mantener la cooperación en investigación sostenible y multilateral entre investigadores de Europa, América Latina y los países del Caribe, fomentando una colaboración a largo plazo entre los estados miembros de la UE y/o Países Asociados, y los países de América Latina y el Caribe, mediante la presentación de convocatorias transnacionales en investigación, desarrollo e innovación (I+D+i), y así obtener los resultados esperados señalados en el numeral 1.4 de **LAS BASES**.

DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, PLAZO DEL PROYECTO Y CONTROL DE CAMBIOS

CLÁUSULA CUARTA.- El presente contrato tiene vigencia desde el día siguiente de su suscripción hasta la emisión del Reporte al Informe Final de Resultados (RIFR) por parte de la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación de **PROCIENCIA**.

El plazo de ejecución de **EL PROYECTO** será detallado en el Plan Operativo Proyecto aprobado por la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación de **PROCIENCIA**. Dicho plazo se contabiliza desde el día siguiente de efectuado el primer desembolso por el **PROCIENCIA** (fecha de registro como girado) a favor de **LA ENTIDAD EJECUTORA**, conforme lo establecido en **LAS BASES** y **LA GUÍA**.

Excepcionalmente, en caso surja algún problema que afecte el cumplimiento del plazo de ejecución de **EL PROYECTO**, este podrá ampliarse a solicitud de **LA ENTIDAD EJECUTORA**, debiendo para ello seguirse lo señalado en **LA GUÍA**.

Asimismo, en caso surjan cambios o mejoras que coadyuven al éxito del proyecto, se procederá de acuerdo a lo establecido en **LA GUÍA**. Estos cambios no implican una ampliación del presupuesto aprobado para **EL PROYECTO**.

Las partes acuerdan que las modificaciones vinculadas a aspectos técnicos del proyecto, cuya verificación se encuentre a cargo de la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación de **PROCIENCIA**, y que impliquen una modificación de alguna de las cláusulas del presente contrato, no requerirán la emisión de adenda alguna al presente contrato, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 085-2022-PROCIENCIA-DE de fecha 12 de setiembre de 2022. En ningún caso este procedimiento habilita la modificación de las cláusulas del presente contrato de manera unilateral, siendo que la modificación planteada por una de las partes debe ser aceptada por la otra de manera expresa, de acuerdo a la forma y oportunidad que para ello establezca la citada Sub Unidad en el documento de gestión correspondiente.



DEL FINANCIAMIENTO A OTORGAR

CLÁUSULA QUINTA.- El importe de financiamiento que otorga **PROCIENCIA** asciende a la suma de S/ _____ (_____ Soles), y será utilizado únicamente para cofinanciar los rubros señalados en el numeral 2.6.2 de **LAS BASES**, y así cumplir con las actividades establecidas en el Plan Operativo del Proyecto.

Asimismo, la contrapartida monetaria o no monetaria (valorizada) de la **ENTIDAD EJECUTORA**, asciende a la suma de S/ _____ (_____ Soles), debiéndose observar las disposiciones establecidas en el numeral 2.6.3 de **LAS BASES**.

El aporte monetario o no monetario (valorizado) de la Entidad Asociada Peruana asciende a la suma de S/ _____ (_____ Soles), para ambos casos, se debe observar las disposiciones establecidas en el numeral 2.6.3 de **LAS BASES**.

Los aportes se encuentran conforme con los porcentajes máximos señalados en la Tabla N° 6 del numeral 2.6.3 de **LAS BASES**.

DEL CRONOGRAMA DE LOS DESEMBOLSOS

CLÁUSULA SEXTA.- De acuerdo con lo dispuesto en el penúltimo párrafo del numeral 2.6.1 de **LAS BASES**, el desembolso otorgado por **PROCIENCIA** se efectuará en Soles de la siguiente manera:

- **Primer desembolso:** El cual asciende a la suma de S/ _____ (_____ Soles), será desembolsado una vez que se cumplan las condiciones establecidas en el numeral 4.1.1 de **LAS BASES**.
- **Los demás desembolsos:** Se efectuarán de acuerdo con lo señalado en numeral 2.3 de **LA GUÍA**.

DEL ABONO

CLÁUSULA SÉPTIMA.- **PROCIENCIA** realizará los desembolsos señalados en la Cláusula sexta mediante abono en una cuenta a nombre de **LA ENTIDAD EJECUTORA** en la entidad bancaria que corresponda, siguiendo el procedimiento regulado en la Ley de Presupuesto del año en curso.

DE LAS OBLIGACIONES FRENTE A PROCIENCIA

CLÁUSULA OCTAVA.- Son obligaciones de **LA ENTIDAD EJECUTORA**:

1. Cumplir las normas establecidas por **PROCIENCIA** que se apliquen a la ejecución de las actividades del proyecto o programa.
2. Cumplir con la entrega de los resultados esperados indicados en **LAS BASES**.
3. Utilizar los fondos otorgados por **PROCIENCIA** para cubrir estrictamente las partidas presupuestales financiables establecidas en **LAS BASES** y el Plan Operativo del Proyecto, dentro del periodo de ejecución de vigencia del contrato o de ejecución de actividades.
4. Garantizar el cumplimiento de todo lo estipulado en el contrato y demás lineamientos de la convocatoria.
5. Proporcionar datos fidedignos desde la postulación del proyecto y durante su ejecución.
6. Informar a **PROCIENCIA** de manera oportuna en caso surja algún problema que afecte el cumplimiento de lo estipulado en el contrato, adjuntando los documentos sustentatorios del caso. La información que diera lugar a alguna modificación en las condiciones y términos del contrato no implicará incremento del financiamiento otorgado.
7. Dar cumplimiento a los numerales establecidos en la Directiva en términos de



- gestión técnica, financiera y administrativa o la que haga sus veces.
8. Participar en el Taller de Inducción y cumplir con el envío del POP a través del SmartSIG para su revisión y aprobación en el plazo máximo de 60 días de firmado el contrato.
 9. Presentar los avances Técnicos y financiero de cada Hito a través del SmartSIG, en los plazos establecidos en el **PLAN OPERATIVO DEL PROYECTO**.
 10. Presentar el Informe Final de Resultados (IFR) a través del SmartSIG en el plazo establecido por el Monitor de la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación del **PROCIENCIA**.
 11. Presentar el Plan de Gestión de datos (PGD).
 12. Devolver al **PROCIENCIA** los montos no rendidos, de forma oportuna.
 13. Hacer constar en forma y lugar visibles el patrocinio de **CONCYTEC** y del Programa **PROCIENCIA** en toda documentación relacionada a las actividades del proyecto, incluyendo afiches, trípticos, notas de prensa y avisos periodísticos, memorias o resúmenes de ponencias, posters, etc.
 14. Participar en entrevistas, presentaciones públicas a invitación del **CONCYTEC** o del Programa **PROCIENCIA**, o en el registro de material de difusión basado en su experiencia en este concurso durante la vigencia del contrato.
 15. Mantener informado a **PROCIENCIA** en caso hubiera algún cambio en la información de la persona de contacto.
 16. Comunicar oportunamente a **PROCIENCIA** sobre cualquier cambio técnico o financiero, que sea necesario realizar durante la ejecución del proyecto para su aprobación.
 17. Devolver a **PROCIENCIA**, cuando sea solicitado y por las causales señaladas en el presente Contrato, el importe que sea determinado por este último, más los intereses de ley, cuando corresponda.
 18. Mantener vigente la Carta Fianza por el monto, periodo y condiciones establecidos en **LAS BASES**.
 19. Brindar a **PROCIENCIA** o **CONCYTEC**, cualquier información vinculada con la ejecución del proyecto que le sea requerida en cualquier etapa de ejecución del mismo y hasta 05 años posteriores a la culminación de este.
 20. Atender de forma oportuna las observaciones realizadas por los monitores de la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación del **PROCIENCIA**.
 21. Justificar los pedidos de cambios del proyecto, alineados en LA GUÍA, de manera formal y oportuna al monitor de la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación del **PROCIENCIA**.
 22. Depositar los planes de gestión de datos y los productos de dichas actividades (datos de investigación, artículos o en su defecto el manuscrito, capítulos de libro, libros, entre otras publicaciones científicas), tal como establece la Ley N° 30035, en los correspondientes repositorios institucionales o, en caso de no serles posible, en el repositorio institucional del CONCYTEC, de conformidad con lo establecido en el numeral 39.7 del artículo 39° del Reglamento de la Ley N° 31250, Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI), aprobado con Decreto Supremo N° 062-2024-PCM.

Asimismo, son obligaciones de **LA ENTIDAD EJECUTORA** las obligaciones, compromisos y responsabilidades establecidas en **LAS BASES, LA GUÍA y EL PLAN OPERATIVO DEL PROYECTO**.

DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

CLÁUSULA NOVENA.- PROCIENCIA podrá resolver de pleno derecho el presente contrato ante el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones, compromisos y responsabilidades establecidas en la Cláusula precedente, **LAS BASES, LA GUÍA y EL PLAN OPERATIVO DEL PROYECTO**, previo informe de la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación de **PROCIENCIA**; para lo cual se comunicará la resolución del contrato a **LA ENTIDAD EJECUTORA** mediante Carta Notarial, conforme con las disposiciones del Artículo 1430° Código Civil.



En el supuesto de que **LA ENTIDAD EJECUTORA**, como consecuencia de un caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditado, requiera dar por concluido el presente contrato, deberá solicitarlo de forma escrita a **PROCIENCIA** y proceder con la devolución del monto de la subvención no ejecutado. Con la opinión técnica de la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación respecto de la procedencia de lo solicitado y la determinación del monto a devolver, así como la opinión legal aplicable al caso, **PROCIENCIA** determinará la procedencia de lo solicitado.

De manera excepcional y solo en caso de no existir importe de la subvención por devolver, **PROCIENCIA** y **LA ENTIDAD EJECUTORA** podrán resolver el presente contrato de mutuo acuerdo, para lo cual será suficiente que las partes establezcan su decisión en un acta que contendrá las razones de dicho acuerdo, y la indicación expresa de no existir importe de la subvención por devolver, dicha acta deberá estar suscrita por ambas partes.

DE LAS IMPLICANCIAS DE LA RESOLUCIÓN

CLÁUSULA DÉCIMA.- La resolución del presente contrato por las causas señaladas en el primer párrafo de la cláusula precedente, podrá dar lugar a la devolución total del monto recibido, dicho importe deberá ser determinado por la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación de **PROCIENCIA**. Además de la resolución contractual por dichos supuestos, **PROCIENCIA** podrá calificar a **LA ENTIDAD EJECUTORA** como no apto para futuros financiamientos y de ser el caso, el inicio del procedimiento administrativo sancionador al amparo de la potestad sancionadora del **CONCYTE** de conformidad con lo establecido en el literal q) del artículo 15 de la Ley N° 31250 – Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación.

La devolución a que se hace referencia en el párrafo anterior incluirá los intereses de ley que se devenguen hasta la fecha en que **LA ENTIDAD EJECUTORA** efectuó el reembolso, conforme a lo establecido en el Código Civil, con excepción del supuesto señalado en el segundo párrafo de la cláusula precedente, caso en el cual la devolución del monto de la subvención no ejecutado no incluirá intereses.

DE LA GARANTÍA

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA.- (En caso de personas jurídicas del régimen privado con o sin fines de lucro). Para garantizar el cumplimiento del presente contrato, **LA ENTIDAD EJECUTORA** deberá presentar una Carta Fianza o una Póliza de Caución, según corresponda, como requisito para el desembolso, por el monto equivalente al 10% del primer desembolso y según las condiciones establecidas en el numeral 4.1.1 de **LAS BASES**, debiendo mantenerse vigente hasta la comunicación por parte de la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación de **PROCIENCIA** de que no existen saldos pendientes por rendir. Este requisito será de aplicación únicamente para las personas jurídicas del régimen privado con o sin fines de lucro.

Es requisito de la Carta Fianza o la Póliza de Caución, según corresponda, que ésta sea incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el Perú al sólo requerimiento de **PROCIENCIA**. Asimismo, tratándose de la Carta Fianza que sea emitida por una entidad financiera, y para el caso de la Póliza de Caución que sea emitida por una entidad aseguradora, siendo que en ambos casos estas deben encontrarse bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, las que deben estar autorizadas para emitir garantías o estar consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

La garantía se ejecutará a simple requerimiento de **PROCIENCIA** en los siguientes supuestos:

1. Cuando **LA ENTIDAD EJECUTORA** no la hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento. Contra esta ejecución, **LA ENTIDAD EJECUTORA** no tiene derecho a



interponer reclamo alguno.

2. Cuando se resuelva el contrato conforme a lo señalado en su Cláusula Novena, el monto ejecutado de la garantía corresponderá íntegramente a **PROCIENCIA**, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.

Una vez emitido el Reporte al Informe Final de Resultados (RIFR) por parte de la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación, contando con la conformidad de **PROCIENCIA**, y siempre que no existan deudas a cargo de **LA ENTIDAD EJECUTORA**, la Carta Fianza o la Póliza de Caucción serán devueltas sin dar lugar al pago de intereses.

CLÁUSULA ESPECIAL

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA.- Complementariamente y en cumplimiento de la legislación peruana, los archivos digitales y los programas informáticos que pudieran resultar de **EL PROYECTO** y sus investigaciones relacionadas y/o derivadas, deberán obligatoriamente ser difundidos de manera completa en el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto, conforme a las disposiciones establecidas en la normatividad sobre la materia. La Unidad de Gestión de Concursos del **PROCIENCIA** o a la que haga sus veces, de acuerdo con sus funciones establecidas en el Manual de Operaciones de **PROCIENCIA**, estará a cargo de supervisar el cumplimiento, por parte **LA ENTIDAD EJECUTORA**, de la presente cláusula.

En caso de que los resultados de las investigaciones estuvieran protegidos por derechos de propiedad, será obligatorio para **LA ENTIDAD EJECUTORA** proporcionar los metadatos (resumen de datos) correspondientes a fin de incluirlos en el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto.

PROCIENCIA queda autorizado a utilizar todos los resultados y documentación de **EL PROYECTO** y sus investigaciones relacionadas y/o derivadas, en cualquier momento, sin expresión de causa o requerimiento de autorización.

DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA.- LA ENTIDAD EJECUTORA es responsable de adoptar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las normas aplicables sobre propiedad intelectual, según corresponda, en concordancia con lo establecido en el numeral 3.7 de **LA GUÍA**.

DE LA CLAÚSULA ANTICORRUPCIÓN

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA.- La **ENTIDAD EJECUTORA** declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, que ni él, ni sus accionistas, socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, directores, funcionarios, empleados, asesores o personas vinculadas, hayan ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago, o en general, cualquier beneficio indebido, dádiva, incentivo o comisión ilegal a alguna autoridad, funcionario o servidor del **PROCIENCIA** en relación al contrato; dicha prohibición se extiende a las futuras personas naturales descritas precedentemente de la **ENTIDAD EJECUTORA**.

Asimismo, la **ENTIDAD EJECUTORA** se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas.

Además, la **ENTIDAD EJECUTORA** se compromete a i) Comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano: <https://denuncias.servicios.gob.pe/> u otra por crearse; y ii) adoptar medidas



técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

El incumplimiento de lo establecido en la presente cláusula constituye causal de resolución automática del Contrato, sin perjuicio de las acciones legales que puede iniciar PROCIENCIA en contra de la ENTIDAD EJECUTORA, a fin de salvaguardar su imagen y reputación. El ejercicio de esta facultad por parte de PROCIENCIA no generará en favor de la ENTIDAD EJECUTORA derecho indemnizatorio alguno, renunciando éste en forma expresa, a cualquier reclamo al respecto.

DE LA JURISDICCIÓN Y DOMICILIO

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA.- Las partes señalan como sus domicilios los indicados en la introducción de este contrato, en donde se les hará llegar todas las comunicaciones relacionadas a su ejecución y se tendrá por válida y bien realizada la entrega de cualquier correspondencia que exista entre ellas para todos sus efectos jurídicos, incluida la Carta Notarial a que se refiere el primer párrafo de la Cláusula Novena.

Para que cualquier cambio de domicilio sea válido, este deberá ser comunicado a la otra parte por escrito y contar con la constancia de recepción de la comunicación de la parte a la que va dirigida.

DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA.- Las partes acuerdan de manera voluntaria que toda desavenencia, litigio o controversia que pudiera derivarse de este contrato, incluidas las de su nulidad o invalidez, se regirán por las reglas de la buena fe y común acuerdo, luego serán resueltas a través de la conciliación extrajudicial. En caso no se pudiera llegar a un acuerdo por este medio, se recurrirá a la vía judicial correspondiente, para lo cual las partes renuncian expresamente al fuero de sus domicilios y se someten a la competencia de los tribunales de la ciudad de Lima.

Las partes declaran que el presente Contrato lo conforman los términos y condiciones aquí estipuladas, LAS BASES y LA GUÍA, documentos que las partes declaran conocer y someterse a sus textos, asimismo, con su suscripción aceptan que el Plan Operativo del Proyecto aprobado forma parte integrante del presente contrato.

Asimismo, se establece que, para cualquier referencia sobre la fecha de suscripción del presente contrato, se tomará en cuenta la última fecha de suscripción de las partes en el presente documento.

En señal de conformidad, las partes suscriben el presente contrato, en la ciudad de Lima, de la siguiente manera:

DORA BLITCHTEIN WINICKI DE LEVY
DNI N° 41584484
PROCIENCIA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
DNI N° XXXXXXXXX
LA ENTIDAD EJECUTORA

Fecha Firma: _____

Fecha Firma: _____