



RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN EJECUTIVA N° 032-2025-PROCIENCIA-DE

Lima, 01 de abril de 2025

VISTOS: El Acta de la Vigésima Cuarta Sesión Ordinaria Virtual de fecha 28 de marzo de 2025, del Consejo Directivo de PROCIENCIA, los Informes N° D000010-2024-PROCIENCIA-UD-FMI y N° D000025-2024-PROCIENCIA-UD ambos de fecha 28 de marzo de 2025, el Informe N° D000009-2025-PROCIENCIA-UD-FMI y el Proveído N° D000141-2025-PROCIENCIA-UD ambos de fecha 26 de marzo de 2025, emitidos por la Unidad de Diseño de PROCIENCIA, y el Informe N° D000041-2025-PROCIENCIA-UAL de fecha 01 de abril de 2025, emitido por Unidad de Asesoría Legal de PROCIENCIA, 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, con Decreto Supremo N° 054-2022-EF de fecha 30 de marzo de 2022, se aprobó la operación de endeudamiento externo, a ser acordada entre la República del Perú y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento - BIRF, hasta por US\$ 100'000,000.00 (Cien Millones y 00/100 Dólares Americanos), destinada a financiar parcialmente el Proyecto "Mejoramiento y ampliación de los servicios de CTI para fortalecer el Sistema de Ciencia, Tecnología e Innovación", en adelante el Proyecto;

Que, con fecha 18 de mayo de 2022, se suscribió el Contrato de Préstamo N° 9334-PE entre la República del Perú y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento - BIRF, en el cual se establecen los términos y condiciones para la ejecución del préstamo aprobado por Decreto Supremo N° 054-2022-EF de fecha 30 de marzo de 2022;



Que, de acuerdo con el artículo 10 del Manual Operativo del Proyecto, aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 069-2022-PROCIENCIA-DE de fecha 11 de agosto de 2022, la Unidad de Diseño del PROCIENCIA es responsable del proceso de 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 PROCIENCIA, así mismo elaborar los esquemas financieros del Proyecto;

Que, el artículo 12 del Manual Operativo del Proyecto, define al Comité Directivo del Proyecto, como órgano de dirección y recaerá en el Consejo Directivo del Programa PROCIENCIA, el cual tiene como principales funciones, entre otras, la de aprobar los Manuales Operativos Específicos (MOE) y las Bases, de los esquemas de financiamiento, y el calendario de concursos del PROCIENCIA, en el marco del Proyecto;

Que, por su parte, el artículo 38 del anotado Manual Operativo del Proyecto, señala que el MOE es un documento que establece las pautas generales para la gestión técnica y financiera de cada convocatoria de promoción de la I+D+i, agregando que la DPP es la responsable de elaborar el MOE para cada convocatoria o esquema financiero, de corresponder, contemplado en los subcomponentes y envía a la Dirección Ejecutiva de PROCIENCIA para la ejecución del concurso;

Que, asimismo, el artículo 39 del referido Manual Operativo del Proyecto, establece que luego de aprobado el MOE por la Dirección de Políticas y Programas de CTI (DPP), la Unidad de Diseño elaborará las bases de los concursos en estricto cumplimiento de lo incluido en el MOE y coordinará con las siguientes unidades la elaboración de los documentos que se detallan a continuación: - Con la Unidad de Gestión de Concursos (UGC) la elaboración de las Cartillas de elegibilidad y Evaluación, la cual contiene los criterios que los evaluadores utilizarán para la selección de las propuestas, - Con la Unidad de Asesoría Legal (UAL) la elaboración del modelo de contrato o convenio a ser suscrito por los subvencionados, - Con la Unidad de Gestión de Concursos (UGC) la elaboración de la Guía para el Seguimiento y Monitoreo, la cual tiene los procedimientos para el seguimiento y monitoreo técnico y financiero de las subvenciones y describe las siguientes actividades: El taller de inducción, las visitas a la entidad subvencionada, la periodicidad de la emisión de informes y los reportes técnicos y financieros, entre otros. Estas Guías de Seguimiento y Monitoreo tendrán especificidades propias según el instrumento al que se refiere y que se encuentran detallados en la Tabla 8: Convocatorias de Promoción de la I+D+i, - Con la Unidad de Tecnologías de la información (UTI) la implementación de la plataforma de postulación, y - Con la Unidad de Planeamiento y Presupuesto (UPP) la emisión de la certificación y/o previsión presupuestal según corresponda. Agrega dicha norma en su último párrafo que la aprobación de las bases del concurso es realizada por el Director Ejecutivo de PROCIENCIA y se formaliza mediante Resolución de Dirección Ejecutiva, previa no objeción de la DPP y el BM, así también, dicha Resolución aprobará la Guía de seguimiento y monitoreo, previa No objeción del BM;

Que, por otro lado, el artículo 51 de la citada norma, establece en su penúltimo párrafo que los documentos de gestión de subproyectos que incluyan la gestión ambiental y social, antes de su difusión a los postulantes serán consultados previamente por el Banco Mundial para revisión y no objeción, precisando que dichos documentos son los siguientes: (i) Manual Operativo Específico – MOE, (ii) Bases del concurso y bases integradas, (iii) Cartillas de evaluación y selección, (iv) Modelo de contrato entre PROCIENCIA y Beneficiarios, y (v) Guía de seguimiento y monitoreo, elaborada por SUSSE (Sub unidad de soporte seguimiento y evaluación);



Que, el literal l) del artículo 12 del Manual de Operaciones de PROCIENCIA, aprobado mediante Resolución de Presidencia N° 058-2021-CONCYTEC-P de fecha 9 de junio de 2021 y modificado mediante Resolución de Presidencia N° 086-2021-CONCYTEC-P de fecha 18 de agosto de 2021, establece que es función de la Dirección Ejecutiva el expedir Resoluciones de Dirección Ejecutiva en el ámbito de su alcance, contando para ello con los sustentos técnico y legal correspondiente;

Que, mediante Oficio N° D000050-2025-CONCYTEC-DPP de fecha 6 de marzo de 2025, la Dirección de Políticas y Programas de CTI del CONCYTEC remite a la Dirección Ejecutiva, la versión actualizada del Manual Operativo Específico de la Convocatoria del Concurso E041-2025-01-BM denominado "Emprendimiento Académico", Fase 1 - Segunda Convocatoria, a efectos de que la Unidad de Diseño de PROCIENCIA elabore las Bases del anotado concurso, conforme lo dispuesto en el Manual Operativo del Proyecto;

Que, en mérito a ello, la Unidad de Diseño de PROCIENCIA procede a elaborar las Bases y sus respectivos Anexos del Concurso E041-2025-01-BM denominado "Emprendimiento Académico", Fase 1 - Segunda Convocatoria, el cual tiene por objeto el impulsar el emprendimiento académico a través de la validación en entornos cercanos al real, de tecnologías provenientes de Universidades peruanas, IPIs o CITEs, enfocadas en áreas estratégicas;

Que, asimismo, mediante correos electrónicos de fecha 13 y 17 de marzo de 2025, la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación, la Sub Unidad de Selección de Beneficiarios y la Unidad de Asesoría Legal, remitieron las versiones finales de la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación de Proyectos, las Cartillas de Elegibilidad y Evaluación y el Modelo de Contrato, respectivamente, del anotado concurso, a efectos de obtener, conjuntamente con el Manual Operativo Específico y las Bases, la No Objeción del Banco Mundial;

Que, con correo electrónico de fecha 17 de marzo de 2025, la Unidad de Diseño remite a la Coordinación General del Proyecto los documentos que forman parte del expediente del concurso mencionado (MOE, Bases, Anexos a las Bases, Cartillas de Elegibilidad y Evaluación, Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación, y Modelo de Contrato), a fin de solicitar la No Objeción al Banco Mundial, según lo indicado en los artículos 39 y 51 del MOP, los mismos que fueron elaborados por las Unidades de PROCIENCIA, conforme a sus competencias y funciones, tal y conforme se aprecia en dicho correo;

Que, mediante correo electrónico de fecha 20 de marzo de 2025 el Banco Mundial otorga la No Objeción al expediente del Concurso E041-2025-01-BM denominado "Emprendimiento Académico", Fase 1 - Segunda Convocatoria, disponiendo la continuación del trámite correspondiente;

Que, en ese sentido, a través del Informe N° D00009-2025-PROCIENCIA-UD-FMI de fecha 26 de marzo de 2025, la Unidad de Diseño solicita a las unidades y sub unidades correspondientes, los documentos que conforman el expediente del concurso;

Que, a través del Memorando N° D000182-2025-PROCIENCIA-UPP de fecha 26 de marzo de 2025, la Unidad de Planeamiento y Presupuesto remite a la Unidad de Diseño la Certificación de Crédito Presupuestal N° 343-2025 y la Constancia de Previsión Presupuestal N° 046-2025-PROCIENCIA-UPP, acreditándose la disponibilidad presupuestal para la Convocatoria del Concurso E041-2025-01-BM denominado "Emprendimiento Académico", Fase 1 - Segunda Convocatoria;



Que, mediante Informes N° D000010-2025-PROCIENCIA-UD-FMI y N° D000025-2025-PROCIENCIA-UD, ambos de fecha de fecha 28 de marzo de 2025, la Unidad de Diseño del PROCIENCIA informa a la Dirección Ejecutiva que, sobre la base de la No Objeción del Banco Mundial, otorgada mediante correo electrónico de fecha 20 de marzo de 2025, así como de la Dirección de Políticas y Programas de CTI de CONCYTEC, a través del Oficio N° D000093-2025-CONCYTEC-DPP de fecha 28 de marzo de 2025, remite la solicitud de aprobación del Manual Operativo Específico (MOE), las Bases y anexos del Concurso, la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación de Proyectos, las Cartillas de Elegibilidad y Evaluación, y el Modelo de Contrato, que forman parte de Expediente del Concurso señalado, para la emisión de la Resolución de Dirección Ejecutiva, previa aprobación por parte del Consejo Directivo respecto del MOE, Bases y Anexos del presente concurso;

Que, mediante el Acta de fecha 28 de marzo de 2025 de la Vigésima Cuarta Sesión Ordinaria, el Consejo Directivo del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA, luego de la deliberación correspondiente, acordó aprobar el Manual Operativo Específico (MOE) y Bases (incluidos sus anexos), del Concurso E041-2025-01-BM denominado "Emprendimiento Académico", Fase 1 - Segunda Convocatoria, en el marco del Proyecto;

Que, mediante Informe N° D000041-2025-PROCIENCIA-UAL de fecha 01 de abril de 2025, la Unidad de Asesoría Legal de PROCIENCIA emitió opinión legal favorable, a fin de que se elabore el acto resolutivo que formalice la aprobación efectuada por el Consejo Directivo del PROCIENCIA, del Manual Operativo Específico (MOE) y Bases (incluidos sus anexos) del Concurso E041-2025-01-BM denominado "Emprendimiento Académico", Fase 1 - Segunda Convocatoria, en el marco del Contrato de Préstamo N° 9334-PE suscrito entre la República del Perú y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento – BIRF, asimismo, se aprueben la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación de Proyectos, las Cartillas de Elegibilidad y Evaluación, y el Modelo de Contrato;

Con la visación del Director de la Dirección de Políticas y Programas de CTI del CONCYTEC, de la Subdirectora de la Sub Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica de CONCYTEC, de los Responsables de las Unidades de Diseño y de Gestión de Concursos, de los Encargados de las Sub Unidades de Selección de Beneficiarios y de Soporte, Seguimiento y Evaluación, y de la Unidad de Asesoría Legal de PROCIENCIA, y;

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 y su modificatoria, y en la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 069-2022-PROCIENCIA-DE que aprueba el Manual Operativo del Proyecto "Mejoramiento y ampliación de los servicios de CTI para fortalecer el Sistema de Ciencia, Tecnología e Innovación".

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Formalizar la aprobación efectuada por el Consejo Directivo del PROCIENCIA (Comité Directivo del Proyecto) del Manual Operativo Específico (MOE) y las Bases (incluidos sus anexos), del Concurso E041-2025-01-BM denominado "Emprendimiento Académico", Fase 1 - Segunda Convocatoria, que en anexo forman parte de la presente resolución.



Artículo 2.- Aprobar la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación de Proyectos, las Cartillas de Elegibilidad y Evaluación, y el Modelo de Contrato del Concurso E041-2025-01-BM denominado “Emprendimiento Académico”, Fase 1 - Segunda Convocatoria, que en anexo forman parte de la presente resolución.

Artículo 3.- Remitir copia de la presente Resolución a las Unidades de Diseño, Gestión de Concursos, de Planeamiento y Presupuesto, de Asesoría Legal del PROCENCIA, y a la Dirección de Políticas y Programas de CTI del CONCYTEC, para los fines correspondientes.

Artículo 4.- Encargar al responsable del Portal de Transparencia, la publicación de la presente Resolución en la Página Web de PROCENCIA, así como el Manual Operativo Específico (MOE) y las Bases (incluidos sus anexos), la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación de Proyectos, las Cartillas de Elegibilidad y Evaluación, y el Modelo de Contrato del citado concurso.

Regístrese y comuníquese.

DORA BLITCHTEIN WINICKI DE LEVY
Director Ejecutivo
Programa Nacional de Investigación Científica
y Estudios Avanzados
PROCENCIA



Proyecto “Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de CTI
para fortalecer el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e
Innovación”

MANUAL OPERATIVO ESPECÍFICO 2

EMPRENDIMIENTO ACADÉMICO – FASE 1

Contrato de Préstamo N° 9334-PE

Marzo 2025

ÍNDICE

1. ASPECTOS GENERALES	4
1.1. Objetivo General y Específicos	5
1.1.1. Objetivo General	
1.1.2. Objetivos Específicos	
1.2. Resultados Esperados	5
1.3. Prioridades del esquema financiero	5
1.4. Metas	6
2. Condiciones para el concurso	6
2.1. Público Objetivo	6
2.2. Condiciones de Financiamiento	8
2.3. Modalidad de postulación	9
2.4. Características de la propuesta	10
2.5. Conformación del equipo participante	10
3. Evaluación, selección y resultados	12
3.1. Elegibilidad	12
3.2. Evaluación y selección	13
3.2.1. Evaluación	13
3.2.2. Selección	14
3.2.3. Publicación de resultados	15
3.2.4. Retroalimentación	15
3.2.5. Contrato	15
4. Guía de soporte, seguimiento y evaluación y de aspectos administrativos	15
4.1 Desembolsos	16
5. Gestión ambiental y social	17
5.1. Elegibilidad ambiental y social	17

5.2.	Seguimiento y evaluación ambiental y social	17
5.2.1	Contenido del Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS)	18
6.	Disposiciones finales	19
7.	Siglas y acrónimos	21

1. ASPECTOS GENERALES

El 18 de mayo del 2022 el Gobierno de la República del Perú firmó el Acuerdo de Préstamo N° 9334-PE con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, en adelante el Banco Mundial o BM, a fin de para financiar el Proyecto: “Mejoramiento y ampliación de los servicios de CTI para el fortalecimiento del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación”- SINACTI, en adelante el Proyecto, cuyo objetivo es mejorar los servicios de ciencia, tecnología e innovación en áreas priorizadas y regiones del país. El proyecto tiene un alcance nacional y sobre el SINACTI, teniendo como órgano ejecutor a PROCENCIA y al CONCYTEC como el órgano proveedor de apoyo técnico, administrativo y fiduciario.

El CONCYTEC, como ente rector del SINACTI tiene como política institucional promover la puesta en valor del conocimiento generado en la academia en beneficio de la sociedad. Uno de los mecanismos establecidos a nivel global para lograrlo es impulsar el emprendimiento desde la academia. En el año 2016, se hizo un primer esfuerzo a través del instrumento Ideas Audaces¹, que tuvo como objetivo financiar innovaciones de base científica/tecnológica dirigido a Emprendimientos de Negocios o Social, donde los beneficiarios fueron personas jurídicas con un equipo emprendedor². Es importante mencionar que en el país se está en el proceso de establecer normativas en las universidades que establezcan condiciones claras para promover la creación de emprendimientos de Base Científico Tecnológicas (*Spin off* académicas) con participación de investigadores y la universidad.

El Emprendimiento Académico, para fines del presente instrumento, se entiende por la comercialización de una tecnología desarrollada desde universidades peruanas, Institutos Públicos de Investigación - IPI y/o Centros de Innovación Productiva y Transferencia Tecnológica - CITE. La finalidad del instrumento de Emprendimiento Académico es fomentar el crecimiento económico y la competitividad del país al generar valor a través del avance en madurez tecnológica de resultados de investigación con potencial de comercialización, enfocadas en áreas estratégicas.

El instrumento de Emprendimiento Académico está diseñado para otorgar financiamiento a proyectos desarrollados desde la academia que tengan el objetivo de llegar al mercado, preferentemente a través de la conformación de una empresa de base tecnológica (*spin off*) o transfiriendo el paquete tecnológico al sector productivo.

Asimismo, cuenta con dos fases. El concurso de Emprendimiento Académico - Fase 1, está orientado a la validación tecnológica y estimación de demanda potencial de la tecnología, generando las condiciones para conformar una empresa capaz de recibir financiamiento del ecosistema emprendedor nacional o internacional³ en base a la tecnología del proyecto.

El concurso de Emprendimiento Académico - Fase 2 financia la preparación para la inversión, a través de la conformación de una empresa de base tecnológica (*spin off*) o el licenciamiento de la tecnología desarrollada para expandir el uso y adopción de la tecnología e impactar positivamente en la productividad del país.

El presente Manual Operativo Específico recoge las indicaciones para el concurso de Emprendimiento Académico - Fase 1, posteriormente se considerará un nuevo MOE para el concurso de Emprendimiento Académico - Fase 2, donde los beneficiarios de la Fase 1

¹ El concurso Ideas Audaces se encuentra disponible en:

https://portalanterior.prociencia.gob.pe/images/documentos/convocatorias/innovacion-transferencia-tecnologia/ideas-audaces-2016-1/E029-2016-01_Bases_integradas_concurso.pdf

² Conformado por dos o más personas naturales que conforman una persona jurídica que desarrolla una propuesta innovadora de base científica/tecnológica.

³ Tales como fondos de capital de riesgo, ángeles inversionistas, incubadoras y aceleradoras de empresas, además de subvenciones gubernamentales y créditos específicos para *Startups* tecnológicas, etc.

podrán acceder a competir por un financiamiento complementario para alcanzar la preparación para la inversión.

En caso de realizarse modificaciones al presente MOE o a sus Anexos, como consecuencia de la integración de Bases, tales como errores materiales y/o de redacción, éstas no requerirán la aprobación del Consejo Directivo de PROCENCIA (Comité Directivo del Proyecto), ni la No Objeción del Banco Mundial.

1.1. OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS

1.1.1. OBJETIVO GENERAL

Impulsar el emprendimiento académico a través de la validación en entornos cercanos al real, de tecnologías provenientes de universidades peruanas, IPI o CITE, enfocadas en áreas estratégicas.

1.1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Validar la funcionalidad y la eficacia de la tecnología en un entorno cercano al real.
- Generar condiciones para facilitar la transferencia efectiva de la tecnología, desde el ámbito académico hacia el sector empresarial, para su comercialización.

1.2. RESULTADOS ESPERADOS

Los resultados esperados solicitados a continuación son de carácter obligatorio para todos los beneficiarios, están orientados a alcanzar la validación tecnológica y estimación de demanda potencial:

- Al menos un (01) prototipo⁴ o producto que se encuentre en un nivel de desarrollo tecnológico superior al de entrada.
- Realizar un (01) Reporte de Viabilidad de Patente (RV) (Anexo N°1) cuando se cuente con el primer prototipo en un ambiente simulado de alta fidelidad o un entorno operacional controlado o una planta piloto de un TRL 6 en adelante. Si el RV es positivo y la estrategia de propiedad intelectual propuesta lo recomienda, deberá realizar la solicitud de patente de invención, modelo de utilidad, derechos de autor, registro de certificado de obtentor u otros que se recomienden.
- Al menos un (01) paquete tecnológico (Anexo N°2).
- Al menos un (01) plan de uso de resultados del proyecto a un entorno relevante real o simulado previsto (Anexo N°3).
- Al menos un (01) registro de ficha tecnológica según el formato de la plataforma VINCÚLATE (Anexo N°4)⁵.

1.3. PRIORIDADES DEL ESQUEMA FINANCIERO

Las propuestas que se presenten en este esquema financiero deberán estar relacionadas a algunas de las siguientes áreas estratégicas priorizadas (Anexo N°5):

⁴ Un prototipo es un modelo original construido que posee todas las características técnicas y de funcionamiento del nuevo producto. Manual de Frascati, sexta edición, 2015.

⁵ Acceder a la plataforma VINCÚLATE en la sección ASOCIATE en <https://vinculate.concytec.gob.pe/asociate/>. Deberá presentar tanto el formato de Anexo N°4 como su registro virtual.

ÁREAS ESTRATÉGICAS

1. Economía baja en carbono y resiliente al clima
 - a.- Adaptación y mitigación al cambio climático
 - b.- Valoración y uso sostenible de la biodiversidad
 - c.- Economía circular
 - d.- Seguridad alimentaria
 - e.- Energías renovables
2. Salud
3. Economía digital y Tecnologías de la información y la comunicación (TICs)

Fuente: Prioridades planteadas en el Proyecto SINACTI II⁶

1.4. METAS

Mediante el presente concurso se deberá otorgar al menos siete (07) subvenciones destinadas al desarrollo de un prototipo o producto que al momento de la postulación se encuentre en un TRL 5⁷ o superior⁸.

De las subvenciones otorgadas, se espera que al menos el 50% se asignen a proyectos relacionados con el área estratégica de economía baja en carbono y resiliente al clima (ítem 1.3).

Se espera que, preferentemente, al menos el 25% de los proyectos sean liderados por mujeres.

2. CONDICIONES PARA EL CONCURSO

2.1. PÚBLICO OBJETIVO

Entidad Solicitante

La Entidad Solicitante puede ser:

- Universidad pública o privada licenciada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) al momento del cierre de la postulación.
- Instituto Público de investigación - IPI⁹.
- Centro de Innovación Productiva y Transferencia Tecnológica – CITE público o privado.

A su vez, debe ser persona jurídica con RUC activo y habido, constituida y/o creada conforme a ley peruana, con licencia o habilitación de funcionamiento y que no tenga impedimento de contratar con el Estado peruano ni encontrarse en el listado de empresas no elegibles del Banco Mundial; responsable de liderar la presentación de la propuesta.

En caso la propuesta resulte ganadora, dicha entidad pasará a denominarse Entidad Ejecutora y suscribe el contrato con PROCENCIA. La Entidad Ejecutora asume la

⁶ Las prioridades se encuentran establecidas en el Acuerdo de Préstamo N° 9334-PE con el Banco Mundial, Proyecto: "Mejoramiento y ampliación de los servicios de CTI para el fortalecimiento del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación"- SINACTI.

⁷ La medición del TRL podrá realizarse por medio del instrumento aprobado con la Directiva N° 001-2022-CONCYTEC-P "Uso de la Metodología Nivel de Madurez Tecnológica (TRL)" o con la herramienta con la que CONCYTEC/PROCENCIA indique.

⁸ Ver Anexo N°6: Descripción de los Technology Readiness Levels (TRL) o niveles de madurez tecnológica. El TRL de postulación no deberá ser mayor a 7.

⁹ Para el presente concurso se consideran únicamente los Institutos Públicos de Investigación listados en el artículo N° 12 de la Ley 32150 Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI).

responsabilidad de administrar los recursos de la subvención otorgada para la ejecución de la propuesta.

Entidades Asociadas

La Entidad Asociada es una organización pública o privada, legalmente constituida en el Perú o en el extranjero, diferente a la Entidad Solicitante lo que se verificará con el RUC y que participa durante la ejecución de la propuesta. La Entidad Asociada designará a un representante para las coordinaciones y comunicación efectiva con el equipo participante. Si la Entidad Asociada fuera una Universidad, Centro de Investigación, IPI o CITE, éstos deberán participar con al menos un co-investigador, quien podría a su vez tener el rol de representante.

En el caso de que la Entidad Solicitante y la Entidad Asociada sean CITE públicos adscritos al Instituto Tecnológico de la Producción (ITP) u otros órganos desconcentrados del Estado, podrán presentarse al concurso compartiendo el mismo número de RUC. Esta excepción se aplicará exclusivamente a estas entidades, siempre que cumplan con los demás requisitos establecidos en el concurso.

La Entidad Asociada no recibirá financiamiento directo de PROCENCIA en el marco del presente concurso. Pudiendo ésta realizar aportes no monetarios o monetarios y participar como articulador, escalador, potencial licenciataria de la tecnología, aliado comercial y/o receptor de la tecnología, entre otros.

La propuesta debe considerar al menos una (01) Entidad Asociada que debe ser una empresa, la cual debe cumplir obligatoriamente con los siguientes requisitos, según corresponda:

- Empresas peruanas del sector productivo o de servicio que hayan registrado una venta anual superior a 150 UIT en los años 2023 o 2024¹⁰ y que tengan al menos dos (02) años de antigüedad. 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).
- Empresas extranjeras en cualquier modalidad societaria permitida en su país de origen y que tengan al menos dos (02) años de antigüedad.
- Asociaciones, fundaciones, comités o cooperativas que dan soporte a organizaciones de productores para la generación de bienes y servicios sin perseguir un fin lucrativo¹¹ que hayan registrado una venta anual de 13 UIT a más en los años 2023 o 2024.

Asimismo, de manera opcional pueden participar como Entidades Asociadas, una o más de las siguientes:

- Universidades públicas o privadas licenciadas por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) al momento del cierre de la postulación, pudiendo participar la incubadora de la Universidad.
- Instituciones públicas, ministerios u otros organismos públicos con grupos de investigación o desarrollo tecnológico.

¹⁰ La verificación del Registro de Venta anual superior a 150 UITs se realizará mediante la presentación de la Declaración Anual del Impuesto a la Renta según el formulario que corresponda al tipo de régimen tributario de la persona jurídica.

¹¹ Para efectos del presente concurso, se consideran asociaciones, fundaciones o comités conforme al Código Civil. Asimismo, pueden participar las cooperativas contempladas en el Texto Único Ordenado De La Ley General De Cooperativas Decreto Supremo No 074- 90-TR.

- Institutos o centros de investigación o desarrollo tecnológico o innovación tecnológica.
- Institutos Públicos de investigación - IPI.
- Centros de Innovación Productiva y Transferencia Tecnológica – CITE.
- Personas jurídicas de régimen privado sin fines de lucro, que realicen o promuevan investigación en CTI según su objeto social¹².
- Universidades extranjeras.
- Institutos o Centros Internacionales o extranjeros de Investigación domiciliados o no domiciliados en el Perú.
- Red ángel de inversionistas o fondos de inversión.

2.2. CONDICIONES DE FINANCIAMIENTO

El Programa PROCENCIA otorgará al menos siete (07) subvenciones con un monto máximo de financiamiento, en calidad de recursos monetarios no reembolsables, de hasta S/ 400,000 (cuatrocientos mil soles) por subvención con un plazo máximo de ejecución de dieciocho (18) meses. Se consideran los siguientes montos y plazos de ejecución máximos:

FASE	MONTO MÁXIMO DE FINANCIAMIENTO	PLAZO DE EJECUCIÓN
Fase I	Hasta S/ 400 000	Hasta 18 meses

Para el presente concurso, se considerarán como rubros financiables los siguientes:

- Recursos humanos: Incentivo monetario a ser otorgado al Responsable Técnico, los Co-Investigadores así como un estipendio para el gestor tecnológico.
- Pasajes y viáticos. Se debe justificar la necesidad.
- Equipos y bienes duraderos.
- Gastos logísticos de operación.
- Materiales e insumos.
- Servicio de terceros: Incluye personal adicional o consultores, licencias por uso de propiedad intelectual, licencias, adquisición o suscripción a bases de datos especializadas, servicios legales, y otros gastos directamente relacionados al modelo de negocio y la tecnología. También se incluyen servicios de consultoría especializada en temas de propiedad intelectual, ambientales, sociales, de seguridad y salud, así como regulaciones específicas a la tecnología desarrollada. Todos estos servicios deben ser debidamente justificados en la propuesta. Además, incluye gastos de seguros de viaje.

Los bienes y servicios del subproyecto deben ser adquiridos máximo hasta la fecha de cierre del proyecto establecido en el Acuerdo Legal del préstamo.

Los procedimientos sobre el proceso de adquisiciones están detallados en la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación específica para la implementación de Emprendimiento Académico.

Contrapartida

La contrapartida es el aporte monetario y/o no monetario que las entidades participantes se comprometen a dar, y será otorgada según el siguiente cuadro:

¹² Conforme al Código Civil, estas pueden ser asociaciones, fundaciones o comités. También se consideran incubadoras y aceleradoras en este rubro.

ENTIDADES SOLICITANTES	% máximo de financiamiento para el desarrollo o ampliación del proyecto solicitado a PROCIENCIA	% mínimo de contrapartida monetaria del monto total del proyecto	%mínimo de contrapartida No monetario del monto total del proyecto
IPI, CITE públicos, universidades públicas, privadas sin fines de lucro o de condición jurídica privada asociativa, licenciadas por la SUNEDU.	80%	0%	20%
CITE privados y universidades de condición jurídica privada societaria, licenciadas por la SUNEDU	70%	10%	20%

Las entidades asociadas pueden brindar aportes monetarios y/o no monetarios independientemente de la naturaleza de la entidad solicitante.

Consideraciones de financiamiento

- Solo se financiarán equipos nuevos que cuenten con garantías por el tiempo del proyecto y que su necesidad sea justificada para el desarrollo de la propuesta.
- No se financiarán equipos con características iguales a aquellos adquiridos con fondos concursables de PROCIENCIA en los últimos tres (3) años.
- No cubre overhead.
- No cubre ningún tipo de beneficio social o costo laboral¹³.
- No cubre los gastos que son “no elegibles” para ser financiados con la subvención según lo indicado en la lista de exclusión del acuerdo de préstamo.

2.3. MODALIDAD DE POSTULACIÓN

El presente concurso tiene una única modalidad, la cual es la siguiente:

MODALIDAD	DEFINICIÓN
Emprendimiento Académico – Fase 1	<p>Son propuestas que buscan la comercialización de una tecnología desarrollada desde universidades peruanas, Institutos Públicos de Investigación - IPI y/o Centros de Innovación Productiva y Transferencia Tecnológica - CITE. Las propuestas deben ser presentadas por la entidad solicitante y al menos una entidad asociada.</p> <p>El uso de los recursos estará orientado a la validación tecnológica y estimación de demanda potencial de la tecnología enfocadas en áreas estratégicas.</p>

El proceso de postulación deberá ser realizado por la entidad solicitante a través del Responsable Técnico (RT) de la propuesta a través de la plataforma de postulación según los requisitos descritos en el presente documento.

2.4. CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA

¹³ El financiamiento otorgado por PROCIENCIA, no tiene carácter remunerativo ni pensionable, no forma parte de la base de cálculo para la asignación o compensación por tiempo de servicios o cualquier otro tipo de bonificaciones, asignaciones o entregas, ni está afecto a cargas sociales. Bajo ningún concepto se podrá financiar ningún tipo de beneficio social o costo laboral con el financiamiento otorgado por el Programa PROCIENCIA. En caso de realizar la contratación por planilla, dichos montos deberán ser asumidos por la entidad ejecutora.

Validación tecnológica y estimación de demanda potencial

- La propuesta debe describir su novedad, la cual debe tener un potencial de innovación y tener un grado de madurez tecnológica igual o mayor al TRL 5¹⁴ al momento de la postulación. La propuesta deberá alcanzar como mínimo un grado de TRL superior al de postulación como resultado esperado de la subvención otorgada.
- En la propuesta se debe considerar la descripción detallada de la investigación previa (experimental o aplicada), demostrando que han alcanzado una tecnología con un mínimo de TRL 5¹⁵ o superior; de corresponder. Además, deben describir el proceso de desarrollo tecnológico que será implementado.
- La propuesta debe contener una carta de intención entre la Entidad Solicitante y cada una de la(s) Entidad(es) Asociada(s) que demuestre el interés de participar en el proyecto, que avale la colaboración y refleje el compromiso hacia la validación de la tecnología propuesta.
- La propuesta debe contar con un informe de demostración técnica del prototipo estandarizado con componentes integrados, donde:
 - Se describa los resultados de las pruebas y experimentos, incluyendo datos como rendimiento, mediciones, análisis de calidad, resultados de simulaciones o cualquier otro tipo de datos relevante para respaldar las afirmaciones sobre la tecnología desarrollada.
 - Se demuestre su construcción mediante evidencias que incluyan fotografías, videos y descripciones detalladas del prototipo.
 - Se incluyan las necesidades del área estratégica que estaría atendiendo con el desarrollo de la tecnología.
- La propuesta debe incluir el rol específico que desempeñarán los integrantes del equipo y las actividades conjuntas a ser realizadas con las entidades asociadas para la validación de la tecnología.
- La propuesta debe incluir el presupuesto y justificación del mismo según las actividades a desarrollar.
- En caso de haber realizado validaciones con usuarios, la propuesta debe proporcionar evidencia de la usabilidad, la aceptación y la satisfacción de los usuarios con la tecnología desarrollada.
- Las propuestas deberán contar una delimitación clara de la propiedad intelectual, tanto de la entidad proponente como por la(s) entidad(es) asociada(s), mediante convenios, actas, acuerdos u otros.
- Los requisitos específicos de las propuestas se desarrollarán en la plataforma de postulación del Concurso.

2.5. CONFORMACIÓN DEL EQUIPO PARTICIPANTE

El equipo participante deberá estar integrado mínimamente por:

- Un (1) Responsable Técnico (RT), que es la persona natural que lidera un proyecto y es responsable de su postulación, ejecución y dirección técnica; así como, el cumplimiento de los objetivos y metas durante la ejecución del proyecto y los resultados finales ante PROCENCIA. Deberá tener una dedicación al proyecto que permita la correcta ejecución del mismo. Asimismo, es el responsable de la gestión social y ambiental del proyecto.

¹⁴ El TRL podrá ser medido por medio del instrumento aprobado con la Directiva N° 001-2022-CONCYTEC-P "Uso de la Metodología Nivel de Madurez Tecnológica (TRL)" o con la herramienta con que CONCYTEC/PROCENCIA indique. No deberá ser mayor al TRL al momento de la postulación.

¹⁵ El TRL al momento de postulación no deberá ser mayor a 7.

El perfil mínimo requerido para el RT es:

- Título profesional o grado de maestro (registrado en la SUNEDU o adjuntado manualmente en el CTI Vitae).
- Al menos cinco (5) años de experiencia en actividades relacionadas al área estratégica del proyecto,
- Debe haber participado o estar participando en al menos dos (2) proyectos de investigación aplicada o desarrollo tecnológico con financiamiento concursable y/o recursos propios de la institución.

El RT realiza la postulación en la plataforma, y su vínculo contractual y/o laboral con la Entidad Ejecutora permanece hasta cumplir con todas las obligaciones estipuladas en el contrato de subvención.

- Al menos un (01) co-investigador, que es la persona natural que aportará su experiencia y conocimiento específico en la temática en la cual se enmarca el proyecto. El perfil mínimo requerido es:
 - Tener vínculo laboral o académico o contractual con la Entidad Solicitante o la Entidad Asociada, según corresponda.
 - Tener como mínimo un grado de bachiller. En caso de pertenecer a universidades, deberá tener como mínimo el grado de maestro.

El co-investigador debe estar identificado y ser incluido en la propuesta desde la postulación y mantenerse hasta el fin de la ejecución del proyecto.

- Un (1) Gestor del Proyecto (GP), que es la persona natural de la Entidad Ejecutora responsable de la gestión administrativa de un proyecto y de reportar el avance financiero, técnico y la ejecución final de la subvención según los documentos de gestión del proyecto, plataforma de seguimiento y evaluación (SIG o la que haga sus veces) y medios de comunicación indicados.

El perfil mínimo requerido para el Gestor del Proyecto es:

- Grado académico de bachiller o título profesional.
- Contar con experiencia en contrataciones con el estado peruano o gestión logística o administrativa de al menos un (01) proyecto con financiamiento con fondos públicos.

El Gestor de Proyecto debe estar identificado y ser incluido en la propuesta a la fecha de cierre de la postulación y mantenerse hasta el cierre del mismo.

- Un (1) Gestor Tecnológico (GT), es la persona natural responsable de los resultados o actividades relacionadas al desarrollo de negocios, transferencia y comercialización del proyecto. Durante la ejecución del proyecto deberá ser responsable de la elaboración del Plan de uso, paquete tecnológico, declaración de la invención y ficha tecnológica en coordinación con el RT. El perfil mínimo requerido para el GT es:
 - Grado académico de bachiller.
 - Al menos tres (03) cursos o un (01) diplomado o maestría en gestión de la innovación, transferencia tecnológica, propiedad intelectual y/o temáticas vinculadas. Serán válidos los cursos MOOC de capacitación en la Plataforma Vincúlate, Patenta, la Escuela Profesional de INDECOPI, la Organización

Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI) u otros convocados por la SDITT/CONCYTEC en coordinación con PROCICIENCIA.

- Al menos cinco (5) años de experiencia en el sector privado o productivo.
- Al menos cuatro (4) años de experiencia gestionando proyectos o actividades relacionadas con gestión tecnológica, transferencia, investigación o innovación o experiencia laboral en Incubadoras, CATIs, Oficinas de Propiedad Intelectual y Transferencia de tecnologías o haber desempeñado el rol de gestor tecnológico en algún proyecto ejecutado con financiamiento del Programa PROCICIENCIA.

El GT deberá ser identificado desde la postulación y puede ser contratado a partir de la selección de proyecto. Sin embargo, no es necesario tener una relación contractual o laboral con la entidad solicitante.

- Un (01) gestor ambiental y social, es la persona natural de la Entidad Ejecutora responsable de gestionar la implementación y la difusión de los estándares referidos a los aspectos ambientales, sociales, seguridad y salud en el trabajo (ASSS). El perfil mínimo requerido para el gestor ambiental y social es:
 - Título profesional de las carreras de ingeniería, ciencias, o carreras afines.
 - Experiencia mínima de 01 año desempeñándose en la gestión de seguridad, salud en el trabajo, ambiente y sociedad en entidades públicas o privadas.

El Gestor Ambiental y Social debe tener vínculo laboral o contractual con la entidad solicitante, asimismo debe estar identificado y ser incluido en la propuesta a la fecha de cierre de la postulación y mantenerse hasta el fin de la ejecución del proyecto.

- Un (01) representante por cada Entidad Asociada, que es la persona natural que representará a la Entidad Asociada en el proyecto. El perfil mínimo requerido es:
 - Tener vínculo laboral o contractual o académico con la Entidad Asociada o participación como socio en la Entidad Asociada, según corresponda.

El representante debe estar identificado y ser incluido en la propuesta desde la postulación y mantenerse hasta el fin de la ejecución del proyecto.

El RT, el Gestor del Proyecto, el Gestor Tecnológico y el Gestor Ambiental y Social deben adjuntar su CV, a fin de evaluar los conocimientos y experiencia de acuerdo con los perfiles mínimos requeridos.

3. EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y RESULTADOS

PROCICIENCIA, a través de la Sub-Unidad de Selección de Beneficiarios (SUSB) es responsable del proceso de evaluación y selección de las propuestas presentadas hasta la publicación de los resultados del concurso. El proceso de evaluación y selección se realiza de acuerdo con lo establecido en la DIRECTIVA N° 002-2024-PROCICIENCIA-SUSB DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS PARA PROPUESTAS DE I+D+i SUBVENCIONADOS POR EL PROCICIENCIA.

3.1. ELEGIBILIDAD

El registro de postulación se realiza a través de la página web del programa PROCICIENCIA: www.prociencia.gob.pe y no se aceptará ningún documento enviado por otra vía.

PROCIENCIA se reserva el derecho de solicitar a los postulantes los documentos probatorios de las declaraciones juradas presentadas en la presente convocatoria cuando lo considere pertinente, manteniendo el principio de equidad para todos los postulantes.

Se revisa (i) que la propuesta cumpla con los criterios indicados en el punto 2.4; (ii) que las entidades solicitantes y asociadas cumplan con los criterios del punto 2.1; (iii) que los miembros del equipo cumplan con los criterios del punto 2.5 y (iv) que la propuesta cumpla con la documentación referida a gestión ambiental y social.

Si una postulación presenta un documento errado o no legible, la SUSB podrá solicitar al RT la aclaración de dichos documentos.

La verificación de documentos de elegibilidad se podrá realizar en paralelo a la etapa de evaluación y/o selección.

Solo las propuestas que cumplan con todos los requisitos establecidos serán consideradas aptas, y cuando sean aprobadas en el proceso de evaluación ingresarán al proceso de evaluación y selección.

La propuesta debe presentar la ficha de identificación ambiental y social en la plataforma SmartSIG durante la postulación, así como la declaración jurada de que la propuesta no está incluida en el listado de exclusión de actividades no permitidas a ser financiadas.

3.2. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

3.2.1. EVALUACIÓN

La evaluación de las propuestas se realiza por tres (03) evaluadores externos quienes son profesionales expertos de probada experiencia en las áreas temáticas de las postulaciones. Los evaluadores deberán tener conocimiento de la gestión empresarial y las etapas en la comercialización de resultados de la investigación.

El proceso de evaluación es simple ciego, por consiguiente, se mantiene la confidencialidad de la identidad de los evaluadores. La evaluación se realiza sobre la base de la siguiente escala:

Escala de calificación

No cumple con el criterio	Deficiente	Regular	Bueno	Muy bueno	Sobresaliente
0	1	2	3	4	5

La calificación final de la propuesta se obtiene mediante el promedio de la calificación de los evaluadores externos. Una propuesta será considerada APROBADA cuando alcance la calificación promedio igual o mayor a 3.5 puntos. Los criterios utilizados por los evaluadores externos están incluidos en las cartillas de evaluación. Los evaluadores externos harán uso de la Cartilla de Evaluación, la cual se presentará como anexo en las Bases del concurso, donde ingresan su calificación, comentarios y recomendaciones por cada criterio de evaluación.

Los criterios de evaluación en la propuesta son:

- Potencial de la tecnología: la cual deberá claramente estar enmarcada en el área estratégica seleccionada, sus resultados esperados, interdisciplinariedad, avance alcanzado y propuesto de la tecnología.
- Calidad del plan del proyecto: deberá demostrar claramente la viabilidad de la propuesta, sostenibilidad e impacto, estructura técnica, de costos y financiamiento coherentes.
- Calidad del equipo técnico del proyecto: experiencia del RT y equipo del proyecto. La evaluación pondrá especial énfasis en el grado de aporte que tendrán las entidades asociadas para la salida al mercado.
- Potencialidad de mercado y valorización de resultados: deberá proponer con claridad la cooperación con el sector empresarial.
- Nivel de Madurez Tecnológica (TRL): correspondencia con el TRL declarado en la postulación¹⁶ y propuesta del nivel de TRL a alcanzar en el tiempo solicitado, poniendo énfasis en el área de la tecnología propuesta.

Solo a las propuestas que obtengan la calificación de aprobado se le agregará un puntaje adicional acumulable, considerando los siguientes criterios:

- Las propuestas cuyo Responsable Técnico califica como persona con discapacidad o el proyecto tenga como objetivo principal mejorar los niveles de vida de las personas con discapacidad conforme a lo establecido en el literal a) y b) del artículo 4 de la Ley N° 30863, podrán recibir un puntaje adicional del 4% del puntaje total obtenido, sobre la base de los requisitos establecidos en las bases y sus anexos de los concursos.
- Las propuestas cuyo Responsable Técnico es una mujer podrán recibir un puntaje adicional del 15% del puntaje total obtenido, sobre la base de los requisitos establecidos en las bases y sus anexos de los concursos¹⁷.
- Las propuestas que hayan sido financiadas previamente por entidades como PROCENCIA, PROINNOVATE, PNIA o PNIPA recibirán un puntaje adicional del 4% del puntaje total obtenido.

3.2.2. SELECCIÓN

Las propuestas APROBADAS se ponen a consideración del Panel de Selección. El Panel está conformado por cuatro (4) a seis (6) miembros, que son expertos de amplia trayectoria profesional, y cuentan con el siguiente perfil:

- Al menos tres (3) expertos-técnicos con una amplia trayectoria profesional en un área del conocimiento de la convocatoria y, de preferencia, haber participado en otros paneles de evaluación o comités de selección de proyectos u otras propuestas relacionadas con desarrollo tecnológico.
- Al menos un (1) profesional de la industria y desarrollo de negocios en un área del conocimiento de la convocatoria.
- Al menos un (1) profesional con experiencia en la comercialización de los resultados de investigación o gestión de tecnología.

El panel de selección seleccionará las propuestas a ser subvencionadas considerando los siguientes criterios:

- Sostenibilidad y necesidades atendidas por el proyecto en las áreas priorizadas.

¹⁶ La evaluación incluye la revisión de la documentación que contenga la propuesta, como sustento del nivel del TRL autodiagnosticado.

¹⁷ Resolución de Presidencia N.º 024-2020- CONCYTEC-P.

- Calidad y robustez del proyecto y del equipo técnico respecto al desarrollo tecnológico.
- Grado de escalamiento y potencial de comercialización de la tecnología.

Como resultado de la reunión del o los Panel(es) de Selección se emitirá un Acta que recoja los principales aspectos que fueron tomados en cuenta en su decisión considerando los criterios de priorización y aspectos relevantes que salgan del debate del Panel y se incluirá el listado final de propuestas seleccionadas, no seleccionadas y accesorias, de ser el caso.

3.2.3. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

PROCIENCIA emitirá la Resolución de Dirección Ejecutiva con los resultados del concurso. Los resultados son definitivos e inapelables y serán publicados en el portal web de PROCIENCIA (www.prociencia.gob.pe). Posteriormente, se comunica al RT via correo electrónico.

3.2.4. ENVÍO DE RETROALIMENTACIÓN Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

Una vez finalizado el proceso de evaluación y selección y publicados los resultados (con Resolución de Dirección Ejecutiva) se envía, mediante correo electrónico como retroalimentación el puntaje y los comentarios de la evaluación por pares y del Panel de Selección a las propuestas seleccionadas. La SUSB solicitará al Responsable Técnico de las propuestas seleccionadas un 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. La SUSB adjuntará al expediente de las propuestas seleccionadas, el informe de levantamiento de observaciones junto a la propuesta presentada.

3.2.5. RETROALIMENTACIÓN

El Programa PROCIENCIA, a través de la SUSB, comunicará a todos los postulantes, vía correo electrónico, el resultado y retroalimentación.

3.2.6. CONTRATO

Publicados los resultados en la web del concurso, la SUSB se comunica con los RT de las propuestas seleccionadas a través del correo electrónico indicado en el CTI Vitae. El contrato será suscrito por el representante legal de la Entidad Ejecutora.

4. GUÍA DE SOPORTE, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN Y DE ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

La mencionada Guía establece las acciones para desarrollar el correcto proceso de soporte, seguimiento y evaluación técnico, financiero, ambiental y social de los proyectos con contratos firmados entre los Subvencionados y el Programa PROCIENCIA.

La guía tiene como finalidad acompañar a las Entidades Ejecutoras en el cumplimiento de las actividades y resultados en términos técnicos, financieros y procedimientos sobre proceso de adquisiciones y aspectos ambiental y social de los proyectos, así como acompañar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los contratos firmados de adjudicación de recursos financieros.

Como mínimo contiene:

- El proceso de soporte, seguimiento y evaluación técnico y financiero.
- La gestión de cambios en el proyecto.
- La gestión en casos de interrupción o resolución del contrato.

- Implementación del PGAS y de los estándares ambientales, sociales, de seguridad y de salud en el trabajo y la comunidad.
- Lineamientos para contrataciones.

Antes del inicio del proyecto, el PROCENCIA realizará un taller de inducción virtual y/o presencial, evento donde se reunirá a los ganadores del concurso y participarán obligatoriamente:

- Responsable Técnico.
- Gestor del proyecto.
- Gestor Tecnológico.
- Gestor ambiental y social
- Áreas administrativas (incluye logística, legal, presupuesto, entre otras).
- Otros profesionales de ser necesario.

El objetivo de este taller es informar a los subvencionados sobre los lineamientos de la gestión técnica, administrativa, financiera, de adquisiciones (en marco de las regulaciones del BM) y ambiental y social para la ejecución del proyecto, a fin de facilitar y agilizar el proceso de ejecución y monitoreo técnico-financiero, ambiental y social y responder a las consultas de los proyectos.

Durante la ejecución

- La subvención en su totalidad es entregada a la universidad pública o privada, IPI o CITE como Entidad Ejecutora.
- El contrato incluye que el subvencionado debe mantener políticas y procedimientos adecuados que le permitan al PROCENCIA supervisar y evaluar, de conformidad con indicadores aceptables para el BM, el progreso de la subvención y la consecución de sus objetivos
- El Responsable Técnico debe comprometerse a proporcionar información al CONCYTEC y PROCENCIA para el seguimiento de los resultados esperados hasta los cinco (5) años posteriores a culminado el proyecto.

4.1 Desembolsos

El inicio del periodo de ejecución del proyecto se considera a partir del día siguiente de efectuado el primer desembolso. El término de la ejecución del subproyecto no debe exceder de la fecha de cierre del proyecto establecido en el Acuerdo Legal del préstamo N° 9334.

La Entidad Ejecutora que resulte seleccionada cuando sea persona jurídica de régimen privado (con fines de lucro), deberá entregar como requisito para el primer desembolso, una carta fianza emitida por una entidad financiera autorizada por la SBS o una póliza de caución emitida por una compañía de seguros por el valor equivalente al 10% del primer desembolso, según contrato.

PROCENCIA efectúa el primer desembolso a la Entidad Ejecutora, una vez se cumplan las condiciones establecidas en las bases y contrato.

Los desembolsos serán ejecutados acorde al cronograma de desembolsos aprobado por el monitor del proyecto. Las funciones del monitor técnico y financiero están descritas en la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación específica para la implementación de Emprendimiento Académico Fase 1.

5. GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL

La gestión ambiental y social se llevará a cabo durante todo el proceso de la gestión de concursos e implementación de los subproyectos, según lo establecido en el “Plan de compromisos ambientales y sociales” (PCAS), el “Marco de Gestión Ambiental y Social” (MGAS), el “Plan de Participación de Partes Interesadas” (PPPI), y los Procedimientos de Gestión Laboral (PGL) acordados para el proyecto, de tal modo que sean concordantes con los Estándares Ambientales y Sociales (EAS) del Banco Mundial y las normativas nacionales vigentes y aplicables.

Según el MGAS, PROCENCIA debe:

- Implementar el proyecto de acuerdo con el MGAS, PPPI y PGL.
- Cumplir con los procedimientos detallados en el MGAS para la detección, evaluación, implementación, seguimiento y monitoreo de posibles impactos ambientales y sociales.
- Implementar y/o hacer que se implemente el plan de gestión ambiental y social (PGAS) del proyecto preparado de acuerdo con los términos de MGAS.

5.1. ELEGIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL

Para la elegibilidad, la propuesta deberá presentar la ficha de identificación ambiental y social en la plataforma *SmartSIG* durante la postulación, una versión preliminar del Plan de gestión ambiental y social, así como la declaración jurada de que la propuesta no está incluida en el listado exclusión de actividades no permitidas a ser financiadas. Durante la evaluación de las propuestas se revisarán los aspectos ambientales y sociales contemplados en los siguientes documentos que irán como anexos a las bases del concurso:

- Ficha de identificación ambiental y social presentado por la entidad solicitante.
- Plan de Gestión Ambiental y Social en versión preliminar.
- Lista de exclusión de actividades no permitidas a ser financiadas.

La ficha de identificación ambiental y social deviene en un Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) que será activado en el Sistema Integrado de Gestión (*SmartSig*) de PROCENCIA para seguimiento, según la Guía de Seguimiento Monitoreo y Evaluación para la implementación de Emprendimiento Académico Fase 1. Asimismo, la ficha de exclusión de actividades no permitidas describe aquellas que no podrán ser financiadas.

La Entidad Ejecutora, para la firma de su contrato, deberá presentar una versión preliminar del PGAS con las medidas de mitigación ambiental, social de seguridad y salud y se podrá conceder un plazo de hasta 60 días hábiles luego de la firma del contrato para la presentación final de su PGAS con los protocolos de seguridad, salud, medio ambiente y entornos sociales que consideren. Este PGAS se presentará junto al Plan Operativo del Proyecto en la reunión de inicio según lo establecido en las guías de soporte, seguimiento y evaluación.

5.2. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL

Los beneficiarios seleccionados, luego de la firma del contrato, deberán implementar los Planes de Gestión Ambiental y Social (PGAS) específicos de la subvención, según sea necesario y de acuerdo con el contenido determinado en el proceso de evaluación, a realizarse de conformidad en el MGAS y determinado durante la revisión de su plan operativo en el taller de inicio realizado por PROCENCIA.

El seguimiento de los estándares de seguridad, salud y medio ambiente contenidos en los PGAS se regirán según las especificaciones descritas en la Guía de Seguimiento Monitoreo

y Evaluación para la implementación de Emprendimiento Académico Fase 1, la cual contiene los siguientes aspectos:

- Lineamientos para la evaluación ambiental y social del subvencionado.
- Contenido específico del plan de gestión ambiental y social.
- Criterios ambientales, sociales de seguridad y salud en el trabajo
- Estándar de Trabajo y condiciones laborales.

Como parte del seguimiento, se aplicarán los siguientes documentos:

1. Listas de verificación para equipamiento
2. Listas de chequeo de Protocolos de seguridad salud y medio ambiente
3. Anexos correspondientes al código de conducta
4. Formatos para reportes de accidentes e incidentes
5. Información y formularios para la gestión de residuos y RAEE. De igual modo y siguiendo las regulaciones legales sobre el manejo, tratamiento y disposición final sobre residuos de aparatos eléctricos y electrónicos RAEE, se deberán cumplir con estas regulaciones en los PGAS de cada subvención siguiendo los lineamientos para gestión de RAEE publicados en la misma web de Prociencia.

Estos se encontrarán anexos en la Guía de Seguimiento Monitoreo y Evaluación para la implementación de Emprendimiento Académico Fase 1 y deberán ser adoptados por cada subvención en los casos que sea necesario.

5.2.1. CONTENIDO DEL PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL (PGAS)

El PGAS contendrá los aspectos ambientales, sociales, de seguridad y salud en el trabajo y la comunidad, así como los protocolos que consideren, y serán parte del Plan Operativo del proyecto. El PGAS deberá ir en línea estricta con los Estándares Ambientales y Sociales (EAS) del Banco Mundial en la plataforma SmartSig. Los requisitos contenidos en el PGAS serán de cumplimiento por el beneficiario en el transcurso de toda la subvención.

El Plan de Gestión Ambiental y Social de la subvención, proviene de la evaluación previa de posibles riesgos asociados a las actividades del subvencionado e identificados en la ficha ambiental y social presentada en la postulación y de la versión preliminar del PGAS presentado, en donde se valorarán las acciones de prevención y reducción del riesgo en aspectos de seguridad y salud así como, de protección ambiental y social, trabajo y condiciones laborales, eficiencia de recursos y prevención de la contaminación, salud y seguridad comunitaria, conservación de la biodiversidad, pueblos indígenas y comunidades con la participación de las partes interesadas en proyectos de CTI.

Los PGAS son monitoreados en todas las medidas propuestas, para la mitigación de impactos referidos al medio ambiente, sociedad, seguridad y salud en el trabajo, haciéndose de forma concordante con los hitos técnicos y en la verificación de los informes de cumplimiento. Se incluirán las capacitaciones necesarias que garanticen la seguridad y salud de las personas y la comunidad. Se incluirán las capacitaciones del fabricante del equipamiento adquirido para los mantenimientos preventivos y correctivos necesarios que garanticen la seguridad y salud de las personas y la comunidad.

Durante el seguimiento se podrán realizar visitas técnicas de supervisión de forma inopinada o programada, en coordinación con el responsable técnico de la subvención y la SubUnidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación (SUSSE) de PROCIENCIA.

Los subvencionados deberán reportar los accidentes laborales o incidentes ambientales al PROCIENCIA dentro de las 24 horas de ocurrido el suceso, quien a su vez informará de las

acciones de mitigación y prevención al Banco Mundial. Para ello, se pondrá a disposición el formato de reporte de incidentes y accidentes que estará en la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación y que será expuesto en los talleres de inducción con los ganadores.

6. DISPOSICIONES FINALES

- PRIMERA** Todo seleccionado que se someta a las presentes Bases debe conducir su actuación sin transgredir el Código Nacional de la Integridad Científica (R.P. N° 028-2024-CONCYTEC-P emitida el 04 de marzo de 2024 “Código Nacional de Integridad Científica”) y las normas sobre propiedad intelectual, incluyendo las relacionadas al acceso y uso de recursos genéticos y conocimientos tradicionales.
- SEGUNDA** Si la propuesta incluye el uso de recursos de la biodiversidad, los seleccionados deberán iniciar el proceso de solicitud de 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 Gestión¹⁸.
- TERCERA** Si la propuesta incluye el uso de conocimientos colectivos o tradicionales de los Pueblos Indígenas, los seleccionados deberán iniciar 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.
- CUARTA** Si la propuesta involucra participantes humanos o animales de experimentación, el estudio debe ser revisado por un Comité de Ética¹⁹ o en su defecto presentar la Carta de exoneración emitida por dicho Comité.
- QUINTA** En caso de que la Responsable Técnica curse un embarazo, podrá solicitar el cambio como responsable técnico para un co-investigador, temporalmente mientras dure el periodo de licencia, de acuerdo al procedimiento establecido en la Guía que regula el soporte, seguimiento

¹⁸ 1. Para obtener el contrato de acceso a los recursos genéticos o autorización de investigación en:
FAUNA Y FLORA SILVESTRE solicitarlo 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

2. 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.

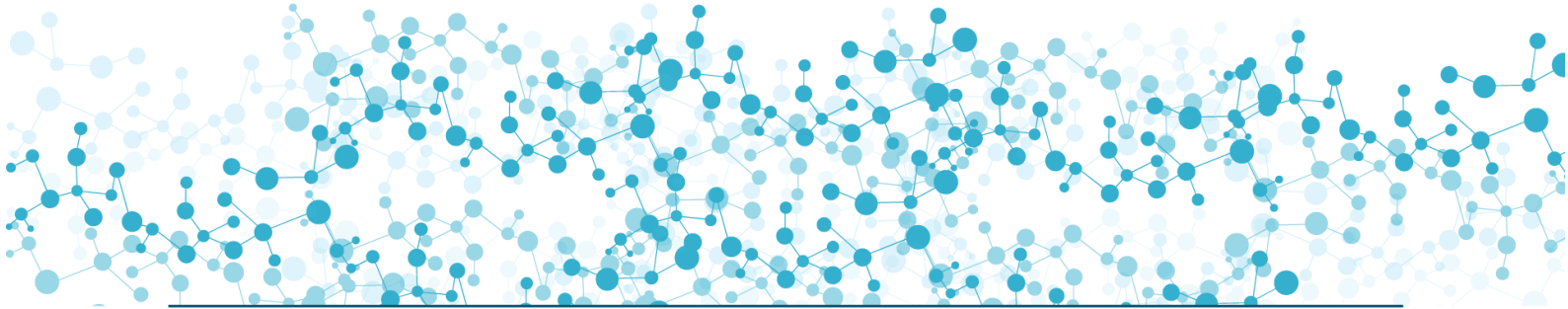
¹⁹ En caso de que la entidad solicitante no cuente con un Comité de Ética en la Investigación institucional puede recurrir a entidades externas, por ejemplo, el INS.

y evaluación técnico y financiero para la implementación de "Emprendimiento Académico".

- SEXTA En caso de que el Responsable Técnico presente una enfermedad que imposibilite el desempeño laboral temporalmente, podrá solicitar el cambio como responsable técnico para un co-investigador, de acuerdo al procedimiento establecido en la Guía que regula el soporte, seguimiento y evaluación técnico y financiero para la implementación de "Emprendimiento Académico".
- SÉPTIMA CONCYTEC y el Programa PROCIENCIA se reservan el derecho de solicitar los documentos en original cuando lo considere pertinente. CONCYTEC tiene la facultad de fiscalización posterior según numeral 1.16 del inciso 1) del artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y puede verificar en cualquier fase del concurso la veracidad de la información. Si se comprueba que la información presentada al concurso no es veraz, el postulante quedará eliminado del presente concurso.
- OCTAVA Toda publicación y ponencia debe indicar en la sección fuente de financiamiento "Funding" o Agradecimientos "Acknowledgements" el reconocimiento del financiamiento que incluye el nombre completo de la agencia financiadora y como número de subvención o "Award Number" el número del contrato, de la siguiente forma: Este trabajo fue financiado por el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC) y el Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados (PROCIENCIA) en el marco del concurso Emprendimiento Académico Fase 1, Número de subvención [PE5010XXXXX-año].
- NOVENA Las personas naturales o jurídicas que hayan sido beneficiadas por fondos públicos para el desarrollo de actividades de CTI deben 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.
- DÉCIMA Todos los seleccionados deben cumplir con las normativas vigentes del Estado Peruano.

7. SIGLAS Y ACRÓNIMOS

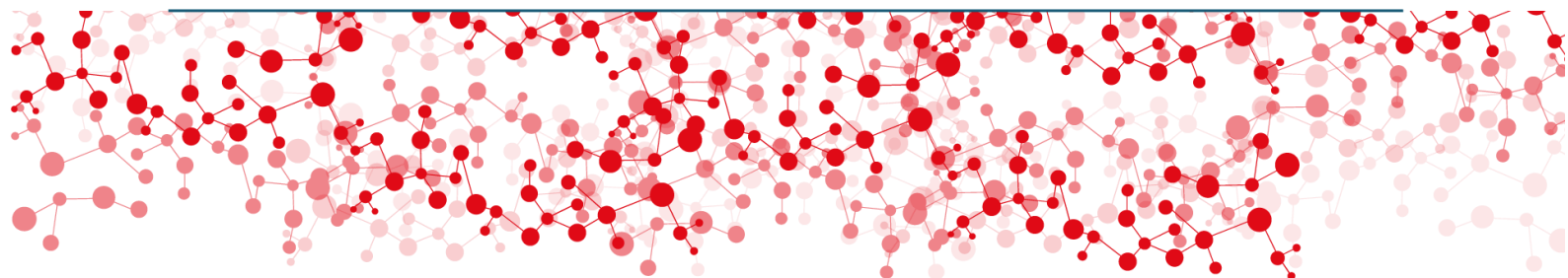
BM	Banco Mundial
CONCYTEC	Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica
CTI	Ciencia, tecnología e innovación tecnológica
CTI Vitae	CTI Vitae – Hojas de vida afines a la ciencia y tecnología
DE	Director Ejecutivo del Programa PROCIENCIA
IPI	Institutos públicos de investigación
OCDE	Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico
ORCID	"Open Researcher and Contributor ID", en español "Identificador Abierto de Investigador y Colaborador"
PROCIENCIA	Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados
SINACTI	Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación
SUNEDU	Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria
SUSB	Sub Unidad de Selección de Beneficiarios (PROCIENCIA)
SUSSE	Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación (PROCIENCIA)
UGC	Unidad de Gestión de Concursos (PROCIENCIA)
UD	Unidad de Diseño (PROCIENCIA)



BASES

**EMPRENDIMIENTO ACADÉMICO
FASE 1
SEGUNDA CONVOCATORIA**

Concurso E041-2025-01-BM



ÍNDICE

1. ASPECTOS GENERALES.....	3
1.1. Bases del Concurso	3
1.1.2. Bases integradas.....	4
1.2. Objetivo General	4
1.2.1. Objetivos Específicos	4
1.3. Resultados Esperados	4
1.4. Características de la Propuesta.....	5
2. CONDICIONES DEL CONCURSO	6
2.1. Prioridades del concurso	6
2.2. Público Objetivo	6
2.3. Conformación del equipo.....	8
2.4. Financiamiento	12
3. POSTULACIÓN	17
3.1. Elegibilidad	18
3.1.1 Elegibilidad ambiental y social	18
3.2. Documentos de postulación	18
3.3. Programación de Actividades	19
3.4. Absolución de consultas.....	20
4. EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y RESULTADOS.....	21
4.1. Contrato	21
4.2. Garantía de fiel cumplimiento de contrato	21
5. GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL.....	22
6. SOPORTE, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN Y ASPECTOS ADMINISTRATIVOS	23
DISPOSICIONES FINALES	24

1. ASPECTOS GENERALES

El 18 de mayo del 2022 el Gobierno de la República del Perú firmó el Acuerdo de Préstamo N° 9334-PE con el BM para financiar el Proyecto: “Mejoramiento y ampliación de los servicios de CTI para el fortalecimiento del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación”, cuyo objetivo es mejorar los servicios de ciencia, tecnología e innovación en áreas priorizadas y regiones del país. El proyecto tiene un alcance nacional y sobre el SINACTI, teniendo como órgano ejecutor a PROCENCIA y a CONCYTEC como el órgano proveedor de apoyo técnico, administrativo y fiduciario.

Según lo indicado en el Acuerdo de Préstamo en el numeral 3.2. Ampliar el desarrollo tecnológico y la iniciativa empresarial basado en la innovación, en el 3.2.2 Subvenciones para el emprendimiento académico, se tiene previsto otorgar subvenciones al emprendimiento académico a universidades peruanas, IPIs y/o CITE, cuyos ingresos financiarán proyectos de investigación y desarrollo de base científica que se encuentren en etapas avanzadas de preparación tecnológica.

El concurso de Emprendimiento Académico está diseñado para otorgar financiamiento a proyectos que tengan el objetivo de llegar al mercado, preferentemente a través de la conformación de una empresa de base tecnológica (*spin off*) o transfiriendo el paquete tecnológico al sector productivo.

El concurso cuenta con dos fases, la fase 1 está orientada al financiamiento para la validación tecnológica y estimación de la demanda potencial; y la fase 2 financia la preparación para la inversión. Cada etapa tiene su propio proceso de postulación, evaluación y selección, las cuales se encuentran reguladas en sus respectivas bases. Asimismo, los beneficiarios de la fase 1, podrán postular en la fase 2.

Según lo previsto en el Acuerdo de Préstamo No. 9334 - PE, los recursos financiados total o parcialmente con recursos del Préstamo se deberán ejecutar de conformidad con los métodos de selección indicados en la Guía de Soporte, seguimiento y evaluación específica para la implementación de “Emprendimiento Académico Fase 1 – Segunda Convocatoria”.

Todos los proyectos subvencionados en el marco de este concurso deben cumplir con las acciones plasmadas en el Marco de Gestión Ambiental y Social - MGAS y los estándares ambientales y sociales - A&S del Banco Mundial.

1.1. Bases del Concurso

1.1.1. Bases

Es el documento técnico normativo del concurso publicado por el Programa PROCENCIA. Las bases constituyen un documento de cumplimiento obligatorio que rige para todo efecto legal durante las fases de postulación y evaluación del concurso; y da las pautas generales para orientar la ejecución de los proyectos; siendo esta última normada por la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación específica para la

implementación de “Emprendimiento Académico Fase 1 – Segunda Convocatoria”.
Cabe señalar que los Anexos son parte integral de las presentes Bases y su conocimiento y lectura son de carácter obligatorio.

1.1.2. Bases integradas

Es el documento técnico normativo definitivo, que resulta de las consultas y absolución de las mismas que se consideran relevantes para el cumplimiento del objetivo del presente concurso. Las bases integradas se publican en el portal institucional del Programa PROCENCIA, en la fecha señalada en el cronograma de la página web del concurso. En el caso de no presentarse consultas se mantendrán las Bases descritas en la sección 1.1.1 como las definitivas.

1.2. Objetivo General

Impulsar el emprendimiento académico a través de la validación en entornos cercanos al real, de tecnologías provenientes de Universidades peruanas, IPIs o CITEs, enfocadas en áreas estratégicas.

1.2.1. Objetivos Específicos

- a. Validar la funcionalidad y la eficacia de la tecnología en un entorno cercano al real.
- b. Generar condiciones para facilitar la transferencia efectiva de la tecnología desde el ámbito académico hacia el sector empresarial, para su comercialización.

1.3. Resultados Esperados

Todos los resultados esperados deben estar incluidos en el Plan operativo y deben ser alcanzados al finalizar su ejecución:

- Al menos un (01) prototipo¹ o producto que se encuentre en un nivel de desarrollo tecnológico superior al de entrada².
- Realizar un (01) Reporte de Viabilidad de Patente (RV) (Anexo 3) cuando se cuente con el primer prototipo en un ambiente simulado de alta fidelidad o un entorno operacional controlado o una planta piloto de un TRL 6 en adelante. Si el RV es positivo y la estrategia de propiedad intelectual propuesta lo recomienda, deberá realizar la solicitud de patente de invención, modelo de utilidad, derechos de autor, registro de certificado de obtentor u otros que se recomienden.

¹ Un prototipo es un modelo original construido que posee todas las características técnicas y de funcionamiento del nuevo producto. Manual de Frascati, sexta edición, 2015.

² Los proyectos que a los 18 meses alcancen a escalar al menos un nivel de TRL (Technology Readiness Levels o Nivel de Madurez Tecnológica), podrán postular a un financiamiento complementario para continuar avanzando con la madurez de sus tecnologías que les permita prepararse para su ingreso al mercado de manera exitosa.

- Al menos un (01) paquete tecnológico (Anexo 4).
- Al menos un (01) plan de uso de resultados del proyecto a un entorno relevante real o simulado (Anexo 5).
- Al menos un (01) registro de ficha tecnológica según el formato de la plataforma VINCÚLATE³. (Anexo 6)

1.4. Características de la Propuesta

- La propuesta debe orientarse a la comercialización de una tecnología desarrollada desde universidades peruanas, Institutos Públicos de Investigación - IPI y/o Centros de Innovación Productiva y Transferencia Tecnológica - CITE.
- El uso de los recursos estará orientado a la validación tecnológica y estimación de demanda potencial de la tecnología enfocadas en las áreas estratégicas.
- La propuesta debe describir la novedad, la cual debe tener un potencial de innovación y un grado de madurez tecnológica igual o mayor al TRL 5⁴ al momento de la postulación. La propuesta deberá alcanzar como mínimo un grado de TRL superior al de postulación como resultado esperado de la subvención otorgada.
- En la propuesta se debe considerar la descripción detallada de la investigación previa (experimental o aplicada), demostrando que han alcanzado una tecnología con un mínimo de TRL 5⁵ o superior; de corresponder. Además, debe describir el proceso de desarrollo tecnológico que será implementado.
- La propuesta debe describir los riesgos potenciales que pueden presentarse durante su implementación, así como las posibles soluciones para resolverlos.
- La propuesta debe contener una carta de intención entre la Entidad Solicitante y cada una de la(s) Entidad (es) Asociada(s) que demuestre el interés de participar en el proyecto, avale la colaboración y refleje el compromiso hacia la validación de la tecnología propuesta (Anexo 15).
- La propuesta debe contar con un informe de demostración técnica del prototipo estandarizado con componentes integrados, donde:
 - Se describa los resultados de las pruebas y experimentos, incluyendo datos como rendimiento, mediciones, análisis de calidad, resultados de simulaciones o cualquier otro tipo de datos relevante para respaldar las afirmaciones sobre la tecnología desarrollada.
 - Se demuestre su construcción mediante evidencias que incluyan fotografías, videos y descripciones detalladas del prototipo.
 - Se describa las necesidades del área estratégica que estaría atendiendo con el desarrollo de la tecnología.
- La propuesta debe incluir el rol específico que desempeñarán los integrantes del equipo y las actividades conjuntas a ser realizadas con las entidades asociadas para la validación de la tecnología.

³ Acceder a la plataforma VINCÚLATE en la sección ASÓCIATE en <https://vinculate.concytec.gob.pe/asociate/> o solicitar el formato a través del correo contacto.sditt@concytec.gob.pe

⁴ El TRL (Technology Readiness Levels) podrá ser medido por medio del instrumento aprobado con la Directiva N° 001-2022-CONCYTEC-P "Uso de la Metodología Nivel de Madurez Tecnológica (TRL)" o con la herramienta con que CONCYTEC/PROCIENCIA indique.

⁵ El TRL al momento de postulación no deberá ser mayor a 7.

- En caso de haber realizado validaciones con usuarios, la propuesta debe proporcionar evidencia de la usabilidad, la aceptación y la satisfacción de los usuarios con la tecnología desarrollada.
- Las propuestas deberán contar una delimitación clara de la propiedad intelectual, tanto de la entidad proponente como por la(s) entidad(es) asociada(s), lo cual será evidenciado mediante convenios, actas, acuerdos u otros.
- La propuesta debe incluir el presupuesto y justificación de éste según las actividades a desarrollar.
- La propuesta deberá detallar el impacto de tipo ambiental, social, económico u otro que será generado por el desarrollo de la misma.

2. CONDICIONES DEL CONCURSO

2.1. Prioridades del concurso

Las propuestas que se presenten en este concurso deben estar relacionadas a algunas de las siguientes áreas estratégicas priorizadas (Anexo 1).

ÁREAS ESTRATÉGICAS
1. Economía baja en carbono y resiliente al clima <ol style="list-style-type: none">a. Adaptación y mitigación al cambio climáticob. Valoración y uso sostenible de la biodiversidadc. Economía circulard. Seguridad alimentariae. Energías renovables
2. Salud
3. Economía digital y Tecnología de la Información y Comunicación (TICs)

Fuente: Prioridades planteadas en el Proyecto SINACTI II.

2.2. Público Objetivo

2.2.1. Entidad Solicitante (ES)

Persona jurídica con RUC activo y habido, constituida y/o creada conforme a ley peruana, con licencia o habilitación de funcionamiento y que no tenga impedimento de contratar con el Estado peruano ni encontrarse en el listado de empresas no elegibles del Banco Mundial; responsable de liderar la presentación de la propuesta. En caso la propuesta resulte ganadora, dicha entidad pasará a denominarse Entidad Ejecutora y suscribe el contrato con PROCENCIA. La Entidad Ejecutora asume la responsabilidad de administrar los recursos de la subvención otorgada para la ejecución de la propuesta.

La Entidad Solicitante puede ser:

- Universidad pública o privada licenciada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) a la fecha de cierre de la postulación.

- Instituto Público de investigación - IPI⁶.
- Centro de Innovación Productiva y Transferencia Tecnológica – CITE público o privado.

Las entidades solicitantes de régimen privado deben contar con 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) y contar con el RUC activo y habido.

2.2.2. Entidad Asociada (EA)

La Entidad Asociada es una organización pública o privada, legalmente constituida en el Perú o en el extranjero, diferente a la Entidad Solicitante⁷, que participa durante la ejecución de la propuesta. La Entidad Asociada no recibe financiamiento directo mediante desembolsos del PROCIENCIA en el marco del presente concurso y podrá realizar aportes no monetarios o monetarios y puede participar como articulador, escalador, potencial licenciataria de la tecnología, aliado comercial y/o receptor de la tecnología. La Entidad Asociada designará a un representante para las coordinaciones y comunicación efectiva con el equipo participante. Si la Entidad Asociada fuera una Universidad, Centro de Investigación, IPI o CITE, éstos deberán participar con al menos un Co-Investigador, quien podría a su vez tener el rol de representante.

Deberá participar al menos una (01) Entidad Asociada, que debe ser una empresa, la cual debe cumplir obligatoriamente con los requisitos de alguno de los siguientes tipos:

- Empresas peruanas del sector productivo o de servicio que hayan registrado una venta anual superior a 150 UIT en el año 2023⁸ o 2024 y contar al menos dos (2) años de funcionamiento continuo inmediatamente anteriores a la fecha de postulación. 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).
- Empresas extranjeras en cualquier modalidad societaria permitida en su país de origen y que tengan al menos dos (02) años de funcionamiento continuo.
- Asociaciones, fundaciones, comités o cooperativas que dan soporte a organizaciones de productores para la generación de bienes y servicios sin perseguir un fin lucrativo⁹, que hayan registrado una venta anual de 13 UIT a más en el 2023 o 2024.

⁶ Para el presente concurso se consideran únicamente los Institutos Públicos de Investigación listados en el artículo N° 12 de la Ley 32150 Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI).

⁷ Evidenciado por su número de RUC. Solo en caso de que la ES y la EA sean CITEs públicos diferentes adscritos al ITP u órganos desconcentrados adscritos al INS, ambas entidades podrán presentarse al concurso con el mismo número de RUC.

⁸ La verificación del Registro de Venta anual superior a 150 UITs se realizará mediante la presentación de la Declaración Anual del Impuesto a la Renta según el formulario que corresponda al tipo de régimen tributario de la persona jurídica.

⁹ Para efectos del presente concurso, se considera asociaciones, fundaciones o comités conforme al Código Civil. Asimismo, pueden participar las cooperativas contempladas en el Texto Único Ordenado De La Ley General De Cooperativas Decreto Supremo No 074-90-TR.

Asimismo, de manera opcional pueden participar como Entidades Asociadas, una o más de las siguientes:

- Universidades públicas o privadas licenciadas por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) al momento del cierre de la postulación, pudiendo participar la incubadora de la Universidad.
- Institutos o centros de investigación o desarrollo tecnológico o innovación tecnológica.
- Institutos Públicos de investigación - IPI¹⁰.
- Centros de Innovación Productiva y Transferencia Tecnológica – CITE.
- Personas jurídicas de régimen privado sin fines de lucro, que realicen o promuevan investigación en CTI según su objeto social¹¹.
- Instituciones públicas, ministerios u otros organismos públicos con grupos de investigación o desarrollo tecnológico.
- Universidades extranjeras.
- Institutos o Centros Internacionales o extranjeros de Investigación domiciliados o no domiciliados en el Perú.
- Red ángel de inversionistas o fondo de inversión.

El número máximo de Entidades Asociadas por propuesta será de seis (06).

Las entidades asociadas de régimen privado deben contar con al menos (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) y contar con el RUC activo y habido.

2.3. Conformación del equipo

Cada integrante del equipo¹² debe contar con su registro en el CTI Vitae actualizado y solo puede desempeñar un único rol durante la postulación y la ejecución de la propuesta.

Tabla 1: Conformación del equipo

Conformación del equipo
• 01 Responsable técnico.
• Al menos (01) Co-Investigador.
• 01 Gestor de proyecto.
• 01 Gestor tecnológico.
• 01 Gestor ambiental y social.
• 01 Representante de cada Entidad Asociada

¹⁰ Para el presente concurso se consideran únicamente los Institutos Públicos de Investigación listados en el artículo N°12 de la Ley 32150 Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI).

¹¹ Pudiendo ser incubadoras.

¹² Si alguna persona en estos roles tuviese una restricción o impedimento, la propuesta será considerada no apta, aun cuando cumpla la conformación mínima.

Los requisitos de los roles dentro del equipo que forman parte de la propuesta son los siguientes:

- 1. Responsable Técnico (RT)**, es el equivalente al investigador principal y es la persona natural que lidera un proyecto y es responsable de registrar su postulación, ejecución y dirección técnica, financiera, ambiental y social, así como, el cumplimiento de los objetivos y metas durante la ejecución del proyecto y los resultados finales ante PROCIENCIA.

Deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- a) Título profesional o grado de maestro (*) (registrado en la SUNEDU o adjuntado manualmente en el CTI Vitae)
- b) Al menos cinco (05) años de experiencia en actividades relacionadas al área estratégica del proyecto.
- c) Debe haber participado o estar participando en al menos dos (02) proyectos de investigación aplicada o desarrollo tecnológico con financiamiento concursable de fondos internos o externos (nacionales o internacionales)
- d) Tener vínculo laboral o contractual con la entidad solicitante a la fecha de cierre de la postulación.

El equipo de investigación deberá contar con un (01) Responsable Técnico, el cual podrá presentar una única propuesta en el presente concurso.

El Responsable Técnico deberá mantener su vínculo laboral o contractual con la Entidad Ejecutora durante la postulación, evaluación, selección y ejecución del proyecto hasta cumplir con todas las obligaciones estipuladas en el contrato de la subvención y la Guía que regula el soporte, seguimiento y evaluación técnico y financiero para la ejecución de proyectos o programas subvencionados por PROCIENCIA; de existir causales de excepción, estas se encuentran reguladas en dicha guía.

- 2. Co-Investigador**, que es la personal natural que aportará su experiencia y conocimiento específico en la temática en la cual se enmarca el proyecto.

Deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- a) Tener como mínimo grado de bachiller, en caso de pertenecer a universidades, deberá tener como mínimo el grado de maestro (*).
- b) Tener vínculo laboral, contractual o académico con la Entidad Solicitante o la Entidad Asociada, según corresponda.

En el equipo debe haber al menos un (01) Co-Investigador. El número máximo de Co-Investigadores por propuesta será de seis (06).

Para efectos del presente concurso, todas las Entidades Solicitantes deberán participar con una Entidad Asociada como mínimo; en caso la Entidad Solicitante desee participar con una entidad asociada adicional, que sea una empresa peruana o persona jurídica de régimen privado sin fines de lucro que no realicen investigación en CTI, dichas entidades adicionales podrán participar con un personal técnico en lugar del Co-Investigador.

En caso de que el Co-Investigador provenga de una empresa, instituto o centro extranjero se podrá considerar el grado de Bachiller (Bachelor's degree) en lugar del requisito mínimo de título universitario.

El Co-Investigador deberá mantener su vinculación con la Entidad Ejecutora o Asociada, según corresponda, durante la postulación, evaluación, selección y hasta cumplir con sus obligaciones estipuladas en el contrato de la subvención y la Guía que regula el soporte, seguimiento y evaluación específica para la implementación del concurso; de existir causales de excepción, estas se encuentran reguladas en dicha Guía.

- 3. Gestor del Proyecto (GP)**, es la persona natural vinculada a la entidad ejecutora, que gestiona administrativa y financieramente un proyecto durante su ejecución hasta su cierre, y reporta el avance financiero, técnico y la ejecución final de la subvención a través de los documentos de gestión correspondiente (ITF, IFR o plan operativo, entre otros) y el Sistema Integrado de Gestión (SmartSIG o el que haga sus veces). Se debe incorporar desde la postulación del proyecto y mantenerse hasta el cierre del mismo.

Deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- a) Grado académico de bachiller o título profesional.
- b) Contar con experiencia en contrataciones con el estado peruano o gestión logística o administrativa de al menos un (01) proyecto con financiamiento con fondos públicos.

El Gestor de Proyecto debe estar identificado y ser incluido en la propuesta a la fecha de cierre de la postulación.

- 4. Gestor Tecnológico (GT)**, es la persona natural responsable de los resultados o actividades relacionadas al desarrollo de negocios, transferencia y comercialización del proyecto. Durante la ejecución del proyecto deberá ser responsable de la elaboración del Plan de uso, paquete tecnológico y ficha tecnológica en coordinación con el RT.

Deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- a) Al menos grado académico de bachiller.
- b) Al menos tres (03) cursos o un (01) diplomado o maestría en gestión de la innovación, transferencia tecnológica, propiedad intelectual y/o temáticas

vinculadas. Serán válidos los cursos MOOC de capacitación en la plataforma Vincúlate, Patenta, la Escuela Profesional de INDECOPI, la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI) u otros convocados por la SDITT/CONCYTEC en coordinación con PROCENCIA.

- c) Al menos cinco (05) años de experiencia en el sector privado o productivo
- d) Al menos cuatro (04) años de experiencia gestionando proyectos o actividades relacionadas con gestión tecnológica, transferencia, investigación o innovación o experiencia laboral en Incubadoras, CATIs, Oficinas de Propiedad Intelectual y Transferencia de tecnologías o haber desempeñado el rol de gestor tecnológico en algún proyecto ejecutado con financiamiento del Programa PROCENCIA.

El GT deberá ser identificado desde la postulación y puede ser contratado a partir de la selección de proyecto. Sin embargo, no es necesario tener una relación contractual o laboral con la entidad solicitante.

5. Gestor Ambiental y Social (GAS), es la persona natural de la Entidad Ejecutora responsable de gestionar la implementación y la difusión de los estándares referidos a los aspectos ambientales, sociales, seguridad y salud en el trabajo (ASSS).

Deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- a) Título profesional de las carreras de ingeniería, ciencias, o carreras afines.
- b) Experiencia mínima de 01 año desempeñándose en la gestión de seguridad, salud en el trabajo, ambiente y sociedad en entidades públicas o privadas.

El Gestor Ambiental y Social debe tener vínculo laboral o contractual con la Entidad Solicitante, asimismo debe estar identificado y ser incluido en la propuesta a la fecha de cierre de la postulación y mantenerse hasta el fin de la ejecución del proyecto.

6. Representante de la Entidad Asociada, es la persona natural que representará a la Entidad Asociada en el proyecto. Se debe tener un (01) representante por cada Entidad Asociada.

Deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- a) Tener vínculo laboral o contractual o académico con la Entidad Asociada o participación como socio en la Entidad Asociada, según corresponda.

El representante debe estar identificado y ser incluido en la propuesta desde la postulación y mantenerse hasta el fin de la ejecución del proyecto.

(*) Para los roles del Responsable técnico y el Co-Investigador: En caso de haber sustentado la tesis para la obtención del título profesional o grado académico en el año 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.

De ser necesario, el equipo puede contar con personal técnico o de laboratorio, el cual: no debe ser un investigador participante, no debe tener grado de doctor o maestro, no podrá realizar actividades de difusión de los resultados, ni pasantías y realizará funciones a nivel operativo¹³.

En caso de que algún integrante del equipo sea becario de programas de doctorado o maestría del Programa PROCENCIA deberá verificar que ni las bases ni el contrato de dicho concurso indiquen dedicación exclusiva. Aquellos becarios de las Alianzas Interinstitucionales para Programas de Doctorado del Programa PROCENCIA no podrán postular como Responsable Técnico y deberán cumplir con lo estipulado en las bases y el contrato de dicho financiamiento.

Registro en ORCID:

El Responsable Técnico, los Co-Investigadores peruanos y extranjeros residentes en el Perú, deberán contar con su registro 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>). Para información de cómo realizar la vinculación de su cuenta del CTI Vitae con su registro ORCID ingresar en el siguiente enlace: <https://sites.google.com/concytec.gob.pe/ctivitae/datos-generales/identificadores/orcid>

Nota importante: Los registros de todos los integrantes del equipo, que sean peruanos o extranjeros residentes en el Perú, deberán realizarse con el número de documento de identidad vinculado a su cuenta en el CTI Vitae.

2.4. Financiamiento

2.4.1. Meta, monto y plazo

El Programa PROCENCIA otorgará al menos siete (07) subvenciones destinadas al desarrollo de un prototipo o producto en un TRL 5¹⁴ o superior¹⁵ con un monto máximo de financiamiento, en calidad de recursos monetarios no reembolsables de hasta S/ 400,000 (cuatrocientos mil y 00/100 soles) por subvención, con un plazo máximo de ejecución de la propuesta de dieciocho (18) meses.

Tabla 2: Monto de financiamiento

FASE	MONTO MÁXIMO DE FINANCIAMIENTO	PLAZO DE EJECUCIÓN
Fase I	Hasta S/ 400,000	Hasta 18 meses

Se espera que de las subvenciones otorgadas al menos el 50% se asignen a proyectos relacionados con el área estratégica de economía baja en carbono y resiliente al clima (numeral 2.1). Asimismo, se espera que al menos el 25% de los proyectos sean liderados por mujeres.

¹³ Se consideran funciones a nivel operativo: preparación de soluciones y reactivos, mantenimiento de equipos y materiales de laboratorio, realización de pruebas de laboratorio estandarizadas, calibración de equipos, manejo de animales de experimentación, entre otras.

¹⁴ La medición del TRL podrá realizarse por medio del instrumento aprobado con la Directiva N° 001-2022-CONCYTEC-P "Uso de la Metodología Nivel de Madurez Tecnológica (TRL)" o con la herramienta con la que CONCYTEC/PROCENCIA indique.

¹⁵ Ver anexo 14: Descripción de los technology readiness levels (TRL) o niveles de madurez tecnológica

El financiamiento del presente concurso está sujeto a disponibilidad presupuestal.

El Programa PROCENCIA desembolsará de manera referencial hasta el 65% del total de la propuesta, y el saldo en un segundo desembolso.

El Responsable Técnico debe considerar los plazos requeridos por su institución para realizar las gestiones logísticas y administrativas necesarias para la ejecución del proyecto, al momento de indicar la duración del mismo en la plataforma de postulación.

2.4.2. Rubros financieros

Los recursos monetarios que aporta el Programa PROCENCIA sólo podrán ser utilizados para financiar actividades y acciones del proyecto seleccionado. Los rubros financieros se encuentran detallados en el Anexo 10.

Tabla 3: Rubros Financieros

Rubro	% máximo referencial del monto financiado por PROCENCIA para este rubro	Descripción
Recursos humanos	Hasta el 33%	Incentivo monetario a ser otorgado al Responsable Técnico y los Co-Investigadores. Estipendio para el Gestor Tecnológico.
Equipos y bienes duraderos	Hasta el 40%	Corresponde a la adquisición de equipos para el desarrollo de la propuesta. Se consideran aquellos bienes cuyo costo por unidad sea mayor a ¼ de UIT, ya que son considerados inventariables ¹⁶
Pasajes y viáticos	Hasta el 10%	Gastos de viajes relacionados al desarrollo de la propuesta
Servicios de terceros	Sin porcentaje máximo.	Incluyen personal adicional o consultores, licencias por uso de propiedad intelectual, licencias, adquisición o suscripción a bases de datos especializadas, servicios legales, otros que estén directamente relacionadas al modelo de negocio y la tecnología. Servicios de consultoría especializada (propiedad intelectual, ambiental, social, de seguridad y salud, así como regulaciones específicas a la tecnología desarrollada). Se debe justificar la necesidad. Seguros de Viaje.

¹⁶ De acuerdo a lo establecido en el Artículo 23 del Reglamento del Impuesto a la Renta, actualizado al 29 de junio de 2023, con Decreto Supremo N° 137-2023-EF

Materiales e insumos	Sin porcentaje máximo	Materiales, insumos, reactivos, accesorios, componentes electrónicos o mecánicos, bienes no inventariables
Gastos logísticos de operación.	Hasta el 10 %	Estipendio para el Gestor de Proyectos ¹⁷ . Útiles de oficina, impresiones u otros gastos logísticos del proyecto.

Al momento de elaborar la sección presupuestal correspondiente al financiamiento del Programa PROCENCIA en la plataforma de postulación, el postulante debe verificar que los rubros financiables indicados sumen un total de 100%.

Los lineamientos sobre el proceso de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios están detallados en la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación específica para la implementación del concurso “Emprendimiento Académico Fase 1 – Segunda Convocatoria”.

Se debe tener en consideración lo siguiente:

- Solo se financiarán equipos nuevos que cuenten con garantías por el tiempo del proyecto y que su necesidad sea justificada para el desarrollo de la propuesta.
- No se financiarán equipos con características iguales a aquellos adquiridos con fondos concursables de PROCENCIA en los últimos tres (3) años.
- No cubre overhead.
- No cubre ningún tipo de beneficio social o costo laboral¹⁸.

2.4.3. Gastos excluidos:

Significa cualquier gasto:

- (a) para bienes o servicios suministrados en virtud de un contrato que cualquier institución o agencia financiera nacional o internacional distinta del Banco o la Asociación haya financiado o acordado financiar, o que el Banco o la Asociación haya financiado o acordado financiar bajo otro préstamo, crédito o donación;
- (b) para los bienes incluidos en los siguientes grupos o subgrupos de la Clasificación Uniforme para el Comercio Internacional, Revisión 3 (CUCI, Rev.3), publicada por las Naciones Unidas en Statistical Papers, Serie M, N° 34/Rev.3 (1986) (la CUCI), o cualquier grupo o subgrupo sucesor en futuras revisiones de la CUCI, según lo designe el Banco mediante notificación al Prestatario:

¹⁷ En el caso que el gestor del proyecto sea un funcionario o servidor público de dicha entidad, el porcentaje valorizado de dedicación al proyecto de su remuneración será considerado como contrapartida no monetaria.

¹⁸ El financiamiento otorgado por PROCENCIA, no tiene carácter remunerativo ni pensionable, no forma parte de la base de cálculo para la asignación o compensación por tiempo de servicios o cualquier otro tipo de bonificaciones, asignaciones o entregas, ni está afecto a cargas sociales. Bajo ningún concepto se podrá financiar ningún tipo de beneficio social o costo laboral con el financiamiento otorgado por el Programa PROCENCIA. En caso de realizar la contratación por planilla, dichos montos deberán ser asumidos por la entidad ejecutora

Grupo	Subgrupo	Descripción del artículo
112		Bebidas alcohólicas
121		Tabaco, sin fabricar, desperdicios de tabaco
122		Tabaco fabricado (incluso con sucedáneos del tabaco)
525		Materiales radiactivos y materiales conexos
667		Perlas, piedras preciosas y semipreciosas, en bruto o trabajadas
718	718.7	Reactores nucleares y sus partes; elementos combustibles (cartuchos), no irradiados, para reactores nucleares
728	728.43	Maquinaria de procesamiento de tabaco
897	897.3	Joyas de oro, plata o metales del grupo del platino (excepto relojes y cajas de relojes) y artículos de orfebrería o platería (incluidas las gemas engastadas)
971		Oro, no monetario (excluidos los minerales de oro y sus concentrados)

- (c) para bienes destinados a fines militares o paramilitares o para el consumo de lujo;
- (d) para mercancías peligrosas para el medio ambiente, cuya fabricación, uso o importación estén prohibidos por las leyes del Prestatario o los acuerdos internacionales en los que el Prestatario sea parte, y cualquier otra mercancía designada como ambientalmente peligrosa por acuerdo entre el Prestatario y el Banco;
- (e) a causa de cualquier pago prohibido por una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas;
- (f) con respecto a los cuales el Banco determine que los representantes del Prestatario u otro receptor del Préstamo llevaron a cabo prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas, sin que el Prestatario (u otro destinatario) haya tomado medidas oportunas y apropiadas satisfactorias para el Banco para abordar tales prácticas cuando ocurran;
- (g) adquisición de tierras; y
- (h) obras civiles, excepto para actividades menores de modernización y/o renovación interna a escala limitada en locales de propiedad total del Concesionario Elegible relevante que se requieren para acomodar equipos que constituyen un Gasto de Subvención Elegible con respecto a la Subvención relevante.

2.4.4. Contrapartida

La contrapartida es el aporte monetario o no monetario que las entidades participantes (Entidad Solicitante y Entidades Asociadas) se comprometen a dar. El aporte no monetario valorizado que se consigne en el presupuesto total no podrá exceder el aporte monetario o financiamiento que otorgue Programa PROCENCIA.

No se aceptará como contrapartida monetaria, aquella que provenga de otros financiamientos del Programa PROCENCIA. Los porcentajes de contrapartida según el tipo de Entidad Solicitante se muestran en la siguiente tabla 4.

Tabla 4. Contrapartida por tipo de Entidad Solicitante

Entidades Solicitantes	% máximo de financiamiento solicitado a PROCENCIA	% mínimo de contrapartida monetaria del monto total del proyecto	% mínimo de contrapartida No monetario del monto total del proyecto	PRESUPUESTO TOTAL DEL PROYECTO
IPI, CITE públicos, universidades públicas, privadas sin fines de lucro o de condición jurídica privada asociativa licenciadas por la SUNEDU	80%	0%	20%	100%
CITE privados y universidades de condición jurídica privada societaria, licenciadas por la SUNEDU.	70%	10%	20%	100%

Las entidades asociadas pueden brindar aportes monetarios y/o no monetarios independientemente de la naturaleza de la entidad solicitante.

En lo que corresponda al aporte monetario o no monetario (valorizado) se tendrá en cuenta lo siguiente:

Tabla 5: Rubros correspondientes al aporte monetario de las entidades

Rubros	Aporte Monetario de Entidades
<ul style="list-style-type: none"> Recursos humanos Gastos logísticos de operación 	La remuneración u honorarios del Responsable Técnico, Co-Investigadores, Gestor de Proyectos, Gestor Ambiental y Social o Gestor Tecnológico que participan en el proyecto.
<ul style="list-style-type: none"> Equipos y bienes duraderos mayor a ¼ de UIT 	Equipamiento para investigación que se compromete adquirir la entidad en el primer año de contrato para este proyecto.
<ul style="list-style-type: none"> Materiales e insumos Asesorías especializadas Servicios de terceros Pasajes y Viáticos 	Pagos o compras realizadas por la entidad con relación a la ejecución de la propuesta.

Tabla 6: Rubros correspondientes al aporte no monetario de las entidades

Rubros	Aporte No Monetario de Entidades
<ul style="list-style-type: none"> Recursos humanos Gastos logísticos de operación 	Se valoriza el tiempo (en horas) dedicado a la ejecución del proyecto. La hora se valoriza según la remuneración bruta u honorarios en la entidad que participa en el proyecto.
<ul style="list-style-type: none"> Equipos y bienes duraderos mayor a ¼ de UIT 	Se valoriza el uso de los equipos y bienes duraderos de la entidad, distintos a los adquiridos con la subvención, según su vida útil.
<ul style="list-style-type: none"> Materiales e insumos Asesorías especializadas Servicios de terceros Pasajes y Viáticos 	Se valorizan según su costo actual en el mercado.

3. POSTULACIÓN

El registro de postulación se realiza a través de la página web del Programa PROCIENCIA: www.prociencia.gob.pe y no se aceptará ningún documento enviado por otra vía.

El Responsable Técnico (RT) ingresa al sistema de postulación con su código de usuario y contraseña del CTI Vitae¹⁹. **El sistema permite solo una postulación por Responsable Técnico.**

Es responsabilidad de cada integrante del equipo actualizar su CV (Curriculum Vitae) con los documentos sustentatorios en el CTI Vitae. La información del CV que se tomará en cuenta para la evaluación será la actualizada hasta el envío de la propuesta ante el Programa PROCIENCIA.

El cierre del concurso está programado en automático, de acuerdo con lo indicado en el reloj del sistema, por lo que no se aceptará ningún documento, propuesta o solicitud posterior a la hora de cierre. Asimismo, es recomendable preparar y enviar la postulación con anticipación, así como la verificación del funcionamiento adecuado de su red y computador, para evitar inconvenientes de último momento.

El proceso de postulación será explicado mediante un video tutorial que se encontrará colgado en la web del concurso, para orientación sobre la manera correcta de completar y enviar su propuesta.

¹⁹ <http://ctivitae.concytec.gob.pe>

3.1. Elegibilidad

En la fase de elegibilidad se revisa que la entidad solicitante cumpla con los requisitos y criterios de postulación solicitados en las bases del concurso a través del Sistema Web. La elegibilidad puede darse en paralelo a la fase de evaluación.

El cumplimiento de los requisitos de elegibilidad será declarado por las entidades participantes, mediante las Declaraciones Juradas que forman parte de los Anexos 7 y 8, así como por el Responsable Técnico mediante la Declaración Jurada del Anexo 9. En caso de que alguna de las entidades participantes o integrantes del equipo de investigación cuente con alguna restricción o impedimento señalado en las declaraciones juradas, la propuesta será considerada No Elegible.

Cabe señalar que, todas las declaraciones juradas o documentos similares, así como la información incluida en la plataforma de postulación presentada por el Responsable Técnico, se presumen verificados, así como de contenido veraz para fines administrativos, salvo prueba en contrario.

Se revisa que la propuesta cumpla con la presentación de la declaración jurada que contiene lo referido a gestión ambiental y social.

3.1.1 Elegibilidad ambiental y social

La propuesta deberá presentar el Anexo 12 que contiene la ficha de identificación ambiental y social durante la postulación, una versión preliminar del Plan de Gestión Ambiental y Social, así como la declaración jurada de que la propuesta no está incluida en el listado exclusión de actividades no permitidas a ser financiadas.

3.2. Documentos de postulación

- 1) CV del Responsable Técnico, se genera de manera automática en el CTI Vitae al momento del envío del registro.
- 2) CV de los Co-Investigadores, el cual será extraído del CTI Vitae para el caso de los Co-Investigadores peruanos o extranjeros residentes en el Perú. En el caso de los Co-Investigadores de entidades extranjeras y/o no residentes en el Perú el CV deberá estar actualizado a la fecha de envío de la postulación; asimismo, será revisado a través del link del ORCID o Scopus Author ID adjunto en la plataforma de postulación.
- 3) Propuesta de proyecto: será presentada a través de la plataforma de postulación online.
- 4) Carta(s) de presentación y compromiso de la Entidad Solicitante y la Entidad Asociada (Anexos 7, 8, 8A).
- 5) Declaración Jurada suscrita por el Responsable Técnico (Anexo 9).
- 6) Formularios y formatos sobre estándares ambientales, sociales de seguridad y salud en el trabajo y la comunidad (EASSS) (Anexo 12).
- 7) Carta de intención entre la entidad solicitante y la entidad asociada (Anexo 15).
- 8) Declaración de Ética e Integridad Científica suscrita por el Responsable Técnico (Anexo 16).

9) De presentar evidencia de haber participado o liderado o estar participando en un proyecto de investigación, se presentará la constancia del proyecto de investigación otorgada por la entidad solicitante o ejecutora, que evidencie el rol que el Responsable Técnico ha desempeñado o se encuentra desempeñando en el mencionado proyecto. En el caso de los proyectos en ejecución pueden presentar el contrato de subvención y en caso de proyectos ejecutados o culminados pueden presentar el Oficio de Cierre (como en el Programa PROCENCIA) u otro que evidencia la culminación del proyecto. De acuerdo a lo señalado en el numeral 2.3 Conformación del Equipo, el financiamiento debe ser de fondo concursable.

Toda la información que se consigne en el registro de postulación, incluyendo los datos del CTI Vitae tiene carácter de declaración jurada.

Todo documento que requiera de firma en la etapa de postulación puede ser presentado con la firma electrónica (Registro en RENIEC) o manuscrita (con el compromiso de presentar el documento en físico en caso de que la propuesta sea seleccionada). No se aceptarán documentos con la firma digitalizada (imagen inserta en el documento).

*La carta de compromiso de la Entidad Solicitante será presentada en hoja membretada de cada entidad y al momento de la postulación deberá contar con la firma del Representante legal de la institución, quien deberá tener la facultad de suscribir contratos.

**La carta de compromiso de la Entidad Asociada debe ser presentada en hoja membretada de cada entidad y al momento de la postulación, deberá contar con la firma del representante legal de la institución.

***La carta de compromiso de la Entidad Asociada Extranjera debe ser presentada en hoja membretada de la entidad y podrá ser firmada por el representante legal o alguna autoridad competente.

3.3. Programación de Actividades

Cronograma de actividades del concurso

Actividad	Fecha
Apertura del concurso	Lunes, 31 de marzo de 2025
Fecha límite de recepción de consultas* para la integración de Bases	Jueves, 3 de abril de 2025
Publicación de Bases Integradas	A partir del martes, 15 de abril de 2025
Fecha de cierre de la postulación	Jueves, 5 de junio de 2025 a las 13:00:00 hora local UTC/GMT -5 horas

Publicación de resultados	A partir del 5 de agosto de 2025
Fecha de desembolso	A partir del mes de septiembre de 2025

* En caso de tener consultas o dudas respecto al contenido de las bases, puede realizar sus consultas vía telefónica o por correo electrónico hasta una hora antes del cierre del concurso para tratar de brindarle la mejor atención posible.

En caso de requerirse alguna actualización del cronograma, este podrá ser modificado previa autorización de la Dirección Ejecutiva. Dicha modificación será publicada en el portal del Programa PROCENCIA: www.prociencia.gob.pe.

3.4. Absolución de consultas

Las consultas telefónicas serán atendidas de lunes a viernes (días hábiles) en el horario de 8:30 am a 4:45 pm, con excepción del día de cierre, en el que la atención se realizará de 8:30 am a 12:00 del mediodía.

Los únicos medios de comunicación oficiales son los correos electrónicos y números telefónicos indicados en la tabla a continuación y no se aceptarán consultas por ningún otro canal de comunicación.

Correos electrónicos y números telefónicos para consultas relacionadas al presente concurso

Tema de consulta	Contacto
Contenido de las bases	convocatorias@prociencia.gob.pe +511 644-0004 Anexo 202
Funcionamiento del sistema de postulación en línea	mesadeayuda@prociencia.gob.pe +511 644-0004 Anexo 143
Consulta sobre resultados del concurso	evaluacion@prociencia.gob.pe
Registro y el funcionamiento del CTI Vitae	soporte.cti@concytec.gob.pe +511 399 -0030 Anexo 1409

Todo reclamo o solicitud relacionada a una propuesta, durante y después de la etapa de postulación, deben ser realizadas por el Responsable Técnico. El Programa PROCENCIA se comunicará directamente con el Responsable Técnico, en caso de ser necesario, motivo por el cual debe actualizar el número de contacto y correo electrónico en el CTI Vitae.

Los reclamos o comunicaciones por inconvenientes con la plataforma de postulación se deberán reportar teniendo en cuenta la fecha y hora de cierre del concurso, al correo electrónico de mesadeayuda@prociencia.gob.pe. La comunicación deberá incluir una captura de pantalla que evidencie el inconveniente.

La Sub Unidad de Selección de Beneficiarios (SUSB) atenderá, a través del correo electrónico convocatorias@prociencia.gob.pe y a través del teléfono +511 644-0004 Anexo 202, las diferentes consultas y posibles reclamos durante y hasta el cierre de la etapa de postulación. La atención será en orden de llegada, por lo que se recomienda realizarlas hasta una (01) hora antes del cierre de la postulación para garantizar una adecuada atención.

4. EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y RESULTADOS

El Programa PROCENCIA, a través de la Sub Unidad de Selección de Beneficiarios (SUSB), es responsable del proceso de evaluación y selección de las propuestas presentadas, hasta la publicación de los resultados del concurso.

El CONCYTEC y el Programa PROCENCIA se reservan el derecho de solicitar a los postulantes los documentos probatorios de las declaraciones juradas presentadas en el presente concurso cuando lo considere pertinente, manteniendo el principio de equidad para todos los postulantes.

En el Anexo 11 se precisará la escala de calificación, criterios de evaluación y aspectos a evaluar de la propuesta, así como una descripción general sobre la constitución del Panel de Selección. Mayor detalle podrá encontrarse en la Cartilla de Evaluación y Elegibilidad.

Durante la evaluación de las propuestas se revisarán los aspectos ambientales y sociales contemplados en el Anexo 12 - Formularios y formatos sobre estándares ambientales, sociales de seguridad y salud en el trabajo y la comunidad (EASSS).

4.1. Contrato

Publicados los resultados en la web del Programa PROCENCIA, considerando las características del concurso, la Subunidad de Selección de Beneficiarios se comunicará con los seleccionados (Responsables Técnicos) a través del correo electrónico.

El Contrato, será suscrito, preferentemente con firma digital mediante DNI electrónico²⁰, por el Representante Legal de la Entidad Ejecutora y la Directora Ejecutiva del Programa PROCENCIA, para dichos efectos la Entidad Ejecutora deberá presentar los documentos requeridos por el Programa PROCENCIA mediante comunicación electrónica o física.

4.2. Garantía de fiel cumplimiento de contrato

La Entidad Ejecutora que resulte seleccionada cuando sea Persona Jurídica de régimen privado (con o sin fines de lucro), deberá entregar como requisito para el

²⁰ Solo en algunas excepciones y previa coordinación con PROCENCIA, se aceptará firma manuscrita.

desembolso, una Carta Fianza emitida por una entidad financiera autorizada por la SBS (Listadas en la página web de la Superintendencia de Banca y Seguros- SBS) o una Póliza de Caución emitida por Compañía de Seguros, por el valor equivalente al 10% del primer desembolso, según contrato. Las características de la Carta Fianza se encuentran en el Anexo 13.

La Carta Fianza o la Póliza de Caución deben mantenerse vigentes durante el plazo del contrato y podrá ser ejecutada por el Programa PROCENCIA por vencimiento o por incumplimiento de las condiciones del contrato.

5. GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL

La gestión ambiental y social se llevará a cabo durante todo el proceso de la gestión de concursos e implementación de los subproyectos, según lo establecido en el “Plan de compromisos ambientales y sociales” (PCAS), el “Marco de Gestión Ambiental y Social” (MGAS), el “Plan de Participación de Partes Interesadas” (PPPI) y los Procedimientos de Gestión Laboral (PGL) acordados para el proyecto “Mejoramiento y ampliación de los servicios de CTI para el fortalecimiento del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación”, Acuerdo de Préstamo N° 9334-PE, de tal modo sean concordantes con los Estándares Ambientales y Sociales (EAS) del Banco Mundial y las normativas nacionales vigentes y aplicables.

La gestión socio ambiental del beneficiario inicia con la firma del contrato en donde para la misma deberá presentar una versión preliminar del plan de gestión ambiental y social (PGAS) con las medidas de mitigación ambiental, social de seguridad y salud y se podrá conceder un plazo de hasta 60 días hábiles luego de la firma del contrato para la presentación final de su PGAS con los protocolos de seguridad, salud, medio ambiente y entornos sociales que haya considerado. El PGAS será presentado junto con el Plan Operativo del Proyecto (POP) en la reunión de aprobación del POP, según lo establecido en la Guía de soporte, seguimiento, y evaluación específica para la implementación de “Emprendimiento Académico” en la sección 3.1.2 Aprobación del plan operativo del proyecto (POP).

Cabe mencionar que en las bases sólo se incluye la información que se consignará en la postulación y se deberá revisar en la Guía de soporte, seguimiento y evaluación específica para la implementación de “Emprendimiento Académico Fase 1 – Segunda Convocatoria” dónde se establecen requisitos para el soporte, monitoreo y seguimiento de la subvención.

Una vez suscrito el contrato, se llevará a cabo el proceso de soporte, seguimiento y evaluación de los aspectos ambientales, sociales, seguridad y salud, el cual se regula en la Guía de soporte, seguimiento y evaluación específica para la implementación de “Emprendimiento Académico Fase 1 – Segunda Convocatoria”. Durante el monitoreo se realizarán visitas técnicas de supervisión de forma inopinada o programada. De igual modo se verificará Lista de Chequeo de Protocolos de Seguridad, Salud, Medio Ambiente y Aspectos Sociales incluido en la sección 3.4.1 de la Guía de soporte, seguimiento y evaluación de proyectos específica para la

implementación de “Emprendimiento Académico Fase 1 – Segunda Convocatoria”.

Los accidentes laborales o incidentes al medio ambiente deben ser reportados al PROCIENCIA dentro de las 24 horas de ocurrido el suceso, quien a su vez informará de estos al Banco Mundial. PROCIENCIA podrá requerir a los beneficiarios reportes detallados de estos accidentes o incidentes, incluyendo la investigación de las causas y las medidas correctivas tomadas sobre estos accidentes e incidentes.

El beneficiario para la firma del contrato deberá presentar una propuesta del PGAS con las medidas de mitigación ambiental, social de seguridad y salud y se podrá conceder un plazo de hasta 60 días hábiles luego de la firma del contrato para la presentación final de su PGAS con los protocolos de seguridad, salud, medio ambiente y entornos sociales que haya considerado. El PGAS final será presentado y aprobado junto con el Plan Operativo del Proyecto (POP) en la reunión de aprobación según lo establecido en las Guía de Soporte, Seguimiento, y Evaluación específica para la implementación de “Emprendimiento Académico Fase 1 – Segunda Convocatoria”.

El contenido del PGAS se detalla en la sección 3.4.2 De la Guía de soporte y seguimiento y evaluación específica para la implementación de “Emprendimiento Académico Fase 1 – Segunda Convocatoria”. En línea con el Estándar 01 Evaluación y gestión de riesgos e impactos ambientales y sociales, y demás estándares relevantes, el PGAS de la subvención proviene de la evaluación previa de posibles riesgos asociados a las actividades del subvencionado e identificados en la ficha ambiental y social presentada en la postulación, en ella se valorarán las acciones de prevención y reducción del riesgo en aspectos de seguridad y salud así como de protección ambiental y social, condiciones laborales, eficiencia de recursos y prevención de la contaminación, salud y seguridad comunitaria, conservación de la biodiversidad, pueblos indígenas y comunidades con la participación de las partes interesadas en proyectos de CTI.

6. SOPORTE, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN Y ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

Una vez suscrito el contrato, se llevará a cabo el proceso de soporte, seguimiento y evaluación técnica y financiera de los beneficiarios, el cual se regula en la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación específica para la implementación de “Emprendimiento Académico Fase 1 – Segunda Convocatoria”.

Los PGAS son monitoreados, en todas las medidas propuestas, para la mitigación de impactos referidos al medio ambiente, sociedad, seguridad y salud en el trabajo, haciéndose de forma concordante con los hitos técnicos y en la presentación de los informes de cumplimiento. En la Guía de soporte, seguimiento, y evaluación se establecen requisitos que se deberán cumplir durante el soporte, monitoreo y seguimiento del proyecto.

DISPOSICIONES FINALES

- PRIMERA** Todo seleccionado que se someta a las presentes Bases debe conducir su actuación sin transgredir el Código Nacional de la Integridad Científica²¹ y las normas sobre propiedad intelectual, incluyendo las relacionadas al acceso y uso de recursos genéticos y conocimientos tradicionales.
- SEGUNDA** Si la propuesta incluye el uso de recursos de la biodiversidad, los seleccionados deberán comprometerse a iniciar el proceso de solicitud de la autorización de investigación, con o sin colecta o contrato de acceso a los recursos genéticos, o si la investigación se realiza en un área natural protegida, de acuerdo con los procedimientos y normativas de las Autoridades Sectoriales de Administración y Gestión²².
- TERCERA** Si la propuesta incluye el uso de conocimientos colectivos o tradicionales de los Pueblos Indígenas, los seleccionados deberán iniciar 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.
- CUARTA** Si la propuesta involucra participantes humanos o animales de experimentación, el estudio debe ser revisado por un Comité de Ética²³, o en su defecto presentar la Carta de exoneración emitida por dicho Comité.
- QUINTA** El CONCYTEC y PROCIENCIA se reservan el derecho de solicitar los documentos en original cuando lo considere pertinente. El CONCYTEC tiene la facultad de fiscalización posterior según numeral 1.16 del inciso 1) del artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y puede verificar en cualquier fase del concurso la veracidad de la información. Si se comprueba que la información presentada al concurso no es veraz, el postulante quedará eliminado del presente concurso.
- SEXTA** En caso de que la Responsable Técnica curse un embarazo, podrá solicitar el cambio como responsable técnico temporalmente mientras dure el periodo de licencia, de acuerdo al procedimiento establecido en la Guía que regula el soporte, seguimiento y evaluación específica para la implementación de “Emprendimiento Académico Fase 1 – Segunda Convocatoria”.

²¹ Código Nacional de la Integridad Científica, aprobado con Resolución de Presidencia 028-2024-CONCYTEC-P del 04/03/2024

²² 1. Para obtener el contrato de acceso a los recursos genéticos o autorización de investigación en:
FAUNA Y FLORA SILVESTRE solicitarlo 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.
2. 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.

²³ 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.

- SÉPTIMA** En el caso de que el Responsable Técnico presente una enfermedad que imposibilite el desempeño laboral temporalmente, podrá solicitar el cambio como responsable técnico, de acuerdo al procedimiento establecido en La Guía que regula el soporte, seguimiento y evaluación específica para la implementación de “Emprendimiento Académico Fase 1 – Segunda Convocatoria”.
- OCTAVA** Toda publicación y ponencia debe indicar en la sección fuente de financiamiento "Funding" o Agradecimientos "Acknowledgements" el reconocimiento del financiamiento que incluye el nombre completo de la agencia financiadora y como número de subvención o "Award Number" el número del contrato, de la siguiente forma: Este trabajo fue financiado por el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC) y el Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados (PROCIENCIA) en el marco del concurso E041-2025-01-BM “EMPRENDIMIENTO ACADÉMICO FASE 1 – SEGUNDA CONVOCATORIA” [Número de contrato xxx-2025].
- NOVENA** Las personas naturales o jurídicas que hayan sido beneficiadas por fondos públicos para el desarrollo de actividades de CTI deben 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.
- DÉCIMA** Todos los seleccionados deben cumplir con las normativas vigentes del Estado Peruano.

SIGLAS Y ACRÓNIMOS

CONCYTEC	Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica.
CTI	Ciencia, Tecnología e Innovación tecnológica.
CTI Vitae	CTI Vitae – Hojas de Vida afines a la Ciencia y Tecnología (antes DINA).
DE	Director Ejecutivo del Programa PROCIENCIA.
EE	Entidad Ejecutora.
ES	Entidad Solicitante.
EA	Entidad Asociada.
PROCIENCIA	El Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados.
IFR	Informe Final de Resultados.
OCDE	Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos
ORCID	"Open Researcher and Contributor ID", en español "Identificador Abierto de Investigador y Colaborador".
PCAS	Plan de compromisos ambientales y sociales
MGAS	Marco de Gestión Ambiental y Social
PGAS	Plan de Gestión Ambiental y Social
PPPI	Plan de Participación de Partes Interesadas
PGL	Procedimientos de Gestión Laboral
EAS	Estándares Ambientales y Sociales
SINACTI	Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación.
SUNEDU	Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria.
SUNARP	Superintendencia Nacional de Registros Públicos.
UGC	Unidad de Gestión de Concursos.
SUSB	Sub Unidad de Selección de Beneficiarios (Programa PROCIENCIA).
SUSSE	Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación (Programa PROCIENCIA).



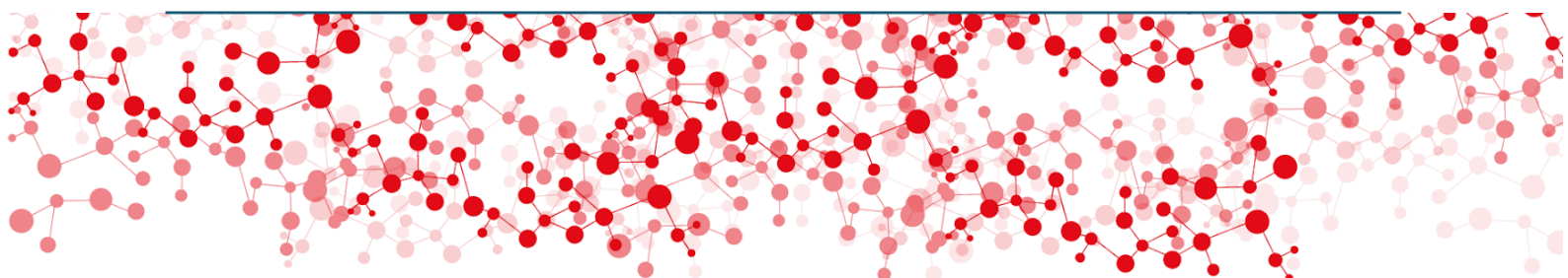
ANEXOS

EMPRENDIMIENTO ACADÉMICO

FASE 1

SEGUNDA CONVOCATORIA

Concurso E041-2025-01-BM



ÍNDICE

ANEXO 1: ÁREAS ESTRATÉGICAS PRIORIZADAS.....	3
ANEXO 2: MONTOS MÁXIMOS FINANCIABLES POR DÍA POR CONCEPTO DE VIÁTICOS	5
ANEXO 3 REPORTE DE VIABILIDAD DE PATENTE (RV).....	6
ANEXO 4: PAQUETE TECNOLÓGICO	7
ANEXO 5: PLAN DE USO DE LA TECNOLOGÍA	13
ANEXO 6: FICHA TECNOLÓGICA	16
ANEXO 7: CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO DE LA ENTIDAD SOLICITANTE	23
ANEXO 8: CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO DE LA ENTIDAD ASOCIADA PERUANA	25
ANEXO 8A: CARTA DE COMPROMISO / LETTER OF COMMITMENT/ FOR INTERNATIONAL ENTITIES	27
ANEXO 9: DECLARACIÓN JURADA DEL RESPONSABLE TÉCNICO.....	29
ANEXO 10: RUBROS FINANCIABLES.....	32
ANEXO 11: EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y RESULTADOS.....	34
ANEXO 12: FORMULARIOS Y FORMATOS DE LOS ESTANDARES AMBIENTALES Y SOCIALES.....	37
ANEXO 13: CARACTERÍSTICAS DE LA CARTA DE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.....	40
ANEXO 14: DESCRIPCIÓN DE LOS <i>TECHNOLOGY READINESS LEVELS</i> (TRL) O NIVELES DE MADUREZ TECNOLÓGICA	41
ANEXO 15: CARTA DE INTENCIÓN ENTRE LA ENTIDAD SOLICITANTE Y LA ENTIDAD ASOCIADA	47
ANEXO 16: DECLARACIÓN DE ÉTICA E INTEGRIDAD CIENTÍFICA.....	48

ANEXO 1: ÁREAS ESTRATÉGICAS PRIORIZADAS

Adaptación y mitigación del cambio climático: Comprende actividades relacionadas a nuevos enfoques y soluciones al cambio climático que incluyan: peligros naturales y eventos climáticos extremos asociados al cambio climático, diseño y desarrollo de infraestructura resiliente, impactos sociales y estrategias de adaptación, riesgos para la salud humana, alteración de los servicios ecosistémicos, gestión sostenible del agua y desarrollo de fuentes de agua alternativas, descarbonización en los sectores de transporte y energía, recuperación de bosques, restauración de ecosistemas, adaptación de la agricultura, ganadería, acuicultura al cambio de patrones estacionales; etc.

Valoración y uso sostenible de la biodiversidad: Importancia de poner en valor la biodiversidad y aumentar drásticamente el nuevo conocimiento sobre la gestión, desarrollo, adaptación del valor de los recursos naturales y mejorar su enfoque en el desarrollo de soluciones eficientes hacia comunidades sostenibles y ecosistemas nacionales resilientes; así como la adopción de tecnologías para la conservación del hábitat y el uso sostenible de la diversidad biológica y de la tierra, propiciar un adecuado y eficiente acceso a los recursos genéticos, ordenación integrada de las zonas costeras y las zonas protegidas, gestión de los bosques y la protección de los océanos, las aguas costeras, oceánicas, lacustres y fluviales, entre otros. Asimismo, se toma en consideración los conocimientos ancestrales sobre la biodiversidad.

Economía circular: Comprende actividades que se centren en la minimización de los desechos y el uso de insumos reciclados en los procesos de producción, mejorando la reutilización y recirculación de materiales y la gestión de los desechos industriales y repensando todas las cadenas de valor de los productos para abordar los problemas climáticos y ambientales de la producción y el consumo. Asimismo, incluye la mejora de procesos para fomentar una producción más limpia, el desarrollo de nuevos empaques, la adecuada gestión de residuos en la manufactura y sectores de la pesca industrial, acuicultura, los recicladores, agroindustria, acuicultura, y las cadenas de suministro tales como café, lácteos y frutas, se incluye además el diseño de productos sostenibles, entre otros.

Salud: Las propuestas deben estar alineadas a las “Prioridades nacionales de investigación en salud para el periodo 2019 – 2023”, y “Prioridades Nacionales de Investigación en COVID-19 (SARS-CoV-2) y otros virus respiratorios con potencial pandémico: Preparándonos para la siguiente pandemia, 2022-2026”, según lo establecido por el MINSA-INS. Esto incluye, nuevos avances en la investigación sanitaria, médica y epidemiológica que contribuyan sustancialmente a mejorar la resiliencia y la capacidad de respuesta del Perú frente a las amenazas en la salud mundial. Por lo tanto, esta área comprende actividades relacionadas al fortalecimiento de la investigación en medicamentos, producción de biológicos, vacunas o tratamientos, y tecnologías o procesos innovadores relacionados con las respuestas de salud ante el COVID-19 (SARSCoV-2) y otros virus respiratorios con potencial pandémico, enfermedades desatendidas y endémicas del país y la región (malaria, dengue, bartonellosis, zika, chikungunya, tripanosomosis, entre otros), así como enfermedades transmitidas por vectores. Las tecnologías innovadoras, como la inteligencia artificial, la robótica o big data, y la digitalización de los procesos y servicios de salud, como la telesalud o los registros digitales, también podrían mejorar el acceso y la calidad de la atención médica en Perú, así como los resultados de salud; junto a lo anterior el desarrollo de dispositivos médicos.

Seguridad alimentaria: La seguridad alimentaria existe cuando todas las personas tienen, en todo momento, acceso físico, social y económico a alimentos suficientes,

inocuos y nutritivos que satisfacen sus necesidades energéticas diarias y preferencias alimentarias para llevar una vida activa y san¹a. Por lo tanto, esta área comprende actividades relacionadas a la adaptación de la producción agrícola (la cartografía de genomas), la mitigación de los cambios inducidos por la contaminación y reducción de emisiones de la agricultura a través de prácticas agrícolas climáticamente inteligentes, la mejora de la gestión integrada y eficiente del agua (sequía, inundaciones), el desarrollo de sistemas de riego presurizado, el uso más eficiente de fertilizantes, biofertilizantes, adecuación del suelo, agroforestería (la integración intencional de árboles y arbustos en cultivos y sistemas de cría de animales para crear beneficios de adaptación y captura de carbono) y la producción de alimentos suficientes, inocuos y nutritivos. Asimismo, la seguridad alimentaria comprende el desarrollo y validación de métodos analíticos avanzados de residuos y contaminantes emergentes en alimentos y aguas; el desarrollo y validación de métodos de biología molecular para la detección de microorganismos patógenos en alimentos y aguas; la integridad, control y trazabilidad de la cadena alimentaria; el desarrollo de herramientas para la evaluación y comunicación del riesgo alimentario; el desarrollo de métodos y modelos para el control de las rutas y la evaluación de la exposición de contaminantes en la cadena alimentaria; el desarrollo de métodos y modelos orientados a garantizar la integridad de la cadena alimentaria; y el desarrollo de herramientas y métodos que mejoren el conocimiento sobre el impacto de la contaminación ambiental en la cadena alimentaria.

Energías renovables: Comprende actividades que promuevan el uso de tecnologías de energía limpia para reducir las emisiones de gases de efecto invernadero mediante el aumento de la capacidad existente en la generación de energía hidroeléctrica y el aprovechamiento del potencial en energía eólica, biomasa, hidráulica, solar, geotérmica y otros renovables. Así se incluye la promoción estratégica de la bioeconomía en el Perú, actualmente en análisis, la cual puede agregar nuevas oportunidades para la producción de energía renovable a través de biomasa residual.

Tecnologías de la información y la comunicación (TICs): Esto incluye conocimiento y actividades de I+D+i relacionadas con la digitalización de la economía, la adaptación a las tendencias aceleradas de transformación digital global catalizadas por la pandemia, así como el posicionamiento de las empresas, los recursos humanos y los sistemas educativos del país a los desafíos de la economía digital del futuro. Además, comprende el desarrollo de tecnologías que utilicen la informática, la microelectrónica y las telecomunicaciones para crear nuevas formas de comunicación a través de herramientas de carácter tecnológico y comunicacional, con el fin de facilitar la emisión, acceso y tratamiento de la información; la creación de software, hardware, plataformas de *e-commerce*, *e-administration*, *e-learning*, *e-government*, entre otros; y aquellas tecnologías disruptivas (Big Data; Cloud; Ciberseguridad; Realidad virtual y realidad aumentada; *Blockchain*; Robótica de servicios; Vehículos autónomos; Inteligencia artificial; Impresión 3D; Nanotecnología; Huellas digitales; *Smart Cities* entre otras relacionadas).

¹ La Cumbre Mundial sobre la Alimentación (1996).

ANEXO 2: MONTOS MÁXIMOS FINANCIABLES POR DÍA POR CONCEPTO DE VIÁTICOS²

Los montos máximos financiados por día por concepto de viáticos son los siguientes:

Zona geográfica	Viáticos ³ (Soles) S/
	1 – 14 Días
Territorio Nacional (Perú)	320
América del Sur	1491
América del Norte	1773
América del Centro	1269
Asia	2015
Medio Oriente	2055
Caribe	1733
Europa	2176
África	1934
Oceanía	1552

² Los viáticos comprenden los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y movilidad (hacia y desde el lugar de embarque), así como la utilizada para el desplazamiento en el lugar donde se realizan las actividades.

³ D.S. N°007-2013-EF y D.S. N°056-2013-PCM

- Tipo de cambio promedio referencial para el año 2025= 4.10 soles por dólar, de acuerdo al Marco Macroeconómico Multianual (MMM) 2022-2025, publicado por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), el 23 de diciembre de 2021

ANEXO 3 REPORTE DE VIABILIDAD DE PATENTE (RV)

		FECHA DE BÚSQUEDA		
TITULO DEL PROYECTO				
ORGANIZACIÓN ASOCIADA AL PROYECTO				
BREVE RESUMEN DEL PROYECTO ANALIZADO				
IDENTIFICACIÓN DE MATERIA PATENTABLE				
¿Supera el artículo 15 de la D.A. 486?	SI	¿Supera el artículo 20 de la D.A. 486?	SI	¿Podría requerir un contrato de acceso a recursos genéticos?
				NO
<p>Artículo 15 de la Decisión Andina 486: Establece las características de las creaciones consideradas como "no invenciones".</p> <p>Artículo 20 de la Decisión Andina 486: Establece las características de las invenciones consideradas dentro de las "excepciones a la patentabilidad".</p> <p>Contrato de acceso a recursos genéticos: Documento esencial para la tramitación de una patente que comprende un recurso genético (plantas, animales o microorganismos) de los países miembro de la Comunidad Andina.</p>				
BÚSQUEDA DE ANTECEDENTES				
ESTRATEGIA DE BÚSQUEDA	Palabras clave utilizadas			
	CIP/CPC utilizada(s)			
CATEGORÍA	DOCUMENTO			
	<p>N° publicación (D01):</p> <p>Título:</p> <p>Fecha de publicación:</p> <p>Enlace:</p> <p>Sección relevante:</p>			
	<p>N° publicación (D02):</p> <p>Título:</p> <p>Fecha de publicación:</p> <p>Enlace:</p> <p>Sección relevante:</p>			
<p>Categoría de documentos citados:</p> <p>X: Particularmente relevante por sí solo. O: Divulgación oral.</p> <p>Y: Particularmente relevante combinado con otro(s). T: Teoría o principio en el que se basa la invención.</p> <p>A: Estado de la técnica general, no particularmente relevante.</p>				
ANÁLISIS DE VIABILIDAD				
NOVEDAD		VENTAJA TÉCNICA		
RESULTADOS				
¿Se recomienda solicitar la patente?		Modalidad de protección probable		
PROFESIONAL ENCARGADO DEL RV / CARGO / OFICINA / ORGANIZACIÓN				
<p>* El análisis de viabilidad brinda la opinión del profesional encargado acerca de la posibilidad de patentar un proyecto basado en la evaluación de los criterios de patentabilidad a una fecha determinada. Este análisis no implica en modo alguno un adelanto de los resultados que se obtendrán frente a un examen de patentes realizado por la Dirección de Inventiones y Nuevas Tecnologías del INDECOPI.</p>				
La celda cuenta con opciones predeterminadas				

ANEXO 4: PAQUETE TECNOLÓGICO

A continuación, se señala la estructura sugerida para el contenido del paquete tecnológico, la cual puede ser adaptada a los objetivos de transferencia tecnológica de cada resultado de investigación, así como a los procesos y formatos que cada institución posee referidos al tema.

1. Introducción:

A partir de la información de este documento se establecerá la línea base para que el investigador y/o su institución puedan comenzar el proceso de transferencia tecnológica. El documento en su totalidad será confidencial y de uso exclusivo del investigador y su institución. CONCYTEC/PROCIENCIA no utilizarán la información aquí expuesta sin el consentimiento de estos.

Para el desarrollo de los paquetes tecnológicos, los gestores tecnológicos pueden recurrir a las herramientas de soporte de la Plataforma VINCULATE donde podrán encontrar formatos, ejemplos y mayores precisiones sobre el tema. Para acceder a esta información complementaria debe dirigirse al link: <https://vinculate.concytec.gob.pe/paquete-tecnologico-y-valorizacion/>

2. Definición:

Un paquete tecnológico (PT) es el conjunto de todos los conocimientos necesarios para la producción y distribución eficientes de un bien o servicio. Como tal, el PT es el conjunto de elementos que constituyen el *know how* tecnológico de un desarrollo innovador de producto, servicio o proceso (PSP) que es factible de introducir en el mercado⁴:

Algunos elementos que pueden ser considerados dentro de un paquete tecnológico son:

- Bases científicas de la tecnología.
- Fichas técnicas y/o protocolos
- Diseño e ingeniería del producto
- Factibilidad técnica y operativa
- Métodos de fabricación, ensamblaje y montaje
- Experiencia de su funcionamiento y aplicabilidad
- Costos de implementación, operación y mantenimiento
- Correspondencia con estándares y normas nacionales e internacionales
- Mecanismos de protección intelectual
- Herramientas de gestión empresarial conexas
- Instructivos para personal que labore con la tecnología
- Guía de puesta en marcha industrial y comercial
- Plan de mercadotecnia a todo nivel
- Fortalezas y ventajas técnicas y económicas para consumidores.

El paquete tecnológico como elemento central en los procesos de transferencia e innovación tecnológica, es la expresión documentada de las tecnologías que se transfieren o comercializan⁵. Para ello, debe brindar la información necesaria para su reproducción, sistematización del desarrollo previo a la negociación, la transferencia de conocimientos

⁴ Solleiro, J. y Castañon, R.2016. Gestión tecnológica: conceptos y prácticas.

⁵ CEGESTI. 2005. Manual de transferencia y adquisición de tecnologías sostenibles.

resultante y/o comercialización exitosa del bien. La construcción del paquete tecnológico es realizada entre el investigador y/o gestor tecnológico y su unidad de transferencia tecnológica (o la que haga sus veces en la institución).

3. Para la presente convocatoria:

CONCYTEC como ente rector del SINACTI se ha propuesto lograr que las tecnologías desarrolladas con recursos del Estado puedan ser escaladas desde la investigación aplicada, el desarrollo tecnológico o la innovación (con su introducción al mercado). Entendiendo que nuestro sistema de innovación es aún emergente y en constante desarrollo, hemos diseñado este primer contenido general de “un paquete tecnológico” referido a la investigación aplicada, sin embargo, completarlo significará un primer esfuerzo que permitirá a los investigadores comenzar a visualizar los componentes que se requieren cuando se espera transferir la tecnología a un usuario distinto del académico.

Según el nivel de madurez tecnológica de los resultados del proyecto, el PT puede ser diseñado tanto para la comercialización final de productos, servicios o procesos (PSP) o para la transferencia de tecnologías en alguna fase previa de su desarrollo o etapas tempranas, a través de su venta o el licenciamiento (Anexo 4.1).

Para el caso de esta convocatoria se entenderá como paquete tecnológico al documento que como mínimo incluya los siguientes componentes, pudiendo añadirse más elementos en el caso de que el investigador y/o el área de transferencia tecnológica de su institución (o la que haga sus veces) así lo determine.

A. Bases Tecnológicas:

Los dos manuales solicitados en esta sección deben tener la extensión adecuada para contener todo lo solicitado, sin embargo, se entiende que la extensión podrá ser diferente en función de cada tecnología y su nivel de madurez.

1) Caracterización de la tecnología: descripción de la tecnología desarrollada (no más de dos páginas en las cuales se describa la tecnología con suficiente detalle para que un entendido en la materia vea el potencial de esta).

2) Instrumentos o documentos referentes a la tecnología:

- Manual sobre el uso de la tecnología, este documento debe incluir las indicaciones al detalle para el usuario haga uso de esta. Similar a un manual de procedimiento operacional estándar, una tecnología puede tener varios manuales mientras más procedimientos sea necesario realizar.
- Manual relacionado a la producción y/o fabricación de la tecnología: En este documento se deben incluir todas las características técnicas para la reproducción de las tecnologías, tales como: materiales, insumos, flujogramas, protocolos, diseños, los planos al detalle (circuitos integrados, etc.) y/o fichas técnicas según corresponda, así como los diagramas de procesos, y la lista de proveedores de insumos y equipos acorde al nivel de madurez o validación alcanzado.

B. Mecanismo de Propiedad Intelectual⁶

Esta información será completada si es que la institución o el investigador hayan iniciado los procesos de protección a la propiedad intelectual:

1) Tipo de propiedad: Indicar cuál es el tipo de propiedad intelectual.

- Derechos de obtentor
- Propiedad Industrial
- Derechos de Autor
- Depósito de Microorganismos para derechos de patentes

2) Número de expediente asignado luego de su presentación.

Puede tomar como soporte la guía de decisión sobre los diferentes mecanismos de propiedad intelectual, de acuerdo con el Anexo 4.2 que acompaña a la presente guía.

C. Normatividad y aspectos regulatorios:

Cuando se establece una investigación aplicada con miras al desarrollo de una nueva tecnología para productos, servicios o procesos (PSP) que puedan ser escalados, se debe tener en cuenta desde la concepción de la investigación que existen diferentes normas que la tecnología debe cumplir y que muchas veces el no tomarlas en cuenta desde el inicio, retrasan la entrada de esta en el mercado.

En casos extremos es necesario volver a nivel de investigación en laboratorio para subsanar la no claridad sobre las normativas internacionales/nacional relevantes que se deben cumplir.

1) En el caso de que su tecnología utilice tecnología desarrollada por otro grupo de investigación, se debe indicar si se requiere o cuenta con:

- Contratos previos necesarios para operar o dar uso sobre la tecnología.

2) En el caso que su tecnología necesite autorizaciones de terceros, se debe indicar si se requiere o cuenta con:

- Contratos de licenciamientos o cualquier otro tipo de dispositivos legales para el uso de su tecnología.
- Contratos de acceso para Recursos Genéticos, etc.

3) En el caso de que su tecnología cumpla o tenga certificaciones, se debe indicar si se requiere o cuenta con:

- Certificaciones y acreditaciones, como normas técnicas, acreditaciones y estándares.

4) En el caso de que su tecnología requiera autorizaciones para producir y/o comercializar y/o distribuir en el mercado nacional y/o internacional, se debe indicar si se requiere o cuenta con:

- Listado de autorizaciones y normas legales aplicables, como permisos, autorizaciones y otras normas legales. (Ejemplo registro sanitario, BPM, etc.).

⁶ Si no tiene claridad sobre este punto y en su institución no tiene oficina de propiedad intelectual puede contactar a la SDITT de CONCYTEC contacto.sditt@concytec.gob.pe para reciba una orientación o requerir un servicio de un consultor con los fondos del proyecto

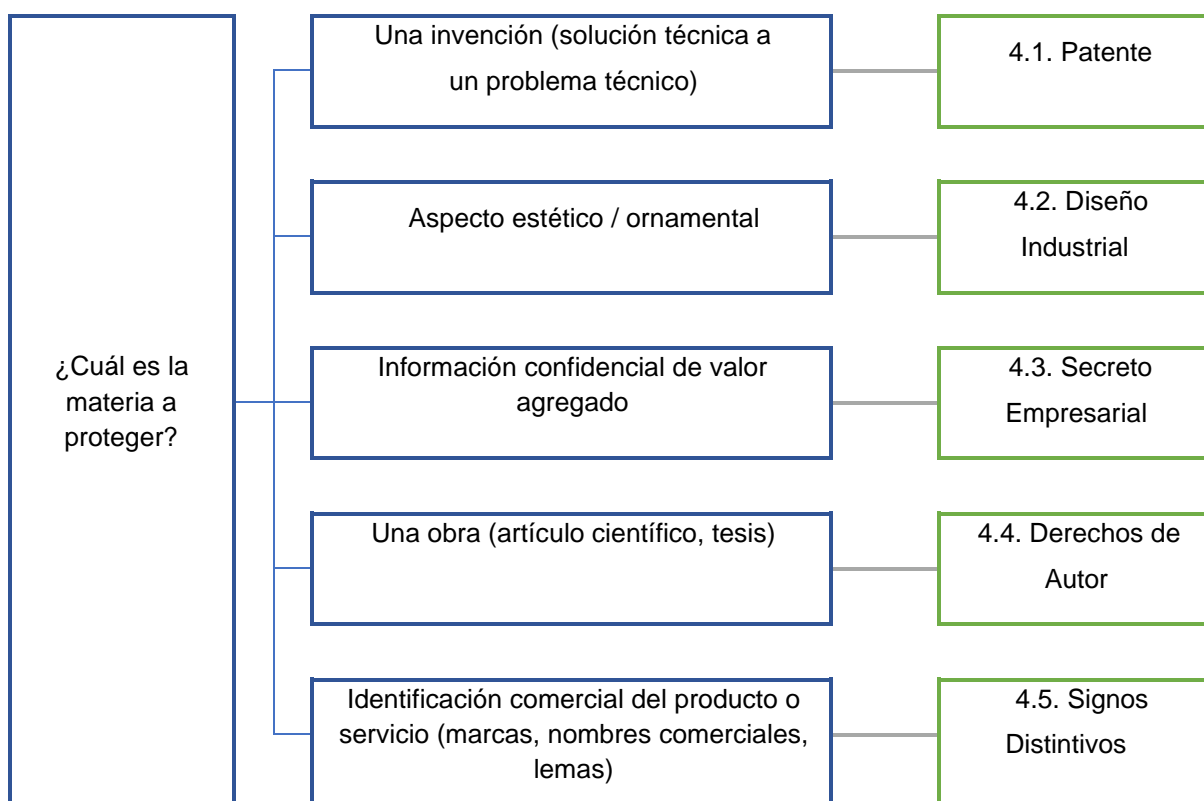
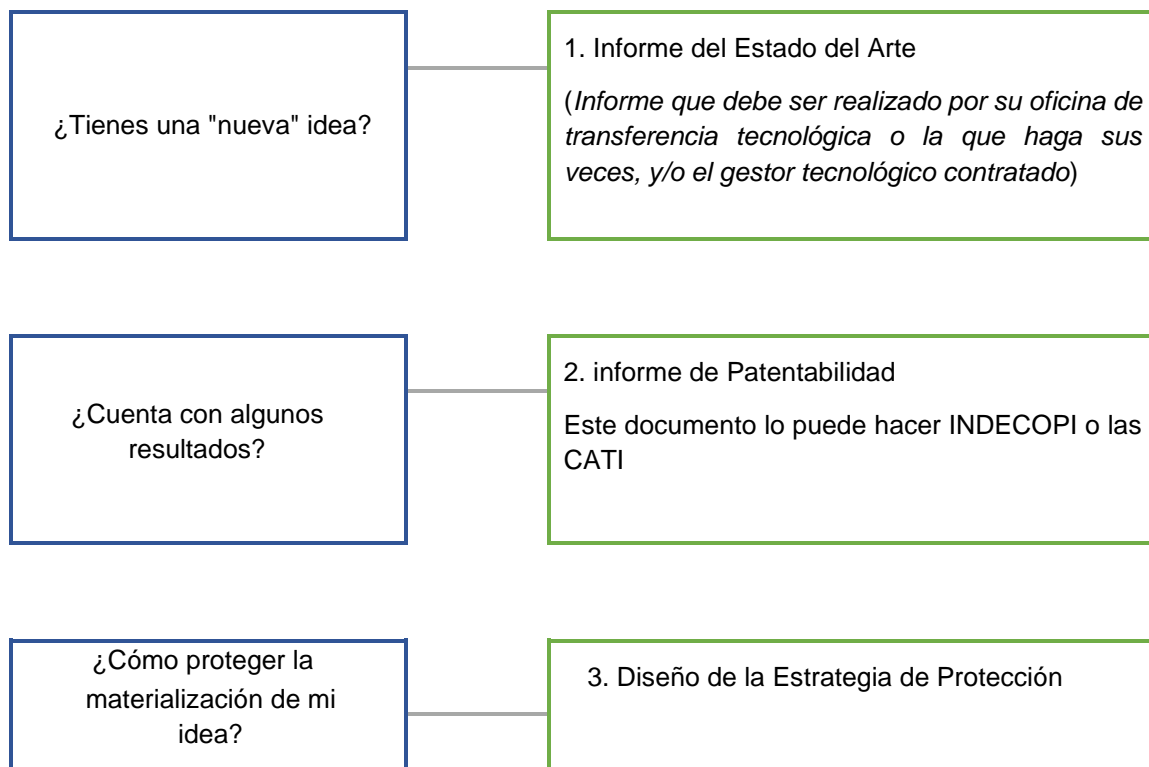
ANEXO 4.1 INFORMACIÓN DEL PAQUETE TECNOLÓGICO EN RELACIÓN CON SU TRL

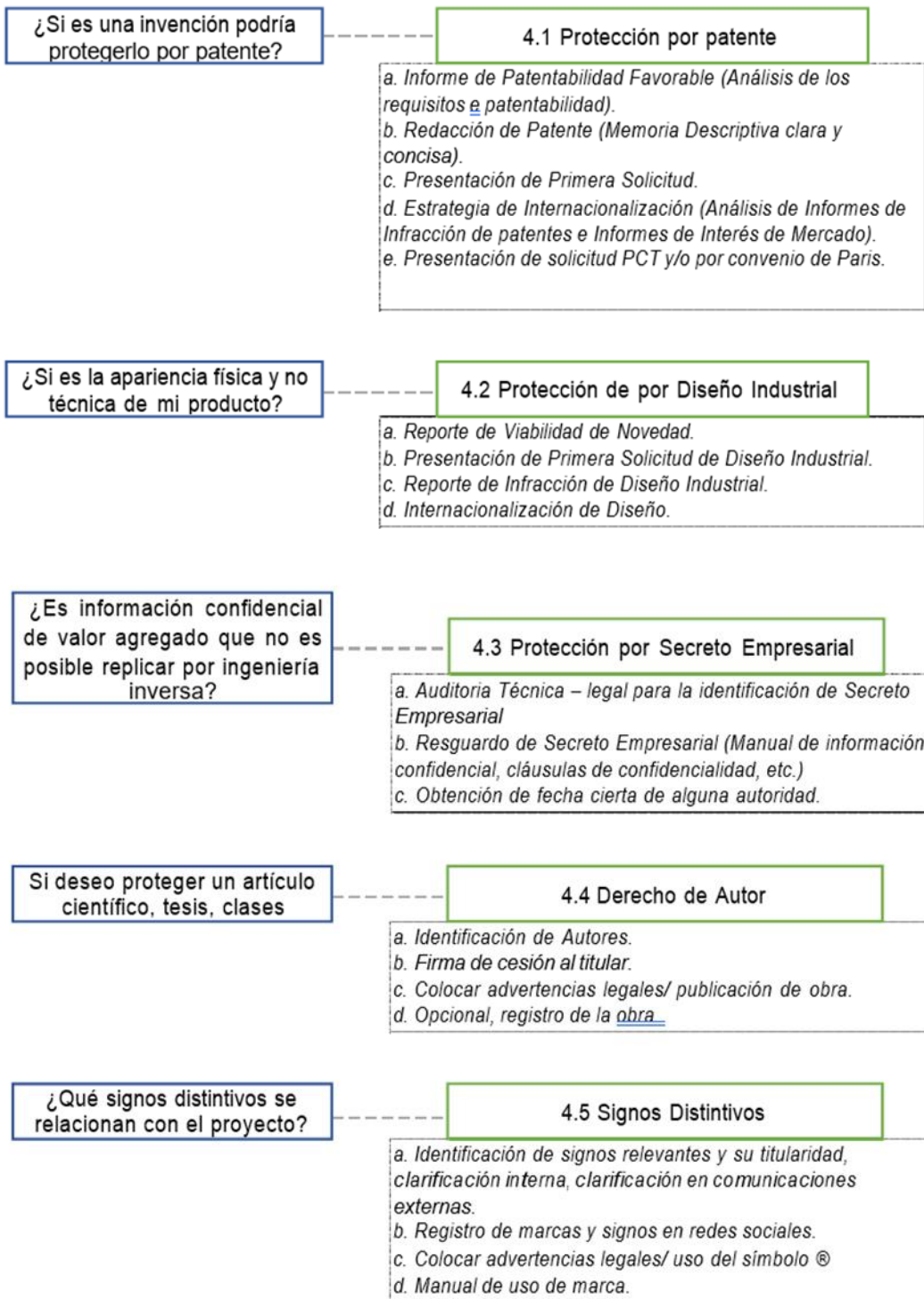
El Paquete Tecnológico tiene una relación directa a como se va desarrollando la tecnología. Este va generando registros o referencias vinculadas a cada nivel de madurez tecnológica o TRL respectivo en su ámbito: Investigación básica, aplicada, desarrollo tecnológico e innovación. El Paquete Tecnológico (PT) va siendo más completo y consistente a partir del nivel TRL 4 y 5, que es donde se entra al desarrollo tecnológico. A continuación, se muestra un cuadro que sintetiza la relación aquí descrita y que se sugiere tomar de referencia para la ejecución de los paquetes tecnológicos solicitados en las presentes bases del concurso. Puede encontrar más información en: <https://vinculate.concytec.gob.pe/paquete-tecnologico-y-valorizacion/>

Investigación básica	Investigación aplicada			Desarrollo Tecnológico			Innovación	
TRL 1	TRL 2	TRL 3	TRL 4	TRL 5	TRL 6	TRL 7	TRL 8	TRL 9
Documentos de pruebas	Documentos de pruebas	Documentos de pruebas		Análisis de patentabilidad	Solicitud de patente		Solicitud de patente	Solicitud de patente
Ensayos e historial del desarrollo	Ensayos e historial del desarrollo	Ensayos e historial del desarrollo		Reporte de ensayos a nivel laboratorio	Reporte de desempeño de producto en operación		Especificaciones técnicas del producto	Especificaciones técnicas del producto
	Estado del arte	Estado del arte		Difusión comercial limitada	Análisis de costo y beneficio		Especificaciones de materiales e insumos	Especificaciones de materiales e insumos
	Propuesta de proyecto	Solicitud de patente		Ensayos de caracterización	Certificaciones o acreditaciones		Análisis de costo y beneficio	Análisis de costo y beneficio
		Reporte de ensayos a nivel laboratorio		Proceso productivo básico			Certificaciones o acreditaciones	Certificaciones o acreditaciones
		Difusión comercial limitada		Prototipo estandarizado			Ciclo de vida de producto	Análisis de costo y beneficio
		Análisis de patentabilidad						Certificaciones o acreditaciones
								Ciclo de vida de producto
								Manuales de operación y producción
								Capacitación a licenciatario
								Información de contactos comerciales, proveedores, técnicos y otros
								Asistencia técnica en la adquisición
				Paquete Tecnológico				

Anexo 4.2

A. Herramienta de decisión para propiedad intelectual





Del mismo modo puede encontrar más información en el programa PATENTA de INDECOPI, disponible en: <https://www.patenta.pe/programa-patenta>

ANEXO 5: PLAN DE USO DE LA TECNOLOGÍA

El plan de uso y/o comercialización podría contemplar; dependiendo del sector tecnológico, el nivel de madurez de la tecnología y su aplicación en solución de problemas sectoriales o productivo.

El equipo del proyecto, debe apoyarse en su gestor tecnológico, así como en los profesionales y unidades responsables de los procesos de transferencia tecnológica de su institución, oficinas de Transferencia Tecnológica (OTT), especialistas en negocios y/o marketing de las Instituciones de Educación Superior (IES)/ Institutos Públicos de Investigación (IPI), entre otros.

Para el presente concurso se recomienda la siguiente estructura y formatos como estructura sugerida:

1. Bases tecnológicas

- a) Caracterización de la tecnología: descripción de la tecnología desarrollada (no más de dos páginas en las cuales se describa la tecnología con suficientes detalles para que un entendido en la materia vea el potencial de la misma)
- b) Describa el desempeño o validación o producción del prototipo o producto resultado que responda al entorno del nivel de desarrollo tecnológico alcanzado.

Esta descripción debe considerar la Directiva N° 001-2022-CONCYTEC-P “Uso de la Metodología Nivel de Madurez Tecnológica (TRL)”.

2. Identificación y descripción de la tecnología

- a) Tecnología de producto o servicio. Tecnología relacionada con características elementos de calidad de un producto o servicio.
- b) Tecnología de equipo. Características asociadas a los bienes de capital necesarios para la producción.
- c) Tecnología de proceso. Condiciones, procedimientos y organización requeridos para la coordinación adecuada de insumos, recursos humanos y bienes de capital para la producción del producto o servicio.
- d) Tecnología de operación. Normas y procedimientos adecuados y aplicables a las tecnologías de producto, equipo y proceso, para garantizar la calidad del producto, la confiabilidad y economía del proceso, y la seguridad y durabilidad de la planta productiva.

3. Cálculo del nivel de madurez tecnológica en la plataforma vincúlate

4. Evaluación del impacto potencial del activo intangible (tecnología desarrollada)

5. Identificación de la demanda potencial del mercado

Para identificar la demanda potencial del mercado para la tecnología desarrollada debe considerar utilizar la medición del TAM, SAM y SOM, a nivel global inicialmente, y a partir de ello ir acotando:

- a) Total Addressable Market (TAM), permite analizar qué tan grande es la oportunidad de negocio identificada. Es decir, es el mercado potencial total.
- b) Served Available Market (SAM), se refiere al mercado que cumple con el perfil de cliente (una porción de TAM). Es decir, es el mercado disponible al que la empresa podría atender.

- c) Serviceable Obtainable Market (SOM) es el mercado objetivo (una porción del SAM). Es decir, son los potenciales compradores que se podría conseguir a corto y mediano plazo.

Así mismo para esta sección debe brindar la siguiente información que permita evaluar la oportunidad del negocio:

- a) ¿Cuál es el tamaño del mercado/problema al cual se dirige la tecnología desarrollada?
- b) Describa de forma detallada el mercado objetivo al cual se dirige.
- c) Identifique cuál es el tamaño actual del mercado objetivo identificado
- d) ¿Cuál es la proyección de crecimiento del mercado en los próximos años?
- e) ¿Quiénes son los competidores directos e indirectos asociados a su tecnología?
- f) Elabore una Tabla de ventajas competitivas en base a calidad, mercado objetivo, precio, robustez, regulaciones, etc.
- g) Elabore una lista de mínimo 5 potenciales clientes que podrían estar interesados en la tecnología desarrollada.
- h) Adjunte una tabla resumen de las entrevistas realizadas con potenciales clientes, conclusiones y retroalimentación que recibió en cada entrevista.

6. Estrategia de transferencia tecnológica

La cual debe incluir como mínimo un cronograma, recursos requeridos, responsabilidades, métricas de éxito, plan de implementación y soporte que describa como se llevará a cabo la implementación de la tecnología, infraestructura requerida, los recursos humanos, los procesos de integración y los planes de soporte técnico y capacitación.

- a) En caso la estrategia de transferencia tecnológica sea mediante un Paquete Tecnológico, debe incluir por lo menos:

- Manuales de usuario,
- Manuales de instalación,
- Guías de operación, especificaciones técnicas, diagramas,
- Cualquier otra documentación que describa cómo utilizar y operar la tecnología.
- Plan de capacitación y soporte técnico.

- b) En caso el resultado apunte a una spin-off, deberá incluir por lo menos:

- Informe sobre estructura legal, los derechos de propiedad intelectual y las relaciones entre la universidad y la nueva empresa,
- Acuerdo de transferencia de tecnología, acuerdo de licencia, Estatutos o acuerdo de constitución, plan de negocios, acuerdo de confidencialidad, y otros documentos que sean necesarios para la creación del *spin-off*.

7. Estrategia de propiedad intelectual

Una estrategia de Propiedad Intelectual (PI) es el plan que se diseña para gestionar y proteger activos intangibles generados por una empresa o organización. Puede centrarse en un único tipo de activo o en una combinación de muchos de ellos.

Los activos intangibles de PI son las patentes, marcas, derechos de autor, secretos comerciales, diseños industriales y certificado de obtentor. Estos por sí solo no generan innovación en la empresa, sino es necesario una gestión estratégica para que genere ingresos y otros beneficios al final del proceso de transferencia de tecnología y comercialización de la propiedad intelectual.

La gestión estratégica de la PI implica un conjunto de procesos que incluye:

- a) Identificar activos potenciales creados o adquiridos por la organización
- b) Evaluación de las ventajas técnicas, legales y de mercado del activo potencial
- c) Toma de decisiones sobre las formas de protección disponibles
- d) Determinar la estrategia de marketing y transferencia de tecnología
- e) Identificación de socios, que se alineen con el objetivo comercial y la política social de la organización

Por lo anterior, es necesario contratar o contar con un equipo multidisciplinario interno o externo que tenga conocimiento en el área científica de la tecnología, en el área de negocios y también de derecho especializado en PI, para que pueda evaluar la viabilidad, la novedad y el potencial de mercado de la invención y determinar el proceso de propiedad intelectual más adecuado con una estrategia de comercialización basándose en una investigación de mercado y un análisis profundo de oportunidades de negocio. Para el presente proyecto se considera que el rol del gestor tecnológico será clave en el proceso y debe buscar el respaldo institucional para lograr una mayor sostenibilidad de la estrategia propuesta.

A continuación, encontrará los puntos que debe completar el equipo del proyecto respecto al planteamiento de la estrategia de propiedad intelectual para el desarrollo tecnológico:

- a) Describa cuáles son los procedimientos que ha aplicado para plantear la estrategia de protección intelectual adecuada para el desarrollo tecnológico.
- b) Describa el análisis que ha realizado en la búsqueda de PI o estudio de vigilancia tecnológica en materia de patentes, diseños, marcas y derechos de obtentor sobre el cual se ha apoyado para definir el tipo de protección para el desarrollo tecnológico.
- c) Detalle los procesos o procedimientos que ha realizado para desarrollar la estrategia de PI considerando el mercado, los costos y/o los plazos.
- d) Detalle los procesos o procedimientos que cuenta para proteger las formas no registrables de PI, como los conocimientos técnicos o los secretos comerciales.
- e) Detalle cómo de alinea la estrategia de PI con la estrategia de comercialización del desarrollo tecnológico.

8. Propuesta de modelo de negocio/licenciamiento/venta o implementación

9. Análisis de costos referenciales de la tecnología según su estrategia de licenciamiento (en el caso de existir un licenciamiento por el cual se pagará)

10. Otros que sean necesarios según las características de la tecnología o la reglamentación de la institución dadora y/o receptora de la tecnología

ANEXO 6: FICHA TECNOLÓGICA

Una ficha de tecnología se realiza con el objetivo de promocionar, y difundir resultados de investigación a potenciales socios, inversores o al mercado con la finalidad de facilitar los procesos de transferencia tecnológica.

Antes de la publicación de tu tecnología debes considerar lo siguiente:

- La entidad solicitante debe estar informada de la publicación de la tecnología.
- Recuerda que debes llenar la ficha después de haber iniciado la solicitud de patente u otra forma de propiedad intelectual que requiera tu tecnología con la finalidad de no afectar la novedad.
- Considera que la plataforma busca promover tecnologías que estén desde el TRL 4 en adelante. Si no conoces tu nivel de TRL puedes verificarlo [aquí](#).

Al completar esta ficha, se entiende que la información proporcionada será pública y se integrará en portafolios tecnológicos disponibles a potenciales inversores, socios o el mercado en general a través de la plataforma Vincúlate: <http://vinculate.concytec.gob.pe/> o el portal de su entidad solicitante. Para proteger la novedad de su invención, asegúrese de que toda la información publicada en esta ficha no afecte dicha novedad, evitando descripciones que no hayan sido previamente protegidas mediante patente u otra forma de propiedad intelectual.

1. Desarrollo de la tecnología

Recuerde que la información que proporcione en esta ficha se espera que sea publicada en portafolios tecnológicos y estará disponible al público general. Le recomendamos preferentemente llenarla de manera posterior a haber realizado su solicitud de registro de propiedad intelectual. De igual forma recomendamos no incluir detalles técnicos específicos que puedan comprometer la novedad de su invención.

1.1. **Disciplina OCDE (*)**

OCDE - Área	OCDE - Sub área	OCDE - Disciplina

Puede encontrar las áreas OCDE en

https://conocimiento.concytec.gob.pe/vocabulario/ocde_ford.html

1.2. **Título de la tecnología (*)**

La redacción debe describir la tecnología y despertar el interés en el futuro cliente/usuario. Máximo 100 caracteres.

1.3. **Breve descripción (*)**

Indicar en una sola línea lo más resaltante de su tecnología. Máximo 200 caracteres.

1.4. Resumen de la tecnología (*)

Describir de manera breve su tecnología. Recuerde que su ficha puede ser visitada por expertos de una profesión diferente. Máximo 1250 caracteres.

1.5. Palabras claves (*)

Etiquetas o palabras claves que permiten al cliente buscar e identificar tecnologías similares. Máximo 5 descriptores.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

2. Datos del proyecto

Proyecto PROCENCIA

2.1. Número de contrato (*)

--

2.2. Esquema financiero (*)

Coloque el nombre del concurso que financió la tecnología

--

2.3. RUC de la entidad solicitante (*)

Puede encontrarlo en SUNAT. [Ir a la consulta RUC.](#)

--

2.4. Website del proyecto

Indicar el URL del proyecto en caso lo tenga o el link al proyecto dentro del portafolio tecnológico de su Vicerrectorado de Investigación (VRI) u otras plataformas en las que se encuentre publicado y el cliente/usuario pueda tener más información. Puede colocar también notas de prensa u otros similares relacionados al proyecto.

Contacto institucional

Indicar los datos de contacto de la unidad y representante, coordinador o profesional asignado para velar por los procesos de transferencia tecnológica de tecnologías generadas en su institución.

2.5. Nombre de la institución (*)

2.6. Nombres y apellidos del Coordinador Institucional

2.7. Teléfono

2.8. Correo electrónico – Coordinador Institucional (*)

2.9. Dirección de la institución

3. Investigadores

Indicar el nombre del investigador responsable de la tecnología que será el punto de contacto en caso de que el cliente/usuario requiera información más técnica. Asimismo, si desea indicar dos personas más de contacto puede agregarlas en los campos opcionales de las casillas Investigador 1 y 2.

Investigador Principal/Responsable

3.1. Nombre (*)

3.2. Cargo (*)

3.3. Correo electrónico

El correo electrónico es un dato opcional que será publicado junto con la ficha de Tecnología al público en general.

Investigador 1

3.4. Nombre (*)

3.5. Cargo (*)

Investigador 2

3.6. Nombre (*)

3.7. Cargo (*)

4. Información técnica

4.1. Tipo de tecnología (*)

Identificar la tecnología de interés para el cliente. Recuerde que un proyecto I+D puede tener más de una tecnología. Por ello puede llenar una ficha por cada tecnología que haya desarrollado y que desee se difunda. Seleccione:

Producto/Proceso/Servicio

4.2. Tipo de propiedad intelectual (*)

Indicar el tipo de Propiedad Intelectual (PI): Patente/ Diseño industrial /Derecho de Autor, etc. Con los que ha protegido su tecnología e indicar su estado en el trámite, número de registro. Máximo 500 caracteres.

4.3. Antecedentes / contexto de la invención (*)

En relación a la tecnología y a la institución titular donde se desarrolló que ponga en contexto a una persona no experta en la tecnología ni en el país. Máximo 1250 caracteres.

4.4. Más información de la tecnología

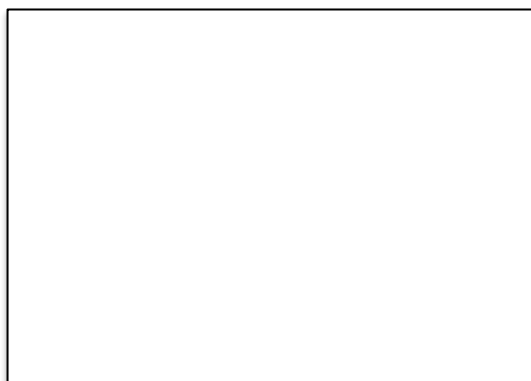
Enlaces Web por ejemplo una publicación científica, tesis, etc. con los cuales los usuarios/clientes deben profundizar en la tecnología. Máximo 1250 caracteres.

4.5. Imágenes promocionales (*)

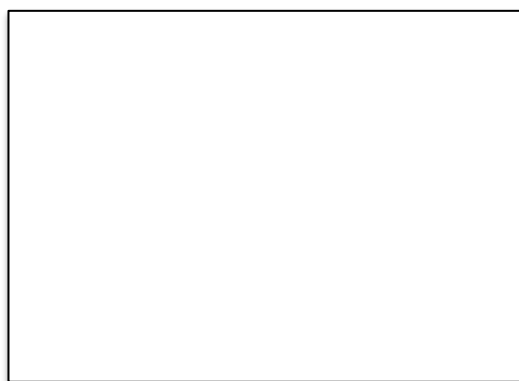
Las fotografías que aquí se agreguen servirán como portada para promocionar su tecnología.

4.6. Fotografías/ imágenes (*)

Las imágenes seleccionadas para promocionar su tecnología deben resaltar aspectos generales o visuales atractivos de la invención sin revelar detalles técnicos clave que aún no hayan sido protegidos mediante una patente u otra forma de propiedad intelectual. Asegúrese de que las fotografías no comprometan la novedad de su invención.



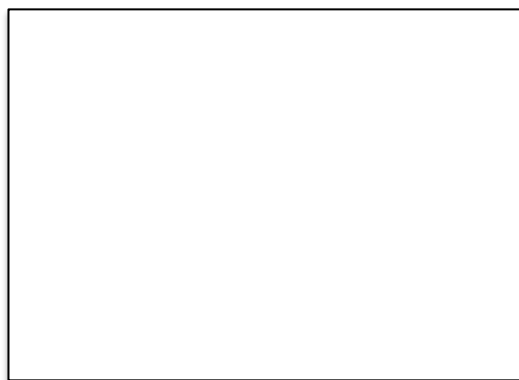
Fotografía 1: descripción



Fotografía 2: descripción



Fotografía 3: descripción



Fotografía 4: descripción

1. Nivel de madurez tecnológica (TRL)

1.1. Nivel de TRL (*):

2. Información comercial

2.1. Ventajas y/o beneficios (*)

Indicar los principales beneficios o ventajas que ofrece su tecnología para el cliente/usuario en comparación con los competidores y sustitutos más una descripción de cada uno de ellos. Máximo 1250 caracteres.

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

2.2. Aplicaciones comerciales potenciales (*)

Indicar para qué industrias sería de interés y sus posibles aplicaciones. Máximo 1250 caracteres.

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

2.3. Forma de transferencia (*)

Debe indicar al posible comprador/usuario su forma preferida de transferir la tecnología. Por ejemplo, venta del producto/servicio, licencia exclusiva u otra que usted y su equipo/institución prefieran. Esto facilitará los procesos de transferencia y negociación. También puede incluir breves condiciones si lo considera necesario. Máximo de 1250 caracteres.

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

ANEXO 7: CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

Ciudad, [día] de [mes] de 2025

Señora
Directora Ejecutiva
**Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados
PROCIENCIA**

Lima.-

Tengo el agrado de dirigirme a usted como Representante Legal de [(Razón social de la entidad solicitante)] con domicilio en [Calle/Avenida/Jirón/ Numero / Distrito / Provincia / Ciudad] RUC N° [Numero de RUC] para comunicarle que nuestra institución tiene intención de participar en la propuesta titulada [Titulo de la Propuestas], la cual será presentada al concurso “Emprendimiento Académico Fase 1 - Segunda Convocatoria”.

En atención a ello, avalamos el interés de participar en el presente concurso y presentamos a la Entidad [Nombre de la entidad(es) asociadas(s)] con quien nos comprometemos a la validación desarrollo de la tecnología propuesta.

El personal que conformará el equipo de la propuesta el siguiente:

Nombres y Apellidos	Doc. Identidad N°	Función en el Proyecto	Tipo de Vínculo con la Entidad Solicitante ⁷
		Responsable Técnico	
		Gestor de Proyecto	
		(...)	

Por nuestra participación en el Proyecto, realizaremos un aporte monetario de S/ [00000] y *aporte* no monetario de S/ [00000].

De resultar seleccionado, nuestra institución y el Responsable Técnico, nos comprometemos a:

1. Brindar información al CONCYTEC y el Programa PROCIENCIA, durante y después de la subvención para verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos y elaborar un video de tres (03) minutos de duración para la difusión de los resultados del presente proyecto, de acuerdo a las pautas establecidas por el PROCIENCIA/CONCYTEC.
2. Brindar la documentación que certifique el cumplimiento de la elegibilidad, en caso sea requerido.
3. Brindar información relacionada al cumplimiento de las condiciones necesarias de los equipos, instalaciones e infraestructura para el adecuado desarrollo del proyecto y el cumplimiento de los objetivos del mismo.
4. Otorgar el soporte necesario para el desarrollo de la propuesta, acatar el resultado de la evaluación y suscribir un contrato con el Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados-PROCIENCIA, en los plazos establecidos
5. Efectuar todos los ajustes normativos necesarios (directivas, protocolos, documentos de gestión) con el propósito de lograr los requisitos que habiliten el cumplimiento con las normas nacionales o internacionales para la acreditación.

⁷ Si el vínculo es: Laboral que indique el N° de contrato o en caso de contar con una Orden de Servicio indique el N° de Orden de servicio. Otro tipo de vínculo puede ser: estudiante de posgrado de la entidad / egresado de la entidad / profesor emérito y si es otro, especificarlo

Así mismo, declaro que la propuesta cumple con todos los requisitos de elegibilidad señalados en las declaraciones juradas de los anexos 6 y 7 de las bases del concurso, así como los que detallo a continuación:

REQUISITOS	Sí cumpla (Marcar con X)
La entidad solicitante:	
1. Cumple con lo especificado en la sección 2.2.1, respecto al público objetivo.	
2. Cuenta con RUC activo y habido.	
3. Cuenta con licencia o habilitación de funcionamiento.	
4. Las entidades asociadas cumplen con lo especificado en la sección 2.2.2 respecto al público objetivo.	
5. Las entidades solicitantes de régimen privado deben contar con al menos dos (2) 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) y contar con el RUC activo y habido.	
6. NO está inhabilitada de contratar con el Estado Peruano ni encontrarse en el listado de empresas no elegibles del Banco Mundial	
7. NO tiene obligaciones financieras pendientes con el Programa PROCENCIA y/o ha incumplido con las obligaciones señaladas en sus respectivos contratos y/o convenios con el Programa PROCENCIA.	
8. NO presenta deudas coactivas reportadas ni otras obligaciones tributarias o no tributarias.	
9. NO se encuentra registrada en el Registro de No Elegibles (RENOES), o el que haga sus veces.	
10. Cumple con las condiciones necesarias en cuanto a equipos, instalaciones e infraestructura para el adecuado desarrollo del proyecto y el cumplimiento de los objetivos del mismo.	
La Propuesta presentada	
1. La propuesta corresponde a una de las áreas estratégicas señaladas en el numeral 2.1 y Anexo 1 de las bases del concurso.	

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,

(FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL⁸)

NOMBRES Y APELLIDOS:

DNI:

CARGO EN LA INSTITUCIÓN:

⁸ El presente documento debe ser presentado en hoja membretada y deberá contar con la firma del Representante legal que cuente con facultad de suscribir contratos.

ANEXO 8: CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO DE LA ENTIDAD ASOCIADA PERUANA

Ciudad, [día] de [mes] de 2025

Señora
Directora Ejecutiva
Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados
PROCIENCIA
Lima.-

Tengo el agrado de dirigirme a usted como Representante Legal de [*Razón social de la entidad asociada*] con domicilio en [*Calle/Avenida/Jirón/ Numero / Distrito / Provincia / Ciudad*] RUC N° [*Numero de RUC*] para comunicarle que nuestra institución tiene intención de participar como entidad asociada en la propuesta titulada [*Título del Proyecto*], la cual será presentada al concurso “**Emprendimiento Académico Fase 1 - Segunda Convocatoria**”

El personal que participará en la propuesta de “Emprendimiento Académico Fase 1 - Segunda Convocatoria” cumple con los requisitos establecidos en la sección 2.3 de las bases del concurso, siendo el siguiente:

Nombres y Apellidos	Doc. Identidad N°	Función en el Proyecto	Tipo de Vínculo con la Entidad Asociada Peruana⁹

Por nuestra participación en el Proyecto, realizaremos un aporte monetario de S/ [00000].y no monetario de S/ [00000],

Finalmente, declaro que nuestra organización cumple con todos los requisitos de elegibilidad señalados en las bases del concurso y la cartilla de elegibilidad, así como los que detallo a continuación:

REQUISITOS	Sí cumpla (Marcar con X)
La Entidad Asociada Peruana	
1. Cumple con lo especificado en la sección 2.2.2, respecto al público objetivo.	
2. Cuenta con RUC activo y habido.	

⁹ Si el vínculo es: Laboral que indique el N° de contrato o en caso de contar con una Orden de Servicio indique el N° de Orden de servicio. Otro tipo de vínculo puede ser: estudiante de posgrado de la entidad / egresado de la entidad / profesor emérito y si es otro, especificarlo.

3. La Entidad asociada privada cuenta con 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) y contar con el RUC activo y habido.	
4. De ser Empresa, la entidad asociada deberá haber registrado una venta anual superior a 150 UIT en el año 2023 o 2024	
5. De ser empresas extranjeras en cualquier modalidad societaria permitida en su país de origen y que tengan al menos dos (02) años de funcionamiento continuo.	
6. De ser Asociaciones fundaciones, comités o cooperativas que dan soporte a organizaciones de productores para la generación de bienes y servicios sin perseguir un fin lucrativo hayan registrado una venta anual de 13 UIT a más en el 2023 o 2024.	
7. NO tiene obligaciones financieras pendientes con el Programa PROCENCIA y/o ha incumplido con las obligaciones señaladas en sus respectivos contratos y/o convenios con el Programa PROCENCIA.	
8. NO se encuentra registrado en el Registro de No Elegibles (RENOES), o el que haga sus veces.	
9. NO está inhabilitada de contratar con el Estado Peruano ni encontrarse en el listado de empresas no elegibles del Banco Mundial.	

Sin otro particular, quedo de usted. Atentamente,

(FIRMA Y SELLO)

NOMBRES Y APELLIDOS:

DNI:

CARGO EN LA INSTITUCIÓN:

**ANEXO 8A: CARTA DE COMPROMISO / LETTER OF COMMITMENT/ FOR
INTERNATIONAL ENTITIES**

CARTA DE COMPROMISO / LETTER OF COMMITMENT

Señora / Ms

Directora Ejecutiva / Executive Director

Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados

National Program for Scientific Research and Advanced Studies

Lima.-

Por medio de la presente, expreso el interés de la institución [*Nombre de la Institución*], como autoridad competente, de participar junto a la Entidad Solicitante [*Nombre de la Entidad Solicitante*], en el proyecto de investigación básica denominado [*Nombre del Proyecto*], presentado al Concurso “**Emprendimiento Académico Fase 1 - Segunda Convocatoria**”.

Hereby, I express the interest of the institution [*Institution's Name*], as a competent authority, to participate with the Applicant Entity [*Applicant Entity's Name*], in the project [*Project's Name*], submitted to the call “**Academic Entrepreneurship Phase 1 – Second Call**”.

Nuestro compromiso con el proyecto consiste en [*Descripción breve*], el cual se corresponde a un aporte monetario de S/ [0000] y/o un aporte no monetario de S/ [0000], siendo este último como se detalla a continuación:

Our commitment to the project consists of [*Brief description*], which corresponds to a monetary contribution of S/ [0000] and/or a non-monetary contribution of S/ [0000], the latter being as detailed below:

Non-monetary contribution:

Tipo de Aporte No Monetario / Type of non-monetary contribution (Recursos humanos, equipos y bienes duraderos, servicios u otro acorde a los rubros financiables) / (Human Resources, equipment and durable items, services or other according to the financeable items)	Descripción del Aporte no monetario / Description of the non-monetary support	Valorización del aporte no monetario (monto en S/) / valuation of the non-monetary contribution (amount in S/)
Total valorizado / Total valued:		

A continuación, la lista de personas de la institución que participarán:

Next, the list of people of the institution that will participate:

Nombres y Apellidos/ Name and Last name	Función en el Proyecto / Role in the project
	Associate Investigator

Asimismo, mi persona en calidad de [Autoridad inmediata superior del Co-Investigador / Jefe del laboratorio y Co-Investigador] participante en la presente propuesta, nos comprometemos a otorgar la documentación que sustente el cumplimiento del aporte no monetario señalado en el presente documento y en la propuesta de postulación.

Likewise, I, as [Immediate superior authority of the Associate Investigator / Head of the laboratory and Associate Investigator] participating in this proposal, commit to provide the documentation that supports compliance with the non-monetary contribution indicated in this document and in the respective application proposal.

Atentamente / Sincerely

(FIRMA / SIGNATURE)

NOMBRES Y APELLIDOS / NAMES AND LASTNAME

CARGO EN LA INSTITUCIÓN / POSITION

ANEXO 9: DECLARACIÓN JURADA DEL RESPONSABLE TÉCNICO

Señora
Directora Ejecutiva
Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados PROCIENCIA
Lima

Yo, [(Nombres y Apellidos)], identificado con [Número de DNI / Carnet de Extranjería] en mi condición de Responsable Técnico del Proyecto denominado [Titulo del Proyecto], en aras de preservar la transparencia necesaria y las buenas prácticas éticas relacionadas a los concursos públicos de financiamiento **SEÑALO BAJO JURAMENTO Y CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA**¹⁰ que:

REQUISITO	Cumple (Marcar con X)
<i>De los miembros del equipo</i>	
1. La postulación NO genera un conflicto de interés ¹¹ financiero, personal, ni de otra naturaleza, que pueda afectar el desarrollo o la integridad de la investigación en caso de ser seleccionado y/o el curso de la ejecución.	
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.	
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 Evaluación y de Elegibilidad, Guía que regula el soporte, seguimiento y evaluación técnico y financiero para la ejecución de proyectos o programas subvencionados por PROCIENCIA).	
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 Evaluación y de Elegibilidad, Guía que regula el soporte, seguimiento y evaluación técnico y financiero para la ejecución de proyectos o programas subvencionados por PROCIENCIA).	
5. Cumplen con lo establecido en el numeral 2.3 Conformación del Equipo.	
6. NO desempeñan más de una función en el equipo.	
<i>De los Equipos, instalaciones e infraestructura de la Entidad Solicitante</i>	
1. Me comprometo a brindar información relacionada al cumplimiento de las condiciones necesarias de los equipos, instalaciones e infraestructura para el adecuado desarrollo del proyecto y el cumplimiento de los objetivos del mismo.	

¹⁰ Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Título Preliminar, artículo IV, numeral 11.7. **Principio de presunción de veracidad** – “En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario”. En concordancia con lo dispuesto en el artículo 51° de la misma norma.

¹¹ **EL CONFLICTO de INTERES** se presenta cuando el servidor, funcionario o quien ejerce función pública tiene o podría tener intereses personales, laborales, económicos, familiares o financieros que pudieran afectar el desempeño independiente, imparcial y objetivo de sus funciones, o estar en conflicto con los deberes y funciones a su cargo

2. Cumplen con las condiciones necesarias en cuanto a equipos, instalaciones e infraestructura para el adecuado desarrollo del proyecto y el cumplimiento de los objetivos del mismo.	
<i>Del Responsable Técnico</i>	
1. Tiene relación laboral o contractual con la entidad solicitante durante la postulación, evaluación, selección y ejecución del proyecto.	
2. Cuenta con título profesional o grado de maestro	
3. Cuenta con al menos cinco (5) años de experiencia en actividades relacionadas al área estratégica del proyecto.	
4. Debe haber participado o estar participando en al menos dos (2) proyectos de investigación aplicada o desarrollo tecnológico con financiamiento concursable y/o recursos propios de la institución	
5. 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.	
6. NO se encuentra registrado en el Registro de No Elegibles (RENOES), ni en el que haga sus veces.	
7. NO cuentan con antecedentes penales y/o judiciales, ni han sido sentenciados por delitos cometidos en agravio del Estado.	
8. NO cuentan con sanciones vigentes registradas en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD).	
9. NO cuentan con sanciones por infracciones graves y muy graves vigentes en las instituciones donde realicen labores de investigación o desarrollo tecnológico.	
10. NO se encuentran reportados en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM).	
<i>Del Co-Investigador</i>	
1. Tiene vínculo laboral, contractual o académico con la entidad ejecutora solicitante o entidad asociada.	
2. Grado de bachiller. En caso de pertenecer a universidades, deberá tener como mínimo el grado de maestro.	
3. NO tiene 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.	
4. NO se encuentra registrado en el Registro de No Elegibles (RENOES), o el que haga sus veces.	
<i>Del Gestor de Proyectos</i>	
1. Cuenta con grado académico bachiller o título universitario.	
2. Cuenta con experiencia en contrataciones con el estado peruano o gestión logística o administrativa de al menos un (01) proyecto con financiamiento con fondos públicos.	
3. NO cuentan con antecedentes penales y/o judiciales, o haber sido sentenciados por delitos cometidos en agravio del Estado.	
4. NO cuentan con sanciones vigentes registradas en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD).	
5. NO cuentan con sanciones por infracciones graves y muy graves vigentes en las instituciones donde realicen labores de investigación o desarrollo tecnológico.	
6. NO se encuentran reportados en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM).	

<i>Del Gestor Tecnológico</i>	
1. Cuenta con grado académico bachiller	
2. Cuenta con al menos tres (03) cursos o un (01) diplomado o maestría en gestión de la innovación, transferencia tecnológica, propiedad intelectual y/o temáticas vinculadas. Serán válidos los cursos MOOC de capacitación en la plataforma Vincúlate y/o Patenta.	
3. Cuenta con Al menos cinco (5) años de experiencia en el sector privado o productivo	
4. Cuenta con al menos cuatro (4) años de experiencia gestionando proyectos o actividades relacionadas con gestión tecnológica, transferencia, investigación o innovación.	
5. NO cuentan con antecedentes penales y/o judiciales, o haber sido sentenciados por delitos cometidos en agravio del Estado.	
6. NO cuentan con sanciones vigentes registradas en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD).	
7. NO cuentan con sanciones por infracciones graves y muy graves vigentes en las instituciones donde realicen labores de investigación o desarrollo tecnológico.	
8. NO se encuentran reportados en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM).	
<i>Del Gestor Ambiental y Social (GAS)</i>	
1. Cuenta con Título profesional de las carreras de ingeniería, ciencias, o carreras afines.	
2. Cuenta con experiencia mínima de 01 año desempeñándose en la gestión de seguridad, salud en el trabajo, ambiente y sociedad en entidades públicas o privadas	
3. NO cuentan con antecedentes penales y/o judiciales, o haber sido sentenciados por delitos cometidos en agravio del Estado.	
4. NO cuentan con sanciones vigentes registradas en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD).	
5. NO cuentan con sanciones por infracciones graves y muy graves vigentes en las instituciones donde realicen labores de investigación o desarrollo tecnológico.	
6. NO se encuentran reportados en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM).	

En caso la información proporcionada resulte ser falsa, se incurre en los delitos de falsa declaración en proceso administrativo (artículo 411° del Código Penal), falsedad ideológica (artículo 428° del Código Penal) o falsedad genérica (artículo 438° del Código Penal), sin perjuicio de las demás sanciones que pudieran corresponder.

Atentamente,

.....

FIRMA

DNI N°

ANEXO 10: RUBROS FINANCIABLES

1. **Recursos Humanos** (hasta 33 % referencial del monto financiado por el Programa PROCIENCIA)

Incentivo monetario a ser otorgado al Responsable Técnico, los Co-Investigadores. Asimismo, un estipendio para el Gestor Tecnológico.

Consideraciones

- Tener en consideración que el Incentivo Monetario no es un salario, es un incentivo adicional al salario percibido por sus respectivas entidades.
- No se considerará el personal que no se haya registrado en el proyecto o destinado a actividades no declaradas.
- El Responsable Técnico y la entidad ejecutora determinará la modalidad para la asignación del incentivo monetario a los integrantes del equipo de investigación que no laboran en esa institución según sus procedimientos administrativos internos.

2. **Equipamiento** (hasta 40% referencial del monto financiado por el Programa PROCIENCIA)

Corresponde a la adquisición de equipos para el desarrollo de la propuesta. Se consideran aquellos bienes cuyo costo por unidad sea mayor a $\frac{1}{4}$ de UIT, ya que son considerados inventariables¹².

Consideraciones

- No se considerará la adquisición o alquiler de equipos, bienes duraderos e insumos no vinculados con la naturaleza y ejecución del proyecto.
- No se considerará la adquisición o alquiler de inmuebles y adquisición de vehículos.
- No se considerará la adquisición de bienes usados.
- No se considerará la adquisición de tecnologías y equipamiento que tengan impactos negativos en el medio ambiente.

3. **Pasajes y Viáticos** (hasta 10% referencial del monto financiado por el Programa PROCIENCIA)

Corresponde a los gastos de relacionados al desarrollo de la propuesta. Los gastos que aplican para este rubro son:

- a. Pasajes: Pasajes de ida y vuelta, en clase económica considerando destinos nacionales e internacionales. Se puede incluir pasajes aéreos, terrestres o acuáticos dependiendo de las vías disponibles para llegar al destino. Solo se considerarán pasajes internacionales en caso las restricciones varíen, de acuerdo a la actual coyuntura.
- b. Viáticos: comprenden los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y movilidad (hacia y desde el lugar de embarque), así como el desplazamiento en lugar donde se realizan las actividades. El concepto de viáticos es aplicable para estancias cuya duración sea menor a los quince (15) días calendario, considerando los topes máximos diarios detallados en el Anexo 2.
- c. Seguro de viaje: el seguro es de carácter obligatorio y su valor debe estar de acuerdo

¹² De acuerdo a lo establecido en el Artículo 23 del Reglamento del Impuesto a la Renta, actualizado al 29 de junio de 2023, con Decreto Supremo N° 137-2023-EF

al precio de mercado. La cobertura típicamente incluye gastos médicos de emergencia, muerte accidental, invalidez e imprevistos logísticos durante el viaje (retraso de vuelos, demora o pérdida de equipaje, robos, etc.). El precio del seguro puede variar en función a edad, duración del viaje y el destino. Se puede financiar hasta un máximo de S/ 1,000.

4. Servicios de terceros *(Sin porcentaje máximo)*

Incluyen personal adicional o consultores, licencias por uso de propiedad intelectual, licencias, adquisición o suscripción a bases de datos especializadas, servicios legales, otros que estén directamente relacionadas al modelo de negocio y la tecnología; etc.). Servicios de consultoría especializada (propiedad intelectual, regulaciones u otros específicos a la tecnología desarrollada). Se debe justificar la necesidad.

5. Materiales e insumos *(Sin porcentaje máximo)*

- a) Materiales, insumos, reactivos, accesorios, componentes electrónicos o mecánicos, bienes no inventariables.
- b) Material bibliográfico como manuales, bases de datos, libros especializados, otros, y/o suscripciones a redes de información (en físico o electrónico).
- c) Software especializado para el desarrollo de los proyectos de investigación.
- d) Adquisición de licencias de uso necesarias para el desarrollo de la propuesta de proyecto.

Consideraciones

- El proveedor no debe:
 - Ser un miembro del equipo de la propuesta o sus cónyuges o sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad
 - Ser un integrante de los órganos de administración, apoderado o representante legal, socio, accionista, participacionista o titular de la EE o EA(s), o sus cónyuges o sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
 - Ser una entidad parte de la EE o EA(s).
 - Ser una entidad que tenga, respecto a la EE o EA(s), la calidad de matriz o filial

6. Gastos logísticos de operación. *(hasta 10% referencial del monto financiado por el Programa PROCIENCIA)*

Corresponde al gasto en útiles de oficina, impresiones u otros gastos logísticos del proyecto. No cubre gastos administrativos (Overhead). Otros gastos distintos a los especificados en los rubros financiables (numeral 2.4.2) no serán asumidos por el Programa PROCIENCIA

ANEXO 11: EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y RESULTADOS

El Programa PROCIENCIA, a través de la Sub Unidad de Selección de Beneficiarios (SUSB), es responsable del proceso de evaluación y selección de las propuestas presentadas, hasta la publicación de los resultados del concurso.

1. Elegibilidad

Consiste en la verificación de los requisitos de elegibilidad según lo dispuesto en el numeral 2.2. Público Objetivo, 2.3 Conformación del equipo, y con los requisitos señalados en los documentos de postulación de las presentes Bases. El cumplimiento o incumplimiento de dichos requisitos determinan las postulaciones aptas y no aptas, respectivamente.

La verificación de documentos de elegibilidad se podrá realizar en paralelo a la etapa de evaluación.

Se podrá solicitar a los postulantes los documentos probatorios de las declaraciones juradas presentadas en cualquier momento del proceso de evaluación y selección, manteniendo el principio de equidad para todos los postulantes.

Mayor detalle se podrá encontrar en la Cartilla de Elegibilidad.

2. Evaluación de Propuestas

La evaluación de las propuestas es realizada por tres evaluadores externos quienes son investigadores y profesionales expertos de probada experiencia en el ámbito de las áreas temáticas de las postulaciones.

El proceso de evaluación es simple ciego, por consiguiente, se mantiene de forma confidencial la identidad de los evaluadores.

La evaluación externa será realizada sobre la base de la siguiente escala por criterio:

Escala de Calificación					
No cumple con el criterio	Deficiente	Regular	Bueno	Muy Bueno	sobresaliente

La calificación final de la propuesta se obtiene mediante el promedio de la calificación de los evaluadores externos. Una propuesta será considerada APROBADA cuando alcance la calificación promedio igual o mayor a 3.5 puntos.

Los criterios para la evaluación de las propuestas son

- Criterio I. Conocimiento, experiencia y funciones del Responsable Técnico y equipo del proyecto
- Criterio II. Innovación, Relevancia pertinencia y coherencia en la concepción de la propuesta
- Criterio III. Propuesta Tecnológica
- Criterio IV Viabilidad de la propuesta
- Criterio V Resultados, Sostenibilidad e impacto
- Criterio VI Potencialidad de Mercado
- Criterio VII Presupuesto

Adicionalmente, se revisará el cumplimiento de los aspectos ambientales y sociales.

Mayor detalle podrá encontrarse en las Cartillas de Evaluación

Únicamente a las propuestas aprobadas se les otorgará el puntaje adicional acumulativo en base a los siguientes criterios:

- Las propuestas cuyo Responsable Técnico califica como persona con discapacidad¹³ o el proyecto tenga como objetivo principal mejorar los niveles de vida de las personas con discapacidad conforme a lo establecido en el literal a) y b) del artículo 4 de la Ley N° 30863, podrán recibir un puntaje adicional del 4% del puntaje total obtenido, sobre la base de los requisitos establecidos en las bases y sus anexos de los concursos.
- Las propuestas cuyo Responsable Técnico es una mujer podrán recibir un puntaje adicional del 15% del puntaje total obtenido, sobre la base de los requisitos establecidos en las bases y sus anexos de los concursos.
- Las propuestas que hayan sido financiadas previamente por entidades como PROCENCIA, ProInnovate, PNIA¹⁴ o PNIPA¹⁵ recibirán un puntaje adicional del 4% del puntaje total obtenido.

En caso de que el responsable técnico sea una persona con discapacidad deberá adjuntar el carnet de inscripción en el Registro del CONADIS o el certificado de discapacidad permanente e irreversible otorgado por las instituciones que señala la Ley o la Resolución Ejecutiva de inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad a cargo del Consejo Nacional de las Personas con Discapacidad (CONADIS). Ley 30863, Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica desde la perspectiva de enfoque de discapacidad.

3. Selección

Las propuestas APROBADAS, conforme al Informe de Evaluación Técnica de la primera fase, se ponen a consideración del Panel de Selección. El Panel está conformado por 4 a 6 miembros, que son expertos de amplia trayectoria profesional, y cuentan con el siguiente perfil:

- Al menos tres (3) expertos-técnicos con una amplia trayectoria profesional en un área del conocimiento de la convocatoria y, de preferencia, haber participado en otros paneles de evaluación o comités de selección de proyectos u otras propuestas relacionadas con desarrollo tecnológico.
- Al menos un (1) representante de la industria y desarrollo de negocios en un área del conocimiento de la convocatoria.
- Al menos un (1) profesional con experiencia en la comercialización de los resultados de investigación o gestión de tecnología.

Opcionalmente se podrá incluir a un (1) representante de CONCYTEC quien tendrá voz pero no voto.

Adicionalmente, el Panel de Selección cuenta con un (1) secretario quien es un representante de la SUSB, tiene voz, pero no tiene voto. Su función es proporcionar información necesaria al Panel, coordinar, convocar y moderar las sesiones.

¹³ El postulante deberá adjuntar el carnet de inscripción en el Registro del CONADIS vigente o el certificado de discapacidad permanente e irreversible otorgado por las instituciones que señala la Ley o la Resolución Ejecutiva de inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad a cargo del Consejo Nacional de las Personas con Discapacidad (CONADIS).

¹⁴ Programa Nacional de Innovación Agraria.

¹⁵ Programa Nacional de Innovación en Pesca y Acuicultura.

El panel de selección seleccionará las propuestas a ser subvencionadas considerando los siguientes criterios:

- Sostenibilidad y necesidades atendidas por el proyecto en las áreas priorizadas.
- Calidad y robustez del proyecto y del equipo técnico respecto al desarrollo tecnológico.
- Grado de escalamiento y potencial de comercialización de la tecnología.

Como resultado de la reunión del o los Panel(es) de Selección se emitirá un Acta que recoja los principales aspectos que fueron tomados en cuenta en su decisión considerando los criterios de priorización y aspectos relevantes que salgan del debate del Panel y se incluirá el listado final de propuestas seleccionadas, no seleccionadas y accesitarias, de ser el caso.

La SUSB elaborará una guía para el Panel de Selección donde se describirá el protocolo a desarrollarse y los criterios señalados anteriormente.

Se otorgará al menos siete (07) subvenciones destinadas al desarrollo de un prototipo o producto en un TRL 5 o superior con un financiamiento de hasta S/ 400,000 (cuatrocientos mil y 00/100 soles) por subvención, con un plazo máximo de ejecución de la propuesta de dieciocho (18) meses.

Se espera que de las subvenciones otorgadas al menos el 50% se asignen a proyectos relacionados con el área estratégica de economía baja en carbono y resiliente al clima. Asimismo, se espera que al menos el 25% de los proyectos sean liderados por mujeres.

4. Publicación de resultados

PROCIENCIA emitirá la Resolución de Dirección Ejecutiva con los resultados del concurso. Los resultados son definitivos e inapelables y serán publicados en el portal web de PROCIENCIA (www.prociencia.gob.pe).

5. Envío de Retroalimentación y levantamiento de observaciones

Una vez finalizado el proceso de evaluación y selección y publicados los resultados (con Resolución de Dirección Ejecutiva) se envía, como retroalimentación, los comentarios de la evaluación por pares y del Panel de Selección a las propuestas seleccionadas.

La SUSB mediante correo electrónico dirigido al Responsable Técnico de las propuestas seleccionadas solicitará un 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. La SUSB adjuntará al expediente de las propuestas seleccionadas, el informe de compromiso de levantamiento de observaciones junto a la propuesta presentada.

6. Retroalimentación

El Programa PROCIENCIA, a través de la Sub Unidad de Selección de Beneficiarios, comunicará a todos los postulantes, vía correo electrónico, el resultado y retroalimentación.

ANEXO 12: FORMULARIOS Y FORMATOS DE LOS ESTANDARES AMBIENTALES Y SOCIALES

12.1 FICHA DE IDENTIFICACIÓN Y DECLARACIÓN AMBIENTAL, SOCIAL DE SEGURIDAD Y SALUD (ASSS)

<p>Indicar de forma general el lugar donde ejecutará la propuesta, detalle si es en laboratorios y campo y si los lugares son de propiedad de la entidad u otros o si corresponden áreas naturales protegidas por el estado, áreas de conservación pública o privada, reservas naturales entre otros.</p> <p>Describe aquí:</p>
<p>2. Indicar si requerirá o está en proceso de obtención los permisos ambientales necesarios para su propuesta</p> <p>Marcar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Autorización y/o contratos de acceso a recursos genéticos – INIA-PRODUCE- otros <input type="checkbox"/> Permisos para investigación científica SERFOR – ARFFS <input type="checkbox"/> Permisos PRODUCE para extracción e investigación de recursos hidrobiológicos <input type="checkbox"/> Permisos de investigación dentro de zonas de amortiguamiento en ANP (SERNANP) <input type="checkbox"/> Servicio Nacional de Áreas Naturales protegidas (SERNANP) <input type="checkbox"/> Autoridad Local del Agua (ALA-ANA), extracción o uso de aguas superficiales <input type="checkbox"/> Certificados de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA) <input type="checkbox"/> Permisos de centros de transformación primaria <input type="checkbox"/> Permisos para plantaciones forestales <input type="checkbox"/> Permisos de institución científica depositaria de material biológico <input type="checkbox"/> Permisos de investigación dentro de un área de conservación privada o regional <input type="checkbox"/> Permisos de exportación de especies con fines científicos. <input type="checkbox"/> Permisos para practica de cetrería <input type="checkbox"/> Declaración de manejo sostenible de camélidos sudamericanos silvestres <input type="checkbox"/> Otras/detallar: _____ <input type="checkbox"/> No aplica ninguno de los anteriores
<p>3. Indique el tipo de sustancias o materiales tóxicos, peligrosos o biocontaminantes que utiliza o tiene proyectado utilizar, incluir un listado con el ingrediente activo (Caso de agroquímicos), e indique las medidas de seguridad, salud y prevención de la contaminación que será necesario aplicar</p> <p>Describe:</p>
<p>4. Indique cuales son los residuos (sólidos, semisólidos, líquidos, emisiones gaseosas) que genera y cuál es el manejo que les viene dando, detalle: generación, almacenamiento, transporte y disposición final.</p> <p>Describe:</p>
<p>5. Indicar los peligros y riesgos a la seguridad y salud de sus colaboradores.</p> <p>Describe o marque:</p> <p>Marque:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Posible Accidente de trabajo, caídas, golpes, cortes, fracturas, quemaduras, etc. <input type="checkbox"/> Enfermedades ocupacionales y/o disergonómicos, lumbalgias, silicosis, neumoconiosis, sordera, otros etc. <input type="checkbox"/> Explotación y abuso sexual y/o acoso sexual (EyAS/ASx). <p><i>Ejemplos No limitativos: Peligros de caídas de altura, derrumbe de rocas, esfuerzos físicos, malos movimientos, exposición al frío, al calor, a radiaciones ionizantes y no ionizantes, exposición a productos químicos, choque eléctrico, exposición al fuego, contacto con agroquímicos, materiales calientes o incandescentes, atropellamiento por animales, tormentas eléctricas, choque de vehículos, derrames de sustancias o materiales peligrosos o contacto, exposición a biocontaminantes o patogénicos, Niveles altos de ruido, exposición a gases tóxicos, etc.</i></p>
<p>6. Incorpora o implementa procesos para incrementar los beneficios ambientales con enfoque en economía circular, buenas prácticas (ambiental, social de seguridad y salud), adaptación al cambio climático.</p> <p>Describe:</p> <p><i>Ejemplos No limitativos: Se desarrolla genéticamente una variedad de semilla que se adapte al cambio climático / Se desarrolla productos o sub productos reutilizables o biodegradables como Film u otros / Se desarrolla productos orgánicos o inorgánicos con alto</i></p>

potencial de reúso / Se desarrollan tecnologías que determinan altos estándares de calidad e inocuidad alimentaria / Se desarrolla mecanismos de desarrollo limpio para la reducción de emisiones, residuos y/o captura de carbono / Se generan tecnologías para tratamiento de efluentes residuales u otras fuentes de contaminación/ Se desarrollan procesos mejorados para minimizar uso de recursos y materia primas, etc. / Otros que genere su actividad.

7. En el aspecto social indicar si trabajará con comunidades, expectativas de empleo, afectación de patrimonios culturales, dinamización de economía local, posible afectación de la salud de las comunidades, incorpora acciones de género y poblaciones vulnerables.

Describe:

8. Indicar si trabajará con Pueblo indígenas u originarios, comunidades nativas así catalogadas, costumbres o conocimientos tradicionales.

Describe:

Nota: Lo descrito será verificado en la revisión del plan operativo y presentación final del PGAS.

12.2 FORMATO DE PLAN DE GESTION AMBIENTAL Y SOCIAL – PGAS (Versión Preliminar)

PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL - PGAS		Cuenta con medida de mitigación y control
Contrato N° / Titulo de propuesta	Residuos y desechos / RAEE(*)	Descripción
	Seguridad y Salud en el trabajo(**)	Descripción
	Permisos de investigación, autorización y contratos de accesos RRGG u otros	Descripción
	Buena práctica ambiental, Economía circular, cambio climático	Descripción
	Aspectos sociales y género	Descripción
	Comunidades indígenas u originarias	Descripción

(*) Nota Orientativa1: En caso de generar desechos de aparatos eléctricos o electrónicos deberá adjuntar una ficha de manejo de residuos RAEE, a presentar con el plan operativo.

(**) Nota Orientativa2: Para los casos de equipamiento de laboratorios deberá pasar por inspección de seguridad y salud de SUSSE según los criterios 6.5 del MGAS de Prociencia(https://proyectofortalecimientodelsinacti.prociencia.gob.pe/wp-content/uploads/2022/12/MGAS_CONCYTEC%20II.VF.PE2012022.Track_Changes.pdf.)

Nota Orientativa:

El PGAS se alinea con los estándares ambientales y sociales del Banco Mundial, esto deberá ser activado por cada ganador y según aplique a la propuesta durante la presentación del Plan Operativo:

- Según el EAS 1, Evaluación y gestión de riesgos e impactos ambientales y sociales, el PGAS debe incluir no solo medidas necesarias sino también la evaluación de riesgos e impactos potenciales.
- Según el EAS 2, "Trabajo y condiciones laborales", el PGAS debe adoptar e implementar medidas de salud y seguridad en el trabajo (SST) especificadas en el MGAS, e incorporar un código de conducta¹⁶.
- Según el EAS 3, "Prevención y gestión de la contaminación", asegura que los beneficiarios de los subproyectos que involucren el equipamiento y/o acreditación de laboratorios elaboren y adopten como parte de sus PGAS los planes de gestión de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE), en línea con las disposiciones del MGAS cuando les sea aplicable.
- Según el EAS 4, "Salud y seguridad de la comunidad", incluye medidas para evitar riesgos a la comunidad producto del manejo inadecuado de residuos y del desarrollo de pruebas de nuevas tecnologías que involucren a individuos, así como medidas para prevenir la violencia de género, abuso y explotación sexual que incluya un código de conducta, flujo de comunicaciones en caso de accidentes y las capacitaciones que se realizarán para explicar estas normas, así como sus sanciones en caso no sean respetadas.
- Según el EAS 6, "Conservación de la biodiversidad", adopta medidas para evitar impactos sobre hábitats naturales y

¹⁶ Proporcionado por PROCIENCIA a través de SUSSE y presentado en el taller de inducción

potencialmente críticos bajo los subproyectos y becas que involucren trabajos de campo.

- Según el EAS 7, "Pueblos indígenas y comunidades locales", incorpora acciones de participación de mujeres indígenas, mujeres afroperuanas y otras poblaciones desatendidas que puedan enfrentar varios niveles de vulnerabilidad mediante un acercamiento directo a estas poblaciones. Incorporar en los PGAS cómo se podría afectar de forma positiva a estas poblaciones y definir en los criterios de selección a fin de priorizar la inclusión de poblaciones desatendidas entre los beneficiarios del proyecto como mujeres indígenas, mujeres afrodescendientes y personas con discapacidad según sea el caso.
- Según el EAS 10, "Participación de las partes interesadas y divulgación de información", el beneficiario debe identificar, comunicar y facilitar un diálogo bidireccional con las personas afectadas por sus decisiones y actividades, así como con otras partes que tienen un interés en la implementación y los resultados de sus decisiones y del proyecto

Nombre del responsable de la propuesta	
DNI	
Firma	

12.3. DECLARACIÓN DE NO ESTAR EN LA LISTA DE EXCLUSIÓN DE ACTIVIDADES NO PERMITIDAS

En el desarrollo de la propuesta no se generarán las siguientes actividades que impliquen:

1. Introducción de especies exóticas/invasoras en entornos naturales.
2. Actividades que involucren la introducción de organismos genéticamente modificados sin contar con los estudios técnicos y las autorizaciones de ingreso al país por la autoridad competente según la normativa vigente Ley 29811 y sus modificatorias.
3. Cambio de uso del suelo y/o deforestación de entornos naturales
4. Propuestas con potencial de generar impactos significativos a la salud de forma muy crítica.
5. Propuestas que generen potencial impacto crítico significativo a hábitats naturales, sitios históricos, pueblos indígenas u originarios
6. Propuestas que no respeten la zonificación establecida en la Zonificación, ecológica económica – ZEE, cuando corresponda.
7. Actividades que utilicen o promuevan el uso de agroquímicos; plaguicidas, fungicidas, biocidas, herbicidas, fertilizantes etc. prohibidos por la legislación nacional.
8. Proyectos que comprometan la integridad de las Áreas Naturales Protegidas, que no se encuentren enmarcadas dentro de la zonificación y planes de gestión correspondientes, y que no cuenten con la aprobación del SERNANP.
9. Afectación negativa de áreas de patrimonio cultural físico e intangible, incluyendo potenciales afectaciones a la propiedad intelectual comunitaria de los Pueblos Indígenas.
10. Proyectos que promuevan la producción y/o comercialización de sustancias ilegales o no permitidas por la legislación peruana o suscrita en acuerdos internacionales como algunos productos farmacéuticos, agroquímicos no permitidos, sustancias que agoten la capa de ozono, bifenilos policlorados, amianto, etc.
11. Propuestas de investigación y desarrollo tecnológico que tengan potencial de generar residuos bioinfecciosos que requieran laboratorios de máxima seguridad de tipo BSL4
12. Proyectos que impliquen o promuevan el desplazamiento o reasentamiento involuntario de poblaciones, comunidades, o infraestructura social.
13. Proyectos que por su naturaleza impliquen el riesgo de impactos ambientales o sociales adversos significativos, sin que esto implique restricción alguna al derecho de los Pueblos Indígenas de ser sujetos de procesos de consulta previa, consentimiento previo libre e informado (CPLI) según la OIT 169 y el EAS7 del Marco Ambiental y Social.
14. Producción o actividades que inciden en la propiedad del territorio o tierra pertenecientes a pueblos indígenas o comunidades nativas reclamados por ellos para su adjudicación sin el consentimiento previo, libre, e informado de ellos.
15. Proyectos que promuevan la separación forzosa o pérdida del apego colectivo a hábitats geográficamente definidos o territorios ancestrales de pueblos indígenas y/o comunidades nativas.
16. Proyectos con el potencial de promover el uso de energías no renovables y/o contribuir a intensificar el cambio climático.

Nombre del responsable de la propuesta	
DNI	
Firma	

ANEXO 13: CARACTERÍSTICAS DE LA CARTA DE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Tanto la Carta Fianza como la Póliza de Caucción deberán contar con las siguientes características:

- 1) Ser emitida a favor del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados RUC N° 20608551698 con domicilio legal en Calle Doménico Morelli Nro. 150 Piso 9, San Borja; en respaldo de fiel cumplimiento del Contrato suscrito en el marco del Concurso E041-2025-01-BM “Emprendimiento Académico Fase 1 - Segunda Convocatoria”.
- 2) Deben ser emitidas por el valor equivalente al 10% del primer desembolso, según lo indicado en el contrato con el Programa PROCENCIA.
- 3) Ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el Perú al sólo requerimiento del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados.
- 4) En el caso de la Carta Fianza, esta debe ser emitida por una entidad financiera; mientras que la Póliza de Caucción debe ser emitida por una Compañía de Seguros. En Ambos casos, las dos entidades deben encontrarse bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, la que debe estar autorizada para emitir garantías o estar considerada en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

ANEXO 14: DESCRIPCIÓN DE LOS *TECHNOLOGY READINESS LEVELS* (TRL) O NIVELES DE MADUREZ TECNOLÓGICA

Propuesta de CONCYTEC adaptada del TRL propuesto por NASA y TRL aplicados por agencias como CONACYT (México), KIET (Korea), Ficha de Alianza Pacífico (AP) y Facultad de ingeniería y sistemas de PennState:

TRL	Titulo	Definición	Indicadores de resultados (ejemplos)	Ejemplos de Referencia en 3 áreas		
				Ingenierías y/o Manufactura	Ciencias de la vida y química	Software y/o <i>Computer Science</i>
1	Principios básicos reportados de la nueva tecnología propuesta.	Este nivel se caracteriza por el desarrollo de investigación básica, la revisión y publicación de artículos científicos, el desarrollo y uso básico del conocimiento necesario para iniciar una tecnología, sin un propósito definido de aplicación. Se desarrolla en un entorno de laboratorio.	Artículos científicos publicados sobre los principios de la tecnología propuesta, estado del arte, bases de datos, libros, tesis.	Artículos o documentos de sustento en repositorios de ingeniería como IEEE, WoS y/o Scopus y/o Patentes, entre otros.	Artículos de sustento en repositorios de ciencias naturales como Pubmed y/o Scopus y/o Elsevier y/o PNAS y/o patentes, entre otros trabajos de tesis.	Artículos de sustento en repositorios de ingeniería como IEEE , entre otros. Este nivel comprende el desarrollo de los usos básicos, así como las propiedades básicas de la arquitectura software, las formulaciones matemáticas y los algoritmos generales
2	Formulación del concepto o aplicación de la propuesta tecnológica.	Este nivel se caracteriza por el desarrollo de investigación aplicada. Explora las aplicaciones prácticas de la propuesta tecnológica, siendo las posibles aplicaciones aún especulativas. Se sustentan en el análisis del estado del arte acotado al concepto de aplicación tecnológico. En este nivel los aspectos de propiedad intelectual adquieren importancia y continúan en adelante. Se desarrolla en un entorno de laboratorio.	Artículos científicos publicados que respalden o tengan relación directa con la propuesta tecnológica, análisis de patentabilidad y protección, perfil o propuesta de proyecto.	Propuesta formulada y/o perfil de proyecto y/o Protocolo de investigación	Propuesta formulada y/o perfil de proyecto y/o protocolo de investigación	Propuesta formulada y/o perfil de proyecto y/o protocolo de investigación

TRL	Titulo	Definición	Indicadores de resultados (ejemplos)	Ejemplos de Referencia en 3 áreas		
				Ingenierías y/o Manufactura	Ciencias de la vida y química	Software y/o Computer Science
3	Desarrollo experimental o prueba del concepto tecnológico (prueba de concepto).	Este nivel se caracteriza por realizar la "Prueba de concepto" tecnológico, donde se demuestra que los principios básicos previstos, sustentan el desarrollo de la tecnología que serán ciertamente aplicables. Se comienza a demostrar la viabilidad de la nueva tecnología a través de estudios analíticos y de laboratorio. Se desarrolla en un entorno de laboratorio.	Datos de ensayos experimentales o ensayos analíticos, Demo o prototipo* para las primeras pruebas experimentales.	Prueba de funcionamiento de los componentes principales: Ensayos de viabilidad y analíticos. Por ejemplo: Materiales y procesos evaluados para la capacidad de fabricación y disponibilidad. Definición de los requisitos de la cadena de suministro.	Prueba de funcionamiento de los componentes principales: Por ejemplo, el uso de moléculas para la identificación de una agente patógeno o selección y caracterización de seres vivos de una actividad esperada.	Se comienza una actividad intensa de planificación y desarrollo y se comienza a demostrar la viabilidad del nuevo software a través de pruebas analíticas y de laboratorio a nivel de prototipo simples.
4	Validación tecnológica en entorno de laboratorio - Pruebas de baja fidelidad.	Este nivel se caracteriza por el desarrollo de un prototipo tecnológico con componentes básicos integrados para ser probados en un ambiente simulado, con resultados donde se ponen a prueba sus principales características. Se desarrolla en un entorno de laboratorio.	Resultados de ensayos a nivel laboratorio Prototipo* funcional con componentes básicos integrados, Pruebas de baja fidelidad.	Pruebas de configuración del sistema y el entorno y trazabilidad de los resultados. Se requerirá evaluar: la función de materiales y procesos críticos registrados Desempeño de materiales y parámetros de proceso caracterizados a nivel elemental. Harina de un insumo no tradicional estandarizado Proceso industrial optimizado y estandarizado listo para su escalamiento Piloto de implementación de diferentes prácticas de mejora de pastizales (p.e sistemas de pastoreo,	Sistema demostrado en laboratorio o un modelo animal definido. Optimización de la actividad y producción de los componentes principales: actividad enzimática, producto o proceso. Ensayo in-vitro para desarrollo de dispositivos médicos. Prototipo que permita sistematizar y repetir una intervención (p.e. Fortalecimiento de la seguridad alimentaria) en otras comunidades. Propuesta de política/instrumentos/estrategias para la seguridad alimentaria del ámbito de la investigación Hábitat modelado.	Se comienzan a integrar los diferentes componentes de software básico para demostrar que pueden funcionar conjuntamente

TRL	Titulo	Definición	Indicadores de resultados (ejemplos)	Ejemplos de Referencia en 3 áreas		
				Ingenierías y/o Manufactura	Ciencias de la vida y química	Software y/o Computer Science
				<p>descanso, diferimiento, fuego, control de plantas invasoras, protección de riberas y aguadas, revegetación, introducción de leguminosas y pastos cultivados en la función hidrológica del pastizal) que permita validar y cuantificar el impacto hídrico y ecológico en pastizales altoandinos.</p> <p>Propuesta de políticas y estrategias para la conservación y mejora de los servicios hidrológicos de los pastizales (SHP).</p>	<p>Protocolo/metodología para modelar hábitats y medir el impacto del cambio climático.</p> <p>Modelo de confort térmico.</p> <p>Metodología para la elaboración de modelos de confort térmico.</p> <p>Prototipo de tres tipos de bosque (p.e. plantaciones forestales, sistemas agroforestales y bosques secundarios) que permita sistematizar y repetir la experiencia en otras comunidades según sus potencialidades para cumplir objetivos específicos de mitigación y adaptación al cambio climático.</p> <p>Implementación de laboratorio en campo para cuantificar cantidad de carbono capturado y almacenado en estos bosques.</p>	
5	Validación tecnológica en entorno de laboratorio - Pruebas de alta fidelidad.	Este nivel se caracteriza por desarrollar la tecnología con los componentes integrados para ser validados. Considera prototipos a escala en un entorno simulado cercano al real con pruebas de sus características completas. En este nivel el paquete tecnológico	Resultados de ensayos de laboratorio en condiciones cercanas a las reales, Prototipo* estandarizado con componentes integrados, pruebas de las características	Rendimiento representativo de los materiales y parámetros del proceso caracterizados en relación con su uso final.	Estudios pre-clínicos o toxicidad o similares.	En este nivel la nueva tecnología software se encuentra preparada para integrarse en sistemas existentes y los algoritmos pueden ejecutarse en procesadores con características similares a las de un entorno operativo

TRL	Titulo	Definición	Indicadores de resultados (ejemplos)	Ejemplos de Referencia en 3 áreas		
				Ingenierías y/o Manufactura	Ciencias de la vida y química	Software y/o Computer Science
		adquiere importancia y continúa en adelante.	esperadas. Paquete tecnológico, entorno simulado. Cercano al real.			
6	Demostración de funcionamiento del prototipo un entorno cercano al real.	Este nivel se caracteriza por encontrarse en el estado de validación del sistema o prototipo desarrollado en un ambiente simulado de alta fidelidad o un entorno operacional controlado o una planta piloto.	Informe de desempeño de prototipo* (versión o experimental o release).	Plan de prueba con experiencia técnica. Informes de las pruebas. Reporte analítico. Procesos para garantizar la capacidad de fabricación y la calidad para la producción del "demostrador".	Pruebas equivalentes a estudios clínicos Fase 1. Aprobación de estudios clínicos por parte del INS. Resultados presentados, revisados y aprobados por la institución competente como DIGEMID. En caso de que el producto en investigación no esté comprendido en lo que corresponde a la DIGEMID, deberá ser evaluado por el órgano competente.	En este nivel se realiza las pruebas QA (<i>Quality Assurance</i>) en ambientes de desarrollo o a nivel de prototipo de laboratorio
7	Demostración de funcionamiento del prototipo un entorno operacional real	Este nivel se caracteriza por encontrarse en el estado de validación del sistema o prototipo desarrollado en un entorno real (operacional). El prototipo/sistema/producto mínimo viable ya es considerado una innovación de aquí en adelante e incluye una demostración técnica y cualitativa. Se desarrolla en un entorno real.	Resultados de validación de viabilidad de prototipo en operación Certificación o permisos iniciales de operación del prototipo*. Rentabilidad proyectada.	Se cuenta con una capacidad total para fabricar en un modelo de Gestión de la Calidad (QM) en un entorno relevante (controlado).	Pruebas equivalentes a estudios clínicos en Fase 2 completada. Resultados presentados, revisados y aprobados por la institución competente como DIGEMID. En caso de que el producto en investigación no esté comprendido en lo que corresponde a la DIGEMID, deberá ser evaluado por el órgano competente.	En este nivel se realiza el Pase a Producción. Va de las implementaciones a nivel de prototipo de laboratorio a implementaciones completas en entornos reales.

TRL	Titulo	Definición	Indicadores de resultados (ejemplos)	Ejemplos de Referencia en 3 áreas		
				Ingenierías y/o Manufactura	Ciencias de la vida y química	Software y/o Computer Science
8	Tecnología finalizada validada y certificada	Este nivel se caracteriza por tener una tecnología validada o certificada luego de pruebas en entorno reales y cumplimiento de normativas nacionales. La tecnología ha logrado convertirse en un producto/servicio comercializable, su riesgo es bajo y puede ser transferido de forma completa. Se desarrolla en un entorno real.	Primer lote de producción Protocolo de producción o desarrollo Estandarizado Planificación y actividades a nivel de diseño final del producto o servicio Informe preliminar del ciclo de vida de este producto Informe de propiedad intelectual previo.	Construcción del test de modelo de lanzamiento	Pruebas equivalentes a estudios clínicos en Fase 3 completada. Resultados presentados, revisados y aprobados por la institución competente como DIGEMID En caso de que el producto en investigación no esté comprendido en lo que corresponde a la DIGEMID, deberá ser evaluado por el órgano competente.	En este nivel todas las funcionalidades del nuevo <i>software</i> se encuentran y probadas exhaustivamente en escenarios reales.
9	Tecnología en proceso de implementación o comercialización (emprendimiento)	En definición: Este nivel se caracteriza por encontrarse en el proceso de implementación o comercialización del producto/servicio para satisfacer necesidades de mercado. La nueva tecnología se encuentra totalmente disponible y se puede utilizar en cualquier entorno real. Se desarrolla en un entorno real.	Despliegue comercial del producto o servicio Evaluación de factibilidad económica Inicio de actividad comercial Registros de propiedad Intelectual Número de ventas	Reporte del lanzamiento o despliegue.	Publicación de mercado y de comercialización. Estudio de Mercado.	En este nivel la nueva tecnología <i>software</i> se encuentra totalmente disponible y se puede utilizar en cualquier entorno real.

* Prototipo:

1. Modelo original construido a menor escala que representa un producto, proceso, servicio o tecnología, sobre el cual se harán una serie de pruebas con mayor componente técnico que busca reproducir todas las situaciones de su uso cotidiano. En esta etapa, los resultados obtenidos son analizados y sirven como base para establecer mejoras, pero no pueden ser generalizados. Sin embargo, pueden servir de base para las etapas de escalamiento y comercialización, y para la investigación y desarrollo de otras versiones de la misma naturaleza. Al finalizar esta etapa, se obtendrá un producto mínimo viable.

2. Modelo original construido a menor escala que representa un producto, proceso, servicio o tecnología, sobre el cual se harán una serie de pruebas con mayor componente técnico que busca reproducir todas las situaciones de su uso cotidiano.

Fuente: Glosario de términos. <https://conocimiento.concytec.gob.pe/termino/prototipo/>

Para todo lo relacionado a los TRL pueden revisar la Directiva N° 001-2022-CONCYTEC-P Uso de la Metodología Nivel de Madurez Tecnológica (TRL):
<https://vinculate.concytec.gob.pe/wp-content/files/RP-020-2022-CONCYTEC-P.pdf>

Asimismo, pueden visualizar un video taller del Nivel de Madurez Tecnológica desarrollado por CONCYTEC-Banco Mundial:
https://www.youtube.com/watch?v=xAVw1f6IMvg&list=PLJiqUtNGL4Gs_LqIxtpWqxzW9uDUVZQAg&index=4

ANEXO 15: CARTA DE INTENCIÓN ENTRE LA ENTIDAD SOLICITANTE Y LA ENTIDAD ASOCIADA

Ciudad, [día] de [mes] de 2025

Señora
Directora Ejecutiva
Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados
PROCIENCIA
Lima.-

Tenemos el agrado de dirigirnos a usted DE UNA PARTE como Representante Legal de la Entidad Solicitante [(Razón social de la entidad solicitante)] con domicilio en [Calle/Avenida/Jirón/ Numero / Distrito / Provincia / Ciudad] RUC N° [Numero de RUC] y,

DE OTRA PARTE como Representante Legal de la Entidad Solicitante [(Razón social de la entidad solicitante)] con domicilio en [Calle/Avenida/Jirón/ Numero / Distrito / Provincia / Ciudad] RUC N° [Numero de RUC].

AMBAS PARTES manifiestan su interés de trabajo colaborativo compromiso hacia la validación de la tecnología propuesta en el marco de la propuesta titulada [Titulo de la Propuestas], la cual será presentada al concurso “Emprendimiento Académico Fase 1 - Segunda Convocatoria”.

Sin otro particular, quedamos de usted,

(FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL ENTIDAD SOLICITANTE)	(FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE ENTIDAD ASOCIADA)
NOMBRES Y APELLIDOS: DNI: CARGO EN LA INSTITUCIÓN:	NOMBRES Y APELLIDOS: DNI: CARGO EN LA INSTITUCIÓN:

ANEXO 16: DECLARACIÓN DE ÉTICA E INTEGRIDAD CIENTÍFICA

Señora

Directora Ejecutiva

Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados

Lima.-

Yo, [(Nombres y Apellidos)], identificado con [Número de DNI / Carnet de Extranjería] en mi condición de postulante al programa de Doctorado [Nombre del programa de Doctorado], en aras de preservar la transparencia necesaria y las buenas prácticas éticas relacionadas a los concursos públicos de financiamiento **SEÑALO BAJO JURAMENTO Y CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA**¹⁷, que:

REQUISITO	Cumple (Marcar con X)
INTEGRIDAD EN INVESTIGACIÓN	
En caso de recibir la subvención se informará los resultados de la investigación cumpliendo las reglas, regulaciones, directrices y siguiendo códigos o normas vigentes de investigación en cumplimiento con las buenas prácticas científicas y garantizando el rigor científico de la propuesta presentada al concurso.	
AUTORÍA RESPONSABLE DE LA PROPUESTA Y LOS RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN	
1. Se respetarán los criterios de autoría y las contribuciones de cada uno de los investigadores (equipo de investigación) al momento de presentar los entregables del proyecto al PROCIENCIA y en la publicación de resultados en una revista científica. Asimismo, las contribuciones de los investigadores estarán de acuerdo con: <ol style="list-style-type: none"> Los criterios CREDIT¹⁸: conceptualización, curación de datos, análisis formal, adquisición de fondos, investigación, metodología, administración de proyecto, recursos, software, supervisión, validación, visualización, redacción del borrador del manuscrito, y redacción de la revisión y edición final del manuscrito. El ICMJE¹⁹: 1) contribución a la concepción y diseño, adquisición de datos o análisis e interpretación de datos, 2) redacción del artículo o revisión crítica del contenido intelectual, 3) aprobación final de la versión que se publicará, y 4) responsabilidad de todos los aspectos del trabajo para garantizar que las preguntas relacionadas con la precisión o integridad de cualquier parte del trabajo se investiguen y resuelvan adecuadamente. 	
2. No se incluirá en la ejecución de la propuesta y/o la publicación de resultados a personas que no contribuyeron en el proyecto (concepción, diseño, análisis de la información, interpretación de los resultados, curación de datos, redacción de informes, redacción de la versión final de los manuscritos, etc.) o aquellas personas que no tuvieron una contribución significativa en el proyecto de acuerdo con los criterios de CREDIT e ICMJE.	

¹⁷ Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Título Preliminar, artículo IV, numeral 1.7

1.7. Principio de presunción de veracidad – “En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario”. En concordancia con lo dispuesto en el artículo 51° de la misma norma.

¹⁸ Criterios CREDIT. Disponible en: <https://casrai.org/credit/>

¹⁹ Criterios de autoría. International Committee of Medical Journal Editors (ICMJE). Disponible en: <http://www.icmje.org/>

REQUISITO	Cumple (Marcar con X)
3. De recibir la subvención se reconocerá al PROCENCIA como fuente de financiamiento, considerando que el PROCENCIA-CONCYTEC no tuvo ningún rol en la concepción, diseño del estudio, recopilación de datos, análisis de la información, interpretación de los datos o en la redacción del informe final del estudio. Sera única y exclusivamente la responsabilidad del equipo de investigación del proyecto, el contenido de la información y de los datos incluidos en el informe final o avances del proyecto que se presentarán al PROCENCIA y/o en la publicación de los resultados en una revista científica u otro medio de difusión.	
4. No se publicarán los resultados del proyecto de investigación en revistas predatoras de la BEALL'S LIST: OF POTENTIAL PREDATORY JOURNALS AND PUBLISHERS ²⁰ , u otras revistas cuestionadas por sus prácticas predatoras.	
5. Las publicaciones previas (artículos científicos, artículos de revisión, libros, capítulos de libros, etc.) que se presentaron como experiencia del equipo de investigación (Responsable Técnico (RT) y Co-Investigadores) en la postulación presentada al PROCENCIA no son resultado de autorías fraudulentas obtenidas mediante compra de artículos científicos o producto de manuscritos fabricados o inventados a cambio de una tarifa.	
MALA CONDUCTA CIENTÍFICA ^{21,22,23}	
1. No se inventará o fabricarán datos ficticios durante la ejecución de la investigación que puedan afectar el contenido de los resultados del proyecto o al momento de la publicación de los resultados en una revista científica.	
2. No se falsificará, alterará o manipularán los datos, resultados, imágenes, videos u otros productos o materiales que resulten de la investigación con fines de obtener resultados significativos en el proyecto y/o lograr la publicación en una revista científica.	
3. No se plagiará o apropiará de las ideas de otros investigadores (autores) para hacerlas pasar como propias y presentar como resultados de su investigación al PROCENCIA o para la publicación de resultados. Esto incluye, parafraseado, reciclado de texto (cortar y pegar), autoplagio, imágenes, resultados de investigación, videos, material patentable, secuencias de genes, texto que es inconsistente con el estudio, etc.	
4. No tengo (RT y Co-Investigadores) ningún problema ético o de mala conducta científica (invención, fabricación, falsificación, plagio, compra y venta de autoría en artículos científicos, patentes, libros, capítulos de libros, etc.) en el pasado o actualmente (durante el proceso de evaluación, selección y suscripción de contratos y/o ejecución del proyecto) que pueda afectar la integridad de la investigación y transgredir el Código Nacional de Integridad Científica del CONCYTEC ²⁴ .	
5. No se hará un manejo inadecuado de los datos del proyecto, ya que esto también se podría considerar como una mala conducta científica.	
ASPECTOS ÉTICOS PARA ESTUDIOS CON SERES HUMANOS Y ANIMALES Si no aplican estos ítems a su propuesta marcar "NA (No Aplica)"	
1. Se cumplirá con las Consideraciones éticas para la investigación con seres humanos de acuerdo con lo establecido por el "Documento Técnico: Consideraciones éticas para la	

²⁰ <https://beallist.net/>

²¹ Forsberg EM, Anthun FO, Bailey S, et al. Working with Research Integrity-Guidance for Research Performing Organisations: The Bonn PRINTEGER Statement. Sci Eng Ethics. 2018;24(4):1023-1034.

²² Kretser A, Murphy D, Bertuzzi S, et al. Scientific Integrity Principles and Best Practices: Recommendations from a Scientific Integrity Consortium. Sci Eng Ethics. 2019;25(2):327-355.

²³ Publication ethics and misconduct. Disponible en: <https://publicationethics.org/resources/elearning/introduction-publication-ethics/publication-ethics-and-misconduct>

²⁴ <https://www.gob.pe/institucion/concytec/normas-legales/5323788-028-2024-concytec-p>

REQUISITO	Cumple (Marcar con X)
Investigación en Salud con Seres Humanos” del MINSA. ²⁵	
2. Se cumplirá en caso aplique con los principios de la Declaración de Helsinki ²⁶ , u otra normativa vigente.	
3. Cuando se utilice en el estudio material biológico o información confidencial de sujetos humanos en investigación, el estudio será revisado y aprobado por un comité de ética reconocido y registrado.	
4. Se obtendrá un consentimiento informado de todos los participantes del estudio, incluyendo asentimiento informado si los participantes son menores de edad, en caso aplique. Además, de informar a los participantes sobre los riesgos y beneficios del estudio.	
5. Si el estudio es un ensayo clínico se presentará para su revisión, aprobación y registro en el Instituto Nacional de Salud (INS). Además, se cumplirá con los ítems del Reglamento de Ensayos Clínicos del INS ²⁷ .	
6. Cuando utilizemos animales de experimentación se cumplirá con las guías y regulaciones correspondientes, incluido la aprobación del estudio por un comité de ética para estudios con animales de experimentación en los siguientes casos: estudios donde se prueben fármacos, plantas, alimentos, dispositivos, desarrollo de modelos experimentales, estudios que usan cebos animales, estudios de extracción de venenos en animales o en condiciones naturales (caza). De la misma forma, en las publicaciones, se incluirá las características de los animales que fueron utilizados en el estudio, y se seguirán las pautas de la guía ARRIVE para investigación en animales de experimentación.	
INCUMPLIMIENTO	
1. Si durante la elegibilidad, evaluación, selección y/o suscripción de contrato se identifica o se revela que (el RT y/o alguno de los Co-Investigadores) estemos implicados en problemas de mala conducta científica, por ejemplo, la compra de autorías, fabricación, falsificación, o invención de artículos científicos o patentes u otros, la propuesta presentada al concurso será considerada como no elegible y será retirada del proceso de evaluación y selección.	
2. Si durante la ejecución del proyecto se incumple con lo declarado en este documento y/o la propuesta presentada al PROCIENCIA y/o se revela que el RT o alguno de los Co-Investigadores estén implicados en problemas de mala conducta científica, la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación del PROCIENCIA iniciará las acciones para la suspensión del proyecto, debiendo la entidad solicitante devolver el importe transferido por el PROCIENCIA. Sin perjuicio de ello podrá también iniciar las acciones, en caso corresponda, para el registro en el RENOES del RT y/o Co-Investigadores y/o entidad ejecutora.	

FIRMA

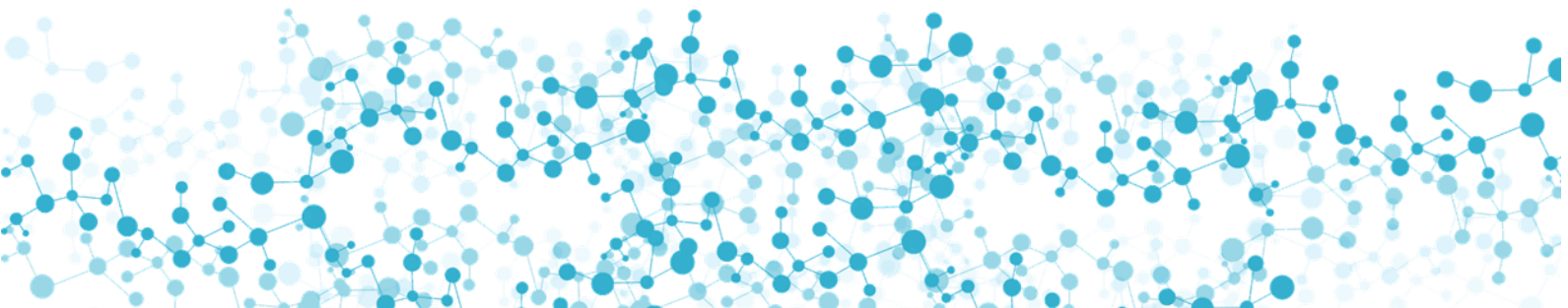
NOMBRES Y APELLIDOS DEL RESPONSABLE TÉCNICO

N° DNI:

²⁵ Resolución Ministerial N° 233-2020 MINSA. https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/662949/RM_233-2020-MINSA_Y_ANEXOS.PDF

²⁶ Principios de la Declaración de Helsinki. <https://jamanetwork.com/journals/jama/fullarticle/1760318>

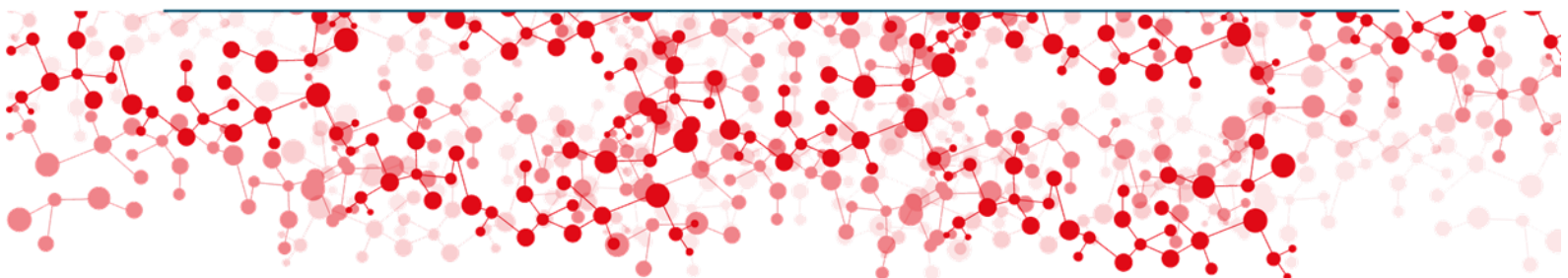
²⁷ Reglamento de ensayos clínicos. <https://ensayosclnicos-repec.ins.gob.pe/images/-fe-de-errata-ds-n-021-2017-sa-1542992-1.pdf>



Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación de Proyectos

EMPRENDIMIENTO ACADÉMICO
CONCURSO E041-2025-01-BM

Contrato de Préstamo N° 9334-PE



Contenido

GLOSARIO	4
1. ASPECTOS GENERALES.....	11
2. EJECUCIÓN DEL PROYECTO	11
2.1 Vigencia del contrato firmado con PROCICIENCIA	11
2.2 Vigencia del proyecto o plazo de ejecución.....	11
2.3 Desembolsos	12
3. DEL SOPORTE, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS.....	12
3.1 Etapas del acompañamiento técnico y financiero del proyecto	13
3.1.1 Taller de inducción.....	13
3.1.2 Aprobación del plan operativo del proyecto (POP).....	14
3.1.3 Acompañamiento y revisión de avances del proyecto	15
3.1.4 Visita intermedia de revisión de avances del proyecto	18
3.1.5 Taller de difusión de resultados del proyecto	18
3.1.6 Informe Final de Resultados (IFR)	19
3.1.7 Cierre del proyecto.....	20
3.2 Manejo de los aspectos financieros del proyecto	20
3.3 Gestión de cambios del proyecto	21
3.3.1 Cambios en el cronograma y plazo de ejecución	22
3.3.2 Cambio del responsable técnico	23
3.3.3 Cambio de los integrantes del equipo de investigación o entidad asociada	24
3.3.4 Modificación en las partidas presupuestables del proyecto	24
3.4 Gestión ambiental y social	25
3.4.1 Evaluación ambiental del beneficiario	25
3.4.2 Contenido del plan de gestión ambiental y social – (PGAS).....	26
3.5 Reconocimiento y uso de la marca institucional	28
3.6 Propiedad intelectual y derechos de autor	29
4. SUSPENSIÓN DEL PROYECTO Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO	29
5. OBLIGACIONES DEL SUBVENCIONADO	31
6. INCUMPLIMIENTO.....	32
7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	33
7.1. Para las entidades ejecutoras que reciben una subvención en el marco del Contrato de Préstamo N°9334-PE con el Banco Mundial	33
7.1.1. Procedimientos sobre aspectos de adquisiciones para entidades ejecutoras	33
A. Procedimientos	33
A.1 Métodos de Selección: Para bienes, servicios de No-Consultoría, y servicio de consultoría individual	34
A.1.1 Para Bienes y Servicios de No Consultoría	34
A.1.2 Para consultorías individuales	38
A.2 Supervisión de adquisiciones:.....	40
A.3 Fraude y Corrupción – F&C:	40
A.4 Otras consideraciones	40
A.5 Trabajo y condiciones laborales	41
7.1.2. Procedimientos sobre aspectos financieros para entidades ejecutoras.....	41
A. Desembolsos a las entidades ejecutoras:.....	41
B. Aportes monetarios y no monetarios	41
C. Sobre el uso de los aportes transferidos por PROCICIENCIA	42
D. Rendición financiera de los gastos	42

E.	Pasajes y viáticos.....	43
F.	Rendiciones de cuenta y reportes financieros	43
G.	Auditorias	43
7.1.3.	Formatos para el acompañamiento soporte y seguimiento	44
	Formato B01: Plan de adquisiciones	44
	Formato B02: Valorización de uso de bienes (modelo opcional)	45
	Formato B03: Valorización de servicios (modelo opcional)	46
	Formato B04: Modelo de cuadro comparativo para los procesos de adquisición	47
	Formato B05: Solicitud de cotización (modelo opcional).....	48
	<i>Formato B05A: Solicitud de cotización – (escoger la opción: Adquisición de Bienes o SNC).....</i>	<i>49</i>
	<i>Formato B05B: Listado de [señalar Bienes/ Servicios de No consultoría]</i>	<i>50</i>
	<i>Formato B05C: Instrucciones a los proveedores</i>	<i>51</i>
	<i>Formato B05D: Fraude y corrupción.....</i>	<i>54</i>
	<i>Formato B05E: Formulario de cotización.....</i>	<i>57</i>
	<i>Formato B05F: Modelo de evaluación de cotizaciones</i>	<i>59</i>
	<i>Formato B05G: Modelo de contrato.....</i>	<i>60</i>
	<i>Formato B05H: Trabajo y condiciones laborales.....</i>	<i>64</i>
	<i>Formato B06A: Términos de referencia para contratación de consultores individuales (opcional)</i>	<i>69</i>
	<i>Formato B06B: Criterios de evaluación.....</i>	<i>71</i>
	<i>Formato B06C: Evaluación de consultores.....</i>	<i>72</i>
	<i>Formato B06D: Contrato de consultores individuales (modelo)</i>	<i>74</i>
	Formato B07: Plan de gestión ambiental y social – PGAS	81
	Formato B08: Lista de verificación de laboratorios.	84
	Formato B09: Lista de chequeo de protocolos de seguridad y salud.	
	92	
	Formato B10: Criterios ambientales para compra de equipos de laboratorio.	94
	Formato B11: Criterios de seguridad para equipamiento de laboratorio.	
	95	
	Formato B12: Categorías de aparatos eléctricos y electrónicos.	97
	Formato B13: Código de conducta.....	100
	Formato B14: Reporte de accidentes e incidentes.....	104
	Formato B15: Formato de acta de acompañamiento y revisión de avances del proyecto en el hito (ARAP).....	105
	Formato B16A: Plataforma <i>SmartSIG</i> para la gestión financiera de proyectos	113
	Formato B16B: Plataforma <i>SmartSIG</i> para la gestión financiera de proyectos (continuación).....	114
	Formato B16C: Plataforma <i>SmartSIG</i> para la gestión financiera de proyectos (continuación).....	115

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 la plataforma 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 de la plataforma de seguimiento y evaluación <i>SmartSIG</i> o la que haga sus veces, 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 y/o ambiental y social en cualquier etapa de ejecución del proyecto.
Coordinador 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 convocatorias, 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 de los proyectos subvencionados por PROCIENCIA.
Documentos de gestión (DG)	Conformados por el contrato firmado, la Guía de soporte, seguimiento y evaluación, el Plan Operativo aprobado en la Plataforma de seguimiento y evaluación (<i>SmartSIG</i> 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,	Sirven para ayudar a gestionar los riesgos e impactos de un proyecto, y a mejorar su desempeño ambiental y social a través de un enfoque basado en riesgos y resultados. Los resultados deseados para el proyecto se describen en los objetivos de cada

Término	Descripción
de seguridad y de salud	estándar, y se detallan los requisitos específicos para ayudar a lograr estos objetivos a través de medios que sean adecuados en función de la naturaleza y la escala del proyecto proporcionales al nivel de riesgos e impactos en términos ambientales, sociales, seguridad y salud.
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 o Responsable Técnico, participativamente con el equipo técnico del proyecto (cuando corresponda) y revisada y aprobada por el Monitor Técnico con el visto bueno (VB) del Coordinador 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 la plataforma de seguimiento y evaluación (<i>SmartSIG</i> 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 ambiental y social	Es la persona natural, de preferencia, de la Entidad Ejecutora responsable de gestionar la implementación y la difusión de los estándares referidos a los aspectos ambientales, sociales, seguridad y salud en el trabajo (ASSS).
Hito	Es un periodo definido por el responsable técnico, en coordinación con el monitor técnico de PROCENCIA, 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.
Indicador	Es el producto, información o dato sencillo y concreto que valora (cuantifica o califica) o permite conocer las características de un producto o servicio. El indicador debe ser específico, observable y medible para ser usado para evidenciar los cambios o progresos hacia uno o más resultados del Proyecto.
Indicador de hito	Es el indicador específico, medible y relevante del avance técnico del proyecto (objetivo general, del objetivo específico, del logro o resultado) en un momento determinado.
Indicador de resultado o de propósito	Es el indicador relacionado a los resultados esperados de un proyecto.
Informe final de resultados (IFR)	Es el informe que da cuenta en sistema de seguimiento y evaluación de PROCENCIA, de los logros y resultados del Proyecto, los cuales demuestran el cumplimiento o no del objetivo

Término	Descripción
	<p>general planteado y de los indicadores establecidos en el Plan Operativo del Proyecto en conformidad al alcance del proyecto.</p> <p>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.</p>
Instrumento financiero	Es una herramienta de gestión elaborada por el CONCYTEC que facilita la implementación de la política institucional y describe una lógica de intervención para el desarrollo y promoción de la CTI en el ámbito del territorio nacional.
Logro del proyecto	Es el resultado más importante de un proyecto, que responde al objetivo general descrito en el proyecto en el contexto de la hipótesis planteada cuando corresponda.
Monitor senior	<p>Es el profesional con grado doctoral que gestiona los proyectos en un área temática y/o programa nacional transversal priorizada por CONCYTEC, que permite a PROCIENCIA consolidar las contribuciones de conocimientos, indicadores, resultados generados entre otros, para su presentación a la Dirección Ejecutiva de PROCIENCIA.</p> <p>Entre sus funciones del monitor senior destacan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Gestionar integralmente las subvenciones otorgadas en el área temática de su especialidad, promoviendo alianzas o complementación de conocimiento y capacidades entre grupos de investigación, así como consolidar los desarrollos para mejorar la toma de decisiones en PROCIENCIA. b) Gestionar y acompañar técnicamente proyectos con grandes potenciales de generación, validación y aplicación de conocimientos en el área temática priorizada. c) Promover sinergias desde la oferta y la demanda (sector productivo y de servicios) de conocimientos y de transferencia en las áreas temáticas de su competencia. d) Promover la comunicación y difusión de los logros o potenciales logros de los proyectos a otros agentes del ecosistema en el área temática priorizada. e) Ser el profesional de consulta en el área temática priorizada en PROCIENCIA. f) Otras que la SUSSE o la UGC le asigne en gestión técnica en el área temática.
Monitor técnico (MT)	<p>Es el profesional designado por la SUSSE de PROCIENCIA para dar soporte y acompañamiento a la entidad ejecutora en la ejecución técnica del proyecto, desde el inicio hasta su finalización.</p> <p>Las funciones que tiene el monitor técnico son:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Apoyar en la solución de problemas del proyecto durante su ejecución. b) Promover la comunicación, difusión y absolver

Término	Descripción
	<p>interrogantes del subvencionado.</p> <ul style="list-style-type: none"> c) Liderar el acompañamiento del proyecto. d) Ser el interlocutor de PROCENCIA con el responsable técnico 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 o el Responsable de la SUSSE. <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 o técnico designado por la SUSSE de PROCENCIA 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 la SUSSE.</p> <p>Las funciones que tiene el monitor financiero son:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 PROCENCIA 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 e inopinadas para cumplir con sus funciones de acompañamiento, entre otras que le asigne el coordinador o responsable de la SUSSE.
Plan operativo del proyecto (POP)	<p>Constituye el principal documento de gestión del proyecto. Está conformado por la programación técnica (PT), la programación financiera, que contiene la programación monetaria y no monetaria (PM/PNM), el cronograma de hitos (CH) y cronograma de desembolsos (CD).</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</p>

Término	Descripción
	<p>los comentarios de mejora de los evaluadores, está a cargo del responsable técnico en la plataforma de seguimiento y evaluación, y su aprobación es realizada por el monitor técnico con el visto bueno del coordinador 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>
Programa	Es un grupo de proyectos, sub programas y/o actividades de programas relacionados, cuya gestión se realiza de manera coordinada para obtener logros o beneficios que no se obtendrán si se gestiona de manera individual
Proyecto	<p>Es un esfuerzo temporal emprendido para crear un producto, servicio o resultado único¹.</p> <p>Para efectos de la presente guía, un proyecto corresponde a un sub proyecto seleccionado² por PROCENCIA para ser subvencionado, en el marco del contrato de préstamo N°9334-PE. Los proyectos cuentan con contrato firmado y son ejecutados por una entidad ejecutora a través del responsable técnico que presenta al 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)	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 la plataforma de seguimiento y evaluación y, su aprobación se da con el visto bueno del coordinador de la SUSSE.
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 y financiera generada por el proyecto de acuerdo con las actividades definidas en el POP.</p> <p>El responsable técnico debe tener una relación laboral estable con la entidad ejecutora</p> <p>El responsable técnico puede realizar ajustes técnicos al proyecto, previa consulta y aprobación del monitor técnico de la SUSSE.</p>
RENOES	Registro de no elegibles, base de datos de personas naturales o jurídicas que no son aptas para postular a un fondo concursable,

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 de la convocatoria.

Término	Descripción
	ni para suscribir el contrato en el caso hayan resultado beneficiarias de una subvención.
Resumen técnico del proyecto	Documento de difusión que contiene información general al término de un proyecto, implementado en la plataforma de seguimiento y evaluación (<i>SmartSIG</i> o el que haga sus veces). Recoge el resumen del proyecto, período de ejecución, presupuesto asignado, logros obtenidos, resultados cumplidos, entre otros. Es elaborado por el responsable técnico y revisado y aprobado por el monitor técnico, con el VB del coordinador 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.
Seguimiento	Proceso continuo de revisión y análisis del desempeño técnico y financiero de Proyectos subvencionados por PROCENCIA. Este proceso de recolección de datos de desempeño del Proyecto en términos técnicos y financieros se realiza según lo establecido en el POP y es gestionado por el Monitor Técnico y el Monitor Financiero de la SUSSE.
Sistema integrado de gestión (<i>SmartSIG</i> o el que haga sus veces)	Es la plataforma de seguimiento y evaluación reconocida por PROCENCIA donde el 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.
Subvención	Es el otorgamiento de recursos pecuniarios de PROCENCIA a la entidad ejecutora para el desarrollo de un proyecto seleccionado de una convocatoria.
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 con 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 de este. En el caso de entidades ejecutoras con personería jurídica, está representado por el responsable técnico para los fines del proyecto subvencionado por PROCENCIA.
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 clientes o potenciales usuarios de los resultados del proyecto. este taller se realiza de manera presencial o virtual, preferentemente presencial; y es liderado por el responsable técnico con la

Término	Descripción
	participación de funcionarios del PROCENCIA y/o del CONCYTEC.
Taller de inducción	es una reunión de capacitación presencial o virtual dirigida a los responsables técnicos de proyectos seleccionados de una convocatoria, para orientar sobre los mecanismos de gestión técnica y financiera para la ejecución de las subvenciones, el uso obligatorio de la plataforma de seguimiento y evaluación (<i>SmartSIG</i> o el que haga sus veces), lineamientos para la elaboración del POP, la implementación de los estándares ambientales, sociales de seguridad y de salud en la ejecución de los proyectos, así como las acciones de difusión de los resultados parciales o finales de los proyectos.

1. ASPECTOS GENERALES

El CONCYTEC es el organismo rector del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI), encargado de dirigir, fomentar, coordinar, supervisar y evaluar las acciones del Estado en el ámbito de la ciencia, tecnología e innovación tecnológica.

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 y 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 firmado con PROCIENCIA

Período comprendido desde el día siguiente de la fecha de firma del contrato hasta 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. El periodo de ejecución del sub proyecto no podrá exceder de la fecha de cierre del Proyecto³.

³ Proyecto “Mejoramiento y ampliación de los servicios de Ciencia, Tecnología e Innovación para fortalecer el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación”, Contrato de préstamo N° 9334-PE (31 de diciembre de 2027).

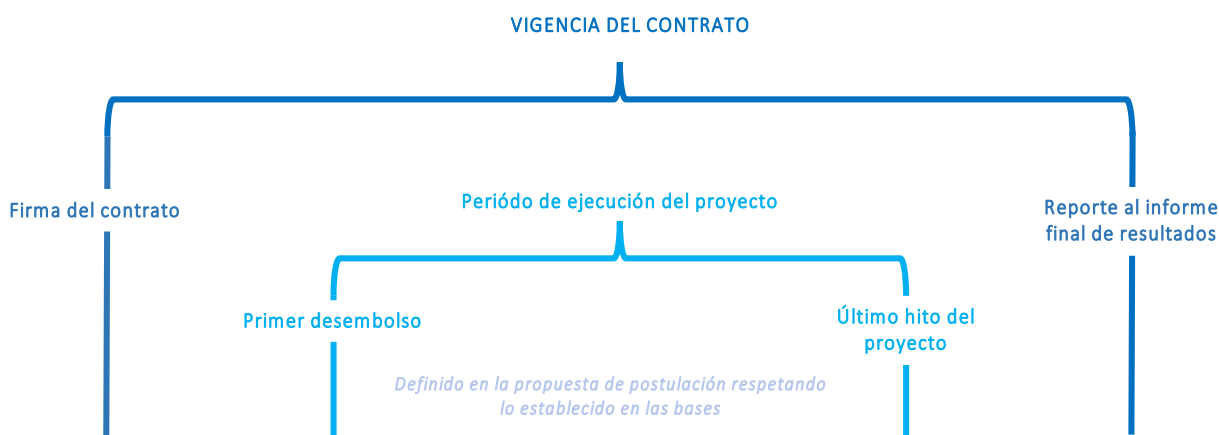


Figura 1. Vigencia del contrato y periodo de ejecución del proyecto

2.3 Desembolsos

PROCIENCIA efectuará el o los desembolsos a la entidad ejecutora, una vez se cumplan las condiciones establecidas en las bases y contrato, según los porcentajes en éstos establecidos, acorde al cronograma de desembolsos

Para instituciones privadas, el subvencionado (persona jurídica) tiene la obligación de mantener vigente una carta fianza o póliza de caución, según corresponda, de acuerdo con lo establecido en las bases del concurso, a favor del Programa PROCIENCIA a efecto de garantizar el fiel cumplimiento del proyecto. La carta fianza, póliza de caución debe estar vigente mientras el subvencionado, tenga algún saldo pendiente por rendir o devolver 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.

Los pagos se realizarán desde la cuenta del proyecto. En el caso de que los beneficiarios sean Entidades Públicas, se utilizará la Cuenta Única del Tesoro Público (CUT).

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, financiero, ambiental y social se inicia con la recepción del expediente de la propuesta seleccionada⁴ y culmina con el cierre o suspensión del proyecto.

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.

Tiene la finalidad de acompañar a las entidades subvencionadas en el cumplimiento de las actividades y resultados en términos técnicos, financieros, ambientales y sociales 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 técnico y financiero 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 o el responsable de la SUSSE que se designe, en un plazo de hasta 30 días calendarios contados a partir de la recepción del expediente de seleccionados de una convocatoria.

Se organiza con la finalidad de que las entidades subvencionadas o entidad ejecutora, a través de los responsables técnicos, tome conocimiento de los mecanismos de gestión técnica, financiera, ambiental y social para la ejecución de los proyectos, así como el uso obligatorio de la plataforma de seguimiento y evaluación (*SmartSIG* o la que haga sus veces).

En el taller de Inducción se aborda lo siguiente:

- Lineamientos de la gestión técnica, administrativa, financiera, ambiental y social del proyecto con contrato firmado.
- El manejo de la plataforma 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 técnicos, financieros, ambientales, sociales de seguridad y salud, y la SUSSE realiza el seguimiento y evaluación del proyecto.
- Implementación de los estándares ambientales, sociales de seguridad y de salud y sus requisitos en la ejecución de los proyectos y programas.
- Revisión y explicación del PGAS preliminar presentado durante la postulación y su conclusión en una versión final para la presentación del plan operativo de proyecto (POP).
- Acciones de difusión de los resultados parciales o finales de los proyectos.
- Elaboración y aprobación del plan operativo del proyecto (POP).

Al culminar el taller de inducción, el monitor técnico remite a los subvencionados las presentaciones del taller e informa el plazo máximo para el registro y revisión del plan operativo del proyecto (POP) y el plan de gestión ambiental y social (PGAS) en la plataforma 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 POP y PGAS del proyecto.

La participación del Responsable Técnico, del Gestor del Proyecto, del Gestor Tecnológico, del Gestor Ambiental y Social, en este taller es obligatoria. De preferencia, se debe contar también con la participación de los responsables administrativos de la entidad ejecutora.

3.1.2 Aprobación del plan operativo del proyecto (POP)

Es liderado por el monitor asignado 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 una convocatoria.

El Monitor, convocará al Responsable Técnico y su equipo de investigación a una o varias reuniones (presenciales o virtuales), en la que se realiza la revisión para la posterior aprobación del Plan Operativo del Proyecto (POP), con visto bueno del coordinador de la SUSSE.

El Responsable Técnico, debe realizar una presentación del proyecto contemplando la problemática y justificación para la subvención, 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 y financieros del proyecto. También se verificarán 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 vinculado a la Entidad Ejecutora, 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 primer hito del Proyecto, plazo en el cual el Subvencionado deberá presentar, por lo menos, documento que evidencie que su solicitud ha sido admitida a 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

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

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.

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 definidos. Se registran los indicadores de resultado, 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 e indicadores de resultados de la subvención.

La aprobación del plan operativo del proyecto (POP) del proyecto se plasmará en la firma o conformidad del acta correspondiente por el monitor técnico y el Responsable Técnico - RT. El Plan de Gestión Ambiental y Social final, debe ser presentado junto con el POP.

Dicha reunión puede desarrollarse de manera presencial, *in situ* en el laboratorio o instalaciones declaradas por la entidad ejecutora para realizar el proyecto, o, de manera no presencial utilizando los medios tecnológicos disponibles. Para tal fin, el monitor, en coordinación con el Subvencionados, deberá registrar evidencia de las competencias declaradas en la postulación.

Si por alguna razón y de manera no justificada el o Responsable Técnico no se presentara o no respondiera de manera reiterada a los requerimientos para realizar la Reunión de 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 Financiero de la SUSSE, en coordinación con el Responsable Técnico, organizará una visita o reunión de acompañamiento y de revisión de avances del proyecto de hito para dar soporte al proyecto y evaluar los avances técnicos y financieros del proyecto, así como los referidos a los aspectos ambientales y sociales⁷, en la plataforma de seguimiento y evaluación *SmartSIG* o la que haga sus veces.

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.

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.

⁷ El manejo de los aspectos ambientales y sociales se detallan en el numeral 3.4 de la presente guía.

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, se levantará un acta de acompañamiento y de revisión de avances del proyecto (ARAP o la que haga sus veces). En dicha acta, se dará cuenta del cumplimiento de los indicadores de Hito y de la ejecución presupuestal monetaria y no monetaria, así como de los aspectos ambientales y sociales. 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, a la Plataforma 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 preparar una presentación en el que se informa 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 del proyecto (cuando corresponda). Se revisa la situación operativa de los equipos y bienes adquiridos con el proyecto y otros comprometidos por las entidades participantes.
- b) El cumplimiento de estándares sociales y ambientales activados para el período del hito. Así como el cumplimiento de los protocolos y del PGAS los cuales contienen los requisitos de los EAS.
- 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 documentos de gestión financiera deberán estar visados por el responsable técnico y el gestor administrativo del proyecto.

- d) Las actualizaciones en la plataforma de seguimiento y evaluación *SmartSIG* o la que haga sus veces realizadas por el Responsable Técnico, corresponden a los avances técnicos y los avances ambientales, sociales de seguridad y salud en el trabajo y la comunidad, así como los avances en la gestión financiera del proyecto.
- e) 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 PROCENCIA para realizar el acompañamiento del Proyecto.

- f) Las conclusiones y recomendaciones para mejorar el desempeño técnico, desempeño ambiental y social y financiero del proyecto, según lo establezca oportunamente la Sub-Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación de PROCENCIA.

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, PROCENCIA 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 con 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 la SUSSE u otros funcionarios de PROCENCIA 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 las 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 acta de acompañamiento y revisión de avances del proyecto en el hito (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 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 Responsable Técnico la devolución total o parcial de los recursos financieros desembolsados.

Ante la negativa de devolución de los recursos financieros desembolsados, la SUSSE enviará la carta notarial informando el incumplimiento, y en caso de persistir los incumplimientos o no realizar la devolución de los fondos solicitados, se gestionará la inclusión en RENOES de acuerdo con 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, financieros, ambientales y sociales, 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 PROCENCIA (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, o al menos un mes antes de la finalización de la ejecución del proyecto, el Monitor Técnico debe realizar una reunión con el subvencionado del proyecto para capacitar en el proceso de cierre técnico y financiero del proyecto, que contempla la presentación del

Informe Final de Resultados con los logros del proyecto y los indicadores de resultados 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 la difusión de resultados virtual 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 PROCENCIA.

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 con los logros del proyecto y los indicadores de resultados y productos establecidos en el POP (acorde a los resultados establecidos en las bases del concurso), plan de gestión ambiental y social (PGAS) y documentos para la divulgación de resultados que corresponda, de acuerdo con el formato establecido en la plataforma de seguimiento y evaluación *SmartSIG* o la que haga sus veces, 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 treinta (30) 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 sustentando.

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 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 proyecto⁸.

⁸ Según el procedimiento estipulado en la Directiva N°001-2007-EF/77.15, Directiva de Tesorería.

3.1.7 Cierre del proyecto

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 la SUSSE y se formaliza con la emisión de oficio o carta emitido por el Responsable de la SUSSE de PROCENCIA.

La fecha de cierre estará establecida en el POP y considerará lo detallado en el numeral 2.1 “vigencia del contrato” y en el numeral 2.2 “vigencia del proyecto o plazo de ejecución”. La fecha de cierre del subproyecto no podrá exceder de la fecha de cierre del proyecto⁹.

3.2 Manejo de los aspectos financieros del proyecto

En el manejo de los aspectos financieros del proyecto, para todo tipo de Entidad, pública o privada, se aplica que:

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 gastos relacionados a las subvenciones serán considerados como gastos elegibles para el proyecto sólo si las actividades (entregables) son recibidos por la entidad antes de la fecha de cierre del contrato de préstamo.

Los comprobantes, deberán ser emitidos con fecha límite, la fecha final de la vigencia del proyecto o periodo de ejecución financiero.

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 de la entidad ejecutora 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 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 al término de ejecución del proyecto.

⁹ Proyecto “Mejoramiento y ampliación de los servicios de Ciencia, Tecnología e Innovación para fortalecer el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación”, Contrato de préstamo N° 9334-PE (31 de diciembre de 2027).

En este aspecto el tratamiento entre entidades públicas y entidades privadas es diferenciado. En el caso de las entidades públicas, se utilizará la cuenta CUT y el número de SIAF de origen en donde se encuentren los saldos a través del aplicativo web SIAF-Operaciones en Línea. Por otro lado, en el caso de entidades privadas se utilizará la papeleta de depósito T-6 a favor del tesoro público con indicación del monto y concepto de acuerdo con lo establecido por la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15¹⁰

En relación con las adquisiciones/contrataciones de bienes y servicios establecidas en el POP que realicen las Entidades Ejecutoras, será de acuerdo con las normas de las Entidades Ejecutoras. Excepto en aquellos Proyectos subvencionados con recursos del Banco Mundial que, deberán acogerse a lo indicado en el literal f) del artículo 4 de la Ley N°30225, Ley de contrataciones del estado¹¹, en dichos casos, se hará según las normas establecidas por el prestatario¹² y de acuerdo con los lineamientos sobre aspectos de adquisiciones y contrataciones para proyectos en el marco del Contrato de Préstamo N°9334-PE con el Banco Mundial (para mayor detalle ver disposición complementaria).

La rendición financiera de los recursos otorgados por PROCENCIA será de acuerdo con las normas de la entidad ejecutora cuando el proyecto es financiado con recursos de préstamo, se hará según las normas establecidas por el prestatario.

El gestor del proyecto o quien haga sus veces, es responsable de actualizar la ejecución financiera del proyecto en la plataforma de seguimiento y evaluación *SmartSIG* o la que haga sus veces, 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 si sus comprobantes están debidamente identificados como 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.

3.3 Gestión de cambios del proyecto

Todos los cambios que requiera solicitar el responsable técnico durante la vigencia o plazo de ejecución de un proyecto, que coadyuven al cumplimiento

¹⁰ Aprobada con Resolución Directoral N° 002-2007-EF-77.15.

¹¹ <https://diariooficial.elperuano.pe/pdf/0022/tuo-ley-30225.pdf>

¹² 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>

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 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 visto bueno (VB) del Coordinador de la SUSSE de PROCENCIA.

3.3.1 Cambios en el cronograma y plazo de ejecución

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 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 (fecha de registro como girado) que realiza PROCENCIA, 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 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 Responsable Técnico, en coordinación con ésta, la entidad ejecutora podrá designar a 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 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 la plataforma de seguimiento y evaluación correspondiente, actualizando la programación técnica y el cuadro de hitos, la ampliación se formaliza con la emisión de Oficio del Coordinador.

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 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. En ningún caso la ampliación del proyecto podrá exceder la fecha

de cierre establecida en el Acuerdo de Préstamo N° 9334-PE con el Banco Mundial.

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 la plataforma de seguimiento y evaluación correspondiente. Asimismo, continuará cumpliendo con los requisitos ambientales, sociales de seguridad y salud activados para su proyecto.

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 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 la SUSSE podrán evaluar la ampliación por un plazo mayor.

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 irrogue la extensión del plazo del proyecto serán por cuenta de la Entidad Ejecutora.

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)¹³.

El Monitor Técnico del PROCENCIA evalúa el cambio propuesto del Responsable Técnico, 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 la SUSSE para la aceptación o rechazo del cambio solicitado.

- b) En caso el Responsable Técnico se retire de la entidad ejecutora o renuncia al contrato del proyecto o por alguna otra razón esté

¹³ <http://www.fondecyt.gob.pe/resoluciones/subidos/sintesis/RDE-085-2022-PROCENCIA-DE.pdf>.

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 podrá seguir asumiendo ese rol, cuando el proyecto está por concluir, o cuando existan altos riesgos de incumplimiento de resultados por el cambio l, 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 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 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 la SUSSE.

Una vez aprobado el cambio, el Monitor Técnico actualiza la información del equipo de investigación en la plataforma 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 Técnico del proyecto con el cambio propuesto entre partidas presupuestales antes de la realización del cambio. El Monitor Técnico con la participación del Monitor Financiero evalúa la solicitud

teniendo en consideración la contribución a los objetivos, logros o indicadores de hito, producto 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 la SUSSE se aprueba el cambio.

Una vez aprobado el cambio, el Monitor Técnico actualiza la información en la plataforma de seguimiento y evaluación correspondiente.

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

La gestión socio ambiental del beneficiario inicia con la firma del contrato en donde deberá presentar un borrador del plan de gestión ambiental y social (PGAS) con las medidas de mitigación ambiental, social de seguridad y salud y se podrá conceder un plazo de hasta 60 días hábiles luego de la firma del contrato para la presentación final de su PGAS con los protocolos de seguridad, salud, medio ambiente y entornos sociales que haya considerado. El PGAS será presentado junto con el plan operativo del proyecto (POP) según lo establecido en la sección 3.1.2.

El gestor ambiental y social del proyecto o quien haga sus veces, es responsable de actualizar la gestión socio ambiental del proyecto en la plataforma de seguimiento y evaluación *SmartSIG* o la que haga sus veces. Recibirá la capacitación previa para el correcto llenado del PGAS y los contenidos necesarios de los protocolos ambientales, sociales de seguridad y salud en el trabajo y la comunidad (ASSS) que les sea aplicable según lo descrito en la sección 3.1.1 Taller de inducción, el cual será dictado por PROCENCIA a través de la sub unidad de soporte seguimiento y evaluación SUSSE. Con la participación del especialista socio ambiental.

El PGAS de la subvención proviene de la evaluación previa de posibles riesgos asociados a las actividades del subvencionado e identificados en la ficha ambiental y social presentada en la postulación.

3.4.1 Evaluación ambiental del beneficiario

Todas las subvenciones en cumplimiento del estándar 01 (EAS 01 Evaluación Ambiental) deben ser sometidos a una evaluación ambiental y social simplificada, con la finalidad de determinar cuáles son los posibles riesgos referidos a la seguridad y salud en el trabajo, medio ambiente, comunidades y pueblos, de tal modo los riesgos identificados puedan ser gestionados a través de los planes de gestión ambiental y social PGAS de

cada subvención a fin de establecer las medidas de prevención y mitigación de estos posibles riesgos.

Para ello PROCENCIA se podrá valer de las fichas y formatos presentados durante la etapa de postulación y que serán corroborados en la reunión de aprobación del plan operativo del proyecto (POP), donde también se realizará la aprobación del PGAS final¹⁴ del subvencionado el cual acompañará durante todo el plazo de vigencia de este. En él se valorarán las acciones de prevención y reducción del riesgo en aspectos de seguridad y salud, así como de protección ambiental y social, condiciones laborales, eficiencia de recursos y prevención de la contaminación, salud y seguridad comunitaria, conservación de la biodiversidad, pueblos indígenas y comunidades con la participación de las partes interesadas en proyectos de CTI. De igual modo las oportunidades de mejora que surjan en la inclusión y participación de las mujeres investigadoras y partes interesadas.

3.4.2 Contenido del plan de gestión ambiental y social – (PGAS)

El PGAS contendrá los aspectos ambientales, sociales de seguridad y salud en el trabajo y la comunidad y será parte del POP tal como lo indica el Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS), el PGAS deberá ser realizado en base al formato B07¹⁰ del Plan de Gestión Ambiental y Social.

El PGAS del subvencionado deberá ser cargado en la plataforma de seguimiento y evaluación *SmartSIG* o la que haga sus veces; en donde se activarán los requisitos aplicables y proporcionales producto de la evaluación del subvencionado durante la exposición de su plan operativo con los indicadores de gestión y metas respectivos. Este documento deberá acompañarse de los protocolos de seguridad salud medio ambiente y comunidades que le aplicasen para dar inicio así al seguimiento.

Los ganadores deberán incluir sus protocolos en materia de seguridad, salud en el trabajo, medio ambiente, aspectos sociales y de gestión laboral que apliquen y lista de verificación de laboratorios (formato B08¹¹). Los contenidos mínimos de estos protocolos están descritos en la “Lista de chequeo de protocolos de seguridad, salud y medio ambiente” que se encuentra en el formato B09¹⁵

Los planes de gestión ambiental y social son monitoreados, en todas las medidas propuestas, para la mitigación de impactos durante la gestión del proyecto, referidos al medio ambiente, sociedad, seguridad y salud en el trabajo, haciéndose de forma concordante con los hitos técnicos y en la

¹⁴ El PGA forma parte del Plan Operativo (POP) del proyecto.

¹⁵ Ver sección 7.1.3 Formatos para el acompañamiento soporte y seguimiento.

presentación de los informes de cumplimiento. Deben incluir las capacitaciones del fabricante relacionadas al equipamiento adquirido para los mantenimientos preventivos y correctivos que garanticen la seguridad y salud de las personas y la comunidad. En los formatos B010¹¹ y B11¹¹ se sugieren los “criterios ambientales para la compra de equipos de laboratorios” y los “criterios de seguridad para el equipamiento de laboratorio”, los cuales contienen los requisitos generales de seguridad, salud y medio ambiente para la operación y mantenimiento de los equipos.

De igual modo para los casos en los que se incorporen la adquisición y manejo de productos químicos o sustancias potencialmente peligrosas nuevas, estas deberán contar con las capacitaciones necesarias en tiempo y periodos recomendados por el fabricante, así como contar con las fichas técnicas específicas del producto u hojas de seguridad (MSDS) del fabricante en el entorno de trabajo y el uso deberá estar incluida en todo los análisis de riesgo de seguridad laboral que cuente la entidad ejecutora.

Por otra parte, es posible la generación de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE) durante la gestión del proyecto, para ello en el formato B12 se proporciona un listado de categorías de aparatos eléctricos y electrónicos a considerar.

Durante el monitoreo se realizarán visitas técnicas de supervisión de forma inopinada o programada en coordinación con el responsable técnico de la subvención y la subunidad de soporte, seguimiento y evaluación (SUSSE) de PROCENCIA.

De igual modo para la contratación del personal directo e indirecto de las subvenciones se deberá incorporar el Código de conducta anexo en el formato B13¹⁶, que será verificado en la etapa de seguimiento. Así mismo los requisitos del estándar laboral para la contratación de trabajadores directos o terceros y las formas en que serán tratados serán de conformidad con las leyes vigentes nacionales y las provisiones del plan de gestión laboral (PGL) de PROCENCIA, los mismos tendrán acceso al mecanismo de reclamos y quejas (MARQ).

Los accidentes laborales deben ser reportados al PROCENCIA dentro de las 24 horas de ocurrido el suceso quien a su vez informará de las acciones de mitigación y prevención, para ello se pondrá a disposición el formato B14 de reporte de incidentes y accidentes.

Para efectos del seguimiento y evaluación y a fin de prevenir y/o mitigar los posibles impactos negativos a la seguridad y salud de las personas, al

¹⁶ Ver sección 7.1.3 Formatos para el acompañamiento soporte y seguimiento.

medio ambiente y a los entornos sociales, el monitor de PROCIENCIA deberá supervisar y evidenciar los siguientes aspectos:

1. Los compromisos y criterios que permitirán ejecutar las actividades del subvencionado cumpliendo con los estándares ambientales y sociales exigidos en el Marco de gestión ambiental y social (MGAS), Plan de partes interesadas (PPPI) y plan de gestión laboral (PGL) de PROCIENCIA.
2. Los protocolos de seguridad, bioseguridad y planes de contingencias o de respuesta a emergencias que eviten los impactos negativos en la seguridad y salud de las personas y al medio ambiente según les sea solicitado en función y proporción a la naturaleza de sus actividades.
3. Los permisos y/o autorizaciones o contratos expedidos por las autoridades nacionales competentes referidos a la investigación científica o de acceso a recursos genéticos u otros que apliquen en caso sean requeridos durante su ejecución.
4. El plan de gestión ambiental y social (PGAS) que asegure la debida protección a la seguridad y salud de las personas, de la comunidad y del medio ambiente, en el momento que este sea solicitado, el cual debe reflejar las medidas adoptadas para prevenir y/o mitigar impactos ambientales y sociales negativos actuales y futuros.

Otros requisitos de protección a la seguridad, salud, medio ambiente y de impactos sociales adicionales dispuestas por el órgano del sector público competente en proporción de sus actividades.

A falta de una normativa específica que haya sido detectada durante el seguimiento del subvencionado y que desampare un aspecto referido a la seguridad y salud de las personas, al medio ambiente y a las comunidades y pueblos se podrán tomar de manera referencial otras normas y estándares internacionales en materia ASSS relevantes contemplados en el Marco de Gestión Ambiental y Social – MGAS del Contrato de Préstamo N°9334-PE, numeral 3.6 “estándares internacionales en materia ASSS relevantes”¹⁷.

3.5 Reconocimiento y uso de la marca institucional

El subvencionado está obligado a difundir en todas sus actividades la participación del CONCYTEC y el 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.

¹⁷ Marco de Gestión Ambiental y Social – MGAS del Contrato de Préstamo N°9334-PE. Disponible en el siguiente enlace:

https://proyectofortalecimientodelsinacti.prociencia.gob.pe/wp-content/uploads/2022/12/MGAS_CONCYTEC%20II.VF.PE2012022.Track_Changes.pdf

En toda publicación oral o escrita donde se difundan resultados totales o parciales del proyecto subvencionado por PROCENCIA 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 PROCENCIA en el marco del concurso "XXXX", según contrato [número de contrato xxx-202X].

3.6 Propiedad intelectual y derechos de autor

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

PROCENCIA 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, PROCENCIA 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 PROCENCIA, durante la ejecución del proyecto o hasta su finalización.

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

4. SUSPENSIÓN DEL PROYECTO Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

PROCENCIA puede suspender un proyecto con la consecuente resolución del contrato, cuando ocurra cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) Por incumplimiento injustificado de la entidad ejecutora 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 la SUSSE, se gestiona a la SUSSE y a la Unidad de Asesoría Legal de PROCENCIA, para la elaboración del proyecto de carta notarial que comunica la resolución contractual respectiva.

En 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 la SUSSE.

- b) Por la no aprobación del plan operativo del proyecto (POP) en el plazo establecido en la presente Directiva. Las razones de no aprobación deberán ser sustentadas por el Monitor Técnico. En este caso, el Subvencionado deberá devolver el monto total transferido por PROCENCIA en un plazo de 15 días hábiles posteriores a la recepción de la comunicación de PROCENCIA. Dicho plazo podría extenderse siempre y cuando la entidad tenga la evidencia de estar ejecutando el trámite de devolución.
- 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 con los procedimientos y normativas de las Autoridades correspondientes o del Comité de Ética, según sea el caso.
- d) Por falta comprobada del Responsable 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 tradicionales¹⁸.
- e) Por mutuo acuerdo entre el Subvencionado o la Entidad Ejecutora y el PROCENCIA. 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 de resultados logrados, y previo informe del Monitor Técnico visado por el Coordinador 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 la SUSSE, será suscrito por el Responsable de la SUSSE del PROCENCIA.

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

¹⁸ Código Nacional de la Integridad Científica, aprobado con Resolución de Presidencia 192-2019-CONCYTEC-P del 20/10/2019.

de monitoreo de proyectos, por razones técnicas y/o financieras.

- g) Por renuncia del Subvencionado o Responsable Técnico de la Entidad Ejecutora. 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 en un plazo de 15 días hábiles posteriores a la recepción de la comunicación de PROCENCIA. Dicho plazo podría extenderse siempre y cuando la entidad tenga la evidencia de estar ejecutando el trámite de devolución.

El Monitor Técnico, mediante el informe correspondiente, con visto bueno del Coordinador de la SUSEE, 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 financiables 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 la reunión de aprobación del POP del proyecto y cumplir con el envío del POP a través de la plataforma de seguimiento y evaluación

SmartSIG o la que haga sus veces, para su aprobación en el plazo máximo de 60 días de firmado el contrato.

- f) Presentar los avances Técnicos y financiero de cada Hito a través de la plataforma de seguimiento y evaluación *SmartSIG* o la que haga sus veces, en los plazos establecidos en el POP.
- g) Presentar el Informe Final de Resultados (IFR) a través de la plataforma de seguimiento y evaluación *SmartSIG* o la que haga sus veces, en el plazo establecido por el Monitor de la SUSSE.
- h) Devolver al Programa PROCIENCIA los montos no rendidos, de forma oportuna.
- i) 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.
- j) Participar en entrevistas, presentaciones públicas a invitación del CONCYTEC o del Programa PROCIENCIA
- k) Comunicar oportunamente al Programa PROCIENCIA sobre cualquier cambio técnico o financiero, que sea necesario realizar durante la ejecución del proyecto para su aprobación.
- l) Mantener vigente la carta fianza o póliza de caución según corresponda por el monto, período y condiciones establecidas en las bases.
- m) Brindar a PROCIENCIA o CONCYTEC, cualquier información vinculada con la ejecución del proyecto que le sea requerida en cualquier etapa de ejecución de este y hasta 05 años posteriores a la culminación de este.
- n) Atender de forma oportuna las observaciones realizadas por los monitores de la SUSSE.
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 el 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-Programa PROCIENCIA.
- El Programa PROCIENCIA se reserva el derecho de solicitar la devolución total o parcial de la subvención otorgada.
- El Programa PROCIENCIA puede resolver el Contrato o el documento que haga sus veces a solicitud del subvencionado.
- El incumplimiento de las obligaciones puede acarrear la inclusión en RENOES del Responsable Técnico 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 que norma el soporte, seguimiento y evaluación técnico y financiero para la ejecución de proyectos subvencionados por PROCENCIA vigente. Asimismo, el programa PROCENCIA podrá regular algún aspecto no contemplado en la presente guía o directiva de la SUSSE.

7.1. Para las entidades ejecutoras que reciben una subvención en el marco del Contrato de Préstamo N°9334-PE con el Banco Mundial

Es conveniente señalar que el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en su “*artículo 4. Supuestos excluidos del ámbito de aplicación*” señala lo siguiente:

“La presente norma no es de aplicación para:

f) las contrataciones realizadas de acuerdo con las exigencias y procedimientos específicos de una organización internacional, Estados o entidades cooperantes, siempre que se deriven de operaciones de endeudamiento externo y/o donaciones ligadas a dichas operaciones.”

Y deberá tomar en consideración lo siguiente:

- a) Para efecto de cambios o resoluciones de contratos se requiere de la No Objeción del Banco Mundial relacionadas con cambios mayores/sustanciales
- b) Las entidades ejecutoras (EE) realizarán los procedimientos que se describen, a continuación:

7.1.1. Procedimientos sobre aspectos de adquisiciones para entidades ejecutoras

A. Procedimientos

Las entidades ejecutoras (EE) realizarán sus adquisiciones de bienes y servicios de no consultoría, y servicios de consultoría individual, de ser necesario, servicios de firmas consultoras aplicando los métodos de selección aplicables al proyecto y siguiendo los lineamientos de esta disposición.

Las EE deberán constituir su comité de evaluación de adquisiciones (CEA) para cada proyecto adjudicado, este comité será el encargado de la solicitud y recepción de cotizaciones y/u ofertas o propuestas que presenten los proponentes en los procesos respectivos, así como de su evaluación y recomendación de adjudicación. Deberá estar integrado por al menos 3 miembros titulares y sus respectivos suplentes conformado por expertos de los equipos de investigación en el objeto a contratar pudiendo integrarlo también representantes de la EE; la inclusión de los suplentes en el Comité tiene como objetivo el reemplazo cuando algún miembro titular no pueda participar por motivos ajenos a él. El Comité de

Evaluación de Adquisiciones debe estar reconocido por la autoridad competente de la EE.

En el caso que la EE se presente con entidades asociadas, trabajará de manera conjunta con estas:

A.1 Métodos de Selección: Para bienes, servicios de No-Consultoría, y servicio de consultoría individual

Las EE deberán asegurar de que las empresas o los individuos a contratar no estén considerados en las listas con sanción vigente o inhabilitados del Banco Mundial, ni del Estado Peruano; entre otros, se podrá verificar en:

- <https://www.worldbank.org/en/projects-operations/procurement/debarred-firms>
- <http://www.osce.gob.pe/consultasenlinea/inhabilitados/busqueda.asp>

A.1.1 Para Bienes y Servicios de No Consultoría

De acuerdo con la naturaleza de la adquisición, las EE aplicaran los siguientes métodos de selección, los valores son estimativos y se definirán caso por caso:

Métodos de Selección	Valor del contrato estimado (US\$)	Documento a utilizar
Solicitud de Cotizaciones-SDC (*)	Igual o menor a 50,000	Solicitud de Cotización, puede emitirse orden de compra o servicio.
Selección directa (*)	No tiene techos para su uso y solo se podrá utilizar en las circunstancias descritos abajo	Justificación de selección directa, Documento de invitación a presentar oferta; Orden de compra, Orden de Servicio o Contrato.

(*) La SUSSE definirá al responsable (Senior, Técnico o Financiero) para proveer los formatos (documentos de adquisiciones) que se adecuarán según se requiera, y son de uso obligatorio.

NOTA: Gastos Operativos (No Adquiribles): corresponden a gastos menudos que no son susceptibles de contratarse mediante un proceso de selección y serán permitidos para la atención de necesidades a fin de garantizar la operatividad del proyecto, cuyo valor del bien o servicio no debe exceder los S/.1000.00 para cada gasto. Ejemplo: gastos logísticos como alquiler de local para talleres, fotocopias, etc.

A considerar para la elaboración de las especificaciones técnicas:

Las normas y especificaciones técnicas estipuladas en los documentos de adquisiciones aplicables deberán promover la competencia más amplia posible y, a la vez, garantizar el desempeño u otros requisitos de las adquisiciones. En la medida de lo posible, en las adquisiciones competitivas internacionales, se especificará las normas internacionalmente aceptadas con las que deberán cumplir los equipos y/o los materiales. En caso de que no existan tales normas o cuando las existentes sean inadecuadas, podrán especificarse las normas nacionales. En todos los casos, en los documentos de adquisiciones deberá

constar que también se aceptarán los equipos y/o los materiales que cumplan con otras normas que sean al menos significativamente equivalentes a las especificadas

Las especificaciones deberán basarse en las características técnicas o en los requisitos de funcionamiento pertinentes (no se deben considerar marcas ni modelos)

Según el marco de gestión ambiental y social – MGAS establece criterios ambientales para la adquisición de equipos:

Establecer los requisitos de seguridad para la compra de equipos según el tipo de sector estratégico que se desarrollará, solicitar especificaciones técnicas de seguridad del equipo, manuales de mantenimiento preventivo desde el proceso de elaboración del requerimiento en los TDR, considerar lo siguiente:

- a) Incluir en los términos de referencia y/o en las especificaciones técnicas del equipamiento, los requisitos de seguridad, salud ocupacional y protección del ambiente, así como los manuales técnicos de seguridad expedidos por el fabricante sobre las consideraciones de seguridad por el uso del equipo.
- b) Incluir en las especificaciones técnicas del usuario, los requisitos de seguridad, salud y protección del ambiente expedidos por el fabricante o concesionario.
- c) Asegurar de tener en cuenta las consideraciones energéticas al comprar y distribuir equipos para laboratorios de instituciones de investigación. Las medidas de eficiencia energética que se considerarán de acuerdo con las directrices sobre medio ambiente, salud y seguridad.
- d) En general, y en la medida de lo posible, todas las inversiones utilizarán medidas para aumentar la eficiencia energética y, siempre que sea posible, las especificaciones técnicas de los aparatos y equipos promoverán productos ecológicamente preferidos.
- e) Se dispondrán acciones de monitoreo con los responsables para la adquisición de equipamiento de laboratorio, el cual cumpla con las medidas descritas en el análisis de riesgos de la sección sobre medio ambiente, seguridad, salud ocupacional y comunitaria, los resultados de la supervisión y coordinaciones serán reflejados en los informes elaborados por PROCENCIA.

Descripción de los métodos de selección:

(i) Solicitud de Cotizaciones (SDC)

- a- Las cotizaciones se obtendrán mediante anuncios en diario de mayor circulación nacional o como publicidad en el SEACE y adicionalmente en la página web de la institución o, cuando se justifique una competencia limitada, a través de una Solicitud de Cotizaciones (SDC) cursada a un número identificado (mínimo tres) y reducido de empresas. Generalmente, y con el objeto de garantizar la competencia, la EE tendrá que solicitar contar con al menos a tres (3) cotizaciones válidas.
- b- Las empresas deberán disponer de tiempo suficiente para preparar y

presentar su cotización. En la SDC se incluirá la descripción, (especificaciones técnicas) la cantidad, el plazo de entrega, la ubicación para la entrega de los Bienes y Servicios de No-Consultoría y, si corresponde, los requisitos relativos a la instalación. Asimismo, en la solicitud se indicará la fecha límite para la presentación de las cotizaciones y se especificará si estas pueden presentarse por carta o medios electrónicos.

- c- La evaluación de las cotizaciones y la adjudicación del contrato se llevarán a cabo en consonancia con los criterios especificados en la SDC. Los términos de la cotización aceptada se incorporarán en un documento contractual vinculante. El Prestatario mantendrá registros de todos los procedimientos relacionados con SDC.

Actividades del método Solicitud de Cotizaciones para Bienes y Servicios de No Consultoría.

Actividades		Responsables EE: Entidad Ejecutora RT: Responsable Técnico
Actividades previas al proceso		
1	Revisión en plan de adquisiciones,	EE/RT
2	Designación del Comité de Evaluación de Adquisiciones (CEA)	Entidad y EE/RT
3	Elaboración de especificaciones técnicas (EE.TT.) requerimiento y presupuesto, aprobados	EE/RT
Actividades del proceso		
4	Preparación de invitación para Solicitar cotizaciones al menos a 3 empresas y/o publicar un anuncio de SDC (adjuntando especificaciones técnicas)	Logística de la entidad o RT
5	Preparación y presentación de cotizaciones	Proponentes
6	Recepción y apertura de las cotizaciones	CEA (EE)
7	Evaluación de las cotizaciones y elaboración del cuadro comparativo de cotizaciones	CEA (EE)
8	Adjudicación y notificación de contrato, Orden de Compra/Servicio. Se debe notificar tanto al adjudicatario como a todos los proponentes que presentaron cotización.	EE Logística de la entidad o RT
9	Firma de contrato (de corresponder) u Orden de Compra o Servicio	EE

(*) EE: entidad ejecutora; RT: responsable técnico; GP: gestor del proyecto; CEA: comité de evaluación de adquisiciones.

(ii) **Selección Directa- SD:**

Es un proceso sin competencia, mediante invitación directa a un solo proveedor que cumpla con las especificaciones técnicas requeridas para el suministro del bien o servicio y tengan la capacidad de ejecutar el contrato. **Se realiza excepcionalmente y requiere ser justificada y contar con la aceptación y/o aprobación de la entidad ejecutora (EE) y la coordinación general del proyecto de PROCIENCIA** respecto a las razones para no realizar un proceso competitivo y para recomendar un proveedor en particular, y solo se podrá recurrir a este método cuando se de alguna de las circunstancias abajo señaladas y requiere ser justificada

sustentada por el responsable técnico y verificada por el gestor del proyecto mediante un Informe con las razones que no permitiría realizar un proceso competitivo, y, para recomendar un proveedor de bienes y/o servicios en particular.

La aceptación de la coordinadora general del proyecto PROCENCIA se requerirá para procesos mayores a cinco mil soles (S/5,000.00).

Circunstancias para la selección directa:

Caso de bienes y servicios de No-Consultoría (firmas, empresas):

- a. Un contrato existente (incluso un contrato no financiado originalmente por el Banco) para la adquisición de bienes o la contratación de obras o servicios de no consultoría, adjudicado mediante procedimientos aceptables para el banco, puede extenderse para abarcar bienes, obras o servicios de no-consultoría adicionales de naturaleza similar, siempre que:
 - i. Se justifique que no pueda obtenerse ventaja alguna mediante un proceso competitivo; y que
 - ii. Los precios correspondientes al contrato extendido sean razonables.
- b. Hay un requisito justificable de volver a trabajar con una empresa que ha concluido anteriormente un contrato (dentro de los 12 meses precedentes) con la EE subvencionada para ejecutar un contrato similar. En la justificación deberá mostrarse lo siguiente:
 - i. Que la empresa se desempeñó satisfactoriamente en el contrato anterior;
 - ii. Que no puede obtenerse ventaja alguna mediante un proceso competitivo;
 - iii. Que los precios para la contratación directa son razonables;
- c. Las adquisiciones son de muy bajo valor y bajo riesgo, tal como se acordó en el Plan de Adquisiciones.
- d. Cuando el caso es excepcional, por ejemplo, responde a Situaciones de Emergencia.
- e. La estandarización de Bienes que deben ser compatibles con otros Bienes ya existentes puede justificar que se efectúen compras adicionales al proveedor original, si ya se han analizado de manera satisfactoria las ventajas y desventajas de recurrir a otra marca o fuente de equipamiento.
- f. Cuando los equipos necesarios son propios de una única fuente y solo pueden obtenerse de ella.

Actividades del método Selección Directa para Bienes y Servicios de No-Consultoría:

Actividades		Responsables(*)
Actividades previas al proceso		
1	Revisión en plan de adquisiciones,	EE/RT
2	Designación del comité de evaluación de adquisiciones	Entidad y EE/RT

Actividades		Responsables(*)
3	Elaboración de Informe sustentado y envío a PROCENCIA de especificaciones técnicas (EE.TT.) aprobadas, presupuesto y la justificación de selección directa	EE/RT/GP
4	Revisión del cumplimiento del procedimiento de adquisición	PROCENCIA: • ESSS y EAS - CG
Actividades del proceso		
5	Invitación a presentar oferta	Logística de la entidad o RT o CEA
6	Preparación y presentación de la cotización/oferta	Proponente
7	Recepción, apertura y evaluación de la cotización/oferta	CEA (EE)
8	Revisión e informe de evaluación y conformidad y/o recomendación.	PROCENCIA: • ESSS y EAS
9	Aprobación de adjudicación	EE
10	Adjudicación y notificación de contrato. Orden de Compra/Servicio I	Logística de la entidad o RT
11	Firma de contrato (de corresponder)	EE - proveedor

(*) EE: entidad ejecutora; RT: responsable técnico; GP: gestor del proyecto; ESSS: Estándares sociales de seguridad y salud; EAS: Especialista en Adquisiciones Subproyectos; CG: coordinador general del proyecto; CEA: comité de evaluación de adquisiciones.

A.1.2 Para consultorías individuales

(i) Selección abierta y competitiva de consultores individuales

Se recomienda dar a publicidad el proceso mediante la SEI (Solicitud de Expresiones de Interés), particularmente cuando la EE no conozca individuos calificados y experimentados o no sepa si están disponibles. Se recomienda igualmente cuando pueda resultar ventajoso publicitar más ampliamente el proceso.

En las SEI se deberán incluir los términos de referencia completos. Los Consultores Individuales se seleccionarán de entre los que hayan expresado interés en respuesta a la Solicitud.

(ii) Selección competitiva limitada de consultores individuales

Cuando la EE conozca individuos calificados y experimentados y esté al tanto de su disponibilidad, en lugar de emitir una SEI podrá invitar a aquellos a por lo menos tres (03) Consultores Individuales que considere calificados y cumplan con el perfil mínimo requerido en los términos de referencia para proporcionar los servicios de consultoría solicitados. En esa invitación deberán incluirse los términos de referencia completos.

Actividades del método de Selección para Consultoría Individual:

Actividades Selección CI		Responsables (**)
1	Revisión en plan de adquisiciones, requerimiento y presupuesto, con términos de referencia (*) aprobados	EE/RT
Actividades previas al proceso		

2	Designación del Comité de Evaluación de Adquisiciones (CEA-EE)	EE /RT
Actividades del proceso		
3	Publicación o invitación según corresponda de acuerdo a la modalidad de enfoque a presentar Expresiones de Interés con CV	CEA
4	Presentación de CV	Consultores Individuales
5	Evaluación de CV y recomendación del consultor que cumpla con el perfil mínimo y tenga las mejores calificaciones para realizar el trabajo (tener en cuenta como criterio principal la experiencia específica, cuando corresponda)	CEA
6	Elaboración de Informe y recomendación de adjudicación	CEA
7	Aprobación y adjudicación	EE
8	Firma de contrato (*)	Entidad /Consultor

(*) Los TdR y Contratos que aprueben las EEs deberán contener como mínimo los aspectos establecidos en los modelos adjuntos en el presente lineamiento que forma parte de la guía.

(**) EE: Entidad Ejecutora; RT: responsable técnico; GP: gestor del proyecto; ESSS: estándares sociales de seguridad y salud; EAS: estándares ambientales y sociales; CG: coordinador general del proyecto; CEA: comité de evaluación de adquisiciones.

(iii) Selección directa de consultores individuales

Se podrá recurrir a la Selección Directa de Consultores Individuales, con la debida justificación para la aplicación del presente método, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- las tareas son una continuación de un trabajo anterior realizado por el Consultor Individual después de haber sido seleccionado de manera competitiva;
- los trabajos tienen una duración prevista de menos de seis meses;
- en una situación de emergencia; o
- un Consultor Individual tiene experiencia y calificaciones pertinentes excepcionalmente valiosas para el trabajo.

Actividades del método de Selección Directa para Consultoría Individual:

Actividades Selección CD de CI		Responsables (**)
1	Revisión en plan de adquisiciones, requerimiento y presupuesto, justificación, CV de consultor seleccionado con términos de referencia (*) aprobados	EE/RT
Actividades previas al proceso		
2	Designación del Comité de Evaluación de Adquisiciones (CEA-EE)	EE /RT
3	Verificación que se cumpla con el procedimiento	PROCIENCIA EE/RT
Actividades del proceso		
3	Invitación al Consultor seleccionado, a presentar CV documentado para para firma del contrato	CEA
4	Presentación de CV	Consultor Seleccionado

5	Verificación de CV y recomendación de la Contratación Directa del consultor seleccionado (cumplimiento de perfil mínimo) y calificaciones para realizar el trabajo	PROCIENCIA CEA/RT
	Aprobación y adjudicación	EE
6	Firma de contrato (*)	Entidad/Consultor

(*) Los TdR y Contratos que aprueben las EEs deberán contener como mínimo los aspectos establecidos en los modelos adjuntos en el presente lineamiento que forma parte de la guía.

(**) EE: Entidad Ejecutora; RT: responsable técnico; GP: gestor del proyecto; ESSS: estándares sociales de seguridad y salud; EAS: Especialista en Adquisiciones Subproyectos; CG: coordinador general del proyecto; CEA: comité de evaluación de adquisiciones.

A.2 Supervisión de adquisiciones:

El especialista de adquisiciones podrá asesorar y realizará revisiones posteriores de los procesos de adquisiciones que lleve a cabo el proyecto para establecer si estos han cumplido con los requisitos establecidos en el Convenio Legal. En ese marco, se podrá encargar dicha tarea a un tercero que le resulte aceptable. El tercero designado deberá realizar estos exámenes de conformidad con los términos de referencia que haya establecido el Especialista. Asimismo, el proyecto podrá recibir visitas no programadas de supervisión por parte del Estado.

Los exámenes posteriores de las adquisiciones tienen los siguientes objetivos:

- a. Verificar que los procedimientos de adquisiciones que sigue el proyecto cumplan con el Convenio Legal;
- b. Confirmar que el proyecto siga cumpliendo con los arreglos acordados en materia de adquisiciones, incluida la implementación oportuna y eficaz del plan de gestión/mitigación de riesgos convenido;
- c. Verificar el constante acatamiento del contrato, incluido el cumplimiento de los requisitos técnicos;
- d. Tomar nota de las advertencias de casos de fraude, corrupción y denuncias;
- e. Aplicar las disposiciones correspondientes a fraude y corrupción, de acuerdo a lo establecido en las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial.
- f. Identificar medidas de mitigación destinadas a corregir las deficiencias en las adquisiciones y recomendarlas al proyecto.

A.3 Fraude y Corrupción – F&C:

Se requiere el cumplimiento de sus directrices para prevenir y combatir el Fraude y la Corrupción, conforme se describe en el anexo correspondiente de F&C para cada tipo de contratación. Es mandatorio incluir el anexo de F&C en todos los contratos/ordenes que sean financiados con los recursos del proyecto.

A.4 Otras consideraciones

Los pagos de honorarios para Consultores Individuales se realizarán cuando haya terminado la actividad y a la presentación del entregable (informe de actividades), previa conformidad del RT. Asimismo, el pago por los bienes se realizará posterior

a la recepción y conformidad del bien o servicio recibido / conforme a las condiciones del contrato.

A.5 Trabajo y condiciones laborales

El Banco Mundial exige que los prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento que otorga); licitantes (proponentes / postulantes), consultores, contratistas y proveedores; subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios o proveedores, y agentes (declarados o no), así como los miembros de su personal, observen los estándares de trabajo y condiciones laborales durante el proceso de adquisición, selección y ejecución de los contratos que financie, con la finalidad de proteger los derechos laborales de las personas protegiendo su integridad física y salud por sobre todo y en aquellas personas más vulnerables como mujeres, discapacitados, niños, migrantes y evitar todo tipo de discriminación por raza, religión, costumbres, creencias y orientación sexual, promoviendo un ambiente de trabajo seguro y saludable.

7.1.2. Procedimientos sobre aspectos financieros para entidades ejecutoras

A. Desembolsos a las entidades ejecutoras:

Los desembolsos se realizarán de acuerdo con las Bases Integradas del concurso u otro monto mayor según disponibilidad presupuestal, para cubrir los objetivos del proyecto, según se establezca en el Cronograma de Desembolsos y en un plazo no mayor a 30 días después de haber culminado la fecha del contrato del proyecto seleccionado y en ningún caso en un podrá exceder la fecha de cierre establecida en el Acuerdo de Préstamo N° 9334-PE con el Banco Mundial.

Cuadro 1: Condiciones para desembolsar

Entidad	
1er	<ul style="list-style-type: none">- Contrato de adjudicación de fondos firmado entre EE y PROCENCIA.- Carta fianza o póliza de caución, según corresponda, de acuerdo con lo establecido en las bases del concurso.- Requerimiento de pago visado por la SUSSE.- Resolución de Presidencia autorizando la transferencia financiera.
2do	Adicional a lo solicitado para el primer desembolso: <ul style="list-style-type: none">- ARAP¹⁹ o la que haga sus veces aprobado o AVIRAP²⁰ firmado por el monitor y el Responsable Técnico (ambos documentos debidamente archivados en el sistema de monitoreo).

B. Aportes monetarios y no monetarios

El aporte Monetario, se refiere al financiamiento otorgado por PROCENCIA y que se transfiere a las Entidades Ejecutoras, u otros valores que la Entidad Ejecutora o que las Entidades Asociadas puedan otorgar para el desarrollo del proyecto.

¹⁹ Acta de acompañamiento y revisión de avances del proyecto en el hito.

²⁰ Acta de acompañamiento y revisión de avances.

El aporte No Monetarios se refiere a la valorización de recursos humanos, uso de equipos y bienes duraderos, materiales e insumos, o similares, que no han sido adquiridos con los recursos asignados.

C. Sobre el uso de los aportes transferidos por PROCENCIA

Los recursos monetarios que aporta PROCENCIA, mediante el proyecto, sólo podrán ser utilizados para financiar los rubros detallados en la “*Tabla 3: rubros financiables*”, del numeral 2.4.2 de las Bases del concurso “Emprendimiento académico” considerados en el proyecto sujetándose al cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato suscrito entre PROCENCIA y la EE, en concordancia con los objetivos del proyecto y su respectivo POP aprobado por la SUSSE de PROCENCIA, así como lo establecidos en la directiva de la SUSSE y esta guía.

D. Rendición financiera de los gastos

Los comprobantes deberán ser emitidos a nombre de la Entidad Ejecutora.

La EE está obligada a custodiar todos los documentos originales de gastos hasta por 5 años después de finalizado el proyecto con las siguientes precisiones:

- a) La información financiera deberá estar respaldada con una copia de las Carta de conformidad vinculados a los aportes monetarios.
- b) Cuando corresponda, los aportes no monetarios deben ser evidenciados con la presentación de declaraciones juradas de valorización del uso de equipos y bienes, así como la prestación de servicios, considerando los importes y valores referenciales utilizados al momento de realizar el cálculo en la elaboración del proyecto y la proporción correspondiente a lo aportado dentro del periodo del hito. Dichos documentos deberán ser suscritos por el prestador de servicio y en el caso de equipos y bienes por el RT en representación de la EE.
- c) Es obligación de la EE mantener los estados de cuenta de la cuenta bancaria o de la cuenta única del Tesoro Público, para el caso de entidades Públicas, y los originales de las comprobantes de pago que sustenten los gastos reportados, en los archivos de la EE hasta el cierre del proyecto y por un período adicional no menor a 5 años. Estos podrán ser requeridos en cualquier momento por el PROCENCIA y/o por las firmas auditoras que PROCENCIA designe.
- d) Cuando se trate del último hito, la EE deberá realizar la liquidación financiera del 100% de los recursos usados para la ejecución del proyecto. Posteriormente, no será reconocido ningún gasto a cargo de los recursos de financiamiento y/o cofinanciamiento.
- e) Los saldos no utilizados aportados por el PROCENCIA y consignados en el último ARAP o el que haga sus veces, deberán ser devueltos a PROCENCIA de acuerdo con los procedimientos establecidos. El Responsable Técnico es responsable de que los fondos no utilizados sean devueltos, en ningún caso debe exceder a la fecha de cierre del proyecto financiado parcialmente con el Acuerdo de Préstamo N°9334-PE.

La EE supervisará el cumplimiento de los derechos y obligaciones de las entidades asociadas y asumirá la responsabilidad de subsanar, de corresponder, la deserción de alguna de éstas reemplazándola con una nueva entidad.

E. Pasajes y viáticos

Este rubro cubre alimentación, hospedaje y movilidad, y solo se otorga a miembros inscritos en el equipo técnico del proyecto, en forma individual, según el presupuesto del proyecto. Deben contar con la aprobación del responsable técnico y de los monitores financieros.

Aplicar la normativa de su institución para servidores públicos en lo que respecta a viáticos.

F. Rendiciones de cuenta y reportes financieros

La información financiera debe estar respaldada por documentos originales mantenidos por la entidad beneficiaria del proyecto. Estos comprobantes se deben escanear y presentar a través de la plataforma de seguimiento y evaluación *SmartSIG* o la que haga sus veces al PROCENCIA con cada sustentación de gastos y del estado financiero.

Los ítems de gastos sólo serán reconocidos si están consignados en el POP y si sus comprobantes identifican debidamente que fueron financiados por PROCENCIA. Todos los comprobantes de gastos deberán estar visados por el responsable técnico y el gestor administrativo del proyecto.

PROCENCIA podrá disponer de cortes financieros excepcionales cuando no se evidencie avances en el desarrollo de actividades y levantar un Acta Visita Intermedia de Revisión de Avances (AVIRAP).

La información registrada deberá incluir todos los recursos que el proyecto reciba: monetarios y no-monetarios.

La Entidad beneficiaria deberá registrar en su contabilidad de manera identificable, la ejecución de gastos provenientes de PROCENCIA y de aportes propios con la finalidad de realizar un monitoreo financiero de los fondos posteriormente.

G. Auditorias

Los proyectos estarán sujetos a revisión de auditoria como parte de la auditoria anual a los estados financieros del Acuerdo de Préstamo N°9334-PE.

7.1.3. Formatos para el acompañamiento soporte y seguimiento

Los formatos a utilizar en las labores de soporte, seguimiento son los implementados en la plataforma de seguimiento y evaluación *SmartSIG* o la que haga sus veces o la que haga sus veces. De manera referencial se adjuntan los siguientes formatos para su uso por las entidades ejecutoras y/o asociadas para la presentación de información solicitada por PROCENCIA, y son los siguientes:

Formato B01: Plan de adquisiciones¹

PROYECTO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CTI PARA FORTALECER EL SISTEMA NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN"										
FINANCIADO CON EL PRÉSTAMO Nº 9334-PE										
PLAN DE ADQUISICIONES DEL PROYECTO " _____ "CONTRATO E0xx _____ -202xx-PROCIENCIA XXX"										
ENTIDAD EJECUTORA _____										
						ACTIVIDADES DEL PROCESO				
Nº de proceso	Descripción	Fechas	Método de Selección	Región	Monto en S/	Monto en \$	Aprobación TDR, EE.TT.	Convocatoria	Fecha de Firma del contrato	Fecha de entrega
1		Programada								
		Real								
2		Programada								
		Real								
4		Programada								
		Real								
	COSTO TOTAL					0,00				

¹ Este formato podría actualizarse en función a las condiciones del prestatario.

Formato B02: Valorización de uso de bienes (modelo opcional)²

APOORTE NO MONETARIO

ENTIDAD
EJECUTORA:
NOMBRE DEL PROYECTO:
CONVENIO N°:
PERIODO DEL
INFORME:

FECHA	HORAS / CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO	TOTAL

Nombre y firma
Representante del proyecto

² Formato referencial.

Formato B03: Valorización de servicios (modelo opcional)¹

APORTE NO MONETARIO

ENTIDAD EJECUTORA:
NOMBRE DEL PROYECTO:
CONVENIO N°:
PERIODO DEL INFORME:

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:	
	Importe de la valorización S/

Tratándose de Recursos Humanos matriculados como aporte no monetario presentará el informe de actividades en el informe financiero.

Nombre y Firma

Nombre y Firma

Representante del proyecto

Personal del Servicio

¹ Formato referencial.

Formato B04: Modelo de cuadro comparativo para los procesos de adquisición²

Cuadro Comparativo

Proyecto: " "									
Contrato N°									
				PROVEEDORES					
				Proveedor 1		Proveedor 2		Proveedor 3	
N°	CANT	UNIDAD DE MEDIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	TOTAL	PRECIO UNITARIO	TOTAL	PRECIO UNITARIO	TOTAL
			Plazo de entrega						
				Total		Total		Total	

Conclusión: Concluidas las comparaciones de cotizaciones el proveedor XXXX tiene el precio evaluado más bajo S/. 000.00 (xxx con 00/100 soles) y cumple con los requerido en las especificaciones técnicas

PRESIDENTE

MIEMBRO TITULAR 1

MIEMBRO TITULAR 2

² Formato referencial.

Formato B05: Solicitud de cotización (modelo opcional)

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N°-202X-xxx/xxxxxx-xxxxxx
N° 9334-PE

Nombre de la contratación:

202X

**Formato B05A: Solicitud de cotización – (escoger la opción:
Adquisición de Bienes o SNC)**

Lugar y fecha _____

[Indicar el nombre completo legal y dirección del Invitado a presenta ofertas]

Señores/Señoras

1. La República del Perú, a través del Concejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica, ha recibido un préstamo del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) para financiar parcialmente el costo del proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CTI PARA FORTALECER EL SISTEMA NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN".
2. LA ENTIDAD EJECUTORA, invita presentar una cotización para el suministro de los siguientes [señalar el que corresponda "bienes" o "servicios de no consultoría"] en el marco del proyecto [Nombre del proyecto]: [Denominación del bien o servicio de no consultoría]

3. Su(s) cotización(es) deberán estar acompañada(s) de la documentación técnica adecuada, de las Especificaciones Técnicas ofertadas y cualquier otro material impreso que sea pertinente para la cotización de los bienes.
4. La(s) cotización(es) deberán estar de acuerdo a los términos y condiciones para la Orden de Compra del suministro de los bienes establecidos en el Anexo 1 y que debe considerar Reglamentación y Especificaciones de Seguridad referido a la protección de las personas y cuidados ambientales.
5. Si un proponente retira su cotización durante el periodo de validez y/o no acepta la adjudicación de la orden de compra, éste será excluido de la lista de proponentes del proyecto por un periodo de xxx (00) meses (depende el tiempo que resta de vigencia del proyecto)
6. El plazo para presentar la cotización será hasta el día _____ de _____ hasta las _____ horas. El proponente podrá entregar su cotización en sobre cerrado en la siguiente dirección _____ o podrá enviarla por correo electrónico a _____.
7. La cotización se presentará en Soles, de acuerdo a lo indicado en el anexo 2.

Cordialmente,

[Señalar el nombre y cargo de la persona que firma la solicitud de cotización
.....]

Formato B05B: Listado de [señalar *Bienes/ Servicios de No consultoría*]

LISTADO DE [SEÑALAR *BIENES/SERVICIOS DE NO CONSULTORIA*] ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS [BIENES/SERVICIOS DE NO CONSULTORIA]

1. Listado de [*LOTE UNICO O LOTES*]

-
-
-
-
-
-

(En el caso de haber solicitado la cotización por lotes, se deberá incorporar al final del listado de los lotes la siguiente expresión que indica "Los Proponentes a su discreción, pueden presentar cotizaciones de lotes individuales o de un grupo de lotes, con tal que sea por lote completo. Las cotizaciones serán evaluadas separadamente").

2. Especificaciones Técnicas

-
-
-
-
-
-

3. [incluir de ser el caso] Servicios Conexos

- Instalación
- Puesta en servicio
- Capacitación
- Mantenimiento Inicial
- Etc.

4. Otros

- Transporte
- Seguros

Formato B05C: Instrucciones a los proveedores

INSTRUCCIONES A LOS PROVEEDORES PARA LA PREPARACIÓN DE LAS COTIZACIONES

1. Identificación del Proponente: El Proponente deberá entregar la siguiente información referente a la empresa:

- * Razón Social de la Empresa: _____
- * RUC de la Empresa: _____

2. Modalidad de adquisición: La cotización que presenta el Proponente se entiende que su precio no está sujeto a ningún tipo de ajuste y en él se encuentran incluidos todos los gastos, derechos y tributos que pudieran afectar al bien cotizado. Incluye además de acuerdo a lo especificado en el Anexo N°1, seguros, el transporte al lugar de entrega, los servicios conexos tales como, instalación, puesta en servicio, capacitación y mantenimiento inicial si corresponde.

La entrega del o los bienes se entregarán en el almacén del Comprador cito en:

.....

Asimismo, se entiende que los bienes ofertados son nuevos y, cuentan con representantes oficiales en el País y Servicio Técnico autorizado por el fabricante, cuando corresponda.

3. Presentación de la cotización: La cotización se entregará al Comprador por medio físico en sobre cerrado o electrónico a través de las siguientes direcciones:

Dirección.....

Email:

El plazo de validez de la cotización será de (*Indicar el número*) días calendario.

La cotización del Proponente deberá ceñirse a lo que indique los documentos de la presente "Solicitud de Cotizaciones", en lo que corresponde a bienes, precios unitarios totales del o los bienes, plazos de entrega y garantías ofrecidas como también los servicios conexos solicitados.

Asimismo, cada bien deberá adjuntar una la lista de chequeo de especificaciones técnicas, indicando el cumplimiento de lo solicitado en el anexo N°1.

Además, deberá acompañar, cuando corresponda, los catálogos respectivos de los bienes ofertados en español.

El plazo para presentar la cotización será el día ___ de _____ de ___202X, hasta las hrs, en _____, ubicada en calle _____, número ___ de la ciudad de _____.

Toda cotización que reciba el Comprador después del plazo para la presentación de las cotizaciones será declarada fuera de plazo y rechazada y comunicada al Proponente.

4. Evaluación de las cotizaciones: Las cotizaciones recibidas por los [*bienes/servicios de no consultoría*] solicitados en la presente Solicitud de Cotizaciones serán evaluados considerando el menor precio evaluado dentro de aquellas que cumplan con los requerimientos técnicos especificados en el anexo N°1.

Para evaluar las Cotizaciones, el Comprador deberá determinar el precio de evaluación de cada oferta corrigiendo errores aritméticos de la Cotización de Precios, de la siguiente manera:

- a. en caso de que se presenten discrepancias entre los números y las palabras, el monto en palabras prevalecerá.

- b. en caso de que se presenten discrepancias entre el precio unitario y el total del rubro que resulta de multiplicar el precio por unidad por la cantidad, prevalecerá el precio unitario;
- c. si un Proponente se reusa a aceptar la corrección, su Cotización será rechazada.

5. Adjudicación del contrato: El Proponente que resulte seleccionado después del proceso de evaluación, deberá formalizar su cotización con el Comprador en un plazo no superior a ____ días calendario mediante la suscripción del contrato o recepción de la Orden de [escoger "Compra/servicio"].

6. Recepción y entrega de [indicar el que corresponda bienes/servicios de no consultoría]: La recepción de los bienes adquiridos se realizará en_____ [indicar específicamente el lugar] en el caso de bienes que no requieran instalación. Respecto a los bienes adquiridos con instalación incluida serán recibidos en su lugar de operación una vez concluidas las actividades de instalación según el plazo indicado por el Proponente en su cotización, en cada caso. El Comprador emitirá un informe de recepción y conformidad.

El plazo de entrega de los bienes/servicios de no consultoría, será a los..... (Indicar el plazo en N° de días) a partir de la suscripción del contrato o de la notificación de la orden de compra, según corresponda.

El Comprador se reserva el derecho de rechazar los [bienes/servicios de no consultoría] con defectos de calidad o por no cumplimiento de los requerimientos indicados en el Anexo N°1. En este caso, dichos bienes se considerarán como no entregados para todos los efectos legales, incurriendo el proveedor en incumplimiento de contrato.

En este caso, el Comprador podrá aplicar las sanciones y multas contempladas en el respectivo contrato/orden de [seleccionar la que corresponda compra o servicio] y ejercerá los derechos que le corresponden para obtener la reparación íntegra, oportuna y total de los daños y perjuicios que le causare el incumplimiento del contrato/orden por parte del proveedor.

7. Forma de Pago: Los bienes serán pagados por el Comprador en un plazo no superior [] días desde la recepción de la factura y la conformidad respectiva del área usuaria.

8. Garantía de Funcionamiento: El período de garantía de los equipos será de [entre ...meses y año dependiendo del bien a adquirir]. El proveedor deberá presentar una declaración de los términos bajo los cuales entregará la garantía de funcionamiento para los equipos ofrecidos. Este documento deberá detallar las fallas y los repuestos que serán cubiertos, durante el período de garantía, sin costo para el Comprador en caso de serle aceptada su cotización. El Proponente deberá a la firma del contrato o notificación de la orden de compra entregar el "Certificado de Garantía de Funcionamiento".

9. Derecho del Comprador a Aceptar cualquier Cotización y a Rechazar Todas o Cualquiera de las Cotizaciones: El Comprador se reserva el derecho a aceptar o rechazar cualquier Cotización, de anular el proceso y de rechazar todas las Cotizaciones en cualquier momento antes de la adjudicación de la contratación, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante los Proponentes o la obligación de informar a los mismos acerca de las razones para tomar tal decisión.

10.Fraude y Corrupción: El Banco requiere el cumplimiento de sus Directrices Contra el Fraude y la Corrupción y de sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo del Banco Mundial, conforme se describe en el anexo No. 3.

En virtud de esta política, el/los Proponente/proponentes deberán permitir al Banco —y requerir que lo permitan sus agentes (hayan sido declarados o no), subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores y su personal— inspeccionar todas las cuentas, archivos y otros documentos relativos a los procesos de selección inicial o precalificación, las presentaciones de ofertas o propuestas o cotizaciones y la ejecución de contratos/ordenes (en el caso de adjudicación), y permitir que sean auditados por auditores designados por el Banco.

Formato B05D: Fraude y corrupción

FRAUDE Y CORRUPCIÓN (El texto de este anexo no deberá modificarse)

1. Propósito

1.1 Las Directrices Contra la Corrupción del Banco y este anexo se aplican a las adquisiciones realizadas en el marco de las operaciones de financiamiento para proyectos de inversión de dicho organismo.

2. Requisitos

2.1 El Banco exige que los prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento que otorga); licitantes, consultores, contratistas y proveedores; subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios o proveedores, y agentes (declarados o no), así como los miembros de su personal, observen los más altos niveles éticos durante el proceso de adquisición, selección y ejecución de los contratos que financie, y se abstengan de cometer actos de fraude y corrupción.

2.2 A tal fin, el Banco:

- a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
 - i. por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte;
 - ii. por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación;
 - iii. por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte;
 - iv. por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar;
 - v. por “práctica obstructiva” se entiende:
 - a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o

- b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e), que figura a continuación.
- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas, declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- d. Sancionará, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la Corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo Banco Mundial, a cualquier empresa o persona que, según determine en cualquier momento, haya participado en actos de fraude y corrupción en relación con el proceso de adquisición, la selección o la ejecución de los contratos que financie.
- e. Exigirá que en los documentos de Solicitud de Ofertas/SDP y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, agentes, empleados, consultores, prestadores de servicios o proveedores, permitan al Banco inspeccionar²⁵ todas las cuentas, registros y otros documentos presentación de propuestas y el cumplimiento de los contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.
- f. Exigirá que, en el caso de las operaciones que financie en las que se utilicen los arreglos nacionales de adquisiciones, así como APP que cuenten con su aprobación, los licitantes (postulantes/proponentes) y los consultores que presenten ofertas/propuestas acepten la aplicación de las orientaciones en materia de lucha contra la corrupción durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución del contrato, y acepten cumplir dichas orientaciones,

²⁵ Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense).

Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.

incluidos el derecho de sanción del Banco establecido en el párrafo 2.2 d., y los derechos de inspección y auditoría que le confiere el párrafo 2.2 e. Los Prestatarios deberán consultar las listas de empresas y personas suspendidas o inhabilitadas del Grupo Banco Mundial, y actuar en consecuencia. En el caso de que el Prestatario celebre un contrato con una empresa suspendida o inhabilitada por el Grupo Banco Mundial, el Banco no financiará los gastos relacionados y podrá aplicar otros recursos, según corresponda.

- g. Exigirá que, cuando un Prestatario seleccione a un organismo de la Organización de las Naciones Unidas (ONU) para suministrar bienes, realizar obras o prestar servicios de No-consultoría y de asistencia técnica conforme a lo dispuesto en los Párrafos 6.47-6.48 y 7.27-7.28 de estas Regulaciones de Adquisiciones en el marco del contrato que haya celebrado con el organismo de la ONU, las disposiciones establecidas en el párrafo 2 de este Anexo sobre sanciones previstas para actos de fraude y corrupción se aplicarán plenamente a todos los contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, prestadores y proveedores de servicios, así como a sus empleados, que celebren contratos con dicho organismo. Como excepción a lo antedicho, los párrafos 2.2 d. y 2.2 e. no se aplicarán al organismo de la ONU ni a sus empleados, y el párrafo 2.2 e. no se aplicará a los contratos que celebre dicho organismo con sus prestadores y proveedores de servicios. En tales casos, el organismo de la ONU aplicará sus propias normas y regulaciones sobre la investigación de denuncias de fraude y corrupción, con arreglo a los términos y condiciones que pueda acordar con el Banco, incluida la obligación de brindar a este último información periódica sobre las decisiones y medidas que adopte. El Banco se reserva el derecho de exigir al Prestatario que haga uso de recursos como la suspensión o la rescisión. Los organismos de la ONU deberán consultar las listas de empresas y personas suspendidas o inhabilitadas del Grupo Banco Mundial. En el caso de que el organismo de la ONU firme un contrato o una orden de compra con una empresa o una persona suspendida o inhabilitada por el Grupo Banco Mundial, el Banco no financiará los gastos relacionados y podrá aplicar otros recursos, según corresponda.

- 2.3 Con el acuerdo específico del Banco, el Prestatario podrá incorporar al documento de SDO/SDP de los contratos financiados por el Banco el requisito de que el licitante o consultor incluya en la licitación o propuesta el compromiso de respetar, durante el proceso de adquisición, las leyes del país relativas al fraude y la corrupción (incluido el cohecho), siempre que dichas leyes estén identificadas en los documentos de SDO/SDP. El Banco aceptará la incorporación de dicho requisito a solicitud del Prestatario, siempre y cuando los arreglos que rijan el compromiso le resulten satisfactorios

Formato B05E: Formulario de cotización

FORMULARIO DE COTIZACIÓN

[El Proponente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas.
No se permitirán alteraciones a este formulario ni se aceptarán substituciones]

Fecha: [Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la oferta]

A: Proyecto “

[Considerar Nombre del Sub proyecto:]

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- (a) Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a los documentos de solicitud de cotización.
- (b) Ofrecemos proveer los siguientes Bienes y Servicios Conexos de conformidad con la presente cotización y de acuerdo con los documentos de solicitud de cotización, el Plan de Entregas establecido y la Lista de Bienes: **dentro de un periodo de _____ días calendario a partir de la fecha de inicio.**
- (c) El precio total de nuestra oferta, excluyendo cualquier descuento ofrecido es: **[Indicar el valor de la oferta en letras y números].**
- (d) Nuestra oferta se mantendrá vigente por un periodo de (....) días contados a partir de la fecha de presentación de la cotización, es decir **hasta el día xx de xx de 202X.**
- (e) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que la orden de compra formal haya sido perfeccionada por las partes.
- (f) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la cotización evaluada más baja ni ninguna otra cotización que reciban.
- (g) Nuestra cotización fue elaborada de forma independiente, sin ninguna consulta, comunicación o acuerdo con ningún otro Proponente o competidor relacionada con los (i) los precios; (ii) la intención de presentar una cotización; o (iii) los métodos y factores utilizados para determinar aspectos técnicos y financieros de la cotización.
- (h) Los precios de la cotización no han sido ni serán dados a conocer directa y/o indirectamente a otros Proponentes y/o competidores antes del acto de apertura de las cotizaciones;
- (i) El Proponente no ha incurrido ni incurrirá en actos encaminados a inducir, forzar, coaccionar, ni acordar con otros Proponentes su participación o no en este proceso con el propósito de restringir competencia.
- (j) No hemos estamos sancionados por causales de Fraude o Corrupción.

(Firma y sello del Representante legal de la empresa)

Nombre: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

El día _____ del mes _____ del año _____

BIENES/SERVICIOS DE NO CONSULTORIA				Fecha: _____	
1	2	3	4	5	6
No. item	Descripción	Cantidad y Unidad Física	Precio unitario	IGV	Precio Total por artículo
1		<i>[indicar el precio unitario por unidad]</i>		<i>[indicar el precio total por artículo]</i>
				Precio Total de la Oferta	

Formato B05F: Modelo de evaluación de cotizaciones

LA ENTIDAD EJECUTORA, _____
[señalar el que corresponda “*bienes*” o “*servicios de no consultoría*”] _____
Nombre del proyecto _____
[Denominación del bien o servicio de no consultoría] _____

Nro.	Denominación del bien /Servicio	Nombre de Postor 1 Nro de RUC	Nombre de Postor 1 Nro de RUC	Nombre de Postor 1 Nro de RUC
	(denominación de lote o de bien o servicio)	(insertar Monto)	(insertar Monto)	(insertar Monto)
		(Insertar cumplimiento de propuesta)	(Insertar cumplimiento de propuesta)	(Insertar cumplimiento de propuesta)
	Orden de prelación/recomendación de adjudicación			

Comité de Selección_

Formato B05G: Modelo de contrato

CONTRATO SIMPLIFICADO PARA ADQUISICIÓN DE (BIENES/SERVICIOS NO-CONSULTORÍA) No.-202X-XXX-XXXX/XXXXXX

En la ciudad de Lima, el [incluir fecha]; se celebra el presente Contrato entre el **[Incluir Nombre del Contratante]**, quien en adelante será llamado **EL CONTRATANTE**, con Registro Único de Contribuyente (RUC) N° [Incluir RUC del contratante], con domicilio legal en [incluir dirección]; debidamente representado por su Director Ejecutivo Sr. [incluir información], identificado con DNI N° [incluir información], designado con [incluir información], en adelante **[Nombre contratante]**; y de la otra parte la empresa [incluir información], quien en adelante será llamada **EL PROVEEDOR DE [Bienes/Servicios no Consultoría]**, con Registro Único de Contribuyente (RUC) N°[incluir información], con domicilio legal [incluir información], debidamente representado y en ejercicio de las facultades inscritas en el ([incluir información]), correspondiente a la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP), por el Sr. [incluir información], identificado con Documento Nacional de Identidad (DNI) N° [incluir información], en los términos y condiciones contenidos en las siguientes cláusulas:

CLÁUSULAS:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO:

EL PROVEEDOR DE [Bienes/Servicios no Consultoría] se obliga con *[Incluir el nombre del Contratante]* a *[Incluir el objeto a contratar]*

CLÁUSULA SEGUNDA: [ESPECIFICACIONES TÉCNICAS]:

Para el cumplimiento del objeto de la contratación, el **EL PROVEEDOR DE [Bienes/Servicios no Consultoría]** deberá *[entregar los bienes / prestar los servicios de no consultoría]* del presente contrato que se relacionan a continuación:

ítem	Descripción	cantidad	Unidad de medida	Especificaciones técnicas	Días/tiempo de entrega/ plazo de ejecución	Lugar de entrega del Bienes (en caso de servicios no Consultoría indicará el lugar de la prestación)
1						
2						
...						

CLÁUSULA TERCERA: VALOR Y FORMA DE PAGO:

El monto máximo del presente Contrato, será la suma de *[incluir el monto en narrativo y cifras _____ Soles (S/_____)]* incluidos impuestos de Ley, sin embargo, su valor final será el que resulte de multiplicar la cantidad ejecutada de cada uno de los Ítems, multiplicado por el precio del Contrato y se cancelará de la siguiente manera:

(Listar la modalidad de pago)

- a) _____
b) _____]

NOTA: Cada pago estará sujeto a la expedición de la conformidad de recibo a satisfacción de los *[bienes/ servicios no consultoría]*, por parte del supervisor del contrato.

CLÁUSULA CUARTA: PLAZO:

El plazo será a partir de la suscripción del presente contrato y hasta el *[incluir fecha]*, y/o cualquier prórroga que se hiciera posteriormente, la cual, se efectuará mediante enmienda al presente contrato.

CLÁUSULA QUINTA: SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El control, vigilancia y supervisión técnica y administrativa del presente contrato será ejercido por la *[incluir información]*.

CLÁUSULA SEXTA: IDIOMA Y LEY APLICABLES:

Este contrato deberá hacerse en castellano y su significado e interpretación y la relación que crea entre las Partes se regirán por las cláusulas del presente contrato, y por las Leyes de la República del Perú que sean aplicables.

CLÁUSULA SÉPTIMA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR EL CONTRATANTE:

El Contratante podrá dar por terminado el Contrato, si el Proveedor incurre en incumplimiento del mismo, por diferentes circunstancias, entre las cuales se incluyen, pero no está limitado a las siguientes:

- a) Por mutuo acuerdo entre las partes.
- b) Si el Proveedor no entrega parte o ninguno de los bienes o de los servicios no consultoría dentro del período establecido en el Contrato, o dentro de alguna prórroga otorgada por el Contratante; o
- c) Si éste se declarase en quiebra o en estado de insolvencia. En tal caso, la terminación será sin indemnización alguna para el Proveedor, siempre que dicha terminación no perjudique o afecte algún derecho de acción o recurso que tenga o pudiera llegar a tener posteriormente hacia el Contratante;
- d) Si el Proveedor no mantiene una Garantía de Cumplimiento, (si se ha solicitado).
- e) Si el Proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud de este Contrato;

Suspensión de Financiamiento:

En el caso que el Banco Mundial suspenda el préstamo BIRF No. N° 9334-PE o sus desembolsos, parte de los cuales se destinaban a pagar al Proveedor, el Contratante está obligado a notificar al proveedor de esta suspensión en un plazo no mayor a 7 días contados a partir de la fecha de recepción por parte del Contratante de la notificación de suspensión del Banco.

CLÁUSULA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Toda controversia que surja del Contrato y que las Partes no puedan solucionar en forma amigable deberá someterse a la jurisdicción de los jueces y tribunales de Lima - Cercado, renunciando a cualquier otro fuero y señalando como sus domicilios los indicados en la introducción del presente documento.

CLÁUSULA NOVENA: FRAUDE Y CORRUPCIÓN

Se exige el cumplimiento de sus Cláusulas Contra el Fraude y la Corrupción y de cumplimiento obligatorio de este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA: ELEGIBILIDAD:

El Proveedor y sus Subcontratistas sin distinción de nacionalidad son elegibles. Se considera que un Proveedor o Subcontratista tiene la nacionalidad de un país si es un ciudadano o está constituido o inscrito en él y opera de conformidad con sus normas y leyes.

Todos los [Bienes y Servicios no consultoría] que hayan de suministrarse en el marco del Contrato con financiamiento del Banco deberán tener su origen en países elegibles. Por "origen" se entiende, a los fines de esta cláusula, el país donde los bienes han sido extraídos, cosechados, cultivados, producidos, fabricados o procesados, o donde, como resultado de la manufactura, el procesamiento o el ensamblaje, se genera otro artículo reconocido comercialmente que difiere en gran medida de las características básicas de sus componentes.

El proveedor deberá mantener su condición de elegibilidad y de los bienes, personal, materiales, equipos y servicios. Para tal efecto, el proveedor, a solicitud del Contratante, deberá proporcionar prueba de su continua elegibilidad, a satisfacción del Contratante y cuando éste razonablemente la solicite.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: CONFLICTO DE INTERÉS:

El Proveedor debe otorgar máxima importancia a los intereses del Contratante, sin consideración alguna respecto de cualquier labor futura, y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de su firma. De igual forma, el Proveedor no incurrirá en actividades que generen conflicto de interés, so pena de que se le cancele el Contrato.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: INSPECCIÓN Y AUDITORÍAS:

El Proveedor deberá mantener, y realizar todos los esfuerzos razonables para que sus Subcontratistas mantengan, cuentas exactas y sistematizadas, así como registros contables relativos a los [Bienes/ Servicios no Consultoría] de forma tal que permitan identificar los tiempos de cambios pertinentes y los costos.

De conformidad con el párrafo 2.2 (e). del Apéndice No. 1 de este Contrato, el Proveedor permitirá, y procurará que sus subcontratistas y subconsultores permitan, que el Banco o las personas designadas por el Banco inspeccionen las instalaciones o las cuentas y los registros relacionados con la ejecución del Contrato y la presentación de la oferta/cotización, y realicen auditorías por medio de auditores designados por el Banco, si este así lo requiere. El Proveedor y sus Subcontratistas y subconsultores deberán prestar atención a lo estipulado en la cláusula novena, que establece, inter alia, que las acciones encaminadas a impedir sustancialmente el ejercicio de los derechos del Banco de realizar auditorías e inspecciones constituyen una práctica prohibida sujeta a la rescisión del Contrato (además de la determinación de inelegibilidad con arreglo a los procedimientos de sanciones vigentes del Banco).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: GARANTÍAS Y SEGUROS:

[Si con base en el análisis de riesgos de la contratación, se estipula en este Contrato, el Proveedor, otorgará una carta fianza por fiel cumplimiento utilizando un formulario debidamente aprobado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, y, emitida por una aseguradora legalmente establecida o reconocida en el País, por el monto y duración establecido en el Contrato].

[De acuerdo con la necesidad de la contratación se debe elegir o incluir dentro de las siguientes opciones, y determinar el valor y el plazo del seguro de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza, las obligaciones contenidas en el Contrato, según corresponda].

- 1. Carta Fianza de fiel cumplimiento:** Cubre los perjuicios que el proveedor le ocasione al Contratante en caso de que incumpla el contrato.
- 2. Póliza de Responsabilidad Civil Patronal:** Cubre los perjuicios que se le ocasionen a la entidad (contratante) como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales del proveedor garantizado, frente al personal requerido para la ejecución del contrato amparado.

3. **Póliza de Responsabilidad Civil:** Cubre los perjuicios derivados de la prestación deficiente del servicio contratado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de los siguientes eventos: mala calidad o la insuficiencia de los [*Bienes/Servicios de no consultoría*] entregados con ocasión del Contrato de [*Bienes/Servicios de no consultoría*]. Si la falta de calidad se presenta durante la ejecución del Contrato, el amparo que debe afectarse no es este sino el de cumplimiento.
4. **Póliza de Responsabilidad Civil de Productos:** Es aplicable por la mala calidad o las deficiencias técnicas de los bienes o equipos suministrados por el proveedor o el incumplimiento de las normas técnicas del bien o equipo.

Para constancia de lo acordado en este instrumento, los comparecientes se ratifican en el contenido de este Contrato y suscriben tres ejemplares de igual valor y tenor.

EL CONTRATANTE

EL PROVEEDOR

Formato B05H: Trabajo y condiciones laborales

Trabajo y condiciones laborales

Propósito

El Estándar 02 sobre trabajo y condiciones laborales y este anexo se aplican a los trabajadores que desarrollen labores en el marco de las operaciones de los subvencionados y sigue lo siguientes objetivos:

- Promover la seguridad y la salud en el trabajo.
- Promover el trato justo, la no discriminación y la igualdad de oportunidades de los trabajadores del proyecto.
- Proteger a los trabajadores del proyecto, incluidos los trabajadores vulnerables, como las mujeres, las personas con discapacidades, los niños (en edad laboral, de conformidad con este EAS) y los trabajadores migrantes, los trabajadores contratistas, los trabajadores comunitarios y los proveedores primarios, según corresponda.
- Impedir el uso de todas las formas de trabajo forzado y trabajo infantil.
- Apoyar los principios de libertad de asociación y negociación colectiva de los trabajadores del proyecto de conformidad con las leyes nacionales.
- Brindar a los trabajadores del proyecto medios accesibles para plantear inquietudes sobre condiciones laborales y trabajo.

Requisitos

Se exige que los subvencionados (incluidos los beneficiarios del financiamiento que otorga); licitantes (proponentes / postulantes), consultores, contratistas y proveedores; subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios o proveedores, así como los miembros de su personal, incorporen los estándares de trabajo y condiciones laborales durante el proceso de contratación de personal que se requieran, con la finalidad de proteger los derechos laborales de las personas protegiendo su integridad física y salud por sobre todo y en aquellas personas más vulnerables como mujeres, discapacitados, migrantes y evitar todo tipo de discriminación por raza, religión, costumbres, creencias y orientación sexual, promoviendo un ambiente de trabajo seguro y saludable.

A. Condiciones Laborales y manejo de las relaciones con los trabajadores

A.1 Términos y condiciones de empleo

<p>a. Los trabajadores del proyecto recibirán información y documentación clara y comprensible acerca de los términos y condiciones del empleo. En dicha información y documentación se establecerán sus derechos según las leyes laborales nacionales (que abarcarán los acuerdos colectivos aplicables), incluidos los derechos relacionados con las horas de trabajo, los salarios, las horas extra, la remuneración y los beneficios, así como los que surjan de los requisitos de este EAS. Esta información y documentación se brindará al inicio de la relación laboral y cuando se produzcan cambios significativos en los términos y condiciones del empleo.</p>

<p>b. Los trabajadores del proyecto recibirán su pago en forma regular según lo exijan las leyes nacionales. Las deducciones del pago de salarios solo se realizarán de conformidad con las leyes nacionales, y se informará a los trabajadores del proyecto</p>
--

acerca de las condiciones bajo las cuales se realizarán dichas deducciones.

c. Los trabajadores del proyecto tendrán períodos adecuados de descanso por semana, vacaciones anuales y licencia por enfermedad, maternidad o familia, según lo exijan las leyes nacionales y los *procedimientos de gestión de la mano de obra de PROCIENCIA*.

d. Los trabajadores del proyecto recibirán oportunamente una notificación del cese del empleo y detalles de los pagos por cesantía. Todos los salarios que se hayan ganado, los beneficios de seguridad social, las contribuciones de pensiones y otros derechos se pagarán antes de la finalización de la relación laboral o cuando esta se produzca, ya sea en forma directa a los trabajadores del proyecto o, cuando corresponda, en beneficio de los trabajadores del proyecto. Cuando se realicen pagos en beneficio de los trabajadores del proyecto, estos recibirán los comprobantes de tales pagos.

A.2. No discriminación e igualdad de oportunidades

a. Las decisiones relacionadas con el empleo o el tratamiento de los trabajadores del proyecto no se tomarán en función de características personales no relacionadas con los requisitos inherentes del empleo. La contratación de los trabajadores del proyecto se basará en el principio de igualdad de oportunidades y trato justo, y no habrá discriminación en ninguno de los aspectos de la relación laboral, como la búsqueda y la contratación, la remuneración (incluidos los salarios y beneficios), las condiciones de trabajo y los términos del empleo, el acceso a capacitación, la asignación de empleos, la promoción, la finalización del empleo o la jubilación, o las prácticas disciplinarias. En los *procedimientos de gestión de la mano de obra* se establecerán medidas para evitar y abordar el acoso, la intimidación o la explotación. En los casos en que las leyes nacionales no se correspondan con este párrafo, se buscará realizar las actividades del proyecto de una manera que sea coherente con lo dispuesto en este párrafo en la medida de lo posible.

b. Las medidas especiales de protección y asistencia dirigidas a remediar discriminaciones, o la selección para un empleo en particular sobre la base de requisitos inherentes a este o a los objetivos del proyecto no se considerarán discriminación, siempre y cuando sean coherentes con las leyes nacionales.

c. El subvencionado brindará medidas adecuadas de protección y asistencia para abordar las vulnerabilidades de los trabajadores del proyecto, incluidos los grupos específicos de trabajadores, como mujeres, personas con discapacidades, trabajadores migrantes, etc. Tales medidas pueden ser necesarias solo para períodos específicos, según las circunstancias del trabajador del proyecto y la naturaleza de su vulnerabilidad.

d. Se respetará la función de las organizaciones de trabajadores legalmente establecidas y de los representantes legítimos de los trabajadores, y estos recibirán en forma oportuna la información necesaria para llevar a cabo una negociación significativa.

B. Protección de la fuerza de trabajo

B.1. Trabajo infantil y edad mínima

a. Para el Proyecto no se contratarán personas menores de 18 años siendo esta la edad mínima para trabajar en éste.

B.2. Trabajo forzado

a. Para el proyecto no se usará trabajo forzado, el cual consiste en todo trabajo o servicio no desarrollado en forma voluntaria y exigido a un individuo bajo amenaza

de fuerza o penalidad. Esta prohibición abarca todo trabajo involuntario u obligatorio, como trabajo bajo contrato de cumplimiento forzado, trabajo servil o arreglos similares de contratación de mano de obra. En el proyecto no se emplearán personas víctimas del tráfico de personas.

C. Mecanismo de atención de quejas y reclamos

- a. Se establecerá un mecanismo de atención de quejas y reclamos para todos los trabajadores directos y contratados. Los trabajadores serán informados acerca de este mecanismo en el momento de la contratación y se tomarán medidas para protegerlos contra represalias por su uso. Asimismo, se adoptarán medidas para que todos los trabajadores del proyecto puedan acceder fácilmente a dicho mecanismo.
- b. El mecanismo de atención de quejas y reclamos guardará proporción con la naturaleza, la escala y los posibles riesgos e impactos del proyecto. Se diseñará de manera tal de abordar las inquietudes rápidamente mediante un proceso claro y transparente que brinde a las involucradas respuestas a tiempo, en un idioma que comprendan y sin represalias, y funcionará de manera independiente y objetiva. El mecanismo de atención de quejas y reclamos podrá utilizar los mecanismos existentes siempre y cuando estén adecuadamente diseñados e implementados, aborden las inquietudes sin demora y los trabajadores del proyecto puedan acceder fácilmente a ellos. Los mecanismos existentes de atención de quejas y reclamos podrán complementarse, según sea necesario, con arreglos específicos de cada proyecto.
- c. El mecanismo de atención de quejas y reclamos no impedirá el acceso a otros recursos judiciales o administrativos que pudieran estar disponibles en virtud de las leyes o de los procedimientos de arbitraje existentes, ni sustituirá los mecanismos de atención de reclamos que se brinden a través de acuerdos colectivos.

D.- Seguridad y salud ocupacional

- a. En el proyecto se aplicarán medidas relativas a la seguridad y salud ocupacional (SSO). las que estarán también incluidas en los planes de gestión ambiental y social PGAS de los subvencionados y que se someterán a seguimiento y evaluación por parte de la SUSSE de PROCENCIA. De igual modo podrá valerse de los formularios y registros modelo indicados en el MGAS del proyecto SINACTI II disponible para todos los interesados a través de la página web:

https://proyectorfortalecimientodelsinacti.prociencia.gob.pe/wp-content/uploads/2022/12/MGAS_CONCYTEC%20II.VF.PE2012022.Track_Changes.pdf
- b. Las medidas de SSO se diseñarán e implementarán para abordar:
 - ✓ La identificación de posibles riesgos para los trabajadores del proyecto, en particular, aquellos que pongan en peligro la vida;
 - ✓ La implementación de medidas preventivas y de protección, incluida la modificación, sustitución o eliminación de condiciones o sustancias peligrosas;
 - ✓ la capacitación de los trabajadores del proyecto y la elaboración de registros de capacitación;
 - ✓ La documentación de accidentes ocupacionales, enfermedades e incidentes, y la elaboración de los informes correspondientes; e) la prevención de emergencias y la preparación y respuesta ante situaciones de emergencia, y
 - ✓ La reparación de los impactos adversos como lesiones ocupacionales, muertes, incapacidad o enfermedad.

<p>✓ La generación de informes y reportes en los tiempos y plazos pertinentes establecidos en las guías de seguimiento y monitoreo, así como en el MGAS del proyecto Sinacti II.</p>
<p>c. Todos aquellos que empleen o contraten trabajadores del proyecto desarrollarán e implementarán procedimientos para establecer y mantener un ambiente de trabajo seguro, lo que abarca verificar que los lugares de trabajo, la maquinaria, los equipos y los procesos que bajo su control sean seguros y no representen riesgos para la salud, con inclusión del uso de medidas apropiadas relativas a los agentes y sustancias químicas, físicas y biológicas. Dichas partes colaborarán activamente con los trabajadores del proyecto y los consultarán para promover la comprensión de los requisitos de SSO y elaborar métodos para su implementación. Asimismo, les proporcionarán información, capacitación en seguridad y salud ocupacional y los proveerán de equipos de protección personal sin costo para ellos.</p>
<p>d. Se establecerán procesos en el lugar de trabajo para que los trabajadores del proyecto informen sobre situaciones laborales que consideren poco seguras o saludables, y para que puedan retirarse de una situación de trabajo que consideren, con justificación razonable, que presenta un peligro inminente o grave para su vida o su salud. No se exigirá a los trabajadores del proyecto que se hayan retirado de tales situaciones que regresen al trabajo hasta que se lleven a cabo las acciones correctivas necesarias para revertir la situación.</p>
<p>e. Los trabajadores del proyecto no sufrirán represalias ni serán objeto de acciones negativas por emitir dicho informe o retirarse de tal situación.</p>
<p>f. Se ofrecerá a los trabajadores del proyecto instalaciones adecuadas para realizar su trabajo, lo que incluye el acceso a comedores, lugares de higiene y áreas apropiadas para descansar. En los casos en que se brinden servicios de alojamiento a los trabajadores del proyecto, se asignarán medidas de gestión y calidad del alojamiento a fin de proteger y promover la salud, la seguridad y el bienestar de los trabajadores, y para proveerles servicios que se adapten a sus necesidades físicas, sociales y culturales, o brindarles acceso a ellos.</p>
<p>g. Cuando los trabajadores del proyecto sean empleados o contratados por más de un empleador y trabajen juntos en un solo lugar, las partes que los emplean o contratan colaborarán en la aplicación de los requisitos de SSO, sin perjuicio de la responsabilidad de cada parte en la salud y la seguridad de sus propios trabajadores.</p>
<p>h. Se implementará un sistema de revisión periódica de la seguridad y salud ocupacional y el ambiente de trabajo, que incluirá la identificación de los riesgos y peligros para la seguridad y la salud, la implementación de métodos eficaces para responder a los peligros y riesgos identificados, el establecimiento de prioridades para tomar medidas y la evaluación de los resultados.</p>

E. Trabajadores contratados

<p>a. El subvencionado se asegurará que los terceros que a su vez contraten trabajadores sean entidades legítimas, formales y confiables, y que cuenten con <i>medidas de seguridad y salud ocupacional</i> aplicables al proyecto que les permitan operar conforme a los requisitos de este estándar.</p>
<p>b. El subvencionado establecerá los mecanismos para administrar y supervisar el desempeño de proveedores de servicios o terceros en relación con los requisitos de este estándar. Además, incorporará los requisitos de SSO en los acuerdos contractuales que suscriba con los terceros, junto con recursos legales adecuados para casos de incumplimiento.</p>
<p>c. En caso de subcontratación, el PROCENCIA exigirá a dichos terceros que incluyan requisitos equivalentes y recursos legales para casos de incumplimiento en los acuerdos contractuales que suscriban con sus subcontratistas.</p>
<p>d. Los trabajadores contratados tendrán acceso a un mecanismo de atención de</p>

quejas y reclamos. En los casos en que el tercero que emplea o contrata a los trabajadores no sea capaz de ofrecer este mecanismo, el Prestatario hará que los trabajadores contratados puedan acceder al mecanismo de atención de quejas y reclamos que se establece en la sección C de este estándar.

F. Trabajadores del proveedor primario²⁶

- a. Como parte de la evaluación ambiental y social, el subvencionado identificará posibles riesgos de trabajo infantil, trabajo forzado y problemas graves de seguridad que puedan surgir en relación con los proveedores primarios, los cuales no deberán ser admitidas.
- b. Además, cuando haya riesgo significativo de que surjan problemas de seguridad graves relacionados con los trabajadores del proveedor primario, el Subvencionado exigirá al proveedor primario pertinente que implemente procedimientos y medidas de mitigación para resolverlos. Dichos procedimientos y medidas de mitigación se revisarán en forma periódica para verificar su eficacia.
- c. La capacidad del Subvencionado de abordar estos riesgos dependerá de su grado de control o influencia sobre sus proveedores primarios. Cuando no sea posible remediar los riesgos, el subvencionado reemplazará, dentro de un período razonable, a los proveedores primarios del proyecto por otros proveedores que puedan demostrar que cumplen con los requisitos pertinentes a este estándar.

²⁶ Un "trabajador del proveedor primario" es el empleado o contratado por un proveedor primario que proporciona bienes y materiales al proyecto; en este caso, el proveedor primario ejerce el control sobre el trabajo, las condiciones laborales y el tratamiento del trabajador.

Formato B06A: Términos de referencia para contratación de consultores individuales (opcional)

(Nombre del servicio a contratar)

2. ANTECEDENTES

La República del Perú firmó el contrato de préstamo BIRF N° 9334-PE con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) para la ejecución del proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CTI PARA FORTALECER EL SISTEMA NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN", cuya finalidad es mejorar el desempeño del SINACTI (que implica mejor gestión, mejor priorización y asignación de recursos de CTI, mayor investigación aplicada, entre otros), con la finalidad de contribuir a la diversificación económica y competitividad del Perú, ayudando de esta manera a reducir la vulnerabilidad del aparato productivo del Perú y a su vez logrando el desarrollo sostenible en el tiempo basado en el conocimiento.

La Entidad Ejecutora [Incluir el nombre de la EE] ha recibido un financiamiento de PROCIENCIA (recursos provenientes del Préstamo BIRF N° 9334-PE) para financiar el costo del proyecto [Incluir el nombre completo del proyecto], en cumplimiento de lo establecido en el Contrato XXX derivado de la Convocatoria XX de 20XX.

En este contexto el proyecto requiere contratarse los servicios de un consultor que desarrolle

3. OBJETO DE LA CONSULTORÍA

Para la puesta en marcha y ejecución del Programa,(nombre de la entidad) se requiere contratar una persona natural con el objetivo de xxxxxx, que brinde el servicio de , el cual constituye una herramienta para lograr el cumplimiento de los objetivos institucionales. (justificación de la contratación)

4. ACTIVIDADES

El Consultor desarrollará las actividades necesarias para cumplir el objeto del contrato, siguiendo los procedimientos y estándares definidos para el proyecto xxxxx, y como mínimo deberá cumplir las siguientes actividades:

- Xxxxxxx
- Xxxxxxx
- Xxxxxxx.

5. INFORMES

El consultor presentará informes mensuales respecto las actividades desarrolladas, según el numeral 3 del presente término de referencia.

Adicionalmente, el consultor deberá presentar cualquier informe adicional que se le solicite en relación con el desarrollo del objeto del contrato.

Todos los informes antes relacionados deben contar con la aprobación de [.....].

En caso de terminación anticipada del contrato, es prerequisite para el pago, la entrega de un informe final a [.....], acompañado de ser necesario de las tareas pendientes y archivos en medio magnético y/o físico.

6. CONFIDENCIALIDAD

Toda información obtenida por el Consultor, así como sus informes y los documentos que produzca, relacionados con la ejecución de su contrato, deberá ser considerada confidencial, no pudiendo ser divulgados sin autorización expresa de [.....].

7. DURACIÓN

El servicio tendrá vigencia de [...] meses contados a partir de la firma del contrato, por la modalidad de consultoría. El contrato podrá renovarse según la evaluación de resultados.

8. PERFIL MÍNIMO

Se requiere que el consultor cumpla con el siguiente perfil mínimo:

Formación Académica:

- Profesional de las carreras de

Otros Estudios

- .

Experiencia General:

- Experiencia laboral general de XXXX (...) años en el sector público y/o privado.

Experiencia Específica:

- XXXX (...) [*indicar "años" o "estudios"*] de experiencia en xxxxxxxx

El cumplimiento del perfil mínimo habilita al aspirante para realizar la consultoría, el puntaje asignado en los criterios de selección permite a la entidad, escoger entre los candidatos hábiles al mejor.

La experiencia relacionada en la hoja de vida, base del perfil y de la calificación, debe estar sustentada con los certificados expedidos por la entidad contratante, contratos u órdenes de servicio, especificando las funciones realizadas, actividades o productos, fecha de ingreso y retiro.

Las certificaciones podrán ser solicitadas al candidato elegido de forma previa a la elaboración del contrato. En caso de que éste no las presente, o las mismas no coincidan con lo establecido en la Hoja de Vida, se escogerá al candidato que le siguió en puntos y así sucesivamente hasta agotar la lista de elegibles. El Contratante se reserva el derecho de verificar los datos indicados en las hojas de vida

9. SUPERVISOR

La supervisión del servicio de consultoría estará bajo la responsabilidad de la Oficina de xxxxxxxx y la conformidad del servicio estará a cargo de xxxxxxxx

10. CONFLICTO DE INTERESES – FRAUDE Y CORRUPCIÓN- ELEGIBILIDAD

El consultor se obliga a someterse a la normativa de Conflicto de intereses y Fraude y corrupción establecidas por el Banco, durante el proceso de selección y la vigencia de su contrato.

Formato B06B: Criterios de evaluación

Consultoría Individual

(Nombre del servicio a contratar)

ANEXO CRITERIOS DE SELECCIÓN

Con los candidatos que cumplan el Perfil Mínimo Requerido, se realizará la comparación y evaluación de las hojas de vidas, de acuerdo con los siguientes criterios de selección:

Criterios de Selección	Rango	Puntaje Máximo
Experiencia laboral general, adicional a la mínima requerida en el No. 9 perfil mínimo de más de xxx (...) años en el sector público y/o privado	Más de .. a ... años <i>[El perfil mínimo no se califica]</i>	5
	Más de ... a ... años	10
	Más de ... años	20
Experiencia específica adicional a la mínima requerida en el No. 9 perfil mínimo de más de xxx en actividades de	Más de .. a ... [Especificar "años" o "servicios" <i>[El perfil mínimo no se califica]</i>	40
	Más de ... a ... [Especificar "años" o "experiencias"]	50
	Más de ... [Especificar "años" o "servicios"]	60
Otros Estudios xxx curso relacionado con [....].	Más XXX a YYY <i>estudios [El perfil mínimo no se califica]</i>	10
	Más de YYY estudios	20
TOTAL		100

Formato B06C: Evaluación de consultores

PROYECTO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CTI PARA FORTALECER EL SISTEMA NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN"

ACTA DE EVALUACIÓN

CONSULTORÍA INDIVIDUAL

[Denominación de la Consultoría Individual]

Siendo las XX:XX horas del XX de junio del 20XX, se reunieron los integrantes del Comité de Evaluación de Adquisiciones, designados mediante (.....). Los miembros del Comité de Evaluación de Adquisiciones que asisten a la reunión son:

- Presidente/a
- Miembro Titular
- Miembro Titular

Para trabajar la siguiente agenda:

1. Revisión de las hojas de vida recibidas.
2. Evaluación de las hojas de vida y determinación, en orden de mérito, de los candidatos que cumplen los Términos de Referencia.
3. Recomendación de adjudicación al candidato que obtenga las mejores calificaciones.

Antecedentes:

1. (.....)
2. Se recibieron las expresiones de interés de (XX) profesionales:
 - a. (....)
 - b. (....)
 - c. (....)

Actividades realizadas:

1. Con fecha XXXXXXXX el Comité recibe la documentación para realizar la evaluación curricular de los candidatos que remitieron su expresión de interés para la Consultoría Individual: (....)
2. Al respecto, se señala que el comité acordó tomar los siguientes procedimientos para realizar la evaluación curricular:
 - a. (....)
 - b. (....)

Cuadro N° 01
 Criterios de Selección
 Cumplimiento del perfil mínimo requerido

Postulante			
Nombres y Apellidos	Profesional 1	Profesional 2	Profesional 3
Formación académica			
Experiencia general Experiencia específica			
Resultado de cumplimiento	Cumple / No Cumple	Cumple / No Cumple	Cumple / No Cumple

Conclusiones del Comité:

- (....)
- (....)
- Siendo las XX:XX horas, la presidenta/el presidente del Comité dio por finalizada la reunión, dando la conformidad de la presente Acta, los integrantes que la suscriben:

Formato B06D: Contrato de consultores individuales (modelo)

CONTRATO DE SERVICIO DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL

Contrato N°-202X-...(siglas del contratante)

El presente contrato que celebran de una parte -----, con RUC N° ---, con domicilio en ---, Distrito de ---, Provincia y Departamento de ---, debidamente representada por su ---, señor (a). ---, identificado(a) con --- N° ---, de nacionalidad ---, según poderes inscritos en la Partida Electrónica N° --- del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de --- Sede ---; a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATANTE**; y de la otra parte el (la) señor(a). ---, identificado(a) con DNI N° ---, con RUC N° --, de nacionalidad ---, domiciliado(a) en ---, Distrito de ---, Provincia y Departamento de ---; a quien en adelante se le denominará **EL CONSULTOR**; en los términos y condiciones siguientes:

CONSIDERANDO:

- a. *[Incluir el nombre de la empresa beneficiaria]* ha recibido un financiamiento de PROCIENCIA (recursos provenientes del Contrato de Préstamo N° 9334-PE) para financiar el costo del proyecto *[Incluir el nombre del proyecto que se financia]*, en cumplimiento de lo establecido en el Contrato de *[referido al contrato suscrito entre PROCIENCIA y la entidad beneficiaria]* derivado de la Convocatoria No. XX de 2020.

Los fondos que financian la presente consultoría, provienen del Contrato de Préstamo BIRF N° N° 9334-PE con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) para la ejecución del proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CTI PARA FORTALECER EL SISTEMA NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN" (que implica mejor gestión, mejor priorización y asignación de recursos de CTI, mayor investigación aplicada, entre otros), con la finalidad de contribuir a la diversificación económica y competitividad del Perú, ayudando de esta manera a reducir la vulnerabilidad del aparato productivo del Perú y a su vez logrando el desarrollo sostenible en el tiempo basado en el conocimiento.

- b. Que el Contratante ha decidido contratar los servicios del Consultor para *[Incluir descripción del objeto contractual]* de conformidad con lo establecido en el Anexo A – *Términos de Referencia que hace parte integral del presente Contrato.*
- c. Que el Consultor está dispuesto a prestar dichos servicios.
- d. Que el Consultor es elegible de acuerdo con los criterios establecidos por el Banco²⁷.

²⁷ Elegibilidad del Banco Mundial:
De conformidad con las Normas: Normas: Selección y Contratación de Consultores por prestatarios del Banco Mundial de enero de 2011, revisado en julio de 2014. Toda persona que el Banco Mundial sancione de conformidad con lo dispuesto en estas Normas o de conformidad con las políticas Anticorrupción y el régimen de sanciones del grupo del Banco Mundial será inelegible para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o para beneficiarse financieramente o de cualquier otra manera de un contrato financiado por el Banco, durante el

POR LO TANTO, LAS PARTES convienen en lo siguiente:

1. Servicios

- i) El Consultor prestará los servicios (los "Servicios") que se especifican en el Anexo A - Términos de referencia ("Anexo A"), que forma parte integral del Contrato.
- ii) El Consultor, además de los compromisos legales que se deriven del Contrato, deberá comprometerse a cumplir las actividades previstas y a entregar los informes y productos en la forma y dentro de los plazos consagrados en los Términos de Referencia, los cuales, constituirán la base para los pagos que deberán efectuarse conforme a lo indicado en el numeral 3.

2. Plazo

El Consultor prestará los Servicios a partir de la fecha de inicio del Contrato que será *[Indicar la fecha de inicio de los servicios y/o condiciones para el inicio]*. y hasta el *[Indicar la fecha de finalización de los servicios]*..... de de 202.....

3. Valor y Pagos

A. Monto máximo

El Contratante pagará al Consultor la suma de *(Incluir el valor del Contrato en números y letras)*, por los Servicios prestados conforme a lo indicado en los Términos de Referencia (Anexo A). Dicha suma ha sido establecida en el entendido que incluye todos los costos y utilidades para el Consultor, así como cualquier obligación tributaria a que éste pudiera estar sujeto.

B. Calendario de pagos

El pago de honorarios se realizará en *[Incluir el valor en número y letras]* armadas conforme a lo indicado en el Anexo A, contra la presentación de los entregables por el Consultor y a satisfacción del Contratante, de la siguiente forma:

[Incluir descripción de los productos y/o informes o de las mensualidades acordadas en el caso de contratos por actividades y las fechas acordadas para la entrega o terminación de estas]

C. Condiciones de pago

Los pagos se efectuarán en soles en la cuenta bancaria indicada para el efecto por el Consultor, en

un plazo no superior [*Incluir el número de días máximo dentro de los que se realizará el pago*] hábiles contados a partir del cumplimiento de las condiciones para realizar el pago: [*Incluir los documentos y/o requisitos formales que requiera el contratante que el Consultor presente para el trámite de los pagos*] y conformidad al entregable expedida por el Supervisor del contrato.

Los pagos del Contrato serán financiados con recursos del Préstamo N° N° 9334-PE asignados al proyecto "Mejoramiento y Ampliación de los Servicios del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica".

4. Supervisor del Contrato

El Contratante designa a [*Incluir el Nombre del supervisor y Cargo (si aplica)*], como Supervisor del Contrato, quien, en representación del Contratante, será responsable de la coordinación de las actividades contempladas en este Contrato, la aceptación y aprobación de los entregables para cursar los pagos.

Informes: Los informes enumerados en el Anexo B, "Obligación del Consultor de presentar informes", deberán ser presentados durante el desarrollo de las actividades asignadas, y constituirán la base para los pagos que deberán efectuarse conforme a lo indicado en el párrafo 3.

5. Calidad de los Servicios

El Consultor se compromete a prestar los Servicios de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética y profesional.

6. Confidencialidad

Durante la vigencia del Contrato y dentro de los dos (02) años siguientes a su término, el Consultor no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad del Contratante relacionada con los Servicios, el Contrato o las actividades u operaciones del Contratante sin el consentimiento previo por escrito de este último.

7. Propiedad de los materiales

Todos los estudios, informes, gráficos, programas de computación u otros materiales preparados por el Consultor para el Contratante en virtud del Contrato serán de propiedad del Contratante. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación.

- 8. Interpretación del contrato** Cuando surgieren discrepancias sobre la interpretación de las cláusulas del Contrato que puedan traer parálisis o perturbar su ejecución, el Contratante, le indicará al Consultor la forma como debe continuar y ser ejecutado el Contrato
- 9. Modificaciones contractuales** Cuando se presenten circunstancias debidamente comprobadas que justifiquen la modificación de cualquiera de las cláusulas del Contrato, las partes suscribirán el documento pertinente que describirá con claridad y precisión la forma requerida de la modificación.
- 10. Suspensión** Cuando se presenten circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente demostradas, que impidan la continuación de las actividades del Contrato, las partes, suspenderán la ejecución de dichas actividades y ampliarán el plazo de ejecución por el tiempo de suspensión requerido, mediante la suscripción de un acta que exprese las causales de tal decisión, el estado del Contrato en cuanto a su desarrollo y el término de la duración de la suspensión. Igualmente, se adoptarán las medidas de conservación que se consideren pertinentes, y si es el caso, se convendrán los costos de la suspensión y la forma de pago. Vencido el término de la suspensión, las partes suscribirán un acta de reanudación del Contrato, en todo caso, el contrato siempre deberá estar vigente.
- 11. Fraude y Corrupción** El Banco Mundial exige el cumplimiento de sus directrices de lucha contra la corrupción y las políticas y los procedimientos de sanción vigentes, establecidos en el Marco de Sanciones del Grupo Banco Mundial (GBM), tal como se indica en el Anexo C que hace parte integral del presente contrato.
- 12. Inspección y auditoria por parte del Banco** El Consultor permitirá que el Banco Mundial inspeccione las cuentas, registros contables y archivos relacionados con la ejecución del contrato y realice auditorias por medio de auditores designados por el Banco, si así lo requiere el Banco. Para estos efectos, el Consultor deberá conservar todos los documentos y registros relacionados con el proyecto financiado por el Banco. Igualmente, entregará al Banco todo documento necesario para la investigación pertinente sobre denuncias de fraude y corrupción, responderá las

consultas provenientes de personal del Banco. El Consultor debe tener en cuenta las definiciones de Fraude y Corrupción (Anexo B) las cuales establecen, entre otras cosas, que toda acción con la intención de impedir sustancialmente el ejercicio de los derechos del Banco de realizar inspecciones y auditorías constituye una práctica obstructiva sujeto de sanciones por el Banco

13. Conflicto de interés

Los pagos del Consultor en relación con este contrato o con los servicios, serán únicamente los estipulados en la cláusula 3, comprometiéndose a no aceptar en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades contempladas en este contrato, o en los servicios, o en el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del mismo. Igualmente, el Consultor no podrá usar la información y documentos en beneficio propio o de cualquier otra persona distinta del Contratante, sujetándose en este caso a lo establecido en la cláusula 6 "Confidencialidad".

El Consultor no podrá suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de los Servicios y de cualquier continuación de los mismos) para cualquier proyecto que se derive de los servicios de consultoría prestados en el presente contrato.

El CONSULTOR mantendrá al mismo tiempo un solo contrato a tiempo completo financiado con recursos del BIRF, y en caso de que mantenga más de un contrato a tiempo parcial, solo facturará a un proyecto por las actividades desempeñadas en un solo día. Queda entendido que cualquier información falsa o equívoca que el CONSULTOR haya proveído en relación con esta estipulación, podrá dejar sin efecto este contrato y no tendrá el CONSULTOR derecho a remuneración o indemnización alguna, sin perjuicio de las acciones o sanciones que el BIRF pudiera adoptar de acuerdo con las políticas / Normas y/o regulaciones aplicables al proyecto.

14. Causales de terminación

En virtud de las causas que han dado origen a este contrato, ambas partes convienen en que al término del plazo estipulado este Contrato quedará terminado automáticamente, sin necesidad de previo aviso ni de ningún otro requisito.

- i) El Contratante podrá dar por terminado el presente Contrato, antes del vencimiento del plazo, sin indemnización alguna y sin necesidad de dar aviso al Consultor.
- ii) Cuando el Contratante de por terminado el Contrato de Prestación de Servicios Independientes de Consultoría, con causa no imputable al Consultor, pagará a éste por los servicios prestados o productos generados, la cantidad que corresponda por los servicios prestados o productos entregados hasta la fecha.
- iii) Cuando el Contratante compruebe que la información suministrada no corresponde a la verdad.
- iv) Cuando el Contratante determine que el Consultor no ha cumplido con el objeto del contrato.
- v) El Consultor, podrá solicitar la terminación del contrato por razones personales, previa solicitud al Contratante de por lo menos *[Incluir el No. de días]* días calendario.
- vi) Además de las antes señaladas, será causa de terminación, el que el "Consultor" haya participado en prácticas corruptas o fraudulentas para llevar a cabo su contratación o durante su ejecución. En este caso una vez iniciado el procedimiento de terminación, no podrá quedar sin efectos.
- vii) Por mutuo acuerdo en cualquier tiempo.

En cualquiera de los casos el Consultor se obliga a entregar al Contratante los trabajos avanzados hasta esa fecha.

15. Seguros

El Consultor será responsable de contratar los seguros pertinentes para su seguridad durante el desarrollo de las actividades relacionadas a la consultoría.

- 16. Cesión** El Consultor no podrá ceder el Contrato o subcontratar ninguna parte del mismo, sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.
- 17. Ley e idioma por los que se regirá el Contrato** Este Contrato, su significado e interpretación, y la relación que crea entre las Partes se regirán por las cláusulas del presente contrato, y de manera supletoria por las Leyes de la República del Perú que sean aplicables; el idioma del contrato será el español.
- 18. Solución de controversias** Toda controversia que surja del Contrato y que las Partes no puedan solucionar en forma amigable deberá someterse a la jurisdicción de los jueces y tribunales de Lima - Cercado, renunciando a cualquier otro fuero y señalando como sus domicilios los indicados en la introducción del presente documento.
- 19. Exclusión de la relación laboral** En virtud de que las causas que han dado origen a este Contrato son extraordinarias y transitorias, y que debido a su naturaleza no implica ningún tipo de relación laboral con el Consultor, éste exime al Contratante de cualquier responsabilidad derivada de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social.
- 20. Gastos de transporte y manutención²⁸** Cuando el Consultor requiera desplazarse dentro o fuera del País para desarrollar actividades relacionadas estrictamente con el cumplimiento de los servicios profesionales objeto de este contrato, el contratante pagará al consultor dichos gastos, según los lineamientos determinados por el contratante contenidos en el manual operativo del proyecto [*o señalar el documento que contiene dichos lineamientos*] siempre y cuando estén plenamente justificados con la documentación soporte correspondiente.
- 21. Impuestos** El Consultor será responsable del pago de impuestos conforme lo establezca la Ley de la República del Perú.

En constancia de lo anterior, se suscribe el presente Contrato, en la ciudad de, a los días del mes de de

EL CONTRATANTE

EL CONSULTOR

²⁸ Incluye gastos de hospedaje y alimentación

Formato B07: Plan de gestión ambiental y social – PGAS

ASPECTOS AMBIENTALES DE SEGURIDAD, SALUD Y SOCIALES (ASSS)	N°	Estándares ambientales, sociales de seguridad y salud en el trabajo y la comunidad - (EASSS)	Indicador	Meta	Estado* Cumplido No cumplido	Comentario Monitor	Subir Evidencia
	1	Gestión de seguridad y salud en el trabajo (SST)					
Seguridad y Salud en el trabajo Manejo de Materiales Peligrosos (MATPEL)	1.1	Aplicación de protocolos de seguridad y salud ²⁹ en el trabajo (Infraestructura, Equipamiento, trabajo de campo).	Protocolo, directiva, manual de SST			El comentario del Monitor debe ser por el desempeño global de este aspecto	
	1.2	Aplicación de protocolos de Bioseguridad en laboratorio ³⁰ .	Protocolo, directiva manual				
	1.3	Aplicación de protocolos de bioseguridad para COVID19.	Protocolo				
	1.4	Registro de Incidentes o Accidentes de trabajo en el período (Informes de investigación y reportes asociados) ³¹ .	Protocolo				
	1.5	Seguros para trabajo de riesgos (SCTR), Seguro de viajes, Seguros de vida, otros.	Póliza				
	1.6	Stock de equipos de protección personal y/o colectiva.	Registro foto, informe				
	1.7	Plan de respuesta emergencias (Primeros auxilios, incendios, sismos), dotación, equipamiento y simulacros.	Planes				
	1.8	Instalación de dispositivos de emergencia (Sistema contra incendios, Instalaciones eléctricas, señalética de seguridad, otros).	Dispositivos, señaléticas				
	1.9	Registro de charlas y capacitaciones en seguridad y salud.	Registros				
	1.10	Especificaciones técnicas de seguridad y salud del equipamiento adquirir.	Documento				
	1.11	Protocolos para el transporte de materiales peligrosos, con riesgo biológico y/o contaminante.	Protocolo				
	1.12	Registro de charlas y capacitaciones en Bioseguridad.	Registro				

²⁹ Los protocolos deben tener contenidos mínimos proporcionados por SUSSE según la lista de chequeo de protocolos de seguridad, salud y medio ambiente y sociales

³⁰ Según las Normas de Bioseguridad por niveles de peligrosidad, Requisitos generales, *NTP-ISO 16069*, *NTP ISO 45001*, *NTP 731.006*, *NTP 329.005*, *NTP 329.006*, *NTP ISO 7165*, *NTP 833.034*

³¹ SUSSE proporcionará el formato de reporte de accidente e incidente (https://proyectorfortalecimientodelsinacti.prociencia.gob.pe/wp-content/uploads/2022/12/MGAS_CONCYTEC%20II.VF.PE2012022.Track_Changes.pdf)

ASPECTOS AMBIENTALES DE SEGURIDAD, SALUD Y SOCIALES (ASSS)	N°	Estándares ambientales, sociales de seguridad y salud en el trabajo y la comunidad - (EASSS)	Indicador	Meta	Estado* Cumplido No cumplido	Comentario Monitor	Subir Evidencia
	2	Gestión ambiental y conservación de ecosistemas					
Residuos y desechos / RAEE(*)	2.1	Aplicación de protocolos para el manejo de residuos (Sólidos, semisólidos, líquidos y/o gaseosos), reactivos y/o sustancias peligrosas y/o Biocontaminados.				El comentario del Monitor debe ser por el desempeño global de este aspecto	
	2.2	Aplicación de protocolos de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE) ³² .					
	2.3	Control y/o registro sobre disposición final de residuos peligrosos (Manifiesto y certificado)					
Permisos de investigación, autorización y contratos de accesos RRGG u otros	2.4	Autorización de investigación científica (SERFOR, SERNANP, PRODUCE, otros.)					
	2.5	Autorización de ingreso a áreas naturales protegidas, zonas de amortiguamiento (ANP, ACR, ACP) – Sernanp – GORE.					
	2.6	Autorización o Contrato de acceso a Recursos Genéticos (Serfor, Sernanp, INIA, Produce).					
	2.7	Autorización del comité institucional de ética en investigación.					
Buena práctica ambiental, Economía circular, cambio climático	2.8	Acciones de protección para la conservación de hábitats naturales y ecosistemas (calidad de aguas, calidad de suelos y calidad del aire).					
	2.9	Protocolos para el manejo, transporte, cuidado y beneficio de animales.					
	2.10	Acciones de protección para la conservación de la Biodiversidad.					
	2.11	Acciones para la protección de la calidad del suelo y control de la Erosión.					
	2.12	Especificaciones de eficiencia energética en la adquisición de equipos.					
	2.13	Protocolos y/o manuales para la reducción de emisiones atmosféricas.					

³² Las categorías RAEE se encuentran publicadas en el enlace (web...) según el Decreto Supremo n.° 009-2019-MINAM, que aprueba el Régimen Especial de Gestión y Manejo de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE. Decreto Supremo n.° 035-2021-MINAM que Aprueba Disposiciones Complementarias al Decreto Supremo N° 009-2019-MINAM Directiva n.° 001-2020-EF/54.01 “Procedimientos para la gestión de bienes muebles estatales calificados como residuos de aparatos eléctricos y electrónicos – RAEE”.

ASPECTOS AMBIENTALES DE SEGURIDAD, SALUD Y SOCIALES (ASSS)	N°	Estándares ambientales, sociales de seguridad y salud en el trabajo y la comunidad - (EASSS)	Indicador	Meta	Estado* Cumplido No cumplido	Comentario Monitor	Subir Evidencia
3 Gestión social y de la comunidad, participación y consulta							
Aspectos sociales en general y de género	3.1	Gestión con beneficiarios (identificar el alcance: directos y/o indirectos, cartas acuerdos, convenios u otros), identificarlos y nombrarlos.				El comentario del Monitor debe ser por el desempeño global de este aspecto	
	3.2	Taller de difusión de inicio del proyecto, convenios o acuerdos del proyecto con partes interesadas.					
	3.3	Taller de difusión de los resultados y/o resultados intermedios con partes interesadas.					
	3.4	Convenio con la comunidad (cartas, acuerdos, mesas de trabajo, otros que demuestren evidencia).					
	3.5	Mecanismo de atención de quejas, reclamos y denuncias por EyAS/Asx.					
	3.6	Consentimiento informado (Descripción, riesgos y beneficios, confidencialidad, incentivos y derechos).					
	3.7	Contrato de licencia y uso del conocimiento tradicional o colectivo.					
	3.8	Plan de gestión cultural y de protección del patrimonio cultural (Ministerio de cultura).					
	3.9	Encuestas de satisfacción y conformidad con la comunidad.					
Comunidades indígenas u originarias	3.10	Consentimiento previo libre e informado (CPLI) con pueblos indígenas u originarios (EAS7), sobre el uso de conocimientos tradicionales o ancestrales costumbristas.					
	3.11	Autorización para ingresar a espacios o territorios de comunidades indígenas y/o pueblos originarios (convenios/acuerdos/ u otros), para experimentación, ensayos con y sin colectas.					
Conclusiones al final del plazo de vigencia / llenar por Monitor SUSSE							

Formato B08: Lista de verificación de laboratorios.

La entidad ejecutora deberá cumplir el 100% de las condiciones en materia de seguridad, salud, bioseguridad y de gestión ambiental aquí descritas para el equipamiento del laboratorio. NOTA: colocar no aplica de darse el caso.

Aspectos Generales

- La entidad beneficiaria cuenta con sistema de tratamiento de efluentes residuales propios de la actividad propósito del laboratorio (entiéndase sistema diferenciado para vertidos al alcantarillado público, pozas sépticas, tanques sentinos, etc.), la entidad debe asegurar que el efluente recibirá tratamiento previo a su descarga.
- La entidad beneficiaria, cuenta con una empresa gestora de residuos peligrosos para la evacuación de los residuos a un relleno de seguridad con permisos expedidos por el Ministerio del Ambiente y el ministerio de salud.
- Cuenta con sistemas de ventilación necesarios y adecuados para la realización de actividades.
- Cuenta con sistema de iluminación adecuada entre 300 a 400 luxes.
- Cuenta con sistema eléctrico necesario, pozo a tierra, interruptores diferenciales y elementos para cableado seguro.
- Cuenta con sistema de protección contra incendios, extintores, detectores de humos, alarmas de evacuación.
- Cuenta con luces de emergencia.
- Cuenta con Lava ojos, duchas, pediluvios, casilleros y ambientes para el cambio de ropa del personal.
- Cuenta con señalización de bioseguridad y seguridad adecuada para uso de equipos de protección personal, evacuación en casos de sismo o incendios
- Cuenta con un plan de seguridad y bioseguridad que asegure la permanente capacitación del personal en lucha contra incendios, sismo o siniestros.
- Cuenta con un programa de capacitación del personal en el uso de ambientes y equipos de laboratorio.
- Cuenta con área para atención de primer auxilio, enfermería o tópicos
- Cuenta con zonas de descanso para comer y/o beber fuera de las zonas de trabajo del laboratorio.
- Es tolerable el nivel de ruido.

Normas específicas para Laboratorio básico – Nivel de Bioseguridad 1, 2 y 3

- Cuentan con normas y estándares para protección personal, uso de equipamiento de protección personal, normas para buenas prácticas de higiene.
- Cuenta con protocolos o normas de orden y limpieza del laboratorio.
- Cuenta con sistemas de mitigación o tratamiento que eviten la formación de aerosoles.
- Cuenta con sistemas de tratamiento para trabajar con altas cantidades o concentraciones de microorganismos.
- Cuenta con límites máximos para el aforo de personal dentro del laboratorio
- Cuenta con un plan de control de roedores y artrópodos.
- Señalética para restricción de ingreso de personas no autorizadas.
- Se dispone de espacio suficiente para realizar el trabajo en condiciones de seguridad orden y limpieza y mantenimiento.

- Las paredes suelos y techos son lisos fáciles de limpiar, impermeables a los líquidos y resistentes a productos químicos y desinfectantes normalmente utilizados en el laboratorio, los suelos serán antideslizantes.
- Las superficies de trabajo son impermeables, resistentes a desinfectantes, ácidos álcalis, disolventes orgánicos y calor moderado.
- La iluminación es adecuada para todas las actividades, no existe reflejos o brillos molestos.
- El mobiliario es robusto y existe espacio entre mesas, armarios, y otros muebles, así como debajo de los mismos a fin de facilitar la limpieza.
- Existe espacio suficiente para guardar artículos de uso inmediato, evitando la acumulación desordenada sobre las mesas de trabajo y en los pasillos y para el almacenamiento a largo plazo fuera de las zonas de trabajo.
- Existe espacio suficiente para la manipulación y el almacenamiento seguros de disolventes, material radioactivo, gases comprimidos y licuados.
- Cuenta con zonas de lavado con agua potable o corriente instalados cerca de la salida.
- Las puertas tienen mirillas y están protegidas contra el fuego.
- Para el nivel de bioseguridad 2, cuenta con sistema de autoclave u otro medio de descontaminación.
- Cuenta con sistema de recirculación de aire o en su defecto con ventanas y mosquiteras.
- Cuenta con dispositivos de protección contra el reflujo del agua para el sistema de abastecimiento de agua potable.
- Carece de superficies cortantes, rebabas u otras que puedan producir lesiones, cortes o atrapamiento.
- El equipamiento de laboratorio cuenta con las guardas necesarias para evitar cortes y lesiones de extremidades del personal.
- Cuenta con un procedimiento de manipulación y eliminación de material y desechos contaminados, como residuos generales, objetos punzocortantes, agujas hipodérmicas, bisturís, cuchillas, vidrios rotos recogidos en botellas anti perforación, material contaminado destinado autoclave, incineración o eliminación directa.

Servicios higiénicos y ambientes del personal

- ¿Se mantiene limpio, ordenado y en buen estado de higiene el conjunto de los locales?
- ¿Se dispone de agua potable?
- ¿Se dispone de retretes (WC) limpios y apropiados y de lavabos para empleados y empleadas?
- ¿Se dispone de agua caliente y fría, jabón y toallas?
- ¿Existen vestuarios separados para empleados y empleadas?
- ¿Hay sitio (por ejemplo, taquillas) para la ropa de calle de los miembros del personal?
- ¿Hay una sala donde el personal pueda comer o descansar?
- ¿Es tolerable el nivel de ruido?
- Está bien organizada la recogida y eliminación de basuras domésticas generales.

Calefacción y ventilación

- ¿Hay una temperatura de trabajo agradable?

- ¿Están provistas de persianas las ventanas expuestas de lleno a la luz solar?
- ¿Es suficiente la ventilación, por ejemplo, un mínimo de seis cambios de aire por hora, especialmente en las salas que tienen ventilación mecánica?
- ¿Está equipado el sistema de ventilación con filtros HEPA?
- ¿Dificulta la ventilación mecánica el flujo de aire dentro y alrededor de las CSB y en los extractores de humos?

Alumbrado e iluminación

- ¿Es suficiente la iluminación general (por ejemplo, 300–400 lux)?
- ¿Están equipadas las mesas de trabajo con iluminación (local) adecuada para las tareas realizadas?
- ¿Están todas las zonas bien iluminadas, sin rincones oscuros o mal iluminados en los locales y pasillos?
- ¿Hay lámparas fluorescentes paralelas a las mesas de trabajo?
- ¿Está equilibrado el color en las lámparas fluorescentes?

Servicios

- ¿Está cada sala del laboratorio provista de suficientes sumideros y tomas de agua, electricidad y gas para trabajar con seguridad?
- ¿Existe un programa apropiado de inspección y mantenimiento de fusibles, bombillas, cables, tuberías y otros elementos?
- ¿Se corrigen las deficiencias en un tiempo razonable?
- ¿Se dispone de servicios internos de reparación y mantenimiento, con mecánicos y trabajadores capacitados que también tengan algún conocimiento acerca del tipo de trabajo que se realiza en el laboratorio?
- ¿Se controla y documenta el acceso del personal técnico y de mantenimiento a las diversas zonas del laboratorio?
- Si no se dispone de servicios internos de reparación y mantenimiento, ¿se ha establecido contacto con mecánicos y constructores locales y se los ha familiarizado con el equipo y el trabajo que se realiza en el laboratorio?
- ¿Se dispone de servicios de limpieza?
- ¿Se controla y documenta el acceso del personal de limpieza a las diversas zonas del laboratorio?
- ¿Se dispone de servicios de tecnología de la información seguros?

Bio protección en laboratorio

- ¿Se ha llevado a cabo una evaluación cualitativa del riesgo para definir los riesgos contra los que debe proteger un sistema de bio protección?
- ¿Se han definido los parámetros relativos al riesgo aceptable y la planificación de la respuesta ante incidencias?
- ¿Se cierra de forma segura todo el edificio cuando no está ocupado?
- ¿Son las puertas y ventanas a prueba de rotura?
- ¿Están cerrados con llave los locales que contienen materiales peligrosos y equipo costoso cuando no están ocupados?
- ¿Se controla y documenta debidamente el acceso a esos locales, equipo y materiales?

Prevención de incendios

- ¿Existe un sistema de alarma para casos de incendio?

- ¿Funcionan debidamente las puertas cortafuegos?
- ¿Funciona bien el sistema de detección de incendios y se prueba con regularidad?
- ¿Están accesibles los puntos de alarma de incendios?
- ¿Están todas las salidas iluminadas y convenientemente señalizadas?
- ¿Está señalizado el acceso a las salidas en todos los casos en que éstas no son inmediatamente visibles?
- ¿Se encuentran todas las salidas expeditas, libres de decoraciones, muebles o material de trabajo, y sin cerrar cuando el edificio está ocupado?
- ¿Se han dispuesto los accesos a la salida de manera que no sea necesario atravesar ninguna zona peligrosa para escapar?
- ¿Conducen todas las salidas a un espacio abierto?
- ¿Se encuentran los corredores, pasillos y zonas de circulación expeditos y libres de cualquier obstáculo que pueda dificultar el desplazamiento del personal o de material de extinción de incendios?
- ¿Se encuentran todos los dispositivos y material de lucha contra incendios identificados fácilmente por un color especial?
- ¿Están completamente cargados y en estado de funcionamiento los extintores de incendios portátiles y se encuentran siempre colocados en los lugares designados?
- ¿Están equipados con extintores o mantas contra incendios todos los locales del laboratorio expuesto a incendios para un caso de emergencia?
- Si se utilizan en cualquier local líquidos y gases inflamables, ¿es suficiente la ventilación mecánica para expulsar los vapores sin dejar que alcancen una concentración peligrosa?
- ¿Está adiestrado el personal para responder en caso de emergencia por un incendio?

Almacenamiento de líquidos inflamables

- ¿Está el local para almacenar líquidos inflamables a granel separado del edificio principal?
- ¿Está claramente indicado como zona de riesgo de incendios?
- ¿Cuenta ese local con un sistema de ventilación por gravedad o un sistema mecánico de evacuación del aire que sea distinto del sistema del edificio principal?
- ¿Se encuentran los interruptores para el alumbrado cerrados herméticamente o colocados fuera del edificio?
- ¿Están cerrados herméticamente los dispositivos de alumbrado colocados en el interior a fin de evitar la inflamación de los vapores provocada por chispas?
- ¿Se almacenan los líquidos inflamables en recipientes adecuados y ventilados, contruidos con materiales no combustibles?
- ¿Está correctamente descrito el contenido de todos los recipientes en las etiquetas?
- ¿Se dispone de extintores apropiados o mantas contra incendios colocados fuera del almacén de líquidos inflamables, pero en sus proximidades?
- ¿Hay carteles de «prohibido fumar» colocados de modo destacado dentro y fuera del almacén de líquidos inflamables?
- ¿Existen sólo cantidades mínimas de sustancias inflamables almacenadas en los locales del laboratorio?
- ¿Se utilizan armarios bien contruidos para guardar los productos inflamables?

- ¿Están esos armarios debidamente rotulados con la mención «Líquidos inflamables – riesgo de incendio»?
- ¿Está adiestrado el personal para utilizar y transportar correctamente los líquidos inflamables?

Gases comprimidos y licuados

- ¿Está el contenido de cada recipiente portátil de gas marcado de forma legible y con el debido código de color?
- ¿Se comprueban regularmente las válvulas de presión alta y reducción de las bombonas de gas comprimido?
- ¿Se revisan regularmente las válvulas de reducción?
- ¿Se conectan con un dispositivo de despresurización las bombonas de gas durante su uso?
- ¿Están todas las bombonas tapadas cuando no se usan o cuando se transportan?
- ¿Están sujetas todas las bombonas de gas comprimido de manera que no se puedan caer, en particular en caso de catástrofe natural?
- ¿Están las bombonas y los depósitos de gas de petróleo licuados (GLP) separados de las fuentes de calor?
- ¿Está debidamente adiestrado el personal para utilizar y transportar gases comprimidos y licuados?

Peligros eléctricos

- ¿Se aplican las normas nacionales del código de seguridad eléctrica en todas las instalaciones eléctricas nuevas y en todas las reparaciones, modificaciones o sustituciones, así como en las operaciones de mantenimiento?
- ¿Se utilizan cables de tres hilos, es decir con toma de tierra, en toda la instalación eléctrica interior?
- ¿Están todos los circuitos del laboratorio equipados con disyuntores e interruptores por fallo de la toma de tierra?
- ¿Están aprobados todos los aparatos eléctricos por el laboratorio de ensayos?
- ¿Son los cables flexibles de conexión de todo el equipo lo más cortos posible y se hallan en buen estado, sin desgastes, daños ni empalmes?
- ¿Se utilizan siempre tomas de corriente de un solo enchufe en vez de tomas múltiples (no hay que emplear adaptadores)?

Protección personal

- ¿Se facilita ropa protectora apropiada a todo el personal en las tareas habituales (por ejemplo, batas, monos, delantales, guantes)?
- ¿Se facilita protección adicional para trabajar con sustancias químicas peligrosas y sustancias radiactivas y carcinógenas (por ejemplo, delantales y guantes de goma para las sustancias químicas y para recoger los derrames, o guantes resistentes al calor para descargar autoclaves y estufas)?
- ¿Se facilitan lentes y caretas de seguridad?
- ¿Existen medios para el lavado de los ojos?
- ¿Hay duchas de emergencia?
- ¿Se ajusta la protección contra las radiaciones a las normas nacionales e internacionales,

- incluido el suministro de dosímetros?
- ¿Se dispone de máscaras respiratorias limpias, desinfectadas y comprobadas regularmente, y almacenadas en buen estado de limpieza e higiene?
- ¿Se suministran filtros apropiados para los tipos correctos de máscaras respiratorias, por ejemplo, filtros HEPA para microorganismos, y filtros apropiados para gases o partículas?
- ¿Se comprueba el ajuste individual de cada máscara respiratoria?

Seguridad y salud del personal

- ¿Existe un servicio de salud ocupacional?
- ¿Existen botiquines de primeros auxilios colocados en lugares estratégicos?
- ¿Se dispone de socorristas capacitados para prestar primeros auxilios?
- ¿Están esos socorristas capacitados para ocuparse de emergencias típicas del laboratorio, como el contacto con sustancias químicas corrosivas, o la ingestión accidental de venenos y material infeccioso?
- ¿Está instruido el personal que no trabaja en el laboratorio, por ejemplo, el personal de limpieza o el personal administrativo, respecto de los riesgos posibles del laboratorio y del material que en él se manipula?
- ¿Se han colocado de forma destacada avisos que den información sucinta sobre la localización de los primeros auxilios, los números de teléfono de los servicios de emergencia, etc.?
- ¿Se ha advertido a las mujeres en edad fecunda de las consecuencias de trabajar con ciertos microorganismos, agentes carcinógenos, mutágenos y teratógenos?
- ¿Se ha indicado a las mujeres en edad fecunda que, si están embarazadas o tienen sospechas de estarlo, deben informar al miembro correspondiente del personal médico/científico de modo que se establezcan otras disposiciones de trabajo para ellas en caso necesario?
- ¿Existe un programa de inmunización apropiado para el trabajo que se hace en el laboratorio?
- ¿Existen pruebas cutáneas y/o instalaciones radiológicas para el personal que trabaja con material tuberculoso u otro material que exija esos medios?
- ¿Se mantienen convenientemente los registros de enfermedades y accidentes?
- ¿Se utilizan carteles de advertencia y prevención de accidentes para reducir al mínimo los riesgos laborales?
- ¿Se adiestra al personal para que siga las prácticas apropiadas en materia de bioseguridad?
- ¿Se alienta al personal del laboratorio para que notifique las posibles exposiciones?

Material de laboratorio

- ¿Posee todo el material un certificado de que es seguro para el uso?
- ¿Se dispone de procedimientos para descontaminar el material antes de las operaciones de mantenimiento?
- ¿Se comprueban y revisan regularmente las CSB y los extractores de humos?
- ¿Se inspeccionan con regularidad las autoclaves y otros recipientes presurizados?
- ¿Se inspeccionan con regularidad los cestillos y rotores de centrifugadora?
- ¿Se cambian periódicamente los filtros HEPA?
- ¿Se utilizan pipetas en lugar de agujas hipodérmicas?

- ¿Se desecha sistemáticamente, sin volverla a utilizar, la cristalería agrietada o astillada?
- ¿Existen recipientes seguros para la cristalería rota?
- ¿Se utiliza plástico en lugar de vidrio siempre que es posible?
- ¿Están disponibles y en uso recipientes de eliminación de objetos punzantes y cortantes?

Material infeccioso

- ¿Se reciben todas las muestras en condiciones de seguridad?
- ¿Se mantienen registros de los materiales recibidos?
- ¿Se desembalan las muestras dentro de la CSB, con cuidado y prestando atención a posibles roturas y escapes?
- ¿Se utilizan guantes y otras prendas de protección para desempaquetar las muestras?
- ¿Se adiestra al personal para enviar las sustancias infecciosas de acuerdo con las normas nacionales o internacionales vigentes?
- ¿Se mantienen limpias y en orden las mesas de trabajo?
- ¿Se retira diariamente, o con más frecuencia, y en condiciones de seguridad, el material infeccioso desechado?
- ¿Conocen todos los miembros del personal los procedimientos para tratar roturas y derrames de cultivos y material infeccioso?
- ¿Se comprueba el rendimiento de los esterilizadores mediante indicadores químicos,
físicos y biológicos apropiados?
- ¿Existe algún procedimiento para descontaminar periódicamente las centrifugadoras?
- ¿Se dispone de cestillos de cierre hermético para las centrifugadoras?
- ¿Se utilizan correctamente los desinfectantes apropiados?
- ¿Se da capacitación especial al personal que trabaja en los laboratorios de contención – nivel de bioseguridad 3 y los laboratorios de contención máxima – nivel?

Sustancia químicas y radioactivas

- ¿Están efectivamente separadas las sustancias químicas incompatibles cuando se almacenan o se manipulan?
- ¿Están correctamente etiquetadas con nombres y advertencias todas las sustancias químicas?
- ¿Se encuentran convenientemente destacados carteles de advertencia sobre el riesgo químico?
- ¿Se dispone de estuches especiales para la eliminación de derrames?
- ¿Está capacitado el personal para tratar los derrames?
- ¿Están almacenadas de modo correcto y seguro todas las sustancias inflamables en cantidad mínima en armarios aprobados?
- ¿Se dispone de carretillas para el transporte de bombonas?
- ¿Se dispone de un funcionario de protección radiológica o de un manual de referencia apropiado que se puedan consultar?
- ¿Está debidamente entrenado el personal para trabajar de forma segura con material radiactivo?

- ¿Se mantienen registros correctos de las existencias y el uso de sustancias radiactivas?
 - ¿Existen pantallas contra la radiactividad?
 - ¿Se vigilan las exposiciones personales a la radiación?
-

Comentarios del Monitor:

Firma

Monitor: _____

Firma del responsable técnico del proyecto: _____

- Aprobado
- Levantar Observaciones
- Desaprobado

Formato B09: Lista de chequeo de protocolos de seguridad y salud.

Contenido mínimo:

- 1. Protocolo para manejo de sustancias peligrosas**
 - Nombre y registro de las sustancias químicas.
 - Hojas de seguridad de productos – MSDS.
 - Listado de productos.
 - Autorización de registro de insumo químico controlado.
 - Medidas de protección personal.
 - Equipos de protección personal.
 - Primeros auxilios.
 - Almacenamiento y manipulación.
 - Capacitación y entrenamiento (llevar cuenta de registros).

- 2. Protocolo para manejo de Residuos y desechos**
 - Nombre o caracterización del residuo (sólido, semisólido, líquido o emisión gaseosa).
 - Nivel de peligrosidad (residuos peligroso o no peligroso).
 - Acciones de tratamiento y reducción de la peligrosidad.
 - Almacenamiento, manipulación y transporte.
 - Lugar de disposición Final, y empresa que dispone los residuos.
 - Capacitación y entrenamiento (llevar cuenta de registros).

- 3. Protocolos para seguridad y bioseguridad en laboratorios en general**
 - Identificación de peligros y riesgos en bioseguridad.
 - Descripción del proceso de seguridad y bioseguridad.
 - Mapa de riesgos del laboratorio.
 - Manejo de residuos peligrosos y no peligrosos.
 - Mapa de rutas de evacuación en casos de sismo, incendio o siniestro.
 - Primeros auxilios, botiquín, listado de números de emergencias.
 - Capacitación y entrenamiento (llevar cuenta de registros).

- 4. Protocolos para gestión ambiental en trabajos de campo**
 - Identificación de riesgos y peligros al medio ambiente.
 - Descripción de las actividades de campo.
 - Descripción de las medidas de mitigación o prevención para evitar daños al ambiente (protección de aguas, suelos, aire, flora y fauna local o silvestre).
 - Disposición de residuos sólidos y/o desechos.
 - Permisos de ingreso o de investigación tramitados (en caso aplique).
 - Capacitación y entrenamiento. (llevar cuenta de registros).

- 5. Protocolos para aspectos sociales y relaciones comunitarias**
 - Identificación de las comunidades que va intervenir a través de encuestas, conversatorios, talleres, días de campo, etc.
 - Describir acciones de difusión, temas difundidos y de buenas relaciones con la comunidad, así como riesgos impactos, medidas de mitigación o medios para presentar quejas y reclamos, consultas, etc.

- Toma de registro firmados de asistencia, encuestas, actas, convenios, cartas de compromiso, cartas de permiso o autorización de ingreso a territorios (según aplique).
- Describa las medidas de protección para evitar contagios de Covid-19 u otro tipo de enfermedad infecciosa en la comunidad u otros peligros.
- Describa como informa a la comunidad acerca de posibles incidentes respecto a derrames de sustancias peligrosas en entornos de la comunidad y sus medidas de prevención, contención y/o remediación.
- Registros fotográficos.

Formato B10: Criterios ambientales para compra de equipos de laboratorio.

Establecer los requisitos de seguridad para la compra de equipos según el tipo de sector estratégico que se desarrollará, solicitar especificaciones técnicas de seguridad del equipo, manuales de mantenimiento preventivo desde el proceso de elaboración del requerimiento en los TDRs, considerar lo siguiente:

- a) Incluir en los términos de referencia y/o en las especificaciones técnicas del equipamiento, los requisitos de seguridad, salud ocupacional y protección del ambiente, así como los manuales técnicos de seguridad expedidos por el fabricante sobre las consideraciones de seguridad por el uso del equipo.
- b) Incluir en las especificaciones técnicas del usuario, los requisitos de seguridad, salud y protección del ambiente expedidos por el fabricante o concesionario.
- c) Asegurar de tener en cuenta las consideraciones energéticas al comprar y distribuir equipos para laboratorios de instituciones de investigación. Las medidas de eficiencia energética que se considerarán de acuerdo con las directrices sobre medio ambiente, salud y seguridad del fabricante.
- d) En general, y en la medida de lo posible, todas las inversiones utilizarán medidas para aumentar la eficiencia energética y, siempre que sea posible, las especificaciones técnicas de los aparatos y equipos promoverán productos ecológicamente preferidos.

Se dispondrán acciones de monitoreo con los responsables para la adquisición de equipamiento de laboratorio, el cual cumpla con las medidas descritas en el análisis de riesgos de la sección sobre medio ambiente, seguridad, salud ocupacional y comunitaria, los resultados de la supervisión y coordinaciones serán reflejados en los informes elaborados por Prociencia

Formato B11: Criterios de seguridad para equipamiento de laboratorio.

La mejora de la infraestructura de los laboratorios identificados y actores del CTI en el SINACTI y por la magnitud de las acciones se deben incorporar los estándares nacionales e internacionales para la habilitación necesaria para el equipamiento. A continuación, se listan los criterios que se deberán de considerar:

- a. Los laboratorios deben contar con sistemas de tratamiento de efluentes residuales peligrosos y no peligrosos, específicos según el tipo de equipamiento que será adquirido, ello debe garantizar el cumplimiento de la Normativa vigente según aplique el caso sea vertido al alcantarillado a través de los valores máximos admisibles -VMA Decreto Supremo N° 021-2009-VIVIENDA o los Estándares ambientales de calidad de agua superficial MINAM Decreto Supremo N° 004-2017-MINAM.
- b. En caso de existir servicios conexos como remodelaciones o restauración de laboratorios, deben incluir equipos para proteger la seguridad y salud de las personas y para la gestión ambiental, en función a las actividades que realizarán los laboratorios.
- c. Una adecuada regulación del ambiente físico dentro del laboratorio, como temperatura, humedad ventilación, el cual deberá contar con ventilación necesaria para el control de emisiones de sustancias tóxicas como vapores químicos y orgánicos.
- d. El diseño de las adecuaciones de laboratorios incorporará los estándares nacionales e internacionales de construcción para protección contra desastres naturales.
- e. Las adecuaciones de los laboratorios deberían incluir en los diseños las salvaguardias de ingeniería y equipos para la protección de la salud del personal y para la gestión ambiental, de acuerdo con los riesgos de las actividades a ser realizadas en cada laboratorio. Deberán incluir aspectos de seguridad, tales como:
 - Los laboratorios deben contar con un sistema de alcantarillado específico para ser tratados previamente, de esta manera evitar los riesgos de contaminación.
 - La remodelación o restauración de los laboratorios deben incluir equipos para proteger la salud del personal y para la gestión ambiental, en función a las actividades que realizan los laboratorios.
 - Una adecuada regulación de la temperatura, humedad y ventilación, para evitar la incomodidad y la molestia del personal de laboratorio.
 - Asimismo, debe contar con ventilación para control de emisiones de sustancias tóxicas utilizadas en los trabajos de laboratorio.
 - El aislamiento térmico de los locales donde se hallan ubicados los laboratorios debe adecuarse a las condiciones climáticas propias del lugar, de esta manera evitar la contaminación ambiental residual y olores por vertidos y fugas de gases cuando se manipulan.
 - Para el trabajo en cámaras de climatización y frigoríficas es necesario que las personas que deban acceder al interior de dichas cámaras estén provistas de ropa adecuada, especialmente en aquellas cuya temperatura es inferior a 0 °C.
 - Las puertas de las cámaras de climatización deben disponer de un sistema de cierre que facilite la apertura desde su interior. En ningún caso deberán disponer de cerradura con llave.
 - Es conveniente que en el exterior de dichas cámaras exista una señal luminosa que advierta de la presencia de personas en su interior.
 - Los laboratorios deben contar con equipos de protección colectiva tales como las vitrinas de gases, los extractores, los neutralizadores, las duchas y lava ojos de emergencias.

- Los laboratorios deben contar con equipos de protección individual como los protectores de los ojos, cara, piel, manos y los brazos. Protectores de las vías respiratorias, el oído, las piernas y el abdomen.
- Los pisos de los laboratorios deben ser impermeables, antideslizantes y resistentes a productos químicos.
- Se deben establecer procedimientos para la acumulación de residuos en recipientes designados para recibir las diferentes sustancias químicas, de acuerdo a sus propiedades y su compatibilidad química
- Se debe establecer un sistema de recolección y disposición final, de acuerdo con la normativa nacional sobre residuos peligrosos.
- Es decir, el sistema de agua residual de los laboratorios debería ser, solamente, para recibir aguas de lavado y no para recibir reactivos utilizados.
- Sistema para el equipamiento de esterilización o destrucción de residuos biológicos (sean autoclaves, hornos equipados con filtros adecuados, etc.).
- Salas o armarios especiales para el almacenaje de productos químicos con las siguientes características: pisos sin drenajes, pisos resistentes a daños químicos, contención secundaria para derrames, separación adecuada de químicos no compatibles, ventilación apropiada a la situación.
- Salas, depósitos o armarios especiales para la acumulación de residuos peligrosos con las siguientes características: pisos sin drenajes, pisos resistentes a daños químicos, contención secundaria para derrames, separación adecuada de químicos no compatibles, ventilación apropiada a la situación.
- Salas o depósitos para el almacenamiento de sustancias radioactivas que cumplan con las normativas nacionales.
- Locales para guardar la ropa de la calle aparte de las zonas de trabajo y locales separados para descanso del personal.
- Medios de protección contra incendios.
- Instalación de equipamiento de seguridad y salud (lava ojos, duchas de emergencia, lavabos en la salida, y otros) y botiquines y locales para primeros auxilios

Formato B12: Categorías de aparatos eléctricos y electrónicos.

Categorías de aparatos eléctricos y electrónicos (AEE) – Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE).

1. Grandes electrodomésticos:

- Grandes equipos refrigeradores.
- Frigoríficos.
- Congeladores.
- Otros grandes aparatos utilizados para la refrigeración, conservación y almacenamiento de alimentos.
- Lavadoras.
- Secadoras.
- Lavavajillas.
- Cocinas.
- Estufas eléctricas.
- Placas de calor eléctricas.
- Hornos de microondas.
- Otros grandes aparatos utilizados para cocinar y en otros procesos de transformación de alimentos.
- Aparatos de calefacción eléctricos.
- Radiadores eléctricos.
- Otros grandes aparatos utilizados para calentar habitaciones, camas, muebles para sentarse.
- Ventiladores eléctricos.
- Aparatos de aire acondicionado.
- Otros aparatos de aireación, ventilación aspirante y aire acondicionado.

3. Pequeños electrodomésticos:

- Aspiradoras.
- Otros aparatos y difusores de limpieza y mantenimiento.
- Aparatos utilizados para coser, hacer punto, tejer y para otros procesos de tratamiento de textiles.
- Planchas y otros aparatos utilizados para planchar y para dar otro tipo de cuidados a la ropa.
- Tostadoras.
- Freidoras.
- Cafeteras y aparatos para abrir o precintar envases o paquetes.
- Cuchillos eléctricos.
- Aparatos para cortar el pelo, para secar el pelo, para cepillarse los dientes, máquinas de afeitarse, aparatos de masaje y otros cuidados corporales.
- Relojes, relojes de pulsera y aparatos destinados a medir, indicar o registrar el tiempo.
- Balanzas.

3. Equipos de informática y telecomunicaciones:

a) Proceso de datos centralizado:

- Grandes computadores.
- Mini computadores.
- Unidades de impresión.

c) Sistemas informáticos personales:

- Computadores personales (incluyendo unidad central, ratón, pantalla y teclado).

- Computadores portátiles (incluyendo unidad central, ratón, pantalla y teclado).
 - Computadores portátiles tipo notebook.
 - Computadores portátiles tipo notepad.
 - Impresoras.
 - Copiadoras.
 - Máquinas de escribir eléctricas o electrónicas.
 - Calculadoras de mesa o de bolsillo.
 - Otros productos y aparatos para la recogida, almacenamiento, procesamiento, presentación o comunicación de información de manera electrónica.
- c) Sistemas y terminales de usuario
- Terminales de fax.
 - Terminales de télex.
 - Teléfonos fijos.
 - Teléfonos inalámbricos.
 - Teléfonos celulares.
 - Contestadores automáticos.
 - Otros productos o aparatos de transmisión de sonido, imágenes u otra información por telecomunicación.
4. Aparatos electrónicos de consumo:
- Radios.
 - Televisores.
 - Videocámaras.
 - Vídeos.
 - Cadenas de alta fidelidad.
 - Amplificadores de sonido.
 - Instrumentos musicales.
 - Otros productos o aparatos utilizados para registrar o reproducir sonido o imágenes, incluidas las señales y tecnologías de distribución del sonido e imagen distintas de la telecomunicación.
5. Aparatos de alumbrado:
- Luminarias para lámparas fluorescentes, excluidas las luminarias de hogares particulares.
 - Lámparas fluorescentes rectas.
 - Lámparas fluorescentes compactas.
 - Lámparas de descarga de alta intensidad, incluidas las lámparas de sodio de presión y las lámparas de haluros metálicos.
 - Lámparas de sodio de baja presión.
 - Otros aparatos de alumbrado utilizados para difundir o controlar luz, excluidas las bombillas de filamentos.
6. Herramientas eléctricas y electrónicas:
- Taladradoras.
 - Sierras.
 - Máquinas de coser.
 - Herramientas para torneear, molturar, enarenar, pulir, aserrar, cortar, cizallar, taladrar, perforar, punzar, plegar, encorvar o trabajar la madera, el metal u otros materiales de manera similar.
 - Herramientas para remachar, clavar o atornillar o para sacar remaches, clavos, tornillos o para aplicaciones similares.
 - Herramientas para soldar (con o sin aleación) o para aplicaciones similares.
 - Herramientas para rociar, esparcir, propagar o aplicar otros tratamientos con sustancias líquidas o gaseosas por otros medios.

- Herramientas para cortar césped o para otras labores de jardinería.
 - Otras herramientas (excepto las herramientas industriales fijas permanentemente de gran envergadura, instaladas por profesionales).
7. Juguetes o equipos deportivos y de tiempo libre:
- Trenes eléctricos o coches en pista eléctrica
 - Consolas portátiles.
 - Videojuegos.
 - Ordenadores para realizar ciclismo, submarinismo, correr, remar, etc.
 - Material deportivo con componentes eléctricos o electrónicos.
 - Máquinas tragamonedas, máquinas de juego en general.
 - Otros juguetes o equipos deportivos y de tiempo libre eléctricos o electrónicos.
8. Aparatos médicos (excepto todos los productos implantados e infectados):
- Aparatos de radioterapia.
 - Cardiología.
 - Diálisis.
 - Ventiladores pulmonares.
 - Aparatos de laboratorio para diagnóstico *in vitro*.
 - Analizadores.
 - Congeladores.
 - Pruebas de fertilización.
 - Otros aparatos para detectar, prevenir, supervisar, tratar o aliviar enfermedades, lesiones o discapacidades.
9. Instrumentos de vigilancia y control:
- Detector de humos.
 - Reguladores de calefacción.
 - Termostatos.
 - Aparatos de medición, pesaje o reglaje para el hogar o como material de laboratorio.
 - Otros instrumentos de vigilancia y control eléctricos y electrónicos utilizados en instalaciones industriales (por ejemplo, en paneles de control).
10. Máquinas expendedoras:
- Máquinas expendedoras de bebidas calientes.
 - Máquinas expendedoras de botellas o latas, frías o calientes.
 - Máquinas expendedoras de productos sólidos.
 - Máquinas expendedoras de dinero.
 - Todos los aparatos para suministro automático de toda clase de productos.

Formato B13: Código de conducta

CÓDIGO DE CONDUCTA

(A SER ADAPTADO según corresponda para investigadores, funcionarios públicos, proyectos)

NORMAS DE CONDUCTA PARA EL PERSONAL DE PROCIENCIA

Yo/nosotros [_____]. Hemos firmado un contrato con [PROCIENCIA] para [ingrese el nombre del proyecto subvencionado]. Esta Subvención se llevará a cabo en [ingrese el Lugar principal y a otros lugares donde se ejecutará el subproyecto]. Mi/nuestro Contrato requiere que adoptemos medidas para abordar los riesgos ambientales, sociales de seguridad y salud relacionados con mi/nuestra subvención, incluidos los riesgos de explotación, abuso sexual y acoso sexual.

Estas Normas de Conducta son parte de las medidas para hacer frente a los riesgos ambientales y sociales relacionados con este proyecto/subvención. Se aplica a todos los involucrados, responsables, investigadores, asistentes y personas asociadas con el proyecto/subvención en los lugares donde este se lleva a cabo. También se aplica al personal temporal y a cualquier otro personal que nos ayude en la ejecución del proyecto/subvención. Todas estas personas se comprometen y están sujetas a estas Normas de Conducta.

Las Normas de Conducta identifican el comportamiento que exigimos a todo el Personal relacionado con PROCIENCIA pudiendo ser trabajadores, consultores y subvencionados.

Nuestro lugar de trabajo es un entorno donde no se tolerará el comportamiento inseguro, ofensivo, abusivo o violento y donde todas las personas sienten confianza para plantear problemas o inquietudes sin temor a represalias.

CONDUCTA REQUERIDA

Toda Persona deberá:

1. Desempeñar sus funciones de manera competente y diligente;
2. Cumplir con estas Normas de Conducta y todas las leyes, reglamentos y otros requisitos aplicables, incluidos los requisitos para proteger la salud, la seguridad y el bienestar del personal y de cualquier otra persona;
3. Mantener un ambiente de trabajo seguro, incluyendo:
 - a) asegurar que los lugares de trabajo, maquinaria, equipos y procesos bajo el control de cada persona sean seguros y sin riesgos para la salud;
 - b) usar el equipo de protección personal requerido;
 - c) utilizar medidas apropiadas relacionadas con sustancias y agentes químicos, físicos y biológicos; y
 - d) seguir los procedimientos operativos de emergencia aplicables.
4. Informar situaciones de trabajo que él / ella cree que no son seguras o saludables y retirarse de una situación laboral que él / ella razonablemente cree que presenta un peligro inminente y grave para su vida o salud;
5. Tratar a otras personas con respeto, y no discriminar a grupos específicos como mujeres, personas con discapacidad, población indígena, afro-peruana, migrantes, o niños;
6. No participar en ninguna forma de acoso sexual, incluidos insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas no deseadas de naturaleza sexual con el personal en todo PROCIENCIA;

7. No participar en la Explotación Sexual, que significa cualquier abuso real o intento de abuso de una posición vulnerable, abuso de poder de confianza con fines sexuales, que incluyen, entre otros, el aprovechamiento monetario, social o político y de la explotación sexual.
8. No participar en Abuso Sexual, que significa una actividad, amenaza o intrusión física real de naturaleza sexual, ya sea por la fuerza o bajo condiciones desiguales o coercitivas;
9. No participar en ninguna forma de actividad sexual con personas menores de 18 años, excepto en caso de matrimonio preexistente;
10. Participar en cursos de capacitación relevantes que se brindarán en relación con los aspectos ambientales y sociales del proyecto/subvención, incluidos los asuntos de salud y seguridad, y Explotación y Abuso Sexual (EyAS) y de Acoso Sexual (ASx);
11. Denunciar violaciones a estas Normas de Conducta; y
12. No tomar represalias contra ninguna persona que denuncie violaciones a estas normas de conducta, ya sea a nosotros o al contratante, o que haga uso del mecanismo de quejas y reclamos del proyecto.

MARCO NORMATIVO

El presente Código de Conducta, se basa en los preceptos constitucionales del Estado Peruano y normativa vinculada a la temática ambiental y social vigente. Se considera particularmente lo establecido en:

- ✓ Decreto Supremo N° 003- 2015-MC, Política Nacional para la Transversalización del Enfoque Intercultural
- ✓ Ley N° 28983, Ley de igualdad de oportunidad entre hombres y mujeres
- ✓ Ley de Seguridad y Salud en el trabajo – Ley N° 29783,
- ✓ DS N° 005 – 2012 – TR, Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificaciones 001-2021-TR.
- ✓ Ley 27942 Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual (2003)
- ✓ Ley 29430 (2009) Ley que modifica la Ley 27942 Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual
- ✓ Decreto Legislativo N° 1410, (2018) Decreto Legislativo que incorpora el delito de acoso, acoso sexual, chantaje sexual y difusión de imágenes, materiales audiovisuales o audios con contenido sexual al Código Penal, y modifica el procedimiento de sanción del hostigamiento sexual
- ✓ Decreto Supremo N° 019-2019-MIMP, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual

Los procesos de capacitación se basarán en la divulgación de la normativa nacional vigente sobre los temas de género, sexualidad y prevención de enfermedades de transmisión sexual. En las capacitaciones previas al personal del Contratista, se explicará en detalle las responsabilidades Legales vigentes en el país.

PLANTEANDO PREOCUPACIONES

Si alguna persona observa un comportamiento que crea que puede representar una violación de estas Normas de Conducta, o que de otra manera le preocupa, debe plantear el problema de inmediato. Esto se puede hacer de cualquiera de las siguientes maneras:

1. Comunicándose con el especialista socio ambiental del PROCIENCIA por escrito a los correos lgalvan@prociencia.gob.pe, chidrogo@prociencia.gob.pe
2. Llamando al para comunicarse con la línea directa al +511 6440004 número de PROCIENCIA.

La identidad de la persona se mantendrá confidencial, a menos que las autoridades judiciales ordenen la presentación de denuncias. También se pueden presentar quejas o denuncias anónimas y se les dará toda la debida y apropiada discreción. Tomaremos en serio todos los informes de posible mala conducta se investigarán y tomarán las medidas adecuadas. Proporcionaremos referencias a proveedores de servicios que pueden ayudar a apoyar a la persona que experimentó el presunto incidente, según corresponda.

No habrá represalias contra ninguna persona que presente una inquietud de buena fe sobre cualquier comportamiento prohibido por estas Normas de Conducta. Tal represalia sería una violación de estas Normas de Conducta.

CONSECUENCIAS DE VIOLAR LAS NORMAS DE CONDUCTA

Cualquier violación de estas Normas de Conducta por parte del personal de PROCIENCIA puede tener consecuencias graves, que pueden incluir la rescisión del contrato de trabajo y la posible acusación a las autoridades legales.

PARA EL PERSONAL EN GENERAL

He recibido una copia de estas Normas de Conducta escritas en un idioma que entiendo. Entiendo que, si tengo alguna pregunta sobre estas Normas de Conducta, puedo contactarme con el especialista socio ambiental del PROCIENCIA para la absolución de la duda. lgalvan@prociencia.gob.pe, chidrogo@prociencia.gob.pe

MEDIDAS DE PROTECCIÓN EN CASO DE ACOSO SEXUAL

En caso de estas denuncias se prevé tomar las siguientes acciones:

- Rotación o cambio de lugar del/de la presunto/a hostigador/a.
- Suspensión temporal del/de la presunto/a hostigador/a.
- Rotación o cambio de lugar de la víctima, siempre que haya sido solicitada por el/la agraviado(a).
- Solicitud al órgano competente para la emisión de una orden de impedimento de acercamiento, proximidad a la víctima o a su entorno familiar, o de entablar algún tipo de comunicación con la víctima.
- Otras medidas que busquen proteger y asegurar el bienestar de la sobreviviente.

Además, se recomienda que en ningún caso se debe re-victimizar al denunciante o según lo siguiente:

- Cuestionar actos o declaraciones o vida personal del denunciante.
- Pedir que se cuente más de una vez los hechos que generan la denuncia.
- Solicitar detalles o información que no es relevante para el caso.
- Someter a careos o enfrentamientos con la persona que está siendo denunciada.

Ejercer cualquier conducta que suponga revivir los hechos o crear nuevos espacios de violencia. (Ver apéndice 1 de las normas de conducta)

Nombre del miembro del Personal de la investigación: [indicar el nombre]

Firma: _____

Fecha: (día/mes/año): _____

Firma del representante autorizado de PROCIENCIA:

Firma: _____

Fecha: (día/mes/año): _____

APÉNDICE 1 AL FORMULARIO B13 CODIGO DE CONDUCTA

COMPORTAMIENTOS QUE CONSTITUYEN EXPLOTACIÓN Y ABUSO SEXUAL (EAS) Y LOS COMPORTAMIENTOS QUE CONSTITUYEN ACOSO SEXUAL (ASx)

La siguiente lista no limitativa está destinada a ilustrar los tipos de comportamientos prohibidos.

Los ejemplos de explotación y abuso sexual incluyen, entre otros:

- Todo tipo de abuso o intento de abuso de una situación de vulnerabilidad, de una diferencia de poder o de la confianza con fines sexuales, incluyendo, pero no limitándose a obtener un beneficio económico, social o político de la explotación sexual de otra persona
- Toda intrusión física real de índole sexual, o la amenaza de tal intrusión, ya sea por la fuerza o en condiciones de desigualdad o coercitivas
- Uno de los miembros del Personal del proyecto o Proveedor del Servicio o subvencionado le dice a un miembro del proyecto o de la comunidad que él / ella puede conseguir trabajos relacionados con el proyecto a cambio de sexo o de favores sexuales.
- Uno de los miembros del Personal del proyecto o Proveedor del Servicio o subvencionado viola o agrede sexualmente a un miembro del proyecto o de la comunidad.
- Uno de los miembros del Personal del proyecto o del Proveedor del Servicio o subvencionado le dice a una persona que solicita empleo que él / ella solo lo contratará si tiene relaciones sexuales con él / ella.

Ejemplos de acoso sexual en un contexto laboral

- Toda proposición sexual no deseada, solicitud de favores sexuales, y otras conductas verbales o físicas no deseadas de una índole sexual, de parte de algún miembro del personal del proyecto, hacia otros miembros del personal del proyecto, investigadores o contrapartes.
- Que se comente sobre la apariencia de otra Persona (ya sea positivo o negativo) y sus deseos sexuales.
- Que existan comentarios sobre la apariencia de una persona referido a que está "pidiendo sexo" debido a cómo se viste.
- Que se realicen tocamientos no deseados o indebidos a otras personas o delante de otras personas.
- Que se soliciten fotografías o videos de desnudos o de contenido sexual
- Que a través de mensajes de texto, audios, llamadas telefónicas, correos electrónicos, etc. donde se sugiera o insinué un favor sexual o por la apariencia de una persona o forma de vestir, o se soliciten contenidos audiovisuales de connotación sexual.
- Que se solicite sexo, fotografías desnudas de él/ella, o citas o salidas a cambio de aumentos de sueldos u otro tipo de promociones laborales o ascensos.

EL ACOSO SEXUAL ES UN DELITO, penado con una pena privativa de libertad no menor de cuatro ni mayor de ocho años e inhabilitación, cuando la conducta se lleva a cabo en el marco de una relación laboral, educativa o formativa de la víctima.

Formato B14: Reporte de accidentes e incidentes

FORMATO DE REPORTE DE ACCIDENTES E INCIDENTES					
Incidente: <input type="text"/>			Accidente <input type="text"/>		
N° de contrato:		Fecha:		Entidad Ejecutora:	
Responsable del contrato:		Monitor técnico ProCiencia:		Fecha del accidente:	
Daño a la personas: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO					
Daños materiales: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO					
Describa los hechos:					

Describa las acciones inmediatas que se tomaron:					

Describa las causas que produjeron el accidente:					

Describa las acciones que se están tomando para que no vuelva ocurrir:					

A continuación, adjunte lo siguiente según corresponda:					
<ul style="list-style-type: none"> • Registro fotográfico • Testimonio de involucrados • Atestado policial (SOLO EN CASO DE APLICAR) 					

Nombre del Responsable					
Firma:					
DNI/CE:					

Formato B15: Formato de acta de acompañamiento y revisión de avances del proyecto en el hito (ARAP³³)

1. Datos generales del proyecto y participantes

Nº de contrato / Convenio		Hito revisado		Período del hito	
Título de proyecto					
Objetivo general del proyecto					
Logro esperado					
Fecha de la reunión		Hora de inicio		Hora de término	
Lugar de la reunión					

Participantes en el acompañamiento y revisión de avances:

Cargo / rol en el proyecto	Nombres y apellidos	Entidad a la que pertenece	DNI	Participación (presencial/virtual)
Responsable Técnico				
Otro				

2. Avance técnico-científico del proyecto y contribuciones del equipo técnico

Cumplimiento de indicadores del hito del Plan Operativo:

Nº	Cant	Denominación	Peso	Resultados y análisis de la evidencia, y causas de incumplimiento (Cumplido/parcialmente cumplido/incumplido)	Medio de verificación	Cumplimiento
1	1	Resultados de la toxicidad aguda y sub crónica			(permitir cargar archivos adjuntos)	
2	1	Sistema eléctrico validado del prototipo				
3	3	Proyectos de tesis de pregrado aprobados				
Cumplimiento promedio del hito (media ponderada)						
		Contribución de lo evidenciado en el hito al cumplimiento del objetivo general del proyecto (conclusión)				

Debe validar una evidencia mínima pero suficiente del cumplimiento del indicador

Cumplimiento de indicadores observados del hito anterior

Nº	Cant	Denominación	Resultados y análisis de la evidencia, y causas de incumplimiento (Cumplido/parcialmente cumplido/incumplido)	Medios de verificación	% de cumplimiento
1	1				

AVANCES logrados al hito Cumplimiento de indicadores de propósito o de resultado (revisión acumulativa de indicadores):

Nº	Cantidad	Indicador de propósito o de resultado	Medio de verificación	Estado
1				
2				
3				
Conclusiones y recomendaciones				

Otros indicadores de propósito o de resultado cumplidos no programados:

Nº	Cantidad	Indicador de propósito o de resultado
1	1	Convenio con DIRESA Tacna para investigaciones colaborativas
2		
3		
Comentarios		

(nota: **UNICAMENTE** son los de la matriz de indicadores de la plataforma de seguimiento y evaluación SmartSIG o la que haga sus veces).

³³ O la que haga sus veces.

Contribución técnica-científica de los integrantes del equipo técnico de investigación o innovación y Entidades Asociadas al cumplimiento del hito y del objetivo general del proyecto:

Cargo / Rol en el Proyecto	Nombre y Apellidos	Entidad a la que pertenece	Aporte realizado durante el hito realizado
Rol en el proyecto			
Conclusión y sugerencias al Responsable Técnico			

3. Cumplimiento de estándares ambientales, sociales, de seguridad y de salud y la comunidad activados

ASPECTOS ASSS	N°	Estándares ambientales, sociales de seguridad y salud en el trabajo y la comunidad - (EASSS)	Indicador	Meta	Estado* Cumplió No cumplió	Comentario Monitor	Medio de verificación (evidencia)
(BARRA DESPLEGABLE)	1	Gestión de seguridad y salud en el trabajo (SST) (BARRA DESPLEGABLE)					
Seguridad y Salud en el trabajo Manejo de Materiales Peligrosos (MATPEL)	1.1	Aplicación de protocolos de seguridad y salud ³⁴ en el trabajo (Infraestructura, Equipamiento ³⁵ , trabajo de campo).					
	1.2	Aplicación de protocolos de Bioseguridad en laboratorio ³⁶					
	1.3	Aplicación de protocolos de bioseguridad para COVID19.					
	1.4	Registro de Incidentes o Accidentes de trabajo en el período (Informes de investigación y reportes asociados) ³⁷					
	1.5	Seguros para trabajo de riesgos (SCTR), Seguro de viajes, Seguros de vida, otros.					
	1.6	Stock de equipos de protección personal y/o colectiva.					
	1.7	Plan de respuesta emergencias (Primeros auxilios, incendios, sismos), dotación, equipamiento y simulacros.					
	1.8	Instalación de dispositivos de emergencia (Sistema contra incendios, Instalaciones eléctricas, señalética de seguridad, otros)	positivos, valética				
	1.9	Registro de charlas y capacitaciones en seguridad y salud.	registro				
	1.10	Especificaciones técnicas de seguridad y salud del equipamiento adquirir.	documento				
	1.11	Protocolos para el transporte de materiales peligrosos, con riesgo biológico y/o contaminante	protocolo				
	1.12	Registro de charlas y capacitaciones en Bioseguridad	registro				

³⁴ Los protocolos deben tener contenidos mínimos proporcionados por SUSSE según la lista de chequeo de protocolos de seguridad, salud y medio ambiente y sociales.

³⁵ Para proyectos de fortalecimiento de laboratorio deberá aplicarse la “**Lista de verificación de seguridad y salud para equipamiento de laboratorio**”.

³⁶ Según las Normas de Bioseguridad por niveles de peligrosidad, Requisitos generales, NTP-ISO 16069, NTP ISO 45001, NTP 731.006, NTP 329.005, NTP 329.006, NTP ISO 7165, NTP 833.034.

³⁷ SUSSE proporcionará el formato de reporte de accidente e incidente (https://proyectorfortalecimientodelsinacti.prociencia.gob.pe/wp-content/uploads/2022/12/MGAS_CONCYTEC%20II.VF.PE2012022.Track_Changes.pdf).

ASPECTOS ASSS	N°	Estándares ambientales, sociales de seguridad y salud en el trabajo y la comunidad - (EASSS)	Indicador	Meta	Estado* Cumplió No cumplió	Comentario Monitor	Medio de verificación (evidencia)
(BARRA DESPLEGABLE)	2	Gestión ambiental y conservación de ecosistemas (BARRA DESPLEGABLE)					
Residuos y desechos / RAEE(*)	2.1	Aplicación de protocolos para el manejo de residuos (Sólidos, semisólidos, líquidos y/o gaseosos), reactivos y/o sustancias peligrosas y/o Biocontaminados					
	2.2	Aplicación de protocolos de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE) ³⁸					
	2.3	Control y/o registro sobre disposición final de residuos peligrosos (Manifiesto y certificado)					
Permisos de investigación, autorización y contratos de accesos RRGG u otros	2.4	Autorización de investigación científica (SERFOR, SERNANP, PRODUCE, otros.)					
	2.5	Autorización de ingreso a áreas naturales protegidas, zonas de amortiguamiento (ANP, ACR, ACP) – Sernanp - GOREs					
	2.6	Autorización o Contrato de acceso a Recursos Genéticos (Serfor, Sernanp, INIA, Produce)					
	2.7	Autorización del comité institucional de ética en investigación					
Buena práctica ambiental, Economía circular, cambio climático	2.8	Acciones de protección para la conservación de hábitats naturales y ecosistemas (calidad de aguas, calidad de suelos y calidad del aire)					
	2.9	Protocolos para el manejo, transporte, cuidado y beneficio de animales					
	2.10	Acciones de protección para la conservación de la Biodiversidad					
	2.11	Acciones para la protección de la calidad del suelo y control de la Erosión.					
	2.12	Especificaciones de eficiencia energética en la adquisición de equipos					
	2.13	Protocolos y/o manuales para la reducción de emisiones atmosféricas					

³⁸ Las categorías RAEE se encuentran publicadas en el enlace (web...) según el Decreto Supremo n.° 009-2019-MINAM, que aprueba el Régimen Especial de Gestión y Manejo de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE. Decreto Supremo n.° 035-2021-MINAM que Aprueba Disposiciones Complementarias al Decreto Supremo N° 009-2019-MINAM Directiva n.° 001-2020-EF/54.01 “Procedimientos para la gestión de bienes muebles estatales calificados como residuos de aparatos eléctricos y electrónicos – RAEE”.

ASPECTOS ASSS	N°	Estándares ambientales, sociales de seguridad y salud en el trabajo y la comunidad - (EASSS)	Indicador	Meta	Estado* Cumplió No cumplió	Comentario Monitor	Medio de verificación (evidencia)
(BARRA DESPLEGABLE)	3	Gestión social y de la comunidad, participación y consulta					
Aspectos sociales en general y de género	3.1	Gestión con beneficiarios (identificar el alcance: directos y/o indirectos, cartas acuerdos, convenios u otros)				B Equipo socio ambiental repositorio electrónico de alerta	
	3.2	Taller de difusión, convenios o acuerdos del proyecto con partes interesadas					
	3.3	Taller de resultados y/o resultados intermedios con partes interesadas					
	3.4	Convenio con la comunidad (cartas, acuerdos, mesas de trabajo, etc.)					
	3.5	Mecanismo de reclamos y quejas / Libro de reclamaciones y EyAS/ASx					
	3.6	Consentimiento informado (Descripción, riesgos y beneficios, confidencialidad, incentivos y derechos)					
	3.7	Contrato de licencia y uso del conocimiento tradicional o colectivo					
	3.8	Plan de gestión cultural y de protección del patrimonio cultural (Ministerio de cultura)					
	3.9	Encuestas de satisfacción y conformidad con la comunidad					
comunidades indígenas u originarias	3.10	Consentimiento previo libre e informado con la comunidad y/o pueblos indígenas					
	3.11	Autorización para ingresar a espacios o territorios de comunidades indígenas y/o pueblos originarios (convenios/acuerdos/ u otros), para experimentación, ensayos con y sin colectas.					
Conclusiones al final del plazo de vigencia / llenar por Monitor SUSSE							

4. Avance financiero-administrativo del proyecto

Gestión sobre la incorporación de recursos transferidos POR PROCIENCIA y gestión de órdenes de compra:

Monto total aprobado (*)	N° CUOTA	Monto Total Desembolsado	N° Exp. SIAF	N° Transferencia	Fuente Financiamiento (**)	% Ejecución presupuestal	Monto por desembolsar	% Monto por desembolsar
	1	60000						
	2	140000						
400,000.00		200,000.00				50	200,000	50

(*) Monto según contrato

(**) Fuente de Financiamiento: RO

Fecha de último desembolso	Fecha de incorporación	Medio de verificación	Comentarios y EVIDENCIA del Monitor Financiero:
12/07/2022			
Comentarios sobre la gestión oportuna de los requerimientos de adquisiciones y/o contrataciones			

EVIDENCIA DE LA INCORPORACIÓN DEL FONDO puede corresponder a la resolución de incorporación presupuestal y/o financiera u otro documento que la entidad tenga establecido

Gestión de los **gastos monetarios** totales de los recursos aportados por PROCIENCIA hasta el hito del proyecto:

Control Financiero

Monto desembolsado acumulado	N° Hito	N° ARAP	Total Monto Rendido presentado	Total Monto rendido (aprobado)	% Monto rendido aprobado	Monto por rendir	% Monto por rendir
	1	001	80,000	70000			
	2	002	32,000	32,000			
	3						
200,000.00			112,000	102,000.00	51	98,000.00	49
Comentarios y sugerencias:							

Adj: Planilla de la plataforma de seguimiento y evaluación SmartSIG o la que haga sus veces, al HITO firmado por el monitor financiero

Gestión de los **gastos monetarios y no monetarios** de los recursos aportados por la Entidad Ejecutora (EE) y entidades asociadas (EA) hasta el hito del proyecto:

Tipo de aporte	Entidad	Aporte según el POP o el contrato	Gasto reconocido hasta el hito (S/.)	% de ejecución acumulada	Saldo por aportar para el proyecto (S/.)
Aporte monetario	EE	100,000	45,000	45%	55,000
	EA1	120,000	90000	75	30,000
	EA2				
Aporte No monetario	EE	10,000	0	0%	10,000
	EA1				
	EA2				
Comentarios generales y sugerencias					

Gestión de ejecución financiera por partida presupuestal hasta el hito:

Partida presupuestal	Rubro Financiable	Importe según el POP* (S/.)	%	Importe ejecutado (S/.)	%	Saldo por ejecutar	%	Comentarios del Monitor
RECURSOS HUMANOS	Pago de incentivos a Investigadores según ley							
	Pago a otros integrantes del equipo técnico del proyecto							
BIENES DURADEROS	(equipos mayores a ¼ UIT)							
BIENES Y SERVICIOS	Materiales							
	Insumos							
	Gastos logísticos de operación							
	Servicios de terceros							
	Pasajes							
	Viáticos							
	Manutención							
	Asesorías especializadas							
	otros							

* El importe según POP debe respetar los topes máximos establecidos en las bases del concurso

5. Verificación de comprobantes físicos de gastos ejecutados al hito (revisión aleatoria de al menos 5% de comprobantes) al azar

N°	N° de comprobante	Detalle del comprobante e importe	Comentarios

6. Acciones para mejorar la gestión y operatividad de los equipos y bienes adquiridos con el proyecto o programa y equipos comprometidos del proyecto (monetario y no monetaria)

N°	Detalle del equipo o bien adquirido	Estado de operatividad y ubicación	Medio de verificación	Comentarios/Sugerencias de mejora
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

7. Conclusiones y sugerencias del acompañamiento y la revisión de avances del proyecto o programa en referencia al logro esperado del proyecto

Aspectos del proyecto o programa	Conclusiones y recomendaciones para la mejora de la gestión y la continuidad del proyecto o programa
Sobre el avance técnico	
Sobre el avance financiero	
Sobre la difusión de logros importantes que se evidenciaron	
Sobre la gestión de Salvaguardas	

8. Acuerdos y recomendaciones finales de la reunión de acompañamiento y revisión de avances

Recomendación 1	
Recomendación 2	
Recomendación 3	

Habiéndose leído el contenido de la presente acta de reunión de acompañamiento y revisión de avances del proyecto o programa, se remite al Responsable Técnico y a los Monitores de PROCENCIA en señal de conformidad de participación y de aceptación de lo expuesto señalados en este documento, no habiendo manifestado disconformidad sobre los acuerdos. Siendo las xx.00 horas del xx.xx.2022 se da por concluida la reunión.

Formato B16A: Plataforma *SmartSIG* para la gestión financiera de proyectos

Estos formatos³⁹ se pueden completar y exportar desde la plataforma *SmartSIG*

The screenshot displays the SmartSIG Pro CIENCIA web application interface. The top navigation bar includes the logo and a user profile icon. A sidebar on the left lists various project management sections: 'Ficha técnica', 'Plan operativo de Proyecto', and 'Ejecución'. The main content area is titled 'COMPROBANTES DE PAGO DEL PROYECTO' and features a sub-section 'RELACION DE GASTOS MONETARIOS'. A 'Atención' box contains instructions for document handling and a legend for document status: yellow for 'Seleccionado para la verificación de sustentos', red for 'Comprobante observado', and blue for 'Comprobante validado'. Below this, there are search filters for 'Hito', 'Partida presupuestal', 'Tipo Documento', 'Número Documento', 'RUC', and 'Estado'. A 'Mostrar solo pendientes de rendir en ARAP' checkbox and an 'Exportar' button are also visible.

³⁹ De ser requerido estos formatos podrán actualizarse en la plataforma de seguimiento y evaluación *SmartSIG* o la que haga sus veces.

Formato B16B: Plataforma *SmartSIG* para la gestión financiera de proyectos (continuación)

Fecha y Hora: 25/08/2023 03:16:05 PM

RELACION DE GASTOS MONETARIOS

Proyecto:

Hito:

Partida Presupuestal:

Tipo Documento:

Número Documento:

RUC:

Estado comprobante:

Nº	Partida Presupuestal	Documento Sustentatorio			Destinatario		Descripción y/o objeto del gasto	Medio de Pago			Importe Total S/.	PROCIENCIA	Entidad Ejecutora	Asociadas	Estado	¿Seleccionado para verificación de sustentos?	Rendido en el ARAP al Hito
		Tipo	Número	Fecha	RUC	Nombre del Proveedor		Cheque, Transferencia.	Número	Fecha							
										TOTAL							

Formato B16C: Plataforma *SmartSIG* para la gestión financiera de proyectos (continuación)

Fecha y Hora:										
APORTES NO MONETARIOS VALORIZADO										
Proyecto		PE5010XXXXX-202X								
Hito										
Partida Presupuestal	Descripción	Nro de valorización	Fecha de Valorización	Rendido en el ARAP al Hito	PROCIENCIA	ENTIDAD EJECUTORA	ASOCIADA 1	ASOCIADA 2	ASOCIADA 3	TOTAL
TOTAL						0				

(*) Las rendiciones se completa en línea, usando la plataforma de seguimiento y evaluación *SmartSIG* o la que haga sus veces, y una representación exportable es la que se presenta en la tabla adjunta

**CARTILLA DE EVALUACIÓN: “CONCURSO EMPRENDIMIENTO ACADÉMICO” FASE 1
SEGUNDA CONVOCATORIA
CÓDIGO DEL CONCURSO: E041-2025-01-BM**

Nro.	Elegibilidad	Revisión
1	Prioridades del concurso	
	<p>Este concurso busca impulsar el emprendimiento tecnológico desde la academia, a través del avance en madurez tecnológica de resultados de investigación provenientes de Universidades peruanas, IPIS o CITES, enfocadas en áreas estratégicas.</p> <p>Las propuestas que se presenten en este concurso deben estar relacionadas a algunas de las siguientes áreas estratégica priorizadas (Anexo 1).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Economía baja en carbono y resiliente al clima <ol style="list-style-type: none"> a. Adaptación y mitigación al cambio climático b. Valoración y uso sostenible de la biodiversidad c. Economía circular d. Seguridad alimentaria e. Energías renovables 2. Salud 3. Economía digital y Tecnología de la Información y Comunicación (TICs) <p><i>Notas:</i> Mayor detalle en el Anexo 1 de las bases de concurso. Prioridades planteadas en el Proyecto SINACTI II.</p>	Formulario de postulación.
2	Público Objetivo Las Entidades participantes deberán cumplir con lo siguiente:	
	<p>A) Entidad solicitante:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Persona jurídica con RUC activo y habido, constituida y/o creada conforme a ley peruana, con licencia o habilitación de funcionamiento y que no tenga impedimento de contratar con el Estado peruano, ni encontrarse en el listado de empresas no elegibles del Banco Mundial; responsable de liderar la presentación de la propuesta; asume la responsabilidad de administrar los recursos de la subvención otorgada para la ejecución de la 	

	propuesta.	
	Las entidades solicitantes pueden ser:	Listado de empresas no elegibles
	1. Universidad pública o privada licenciada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) a la fecha del cierre de la postulación.	Se verificará en la página web de la SUNEDU
	2. Instituto Público de investigación - IPI ¹	Formulario de postulación Consulta la página Web de la SUNAT y según objeto social.
	3. Centro de Innovación Productiva y Transferencia Tecnológica – CITE público o privado.	Ministerio de la Producción – Directorio CITEs
	Nota: - <i>Las entidades solicitantes de régimen privado deben contar con al menos dos 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)</i>	
	B) Entidad Asociada	
	La Entidad Asociada es una organización pública o privada, legalmente constituida en el Perú o en el extranjero, diferente a la Entidad Solicitante, evidenciado por su número de RUC. La Entidad Asociada no recibe financiamiento directo mediante desembolsos del PROCENCIA en el marco del presente concurso y podrá realizar aportes no monetarios y monetarios. - Deberá participar al menos una (01) Entidad Asociada que debe cumplir obligatoriamente con los requisitos de alguno de los siguientes tipos:	
	Las entidades asociadas obligatorias pueden ser:	
	1. Empresas peruanas del sector productivo o de servicio que hayan registrado una venta anual	

¹ Para el presente concurso se consideran únicamente los Institutos Públicos de Investigación listados en el artículo N° 12 de la Ley 32150 Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI)

	<p>superior a 150 UIT en el año 2023 o 2024 y contar al menos dos (2) años de funcionamiento continuo inmediatamente anteriores a la fecha de postulación. 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).</p>	<p>Formulario de postulación Página Web de la SUNAT. Declaración Anual del Impuesto a la Renta declarado a la SUNAT.</p>
	<p>2. Empresas extranjeras en cualquier modalidad societaria permitida en su país de origen y que tengan al menos dos (2) años de funcionamiento continuo.</p>	<p>Declaración Jurada</p>
	<p>3. Asociaciones, fundaciones, comités o cooperativas que dan soporte a organizaciones de productores para la generación de bienes y servicios sin perseguir un fin lucrativo², que hayan registrado una venta anual de 13 UIT a más en el 2023 o 2024.</p>	<p>Formulario de postulación Página Web de la SUNAT. Declaración Anual del Impuesto a la Renta declarado a la SUNAT.</p>
	<p>Asimismo, pueden participar como Entidades Asociadas adicionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Universidades públicas o privadas licenciadas por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) al momento del cierre de la postulación³. - Institutos o centros de investigación o desarrollo tecnológico o innovación tecnológica. - Institutos Públicos de investigación - IPI⁴ - Centros de Innovación Productiva y Transferencia Tecnológica – CITE. - Personas jurídicas de régimen privado sin fines de lucro, que realicen o promuevan investigación en CTI según su objeto social⁵. - Instituciones públicas, ministerios u otros organismos públicos con grupos de investigación o desarrollo tecnológico. - Universidades extranjeras. 	

² Para efectos del presente concurso, se considera asociaciones, fundaciones o comités conforme al Código Civil. Asimismo, pueden participar las cooperativas contempladas en el Texto Único Ordenado De La Ley General De Cooperativas Decreto Supremo No 074-90-TR.

³ Pudiendo participar la incubadora de la Universidad

⁴ Para el presente concurso se consideran únicamente los Institutos Públicos de Investigación listados en el artículo N° 12 de la Ley 32150 Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI)

⁵ Pudiendo ser incubadoras

	<ul style="list-style-type: none"> - Institutos o Centros Internacionales o extranjeros de Investigación domiciliados o no domiciliados en el Perú. - Red ángel de inversionistas o fondo de inversión. 	
	<p><i>Nota:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Las entidades asociadas de régimen privado deben contar con al menos dos 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) y contar con el RUC activo y habido.</i> 	
3	Requisitos de las entidades	
	Entidad Solicitante:	
	1. Cumple con lo especificado en la sección 2.2.1, respecto al público objetivo.	Formulario de postulación. Anexo 6
	2. Cuenta con RUC activo y habido.	Página web de la SUNAT.
	3. Cuenta con licencia o habilitación de funcionamiento.	Formulario de postulación Anexo 6
	4. Las entidades asociadas cumplen con lo especificado en la sección 2.2.2 respecto al público objetivo.	Formulario de postulación. Anexo 6
	5. Las entidades solicitantes de régimen privado deben contar con al menos dos (2) 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)	Formulario de postulación y página web de la SUNAT. Anexo 6
	6. NO está inhabilitada de contratar con el Estado Peruano ni encontrarse en el listado de empresas no elegibles del Banco Mundial.	Página Web del OSCE.
	7. NO tiene obligaciones financieras pendientes con el Programa PROCENCIA y/o ha incumplido con las obligaciones señaladas en sus respectivos contratos y/o convenios con el Programa PROCENCIA.	Registros internos PROCENCIA
	8. NO presenta deudas coactivas reportadas ni otras obligaciones tributarias o no tributarias.	Página web de la SUNAT
	9. NO se encuentra registrada en el Registro de No Elegibles (RENOES), o el que haga sus veces.	Registros internos PROCENCIA
	10. Cumple con las condiciones necesarias en cuanto a equipos, instalaciones e infraestructura para el adecuado desarrollo del proyecto y el cumplimiento de los objetivos del mismo.	Formulario de postulación. Anexo 6

	11. La propuesta corresponde a una de las áreas estratégicas señaladas en el numeral 2.1 y Anexo 1 de las bases del concurso.	Formulario de postulación Anexo 6
	Entidad Asociada	
	1. Cumple con lo especificado en la sección 2.2.2, respecto al público objetivo.	Formulario de postulación. Anexo 7
	2. Cuenta con RUC activo y habido.	Página Web de la SUNAT. Anexo 7
	3. La Entidad asociada privada cuenta con 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).	Página Web de la SUNAT. Anexo 7
	4. De ser Empresa, la entidad asociada deberá haber registrado una venta anual superior a 150 UIT en el año 2023 o 2024.	Formato de Postulación. Declaración Anual del Impuesto a la Renta declarado a la SUNAT Anexo 7
	5. De ser empresas extranjeras en cualquier modalidad societaria permitida en su país de origen y que tengan al menos dos (02) años de funcionamiento continuo.	Anexo 7A
	6. De ser Asociaciones, fundaciones, comités o cooperativas que dan soporte a organizaciones de productores para la generación de bienes y servicios sin perseguir un fin lucrativo hayan registrado una venta anual de 13 UIT a más en el 2023 o 2024.	Formato de Postulación. Declaración Anual del Impuesto a la Renta declarado a la SUNAT Anexo 7
	7. NO tiene obligaciones financieras pendientes con el Programa PROCENCIA y/o ha incumplido con las obligaciones señaladas en sus respectivos contratos y/o convenios con el Programa PROCENCIA.	Registros internos PROCENCIA, Anexo 7
	8. NO se encuentra registrado en el Registro de No Elegibles (RENOES), o el que haga sus veces.	Registros internos PROCENCIA, Anexo 7
	9. NO está inhabilitada de contratar con el Estado Peruano ni encontrarse en el listado de empresas no elegibles del Banco Mundial.	Página Web del OSCE, Anexo 7 y página de OSCE.
4	Conformación del equipo Deberá cumplir con lo establecido en el numeral 2.3	
	Conformación del equipo: <ul style="list-style-type: none"> ● Un (01) Responsable Técnico. (RT) ● Al menos (01) co-investigador 	Formulario de Postulación

	<ul style="list-style-type: none"> • 01 Gestor de proyecto • 01 Gestor tecnológico • 01 Gestor ambiental y social • 01 Representante de cada Entidad Asociada <p>Si alguna persona en estos roles tuviese una restricción o impedimento, la propuesta será considerada no apta, aun cuando cumpla la conformación mínima.</p>	
5	Requisitos de los miembros del equipo	
	Miembros del equipo Con carácter de Declaración Jurada⁶	
	1. La postulación NO genera un conflicto de interés ⁷ financiero, personal, ni de otra naturaleza, que pueda afectar el desarrollo o la integridad de la investigación en caso de ser seleccionado y/o el curso de la ejecución.	Anexo 8 Declaración Jurada del Responsable Técnico.
	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 8 Declaración Jurada del Responsable Técnico
	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 Evaluación y de Elegibilidad, Guía que regula el soporte, seguimiento y evaluación técnico y financiero para la ejecución de proyectos o programas subvencionados por PROCIENCIA).	Anexo 8 Declaración Jurada del Responsable Técnico
	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	Anexo 8 Declaración Jurada del Responsable Técnico

⁶ Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Título Preliminar, artículo IV, numeral 11.7. Principio de presunción de veracidad – “En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario”. En concordancia con lo dispuesto en el artículo 51° de la misma norma.

⁷ El CONFLICTO de INTERÉS se presenta cuando el servidor, funcionario o quien ejerce función pública tiene o podría tener intereses personales, laborales, económicos, familiares o financieros que pudieran afectar el desempeño independiente, imparcial y objetivo de sus funciones, o estar en conflicto con los deberes y funciones a su cargo

	injerencia directa o indirecta en el proceso de elaboración de los documentos del presente concurso (Ficha Técnica, Bases, Cartilla de Evaluación y de Elegibilidad, Guía que regula el soporte, seguimiento y evaluación técnico y financiero para la ejecución de proyectos o programas subvencionados por PROCIENCIA).	
	5. Cumplen con lo establecido en el numeral 2.3 Conformación del Equipo.	Anexo 8 Declaración Jurada del Responsable Técnico
	6. NO desempeñan más de una función en el equipo.	Anexo 8 Declaración Jurada del Responsable Técnico
	De los Equipos, instalaciones e infraestructura de la entidad solicitante	
	1. Me comprometo a brindar información relacionada al cumplimiento de las condiciones necesarias de los equipos, instalaciones e infraestructura para el adecuado desarrollo del proyecto y el cumplimiento de los objetivos del mismo.	Anexo 8 Declaración Jurada del Responsable Técnico
	2. Cumplen con las condiciones necesarias en cuanto a equipos, instalaciones e infraestructura para el adecuado desarrollo del proyecto y el cumplimiento de los objetivos del mismo.	Anexo 8 Declaración Jurada del Responsable Técnico
	Del Responsable Técnico	Formulario de Postulación
	1. Tener vínculo laboral o contractual con la entidad solicitante durante la postulación, evaluación, selección y ejecución del proyecto.	Anexo 8 Declaración Jurada del Responsable Técnico
	2. Cuenta con título profesional o grado de maestro*. <i>(*) En caso de haber sustentado la tesis para la obtención del título profesional o grado académico en el año 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.</i>	SUNEDU Anexo 8 Declaración Jurada del Responsable Técnico
	3. Cuenta con al menos cinco (5) años de experiencia en actividades relacionadas al área estratégica del proyecto.	Anexo 8 Declaración Jurada del Responsable Técnico
	4. Debe haber participado o estar participando en al menos dos (2) proyectos de investigación aplicada o desarrollo tecnológico con financiamiento concursable y/o recursos propios de la institución	Anexo 8 Declaración Jurada del Responsable Técnico
	5. NO tienen obligaciones financieras pendientes con el Programa PROCIENCIA ni han incurrido en faltas	Formulario de postulación Anexo 8 Declaración Jurada

	éticas ni han incumplido con las obligaciones señaladas en sus respectivos contratos y/o convenios con el Programa PROCIENCIA.	del Responsable Técnico
	6. NO se encuentra registrado en el Registro de No Elegibles (RENOES), ni en el que haga sus veces.	Anexo 8 Declaración Jurada del Responsable Técnico
	7. NO cuentan con antecedentes penales y/o judiciales, ni han sido sentenciados por delitos cometidos en agravio del Estado.	Anexo 8 Declaración Jurada del Responsable Técnico
	8. NO cuentan con sanciones vigentes registradas en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD).	Anexo 8 Declaración Jurada del Responsable Técnico
	9. NO cuentan con sanciones por infracciones graves y muy graves vigentes en las instituciones donde realicen labores de investigación o desarrollo tecnológico.	Anexo 8 Declaración Jurada del Responsable Técnico
	10. NO se encuentran reportados en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM).	Anexo 8 Declaración Jurada del Responsable Técnico
	Del Co-investigador	
	1. Tiene vínculo laboral, contractual o académico con la entidad solicitante o entidad asociada según corresponda.	Anexo 8 Declaración Jurada del Responsable Técnico
	2. Grado de bachiller. En caso de pertenecer a universidades, deberá tener como mínimo el grado de maestro* <i>(*) En caso de haber sustentado la tesis para la obtención del título profesional o grado académico en el año 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.</i>	Anexo 8 Declaración Jurada del Responsable Técnico
	3. El co-investigador debe estar identificado y ser incluido en la propuesta desde la postulación y mantenerse hasta el fin de la ejecución del proyecto	Anexo 8 Declaración Jurada del Responsable Técnico
	4. NO tiene 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 8 Declaración Jurada del Responsable Técnico
	5. NO se encuentra registrado en el Registro de No Elegibles (RENOES), o el que haga sus veces.	Anexo 8 Declaración Jurada del Responsable Técnico
	Del Gestor de Proyectos	

	<p>1. Es la persona natural vinculada a la entidad ejecutora, que gestiona administrativa y financieramente un proyecto durante su ejecución hasta su cierre, según los documentos de gestión del proyecto, la plataforma de seguimiento y evaluación (SIG o la que haga sus veces) y medios de comunicación indicados. Debe estar identificado y ser incluido en la propuesta a la fecha de cierre de la postulación y mantenerse hasta el cierre del mismo.</p>	<p>Anexo 8 Declaración Jurada del Responsable Técnico</p>
	<p>2. Cuenta con grado académico bachiller o título universitario.</p>	<p>Anexo 8 Declaración Jurada del Responsable Técnico</p>
	<p>3. Cuenta con experiencia en contrataciones con el estado peruano o gestión logística o administrativa de al menos un (01) proyecto con financiamiento con fondos públicos.</p>	<p>Anexo 8 Declaración Jurada del Responsable Técnico</p>
	<p>4. NO cuentan con antecedentes penales y/o judiciales, o haber sido sentenciados por delitos cometidos en agravio del Estado.</p>	<p>Anexo 8 Declaración Jurada del Responsable Técnico</p>
	<p>5. NO cuentan con sanciones vigentes registradas en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD)</p>	<p>Anexo 8 Declaración Jurada del Responsable Técnico</p>
	<p>6. NO cuentan con sanciones por infracciones graves y muy graves vigentes en las instituciones donde realicen labores de investigación o desarrollo tecnológico.</p>	<p>Anexo 8 Declaración Jurada del Responsable Técnico</p>
	<p>7. NO se encuentran reportados en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM).</p>	<p>Anexo 8 Declaración Jurada del Responsable Técnico</p>
	<p>Del Gestor Tecnológico</p>	
	<p>1. Cuenta con grado académico bachiller</p>	<p>Anexo 8 Declaración Jurada del Responsable Técnico</p>
	<p>2. Cuenta con al menos tres (03) cursos o un (01) diplomado o maestría en gestión de la innovación, transferencia tecnológica, propiedad intelectual y/o temáticas vinculadas. Serán válidos los cursos MOOC de capacitación en la plataforma Vincúlate, Patenta, la Escuela Profesional de INDECOPI, la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI) u otros convocados por la SDITT/CONCYTEC en coordinación con PROCIENCIA.</p>	<p>Anexo 8 Declaración Jurada del Responsable Técnico</p>
	<p>3. Cuenta con al menos cinco (5) años de experiencia en el sector privado o productivo</p>	<p>Anexo 8 Declaración Jurada del Responsable Técnico</p>
	<p>4. Cuenta con al menos cuatro (4) años de experiencia gestionando proyectos o actividades relacionadas con gestión tecnológica, transferencia, investigación o innovación o experiencia laboral en Incubadoras, CATIs, Oficinas de Propiedad Intelectual y</p>	<p>Anexo 8 Declaración Jurada del Responsable Técnico</p>

	Transferencia de tecnologías o haber desempeñado el rol de gestor tecnológico en algún proyecto ejecutado con financiamiento del Programa PROCENCIA.	
	5. NO cuentan con antecedentes penales y/o judiciales, o haber sido sentenciados por delitos cometidos en agravio del Estado.	Anexo 8 Declaración Jurada del Responsable Técnico
	6. NO cuentan con sanciones vigentes registradas en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD).	Anexo 8 Declaración Jurada del Responsable Técnico
	7. NO cuentan con sanciones por infracciones graves y muy graves vigentes en las instituciones donde realicen labores de investigación o desarrollo tecnológico.	Anexo 8 Declaración Jurada del Responsable Técnico
	8. NO se encuentran reportados en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM).	Anexo 8 Declaración Jurada del Responsable Técnico
	9. Deberá ser identificado desde la postulación y puede ser contratado a partir de la selección del proyecto.	Formulario de postulación Anexo 8 Declaración Jurada del Responsable Técnico
	Del Gestor Ambiental y Social	
	1. Cuenta con título profesional de las carreras de ingeniería, ciencias, o carreras afines.	Anexo 8 Declaración Jurada del Responsable Técnico
	2. Cuenta con experiencia mínima de 01 año desempeñándose en la gestión de seguridad, salud en el trabajo, ambiente y sociedad en entidades públicas o privadas.	Anexo 8 Declaración Jurada del Responsable Técnico
	3. NO cuentan con antecedentes penales y/o judiciales, o haber sido sentenciados por delitos cometidos en agravio del Estado.	Anexo 8 Declaración Jurada del Responsable Técnico
	4. NO cuentan con sanciones vigentes registradas en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD).	Anexo 8 Declaración Jurada del Responsable Técnico
	5. NO cuentan con sanciones por infracciones graves y muy graves vigentes en las instituciones donde realicen labores de investigación o desarrollo tecnológico.	Anexo 8 Declaración Jurada del Responsable Técnico
	6. NO se encuentran reportados en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM).	Anexo 8 Declaración Jurada del Responsable Técnico
	7. Debe tener vínculo laboral o contractual con la Entidad Solicitante, asimismo debe estar identificado y ser incluido en la propuesta a la fecha de cierre de la postulación y mantenerse hasta el fin de la ejecución del proyecto.	Formulario de postulación Anexo 8 Declaración Jurada del Responsable Técnico
	<u>Nota:</u> <i>En caso la información proporcionada resulte ser falsa, se incurre en los delitos de falsa declaración en proceso administrativo (artículo 411º del Código Penal), falsedad ideológica (artículo 428º del Código Penal) o falsedad genérica (artículo 438º del Código Penal), sin</i>	Anexo 8 Declaración Jurada del Responsable Técnico

	<i>perjuicio de las demás sanciones que pudieran corresponder.</i>	
	Representante de la Entidad Asociada	
	1. Tener vínculo laboral o contractual o académico con la Entidad Asociada o participación como socio en la Entidad Asociada, según corresponda.	Anexo 7, 7A
6	Documentos de Postulación	
	1. CV del Responsable Técnico, se genera de manera automática en el CTI Vitae al momento del envío del registro.	Formulario de Postulación, CTI Vitae
	2. CV de los Co-Investigadores; el cual será extraído del CTI Vitae para el caso de los co-investigadores peruanos o extranjeros residentes en el Perú. En el caso de los Co-Investigadores de entidades extranjeras y/o no residentes en el Perú el CV deberá estar actualizado a la fecha de envío de la postulación; asimismo, será revisado a través del link del ORCID o Scopus Author ID adjunto en la plataforma de postulación.	Formulario de Postulación
	3. Propuesta de proyecto: será presentada a través de la plataforma de postulación online conteniendo la información detallada en el numeral 1.4 de las presentes bases.	Formulario de Postulación
	4. Carta(s) de presentación y compromiso de la Entidad Solicitante y la Entidad Asociada (Anexos 6, 7 y 7A).	Anexos 6, 7 y 7A.
	5. Declaración Jurada suscrita por el Responsable Técnico (Anexo 8).	Anexo 8
	6. Formularios y formatos sobre estándares ambientales, sociales de seguridad y salud en el trabajo y la comunidad (EASSS) (Anexo 11).	Anexo 11
	7. Carta de intención entre la entidad solicitante y la entidad asociada (Anexo 14)	Anexo 14
	8. Declaración de Ética e Integridad Científica suscrita por el Responsable Técnico (Anexo 15).	Anexo 15

**CARTILLA DE EVALUACIÓN:
“CONCURSO EMPRENDIMIENTO ACADÉMICO” FASE 1 SEGUNDA CONVOCATORIA
CÓDIGO DEL CONCURSO: E041-2025-01-BM**

CRITERIO	PONDERACIÓN DEL CRITERIO	ASPECTOS A EVALUAR	CAMPO DE POSTULACIÓN	ESCALA DE CALIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN DE CALIFICACIÓN	SUGERENCIAS DE MEJORA	FORTALEZAS	DEBILIDADES	Consideraciones éticas y de integridad científica Uso de recursos de biodiversidad nativa Investigación en áreas naturales protegidas.	Comentarios sobre la gestión ambiental y social descritas en la propuesta
I. Conocimiento, experiencia y funciones del Responsable Técnico y equipo del proyecto	10%	<p>a) Experiencia del Responsable técnico y del equipo ¿Es la experiencia del RT adecuada para liderar el proyecto? ¿Cuentan con la experiencia complementaria, el RT y el equipo, integrando todas las disciplinas del proyecto para alcanzar los resultados? Nota: el RT y el equipo técnico hayan desarrollado tecnologías, tengan patentes, paquetes tecnológicos o prototipos relacionadas</p> <p>b) Participación y funciones de los miembros del equipo ¿Es clara la descripción de las funciones y responsabilidades de cada miembro del equipo y estos, se vinculan a los objetivos del proyecto? (Considerar su formación y experiencia) ¿Es suficiente la dedicación del equipo para el desarrollo de las actividades del proyecto?</p>	Recursos Humanos: CTI-Vitae del Responsable Técnico y equipo Funciones del Equipo	No cumple con el criterio: 0 Deficiente: 1 punto Regular: 2 puntos Bueno: 3 puntos Muy bueno: 4 puntos Sobresaliente: 5 puntos					En caso aplique, considerar: *Si la investigación involucra a participantes humanos o animales de experimentación, en el proyecto deben detallar los aspectos éticos e indicar si será presentado y revisado por un comité de ética durante la ejecución. Asimismo, debe detallar si requiere un consentimiento y/o asentimiento informado (para seres humanos). *Si la investigación incluye el uso de recursos de Biodiversidad Nativa, en el proyecto deben detallar que realizarán el trámite de la autorización de investigación, con o sin colecta y/o contrato de acceso a los recursos genéticos, de acuerdo a los procedimientos y normativas de las Autoridades Sectoriales de Administración y Gestión. *Si la investigación se realiza en un área natural protegida, deben detallar que realizarán el trámite de la autorización para el uso del área natural de acuerdo a los procedimientos y normativas de las Autoridades Sectoriales de Administración y Gestión.	Revisar los aspectos ambientales y sociales que la entidad solicitante haya contemplado en: Ficha de identificación ambiental y social presentado por la entidad solicitante. Plan de Gestión Ambiental y Social en versión preliminar. Lista de exclusión de actividades no permitidas a ser financiadas. Si no aplica ninguno de los items anteriores o no tiene ningún comentario, debe registrar "No tengo observaciones al respecto" (No dejar en blanco este campo).
II. Innovación, Relevancia pertinencia y coherencia en la concepción de la propuesta	15%	<p>a) Novedad y originalidad ¿Es el proyecto original y novedoso respecto a los antecedentes (literatura previa) y tecnologías desarrolladas (patentes, softwares y otras tecnologías relacionadas)?</p> <p>b) Relevancia del proyecto y nivel de partida de madurez tecnológica ¿Está la propuesta en un nivel de madurez tecnológica (TRL) ≥ 5? Ver el Anexo 13. Technology Readiness Levels ¿Aborda el proyecto un problema importante en las áreas estratégicas priorizadas (Anexo 1. ÁREAS ESTRATÉGICAS PRIORIZADAS)?</p> <p>c) Coherencia ¿Hay coherencia entre el equipo del proyecto, la propuesta tecnológica, los resultados esperados, la viabilidad y el potencial del mercado?</p>	Entidades Proyecto Revisión integral del proyecto	No cumple con el criterio: 0 Deficiente: 1 punto Regular: 2 puntos Bueno: 3 puntos Muy bueno: 4 puntos Sobresaliente: 5 puntos						
III. Propuesta Tecnológica	20%	<p>a) Justificación y objetivos ¿Es sólida la justificación del proyecto? ¿Están los objetivos claramente definidos y son posibles de lograrlos con las actividades planteadas?</p> <p>b) Resultados previos o avances del Proyecto (mínimo TRL ≥ 5) ¿Están los antecedentes del proyecto respaldados con estudios reconocidos, recientes, y resultados preliminares (con evidencia de avance mínimo TRL ≥ 5), etc.?</p> <p>c) Metodología/informe de demostración técnica del prototipo para validar la funcionalidad y eficacia de la tecnología (mínimo TRL ≥ 6) ¿Está bien fundamentada la sección métodos y el informe de demostración técnica del prototipo para obtener los resultados del proyecto? Esto incluye los resultados de las pruebas y experimentos, datos de rendimiento, mediciones, análisis de calidad, resultados de simulaciones o cualquier otro tipo de datos relevante para respaldar la tecnología a desarrollar (mínimo TRL ≥ 6).</p>	Proyecto. Informe de demostración técnica del prototipo estandarizado.	No cumple con el criterio: 0 Deficiente: 1 punto Regular: 2 puntos Bueno: 3 puntos Muy bueno: 4 puntos Sobresaliente: 5 puntos						

IV. Viabilidad de la propuesta	10%	<p>a) Viabilidad y recursos ¿Es posible alcanzar los objetivos/resultados con la infraestructura y el equipamiento de los laboratorios de la entidad solicitante y asociadas? ¿Tienen las entidades participantes la trayectoria y experiencia relacionada a la temática del proyecto y su participación está bien justificada?</p> <p>b) Actividades ¿Están bien detalladas las actividades del cronograma y son factibles de realizarse en el periodo de ejecución del proyecto?</p> <p>c) Limitaciones, riesgos tecnológicos y estrategias ¿Se describe en el proyecto las limitaciones y riesgos (técnicos u organizacionales) y estrategias para abordarlos?</p>	Proyecto Cronograma de actividades Revisión Integral del Proyecto	No cumple con el criterio: 0 Deficiente: 1 punto Regular: 2 puntos Bueno: 3 puntos Muy bueno: 4 puntos Sobresaliente: 5 puntos				registrar NO tengo observaciones al respecto" (No dejar en blanco este campo).
V. Resultados, Sostenibilidad e impacto	15%	<p>a) Resultados esperados ¿Con los objetivos, antecedentes y metodología propuesta es posible lograr los siguientes resultados con un TRL ≥6 (o mayor al de entrada)? 01 prototipo o producto 01 reporte de Viabilidad de Patente (RV) 01 paquete tecnológico 01 plan de uso de resultados</p> <p>b) Impacto ¿Cuenta el proyecto con potencial de aplicación de los resultados para resolver el problema o las brechas identificadas?</p> <p>c) Sostenibilidad ¿Es propicia la realización de acciones futuras conjuntas con las entidades colaboradoras (asociadas)?</p>	Revisión integral del proyecto	No cumple con el criterio: 0 Deficiente: 1 punto Regular: 2 puntos Bueno: 3 puntos Muy bueno: 4 puntos Sobresaliente: 5 puntos				
VI. Potencialidad de Mercado	20%	<p>a) Potencial comercial o social ¿Está bien descrito el potencial de comercialización o uso de resultados del proyecto? ¿Está bien identificado el público objetivo o mercado potencial al que buscan resolver sus necesidades? Incluyendo los actores productivos y/o sociales interesados en el resultado del proyecto</p>	Proyecto	No cumple con el criterio: 0 Deficiente: 1 punto Regular: 2 puntos Bueno: 3 puntos Muy bueno: 4 puntos Sobresaliente: 5 puntos				
VII. Presupuesto	10%	<p>a) Presupuesto ¿Son el presupuesto solicitado y los recursos existentes suficientes para el alcance del proyecto? ¿Son los rubros financieros solicitados a PROCENCIA coherentes para la ejecución de las actividades del proyecto? Si hay montos sobrevalorados o subvalorados en el presupuesto, debe reportarlos en este ítem.</p>	Presupuesto Revisión integral del proyecto	No cumple con el criterio: 0 Deficiente: 1 punto Regular: 2 puntos Bueno: 3 puntos Muy bueno: 4 puntos Sobresaliente: 5 puntos				
Puntaje Total								-

ESCALA DE CALIFICACIÓN				
No cumple con el criterio	Deficiente		Muy Bueno	Sobresaliente
0	1		4	5

Una propuesta será considerada APROBADA cuando alcance la calificación promedio igual o mayor a 3.5 puntos.



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación

Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados

CONTRATO PARA EL CONCURSO E041-2025-01-BM EMPREDIMIENTO ACADÉMICO - FASE 1 - SEGUNDA CONVOCATORIA

“.....”

CONTRATO N° -2025-PROCIENCIA-BM

Conste por el presente documento, el Contrato que celebran de una parte por el **PROGRAMA NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y ESTUDIOS AVANZADOS – PROCIENCIA**, con RUC N° 20608551698, con domicilio legal en Jirón Doménico Morelli N° 150 – Torre 2 – Piso 9, distrito de San Borja, provincia 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 04 de setiembre de 2024 y facultada para suscribir el presente contrato, según la Resolución de Presidencia N° 058-2021-CONCYTEC-P de fecha 09 de junio de 2021; y, conforme a lo dispuesto en el Manual de Operativo del Proyecto “Mejoramiento y ampliación de los Servicios de CTI para Fortalecer el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación”, aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 069-2022-PROCIENCIA-DE de fecha 11 de agosto de 2022; y, de la otra parte,, con RUC N°, con domicilio en, distrito, provincia de y departamento de, debidamente representado por, identificado (a) con DNI N° según Resolución N° de fecha, en adelante **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.- Mediante Decreto Supremo N° 054-2022-EF de fecha 30 de marzo de 2022, se aprobó la operación de endeudamiento externo entre la República del Perú y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento - BIRF (Banco Mundial), hasta por US\$ 100'000,000 destinada a financiar parcialmente el Proyecto “Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Ciencia Tecnología e Innovación-CTI para fortalecer el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación”, el cual tiene como objetivo mejorar los servicios de ciencia, tecnología e innovación en áreas prioritizadas y regiones del país.

Con fecha 18 de mayo de 2022, la República del Perú suscribió el Contrato de Préstamo N° 9334- PE con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento – BIRF (Banco Mundial), a fin de financiar el Proyecto “Mejoramiento y ampliación de los servicios de CTI para el fortalecimiento del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación”.

El proyecto tiene como objetivo “Mejorar los servicios de ciencia, tecnología e innovación en áreas prioritizadas y regiones, con el fin de mejorar la competitividad del país”.

El Proyecto se encuentra conformado por cuatro (4) componentes que son: Componente 1. Fortalecimiento de las Instituciones y la Gobernanza del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI) para Impulsar la Innovación en Perú, Componente 2. Igualdad de acceso a la investigación en áreas de CTI, Componente 3. Fortalecimiento de los vínculos entre la industria y el mundo académico para acelerar la transferencia de tecnología y la innovación empresarial basada en la Ciencia y Componente 4. Gestión de proyectos y seguimiento y evaluación. Dicho Proyecto tiene un alcance nacional y a sobre el SINACTI teniendo como órgano ejecutor a PROCIENCIA y a CONCYTEC como órgano proveedor de apoyo técnico, administrativo y fiduciario.

Se indica en el Contrato de Préstamo N° 9334-PE, Anexo 1 - Descripción del Proyecto, Parte 3, numeral 3.2. Ampliar el desarrollo tecnológico y la iniciativa empresarial basado en la innovación, 3.2.2. lo siguiente: *“Subvenciones para el emprendimiento académico. Otorgar Subvenciones mediante concurso para el Emprendimiento Académico a universidades peruanas, IPI y/o CITE, cuyos recursos financiarán los Gastos Subvencionables de proyectos de investigación y desarrollo de base científica relevantes principalmente para las Áreas Estratégicas que se encuentran en etapas avanzadas de preparación tecnológica, a ser otorgadas en cualquiera de las dos fases dependiendo del estado de preparación del proyecto: (a) una subvención de fase uno, centrada en probar la tecnología pertinente y estimar la demanda probable, y (b) una subvención de fase dos, para apoyar proyectos que recibieron subvenciones de fase uno y demuestran un fuerte potencial comercial para alcanzar la disponibilidad de inversión”.*

Mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 069-2022-PROCIENCIA-DE de fecha 11 de agosto de 2022, se formalizó la aprobación del Manual Operativo del Proyecto “Mejoramiento y ampliación de los servicios de CTI para fortalecer el Sistema de Ciencia, Tecnología e Innovación”, el cual se encuentra conformado por cuatro (4) componentes.

Con fecha de de 2025, el Comité Directivo del Proyecto “Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de CTI para Fortalecer el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación”, a través del acuerdo contenido en el Acta de la....., aprobó el Manual Operativo Específico y Bases del Concurso E041-2025-01-BM denominado “Emprendimiento Académico - Fase 1 - Segunda Convocatoria”



Con fecha de de 2025, se expidió la Resolución de Dirección Ejecutiva N°-2025-PROCIENCIA-DE, que formaliza la aprobación del MOE y de las Bases efectuadas por el Consejo Directivo del Proyecto. Asimismo, se aprobó la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación de Proyectos, en adelante, **LA GUÍA**, y dispuso la publicación, entre otros, del modelo de contrato.

Con fecha de de 2025, se expidió la Resolución de Dirección Ejecutiva N°-2025-PROCIENCIA-DE, que aprobó las Bases Integradas para el Concurso E041-2025-01-BM denominado "Emprendimiento Académico - Fase 1 - Segunda Convocatoria", en adelante **LAS BASES**.

Con fecha de de 2025, se expidió la Resolución de Dirección Ejecutiva N°-2025-PROCIENCIA-DE, resultando la **ENTIDAD EJECUTORA** seleccionada como adjudicataria del Concurso E041-2025-01-BM denominado "Emprendimiento Académico - Fase 1 - Segunda Convocatoria".

DEL OBJETO

CLÁUSULA TERCERA.- El presente Contrato tiene por objeto que el **PROCIENCIA** otorgue a favor de **LA ENTIDAD EJECUTORA**, una subvención con recursos monetarios, para la ejecución del proyecto denominado ".....", en adelante **EL PROYECTO**, cuyo objetivo general es impulsar el emprendimiento académico a través de la validación en entornos cercanos al real, de tecnologías provenientes de Universidades peruanas, IPIs o CITEs, enfocadas en áreas estratégicas, a fin de alcanzar los resultados esperados señalados en el numeral 1.3. de las Bases, en el marco del Proyecto "Mejoramiento y Ampliación de los servicios de CTI para el fortalecimiento del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación".

DEL PLAZO DEL CONTRATO

CLÁUSULA CUARTA.- El presente contrato tiene vigencia desde el día siguiente de su suscripción hasta la aprobación del Reporte al Informe Final de Resultados (RIFR), elaborado por el Monitor de **EL PROYECTO** y visto bueno del Coordinador de la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación del **PROCIENCIA** y que se formaliza con la emisión de Oficio o Carta emitido por el Responsable de la SUSSE del **PROCIENCIA**, conforme a lo establecido en los numerales 2.1 y 3.1.6 de **LA GUÍA**.

El plazo de ejecución de **EL PROYECTO** 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 de **EL PROYECTO**, según el Plan Operativo de **EL PROYECTO**, en adelante el POP, conforme a lo establecido en el numeral 2.2 de **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 de **EL 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 de **EL PROYECTO**, cuya verificación se encuentre a cargo de la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación de **PROCIENCIA**, y que impliquen la 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.

DE LA SUBVENCIÓN A OTORGAR

CLÁUSULA QUINTA.- El importe de la subvención que otorga oportunamente **PROCIENCIA**, asciende a la suma de S/ (..... y 00/100 Soles), que será entregado a la **ENTIDAD EJECUTORA**, y será utilizado únicamente para financiar los rubros señalados en el numeral 2.4.2 de **LAS BASES**, y así cumplir con las actividades establecidas en el POP.

Por otro lado, la contrapartida es el aporte monetario o no monetario que la **ENTIDAD EJECUTORA y las Entidad(es) Asociada(s)** se comprometen a dar. El aporte no monetario valorizado que se consigne en el presupuesto total no podrá exceder el aporte monetario o financiamiento que otorgue Programa PROCIENCIA.

La contrapartida monetaria o no monetaria (valorizada) de la **ENTIDAD EJECUTORA** asciende a la suma de S./.....(..... y 00/100 Soles), la cual será proporcionada con la prontitud necesaria, debiéndose observar las disposiciones establecidas en el numeral 2.4.4 de **LAS BASES**.

El(los) aporte(s) monetario(s) y/o no monetario(s) (valorizado) de la(s) **Entidad(es) Asociada(s)** asciende(n) a la suma de S/ (..... y 00/100 Soles).

El detalle de todos los aportes es el siguiente:

ENTIDAD	APORTE NO MONETARIO (VALORIZADO) S/	APORTE MONETARIO S/	APORTE TOTAL S/
ENTIDAD EJECUTORA			
ENTIDAD ASOCIADA			
PROCIENCIA			
APORTE TOTAL			

DE LOS DESEMBOLSOS

CLÁUSULA SEXTA.- Los desembolsos otorgados por **PROCIENCIA**, a favor de **LA ENTIDAD EJECUTORA**, se realizarán en Soles y según los porcentajes establecidos en las Bases del concurso u otro mayor según disponibilidad presupuestal, para lo cual deberá cumplir con lo establecido en el numeral 2.3 de **LA GUÍA**.

DEL ABONO

CLÁUSULA SÉPTIMA.- **PROCIENCIA** realizará el desembolso señalado en la Cláusula sexta mediante abono en una cuenta de titularidad 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** las siguientes:

1. Cumplir las normas establecidas por **EL PROCIENCIA** que se apliquen a la ejecución del contrato.
2. Cumplir con los resultados esperados conforme al numeral 1.3 de **LAS BASES** del concurso, así como los resultados que se establezcan en el POP.
3. Con el desembolso recibido, cubrir estrictamente los rubros señalados en el numeral 2.4.2 de **LAS BASES** y Plan Operativo, dentro del plazo del presente contrato.
4. Efectuar las adquisiciones de conformidad a lo establecido en **LA GUÍA**.
5. Garantizar que se efectúen los aportes no monetarios que corresponde realizar para el cofinanciamiento de **EL PROYECTO**.
6. Responsabilizarse de los compromisos contractuales que asuma con terceros para la ejecución de **EL PROYECTO**.
7. Proporcionar datos fidedignos desde la postulación de **EL PROYECTO** y durante la ejecución del contrato.
8. Informar a **EL PROCIENCIA** 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 PROCIENCIA adjuntando los documentos sustentadores del caso. Esta modificación no implicará incremento del cofinanciamiento otorgado por **EL PROCIENCIA**.
9. Participar en la reunión de aprobación del POP y cumplir con el envío del POP a través de la plataforma de seguimiento y evaluación SmartSIG o la que haga sus veces, para su aprobación en el plazo máximo de 60 días de firmado el contrato.
10. Devolver a EL PROCIENCIA los montos no rendidos, de forma oportuna.
11. Presentar los avances Técnicos y financiero de cada Hito a través de la plataforma de seguimiento y evaluación *SmartSIG* o la que haga sus veces, en los plazos establecidos en el POP.
12. Presentar el Informe Final de Resultados (IFR) a través de la plataforma de seguimiento y evaluación *SmartSIG* o la que haga sus veces, en el plazo establecido por el Monitor de la SUSSE.
13. Hacer constar en forma y lugar visibles el patrocinio de **CONCYTEC** y de **EL PROCIENCIA** en toda documentación relacionada a las actividades de **EL 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 de **EL PROCIENCIA**.
15. Comunicar oportunamente a **EL PROCIENCIA** sobre cualquier cambio técnico o financiero, que sea necesario realizar durante la ejecución de **EL PROYECTO** para su aprobación.
16. Mantener vigente la carta fianza o póliza de caución según corresponda por el monto, período y condiciones establecidas en **LAS BASES**.
17. Brindar a **EL PROCIENCIA** o **CONCYTEC**, cualquier información vinculada con la ejecución de **EL PROYECTO** que le sea requerida en cualquier etapa de ejecución del mismo y hasta 05 años posteriores a la culminación de este.
18. Atender de forma oportuna las observaciones realizadas por los monitores de la SUSSE.
19. Justificar los pedidos de cambios del proyecto, alineados en la Guía, de manera formal y oportuna al monitor de la SUSSE.
20. Sujetarse a lo dispuesto en **LAS BASES** y demás documentos que forman parte integrante del presente contrato.
21. Proporcionar información relacionada a los objetivos, logros, indicadores y otros conexos, cuando ésta sea solicitada por PROCIENCIA, obligación que se mantendrá incluso con posterioridad a la vigencia del presente contrato.



22. Ejecutar y hacer ejecutar a las Entidades Asociadas pertinentes la debida diligencia y eficiencia, y de conformidad con los estándares y prácticas tecnológicas, ambientales, sociales, innovadoras y científicas, incluidas las disposiciones respecto a las “Directrices para Prevenir y Combatir el Fraude y la Corrupción en Proyectos Financiados por Préstamos del BIRF y Créditos y Donaciones de la AIF, de fecha 15 de octubre de 2006 y revisadas en enero de 2011 y a 1 de julio de 2016, y las disposiciones pertinentes del Marco de Gestión Ambiental y Social, el Plan de Compromisos Ambientales y Sociales, los Procedimientos de Gestión Laboral, y el Plan de Gestión Ambiental y Social Pertinente”.
23. Cumplir las disposiciones nacionales vigentes en materia de manejo ambiental y obtener los permisos y licencias ambientales de las autoridades competentes, cuando fuere necesario.
24. Mantener políticas y procedimientos adecuados que le permitan a **EL PROCICIENCIA** supervisar y evaluar, de conformidad con indicadores aceptables para el Banco Mundial, el progreso de **EL PROYECTO** y la consecución de sus objetivos.
25. Mantener un sistema de gestión financiera y preparar estados financieros de conformidad con normas de contabilidad aplicadas de forma coherente y aceptables para **EL PROCICIENCIA** y el Banco Mundial, de manera que reflejen adecuadamente las operaciones, los recursos y los gastos relacionados con **EL PROYECTO**.
26. Preparar y proporcionar a **EL PROCICIENCIA** y al Banco Mundial toda la información que le soliciten razonablemente en relación a los numerales anteriores.

Además de las obligaciones establecidas en el presente contrato, **LA ENTIDAD EJECUTORA** asume los compromisos y responsabilidades establecidas en el Manual Operativo Específico, en **LAS BASES** y **LA GUÍA** correspondientes al Concurso E041-2025-01-BM denominado “Emprendimiento Académico - Fase 1 - Segunda Convocatoria”.

LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDAD DEL PROCICIENCIA

CLÁUSULA NOVENA.- LA ENTIDAD EJECUTORA se responsabiliza por los compromisos contractuales que asuman con terceros. **EL PROCICIENCIA** no asume ningún vínculo legal ni laboral con cualquier persona natural o jurídica con quien contrate **LA ENTIDAD EJECUTORA**.

FRAUDE Y CORRUPCIÓN

CLÁUSULA DECIMA.- De conformidad con la Cláusula 5.14 (Anti-Corrupción) de las Condiciones Generales que forman parte integrante del Acuerdo de Préstamo, **LA ENTIDAD EJECUTORA** debe implementar, y asegurar que cualquier recipiente¹ del financiamiento implemente las actividades relacionadas con el objeto del contrato de conformidad con las disposiciones de las “Directrices para Prevenir y Combatir el Fraude y la Corrupción en Proyectos Financiados por Préstamos del BIRF y Créditos y Donaciones de la AIF”, de fecha 15 de octubre de 2006 y revisadas en enero de 2011 y a 1 de julio de 2016.

Además en caso de adquisiciones de bienes y servicios con el monto de financiamiento entregado, **LA ENTIDAD EJECUTORA** deberá sujetarse a lo dispuesto por el Banco Mundial en cuanto al cumplimiento de las directrices de lucha contra la corrupción, resultando aplicable sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, tal como se indica en el anexo A al presente contrato.

¹ El término “recipiente” incluye no solo las personas y entidades que reciban recursos del préstamo Banco Mundial (recursos de la subvención), sino también las que adopten o influyan en decisiones relativas al uso de dichos recursos (véase el párrafo 5 de las “Directrices para Prevenir y Combatir el Fraude y la Corrupción en Proyectos Financiados por Préstamos del BIRF y Créditos y Donaciones de la AIF”, de fecha 15 de octubre de 2006 y revisadas en enero de 2011 y a 1 de julio de 2016).



DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- EL PROCIENCIA podrá resolver de pleno derecho el presente contrato ante el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones, compromisos y responsabilidades establecidas en la Cláusula Octava, **LAS BASES** y **LA GUÍA**, previo informe de la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación de **EL 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 **EL PROCIENCIA** y proceder con la devolución del monto del recurso no ejecutado. Con la opinión técnica de la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación del **PROCIENCIA** respecto de la procedencia de lo solicitado y la determinación del monto a devolver, así como la opinión legal aplicable al caso, **EL PROCIENCIA** determinará la procedencia de lo solicitado.

De manera excepcional y solo en caso de no existir importe de la subvención por devolver, **EL 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.

Será de aplicación las causales y procedimientos establecidos numeral 4 y numeral 7.1 inciso a) de **LA GUÍA**², con respecto a la suspensión de **EL PROYECTO** y resolución del contrato o convenio, en lo que no se oponga al presente contrato.

Asimismo, **EL PROCIENCIA**, podrá suspender el derecho de **LA ENTIDAD EJECUTORA** a utilizar los recursos, y obtener el reembolso de la totalidad o parte del importe del recurso otorgado, en caso de que **LA ENTIDAD EJECUTORA**, incumpla cualquiera de sus obligaciones en virtud del presente contrato, de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.1.3 de **LA GUÍA**³.

DE LAS IMPLICANCIAS DE LA RESOLUCIÓN

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- La resolución del presente contrato por las causas señaladas en el primer párrafo de la cláusula precedente, dará lugar a la devolución total del monto recibido, dicho importe deberá ser determinado por la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación del **PROCIENCIA**. Además de la resolución contractual por dichos supuestos, **PROCIENCIA** podrá calificar a **LA ENTIDAD EJECUTORA** como no apto para futuros financiamientos.

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.

EL PROCIENCIA sin perjuicio de resolver el presente contrato, podrá considerar a **LA ENTIDAD EJECUTORA** como no elegible para futuras convocatorias.

² Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación de Proyecto, 7. Disposiciones Complementarias, numeral 7.1: "a) Para efecto de cambios o resoluciones de Contratos se requiere de la No Objeción del Banco Mundial relacionadas con cambios mayores/sustanciales".

³ Ver numeral 3.1.3 de **LA GUÍA** referido a: "Visitas de Acompañamiento y Revisión de Avances del Proyecto".



DE LA GARANTÍA

CLÁUSULA DECIMA TERCERA.- Cuando **LA ENTIDAD EJECUTORA** que resulte seleccionada es una persona jurídica de régimen privado (con o sin fines de lucro), deberá presentar una Carta Fianza o una Póliza de Caucción, según corresponda, como requisito para el desembolso, por el monto y condiciones establecidas en el numeral 4.2 de **LAS BASES**, debiendo mantenerse vigente hasta la comunicación por parte de la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación del **PROCIENCIA**, de que no existen saldos pendientes por rendir.

DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

CLÁUSULA DECIMA CUARTA.- 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 ese sentido, las Partes acuerdan respetar la normatividad vigente referente a los derechos de propiedad intelectual sobre los bienes tecnológicos, conocimientos, métodos, técnicas, metodologías de servicios, procesos y cualquier otro producto que se genere durante y como resultado de la ejecución, reconociéndose los derechos de propiedad intelectual de las entidades asociadas.

Asimismo, **PROCIENCIA** y **LA ENTIDAD EJECUTORA** convienen en respetar los dispositivos legales vigentes en el país, los acuerdos y convenios internacionales suscritos por el Perú.

Igualmente, **EL PROCIENCIA** reconocerá los acuerdos que establezcan los participantes de **EL 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, **EL 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 de **EL PROYECTO**, excepto **EL PROCIENCIA**, durante la ejecución de **EL PROYECTO** o hasta su finalización.

Por último, **EL 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.

DEL IMPACTO AMBIENTAL

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- A fin de prevenir y/o mitigar y contener los posibles impactos negativos a la seguridad y salud de las personas, al medio ambiente y a los entornos sociales que pudiera generar la ejecución materia del presente contrato, **LA ENTIDAD EJECUTORA**, se compromete a:

1. Cumplir con los compromisos y criterios que permitirán ejecutar sus actividades cumpliendo los estándares ambientales y sociales exigidos en el Marco de gestión ambiental y social (MGAS) el Plan de Compromisos Ambientales y Sociales (PCAS), y los Procedimientos de Gestión Laboral (PGL) son los respectivos referidos en el Contrato de Préstamo de **EL PROCIENCIA**.
2. Presentar los protocolos de seguridad, bioseguridad y planes de contingencias o de respuesta a emergencias que eviten los impactos negativos en la seguridad y salud de las personas y al medio ambiente según les sea solicitado en función y proporción a la naturaleza de sus actividades.



3. Presentar los permisos y/o autorizaciones o contratos por las autoridades nacionales competentes referidos a la investigación científica o de acceso a recursos genéticos u otros que aplicasen en caso sean requeridos durante su ejecución.
4. Presentar un plan de gestión ambiental y social (PGAS) que se llevarían a cabo para asegurar la debida protección a la seguridad y salud de las personas, de la comunidad y del medio ambiente, en el momento que este sea solicitado, el cual debe reflejar las medidas adoptadas para prevenir y/o mitigar impactos ambientales y sociales negativos actuales y futuros. La versión final del PGAS debe presentarse hasta 60 días después de firmado el contrato según lo establecido en las bases.
5. Implementar otros requisitos de protección a la seguridad, salud, medio ambiente y de impactos sociales adicionales dispuestas por el órgano del sector público competente en proporción de sus actividades.
6. Cumplir con las disposiciones pertinentes en el Plan de Compromisos Ambientales y Sociales (PCAS/ESCP), y los Procedimientos de Gestión Laboral (PGL/LMP).

CONTROL Y FISCALIZACIÓN

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- EL PROCIENCIA tiene la prerrogativa de mantener la autoridad normativa del ejercicio de control y de fiscalización de la ejecución del presente contrato.

Sin perjuicio de lo expuesto, las Partes acuerdan que la auditoria a **EL PROCIENCIA** incluye a **LA ENTIDAD EJECUTORA**, y se llevará a cabo de conformidad con el Acuerdo de Préstamo y con lo dispuesto por la Contraloría General de la República.

En ese sentido mediante el presente contrato, la **ENTIDAD EJECUTORA** permite que **EL PROCIENCIA** y el Banco Mundial inspeccionen los registros, archivos y documentos relevantes; los que podrán ser sometidos a una verificación por auditores designados por el Banco Mundial.

COORDINACIÓN ENTRE LAS PARTES

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA.- La coordinación a nivel de decisión se establecerá entre el Responsable Técnico, designado por la **ENTIDAD EJECUTORA** y la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación (SUSSE) de la Unidad de Gestión de Concursos de **EL PROCIENCIA**.

DE LA JURISDICCIÓN Y DOMICILIO

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- 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.

Para que cualquier cambio de domicilio sea válido, este deberá ser comunicado a la otra parte vía carta notarial.

DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA.- 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.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,
Tecnología e Innovación

Programa Nacional de
Investigación Científica y
Estudios Avanzados

Las Partes declaran que el presente contrato lo conforman los términos y condiciones aquí estipulados, en el Manual Operativo Específico y en **LAS BASES** y **LA GUÍA** correspondientes al Concurso E041-2025-01-BM denominado “Emprendimiento Académico - Fase 1 - Segunda Convocatoria”, documentos que las partes declaran conocer y someterse a sus textos, asimismo, con su suscripción aceptan que el POP 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, **EL PROCENCIA** y **LA ENTIDAD EJECUTORA** suscriben el presente documento, en la ciudad de Lima, de la siguiente manera.

.....
DORA BLITCHTEIN WINICKI DE LEVY
DNI N° 41584484
PROCIENCIA

Fecha Firma: _____

.....
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
DNI N° XXXXXXXX
ENTIDAD EJECUTORA

Fecha Firma: _____



Anexo A. Fraude y Corrupción.

1. Propósito

- 1.1 Las Directrices Contra la Corrupción del Banco y este anexo se aplican a las adquisiciones realizadas en el marco de las operaciones de financiamiento para proyectos de inversión de dicho organismo.

2. Requisitos

- 2.1 El Banco exige que los prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento que otorga); licitantes (postulantes y/o proponentes), consultores, contratistas y proveedores; subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios o proveedores, y agentes (declarados o no), así como los miembros de su personal, observen los más altos niveles éticos durante el proceso de adquisición, selección y ejecución de los contratos que financie, y se abstengan de cometer actos de fraude y corrupción.
- 2.2 A tal fin, el Banco:
 - a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
 - i. por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte;
 - ii. por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación;
 - iii. por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte;
 - iv. por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar;
 - v. por “práctica obstructiva” se entiende:
 - a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos



relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o

b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e), que figura a continuación.

- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas, declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del Prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el Prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- d. Sancionará, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo Banco Mundial, a cualquier empresa o persona que, según determine en cualquier momento, haya participado en actos de fraude y corrupción en relación con el proceso de adquisición, la selección o la ejecución de los contratos que financie.
- e. Exigirá que en los documentos de SDO/SDP y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes/proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, agentes, empleados, consultores, prestadores o proveedores de servicios, permitan al Banco inspeccionar ⁴todas las cuentas, registros y otros documentos referidos al proceso de adquisición y la selección o la ejecución del contrato, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.
- f. Exigirá que, en el caso de las operaciones que financie en las que se utilicen los arreglos nacionales de adquisiciones, así como APPs que cuenten con su aprobación, los licitantes (postulantes/proponentes) y los consultores que presenten ofertas/propuestas acepten la aplicación de las orientaciones en materia de lucha contra la corrupción durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución del contrato, y acepten cumplir dichas orientaciones, incluidos el derecho de sanción del Banco establecido en el párrafo 2.2 d., y los derechos de inspección y auditoría que le confiere el párrafo 2.2 e. Los Prestatarios deberán consultar las listas de empresas y personas suspendidas o inhabilitadas del Grupo Banco Mundial, y actuar en consecuencia. En el caso de que el Prestatario celebre un contrato con una empresa suspendida o inhabilitada por el Grupo Banco Mundial, el Banco no financiará los gastos relacionados y podrá aplicar otros recursos, según corresponda.
- g. Exigirá que, cuando un Prestatario seleccione a un organismo de la Organización de las

⁴ Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.



Naciones Unidas (ONU) para suministrar bienes, realizar obras o prestar servicios de No-consultoría y de asistencia técnica conforme a lo dispuesto en los Párrafos 6.47-6.48 y 7.27-7.28 de estas Regulaciones de Adquisiciones en el marco del contrato que haya celebrado con el organismo de la ONU, las disposiciones establecidas en el párrafo 2 de este Anexo sobre sanciones previstas para actos de fraude y corrupción se aplicarán plenamente a todos los contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, prestadores y proveedores de servicios, así como a sus empleados, que celebren contratos con dicho organismo. Como excepción a lo antedicho, los párrafos 2.2 d. y 2.2 e. no se aplicarán al organismo de la ONU ni a sus empleados, y el párrafo 2.2 e. no se aplicará a los contratos que celebre dicho organismo con sus prestadores y proveedores de servicios. En tales casos, el organismo de la ONU aplicará sus propias normas y regulaciones sobre la investigación de denuncias de fraude y corrupción, con arreglo a los términos y condiciones que pueda acordar con el Banco, incluida la obligación de brindar a esta última información periódica sobre las decisiones y medidas que adopte. El Banco se reserva el derecho de exigir al Prestatario que haga uso de recursos como la suspensión o la rescisión. Los organismos de la ONU deberán consultar las listas de empresas y personas suspendidas o inhabilitadas del Grupo Banco Mundial. En el caso de que el organismo de la ONU firme un contrato o una orden de compra con una empresa o una persona suspendida o inhabilitada por el Grupo Banco Mundial, el Banco no financiará los gastos relacionados y podrá aplicar otros recursos, según corresponda.

- 2.3 Con el acuerdo específico del Banco, el Prestatario podrá incorporar al documento de SDO/SDP de los contratos financiados por el Banco el requisito de que el licitante o consultor incluya en la licitación o propuesta el compromiso de respetar, durante el proceso de adquisición, las leyes del país relativas al fraude y la corrupción (incluido el cohecho), siempre que dichas leyes estén identificadas en los documentos de SDO/SDP. El Banco aceptará la incorporación de dicho requisito a solicitud del Prestatario, siempre y cuando los arreglos que rijan el compromiso le resulten satisfactorios.