



## RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN EJECUTIVA N° 041-2024-PROCIENCIA-DE

Lima, 15 de abril de 2024

**VISTOS:** Los Informes N° D000004-2024-PROCIENCIA-UD-AMC y D000022-2024-PROCIENCIA-UD, ambos de fecha 11 de abril de 2024, emitidos por la Unidad de Diseño de PROCIENCIA, y el Informe N° D000015-2024-PROCIENCIA-UAL-DHG que cuenta con Proveído N° D000229-2024-PROCIENCIA-UAL, ambos de fecha 15 de abril de 2024, de la Unidad de Asesoría Legal de PROCIENCIA, y;

### CONSIDERANDO:

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28303, Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica, aprobado por Decreto Supremo N° 032-2007-ED, y la Ley N° 28613, Ley del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica - CONCYTEC, establecen que el CONCYTEC es el organismo rector del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica – SINACYT, encargado de normar, dirigir, orientar, fomentar, coordinar, supervisar y evaluar las acciones del Estado en el ámbito de la ciencia, tecnología e innovación tecnológica y promover e impulsar su desarrollo mediante la acción concertada y la complementariedad entre los programas y proyectos de las instituciones públicas, académicas, empresariales, organizaciones sociales y personas integrante del SINACYT;

Que, mediante Ley N° 30806, Ley que Modifica Diversos Artículos de la Ley N° 28303, Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica, y de la Ley N° 28613, Ley del CONCYTEC, se modifica, entre otros, el artículo 16 de la Ley N° 28303, señalándose que el Fondo Nacional de Desarrollo Científico, Tecnológico y de Innovación Tecnológica – FONDECYT, es una unidad de ejecución presupuestal del CONCYTEC, con patrimonio propio, encargado de captar, gestionar, administrar y canalizar recursos de fuente nacional y extranjera destinados a las actividades del SINACYT, en el país;

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 SINACYT, y 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, para generar conocimiento que pueda ser aplicado en la economía, el bienestar social y la sostenibilidad ambiental;

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



Que, mediante Resolución de Presidencia N° 109-2017-CONCYTEC-P de fecha 7 de setiembre de 2017, modificada mediante Resolución de Presidencia N° 044-2018-CONCYTEC-P de fecha 23 de marzo de 2018, se aprobó la Directiva N° 04-2017-CONCYTEC-DPP, Directiva que regula el Diseño, Aprobación e Implementación de los Instrumentos Financieros diseñados por el CONCYTEC, la cual tiene como finalidad estandarizar el contenido mínimo de los Instrumentos Financieros diseñados y aprobados por el CONCYTEC e implementados por el FONDECYT, ahora, Programa PROCICIENCIA, así como normar su procedimiento de diseño, aprobación, implementación y evaluación, cuyo alcance es de cumplimiento obligatorio en todo el Pliego CONCYTEC y la Unidad Ejecutora FONDECYT, ahora, Programa PROCICIENCIA. Asimismo, los numerales 4.2. y 5.2 de la citada Directiva establecen el sub proceso de implementación, que consta del desarrollo de las Bases, la Evaluación y Selección y el Seguimiento y Monitoreo llevado a cabo por la Unidad Ejecutora FONDECYT, ahora, Programa PROCICIENCIA; así como la organización y niveles de responsabilidad para la aprobación del Instrumento Financiero y su implementación, estableciéndose en el sub numeral 5.2.5 que la Unidad Ejecutora FONDECYT, ahora, Programa PROCICIENCIA, deberá implementar el Instrumento Financiero considerando como etapas: el diseño de Bases, Evaluación y Selección, y Seguimiento y Monitoreo;

Que, mediante Resolución de Presidencia N° 058-2021-CONCYTEC-P de fecha 09 de junio de 2021, modificada por Resolución de Presidencia N° 086-2021-CONCYTEC-P de fecha 18 de agosto de 2021, se aprobó el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados – PROCICIENCIA, el cual define su estructura funcional y señala en el artículo 11 y literales f) y l) del artículo 12, que la Dirección Ejecutiva es la máxima autoridad ejecutiva y administrativa del Programa PROCICIENCIA, tiene a su cargo la decisión estratégica, conducción y supervisión de la gestión del Programa PROCICIENCIA, y tiene entre sus funciones aprobar, realizar el seguimiento y evaluar el expediente de los concursos a ser implementados por el Programa PROCICIENCIA, así como la expedición de Resoluciones de Dirección Ejecutiva en el ámbito de su alcance, contando para ello con los sustentos técnico y legal correspondientes;

Que, los artículos 26 al 34 del citado Manual de Operaciones de PROCICIENCIA, establecen que la Unidad de Diseño y la Unidad de Gestión de Concursos son dependientes de la Dirección Ejecutiva. La Unidad de Diseño es responsable del proceso de diseño y desarrollo del expediente del concurso, y tiene, entre sus funciones, formular y proponer a la Dirección Ejecutiva el calendario de concursos y gestionar el expediente de estos, así como recopilar e incorporar las mejores prácticas en el diseño de los expedientes de los concursos del Programa PROCICIENCIA. De otro lado, la Sub Unidad de Selección de Beneficiarios, dependiente de la Unidad de Gestión de Concursos, es responsable del proceso selección de beneficiarios, que incluye la promoción de los concursos, la evaluación y selección de beneficiarios para la financiación de proyectos, programas y becas en ciencia y tecnología, y tiene entre sus funciones, realizar la evaluación y selección de las propuestas de las convocatorias para adjudicación de las subvenciones y transferencias financieras. Por su parte, la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación, dependiente de la Unidad de Gestión de Concursos, es responsable 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 PROCICIENCIA, y tiene entre sus funciones, brindar soporte y asistencia técnica a los beneficiarios de las subvenciones y transferencias financieras de acuerdo a la normativa establecida relacionada a la gestión de los contratos y convenios del Programa PROCICIENCIA;



Que, mediante Directiva N° 005-2022-PROCIENCIA-DE denominada "Directiva que Regula los Procesos de Planificación de Concursos y la Gestión para la Aprobación del Expediente de los Concursos del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados – PROCIENCIA", aprobada mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 083-2022-PROCIENCIA-DE de fecha 8 de setiembre de 2022, se establecen los lineamientos para regular, entre otros, el proceso de gestión para la aprobación del expediente de los concursos de PROCIENCIA;

Que, conforme lo señalado en el 6.6.1 de la anotada Directiva, en el caso que las consultas recibidas no ameriten la integración de las bases, la Unidad de Diseño comunica la "No Integración", y solicita el envío del segundo grupo de documentos a las Unidades de Gestión de Concursos, Asesoría Legal y Tecnologías de la Información, y las Sub Unidades de Selección de Beneficiarios y de Soporte, Seguimiento y Evaluación de PROCIENCIA para su incorporación en el expediente del concurso. Asimismo, establece en su numeral 6.6.2 que previo a la fecha establecida para la publicación de las bases integradas, la Unidad de Diseño convoca a una segunda reunión con la finalidad de consolidar el segundo grupo de documentos pendientes de ser incorporados en el expediente del concurso, los cuales son los siguientes: a) El acta de entrega de la plataforma de postulación, b) Las cartillas de elegibilidad y evaluación, c) La guía de soporte, seguimiento y evaluación, y d) El proyecto de contrato o convenio. Anota además el numeral 6.6.3 que el proyecto de contrato o convenio elaborado por la Unidad de Asesoría Legal será incorporado por dicha Unidad, al momento de la elaboración del proyecto de Resolución de Dirección Ejecutiva que aprueba la integración de bases del concurso;

Que, por su parte, el numeral 6.6.4 de la anotada Directiva, establece que posteriormente, se suscribe el Acta de no integración de bases e incorporación del segundo grupo de documentos del expediente del concurso. Dicha acta contendrá la siguiente información: a) Sección I: relación de los participantes de la reunión. - Miembros titulares: Dirección Ejecutiva, Unidad de Diseño, Unidad de Gestión de Concursos, Sub Unidad de Selección de Beneficiarios, Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación de PROCIENCIA y la DPP del CONCYTEC. - Miembros invitados: Unidad de Asesoría Legal y Tecnologías de la Información de PROCIENCIA; b) Sección II: Agenda 2.1. No integración de las bases y 2.2. Presentación del segundo grupo de documentos a ser incorporados en el expediente del concurso; y c) Sección III: se establecen los acuerdos finales y se procede a recomendar a la Dirección Ejecutiva la incorporación del segundo grupo de documentos que conforman el expediente del concurso mediante el Acta de Sesión respectiva. Asimismo, de acuerdo con el numeral 6.6.5 la Unidad de Diseño remite a la Dirección Ejecutiva de PROCIENCIA, el informe técnico comunicando la "No integración" de las bases y solicita la incorporación del segundo grupo de documentos al expediente del concurso, a efectos que se derive a la Unidad de Asesoría Legal para la elaboración del proyecto de Resolución de Dirección Ejecutiva correspondiente, agregando que los documentos detallados en el numeral 6.6.2 de dicha Directiva, deberán estar visados por el personal responsable y competente del órgano que elaboró el mismo;

Que, a través de la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 035-2024-PROCIENCIA-DE de fecha 26 de marzo de 2024, se aprobó el Expediente de la Convocatoria del Esquema Financiero E009-2024-01-ECOS denominado "Movilizaciones con Ecos Nord - Perú", el cual contiene los siguientes documentos: i) las Bases de Concurso y Anexos, ii) la Constancia de Previsión Presupuestal N° 032-2024-PROCIENCIA, iii) la Ficha Técnica, iv) el Acta de Lecciones Aprendidas (P-GDC-01-F01) de fecha 8 de marzo de 2024, y v) el Acta de Revisión de Bases y Aprobación del Expediente N° 016, que contiene el Formato de Revisión de Bases, como primer grupo de documentos;



Que, según consta en el Acta de no integración de Bases e Incorporación del Segundo Grupo de Documentos del Expediente del Concurso N° 018 de fecha 10 de abril de 2024, la Unidad de Diseño de PROCENCIA procedió a convocar la reunión para comunicar la no integración de las Bases del Concurso y consolidar el segundo grupo de documentos pendientes de ser incorporados en el expediente del concurso, conformados por las Cartillas de Elegibilidad y Evaluación, la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación y del Acta de Entrega de Plataforma de Postulación AEPP-2024-009, acordando recomendar la emisión del acto resolutorio que apruebe los citados documentos y los incorpore al Expediente de la Convocatoria del Esquema Financiero E009-2024-01-ECOS denominado "Movilizaciones con Ecos Nord – Perú", precisando respecto al modelo de contrato, que este sería entregado por la Unidad de Asesoría Legal de PROCENCIA antes de la emisión de la resolución correspondiente;

Que, mediante el N° D000004-2024-PROCENCIA-UD-AMC de fecha 11 de abril de 2024, la Unidad de Diseño de PROCENCIA informa que durante la etapa de integración de bases y anexos no se recibieron consultas, por lo cual no amerita una integración de los mismos. Finalmente, solicita que en base a los acuerdos arribados durante la reunión de no integración de bases e incorporación del segundo grupo de documentos (Acta N° 018-2024), se emita la resolución que apruebe la incorporación del segundo grupo de documentos que deberán incorporarse al expediente de la Convocatoria del Esquema Financiero E009-2024-01-ECOS denominado "Movilizaciones con Ecos Nord – Perú", para lo cual, mediante Informe N° D000022-2024-PROCENCIA-UD de fecha 11 de abril de 2024, dicha unidad remite a la Dirección Ejecutiva las cartillas de elegibilidad y evaluación, la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación, y el Acta de Entrega de la Plataforma de Postulación AEPP-2024-009, para su incorporación;

Que, mediante el Informe N° D000015-2024-PROCENCIA-UAL-DHG el cual cuenta con Proveído N° D000229-2024-PROCENCIA-UAL, ambos de fecha 15 de abril de 2024, la Unidad de Asesoría Legal de PROCENCIA, teniendo como sustento lo expuesto por la Unidad de Diseño, y al verificar que se ha cumplido con lo dispuesto en el marco normativo correspondiente, considera viable la emisión de la resolución que incorpore al Expediente de Convocatoria del Esquema Financiero E009-2024-01-ECOS denominado "Movilizaciones con Ecos Nord - Perú", las Cartillas de Elegibilidad y de Evaluación, la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación, y el Acta de Entrega de Plataforma de Postulación AEPP-2024-009. Por otro lado, cumple con adjuntar el Modelo de Contrato correspondiente para su incorporación al citado Expediente de Convocatoria;

Que, finalmente, el mencionado informe legal agrega que las Cartillas de Elegibilidad y de Evaluación, la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación, el Acta de Entrega de Plataforma de Postulación AEPP-2024-009 y el Modelo de Contrato, cuentan con el visado y conformidad del personal responsable y competente de la Unidad que los formuló, tal como lo dispone el numeral 6.6.5 de la Directiva N° 005-2022-PROCENCIA-DE;

Que, en tal sentido, para el cumplimiento de los fines de PROCENCIA, resulta necesario incorporar al Expediente de Convocatoria del Esquema Financiero E009-2024-01-ECOS denominado "Movilizaciones con Ecos Nord - Perú", aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 035-2024-PROCENCIA-DE de fecha 26 de marzo de 2024, las Cartillas de Elegibilidad y Evaluación, la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación, el Acta de Entrega de Plataforma de Postulación AEPP-2024-009, y el Modelo de Contrato;

Con la visación de los Responsables de las Unidades de Diseño, de Gestión de Concursos, de Asesoría Legal y de Tecnologías de la Información del Programa PROCENCIA, y de los Responsables de las Sub Unidades de Selección de Beneficiarios y



de Soporte, Seguimiento y Evaluación de la Unidad de Gestión de Concursos del Programa PROCIENCIA;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 28303, Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica, en la Ley N° 28613, Ley del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica - CONCYTEC, en la Ley N° 30806, Ley que modifica diversos artículos de la Ley N° 28303, Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica, y de la Ley N° 28613, Ley del CONCYTEC, en el Decreto Supremo N° 051-2021-PCM que crea el Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados – PROCIENCIA, en la Resolución de Presidencia N° 058-2021-CONCYTEC-P que aprueba el Manual de Operaciones de PROCIENCIA, en la Resolución de Presidencia N° 109-2017-CONCYTEC-P, que aprueba la Directiva N° 04-2017-CONCYTEC-DPP, Directiva que regula el Diseño, Aprobación e Implementación de los Instrumentos Financieros diseñados por el CONCYTEC, modificada mediante Resoluciones de Presidencia N° 044-2018-CONCYTEC-P y 019-2022-CONCYTEC-P, en la Resolución de Presidencia N° 064-2021-CONCYTEC-P, y en la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 083-2022-PROCIENCIA-DE, que aprueba la Directiva N° 005-2022-PROCIENCIA-DE denominada “Directiva que Regula los Procesos de Planificación de Concursos y la Gestión para la Aprobación del Expediente de los Concursos del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados – PROCIENCIA”.

#### **SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Incorporar las Cartillas de Elegibilidad y de Evaluación, la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación, el Acta de Entrega de Plataforma de Postulación AEPP-2024-009 y el Modelo de Contrato, que en anexo forman parte de la presente Resolución, al Expediente de la Convocatoria del Esquema Financiero E009-2024-01-ECOS denominado “Movilizaciones con Ecos Nord - Perú”, aprobado por Resolución de Dirección Ejecutiva N° 035-2024-PROCIENCIA-DE de fecha 26 de marzo de 2024, por los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente Resolución.

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

**Artículo 3.-** Encargar al responsable del Portal de Transparencia, la publicación de la presente Resolución, así como de las Cartillas de Elegibilidad y de Evaluación, la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación, y el Modelo de Contrato, del presente esquema financiero, en la Página Web de PROCIENCIA.

**Regístrese y comuníquese.**

**JUAN MARTÍN RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ**  
Director Ejecutivo  
Programa Nacional de Investigación Científica  
y Estudios Avanzados  
PROCIENCIA

**CARTILLA DE ELEGIBILIDAD  
CONCURSO “MOVILIZACIONES CON ECOS NORD – PERÚ” CÓDIGO  
DEL CONCURSO: E009-2024-01-ECOS**

<b>1. ASPECTOS GENERALES</b>	
<p><b>1.1. Objetivo General</b></p> <p>Promover la colaboración entre las comunidades académicas y científicas de Perú y Francia, en los sectores prioritarios reconocidos por ambas partes, promoviendo intercambios de experiencias y conocimiento científico, tecnológico e innovador y su difusión; a través de la movilización de investigadores, estudiantes o egresados de maestría o doctorado, que se encuentre enmarcada en un proyecto de investigación aplicada de I+D+i nuevo (que no haya iniciado, pero cuenta con recursos aprobados) o en ejecución<sup>1</sup> a la fecha de cierre de la postulación.</p> <p><b>1.2. Modalidad</b></p> <p>Pasantías de investigación para promover el intercambio de experiencias y conocimiento científico, tecnológico e innovador; capacitación y/o entrenamiento entre equipos de investigación de entidades peruanas y francesas.</p> <p>Las pasantías de investigación deberán tener como mínimo quince (15) días calendario de duración (incluido el periodo de viaje). Se debe realizar, al menos un (01) intercambio de un integrante del equipo peruano a Francia y un (01) intercambio de un integrante del equipo francés a Perú por año.</p> <p>Las fechas de las pasantías son libres, no obstante, es importante mencionar que cada pasantía debe terminar como máximo hasta la primera semana de diciembre del mismo año.</p> <p><b>1.3. Período de Ejecución</b></p> <p>La ejecución de la pasantía se realizará en un plazo máximo de tres (03) años, a razón de una pasantía por año en el equipo peruano, pudiéndose ampliar el plazo por causas justificadas de acuerdo a lo señalado en la guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación.</p>	Se verificará en el formato de postulación
<b>2. CONDICIONES DEL CONCURSO</b>	
<p><b>2.1. Prioridades del Concurso</b></p> <p>Las propuestas que se presenten a este concurso deberán estar relacionadas con alguna de las siguientes Áreas Temáticas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ciencias de la Vida y Biotecnología</li> <li>2. Ciencia y Tecnología de Materiales</li> <li>3. Tecnologías de Información y Comunicación</li> <li>4. Ciencias y Tecnologías Ambientales</li> <li>5. Ciencias Básicas</li> </ol> <p>Ciencias Humanas, Sociales y Económicas</p> <p><b>2.2. Público Objetivo</b></p> <p>El presente concurso está dirigido a grupos de investigación de universidades peruanas licenciadas por la SUNEDU, Institutos públicos de Investigación<sup>1</sup> (IPI) o Centros de investigación y/o desarrollo tecnológico y/o innovación tecnológica de régimen público o privado sin fines de lucro, que cuenten con estudiantes o egresados de Maestría o Doctorado que participen en el marco de un proyecto de investigación y/o desarrollo, colaborativo con un grupo de investigación francés<sup>2</sup>.</p>	Se verificará en el formato de postulación CTI Vitae, SUNEDU

### 2.3. Conformación del equipo de investigación

Cada integrante del equipo solo puede desempeñar un único rol durante la postulación y ejecución de la propuesta.

El equipo de investigación deberá estar integrado por un (01) Responsable Técnico como responsable de la propuesta y como mínimo uno (01) y máximo dos (02) estudiantes o egresados de maestría o doctorado o la combinación de ambos. De manera opcional, podrán participar Co-Investigadores.

2.3.1. Responsable Técnico (RT): Es el equivalente al investigador principal y es la persona natural que lidera un proyecto o programa y es responsable de su postulación, ejecución y dirección técnica, financiera y administrativa; así como, el cumplimiento de los objetivos y metas durante la ejecución del proyecto, de la rendición del informe técnico y financiero y los resultados finales ante PROCIENCIA.

Los requisitos generales son:

- a) Tener el grado de Doctor\*.
- b) Tener vínculo laboral o contractual con la entidad de respaldo a la fecha de cierre de la postulación.
- c) Tener residencia o domicilio habitual en el Perú.
- d) Ha liderado en al menos un (01) proyecto de investigación o haber participado (como co-investigador/investigador) en al menos un (01) proyecto de investigación, o tener un (01) artículo publicado en una revista indizada.

(\* ) En caso de haber sustentado la tesis para la obtención del grado académico en los años 2022 ó 2023 ó 2024 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.

El Responsable Técnico podrá presentar una única propuesta en el presente concurso.

El Responsable Técnico deberá mantener su vínculo laboral o contractual con la Entidad de respaldo durante la postulación, evaluación, selección y 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.

2.3.2. Co- Investigador: De manera opcional, quien aportará su experiencia y conocimiento específico en la temática en la cual se enmarca el proyecto. Deberá tener una dedicación mínima que permita la correcta ejecución del proyecto y deberá de estar identificado al momento de la postulación.

Los requisitos generales son:

- a) Tener el grado de Doctor\*.
- b) Tener vínculo laboral o contractual o académico con la entidad de respaldo al momento de la postulación y en la ejecución del proyecto.
- c) Tener residencia o domicilio habitual en el Perú.
- d) Ha liderado en al menos un (01) proyecto de investigación o haber participado (como co-investigador/investigador) en al menos un (01) proyecto de investigación, o tener un (01) artículo publicado en una revista indizada.

El Co-Investigador deberá mantener su vinculación con la Entidad de respaldo durante la postulación, evaluación, selección y 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.

(\* ) En caso de haber sustentado la tesis para la obtención del grado académico en los años 2022 ó 2023 ó 2024 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

2.3.3. Maestrando o Doctorando: Es el estudiante o egresado de maestría o doctorado de universidades

	<p>peruanas que realizan actividades propias para la ejecución de la tesis durante la ejecución del proyecto de investigación I+D+i colaborativo con Francia, para lo cual deberá contar con el respaldo del asesor de tesis. El Responsable Técnico garantizará que el tesista o tesistas no cuentan con otro incentivo monetario para el desarrollo de la movilización/pasantía por parte del Programa PROCENCIA.</p> <p>Requisitos generales:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Tener residencia o domicilio habitual en el Perú al momento de la postulación.</li> <li>Estudiante(s) o egresado(s) de un programa de maestría o doctorado de universidades peruanas licenciadas por la SUNEDU a la fecha de cierre de la postulación, que vengán desarrollando una tesis de maestría o doctorado en el marco de la propuesta presentada.</li> <li>Tener el respaldo de su asesor de tesis, acreditado mediante Anexo N° 1.</li> </ol> <p>La propuesta debe tener identificado al menos un (01) estudiante o egresado al momento de la postulación y pudiendo incorporar al segundo estudiante o egresado durante el primer año de ejecución del proyecto.</p> <p>Los integrantes del equipo no deben de estar estudiando o trabajando en el extranjero.</p> <p><b>Registro en ORCID:</b> El Responsable Técnico, el Co-Investigador (si hubiera) y el (los) estudiante(s) o egresado(s) de maestría o doctorado, deberán contar con su registro en ORCID (<a href="http://www.orcid.org">www.orcid.org</a>), el cual deberá estar vinculado al CTI Vitae – Hojas de Vida afines a la Ciencia y Tecnología (<a href="https://ctivitae.concytec.gob.pe">https://ctivitae.concytec.gob.pe</a>). Para información de cómo realizar la vinculación de su cuenta del CTI Vitae con su registro ORCID ingresar en el siguiente enlace: <a href="https://sites.google.com/concytec.gob.pe/ctivitae/datos-generales/orcid">https://sites.google.com/concytec.gob.pe/ctivitae/datos-generales/orcid</a></p>	
<p><b>3. POSTULACIÓN</b></p>		
	<p>El registro de postulación se realiza a través de la página web del programa PROCENCIA: <a href="http://www.prociencia.gob.pe">www.prociencia.gob.pe</a> y no se aceptará ningún documento enviado por otra vía.</p> <p>El Responsable Técnico ingresa al sistema de postulación con su código de usuario y contraseña del CTI Vitae<sup>3</sup>. El sistema permite una sola postulación por Responsable Técnico.</p> <p>El responsable de la contraparte de Francia deberá presentar el mismo Proyecto de Investigación con la contraparte peruana, en francés o en inglés, en la plataforma: <a href="https://www.univ-paris13.fr/ecos-nord">https://www.univ-paris13.fr/ecos-nord</a>, antes del cierre del concurso. Persona de contacto en Francia: Lucía Nicieza Puente, Responsable Administrativa del programa, Secretaría del Comité Científico francés ECOS Nord (<a href="mailto:ecos.nord@univ-paris13.fr">ecos.nord@univ-paris13.fr</a>).</p> <p>Una misma Entidad de Respaldo podrá avalar varias postulaciones para diferentes equipos de investigadores. Cada postulación será independiente y deberá cumplir con los requisitos correspondientes al concurso.</p> <p>Es responsabilidad de cada integrante del equipo actualizar su CV (Currículo Vitae) con los documentos sustentatorios en el CTI Vitae y/o ORCID según corresponda. La información del CV que se tomará en cuenta para la evaluación será la actualizada hasta el envío de la propuesta ante el programa PROCENCIA.</p> <p><b>3.1 Elegibilidad</b> El cumplimiento de los requisitos de elegibilidad será declarado por los participantes, mediante los Documentos de presentación y respaldo (Anexos N° 1 y 2) y Declaración Jurada del Responsable Técnico (Anexo N° 3 y 4). En caso de que alguna de las entidades de respaldo o integrantes del equipo de investigación cuenten con alguna restricción o impedimento señalado en los documentos de presentación y respaldo y declaración jurada, la propuesta será considerada No Elegible.</p> <p>Cabe señalar que, todos los documentos de presentación y respaldo y declaración jurada 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.</p> <p><b>3.2. Documentos de postulación</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>CV del Responsable Técnico, se genera de manera automática en el CTI Vitae al momento del envío del registro.</li> <li>CV del Co- investigador (opcional); el cual será extraído del CTI Vitae para el caso de los co-investigadores peruanos o extranjeros residentes en el Perú.</li> <li>CV del(de los) estudiante(s) o egresado(s) de maestría o doctorado del equipo de investigación, se genera</li> </ol>	<p>Se verificará en la página web Anexos 1, 2, 3 y 4</p> <p>Se verificará en el formato de postulación</p>



<p>de manera automática en el CTI Vitae al momento del envío del registro de postulación.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Carta de Respaldo al(a los) estudiante(s) o egresado(s) de maestría o doctorado por parte de su Asesor de Tesis (Anexo N° 1).</li> <li>5. Carta de presentación de la entidad peruana de respaldo* (Anexo N° 2).</li> <li>6. Declaración Jurada suscrita por el Responsable Técnico (Anexo N° 3).</li> <li>7. Declaración de Ética e Integridad Científica suscrita por el Responsable Técnico (Anexo N° 4).</li> <li>8. En caso del(de los) estudiante(s) o egresado(s) de maestría o doctorado, constancia de estudios y/o constancia de egresado.</li> <li>9. Proyecto de Investigación (proyecto de candidatura) entre Perú-Francia en versión español (Anexo N° 9).</li> <li>10. Proyecto de Investigación (proyecto de candidatura) de la contraparte de Francia en versión francés o inglés que evidencie su presentación en Francia (con el mismo contenido que la versión en español).</li> <li>11. De presentar evidencia de haber participado o liderado 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 y el ColInvestigador (si hubiera), ha desempeñado en el mencionado proyecto. En el caso de los proyectos ejecutados o culminados pueden presentar el Oficio de Cierre (como en el Programa PROCIENCIA) u otro que evidencia la culminación del proyecto.</li> </ol> <p>* La carta de presentación de la Entidad peruana de respaldo, debe ser presentada en hoja membretada de la 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.</p> <p>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 con la firma en original en caso de que la propuesta sea seleccionada). No se aceptarán documentos con la firma digitalizada (imagen inserta en el documento).</p> <p>Aquellos documentos que estén en un idioma distinto al español deberán adjuntarse con su traducción simple, incluyendo aquellos que se adjunten a través del CTI Vitae – Hojas de vida afines a la Ciencia y Tecnología.</p> <p>En caso de que los grados y títulos de los integrantes de una propuesta ganadora no se encuentren reconocidos por la SUNEDU, deberá inscribirlo dentro de los 12 meses posteriores a la firma del contrato.</p> <p>Toda la información que se consigne en el registro de postulación, incluyendo los datos del CTI Vitae, tienen carácter de declaración jurada.</p>	
<p><b>REQUISITOS:</b> <b>De los miembros del equipo:</b></p>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La postulación NO genera un conflicto de interés financiero, personal, o 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.</li> <li>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.</li> <li>3. NO han tenido injerencia directa o 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).</li> <li>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 o el Programa PROCIENCIA, 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 de regula el soporte, seguimiento y evaluación técnico y financiero para la ejecución de proyectos o programas subvencionados por PROCIENCIA)</li> <li>5. NO ser funcionario o prestar servicios bajo cualquier denominación contractual en CONCYTEC/PROCIENCIA.</li> <li>6. Cumplen con lo establecido en el numeral 2.3 Conformación del equipo de investigación.</li> <li>7. NO desempeñan más de una función en el equipo.</li> <li>8. NO deben de estar estudiando o trabajando en el extranjero.</li> <li>9. NO haber sido acreedor de subvenciones en el concurso de Movilizaciones con Ecos NordPerú durante los años 2021, 2022 y 2023.</li> </ol>	<p>Anexo 3</p>

	<p>10. Declaro NO contar con financiamiento monetario proveniente del Programa PROCENCIA o de otra entidad del Estado Peruano para realizar la pasantía/movilización con la cual postulo al presente concurso.</p>	
<b>Del Responsable Técnico</b>		
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tiene vínculo laboral o contractual con la entidad solicitante al momento de la postulación y ejecución del proyecto.</li> <li>2. Tener residencia o domiciliado habitual en el Perú al momento de la postulación.</li> <li>3. Cuenta con su registro ORCID vinculado al CTI Vitae – Hojas de Vida afines a la Ciencia y Tecnología.</li> <li>4. Cuenta con el grado de doctor (registrado en SUNEDU o adjuntado manualmente en el CTI Vitae). En caso de haber sustentado la tesis para la obtención del grado académico en los años 2022 ó 2023 ó 2024 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.</li> <li>5. Ha liderado en al menos un (01) proyecto de investigación o haber participado (como coinvestigador/investigador) en al menos un (01) proyecto de investigación, o tener un (01) artículo publicado en una revista indizada.</li> <li>6. Declara que no cumple el mismo rol en otra propuesta de este concurso.</li> <li>7. Garantiza que el tesista o tesistas no cuentan con otro incentivo monetario para el desarrollo de la movilización/pasantía por parte del Programa PROCENCIA.</li> <li>8. NO tiene obligaciones financieras pendientes con el Programa PROCENCIA ni ha incurrido en faltas éticas ni ha incumplido con las obligaciones señaladas en sus respectivos contratos y/o convenios con el Programa PROCENCIA.</li> <li>9. NO se encuentra registrado en el Registro de No Elegibles (RENOES5 ), ni en el que haga sus veces.</li> <li>10. NO cuentan con antecedentes penales y/o judiciales, o haber sido sentenciados por delitos cometidos en agravio del Estado.</li> <li>11. NO cuentan con sanciones vigentes registradas en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD).</li> <li>12. NO cuentan con sanciones por infracciones graves y muy graves vigentes en las instituciones donde realicen labores de investigación o desarrollo tecnológico o innovación.</li> <li>13. NO se encuentra reportado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM)</li> </ol>	<p>Anexo 3 CTI Vitae Registros internos PROCENCIA Página web de RNSDD Página web de REDAM</p>
<b>Co-Investigador</b>		
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tiene vínculo laboral o contractual académico con la entidad de respaldo al momento de la postulación y en la ejecución del proyecto.</li> <li>2. Tener residencia o domiciliado habitual en el Perú.</li> <li>3. Cuenta con su registro ORCID vinculado al CTI Vitae – Hojas de Vida afines a la Ciencia y Tecnología.</li> <li>4. Cuenta con el grado de doctor. En caso de haber sustentado la tesis para la obtención del grado académico en los años 2022 ó 2023 ó 2024 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.</li> <li>5. Ha liderado en al menos un (01) proyecto de investigación o haber participado (como coinvestigador/investigador) en al menos un (01) proyecto de investigación, o tener un (01) artículo publicado en una revista indizada.</li> <li>6. NO se encuentra registrado en el Registro de No Elegibles (RENOES6 ), ni en el que haga sus veces.</li> <li>7. NO tiene obligaciones financieras pendientes con el Programa PROCENCIA ni ha incurrido en faltas éticas ni ha incumplido con las obligaciones señaladas en sus respectivos contratos y/o convenios con el Programa PROCENCIA.</li> </ol>	<p>Anexo 3 CTI Vitae Registros internos PROCENCIA Página web de RNSDD Página web de REDAM</p>
<b>Maestrando o Doctorando</b>		



	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Es procedente de una universidad peruana licenciada por la SUNEDU a la fecha de cierre de la postulación</li><li>2. Tener residencia o domicilio habitual en el Perú al momento de la postulación.</li><li>3. Cuenta con su registro ORCID vinculado al CTI Vitae – Hojas de Vida afines a la Ciencia y Tecnología.</li><li>4. Tener el Respaldo de su asesor de tesis, acreditado mediante Anexo N° 1.</li><li>5. NO pueden participar estudiantes de maestría o doctorado peruanos que actualmente estén estudiando/trabajando en el extranjero.</li></ol>	Anexo 1 Anexo 3 SUNEDU CTI Vitae
<b>De la Propuesta del Proyecto de Movilización</b>		
	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La propuesta presentada está relacionada con una o varias de las áreas de conocimientos señaladas en las Bases, en el numeral 2.1. Prioridades del Concurso.</li><li>2. NO se encuentren en el marco de un proyecto de investigación que persiga los mismos objetivos de otros proyectos culminados.</li></ol>	Anexo 3





**CARTILLA DE EVALUACIÓN "MOVILIZACIONES CON ECOS NORD PERÚ"  
CÓDIGO DEL CONCURSO: E009- 2024-01-ECOS**

CRITERIO	PONDERACIÓN DEL CRITERIO	ASPECTOS A EVALUAR	PONDERACIÓN DEL SUBCRITERIO	REFERENCIA PARA EL EVALUADOR	ESCALA DE CALIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN DE CALIFICACIÓN	SUGERENCIAS DE MEJORA	Consideraciones éticas y de integridad científica
I. CALIDAD CIENTÍFICA DEL PROYECTO	40%	Originalidad del proyecto	20%	<p>*Potencial para proporcionar datos originales no disponibles en la literatura? Es relevante y genera conocimiento?</p> <p>¿Cuenta con información actualizada y hace referencia a las citas bibliográficas recientes sobre el tema de estudio?</p> <p>*Utilidad de la investigación</p>	<p>No cumple con el criterio: 0</p> <p>Deficiente: 1 punto</p> <p>Regular: 2 puntos</p> <p>Buena: 3 puntos</p> <p>Muy buena: 4 puntos</p> <p>Sobresaliente: 5 puntos</p>			<p>Si la propuesta tiene alguna observación que incumpla con alguno de los principios del Código de Nacional de Integridad Científica, usted debe ingresar sus comentarios y reportar a la SUSB.</p> <p>Código Nacional de Integridad Científica.</p> <p>Disponible en: <a href="https://portal.concytec.gob.pe/sistema/publicaciones/Código-integridad-cientifica.pdf">https://portal.concytec.gob.pe/sistema/publicaciones/Código-integridad-cientifica.pdf</a></p> <p>Si no tiene ningún comentario, no debe dejar en blanco este campo, debe registrar un comentario; por ejemplo: "No tengo observaciones sobre el incumplimiento de los principios del Código Nacional de Integridad Científica".</p>
		Metodología	20%	<p>¿Existe coherencia entre el problema, los objetivos, la justificación y la metodología de investigación planteadas?</p> <p>¿La descripción de la metodología propuesta es apropiada y está bien fundamentada para realizar los experimentos y obtener los resultados esperados del proyecto? ¿El diseño es apropiado para la pregunta de investigación o hipótesis?</p> <p>¿La estrategia de análisis de datos está correctamente descrita?</p>	<p>No cumple con el criterio: 0</p> <p>Deficiente: 1 punto</p> <p>Regular: 2 puntos</p> <p>Buena: 3 puntos</p> <p>Muy buena: 4 puntos</p> <p>Sobresaliente: 5 puntos</p>			
II. COMPETENCIA DEL EQUIPO	15%	Competencia e idoneidad de los investigadores pasantes y su relación con el plan de trabajo de la pasantía.	10%	<p>¿La experiencia técnico- científica de los equipos es adecuado para el logro de resultados del proyecto? ¿Se fortalece las capacidades del investigador principal y/o los co- investigadores? (pasantías, capacitación, eventos, nuevas técnicas, etc.)</p>	<p>No cumple con el criterio: 0</p> <p>Deficiente: 1 punto</p> <p>Regular: 2 puntos</p> <p>Buena: 3 puntos</p> <p>Muy buena: 4 puntos</p> <p>Sobresaliente: 5 puntos</p>			
		El Plan de Trabajo de la pasantía es presentado de forma clara, es factible, coherente y se enmarca dentro del proyecto de investigación.	5%	<p>¿El Plan de trabajo muestra en forma clara las actividades a realizarse? estas actividades se enmarcan dentro del proyecto de investigación?</p> <p>¿En qué medida los resultados propuestos pueden ser cumplidos en el tiempo programado?</p>	<p>No cumple con el criterio: 0</p> <p>Deficiente: 1 punto</p> <p>Regular: 2 puntos</p> <p>Buena: 3 puntos</p> <p>Muy buena: 4 puntos</p> <p>Sobresaliente: 5 puntos</p>			
III. IMPLICACIÓN DE JOVENES INVESTIGADORES EN EL PROYECTO	10%	Contribución de la pasantía al desarrollo profesional de los estudiantes de doctorado	10%	<p>¿L. propuesta contribuye a la formación en investigación de recursos humanos (tesistas)?</p>	<p>No cumple con el criterio: 0</p> <p>Deficiente: 1 punto</p> <p>Regular: 2 puntos</p> <p>Buena: 3 puntos</p> <p>Muy buena: 4 puntos</p> <p>Sobresaliente: 5 puntos</p>			
IV. INTERÉS DE COOPERACIÓN DE AMBAS PARTES	10%	Perspectivas para desarrollar y estructurar asociaciones a largo plazo.	5%	<p>¿Se plantea la colaboración y se generan vínculos con otros grupos de investigadores durante el desarrollo del proyecto?</p> <p>Tiene potencial impacto en la capacidad de liderazgo internacional del equipo de investigación en esa temática?</p>	<p>No cumple con el criterio: 0</p> <p>Deficiente: 1 punto</p> <p>Regular: 2 puntos</p> <p>Buena: 3 puntos</p> <p>Muy buena: 4 puntos</p> <p>Sobresaliente: 5 puntos</p>			
		Complementariedad de los equipos asociados	5%	<p>Los grupos de investigación asociados cuentan con capacidades que enriquecerán el desarrollo del proyecto?</p> <p>¿Esta colaboración es relevante para la investigación?</p>	<p>No cumple con el criterio: 0</p> <p>Deficiente: 1 punto</p> <p>Regular: 2 puntos</p> <p>Buena: 3 puntos</p> <p>Muy buena: 4 puntos</p> <p>Sobresaliente: 5 puntos</p>			
V. ADECUACIÓN DE LOS MEDIOS SOLICITADOS	10%	Coherencia del presupuesto a nivel de actividades	10%	<p>¿Es coherente el presupuesto total solicitado al FONDECYT para la ejecución de las actividades de la propuesta?</p> <p>¿Los conceptos solicitados en el presupuesto guardan relación con las actividades? Si hay montos sobrealimentados o subvalorados en el presupuesto debe reportarlo en este ítem.</p>	<p>No cumple con el criterio: 0</p> <p>Deficiente: 1 punto</p> <p>Regular: 2 puntos</p> <p>Buena: 3 puntos</p> <p>Muy buena: 4 puntos</p> <p>Sobresaliente: 5 puntos</p>			
VI. POTENCIAL DE VALORACIÓN DEL PROYECTO	15%	Se valorarán el impacto científico- técnico esperable de los resultados previstos del proyecto, especialmente en el ámbito de conocimiento del área de la propuesta	15%	<p>¿El proyecto tiene potencial de generar proyectos escalables? Evaluar una posible contribución a la solución de problemas sociales, económicos o tecnológicos.</p>	<p>No cumple con el criterio: 0</p> <p>Deficiente: 1 punto</p> <p>Regular: 2 puntos</p> <p>Buena: 3 puntos</p> <p>Muy buena: 4 puntos</p> <p>Sobresaliente: 5 puntos</p>			
Total	100%							

ESCALA DE CALIFICACIÓN					
No Cumple con el Criterio	Deficiente	Regular	Buena	Muy Buena	Sobresaliente
0	1	2	3	4	5

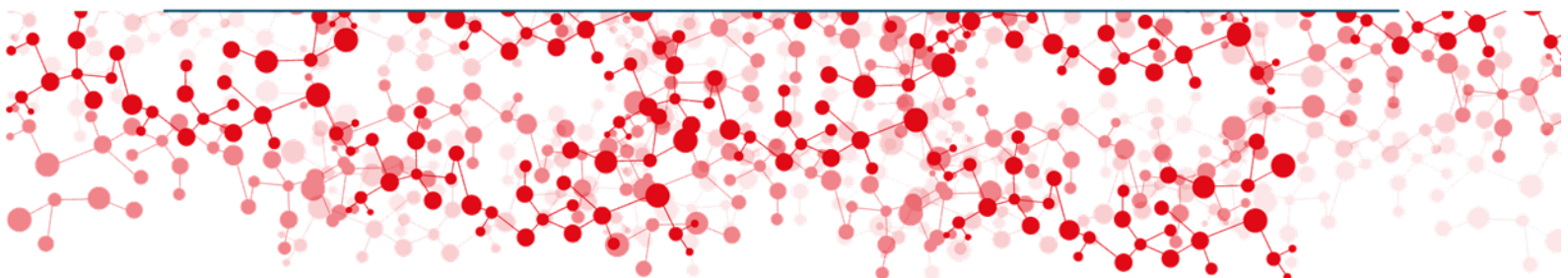
Puntaje aprobatorio: 3.5 puntos





# Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación de Proyectos para Personas Naturales

Concursos 2024



## Contenido

GLOSARIO.....	3
1. ASPECTOS GENERALES .....	8
2. EJECUCIÓN DEL PROYECTO .....	8
2.1 Vigencia del contrato firmado con PROCICIENCIA.....	8
2.2 Vigencia del proyecto o plazo de ejecución .....	8
2.3 Desembolsos.....	9
3. DEL SOPORTE, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS .....	9
3.1 Etapas del acompañamiento técnico y financiero del proyecto .....	9
3.1.1 Taller de inducción	9
3.1.2 Aprobación del plan operativo del proyecto (POP).....	10
3.1.3 Acompañamiento y revisión de avances del proyecto.....	11
3.1.4 Visita intermedia de revisión de avances del proyecto.....	14
3.1.5 Taller de difusión de resultados del proyecto .....	14
3.1.6 Informe Final de Resultados (IFR) .....	14
3.1.7 Cierre del proyecto	15
3.2 Manejo de los aspectos financieros del proyecto.....	15
3.3 Gestión de cambios del proyecto .....	16
3.3.1 Cambios en el cronograma y plazo de ejecución .....	17
3.3.2 Cambio del responsable técnico .....	18
3.3.3 Cambio de los integrantes del equipo de investigación o entidad asociada .....	18
3.3.4 Modificación en las partidas presupuestables del proyecto.....	19
3.4 Reconocimiento y uso de la marca institucional.....	19
3.5 Propiedad intelectual y derechos de autor .....	19
4. SUSPENSIÓN DEL PROYECTO Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO .....	20
5. OBLIGACIONES DEL SUBVENCIONADO .....	21
6. INCUMPLIMIENTO.....	23
7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS .....	23

## 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>
AVIRAP	Acta de Visita intermedia de revisión de avances del proyecto, es el documento en el que el Monitor técnico y/o financiero deja constancia de la visita <i>in situ</i> y/o virtual para evaluar el avance técnico y/o financiero en cualquier etapa de ejecución del proyecto.
Coordinador de la SUSSE	Es el profesional de la SUSSE responsable 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).
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.
Hito	Es un periodo definido por el responsable técnico, en coordinación con el monitor de PROCIENCIA, en el que se evalúa el avance y cumplimiento de las actividades y acciones técnicas y financieras previstas en el Plan Operativo del Proyecto (POP). Los hitos se conforman por indicadores técnicos claves que reflejen el avance de actividades vinculadas a los objetivos del Proyecto.

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)	<p>Es el informe que da cuenta en la plataforma de seguimiento y evaluación de PROCENCIA, de los logros y resultados del Proyecto, los cuales demuestran el cumplimiento o no del objetivo general planteado y de los indicadores establecidos en el Plan Operativo del Proyecto en conformidad al alcance del proyecto.</p> <p>Su elaboración está a cargo del responsable técnico del proyecto y su revisión y aprobación están a cargo del monitor 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 técnico (MT)	<p>Es el profesional designado por la SUSSE de PROCENCIA para dar soporte y acompañamiento al subvencionado 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"> <li>a) Apoyar en la solución de problemas del proyecto durante su ejecución.</li> <li>b) Promover la comunicación, difusión y absolver interrogantes del subvencionado.</li> <li>c) Liderar el acompañamiento del proyecto.</li> <li>d) Ser el interlocutor de PROCENCIA con el responsable técnico y gestor de proyecto, cuando corresponda.</li> <li>e) Realizar visitas opinadas e inopinadas para cumplir con sus funciones de acompañamiento.</li> <li>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.</li> </ol> <p>El monitor tiene formación académica de preferencia con maestría o doctorado; de ser posible, en el área de conocimiento del</p>



	<p>proyecto al cual acompaña y experiencia en investigación y/o gestión de la CTI.</p>
<p>Monitor financiero (MF)</p>	<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> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Apoyar al subvencionado en la solución de problemas financieros del Proyecto,</li> <li>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.</li> <li>c) Realizar reuniones periódicas con el subvencionado o la entidad ejecutora para acompañar la gestión financiera de los proyectos,</li> <li>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.</li> </ol>
<p>Plan operativo del proyecto (POP)</p>	<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 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>
<p>Programa</p>	<p>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</p>

Proyecto	Es un esfuerzo temporal emprendido para crear un producto, servicio o resultado único. Para efectos de la presente Guía, un proyecto corresponde a un proyecto seleccionado por PROCENCIA para ser subvencionado, con contrato firmado y que es ejecutado por la persona natural o jurídica que presenta el proyecto, para el logro de los resultados establecidos en el plan operativo aprobado en concordancia con las bases del concurso.
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)	ó Investigador Principal, es la persona natural que se representa ó representa a un equipo de investigadores 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.  El responsable técnico o Investigador Principal, debe tener una relación laboral estable con su institución de respaldo. El responsable técnico puede realizar ajustes técnicos al proyecto, previa consulta y aprobación del monitor técnico de la SUSSE.
RENOES	Registro de no elegibles, base de datos de personas naturales o jurídicas que no son aptas para postular a un fondo concursable, ni para suscribir el contrato en el caso hayan resultado beneficiarias de una subvención.
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 técnico 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 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.
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 inducción	es una reunión de capacitación presencial o virtual dirigida a los subvencionados, responsables técnicos, investigador principal de los 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 en la ejecución 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

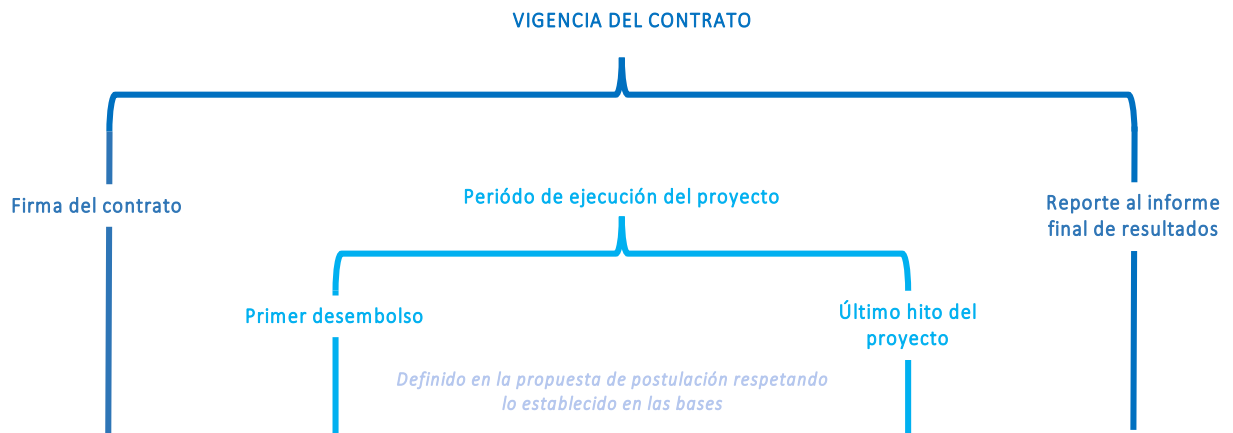


Figura 1. Vigencia del contrato y plazo de ejecución del proyecto

### 2.3 Desembolsos

PROCIENCIA efectuará el o los desembolsos al subvencionado, una vez se cumplan las condiciones establecidas en las bases y contrato, u otro lineamiento mayor, según disponibilidad presupuestal.

El subvencionado (persona natural) tiene la obligación de firmar un Pagaré, de acuerdo con lo establecido en las bases del concurso, a favor del Programa PROCIENCIA a efecto de garantizar el fiel cumplimiento del proyecto.

Los pagos se realizarán desde la cuenta que el subvencionado proporcionó para el proyecto.

## 3. DEL SOPORTE, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS

El proceso de soporte, seguimiento y evaluación técnico, financiero, se inicia con la recepción del expediente de la propuesta seleccionada<sup>1</sup> y culmina con el cierre o suspensión del proyecto.

Tiene la finalidad de acompañar a los subvencionados en el cumplimiento de las actividades y resultados en términos técnicos, financieros, de 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

<sup>1</sup> 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.

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 el subvencionado, responsables técnicos o investigador principal, tomen conocimiento de los mecanismos de gestión técnica, financiera, 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 y financiera 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 para reportar los avances técnicos, financieros, y la SUSSE realiza el seguimiento y evaluación del proyecto.
- Elaboración y aprobación del plan operativo del proyecto (POP).
- 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

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) 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.

La participación del responsable técnico en este taller es obligatoria.

### **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 subvencionado y/o 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 subvencionado y/o 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.

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 o subvencionado de corresponder.

Dicha reunión puede desarrollarse de manera presencial, *in situ* y/o virtual utilizando los medios tecnológicos disponibles. Para tal fin, el monitor, en coordinación con el Subvencionado, deberá registrar evidencia de las competencias declaradas en la postulación.

Si por alguna razón y de manera no justificada el subvencionado o Responsable Técnico o investigador principal 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 subvencionado y/o 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, en la plataforma de seguimiento y evaluación *SmartSIG* o la que haga sus veces.

Las reuniones de acompañamiento y revisión de avances del proyecto deben realizarse de manera virtual o presencial. el monitor en coordinación con el subvencionado y/o Responsable Técnico deberá definir la herramienta tecnológica a utilizar de modo que permita evidenciar los avances del proyecto, y otros comprometidos para la correcta ejecución del proyecto.

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. 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 subvencionado y/o Responsable Técnico, a la Plataforma de acompañamiento y evaluación (*SmartSIG* o la que haga sus veces) antes del vencimiento del hito.

De la misma forma, el Monitor realizará visitas de acompañamiento presencial o virtual a los proyectos para dar soporte en la gestión financiera del proyecto en la plataforma de seguimiento y evaluación *SmartSIG* o la que haga sus veces.

Para las reuniones de acompañamiento y de revisión de avances del proyecto, el subvencionado y/o Responsable Técnico debe preparar una presentación en el que se informa lo siguiente:

- a) Avances técnicos 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).
- b) 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.  
Todos los documentos de gestión financiera deberán estar visados por el subvencionado y/o responsable técnico del proyecto.
- c) Las actualizaciones en la plataforma de seguimiento y evaluación *SmartSIG* o la que haga sus veces, realizadas por el subvencionado y/o Responsable Técnico, corresponden a los avances técnicos así como los avances en la gestión financiera del proyecto. Se recomienda, registrar en la plataforma de seguimiento y evaluación *SmartSIG* o la que haga sus veces; cada quince días la información financiera del proyecto
- d) Las conclusiones y recomendaciones para mejorar el desempeño técnico, y financiero del proyecto, según lo establezca oportunamente la Sub-Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación de PROCENCIA.

Al término de la reunión se elaborará un acta de acompañamiento y revisión de avances en el hito, la cual será leída y posteriormente remitida al responsable técnico y a los monitores de PROCENCIA quienes en señal de conformidad suscriben el acta. Esta acta es registrada en la plataforma de seguimiento y evaluación *SmartSIG* o la que haga sus veces, por el monitor

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 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 subvencionado y/o 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 puede 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, 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 o subvencionado, 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), 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, de corresponder, 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 el subvencionado 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 de PROCENCIA deben de ser obligatoriamente devueltos por el subvencionado, y la SUSSE tiene la función de gestionar la devolución al finalizar el plazo de ejecución del proyecto<sup>2</sup>.

### **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 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”.

## **3.2 Manejo de los aspectos financieros del proyecto**

En el manejo de los aspectos financieros del proyecto, para todo tipo de subvención, 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 los subvencionados, 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 sólo serán considerados como gastos elegibles para el proyecto sólo si las actividades (entregables) se dan dentro del plazo de ejecución del proyecto.

Los comprobantes, deberán ser emitidos con fecha límite, la fecha final de la

---

<sup>2</sup> Según el procedimiento estipulado en la Directiva N°001-2007-EF/77.15, Directiva de Tesorería.

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 del subvencionado.

Es obligación del subvencionado por un período no menor a cinco (05) años custodiar 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 del 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.

El gestor del proyecto de corresponder, 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 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 técnico 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 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 Técnico 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<sup>3</sup>**

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, el subvencionado 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 la carta de la responsable de la SUSSE. .

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 subvencionado y/o Responsable Técnico, mediante documento enviado al Monitor Técnico antes del vencimiento del plazo de ejecución, solicitará la ampliación requerida debiendo sustentar el motivo de su pedido y el plazo de ampliación.

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

---

<sup>3</sup> <http://www.fondecyt.gob.pe/resoluciones/subidos/sintesis/RDE-029-2022-PROCENCIA-DE.pdf>.

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.

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, de corresponder, 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 en las Bases. 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.

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

En caso de aprobarse la ampliación plazo, este no implicará un aumento del presupuesto aprobado para el proyecto según contrato firmado. Todos los gastos adicionales que irrogue la extensión del plazo del proyecto serán por cuenta del subvencionado. .

### **3.3.2 Cambio del responsable técnico**

En caso el Responsable Técnico renuncia al contrato del proyecto o por alguna otra razón esté imposibilitado de continuar en el proyecto, debe notificar al Monitor y tomar una de las siguientes acciones:

- 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

Las renuncias 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**

El 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.

La formalización del cambio se hará mediante un carta 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**

El 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 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 actualiza la información en la plataforma de seguimiento y evaluación correspondiente.

En el caso de solicitudes para actualizar el presupuesto del proyecto, 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 el subvencionado o el Responsable Técnico.

### **3.4 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.

En toda publicación oral o escrita donde se difundan resultados totales o parciales del proyecto subvencionado por PROCIENCIA del CONCYTEC, se debe brindar el reconocimiento a estas en forma de una oración que incluya el nombre completo de las agencias financiadoras y el número del contrato entre corchetes: Este trabajo fue subvencionado por el CONCYTEC a través del programa PROCIENCIA en el marco del concurso "XXXX", según contrato [número de contrato xxx-202X].

### **3.5 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 del subvencionado a las obligaciones contraídas establecidas en el contrato firmado, documentos de gestión del proyecto o la guía de soporte, seguimiento y evaluación de la SUSSE.

En este caso, el contrato podrá ser resuelto de pleno derecho, de acuerdo a lo contemplado en el artículo 1430 del Código Civil, para ello, el Monitor Técnico elaborará un informe identificando las obligaciones o compromisos incumplidos y adjuntará la documentación que sustente dichos incumplimientos, y con visto bueno del Coordinador de 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 Guía. Las razones de no aprobación deberán ser sustentadas por el Monitor Técnico. En este caso, el Subvencionado deberá devolver el monto total transferido por PROCENCIA en un plazo



de 15 días hábiles posteriores a la recepción de la comunicación de PROCENCIA. Dicho plazo podría extenderse siempre y cuando el subvencionado tenga la evidencia de estar ejecutando el trámite de devolución.

- c) Por mutuo acuerdo entre el Subvencionado y el PROCENCIA. Este procederá solo en caso de no existir importe de la subvención pendiente por devolver. Para ello, el subvencionado debe presentar un informe concluyente de proyecto, reportando los indicadores de resultados logrados, y previo informe del Monitor 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 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.

- d) Por renuncia del Subvencionado. Este procederá cuando se trate de un caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditado o un hecho que no pueda ser imputado al Subvencionado o Responsable Técnico, para lo cual deberá ser solicitado de forma escrita, con la mención expresa de la situación concreta, debiendo proceder con devolver el monto de la subvención no ejecutado o no reconocido en un plazo de 15 días hábiles posteriores a la recepción de la comunicación de PROCENCIA. Dicho plazo podría extenderse siempre y cuando el subvencionado tenga la evidencia de estar ejecutando el trámite de devolución.

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

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

## **5. OBLIGACIONES DEL SUBVENCIONADO**

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

- a) Cumplir las normas establecidas por el Programa PROCENCIA que se apliquen a la ejecución del proyecto.
- b) Con los fondos recibidos, cubrir estrictamente las partidas presupuestales financiables o rubros 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 subvencionado y/o 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 PROCENCIA los montos no rendidos, de forma oportuna.
- i) Hacer constar en forma y lugar visibles el patrocinio de CONCYTEC y del Programa PROCENCIA 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 PROCENCIA
- k) Comunicar oportunamente al Programa PROCENCIA sobre cualquier cambio técnico o financiero, que sea necesario realizar durante la ejecución del proyecto para su aprobación.
- l) Mantener vigente el Pagare o póliza de caución según corresponda por el monto, período y condiciones establecidas en las bases.
- m) Brindar a PROCENCIA 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 PROCENCIA 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 PROCENCIA.
- El Programa PROCENCIA se reserva el derecho de solicitar la devolución total o parcial de la subvención otorgada.
- El Programa PROCENCIA 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 subvencionado y/o Responsable Técnico

## **7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

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

**CONTRATO N° -2024-PROCIENCIA****“MOVILIZACIONES CON ECOS NORD - PERÚ”**

Conste por el presente documento que se emite en dos (02) ejemplares igualmente válidos, el Contrato que celebran de una parte el **PROGRAMA NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y ESTUDIOS AVANZADOS**, con RUC N° 20608551698, con domicilio legal en Calle Chinchón N° 867, distrito de San Isidro, provincia y Departamento de Lima, debidamente representado por su Director Ejecutivo **JUAN MARTÍN RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ**, identificado con DNI N° 09469986, designado con Resolución de Presidencia N° 064-2021-CONCYTEC-P y facultado para suscribir el presente Contrato por Resolución de Presidencia N° 058-2021-CONCYTEC-P, en adelante **PROCIENCIA**; y de la otra parte, \_\_\_\_\_, identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, Distrito de \_\_\_\_\_, Provincia de \_\_\_\_\_ y Departamento de \_\_\_\_\_; \_\_\_\_\_, identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, Distrito de \_\_\_\_\_, Provincia de \_\_\_\_\_ y Departamento de \_\_\_\_\_; y \_\_\_\_\_, identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, Distrito de \_\_\_\_\_, Provincia de \_\_\_\_\_ y Departamento de \_\_\_\_\_, a quienes en adelante se les denominará **EL EQUIPO DE INVESTIGACIÓN**, con domicilio común para todos los efectos del presente Contrato en \_\_\_\_\_, Distrito de \_\_\_\_\_, Provincia de \_\_\_\_\_ y Departamento de \_\_\_\_\_, debidamente representado por \_\_\_\_\_, según consta en las cartas poder especial que se acompañan al presente Contrato, a quien en adelante se le denominará **EL RESPONSABLE TÉCNICO**, en los términos y condiciones siguientes:

**DE LA NATURALEZA DEL PROCIENCIA**

**CLÁUSULA PRIMERA.- EL CONCYTEC** es un organismo técnico especializado con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía administrativa, económica y financiera; constituye un pliego presupuestal y se encuentra adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros; es el ente rector del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (SINACYT) y el encargado de dirigir, fomentar, coordinar, supervisar y evaluar las acciones del Estado en el ámbito de la ciencia, tecnología e innovación tecnológica, conforme a lo dispuesto por Ley N° 28613, el Decreto Supremo N° 058-2011-PCM y el Decreto Supremo N° 067-2012-PCM.

El artículo 16° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28303 - Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica, aprobado por el Decreto Supremo N° 032-2007-ED y modificado por la Ley N° 30806, establece la creación del Fondo Nacional de Desarrollo Científico, Tecnológico y de Innovación Tecnológica (FONDECYT), como una unidad de ejecución presupuestal del CONCYTEC, con patrimonio propio encargado de captar, gestionar, administrar y canalizar recursos de fuente nacional y extranjera, destinados a las actividades del SINACYT en el país.

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.

De conformidad con lo señalado en la Cuarta Disposición Complementaria Final del citado Decreto Supremo, el proceso de fusión concluye en un plazo no mayor de noventa (90) días



calendario, contados a partir de la vigencia de dicha norma. Asimismo, de acuerdo con lo dispuesto en su Séptima Disposición Complementaria Final, culminado el proceso de fusión, toda referencia al Fondo Nacional de Desarrollo Científico y de Innovación Tecnológica – FONDECYT se entiende realizada a **PROCIENCIA**.

## DE LOS ANTECEDENTES

**CLÁUSULA SEGUNDA.- PROCIENCIA** a través de la Resolución de Dirección Ejecutiva N° \_\_\_\_-202\_-PROCIENCIA-DE de fecha \_\_\_\_\_, aprobó el Expediente de Convocatoria del Esquema Financiero E009-2024-01-ECOS denominado “Movilizaciones con Ecos Nord - Perú”, el mismo que entre otros documentos, está integrado por las Bases del concurso, en adelante **LAS BASES**.

Asimismo, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° \_\_\_\_-202\_-PROCIENCIA-DE de fecha \_\_\_\_\_, se incorporó, entre otros, la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación, en adelante **LA GUÍA**.

Mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° \_\_\_\_-202\_-PROCIENCIA-DE de fecha \_\_\_\_\_, **EL EQUIPO DE INVESTIGACIÓN** resultó beneficiaria del financiamiento de la Convocatoria del Esquema Financiero E009-2024-01-ECOS denominado “Movilizaciones con Ecos Nord - Perú” para el desarrollo del proyecto presentado.

## DEL OBJETO

**CLÁUSULA TERCERA.- PROCIENCIA** otorga a favor de **EL EQUIPO DE INVESTIGACIÓN** un financiamiento mediante recursos monetarios para la ejecución de una pasantía en el marco del proyecto titulado: “\_\_\_\_\_”, en adelante **EL PROYECTO**, el cual contribuirá al logro de la convocatoria del Esquema Financiero E009-2024-01-ECOS denominado “Movilizaciones con Ecos Nord - Perú”, cuyo objetivo general es el de promover la colaboración entre las comunidades académicas y científicas de Perú y Francia, en los sectores prioritarios reconocidos por ambas partes, promoviendo intercambios de experiencias y conocimiento científico, tecnológico e innovador y su difusión; a través de la movilización de investigadores, estudiantes o egresados de Maestría o Doctorado, que se encuentre enmarcada en un proyecto de investigación aplicada de I+D+i nuevo (que no haya iniciado, pero cuenta con recursos aprobados) o en ejecución a la fecha de cierre de la postulación, y así obtener los resultados esperados señalados en el numeral 1.3 de **LAS BASES**.

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

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

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

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

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

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

### DEL FINANCIAMIENTO A OTORGAR

**CLÁUSULA QUINTA.-** El importe de financiamiento que otorga **PROCIENCIA** asciende a la suma de US\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ Dólares Americanos), y será utilizado únicamente para cofinanciar los rubros señalados en el numeral 2.4.1 y 2.4.2 de **LAS BASES**, y así cumplir con las actividades establecidas en el Plan Operativo del Proyecto.

### DEL CRONOGRAMA DE LOS DESEMBOLSOS

**CLÁUSULA SEXTA.-** El desembolso otorgado por **PROCIENCIA** se efectuará de acuerdo con lo establecido en el numeral 2.4 de **LAS BASES**.

### DEL ABONO

**CLÁUSULA SÉPTIMA.-** **PROCIENCIA** realizará los desembolsos señalados en la Cláusula sexta mediante abono en una cuenta a nombre de **EL RESPONSABLE TÉCNICO**, 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 **EL EQUIPO DE INVESTIGACIÓN** y de **EL RESPONSABLE TÉCNICO**:

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

7. 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.
8. Participar en entrevistas, presentaciones públicas a invitación del CONCYTEC o del Programa **PROCIENCIA**, o en el registro de material de difusión basado en su experiencia en este concurso durante la vigencia del contrato.
9. Mantener informado a **PROCIENCIA** en caso hubiera algún cambio en la información de la persona de contacto.
10. Comunicar oportunamente a **PROCIENCIA** sobre cualquier cambio técnico o financiero, que sea necesario realizar durante la ejecución del proyecto para su aprobación.
11. Devolver a **PROCIENCIA**, cuando sea solicitado y por las causales señaladas en el presente Contrato, el importe que sea determinado por este último, más los intereses de ley, cuando corresponda.
12. Brindar a **PROCIENCIA** cualquier información vinculada con la ejecución de **EL PROYECTO**, que le sea requerida en cualquier etapa de ejecución del mismo.

Asimismo, son obligaciones de **EL EQUIPO DE INVESTIGACIÓN** y de **EL RESPONSABLE TÉCNICO** las obligaciones, compromisos y responsabilidades establecidas en **LAS BASES** y **LA GUÍA**.

#### DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

#### DE LAS IMPLICANCIAS DE LA RESOLUCIÓN

**CLÁUSULA DÉCIMA.-** La resolución del presente contrato por las causas señaladas en el primer párrafo de la cláusula precedente, dará lugar a la devolución total del monto recibido, dicho importe deberá ser determinado por la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación de **PROCIENCIA**. Además de la resolución contractual por dichos supuestos, **PROCIENCIA** podrá calificar a los integrantes de **EL EQUIPO DE INVESTIGACIÓN** como no aptos 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 **EL EQUIPO DE INVESTIGACIÓN** efectuó el

reembolso, conforme a lo establecido en el Código Civil, con excepción del supuesto señalado en el segundo párrafo de la cláusula precedente, caso en el cual la devolución del monto de la subvención no ejecutado no incluirá intereses.

### DE LA GARANTÍA

**CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA.-** Para garantizar el cumplimiento del presente contrato, **EL RESPONSABLE TÉCNICO** deberá presentar como requisito para el primer desembolso un pagaré “a la vista” girado a la orden de **PROCIENCIA** por el 50% del primer desembolso otorgado y según las condiciones establecidas en el numeral 4.1. de **LAS BASES**.

### CLÁUSULA ESPECIAL

**CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA.-** Complementariamente y en cumplimiento de la legislación peruana, los archivos digitales y los programas informáticos que pudieran resultar de **EL PROYECTO** y sus investigaciones relacionadas y/o derivadas, deberán obligatoriamente ser difundidos de manera completa en el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto, conforme a las disposiciones establecidas en la normatividad sobre la materia.

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

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

### DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

**CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA.- EL EQUIPO DE INVESTIGACIÓN** es responsable de adoptar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las normas aplicables sobre propiedad intelectual, según corresponda, en concordancia con lo establecido en el numeral 3.6 de **LA GUÍA**.

### DE LA CLAÚSULA ANTICORRUPCIÓN

**CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA.- EL EQUIPO DE INVESTIGACIÓN** declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, que ni él, ni sus integrantes, apoderados, representantes legales, asesores o personas vinculadas, hayan ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago, o en general, cualquier beneficio indebido, dádiva, incentivo o comisión ilegal a alguna autoridad, funcionario o servidor del **PROCIENCIA** en relación al contrato; dicha prohibición se extiende a las futuras personas naturales descritas precedentemente.

Asimismo, **EL EQUIPO DE INVESTIGACIÓN** se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de terceras personas, apoderados, representantes legales, asesores y personas vinculadas.

Además, **EL EQUIPO DE INVESTIGACIÓN** se compromete a i) Comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento a través de la plataforma <https://denuncias.servicios.gob.pe/> u otra por crearse; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.





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

### DE LA JURISDICCIÓN Y DOMICILIO

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

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

### DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

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

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

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

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
DNI Nº XXXXXXXXX  
PROCIENCIA

Fecha Firma: \_\_\_\_\_

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
DNI Nº XXXXXXXXX  
EL RESPONSABLE TÉCNICO

Fecha Firma: \_\_\_\_\_