



RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN EJECUTIVA N° 085-2026-PROCIENCIA-DE

Lima, 4 de setiembre de 2026

VISTOS: Los Informes N° D000051-2026-PROCIENCIA-UD-URM y D000107-2026-PROCIENCIA-UD, ambos de fecha 3 de setiembre de 2026, emitidos por la Unidad de Diseño del PROCIENCIA, y el Informe N° D000243-2026-PROCIENCIA-UAL de fecha 4 de setiembre de 2026, emitido por la Unidad de Asesoría Legal del PROCIENCIA, y;

CONSIDERANDO:

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

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

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

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



normar su procedimiento de diseño, aprobación, implementación y evaluación, cuyo alcance es de cumplimiento obligatorio en todo el Pliego CONCYTEC y la Unidad Ejecutora FONDECYT (ahora PROCIENCIA). 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 PROCIENCIA); 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 PROCIENCIA), 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 – PROCIENCIA, 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 PROCIENCIA, tiene a su cargo la decisión estratégica, conducción y supervisión de la gestión del Programa PROCIENCIA, y tiene entre sus funciones aprobar, realizar el seguimiento y evaluar el expediente de los concursos a ser implementados por el Programa PROCIENCIA, 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 del Programa PROCIENCIA, 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 PROCIENCIA. 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 PROCIENCIA, 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 PROCIENCIA;

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 del PROCIENCIA;

Que, conforme con lo señalado en el numeral 6.5 de la anotada Directiva, la integración es el proceso por el cual se incorporan a las bases todas las aclaraciones o



precisiones, así como correcciones derivadas de la absolución de consultas recibidas durante el periodo consignado en el cronograma de las bases del concurso, que no impliquen modificación en el instrumento financiero y que no pongan en riesgo el cumplimiento del objetivo del concurso. Agrega el numeral 6.5.4 de dicha norma, que en el caso que las consultas recibidas ameriten la integración de las bases, la Unidad de Diseño elabora el “Documento de Integración de Bases”, y posteriormente, comunica la “Integración” adjuntando las Bases y Anexos Integrados del concurso 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 del PROCENCIA, para su incorporación en el expediente del concurso. Asimismo, establece en su numeral 6.5.5 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 presentar las bases integradas y 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 6.5.6 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 6.5.7 de la anotada Directiva, establece que posteriormente, se suscribe el Acta de 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 del PROCENCIA - Miembros invitados: Unidad de Asesoría Legal y Tecnologías de la Información del PROCENCIA y la DPP del CONCYTEC; b) Sección II: Agenda 2.1. Presentación de bases integradas del concurso y 2.2. Presentación del segundo grupo de documentos que conforman el expediente del concurso; y c) Sección III: se establecen los acuerdos finales y se procede a recomendar a la Dirección Ejecutiva la aprobación de las bases integradas y 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 6.5.8 la Unidad de Diseño remite a la Dirección Ejecutiva del PROCENCIA, el informe técnico conteniendo la solicitud de aprobación de la integración de las Bases, así como 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. Los documentos detallados en el numeral 6.5.5 de la presente Directiva, deberán estar visados por el personal responsable y competente del órgano que elaboró el mismo;

Que, asimismo, el numeral 6.7.1 del anotado dispositivo normativo establece que durante la etapa de postulación y hasta antes del cierre del concurso, en caso se haya identificado la necesidad de realizar modificaciones a las Bases del concurso, ésta se sustentará mediante un informe de la Unidad de Diseño, considerando que, dichas reformas no requieran modificar el instrumento financiero, ni pongan en riesgo el cumplimiento del objetivo del concurso o afecten las condiciones de competencia del concurso establecida en la ficha técnica;

Que, a través de la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 078-2026-PROCENCIA-DE de fecha 26 de agosto de 2026, se aprobó el Expediente de la Convocatoria del Esquema Financiero E067-2026-04 denominado “Soluciones Científicas y Tecnológicas ante el Fenómeno El Niño 2026”, el cual contiene los siguientes documentos: i) las Bases y



Anexos del Concurso, ii) el Certificado de Crédito Presupuestario Nota N° 733, iii) la Ficha Técnica, y iv) el Acta de Revisión de Bases y Aprobación del Expediente del Concurso N° 031 de fecha 25 de agosto de 2026, que contiene el Formato de Revisión de Bases, como primer grupo de documentos;

Que, según consta en el Acta de Integración de Bases e Incorporación del Segundo Grupo de Documentos del Expediente de Concurso N° 036, de fecha 3 de setiembre de 2026, la Unidad de Diseño del PROCENCIA procedió a convocar la reunión para presentar las bases y anexos integrados y modificados, y para 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 de Proyectos para Entidades Públicas y Personas Jurídicas Privadas, y el Acta de Entrega de Plataforma de Postulación AEPP-2026-016, acordando recomendar a la Dirección Ejecutiva del Programa PROCENCIA se emita el acto resolutivo que apruebe los citados documentos, y los incorpore al Expediente de la Convocatoria del Esquema Financiero E067-2026-04 denominado "Soluciones Científicas y Tecnológicas ante el Fenómeno El Niño 2026", precisando respecto al modelo de contrato, que este sería entregado por la Unidad de Asesoría Legal del PROCENCIA antes de la emisión de la resolución correspondiente;

Que, mediante el Informe N° D000051-2026-PROCENCIA-UD-URM de fecha 3 de setiembre de 2026, la Unidad de Diseño informa que de las consultas efectuadas por los postulantes de la Convocatoria del Esquema Financiero E067-2026-04 denominado "Soluciones Científicas y Tecnológicas ante el Fenómeno El Niño 2026", corresponde elaborar la integración en las Bases de la referida convocatoria, asimismo, precisa que se procedió a incorporar las modificaciones a las bases y sus anexos, identificadas por la Sub Unidad de Selección de Beneficiarios y por la propia Unidad de Diseño, así como las modificaciones en atención a la actualización de la Ficha Técnica del presente esquema financiero, remitida a PROCENCIA mediante Oficio N° D000292-2026-CONCYTEC-DPP de fecha 3 de setiembre de 2026, y presentadas durante la reunión de integración e incorporación del segundo grupo de documentos al expediente del presente concurso, las cuales procede a detallar en el anotado informe. Finalmente, en base a los acuerdos arribados durante la citada reunión y que obran en el acta respectiva, recomienda se emita la resolución que apruebe el segundo grupo de documentos que deberán incorporarse al Expediente de Convocatoria del citado Esquema Financiero, para lo cual, mediante Informe N° D000107-2026-PROCENCIA-UD de fecha 3 de setiembre de 2026, dicha unidad remite a la Dirección Ejecutiva del PROCENCIA las Bases y Anexos integrados y modificados, las Cartillas de Elegibilidad y Evaluación, la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación de Proyectos para Entidades Públicas y Personas Jurídicas Privadas, y del Acta de Entrega de Plataforma de Postulación AEPP-2026-016, para su incorporación;

Que, mediante el Informe N° D000243-2026-PROCENCIA-UAL de fecha 4 de setiembre de 2026, la Unidad de Asesoría Legal del 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 apruebe la integración y modificación de las Bases y sus Anexos del Expediente de la Convocatoria del Esquema Financiero E067-2026-04 denominado "Soluciones Científicas y Tecnológicas ante el Fenómeno El Niño 2026", y como consecuencia de ello, se sustituyan las mismas, por las Bases Integradas y Modificadas y sus anexos, elaboradas por la Unidad de Diseño del PROCENCIA, así como la Ficha Técnica del concurso, asimismo, se incorpore al referido Expediente las Cartillas de Elegibilidad y de Evaluación, la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación de Proyectos para Entidades Públicas y Personas Jurídicas Privadas, y el Acta de Entrega de Plataforma de Postulación AEPP-2026-016. 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 Bases Integradas y Modificadas y sus Anexos, Ficha Técnica del concurso, las Cartillas de Elegibilidad y de Evaluación, la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación de Proyectos para Entidades Públicas y Personas Jurídicas Privadas, el Acta de Entrega de Plataforma de Postulación AEPP-2026-016, 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 6.5.8 de la Directiva N° 005-2022-PROCIENCIA-DE;

Que, en tal sentido, para el cumplimiento de los fines del PROCIENCIA, resulta necesario aprobar la integración y modificación de las Bases y sus Anexos, y como consecuencia de ello, se sustituyan las mismas, por las Bases Integradas y Modificadas y sus anexos, elaboradas por la Unidad de Diseño del PROCIENCIA, así como la Ficha Técnica del concurso, asimismo, se incorpore al referido Expediente, las Cartillas de Elegibilidad y de Evaluación, la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación de Proyectos para Entidades Públicas y Personas Jurídicas Privadas, el Acta de Entrega de Plataforma de Postulación AEPP-2026-016, 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, y de las Sub Unidades de Selección de Beneficiarios, y de Soporte, Seguimiento y Evaluación del PROCIENCIA;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 31250, Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI) y su modificatoria, en el Decreto Supremo N° 062-2024-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31250, Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI), en el Decreto Supremo N° 051-2021-PCM que crea el Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados – PROCIENCIA, en la Resolución de Presidencia N° 058-2021-CONCYTEC-P que aprueba el Manual de Operaciones del Programa PROCIENCIA y su modificatoria, 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, 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.- Aprobar la integración y modificación de las Bases y Anexos que forman parte del Expediente de la Convocatoria del Esquema Financiero E067-2026-04 denominado “Soluciones Científicas y Tecnológicas ante el Fenómeno El Niño 2026”, aprobado por Resolución de Dirección Ejecutiva N° 078-2026-PROCIENCIA-DE de fecha 26 de agosto de 2026, propuestas por la Unidad de Diseño del PROCIENCIA por los fundamentos expuestos en la presente Resolución.

Artículo 2.- Sustituir las Bases y sus Anexos, así como la Ficha Técnica del concurso, del Expediente de la Convocatoria del Esquema Financiero E067-2026-04 denominado “Soluciones Científicas y Tecnológicas ante el Fenómeno El Niño 2026”, aprobado por Resolución de Dirección Ejecutiva N° 078-2026-PROCIENCIA-DE de fecha 26



de agosto de 2026, por las Bases Integradas y Modificadas y sus Anexos, y la Ficha Técnica del concurso, que en anexo forman parte de la presente Resolución.

Artículo 3.- Incorporar las Cartillas de Elegibilidad y de Evaluación, la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación de Proyectos para Entidades Públicas y Personas Jurídicas Privadas, el Acta de Entrega de Plataforma de Postulación AEPP-2026-016, y el Modelo de Contrato, que en anexo forman parte de la presente Resolución, al Expediente de la Convocatoria del Esquema Financiero E067-2026-04 denominado “Soluciones Científicas y Tecnológicas ante el Fenómeno El Niño 2026”, aprobado por Resolución de Dirección Ejecutiva N° 078-2026-PROCIENCIA-DE de fecha 26 de agosto de 2026, por los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente Resolución.

Artículo 4.- 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 del PROCIENCIA, para los fines correspondientes.

Artículo 5.- Encargar al responsable del Portal de Transparencia, la publicación de la presente Resolución, así como de las Bases Integradas y Modificadas y sus Anexos, las Cartillas de Elegibilidad y de Evaluación, la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación de Proyectos para Entidades Públicas y Personas Jurídicas Privadas, y el Modelo de Contrato, del presente esquema financiero, en la Página Web del PROCIENCIA.

Regístrese y comuníquese.

HANS DEMETRIO VÁSQUEZ SOPLOPUCO
Director Ejecutivo
Programa Nacional de Investigación Científica
y Estudios Avanzados
PROCIENCIA



BASES INTEGRADAS Y MODIFICADAS

SOLUCIONES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS ANTE EL FENÓMENO EL NIÑO 2026

Concurso E067-2026-04
Modificadas al 03 de septiembre de 2026

INTEGRACIÓN DE BASES

E067-2026-04 "SOLUCIONES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS ANTE EL FENÓMENO EL NIÑO 2026"

A continuación, se presentan los cambios incorporados a las Bases del Concurso E067-2026-04 "Soluciones Científicas y Tecnológicas ante el Fenómeno El Niño 2026", como resultado de absolución de consultas a partir de 26 al 31 de agosto de 2026.

Sección	Dice	Debe decir
2.3 Conformación del equipo	Asimismo, puede contar con hasta seis (06) asistentes de investigación, el cual busca desarrollar una carrera científica y puede ser estudiante o egresado de maestría, maestro o estudiante de doctorado, podrá realizar actividades de difusión, pasantías y podrá desempeñar funciones a nivel operativo, así como funciones de nivel analítico entre otras.	Asimismo, puede contar con hasta seis (06) asistentes de investigación, el cual busca desarrollar una carrera científica y puede ser titulado o licenciado o estudiante o egresado de maestría, maestro o estudiante de doctorado, podrá realizar actividades de difusión, pasantías y podrá desempeñar funciones a nivel operativo, así como funciones de nivel analítico entre otras.

MODIFICACIÓN DE BASES

E067-2026-04 "SOLUCIONES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS ANTE EL FENÓMENO EL NIÑO 2026"

A continuación, se presentan los cambios incorporados a las Bases del Concurso E067-2026-04 "Soluciones Científicas y Tecnológicas ante el Fenómeno El Niño 2026", como resultado de las indicaciones establecidas en directivas institucionales o correcciones.

Sección	Dice	Debe decir
1.3 Modalidades - Proyectos de Adopción Tecnológica	Esta modalidad comprende propuestas de adopción tecnológica orientadas a generar y poner en funcionamiento soluciones que contribuyan, en el corto plazo, a la respuesta, mitigación o recuperación temprana frente a los efectos del Fenómeno El Niño (FEN). Las soluciones podrán comprender, entre otros, modelos predictivos, métodos, protocolos, herramientas analíticas o mecanismos de apoyo a la toma de decisiones, así como procesos de sistematización, integración y síntesis rápida de conocimientos científicos, tecnológicos, técnicos, territoriales o derivados de experiencias previas, siempre que estos se traduzcan en productos, recomendaciones, protocolos, herramientas u otros instrumentos directamente utilizables, que permitan una intervención urgente frente el FEN.	<i>Las propuestas deberán demostrar que los conocimientos, metodologías o soluciones planteadas cuentan con un grado suficiente de madurez técnica o metodológica y con viabilidad operativa que permitan su utilización durante el periodo de ejecución del proyecto.</i> Esta modalidad comprende propuestas de adopción tecnológica orientadas a generar y poner en funcionamiento soluciones que contribuyan, en el corto plazo, a la respuesta, mitigación o recuperación temprana frente a los efectos del Fenómeno El Niño (FEN). Las soluciones podrán comprender, entre otros, modelos predictivos, métodos, protocolos, herramientas analíticas o mecanismos de apoyo a la toma de decisiones, así como procesos de sistematización, integración y síntesis rápida de conocimientos científicos, tecnológicos, técnicos, territoriales o derivados de experiencias previas, siempre que estos se traduzcan en productos, recomendaciones, protocolos, herramientas u otros instrumentos directamente

	<i>Las propuestas deberán demostrar que los conocimientos, metodologías o soluciones planteadas cuentan con un grado suficiente de madurez técnica o metodológica y con viabilidad operativa que permitan su utilización durante el periodo de ejecución del proyecto.</i> <i>No se exigirá un nivel mínimo de madurez tecnológica cuando, por la naturaleza de la solución propuesta, dicha escala no resulte aplicable.</i>	utilizables, que permitan una intervención urgente frente el FEN. No se exigirá un nivel mínimo de madurez tecnológica cuando, por la naturaleza de la solución propuesta, dicha escala no resulte aplicable.
1.3 Modalidades - Proyectos de Desarrollo, Validación, Transferencia y Uso	Propuestas orientadas al desarrollo, adaptación, mejora, integración, validación, transferencia e implementación de tecnologías existentes que permitan prevenir, predecir, monitorear, mitigar o responder, en el corto plazo, a los efectos del Fenómeno El Niño (FEN). Las propuestas deberán partir de una tecnología con un nivel de madurez tecnológica mínimo de TRL 4, debidamente sustentado, y establecer el nivel de madurez que se espera alcanzar al término del proyecto. Según la naturaleza de la tecnología y el alcance de la propuesta, esta deberá avanzar hacia su validación en un entorno relevante, su demostración en un entorno operativo o real, o su implementación piloto por parte de una entidad usuaria (entidad demandante). <i>Las tecnologías desarrolladas o adaptadas deberán estar en condiciones de ser validadas, demostradas o utilizadas durante el periodo de ejecución del proyecto o inmediatamente después de su culminación.</i>	<i>Las tecnologías desarrolladas o adaptadas deberán estar en condiciones de ser validadas, demostradas o utilizadas durante el periodo de ejecución del proyecto o inmediatamente después de su culminación.</i> Propuestas orientadas al desarrollo, adaptación, mejora, integración, validación, transferencia e implementación de tecnologías existentes que permitan prevenir, predecir, monitorear, mitigar o responder, en el corto plazo, a los efectos del Fenómeno El Niño (FEN). Las propuestas deberán partir de una tecnología con un nivel de madurez tecnológica mínimo de TRL 4, debidamente sustentado, y establecer el nivel de madurez que se espera alcanzar al término del proyecto. Según la naturaleza de la tecnología y el alcance de la propuesta, esta deberá avanzar hacia su validación en un entorno relevante, su demostración en un entorno operativo o real, o su implementación piloto por parte de una entidad usuaria (entidad demandante).
1.3 Modalidades - Proyectos de Desarrollo, Validación, Transferencia y Uso	Según la naturaleza de la tecnología y el alcance de la propuesta, esta deberá avanzar hacia su validación en un entorno relevante, su demostración en un entorno operativo o real, o su implementación piloto por parte de una entidad usuaria.	Según la naturaleza de la tecnología y el alcance de la propuesta, esta deberá avanzar hacia su validación en un entorno relevante, su demostración en un entorno operativo o real, o su implementación piloto por parte de una entidad usuaria (<i>Entidad Demandante</i>).

1.5 Resultados esperados – Proyectos de Adopción Tecnológica	d) Una (01) acta de conformidad o recepción que evidencie la validación con la entidad usuaria.	d) Un (01) acta de conformidad o recepción que evidencie la validación con la entidad demandante ² . ² <i>En caso de que la Entidad Solicitante y la Entidad Demandante sean la misma, el acta de validación/adopción o de aceptación, entrega, licencia o transferencia; deberá ser firmada por el responsable o jefe de la instancia inmediata superior a la dependencia que postula y desarrollará el proyecto.</i>
1.5 Resultados esperados – Proyectos de Desarrollo, Validación, Transferencia y Uso	d) Una (01) acta de aceptación, entrega, licencia o transferencia suscrita por la entidad usuaria, que evidencie una demostración en entorno relevante o real.	d) Un (01) acta de aceptación, entrega, licencia o transferencia suscrita por la entidad demandante , que evidencie una demostración en entorno relevante o real ² . ² <i>En caso de que la Entidad Solicitante y la Entidad Demandante sean la misma, el acta de validación/adopción o de aceptación, entrega, licencia o transferencia; deberá ser firmada por el responsable o jefe de la instancia inmediata superior a la dependencia que postula y desarrollará el proyecto.</i>
2.2.2 Entidad Demandante	4) Miembros de la Comisión Multisectorial Estudio Nacional del Fenómeno "El Niño" (ENFEN).	4) Miembros de la Comisión Multisectorial Estudio Nacional del Fenómeno "El Niño" (ENFEN) ⁹ . ⁹ <i>De acuerdo a lo establecido en el Artículo 4 del Reglamento interno aprobado mediante Resolución Ministerial N° 367-2017-PRODUCE.</i>
	9) Empresas peruanas. Pueden participar las formas societarias recogidas en la ley 26887 con formas previstas en la Ley N° 26887, General de Sociedades, tales como S.A., S.A.A., S.A.C., S.R.L., S. Civil de R.L.; bajo la ley 20598, Empresas de Propiedad Social - EPS y la ley 31072, ley de sociedad y beneficio e interés colectivo (sociedad BIC).	9) Empresas peruanas. Pueden participar las formas societarias recogidas en la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, tales como S.A., S.A.A., S.A.C., S.R.L., S. Civil de R.L.; bajo la ley 20598, Empresas de Propiedad Social - EPS y la ley 31072, ley de sociedad y beneficio e interés colectivo (sociedad BIC).
3. Postulación	Es responsabilidad de cada postulante actualizar su CV (Curriculum Vitae) con los documentos sustentatorios en el CTI Vitae. La información del CV que se tomará en cuenta para la evaluación será la actualizada hasta el envío de la propuesta ante el Programa PROCENCIA. Asimismo, el cierre del concurso está programado en automático, de acuerdo a lo indicado en el reloj del sistema; por lo que no se aceptará ningún documento, propuesta o solicitud posterior a la hora de cierre.	Es responsabilidad de cada postulante actualizar su CV (Curriculum Vitae) con los documentos sustentatorios en el CTI Vitae. La información del CV que se tomará en cuenta para la evaluación será la actualizada hasta el envío de la propuesta ante el Programa PROCENCIA. Las postulaciones a ser recibidas se limitarán a las primeras 50 propuestas. El cierre del concurso está programado en automático al completar el número de propuestas indicadas anteriormente o al cumplirse la fecha y hora de cierre establecidos en las presente bases; lo que ocurra primero. Por lo tanto, no se aceptará ningún documento, propuesta o solicitud posterior a la hora de cierre. Asimismo, el cierre del concurso está programado en automático, de acuerdo a lo indicado en el reloj del sistema; por lo que no se aceptará ningún documento, propuesta o solicitud posterior a la hora de cierre.

Anexo 4B	Tengo el agrado de dirigirme a usted como Representante Legal de [Razón social de la entidad asociada] con domicilio en [Calle/Avenida/Jirón/ Número / Distrito / Provincia / Ciudad] RUC N° [Número de RUC] para comunicarle...	Tengo el agrado de dirigirme a usted como Representante Legal de [Razón social de la entidad demandante] con domicilio en [Calle/Avenida/Jirón/ Número / Distrito / Provincia / Ciudad] RUC N° [Número de RUC] para comunicarle...
Anexo 5 – Gestor Tecnológico	5. Debe tener como mínimo laboral de un (01) año en empresas.	5. Debe tener como mínimo experiencia laboral de un (01) año en empresas
Anexo 8: Criterios de evaluación	3. Calidad y viabilidad técnica de la propuesta.	3. Calidad técnica de la propuesta 4. Viabilidad de la propuesta
Anexo 1 y Anexo 10	Toda mención a “ entidad usuaria ” ha sido reemplazada por “ entidad demandante ”.	
Anexos 9, 10 y 11	Código del concurso en el pie de página: “ E072-2026-01 ”	Código del concurso en el pie de página: “ E067-2026-04 ”

TABLA DE CONTENIDO

1. ASPECTOS GENERALES	7
1.1. Bases del Concurso	7
1.2. Objetivo General	8
1.3. Modalidades	8
1.4. Características mínimas de la propuesta	9
1.5. Resultados Esperados	10
2. CONDICIONES DEL CONCURSO	11
2.1. Prioridades del concurso	11
2.2. Público Objetivo	12
2.3. Conformación del equipo	16
2.4. Financiamiento	20
3. POSTULACIÓN	24
3.1. Elegibilidad	25
3.2. Documentos de postulación	25
3.3. Programación de Actividades	27
3.4. Absolución de consultas	27
4. EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y RESULTADOS	28
4.1. Contrato	28
5. SOPORTE, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN Y ASPECTOS ADMINISTRATIVOS	29
6. DISPOSICIONES FINALES	30
7. SIGLAS Y ACRÓNIMOS	32

1. ASPECTOS GENERALES

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 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 estado de “Alerta del Fenómeno El Niño”, su naturaleza temporal y los potenciales impactos en diversos sectores de la economía y la sociedad justifican un mecanismo extraordinario de ejecución inmediata y selección ágil, cuyo valor depende de la oportunidad de sus resultados.

El presente concurso se origina en el Instrumento Financiero “Proyectos Especiales” bajo la modalidad de “Proyectos Singulares”, particularmente por el factor de oportunidad de las propuestas y por la necesidad de atender situaciones que no pueden esperar los ciclos ordinarios de financiamiento. El mencionado instrumento fue aprobado con Resolución de Presidencia N° 090-2019-CONCYTEC-P de fecha 16 de mayo de 2019 y modificado mediante Informe N° 013-2020-CONCYTEC-DPP-SDCTT emitido el 27 de marzo de 2020.

1.1. Bases del Concurso

1.1.1. Bases

Es el documento técnico normativo del concurso publicado por el Programa PROCIENCIA. Las bases constituyen un documento de cumplimiento obligatorio que rige para todo efecto legal durante las fases de postulación y evaluación del concurso; y da las pautas generales para orientar la ejecución de los proyectos; siendo esta última normada por la Guía que regula el soporte, seguimiento y evaluación técnico y financiero para la ejecución de proyectos o programas subvencionados por PROCIENCIA. Cabe señalar que los Anexos son parte integral de las presentes Bases y su conocimiento y lectura son de carácter obligatorio.

1.1.2. Bases integradas

Es el documento técnico normativo definitivo, que resulta de las consultas y absolución de las mismas que se consideran relevantes para el cumplimiento del objetivo del presente concurso. Las Bases integradas se publican en el portal institucional del Programa PROCIENCIA, en la fecha señalada en la sección 3.3 de las presentes bases.

En el caso de no presentarse consultas se mantendrán las Bases descritas en la sección 1.1.1 como las definitivas.

1.2. Objetivo General

Financiar proyectos de ejecución inmediata que, a partir de resultados de I+D disponibles o en avanzado estado de desarrollo, generen, adapten, mejoren, validen y transfieran evidencia aplicable, metodologías, productos, procesos o soluciones tecnológicas que puedan ser utilizados para la estimación, prevención, predicción y reducción del riesgo, preparación, respuesta y rehabilitación temprana frente a los impactos asociados al Fenómeno El Niño (FEN).

1.3. Modalidades

Tabla 1. Modalidades de Proyecto

Modalidad de proyecto	Definición
Proyectos de Adopción Tecnológica	<u>Las propuestas deberán demostrar que los conocimientos, metodologías o soluciones planteadas cuentan con un grado suficiente de madurez técnica o metodológica y con viabilidad operativa que permitan su utilización durante el periodo de ejecución del proyecto.</u> Esta modalidad comprende propuestas de adopción tecnológica orientadas a generar y poner en funcionamiento soluciones que contribuyan, en el corto plazo, a la respuesta, mitigación o recuperación temprana frente a los efectos del Fenómeno El Niño (FEN). Las soluciones podrán comprender, entre otros, modelos predictivos, métodos, protocolos, herramientas analíticas o mecanismos de apoyo a la toma de decisiones, así como procesos de sistematización, integración y síntesis rápida de conocimientos científicos, tecnológicos, técnicos, territoriales o derivados de experiencias previas, siempre que estos se traduzcan en productos, recomendaciones, protocolos, herramientas u otros instrumentos directamente utilizables, que permitan una intervención urgente frente el FEN. No se exigirá un nivel mínimo de madurez tecnológica cuando, por la naturaleza de la solución propuesta, dicha escala no resulte aplicable.
Proyectos de Desarrollo, Validación, Transferencia y Uso	<u>Las tecnologías desarrolladas o adaptadas deberán estar en condiciones de ser validadas, demostradas o utilizadas durante el periodo de ejecución del proyecto o inmediatamente después de su culminación.</u> Propuestas orientadas al desarrollo, adaptación, mejora, integración, validación, transferencia e implementación de tecnologías existentes

	que permitan prevenir, predecir, monitorear, mitigar o responder, en el corto plazo, a los efectos del Fenómeno El Niño (FEN). Las propuestas deberán partir de una tecnología con un nivel de madurez tecnológica mínimo de TRL 4, debidamente sustentado¹, y establecer el nivel de madurez que se espera alcanzar al término del proyecto. Según la naturaleza de la tecnología y el alcance de la propuesta, esta deberá avanzar hacia su validación en un entorno relevante, su demostración en un entorno operativo o real, o su implementación piloto por parte de una entidad usuaria (entidad demandante).
--	--

En ambas modalidades, no se financiarán propuestas que se limiten a la adquisición, instalación, mantenimiento u operación de una tecnología comercial existente, sin incorporar actividades verificables de desarrollo, adaptación, integración, mejora, validación o transferencia tecnológica.

Ambas modalidades deben fortalecer las capacidades de las entidades para generar nuevos o mejores servicios, que en el corto plazo contribuyan a la prevención, preparación y respuesta frente a los efectos del FEN.

1.4. Características mínimas de la propuesta

La intervención responde a la necesidad de contar, en un plazo breve, con evidencia, herramientas y soluciones basadas en investigación, desarrollo e innovación (I+D+i) que puedan ser utilizadas por las entidades responsables de implementar acciones de respuesta, mitigación o recuperación temprana ante el Fenómeno El Niño 2026-2027 (FEN).

Los proyectos deberán generar resultados verificables y utilizables durante el plazo de ejecución del proyecto subvencionado, orientados a contribuir a la reducción de pérdidas humanas, económicas, sociales y ambientales ocasionadas por inundaciones, movimientos en masa (huaycos y deslizamientos), sequías, enfermedades y otros efectos asociados al FEN.

Asimismo, deberán promover la articulación entre entidades generadoras de conocimiento y entidades usuarias de los resultados, complementando sus capacidades de I+D+i y estableciendo mecanismos concretos de validación, transferencia, adopción y, cuando corresponda, escalamiento de las soluciones.

La propuesta que involucre participantes humanos o animales como sujetos de experimentación, deberá incluir la solicitud, constancia u otro documento que evidencie haber presentado la misma al Comité de ética, según corresponda.

¹ Deberá presentar evidencia cualitativa y cuantitativa, así como cumplir con la Directiva N°001-2022-CONCYTEC-P y realizar el cálculo con la Calculadora TRL de la Plataforma Vincúlate, disponible en: <https://vinculate.concytec.gob.pe/niveles-de-madurez/>.

Las propuestas que realicen actividades en zonas arqueológicas, áreas naturales protegidas o que contemplen el uso o manejo de muestras o especímenes protegidos o áreas silvestres; deberán evidenciar el inicio de las gestiones para los permisos y/o autorizaciones respectivas según el marco normativo nacional vigente, a través de la solicitud o el envío de la consulta a la Autoridad Nacional correspondiente respecto a la necesidad o no de la autorización.

La propuesta deberá ser desarrollada principalmente en el Perú, pudiendo realizar actividades específicas en el extranjero cuando éstas sean indispensables y debidamente justificadas, asegurando que los resultados e impactos se materialicen en el Perú.

La propuesta deberá detallar el impacto de tipo ambiental, social, económico u otro que será generado por el proyecto e incorporar un análisis de la relación entre los resultados esperados y los desafíos relacionados con el Fenómeno El Niño que se desarrollen a nivel local, regional, sectorial o nacional que se abordará(n) con el proyecto.

La propuesta deberá ir acompañada de un Plan de Gestión de Datos, el cual se ajustará conforme avanza el proyecto, de acuerdo a lo establecido en la Guía del Plan de Gestión de Datos de Investigación (Anexo 11).

El Plan de Gestión de Datos es un documento en el que se describe cómo serán manipulados los datos en el transcurso del proyecto e incluso tras su conclusión, describiendo qué datos serán recopilados, procesados o generados, qué metodología y estándares se utilizarán, cómo se compartirán y serán abiertos, cómo serán conservados y preservados que deberá ser actualizado a lo largo del desarrollo del proyecto. Las versiones modificadas del mismo serán incorporadas al Repositorio Institucional del CONCYTEC, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 30035 “Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto”.

El presente concurso no está orientado a iniciar investigaciones básicas de largo plazo ni a financiar la adquisición de tecnologías comerciales.

Las propuestas deberán contar con un video de 3 minutos de duración como máximo a la fecha de cierre de la postulación, en el cual se explique la propuesta del proyecto a ser desarrollada (YouTube, Vimeo u otro medio).

La postulación al presente concurso implica la lectura y entendimiento de las Bases, Anexos, Cartillas de Elegibilidad y Evaluación, Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación, y el Modelo de Contrato del concurso E067-2026-04 “Soluciones Científicas y Tecnológicas ante el Fenómeno El Niño 2026”, por lo que, todo postulante que envía su postulación declara estar de acuerdo con los términos y condiciones del concurso y se somete íntegramente a lo expuesto en dichos documentos.

1.5. Resultados Esperados

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

Las postulaciones seleccionadas deberán alcanzar los siguientes resultados:

1.5.1. Modalidad Proyectos de Adopción Tecnológica

- Un (01) modelo, método, protocolo, metodología o herramienta operativa validada.
- Un (01) informe técnico de evidencia que describa datos, método, resultados, limitaciones y condiciones de uso (Anexo 10.A).
- Generar un (01) paquete metodológico u operativo para su adopción (Anexo 10.B).
- Un (01) acta de conformidad o recepción que evidencie la validación con la entidad demandante².
- Una (01) capacitación al personal que utilizará el resultado.

1.5.2. Modalidad Proyectos de Desarrollo, Validación, Transferencia y Uso

- Al menos un (01) prototipo de producto, servicio, proceso o tecnología, que demuestre su funcionamiento y validación en un entorno relevante u operacional real con un nivel mínimo de TRL 6 o superior.
- Un (01) informe de pruebas y validación que incluya criterios, métricas, resultados de desempeño y limitaciones (Anexo 10.C).
- Generar un (01) Paquete Tecnológico para Transferencia (Anexo 10.D).
- Un (01) acta de aceptación, entrega, licencia o transferencia suscrita por la entidad demandante, que evidencie una demostración en entorno relevante o real².
- Una (01) capacitación al personal responsable de operar o utilizar la solución.
- Al menos un (01) plan de uso de la tecnología durante el periodo de la emergencia (Anexo 10.E).

2. CONDICIONES DEL CONCURSO

2.1. Prioridades del concurso

Las propuestas que se presenten en este concurso deben tener identificado al beneficiario de su propuesta y deberán estar enmarcadas en alguna de las áreas del conocimiento OCDE³ y relacionadas a por lo menos una de las siguientes líneas prioritarias.

Tabla 2. Líneas Prioritarias

Líneas Prioritarias	Descripción
Monitoreo de peligros, pronóstico, alerta temprana y	Comprende el fortalecimiento de las capacidades para el monitoreo, la vigilancia, la detección temprana y la comunicación oportuna de eventos asociados al Fenómeno El Niño, promoviendo la

² En caso de que la Entidad Solicitante y la Entidad Demandante sean la misma, el acta de validación/adopción o de aceptación, entrega, licencia o transferencia; deberá ser firmada por el responsable o jefe de la instancia inmediata superior a la dependencia que postula y desarrollará el proyecto.

³ Listado de Áreas del conocimiento OCDE: https://conocimiento.concytec.gob.pe/vocabulario/ocde_ford.html.

comunicación del riesgo	disponibilidad, integración y uso de información para la toma de decisiones por parte de las entidades competentes.
Integración, análisis y uso de información para la toma de decisiones	Comprende el fortalecimiento de las capacidades para la recopilación, integración, procesamiento, análisis e interoperabilidad de información relacionada con el Fenómeno El Niño, promoviendo su disponibilidad y uso para la toma de decisiones por parte de las entidades competentes.
Preparación y respuesta operativa frente a emergencias asociadas al Fenómeno El Niño	Comprende el fortalecimiento de las capacidades para la planificación, coordinación y ejecución de acciones de preparación y respuesta frente a emergencias asociadas al Fenómeno El Niño, promoviendo una atención oportuna de la población afectada y una gestión eficiente de los recursos disponibles.
Continuidad y rehabilitación temprana de servicios esenciales e infraestructura crítica	Comprende el fortalecimiento de las capacidades para mantener o restablecer oportunamente la prestación de servicios esenciales y la operatividad de la infraestructura crítica afectada por eventos asociados al Fenómeno El Niño, promoviendo la continuidad de los servicios y la recuperación temprana de las zonas afectadas.
Prevención, reducción del riesgo y resiliencia territorial, productiva, sanitaria y ambiental	Comprende el fortalecimiento de las capacidades para reducir la exposición y vulnerabilidad de la población, los medios de vida, las actividades productivas, los ecosistemas y la infraestructura frente a los impactos asociados al Fenómeno El Niño, promoviendo la resiliencia, la adaptación y la recuperación de los territorios.

El detalle de cada línea prioritaria se encuentra en el anexo 1 de las bases.

2.2. Público Objetivo

2.2.1. Entidad Solicitante (ES)

Es la persona jurídica con RUC activo y habido, constituida y/o creada conforme a ley peruana, **que realiza investigación o desarrollo tecnológico en CTI**, conforme a sus estatutos y/o marco normativo vigente; la cual presenta la propuesta de proyecto que busca atender una necesidad, identificada por una Entidad Demandante, relacionada con la prevención, predicción, mitigación, preparación, respuesta o rehabilitación temprana frente al Fenómeno El Niño. La Entidad Solicitante ejecuta los recursos otorgados mediante subvención y asume total responsabilidad por los compromisos y obligaciones derivados de la postulación. Se incluye a la dependencia, que es la unidad reconocida en la estructura organizacional de la entidad, tales como Escuela, Facultad, Laboratorio, Oficina de Investigación, Campo Experimental, Grupo de Investigación, sede, filial, entre otros.

Las entidades solicitantes de régimen privado deben contar al menos dos (02) años de funcionamiento continuo inmediatamente anteriores a la fecha de cierre de la postulación con la forma societaria con la que postulan según el Registro Único de Contribuyentes (RUC).

En caso la propuesta resulte ganadora, dicha entidad pasará a denominarse Entidad Ejecutora (EE) y será la que suscriba el convenio con el Programa PROCENCIA, pudiendo ser:

- a. Universidades que se encuentren licenciadas por la SUNEDU a la fecha de cierre de la postulación.
- b. Institutos Públicos de Investigación⁴ (IPIs).
- c. Institutos de Educación Superior conforme a la Ley 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes de régimen público o privado. En el caso de las entidades públicas, éstas deben estar constituidas como unidades ejecutoras.
- d. Centros de investigación y/o desarrollo tecnológico y/o innovación tecnológica de régimen público o privado. En el caso de las entidades públicas, éstas deben estar constituidas como unidades ejecutoras.
- e. Personas jurídicas de régimen privado sin fines de lucro⁵, que realicen⁶ investigación en CTI según su objeto social.
- f. Empresas peruanas que hayan registrado una venta anual superior a 150 UIT en el año 2025. Pueden participar las formas societarias recogidas en la Ley N° 26887, General de Sociedades, tales como S.A., S.A.A., S.A.C., S.R.L., S. Civil de R.L.; bajo la ley 20598, Empresas de Propiedad Social - EPS y la ley 31072, ley de sociedad y beneficio e interés colectivo (sociedad BIC).

En caso de que la Entidad Solicitante, además sea responsable directa de aplicar, implementar o utilizar los resultados del proyecto, dicha entidad asumirá también el rol de Entidad Demandante, debiendo acreditarlo en la postulación.

En ambas modalidades están excluidos de postular a este concurso como Entidad Solicitante los centros internacionales o extranjeros, domiciliados o no en el Perú, debido a que reciben fondos de gobiernos, fundaciones y organizaciones extranjeras. La identificación de un centro internacional será determinada mediante su ficha RUC – SUNAT.

Asimismo, el Responsable Técnico debe considerar que la entidad con la que postula se encuentre listada en el numeral 2.2.1 de las presentes bases.

2.2.2. Entidad Demandante (ED)

La Entidad Demandante es una persona jurídica pública o privada legalmente constituida en el Perú que identifica una necesidad relacionada con la prevención, predicción, mitigación, preparación, respuesta o rehabilitación temprana frente al FEN, que puede ser atendida mediante una propuesta o proyecto de I+D+i. Es distinta a la Entidad

⁴ Para el presente concurso se consideran únicamente los Institutos Públicos de Investigación listados en el Anexo 2, correspondientes al artículo N° 12 de la Ley 32150 Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI).

⁵ Conforme al Código Civil, estas pueden ser asociaciones, fundaciones o comités.

⁶ Será verificado mediante artículos publicados en revistas indizadas o el contrato de un proyecto recién ganado o en ejecución.

Asociada⁷ y, en caso de ser diferente a la Entidad Solicitante, deberá participar con al menos un (01) representante en la conformación del equipo técnico.

Este representante tendrá la responsabilidad de facilitar la coordinación entre las partes, el acceso a la información y a los espacios de validación, así como promover la aplicación y utilización de los resultados durante la ejecución del proyecto; pudiendo integrar el equipo técnico mínimo junto con otros miembros que cumplan los roles específicos establecidos en las bases.

La Entidad Demandante puede ser:

- 1) Universidades que se encuentren licenciadas por la SUNEDU a la fecha de cierre de la postulación.
- 2) Institutos Públicos de Investigación⁸ (IPIs).
- 3) Entidades públicas u otros organismos públicos con competencias relacionadas con la gestión del riesgo de desastres, la investigación o la atención de los impactos asociados al Fenómeno El Niño.
- 4) Miembros de la Comisión Multisectorial Estudio Nacional del Fenómeno "El Niño" (ENFEN)⁹.
- 5) Ministerios y sus organismos adscritos.
- 6) Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
- 7) Personas jurídicas de régimen privado sin fines de lucro¹⁰.
- 8) Comunidades campesinas y gremios.
- 9) Empresas peruanas. Pueden participar las formas societarias recogidas en la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, tales como S.A., S.A.A., S.A.C., S.R.L., S. Civil de R.L.; bajo la ley 20598, Empresas de Propiedad Social - EPS y la ley 31072, ley de sociedad y beneficio e interés colectivo (sociedad BIC).

Las propuestas a ser presentadas deben contar con al menos una (01) Entidad Demandante (excepto cuando la Entidad Solicitante sea también la Entidad Demandante debiendo cumplir también con el rol de dicho tipo de entidad), siendo el máximo seis (06) por propuesta.

La Entidad Demandante será la entidad responsable de la aplicación, la implementación o del uso de los resultados u otros productos generados como resultado de la ejecución del proyecto financiado con los recursos otorgados por PROCENCIA.

Cabe resaltar que las entidades demandantes de régimen privado que deseen participar en las propuestas deben contar con al menos dos (02) años de funcionamiento continuo

⁷ Evidenciado por su número de RUC.

⁸ Para el presente concurso se consideran únicamente los Institutos Públicos de Investigación listados en el Anexo 2, correspondientes al artículo N° 12 de la Ley 32150 Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI).

⁹ De acuerdo a lo establecido en el Artículo 4 del Reglamento interno aprobado mediante Resolución Ministerial N° 367-2017-PRODUCE.

¹⁰ Conforme al Código Civil, estas pueden ser asociaciones, fundaciones o comités, asimismo, pueden participar las cooperativas contempladas en el Texto Único Ordenado De La Ley General De Cooperativas Decreto Supremo N° 074-90-TR.

inmediatamente anteriores a la fecha de cierre de la postulación con la forma societaria con la que postulan según el Registro Único de Contribuyentes (RUC). Adicionalmente, las entidades asociadas peruanas deben contar con RUC activo y habido.

La Entidad Demandante no puede tener vínculo de dependencia, subordinación, filial o matriz con la Entidad Asociada.

2.2.3. Entidad Asociada (EA) – Opcional

La Entidad Asociada es una persona jurídica pública o privada legalmente constituida en el Perú o en el extranjero, distinta de la Entidad solicitante y la Entidad Demandante¹¹, que participará activamente en la propuesta de proyecto con al menos un (01) Co-Investigador en el equipo, pudiendo ser:

- 1) Universidades que se encuentren licenciadas por la SUNEDU a la fecha de cierre de la postulación.
- 2) Institutos Públicos de Investigación¹² (IPIs).
- 3) Institutos de Educación Superior conforme a la Ley 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes de régimen público o privado.
- 4) Centros de investigación y/o desarrollo tecnológico y/o innovación tecnológica de régimen público o privado.
- 5) Personas jurídicas de régimen privado sin fines de lucro¹³, que realicen¹⁴ investigación en CTI según su objeto social.
- 6) Empresas peruanas que hayan registrado una venta anual superior a 150 UIT en el año 2025¹⁵. Pueden participar las formas societarias previstas en la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, tales como S.A., S.A.A., S.A.C., S.R.L., S. Civil de R.L.; bajo la ley 20598, Empresas de Propiedad Social - EPS y la ley 31072, ley de sociedad y beneficio e interés colectivo (sociedad BIC).
- 7) Empresas extranjeras.
- 8) Institutos o Centros Internacionales o extranjeros de Investigación domiciliados o no domiciliados en el Perú.

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

Las propuestas a ser presentadas en el presente concurso pueden contar de manera opcional con una (01) Entidad Asociada, siendo seis (06) el número máximo de Entidades

¹¹ Evidenciado por su número de RUC.

¹² Para el presente concurso sólo se consideran los Institutos Públicos de Investigación listados en el Artículo 12 de la Ley 31250 Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación.

¹³ Conforme al Código Civil, estas pueden ser asociaciones, fundaciones o comités, asimismo, pueden participar las cooperativas contempladas en el Texto Único Ordenado De La Ley General De Cooperativas Decreto Supremo N° 074-90-TR.

¹⁴ La realización de investigación en CTI se verificará a través del contrato de un proyecto recién ganado o en ejecución o artículos publicados en revistas indizadas.

¹⁵ La verificación del Registro de Venta anual superior a 150 UITs se realizará mediante la presentación de la Declaración Anual del Impuesto a la Renta según el formulario que corresponda al tipo de régimen tributario de la persona jurídica.

Asociadas por propuesta; cada una de las cuales deberá contar con su respectivo Co-Investigador que cumpla con los requisitos señalados en el numeral 2.3 de las presentes bases.

Se espera que la Entidad Asociada contribuya a la solución tecnológica propuesta, pudiendo ser, entre otros, apoyo en las pruebas o validaciones, escalamiento, complementación de experiencia, capacidades y/o conocimiento, etc.

Las entidades asociadas peruanas de régimen privado que deseen participar en las propuestas deben contar con al menos dos (02) años de funcionamiento continuo inmediatamente anteriores a la fecha de cierre de la postulación con la forma societaria con la que postulan según el Registro Único de Contribuyentes (RUC). Adicionalmente, las entidades asociadas peruanas deben contar con RUC activo y habido.

2.3. Conformación del equipo

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

Tabla N°. 3: Conformación del equipo

Modalidad de proyecto	Conformación del equipo
Proyectos de Adopción Tecnológica	• Un (01) Responsable Técnico. • Al menos un (01) Co-Investigador. • Al menos un (01) Representante de la Entidad Demandante (en caso de que la ED sea diferente a la ES). • Un (01) Gestor Tecnológico (Opcional).
Proyectos de Desarrollo, validación, Transferencia y Uso	• Un (01) Responsable Técnico • Al menos un (01) Co-Investigador • Al menos un (01) Representante de la Entidad Demandante (en caso de que la ED sea diferente a la ES). • Un (01) Gestor Tecnológico. • Un (01) Gestor de Proyecto.

Los requisitos de los integrantes del equipo que forman parte de la propuesta son los siguientes¹⁶:

- 1) Responsable Técnico (RT)**, es el equivalente al Investigador Principal y es la persona natural que lidera un proyecto y es responsable de su postulación, ejecución y dirección técnica; así como, el cumplimiento de los resultados finales ante PROCIENCIA, objetivos y metas durante la ejecución del proyecto. Deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

¹⁶ Si alguna persona en estos roles tuviese una restricción o impedimento, la propuesta será considerada no apta, aun cuando cumpla la conformación mínima.

- a) Tener vínculo laboral o contractual con la entidad solicitante a la fecha de cierre de la postulación.
- b) Tener residencia o estar domiciliado en el Perú a la fecha de cierre de la postulación.
- c) Contar con el grado académico de bachiller o maestro o doctor (registrado en la SUNEDU o adjuntado manualmente en el CTI Vitae) a la fecha de cierre de la postulación.
- d) Haber participado o estar participando en un mínimo de un (01) proyecto de investigación o desarrollo tecnológico o innovación, financiados con fondos internos o externos, nacionales o internacionales; y/o contar con al menos tres (03) artículos originales publicados en revistas indizadas en Scopus o WoS; o una combinación de ambos. Los proyectos y las publicaciones deberán estar relacionados con la temática de la propuesta con la que aplica al presente concurso.

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

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

2) Co-Investigador (Co-I), quienes aportarán su experiencia y conocimiento específico en la temática en la cual se enmarca el proyecto.

Requisitos generales:

- a) Deberá tener vínculo¹⁷ laboral o contractual o académico con la Entidad Solicitante o la Entidad Asociada según corresponda, a la fecha de cierre de la postulación.
- b) Tener como mínimo título universitario, en el caso de pertenecer a universidades deberá tener como mínimo el grado de maestro** a la fecha de cierre de la postulación.

El número máximo de Co-Investigadores por propuesta será de seis (06).

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

¹⁷ Para efectos del presente concurso además del vínculo laboral o contractual (contrato, CAS, planilla, orden de servicio u otro que la entidad considere) que el co-investigador pueda tener, se considera además el vínculo académico, el cual puede ser: estudiante de postgrado de la entidad / ser tesista de postgrado de la entidad / ser egresado de postgrado que participe en algún grupo de investigación de la entidad presentando constancia del vínculo existente con la entidad firmada por el responsable o jefe de dicho grupo / profesor emérito u otro que la entidad considere.

El Co-Investigador deberá mantener su vinculación con la Entidad Ejecutora o Asociada, según corresponda, durante la postulación, evaluación, selección y hasta cumplir con sus obligaciones estipuladas en el contrato de la subvención y la Guía que regula el soporte, seguimiento y evaluación 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.

- 3) Representante de la Entidad Demandante**, es la persona natural designada por la entidad demandante para conformación del equipo técnico y representa al usuario final.

Requisitos generales:

- a) Deberá tener vínculo¹⁸ laboral o contractual con la Entidad Demandante a la fecha de cierre de la postulación.

En el equipo debe haber un (01) Representante de la Entidad Demandante.

El Representante de la Entidad Demandante deberá mantener su vinculación con dicha entidad durante la postulación, evaluación, selección y hasta cumplir con todas sus 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, éstas se encuentran reguladas en dicha Guía.

- 4) Un (01) Gestor Tecnológico (GT)**, responsable de elaborar el paquete tecnológico, el plan de uso de la tecnología y otros entregables relacionados con los temas de propiedad intelectual y transferencia tecnológica. El Gestor Tecnológico deberá contar con su registro en el CTI Vitae, estar identificado y ser incluido en la propuesta a la fecha de cierre de la postulación y mantenerse durante la ejecución. De existir causales de excepción, éstas se encuentran reguladas en la guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación. Este especialista deberá ser considerado de manera obligatoria en las propuestas de proyectos de Desarrollo, Validación, Transferencia y Uso.

Requisitos generales:

- a) Tener vínculo laboral o contractual o académico¹⁹ con la Entidad Solicitante o la Entidad Asociada a la fecha de cierre de la postulación.
- b) Contar como mínimo grado académico de bachiller a la fecha de cierre de la postulación.

¹⁸ Para efectos del presente concurso se consideran como vínculo laboral o contractual: contrato, CAS, planilla, orden de servicio u otro que la entidad considere.

¹⁹ Para efectos del presente concurso además del vínculo laboral o contractual (contrato, CAS, planilla, orden de servicio u otro que la entidad considere) que el gestor tecnológico pueda tener, se considera además el vínculo académico, el cual puede ser: estudiante de postgrado de la entidad / ser tesista de postgrado de la entidad / ser egresado de postgrado que participe en algún grupo de investigación de la entidad presentando constancia del vínculo existente con la entidad firmada por el responsable o jefe de dicho grupo / profesor emérito u otro que la entidad considere.

- c) Tener como mínimo un (01) año de experiencia en proyectos y/o actividades relacionadas con investigación y/o innovación y/o transferencia tecnológica y propiedad intelectual.
- d) Debe tener como mínimo un (01) año de experiencia de haber laborado en empresas.

El gestor tecnológico podrá participar como máximo en la ejecución de tres (03) proyectos, incluyendo el propuesto en el presente concurso; cumpliendo con las funciones necesarias para la obtención resultados del proyecto vinculados a Propiedad Intelectual y Transferencia Tecnológica.

El Gestor Tecnológico deberá presentar los siguientes resultados al finalizar la ejecución de la subvención:

- a) Paquete Tecnológico para transferencia (Anexo 10.D).
- b) Un Plan de Uso de la tecnología durante el periodo de la emergencia (Anexo 10.E).
- c) Constancia de participación en un (01) taller de inducción de gestión tecnológica por parte del CONCYTEC* o constancia de haber realizado al menos un (01) curso MOOC de la Plataforma Vincúlate del CONCYTEC*.
- d) Al menos un registro de ficha tecnológica orientada a la difusión y visibilización de los resultados a través de la Plataforma Vincúlate, el cual forma parte del Informe técnico de evidencia que describa datos, método, resultados, limitaciones y condiciones de uso.

*Aquellos gestores tecnológicos que hayan participado en los Talleres Gestores Tecnológicos dictados por la Sub Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica del CONCYTEC pueden hacer valer dicha capacitación; de igual manera, aquellos Gestores Tecnológicos que hayan llevado los cursos MOOC, podrán hacer válidas dichas constancias de los cursos realizados.

5) Gestor de Proyectos (GP), es la persona natural vinculada a la Entidad Ejecutora, responsable de la gestión administrativa de un proyecto y de reportar el avance financiero, técnico y la ejecución final de la subvención a través de los documentos de gestión correspondiente (ITF, IFR o plan operativo, entre otros) y medios de comunicación indicados. El Equipo deberá contar con un (01) gestor de proyecto el cual debe estar identificado y ser incluido en la propuesta a la fecha de cierre de la postulación. Este especialista deberá ser considerado de manera obligatoria en las propuestas de proyectos de Desarrollo, Validación, Transferencia y Uso.

Requisitos mínimos:

- a) Deberá tener vínculo²⁰ laboral o contractual con la Entidad Solicitante a la fecha de cierre de la postulación.

²⁰ Para efectos del presente concurso se consideran como vínculo laboral o contractual: contrato, CAS, planilla, orden de servicio u otro que la entidad considere.

- b) Tener como mínimo grado académico de bachiller a la fecha de cierre de la postulación.
- c) Contar con experiencia en contrataciones con el estado peruano y/o gestión logística y/o administrativa de al menos un (01) proyecto con financiamiento con fondos públicos.

De ser necesario, se puede contar con **personal técnico o de laboratorio**, el cual: no debe ser un investigador participante, no debe tener grado de maestro o doctor, no podrá realizar actividades de difusión de los resultados, ni pasantías y realizará funciones a nivel operativo²¹. Asimismo, puede contar con hasta seis (06) **asistentes de investigación**, el cual busca desarrollar una carrera científica y puede ser titulado o licenciado o estudiante o egresado de maestría, maestro o estudiante de doctorado, podrá realizar actividades de difusión, pasantías y podrá desempeñar funciones a nivel operativo, así como funciones de nivel analítico entre otras.

****Para los roles del Responsable técnico y el Co-Investigador:** En caso de haber sustentado la tesis para la obtención del título profesional o grado académico en el año 2025 o 2026 hasta antes de la fecha de cierre de postulación, podrán 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.

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

Registro en ORCID: El Responsable Técnico y los Co-Investigadores deberán contar con su registro en ORCID (www.orcid.org), el cual deberá estar vinculado al CTI Vitae – Hojas de Vida afines a la Ciencia y Tecnología (<https://ctivitae.concytec.gob.pe>). Para información de cómo realizar la vinculación de su cuenta del CTI Vitae con su registro ORCID ingresar en el siguiente enlace: <https://sites.google.com/concytec.gob.pe/ctivitae/datos-generales/orcid>.

2.4. Financiamiento

2.4.1. Monto y plazo

El Programa PROCIENCIA otorgará al menos dieciocho (18)²² subvenciones por un monto máximo de financiamiento de hasta S/ 100,000 (cien mil soles) y S/ 200,000

²¹ Se consideran funciones a nivel operativo: preparación de soluciones y reactivos, mantenimiento de equipos y materiales de laboratorio, realiza pruebas de laboratorio estandarizadas, calibración de equipos, manejo de animales de experimentación y protocolos de experimentación animal, entre otras acordes a la naturaleza del proyecto.

²² El número de subvenciones estará condicionado a las propuestas aprobadas.

(doscientos mil soles), en calidad de recursos monetarios no reembolsables según se indica a continuación:

Tabla N° 4: Número de subvenciones, monto máximo de financiamiento y plazo de ejecución

Modalidad de Proyectos	Número de Subvenciones	Monto Máximo a financiar	Plazo de ejecución
Proyectos de Adopción Tecnológica	16	S/ 100,000	Hasta 3 meses
Proyectos de Desarrollo, Validación, Transferencia y Uso	2	S/ 200,000	Hasta 6 meses

En caso de que las propuestas aprobadas no cubran la distribución asignada, éstas podrán ser reasignadas a cualquier otra de las modalidades.

El financiamiento del presente concurso está sujeto a disponibilidad presupuestal.

El Programa PROCIENCIA desembolsará de manera referencial el 100% del monto total aprobado en un único desembolso para ambas modalidades.

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

2.4.2. Rubros Financiables

Los recursos monetarios que aporta el Programa PROCIENCIA sólo podrán ser utilizados para para financiar actividades y acciones de la propuesta de proyecto seleccionado. Los rubros financiables y no financiables se encuentran detallados en el Anexo 7 y el beneficiario de la subvención se compromete obligatoriamente a respetar los gastos establecidos en los rubros financiables.

Tabla N° 5: Rubros financiables

Rubro	% máximo del monto financiado por PROCIENCIA	Descripción
Recursos humanos ²³	Hasta el 60%	Incentivo monetario a ser otorgado al Responsable Técnico y los Co-Investigadores.

²³ Bajo ningún concepto se podrá financiar ningún tipo de beneficio social o costo laboral con el financiamiento otorgado por el Programa PROCIENCIA. En caso de realizar la contratación por planilla, dichos montos deberán ser asumidos por la entidad ejecutora.

		Estipendio para el personal técnico o de laboratorio, asistente de investigación, Representante de la Entidad Demandante (de corresponder) y el Gestor Tecnológico
Pasajes y viáticos	Hasta el 15%	Gastos de viajes relacionados a actividades propias del proyecto (pasajes, viáticos y manutención).
Equipos y bienes duraderos	Hasta el 40%	Corresponde a la adquisición de equipos científicos y tecnológicos necesarios para la ejecución del proyecto. Se consideran aquellos bienes cuyo costo por unidad sea mayor a ¼ de UIT, ya que son considerados inventariables, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 23 del Reglamento del Impuesto a la Renta, actualizado al 29 de junio de 2023, con Decreto Supremo N° 137-2023-EF
Gastos logísticos de operación	Hasta el 10%	Estipendio para el Gestor de Proyectos, útiles de oficina, impresiones u otros gastos logísticos del proyecto.
Materiales e insumos	sin porcentaje máximo	Materiales, insumos, reactivos, accesorios, componentes electrónicos o mecánicos, bienes no inventariables.
Servicios de terceros	Hasta el 25%	Gastos de contratación de personas naturales o jurídicas para la ejecución de actividades de índole técnica especializada consideradas como críticas para lograr el buen resultado de la propuesta y/o actividades complementarias dentro de la misma (incluye asesorías especializadas, el seguro de viaje, entre otros detallados en el Anexo 7).

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

2.4.3. Contrapartida

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

No se aceptará como contrapartida monetaria, aquella que provenga de otros financiamientos del Programa PROCIENCIA. Los porcentajes de contrapartida para ambas modalidades de proyectos, según la Entidad Solicitante, se muestran en el siguiente cuadro:

Tabla N° 6: Contrapartida determinada por el tipo de Entidad Solicitante

Entidad Solicitante	Distribución del Costo Total del Proyecto (En porcentaje)			Presupuesto Total del Proyecto
	% máximo de financiamiento PROCIENCIA	% mínimo de aporte	% mínimo de aporte no monetario del	

		monetario del costo total del proyecto	costo total del proyecto	
Todas las entidades	90%	0%***	10%	100%

***Las entidades peruanas de régimen público no deben colocar aporte monetario en la propuesta, debido a la naturaleza de su régimen. Para estas entidades, el porcentaje de aporte monetario debe ser cero "0".

El aporte no monetario (valorizado) o monetario de las entidades deben considerar los mismos rubros financiables señalados en el Anexo 7 y su cumplimiento será verificado durante la ejecución del proyecto.

A continuación, se pone como **ejemplo** el caso de un proyecto que solicita un monto de financiamiento de S/ 135,000 al Programa PROCENCIA:

Tabla N° 7: Ejemplo de Distribución del presupuesto y Contrapartida **únicamente con fines didácticos**

Entidad Solicitante	Distribución del Costo Total del Proyecto (En porcentaje)			Presupuesto Total del Proyecto
	% máximo de financiamiento PROCENCIA	% mínimo de aporte monetario del costo total del proyecto	% mínimo de aporte no monetario del costo total del proyecto	
Todas las entidades	90% (S/ 135,000)	0% (S/ 0)	10% (S/ 15,000)	100% (S/ 150,000)

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

Tabla N° 8: Rubros correspondientes al aporte no monetario de las entidades

Rubros	Aporte No Monetario de Entidades
- Recursos humanos - Gastos logísticos de operación	Se valoriza el tiempo (en horas) dedicado a la ejecución del proyecto. La hora se valoriza según la remuneración bruta u honorarios ²⁴ en la entidad que participa en el proyecto.
Equipos y bienes duraderos	Se valoriza el uso de los equipos (en buen funcionamiento y que han recibido mantenimiento preventivo) y bienes duraderos de la entidad, distintos a los adquiridos con la subvención, según su vida útil.
- Materiales e insumos - Servicios de terceros - Pasajes y Viáticos	Se valorizan según su costo actual en el mercado.

En lo que corresponda al aporte monetario se tendrá en cuenta lo siguiente:

²⁴ Remuneración bruta.

Tabla N° 9: Rubros correspondientes al aporte monetario de las entidades

Rubros	Aporte Monetario de Entidades
- Recursos humanos - Gastos logísticos de operación	El salario del responsable técnico, co-investigadores, personal técnico, gestor de proyectos y gestor tecnológico, que participarán en el proyecto.
Equipos y bienes duraderos	Equipamiento necesario para la ejecución del proyecto que se comprometa a adquirir la entidad.
- Materiales e insumos - Servicios de terceros - Pasajes y Viáticos	Pagos o compras realizadas por la entidad con relación a la ejecución de la propuesta.

3. POSTULACIÓN

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

El postulante ingresa al sistema de postulación con su código de usuario y contraseña del CTI Vitae²⁵. **El sistema permite una sola postulación por postulante al presente concurso.**

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

Las postulaciones a ser recibidas se limitarán a las primeras 50 propuestas.

El cierre del concurso está programado en automático al completar el número de propuestas indicadas anteriormente o al cumplirse la fecha y hora de cierre establecidos en las presente bases; lo que ocurra primero. Por lo tanto, no se aceptará ningún documento, propuesta o solicitud posterior a la hora de cierre.

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

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

²⁵ <http://ctivitae.concytec.gob.pe>.

3.1. Elegibilidad

El cumplimiento de los requisitos de elegibilidad será declarado por las entidades participantes, mediante las Declaraciones Juradas que forman parte de los anexos 4A, 4B, 4C y/o 4D, así como por el Responsable Técnico mediante la Declaración Jurada del Anexo 5. En caso de que alguna de las entidades participantes o integrantes del equipo de investigación cuente con alguna restricción o impedimento señalado en las declaraciones juradas, la propuesta será considerada No Elegible.

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

3.2. Documentos de postulación

- 1) CV del Responsable Técnico, se genera de manera automática en el CTI Vitae al momento del envío del registro.
- 2) CV de los Co-Investigadores; el cual será extraído del CTI Vitae para el caso de los co-investigadores peruanos o extranjeros residentes en el Perú.

En el caso de los Co-Investigadores de entidades extranjeras y/o no residentes en el Perú el CV deberá estar actualizado a la fecha de envío de la postulación; asimismo, será revisado a través del link de su registro ORCID o Scopus Author ID o CV en formato .pdf adjunto en la plataforma de postulación.

- 3) El CV del Representante de la Entidad Demandante podrá ser presentado a través del CTI Vitae.
- 4) Propuesta de Proyecto: será presentada a través de la plataforma de postulación online.
- 5) Carta(s) de presentación y compromiso de la Entidad Solicitante y/o Asociadas peruanas y/o Demandantes. Ver Anexos 4A (ES) y/o 4B (ED) y/o 4C (EA Peruana), las cuales tienen carácter de declaración jurada.
- 6) Carta de compromiso en el caso de Entidad Asociada Extranjera, la cual tiene carácter de declaración jurada. Ver Anexo 4D.
- 7) Declaración Jurada suscrita por el Responsable Técnico, (Anexo 5).
- 8) Declaración de Ética e Integridad Científica suscrita por el Responsable Técnico (Anexo 9).
- 9) Plan de Gestión de Datos de Investigación: será presentado a través de la plataforma de postulación online.
- 10) De presentar evidencia de haber participado o liderado o estar participando en un proyecto de investigación o desarrollo tecnológico o innovación, se presentará el número de contrato (aplicable solo para proyectos financiados por el Programa PROCIENCIA) o la Resolución de Adjudicación o la Constancia del proyecto de investigación otorgada por la entidad solicitante o ejecutora, que sustente el rol que el Responsable Técnico y/o el Gestor de Proyectos y/o Gestor

Tecnológico han desempeñado o se encuentran desempeñando en el mencionado proyecto. En el caso de los proyectos en ejecución pueden presentar el contrato de subvención y en caso de proyectos ejecutados o culminados pueden presentar el Oficio de Cierre (como en el Programa PROCENCIA) u otro documento equivalente emitido por la entidad ejecutora que evidencia la culminación del proyecto.

- 11) De presentar evidencia de contar con experiencia en actividades relacionadas con investigación y/o innovación y/o transferencia tecnológica y propiedad intelectual, se presentará el número de contrato (aplicable solo para proyectos financiados por el Programa PROCENCIA) o la Constancia otorgada por la entidad solicitante o ejecutora, que sustente el desarrollo de dichas actividades por el Gestor Tecnológico.
- 12) De presentar evidencia de contar con experiencia en contrataciones con el estado peruano y/o gestión logística y/o administrativa en proyectos con financiamiento con fondos públicos, se presentará el número de contrato (aplicable solo para proyectos financiados por el Programa PROCENCIA) o la Constancia del proyecto de investigación otorgada por la entidad solicitante o ejecutora, que sustente el rol y/o función desempeñada o que se encuentra desempeñando el Gestor de Proyectos.

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

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

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

La **carta de compromiso de la Entidad Asociada Peruana y la Entidad Demandante debe ser presentada en hoja membretada de cada entidad y al momento de la postulación, deberá contar con la firma del representante legal de la institución poderes vigentes. En caso de los ministerios u otras entidades públicas similares se podrá presentar la carta de presentación y compromiso de la Entidad Demandante con la firma del jefe institucional que cuente con la respectiva resolución u otro documento equivalente.

***La **carta de compromiso de la Entidad Asociada Extranjera** debe ser presentada en hoja membretada de la entidad y podrá ser firmada por la autoridad inmediata superior al Co-Investigador presentado, en caso de que el Co-Investigador sea el jefe de su

respectivo laboratorio o tenga cargo de autoridad, el documento puede ser firmado por él mismo.

3.3. Programación de Actividades

La programación de actividades del concurso se detalla a continuación:

Tabla N° 10: Cronograma de actividades del concurso

Actividad	Fechas
Apertura del Concurso	Miércoles, 26 de agosto de 2026
Fecha límite de recepción de consultas* para la Integración de bases	Lunes, 31 de agosto de 2026
Publicación de Bases Integradas	A partir del jueves, 03 de septiembre de 2026.
Fecha de cierre de la postulación	Viernes, 02 de octubre de 2026 a las 13:00:00 hora local UTC/GMT -5 horas
Publicación de Resultados	A partir del 23 de octubre de 2026.
Fecha de desembolso	A partir del mes de noviembre de 2026.

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

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

3.4. Absolución de consultas

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

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

Tabla N° 11. Correos electrónicos y números telefónicos para consultas relacionadas al presente concurso

Tema de consulta	Contacto
Contenido de las bases	convocatorias@prociencia.gob.pe +511 644-0004 anexo 202
Funcionamiento de la Plataforma VINCÚLATE y temas relacionados al gestor tecnológico	contacto.sditt@concytec.gob.pe

Funcionamiento del sistema en línea (plataforma de postulación)	mesadeayuda@prociencia.gob.pe +511 644-0004 anexo 143
Resultados del concurso	evaluacion@prociencia.gob.pe
Registro y el funcionamiento del CTI Vitae	soporte.cti@concytec.gob.pe +511 399-0030 anexo 1409

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

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

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

4. EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y RESULTADOS

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

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

En el Anexo No. 8 se precisa la escala de calificación, criterios de evaluación y aspectos a evaluar del proyecto, así como una descripción general sobre la constitución del Panel de Selección. Mayor detalle podrá encontrarse en la Cartilla de Evaluación y Elegibilidad.

4.1. Contrato

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

El Contrato, será suscrito por el Representante Legal de la Entidad Ejecutora y el Director Ejecutivo del Programa PROCENCIA, para dichos efectos la Entidad Ejecutora deberá

presentar los documentos requeridos por el Programa PROCIENCIA (Anexos 4A, 4B y/o 4C según corresponda) mediante comunicación electrónica o física.

El Contrato será suscrito, preferentemente con firma digital²⁶ mediante DNI electrónico por el Representante Legal de la Entidad Ejecutora y la Directora Ejecutiva del Programa PROCIENCIA, para dichos efectos la Entidad Ejecutora deberá presentar los documentos requeridos por el Programa PROCIENCIA mediante comunicación electrónica o física.

4.1.1. Garantía de fiel cumplimiento de contrato

La Entidad Ejecutora que resulte seleccionada cuando sea Persona Jurídica de régimen privado (con o sin fines de lucro), deberá entregar como requisito para el desembolso, una Carta Fianza emitida por una entidad financiera autorizada por la SBS (listadas en la página web de la Superintendencia de Banca y Seguros – SBS) o una Póliza de Caucción emitida por Compañía de Seguros por el valor equivalente al 10% del monto total del financiamiento para ambas modalidades, según contrato. Las características de la Carta de Fianza se encuentran en el Anexo 6.

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

5. SOPORTE, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN Y ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

Una vez suscrito el contrato se llevará a cabo el proceso de soporte, seguimiento y evaluación técnica y financiera de los beneficiarios, el cual se regula en Guía que regula el soporte, seguimiento y evaluación técnico y financiero para la ejecución de proyectos o programas subvencionados por PROCIENCIA de la SUSSE, así como en los documentos normativos y de procedimientos en la gestión del proceso de soporte, seguimiento y evaluación que apliquen y se encuentren vigentes durante la fase de ejecución de los proyectos.

²⁶ Solo en algunas excepciones y previa coordinación con PROCIENCIA, se aceptará firma manuscrita.

6. DISPOSICIONES FINALES

- PRIMERA** Todo seleccionado que se someta a las presentes Bases debe conducir su actuación sin transgredir el Código Nacional de la Integridad Científica²⁷ y las normas sobre propiedad intelectual, incluyendo las relacionadas al acceso y uso de recursos genéticos y conocimientos tradicionales.
- SEGUNDA** Si la propuesta incluye el uso de recursos de la biodiversidad, los postulantes deberán presentar evidencia de haber iniciado la consulta o haber realizado la solicitud a la ANC (autoridad nacional correspondiente), con o sin colecta y/o contrato de acceso a los recursos genéticos, o si el proyecto se realiza en un área natural protegida o zona arqueológica, de acuerdo a los procedimientos y normativas de las Autoridades Sectoriales de Administración y Gestión²⁸.
- TERCERA** Si la propuesta incluye el uso de conocimientos colectivos o tradicionales de los Pueblos Indígenas, los seleccionados deberán iniciar los procesos de consentimiento, autorización y/o licencias correspondientes, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27811 "Ley que establece el régimen de protección de los conocimientos colectivos de los Pueblos Indígenas vinculados a Recursos Biológicos", así como los procedimientos y normativas de las Autoridades Sectoriales de Administración y Gestión.
- CUARTA** Si la propuesta involucra la participantes humanos o animales como sujetos de experimentación, el estudio debe ser revisado por un Comité de Ética²⁹ o en su defecto presentar la Carta de exoneración emitida por dicho Comité.
- QUINTA** CONCYTEC y el Programa PROCIENCIA se reservan el derecho de solicitar los documentos en original cuando lo considere pertinente. CONCYTEC tiene la facultad de fiscalización posterior según numeral 1.16 del inciso 1) del artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y puede verificar en cualquier fase del concurso la veracidad de la información. Si se comprueba que la información presentada al concurso no es veraz, el postulante quedará eliminado del presente concurso
- SEXTA** Toda publicación y ponencia debe indicar en la sección fuente de financiamiento "Funding" o Agradecimientos "Acknowledgements" el reconocimiento del financiamiento que incluye el nombre completo de la agencia financiadora y como número de subvención o "Award Number" el número del contrato, de la siguiente forma: Este trabajo fue financiado por el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC) y el Programa Nacional de Investigación

²⁷ Código Nacional de la Integridad Científica, aprobado con Resolución de Presidencia 028-2024-CONCYTEC-P del 04/03/2024.

²⁸ 1. Para obtener el contrato de acceso a los recursos genéticos o autorización de investigación en:

FAUNA Y FLORA SILVESTRE solicitarlo ante la Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio forestal y de Fauna Silvestre del SERFOR

AGROBIODIVERSIDAD (CULTIVOS Y CRIANZAS) solicitarlo ante la Dirección de Gestión de la Innovación Agraria del INIA.

RECURSOS HIDROBIOLÓGICOS solicitarlo ante el Viceministerio de Pesca y Acuicultura del PRODUCE:

- Dirección General de Asuntos Ambientales Pesqueros y Acuícolas
- Dirección General de Extracción y Producción Pesquera para Consumo Humano Indirecto

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

3. Para solicitar autorización si la investigación se realiza dentro de una zona arqueológica solicitarlo ante el Ministerio de Cultura o la oficina desconcentrada correspondiente a la región dónde se realizará la investigación.

²⁹ En caso de que la entidad solicitante no cuente con un Comité de Ética en la Investigación institucional puede recurrir a entidades externas, por ejemplo, el INS.

Científica y Estudios Avanzados (PROCIENCIA) en el marco del concurso “E067-2026-04 Soluciones Científicas y Tecnológicas ante el Fenómeno El Niño 2026” [número de contrato xxx-2026].

- SÉPTIMA Las personas naturales o jurídicas que hayan sido beneficiadas por fondos públicos para el desarrollo de actividades de CTI deben depositar los planes de gestión de datos y los productos de dichas actividades (datos de investigación, artículos o en su defecto el manuscrito, capítulos de libro, libros, entre otras publicaciones científicas), tal como establece la Ley N° 30035, en los correspondientes repositorios institucionales o, en caso de no serles posible, en el repositorio institucional del CONCYTEC.
- OCTAVA Todos los seleccionados deben cumplir con las normativas vigentes del Estado Peruano.

7. SIGLAS Y ACRÓNIMOS

CONCYTEC	Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica.
CTI	Ciencia, Tecnología e Innovación tecnológica.
CTI Vitae	CTI Vitae – Hojas de Vida afines a la Ciencia y Tecnología (antes DINA).
DE	Director Ejecutivo del Programa PROCENCIA.
EE	Entidad Ejecutora.
ES	Entidad Solicitante.
EA	Entidad Asociada.
PROCENCIA	El Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados.
ITF	Informe Técnico Financiero.
IFR	Informe Final de Resultados.
OCDE	Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos
ORCID	"Open Researcher and Contributor ID", en español "Identificador Abierto de Investigador y Colaborador".
SINACTI	Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación.
SUNEDU	Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria.
SUNARP	Superintendencia Nacional de Registros Públicos.
UGC	Unidad de Gestión de Concursos.
SUSB	Sub Unidad de Selección de Beneficiarios (Programa PROCENCIA).
SUSSE	Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación (Programa PROCENCIA).



ANEXOS INTEGRADOS Y MODIFICADOS

SOLUCIONES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS ANTE EL FENÓMENO EL NIÑO 2026

Concurso E067-2026-04
Modificados al 03 de septiembre de 2026

TABLA DE CONTENIDO

ANEXO 1: LÍNEAS PRIORITARIAS DEL CONCURSO.....	3
ANEXO 2: INSTITUTOS PÚBLICOS DE INVESTIGACIÓN ACORDE A LA LEY N° 31250.....	8
ANEXO 3: MONTO MÁXIMO FINANCIABLES POR DÍA POR CONCEPTO DE VIÁTICOS Y MANUTENCIÓN.....	9
ANEXO 4A: CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO DE LA ENTIDAD SOLICITANTE...10	
ANEXO 4B: CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO DE LA ENTIDAD DEMANDANTE..13	
ANEXO 4C: CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO DE LA ENTIDAD ASOCIADA PERUANA.....	15
ANEXO 4D: CARTA DE COMPROMISO PARA ENTIDADES ASOCIADAS EXTRANJERAS / FOR INTERNATIONAL ENTITIES.....	17
ANEXO 5: DECLARACIÓN JURADA DEL RESPONSABLE TECNICO.....	19
ANEXO 6: CARACTERÍSTICAS DE LA CARTA DE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.....	23
ANEXO 7: RUBROS FINANCIABLES.....	24
ANEXO 8: EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y RESULTADOS.....	27
ANEXO 9: DECLARACIÓN DE ÉTICA E INTEGRIDAD CIENTÍFICA.....	31
ANEXO 10: ESTRUCTURA DE CONTENIDOS SUGERIDOS PARA INFORMES SEGÚN MODALIDAD.....	35
ANEXO 11: GUÍA DEL PLAN DE GESTIÓN DE DATOS DE INVESTIGACIÓN.....	38

ANEXO 1: LÍNEAS PRIORITARIAS DEL CONCURSO

1. MONITOREO DE PELIGROS, PRONÓSTICO, ALERTA TEMPRANA Y COMUNICACIÓN DEL RIESGO

Comprende propuestas orientadas a fortalecer la generación, procesamiento, integración y comunicación oportuna de información relacionada con los peligros e impactos asociados al Fenómeno El Niño, tales como inundaciones, movimientos en masa, sequías, alteraciones oceanográficas, enfermedades y otros eventos asociados.

Las propuestas deberán complementar e interoperar con los sistemas y competencias de las entidades responsables de la gestión, monitoreo y respuesta frente al Fenómeno El Niño, tales como el ENFEN, SENAMHI, ANA, INDECI, CENEPRED, IGP, IMARPE, INGEMMET, entre otras que resulten competentes, fortaleciendo las capacidades institucionales existentes y evitando la duplicidad de funciones, plataformas o sistemas oficiales.

Modalidad 1. Adopción Tecnológica

Comprende, entre otros, proyectos orientados a la incorporación, implementación o validación de tecnologías, metodologías, herramientas o conocimientos existentes para fortalecer las capacidades de monitoreo, pronóstico, alerta temprana y comunicación del riesgo. Podrán incluir, de manera enunciativa más no limitativa:

- Modelos de monitoreo, pronóstico o estimación de impactos.
- Métodos para establecer o ajustar umbrales de alerta.
- Protocolos para convertir pronósticos probabilísticos en decisiones.
- Herramientas analíticas para detectar cambios o anomalías.
- Métodos de comunicación del riesgo adaptados a territorios, actividades económicas o poblaciones específicas.
- Validación de modelos, métodos o protocolos mediante datos históricos, datos en tiempo real, simulaciones o ejercicios operativos.

El resultado deberá ser un modelo, método, protocolo o herramienta analítica validada y lista para ser utilizada por una entidad competente.

Modalidad 2. Desarrollo, Validación, Transferencia y Uso

Comprende, entre otros, proyectos orientados a la adaptación, integración, mejora o validación de tecnologías existentes para fortalecer las capacidades de monitoreo, vigilancia, alerta temprana y comunicación del riesgo. Podrán incluir, de manera enunciativa más no limitativa:

- Sensores, estaciones y redes de monitoreo.
- Plataformas de vigilancia y pronóstico.
- Sistemas automatizados de detección y alerta.
- Tecnologías de telecomunicación y difusión multicanal.
- Soluciones de alerta de “última milla” para zonas rurales o con limitada conectividad.
- Componentes tecnológicos que mejoren sistemas de alerta temprana existentes.

El resultado deberá ser una tecnología integrada y validada en un entorno relevante u operativo, transferida a la entidad demandante y con capacidad demostrada de funcionamiento.

2. Integración, análisis y uso de información para la toma de decisiones

Comprende propuestas orientadas a fortalecer las capacidades para la recopilación, integración, procesamiento, análisis, intercambio e interoperabilidad de información relacionada con el Fenómeno El Niño, con el propósito de facilitar la generación de información confiable y oportuna para la planificación, priorización de intervenciones y toma de decisiones por parte de las entidades competentes.

Las propuestas deberán promover la integración y el aprovechamiento de información proveniente de distintas fuentes, favoreciendo la interoperabilidad entre plataformas y sistemas institucionales, evitando la duplicidad de información o el desarrollo de soluciones aisladas.

Modalidad 1. Adopción Tecnológica

Comprende, entre otros, proyectos orientados a la incorporación, implementación o validación de metodologías, herramientas o conocimientos existentes para fortalecer la integración, análisis e interpretación de información para la toma de decisiones. Podrán incluir, de manera enunciativa más no limitativa:

- Modelos de escenarios de riesgo e impacto.
- Métodos para integrar información climática, hidrológica, sanitaria, ambiental, social y económica.
- Algoritmos para identificar territorios, poblaciones, infraestructura o actividades productivas prioritarias.
- Metodologías para evaluar y comparar alternativas de intervención.
- Protocolos y estándares para intercambio e interoperabilidad de datos.
- Herramientas analíticas para asignación y priorización de recursos.
- Métodos de análisis de incertidumbre y comunicación de resultados.

El resultado deberá ser una metodología, modelo, algoritmo, protocolo o herramienta analítica validada mediante casos de uso y adoptada por una entidad demandante.

Modalidad 2. Desarrollo, Validación, Transferencia y Uso

Comprende, entre otros, proyectos orientados a la adaptación, integración o mejora de tecnologías existentes para fortalecer la gestión, intercambio y análisis de información. Podrán incluir, de manera enunciativa más no limitativa:

- Plataformas interoperables de información.
- Tableros de control y sistemas de apoyo a decisiones.
- Repositorios y servicios de intercambio de datos.
- Herramientas geoespaciales y de teledetección.
- Sistemas de inteligencia artificial o analítica predictiva.
- Aplicaciones para reporte, seguimiento y actualización de información territorial.
- Módulos tecnológicos que mejoren las plataformas institucionales existentes.

El resultado deberá integrarse a los procesos o sistemas de la entidad demandante y demostrar su funcionamiento con datos y decisiones reales o representativas.

3. Preparación y respuesta operativa frente a emergencias asociadas al FEN

Comprende propuestas orientadas a fortalecer las capacidades para la planificación, coordinación y ejecución de acciones de preparación y respuesta frente a emergencias asociadas al Fenómeno El Niño, promoviendo una atención oportuna de la población afectada y una gestión eficiente de los recursos disponibles.

Las propuestas deberán contribuir al fortalecimiento de las capacidades operativas de las entidades competentes, favoreciendo la articulación institucional y evitando la duplicidad de procedimientos, herramientas o plataformas existentes.

Modalidad 1. Adopción Tecnológica

Comprende, entre otros, proyectos orientados a la incorporación, implementación o validación de metodologías, herramientas o conocimientos existentes para fortalecer la preparación y respuesta frente a emergencias. Podrá incluir:

- Modelos y protocolos de preparación y respuesta.

- Métodos de evaluación rápida de daños y necesidades.
- Algoritmos para planificación logística y distribución de ayuda.
- Protocolos de evacuación y determinación de rutas seguras.
- Métodos para dimensionar y localizar recursos, brigadas y bienes de asistencia.
- Herramientas analíticas para la gestión de centros de operaciones de emergencia.
- Protocolos para atención sanitaria, vigilancia epidemiológica y saneamiento de emergencia.
- Validación de procedimientos mediante simulaciones, ejercicios o casos piloto.

El resultado deberá ser un método, modelo, protocolo o herramienta validada en coordinación con la entidad que la utilizará durante la emergencia.

Modalidad 2. Desarrollo, Validación, Transferencia y Uso

Comprende, entre otros, proyectos orientados a la adaptación, integración o mejora de tecnologías existentes para fortalecer la respuesta operativa frente a emergencias. Podrá incluir:

- Sistemas de evaluación rápida de daños.
- Plataformas de gestión de emergencias.
- Sistemas de localización y seguimiento de brigadas, equipos y suministros.
- Tecnologías de comunicación para condiciones de emergencia.
- Aplicaciones para gestión logística y distribución de bienes.
- Tecnologías para búsqueda, rescate y reconocimiento de zonas afectadas.
- Soluciones móviles de atención sanitaria, saneamiento o abastecimiento de agua.
- Herramientas tecnológicas para centros de operaciones de emergencia.

El resultado deberá probarse en una simulación, ejercicio operativo, emergencia o entorno representativo y quedar transferido a la entidad demandante.

4. Continuidad y rehabilitación temprana de servicios esenciales e infraestructura crítica

Comprende propuestas orientadas a fortalecer las capacidades para mantener o restablecer oportunamente la prestación de servicios esenciales y la operatividad de la infraestructura crítica afectada por eventos asociados al Fenómeno El Niño.

Las propuestas deberán contribuir a fortalecer la continuidad operativa y la recuperación temprana de los servicios esenciales, complementando las capacidades institucionales existentes y evitando la duplicidad de soluciones ya implementadas.

Modalidad 1. Adopción Tecnológica

Comprende, entre otros, proyectos orientados a la incorporación, implementación o validación de metodologías, herramientas o conocimientos existentes para fortalecer la continuidad y rehabilitación temprana de servicios esenciales. Podrá incluir:

- Métodos de diagnóstico rápido de daños y fallas.
- Modelos para evaluar riesgos de interrupción de servicios.
- Protocolos de continuidad operativa y rehabilitación temprana.
- Metodologías para priorizar infraestructura y servicios por restablecer.
- Herramientas analíticas para determinar necesidades de redundancia, respaldo o sustitución temporal.
- Protocolos de mantenimiento preventivo y recuperación funcional.
- Métodos para estimar tiempos, costos y recursos de rehabilitación.

El resultado deberá ser una metodología, protocolo o herramienta validada por la entidad responsable del servicio o infraestructura.

Modalidad 2. Desarrollo, Validación, Transferencia y Uso

Comprende, entre otros, proyectos orientados a la adaptación, integración o mejora de tecnologías existentes para fortalecer la continuidad y recuperación de servicios esenciales. Podrá incluir:

- Abastecimiento y tratamiento de agua.
- Saneamiento y gestión de residuos.
- Servicios de salud.
- Energía y telecomunicaciones.
- Transporte y conectividad.
- Servicios educativos.
- Abastecimiento de alimentos y bienes esenciales.
- Inspección y diagnóstico remoto de infraestructura.
- Sistemas temporales, portátiles, modulares o redundantes.
- Tecnologías de reparación rápida y recuperación funcional.

El resultado deberá demostrar que la solución permite mantener o restablecer un nivel definido del servicio en un plazo menor que el procedimiento convencional.

5. Prevención, reducción del riesgo y resiliencia territorial, productiva, sanitaria y ambiental

Comprende propuestas orientadas a fortalecer las capacidades para reducir la exposición y vulnerabilidad de la población, los medios de vida, las actividades productivas, los ecosistemas y la infraestructura frente a los impactos asociados al Fenómeno El Niño, promoviendo la resiliencia, adaptación y recuperación de los territorios.

Las propuestas deberán contribuir al fortalecimiento de las capacidades de adaptación y reducción del riesgo, promoviendo soluciones sostenibles y complementarias a las acciones desarrolladas por las entidades competentes.

Modalidad 1. Adopción Tecnológica

Comprende, entre otros, proyectos orientados a la incorporación, implementación o validación de metodologías, herramientas o conocimientos existentes para fortalecer la prevención y reducción del riesgo. Podrá incluir:

- Modelos y métodos para identificar y priorizar medidas de reducción del riesgo.
- Protocolos de manejo del agua frente a inundaciones o sequías.
- Metodologías para protección de cultivos, ganado, pesca y acuicultura.
- Modelos predictivos de enfermedades asociadas a variaciones climáticas.
- Protocolos de prevención y control sanitario.
- Métodos para diseñar, seleccionar y evaluar soluciones basadas en la naturaleza.
- Herramientas para adaptar cadenas productivas y medios de vida.
- Métodos para evaluar la eficacia, costo y sostenibilidad de medidas preventivas.

El resultado deberá ser un modelo, método, protocolo o herramienta validada y susceptible de aplicación inmediata por la entidad demandante o la población objetivo.

Modalidad 2. Desarrollo, Validación, Transferencia y Uso

Comprende, entre otros, proyectos orientados a la adaptación, integración o mejora de tecnologías existentes para fortalecer la resiliencia territorial, productiva, sanitaria y ambiental. Podrá incluir:

- Gestión de inundaciones, drenaje y protección frente a desbordes.
- Captación, almacenamiento, tratamiento y uso eficiente del agua.
- Estabilización de laderas y control de erosión.
- Monitoreo y control de plagas y enfermedades.
- Agricultura, ganadería, pesca y acuicultura resilientes.
- Protección de viviendas e infraestructura productiva.
- Restauración de ecosistemas y soluciones basadas en la naturaleza.

- Adaptación de procesos productivos y cadenas de abastecimiento.
- Prevención y control de enfermedades sensibles al clima.

No corresponde financiar obras convencionales de infraestructura. Sí podrían financiarse componentes tecnológicos, prototipos o pilotos que permitan validar una solución en condiciones representativas.

ANEXO 2: INSTITUTOS PÚBLICOS DE INVESTIGACIÓN ACORDE A LA LEY N° 31250

A continuación, se incluye el listado de Institutos Públicos de Investigación (IPIs) considerados para el presente concurso:

- 1) La Comisión Nacional de Investigación y Desarrollo Aeroespacial – CONIDA.
- 2) El Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana – IIAP.
- 3) El Instituto del Mar del Perú – IMARPE.
- 4) El Instituto Geofísico del Perú – IGP.
- 5) El Instituto Geográfico Nacional – IGN.
- 6) El Instituto Geológico Minero y Metalúrgico – INGEMMET.
- 7) El Instituto Nacional de Investigación en Glaciares y Ecosistemas de Montaña – INAIGEM.
- 8) El Instituto Nacional de Innovación Agraria – INIA.
- 9) El Instituto Nacional de Investigación y Capacitación de Telecomunicaciones -INICTEL.
- 10) El Instituto Nacional de Salud – INS.
- 11) El Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI.
- 12) El Instituto Peruano de Energía Nuclear – IPEN.
- 13) El Instituto Tecnológico de la Producción – ITP.

ANEXO 3: MONTO MÁXIMO FINANCIABLES POR DÍA POR CONCEPTO DE VIÁTICOS Y MANUTENCIÓN

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

Zona Geográfica	Monto por día (Soles/día)	
	Viáticos ¹	Manutención ²
	1 – 14 Días	15 – 90 Días
Territorio Nacional (Perú)	320	320
América del Sur	1491	1491
América del Norte	1773	1773
América del Centro	1269	1269
Asia	2015	2015
Medio Oriente	2055	2055
Caribe	1733	1733
Europa	2176	2176
África	1934	1934
Oceanía	1552	1552

¹ D.S. N° 007-2013-EF y D.S. N° 056-2013-PCM

- Tipo de cambio promedio referencial para el año 2023= 4.03 soles por dólar, de acuerdo al Marco Macroeconómico Multianual (MMM) 2022-2025, publicado por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), el 23 de diciembre de 2021

² Resolución Ejecutiva N° 030-2018-FONDECYT-DE: El concepto de Manutención es aplicable siempre que se trate de una estancia cuya duración sea mayor o igual a quince (15) días calendario. En caso contrario se aplica el concepto de Viáticos.

ANEXO 4A: CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO DE LA ENTIDAD SOLICITANTE³

Ciudad, [día] de [mes] de 2026

Señor

Director Ejecutivo

Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados – PROCIENCIA

Calle Doménico Morelli N° 150 (Torre 2 – Piso 9)

San Borja.-

Tengo el agrado de dirigirme a usted como Representante Legal de *[(Razón social de la entidad solicitante)]* con domicilio en *[Calle/Avenida/Jirón/ Número / Distrito / Provincia / Ciudad]* RUC N° *[Número de RUC]* para comunicarle que nuestra institución tiene intención de participar en el proyecto titulado *[Título del Proyecto]*, el cual será presentado al concurso **E067-2026-04 “Soluciones Científicas y Tecnológicas ante el Fenómeno El Niño 2026”**.

Las actividades para el proyecto a cargo de nuestra institución serán ejecutadas por nuestra dependencia *[Nombre de la Dependencia]*.

El personal que conformará el equipo de investigación y el gestor de proyectos es el siguiente:

Nombres y Apellidos	Doc. Identidad N°	Función en el Proyecto ⁴	Tipo de Vínculo con la Entidad Solicitante ⁵
		Responsable Técnico	
		Co-Investigador 1	
		Gestor de Proyecto <i>(solo para la modalidad Proyectos de Desarrollo, Validación, Transferencia y Uso)</i>	
		Gestor Tecnológico <i>(de corresponder)</i>	

Por nuestra participación en el Proyecto, realizaremos aportes al proyecto, con aporte monetario de S/ *[00000]* y aporte no monetario de S/ *[00000]*, siendo este último como se detalla a continuación:

Aporte No Monetario de la Entidad Solicitante:

Tipo de Aporte No Monetario (Recursos humanos, equipos y bienes duraderos, servicios u otro acorde a los rubros financiables)	Descripción del Aporte no monetario	Valorización del aporte no monetario (monto en S/)
Total valorizado:		

³ El presente anexo se mantendrá vigente durante toda la ejecución.

⁴ Considerar la conformación que corresponda a la modalidad de postulación.

⁵ Solo para el Co-Investigador, si el vínculo es: Laboral deberá indicar el N° de contrato o en caso de contar con una Orden de Servicio indicará el N° de Orden de servicio. Otro tipo de vínculo puede ser: estudiante de posgrado de la entidad / tesista posgrado de la entidad / egresado de la entidad / profesor emérito, profesor visitante y si es otro, especificarlo.

Asimismo, mi persona en calidad de representante legal y la institución a la que represento, nos comprometemos a otorgar el soporte necesario para el desarrollo de la propuesta, acatar el resultado de la evaluación y suscribir un contrato con el Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados, en los plazos establecidos por el Programa PROCENCIA.

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

1. Brindar información al CONCYTEC y el Programa PROCENCIA, durante y después de la subvención para verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos y elaborar un video de tres (03) minutos de duración para la difusión de los resultados del presente proyecto, de acuerdo a las pautas establecidas por el PROCENCIA/CONCYTEC.
2. Brindar la documentación que certifique el cumplimiento de la elegibilidad, en caso sea requerido.
3. Brindar información relacionada al cumplimiento de las condiciones necesarias de los equipos, instalaciones e infraestructura para el adecuado desarrollo del proyecto y el cumplimiento de los objetivos del mismo.
4. Brindar la documentación correspondiente que permita la verificación del cumplimiento del aporte no monetario señalado en la propuesta de postulación.
5. Presentar en cada hito evidencia de la participación de los integrantes del equipo técnico del proyecto, a través de documento validado por el área administrativa competente.

Asimismo, declaro que la propuesta cumple con todos los requisitos de elegibilidad señalados en las declaraciones juradas de los anexos 4A, 4B, 4C y/o 4D (según corresponda) y Anexo 5 de las bases del concurso, así como los que detallo a continuación:

REQUISITOS	Sí cumpla (Marcar con X)
La entidad solicitante:	
1. Cumple con lo especificado en la sección 2.2.1, respecto al público objetivo.	
2. Cuenta con RUC activo y habido.	
3. Realiza investigación o desarrollo tecnológico en CTI.	
4. La entidad demandante y asociada cumplen con lo especificado en la sección 2.2.2 y 2.2.3; respecto al público objetivo.	
5. De ser Empresa, la entidad solicitante deberá haber registrado una venta anual superior a 150 UIT ⁶ en el año 2025.	
6. La Entidad solicitante de régimen privado debe contar al menos dos (02) años de funcionamiento continuo inmediatamente anteriores a la fecha de postulación con la forma societaria con la que postulan según el Registro Único de Contribuyentes (RUC).	
7. NO tiene obligaciones financieras pendientes con el Programa PROCENCIA ni ha incumplido con las obligaciones señaladas en sus respectivos contratos y/o convenios con el Programa PROCENCIA.	
8. NO se encuentra registrada en el Registro de No Elegibles (RENOES), ni en el registro que haga sus veces.	
9. Cumple con las condiciones necesarias en cuanto a equipos, instalaciones e infraestructura para el adecuado desarrollo del proyecto y el cumplimiento de los objetivos del mismo.	
La Propuesta presentada	
1. La propuesta presentada cumple con lo señalado en el numeral 1.3 Modalidades	

⁶ La verificación del Registro de Venta anual superior a 150 UITs se realizará mediante la presentación de la Declaración Anual del Impuesto a la Renta según el formulario que corresponda al tipo de régimen tributario de la persona jurídica.

REQUISITOS	Sí cumpla (Marcar con X)
2. La propuesta corresponde a una de las áreas del conocimiento OCDE, y preferentemente alguna de las líneas prioritarias del concurso señaladas en el numeral 2.1 y Anexo 1 de las bases del concurso.	

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,

(FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL CON FACULTAD DE FIRMAR CONTRATOS)

NOMBRES Y APELLIDOS:

DNI:

CARGO EN LA INSTITUCIÓN:

ANEXO 4B: CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO DE LA ENTIDAD DEMANDANTE⁷

Ciudad, [día] de [mes] de 2026

Señor

Director Ejecutivo

Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados – PROCIENCIA

Calle Doménico Morelli N° 150 (Torre 2 – Piso 9)

San Borja.-

Tengo el agrado de dirigirme a usted como Representante Legal⁸ de [*Razón social de la entidad demandante*] con domicilio en [*Calle/Avenida/Jirón/ Número / Distrito / Provincia / Ciudad*] RUC N° [*Número de RUC*] para comunicarle que nuestra institución tiene intención de participar como Entidad Demandante mediante la validación o como usuario final de la tecnología propuesta en el proyecto titulado [*Título del Proyecto*], el cual será presentado al concurso **E067-2026-04 “Soluciones Científicas y Tecnológicas ante el Fenómeno El Niño 2026”**.

Las actividades para el proyecto a cargo de nuestra institución serán ejecutadas por nuestra dependencia [*Nombre de la Dependencia*].

El personal que comprenderá el equipo cumple con los requisitos establecidos en la sección 2.3 de las bases del concurso, siendo el siguiente:

Nombres y Apellidos	Doc. Identidad N°	Función en el Proyecto	Tipo de Vínculo con la Entidad Demandante Peruana ⁹
		Representante 1	
		<i>Representante 2</i>	

Por nuestra participación en el Proyecto, realizaremos aportes al proyecto, con aporte monetario de S/ [00000] y/o aporte no monetario de S/ [00000], siendo este último como se detalla a continuación:

Aporte No Monetario de la Entidad Demandante:

Tipo de Aporte No Monetario (Recursos humanos, equipos y bienes duraderos, servicios u otro acorde a los rubros financiables)	Descripción del Aporte no monetario	Valorización del aporte no monetario (monto en S/)
Total valorizado:		

⁷ El presente anexo se mantendrá vigente durante toda la ejecución.

⁸ En caso de los ministerios u otras entidades públicas similares puede tener la firma del jefe institucional que cuente con la respectiva resolución u otro documento equivalente.

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

Asimismo, mi persona en calidad de representante legal y la institución a la que represento, nos comprometemos a otorgar la documentación que sustente el cumplimiento del aporte no monetario señalado en el presente documento y en la propuesta de postulación.

Finalmente, declaro que nuestra organización cumple con todos los requisitos de elegibilidad señalados en el Anexo No. 8 de las bases del concurso y la cartilla de elegibilidad, así como los que detallo a continuación:

REQUISITOS	Si cumpló (Marcar con X)
La Entidad Demandante	
1. Cumple con lo especificado en la sección 2.2.2, respecto al público objetivo.	
2. Cuenta con RUC activo y habido.	
3. La Entidad Demandante de régimen privado debe contar al menos dos (02) años de funcionamiento continuo inmediatamente anteriores a la fecha de postulación con la forma societaria con la que postulan según el Registro Único de Contribuyentes (RUC).	
4. NO tiene obligaciones financieras pendientes con el Programa PROCIENCIA ni ha incumplido con las obligaciones señaladas en sus respectivos contratos y/o convenios con el Programa PROCIENCIA.	
5. NO se encuentra registrado en el Registro de No Elegibles (RENOES), ni en el registro que haga sus veces.	

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,

(FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL ¹⁰)

NOMBRES Y APELLIDOS:

DNI:

CARGO EN LA INSTITUCIÓN:

¹⁰ En caso de los ministerios u otras entidades públicas similares puede tener la firma del jefe institucional que cuente con la respectiva resolución u otro documento equivalente.

ANEXO 4C: CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO DE LA ENTIDAD ASOCIADA PERUANA¹¹

Ciudad, [día] de [mes] de 2026

Señor

Director Ejecutivo

Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados – PROCIENCIA

Calle Doménico Morelli N° 150 (Torre 2 – Piso 9)

San Borja.-

Tengo el agrado de dirigirme a usted como Representante Legal de [*Razón social de la entidad asociada*] con domicilio en [*Calle/Avenida/Jirón/ Número / Distrito / Provincia / Ciudad*] RUC N° [*Número de RUC*] para comunicarle que nuestra institución tiene intención de participar como entidad asociada en el proyecto titulado [*Título del Proyecto*], el cual será presentado al concurso **E067-2026-04 “Soluciones Científicas y Tecnológicas ante el Fenómeno El Niño 2026”**.

Las actividades para el proyecto a cargo de nuestra institución serán ejecutadas por nuestra dependencia [*Nombre de la Dependencia*].

El personal que comprenderá el equipo de investigación cumple con los requisitos establecidos en la sección 2.3 de las bases del concurso, siendo el siguiente:

Nombres y Apellidos	Doc. Identidad N°	Función en el Proyecto	Tipo de Vínculo con la Entidad Asociada Peruana ¹²
		Co-Investigador 1	
		Co-Investigador 2	

Por nuestra participación en el Proyecto, realizaremos aportes al proyecto de investigación, con aporte monetario de S/ [00000] y aporte no monetario de S/ [00000], siendo este último como se detalla a continuación:

Aporte No Monetario de la Entidad Asociada:

Tipo de Aporte No Monetario (Recursos humanos, equipos y bienes duraderos, servicios u otro acorde a los rubros financiables)	Descripción del Aporte no monetario	Valorización del aporte no monetario (monto en S/)
Total valorizado:		

¹¹ El presente anexo se mantendrá vigente durante toda la ejecución.

¹² Si el vínculo es: Laboral que indique el N° de contrato o en caso de contar con una Orden de Servicio indique el N° de Orden de servicio. Otro tipo de vínculo puede ser: estudiante de pre o posgrado de la entidad / tesista de pre o posgrado de la entidad / egresado de la entidad / profesor emérito y si es otro, especificarlo.

Asimismo, mi persona en calidad de representante legal y la institución a la que represento, nos comprometemos a otorgar la documentación que sustente el cumplimiento del aporte no monetario señalado en el presente documento y en la propuesta de postulación.

Finalmente, declaro que nuestra organización cumple con todos los requisitos de elegibilidad señalados en el Anexo No. 8 de las bases del concurso y la cartilla de elegibilidad, así como los que detallo a continuación:

REQUISITOS	Si cumpla (Marcar con X)
La Entidad Asociada Peruana	
1. Cumple con lo especificado en la sección 2.2.2, respecto al público objetivo.	
2. Cuenta con RUC activo y habido.	
3. La Entidad asociada privada cuenta con al menos dos (02) años de funcionamiento continuo inmediatamente anteriores a la fecha de postulación con la forma societaria con la que postulan según el Registro Único de Contribuyentes (RUC).	
4. De ser Empresa, la entidad asociada deberá haber registrado una venta anual superior a 150 UIT ¹³ en el año 2025.	
5. NO tiene obligaciones financieras pendientes con el Programa PROCIENCIA ni ha incumplido con las obligaciones señaladas en sus respectivos contratos y/o convenios con el Programa PROCIENCIA.	
6. NO se encuentra registrado en el Registro de No Elegibles (RENOES), ni en el registro que haga sus veces.	

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,

(FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL)

NOMBRES Y APELLIDOS:

DNI:

CARGO EN LA INSTITUCIÓN:

¹³ La verificación del Registro de Venta anual superior a 150 UITs se realizará mediante la presentación de la Declaración Anual del Impuesto a la Renta según el formulario que corresponda al tipo de régimen tributario de la persona jurídica.

ANEXO 4D: CARTA DE COMPROMISO PARA ENTIDADES ASOCIADAS EXTRANJERAS / FOR INTERNATIONAL ENTITIES¹⁴

CARTA DE COMPROMISO / LETTER OF COMMITMENT

Señor / Mr

Director Ejecutivo / Executive Director

Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados

National Program for Scientific Research and Advanced Studies

Lima.-

Por medio de la presente, expreso el interés de la institución [*Nombre de la Institución*], como autoridad competente, de participar junto a la Entidad Solicitante [*Nombre de la Entidad Solicitante*], en el proyecto denominado [*Nombre del Proyecto*], presentado al Concurso **E067-2026-04 “Soluciones Científicas y Tecnológicas ante el Fenómeno El Niño 2026”**.

Hereby, I express the interest of the institution [*Institution's Name*], as a competent authority, to participate with the Applicant Entity [*Applicant Entity's Name*], in the project [*Project's Name*], submitted to the call **E067-2026-04 “Scientific and Technological Solutions to the El Niño Phenomenon 2026”**.

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

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

Non-monetary contribution:

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

¹⁴ El presente anexo se mantendrá vigente durante toda la ejecución. / This document shall remain effective throughout the entire execution period.

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

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

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

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

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

Atentamente / Sincerely

(FIRMA / SIGNATURE)

NOMBRES Y APELLIDOS / NAMES AND LASTNAME

CARGO EN LA INSTITUCIÓN / POSITION

ANEXO 5: DECLARACIÓN JURADA DEL RESPONSABLE TECNICO¹⁵

DECLARACIÓN JURADA

Señor

Director Ejecutivo

Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados – PROCENCIA

Calle Doménico Morelli N° 150 (Torre 2 – Piso 9)

San Borja.-

Yo, [(Nombres y Apellidos)], identificado con [Número de DNI / Carnet de Extranjería] en mi condición de Responsable Técnico del Proyecto denominado [Título del Proyecto], en aras de preservar la transparencia necesaria y las buenas prácticas éticas relacionadas a los concursos públicos de financiamiento **SEÑALO BAJO JURAMENTO Y CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA**¹⁶, que:

REQUISITO	Cumple (Marcar con X)
<i>De los miembros del equipo</i>	
1. La postulación NO genera un conflicto de interés ¹⁷ financiero, personal, ni de otra naturaleza, que pueda afectar el desarrollo o la integridad de la investigación en caso de ser seleccionado y/o el curso de la ejecución.	
2. NO incurre en las prohibiciones éticas señaladas en los numerales 1 y 2 del artículo 8° del Código de Ética de la Función Pública.	
3. NO han tenido injerencia directa ni indirecta en el proceso de elaboración o aprobación de los documentos del presente concurso (Ficha Técnica, Bases, Cartilla de Evaluación y de Elegibilidad, Guía que regula el soporte, seguimiento y evaluación técnico y financiero para la ejecución de proyectos o programas subvencionados por PROCENCIA).	
4. NO tienen relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad (padres, hijos, abuelos, hermanos, nietos, tíos, sobrinos y primos hermanos) ni segundo de afinidad (hijos adoptivos, padres e hijos propios del cónyuge, abuelos y hermanos del cónyuge) ni por razón de matrimonio (cónyuge) con los servidores, funcionarios públicos o quienes ejercen función pública en el CONCYTEC, que tienen injerencia directa o indirecta en el proceso de elaboración de los documentos del presente concurso (Ficha Técnica, Bases, Cartilla de Evaluación y de Elegibilidad, Guía que regula el soporte, seguimiento y evaluación técnico y financiero para la ejecución de proyectos o programas subvencionados por PROCENCIA).	
5. NO postulan, integran equipos, ni son contratados con cargo al proyecto las autoridades, directivos, funcionarios, servidores o consultores de CONCYTEC/PROCENCIA que participen o hayan participado en el diseño, administración, evaluación, decisión o seguimiento de este instrumento, ni quienes hayan desempeñado dichas funciones en los últimos doce (12) meses.	
6. Cumplen con lo establecido en el numeral 2.3 Conformación del Equipo.	
7. NO desempeñan más de una función en el equipo.	
<i>De los Equipos, instalaciones e infraestructura de la Entidad Solicitante</i>	

¹⁵ El presente anexo se mantendrá vigente durante toda la ejecución.

¹⁶ Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Título Preliminar, artículo IV, numeral 1.7

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

¹⁷ **EL CONFLICTO de INTERES** se presenta cuando el servidor, funcionario o quien ejerce función pública tiene o podría tener intereses personales, laborales, económicos, familiares o financieros que pudieran afectar el desempeño independiente, imparcial y objetivo de sus funciones, o estar en conflicto con los deberes y funciones a su cargo.

REQUISITO	Cumple (Marcar con X)
1. Me comprometo a brindar información relacionada al cumplimiento de las condiciones necesarias de los equipos, instalaciones e infraestructura para el adecuado desarrollo del proyecto y el cumplimiento de los objetivos del mismo.	
2. Cumplen con las condiciones necesarias en cuanto a equipos, instalaciones e infraestructura para el adecuado desarrollo del proyecto y el cumplimiento de los objetivos del mismo.	
Del Responsable Técnico	
1. Tengo vínculo laboral y/o contractual con la entidad solicitante a la fecha de cierre de la postulación.	
2. Tengo residencia o estoy domiciliado en el Perú a la fecha de cierre de la postulación.	
3. Cuento con el grado de bachiller, maestro o doctor (registrado en SUNEDU o adjuntado manualmente en el CTI Vitae). En caso de haber sustentado la tesis para la obtención del título profesional o grado académico en los años 2025 o 2026 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.	
4. He participado o estoy participando en un mínimo de un (01) proyecto de investigación o desarrollo tecnológico o innovación, financiados con fondos internos o externos, nacionales o internacionales; y/o cuento con al menos tres (03) artículos originales publicados en revistas indizadas en Scopus o WoS; o una combinación de ambos relacionados a la línea prioritaria a la que aplico en el presente concurso.	
5. Declaro que, la(s) constancia(s) del (de los) proyecto(s) de investigación con financiamiento concursable y/o los tres (03) artículos originales que han sido incluidos en la presente postulación, corresponden a proyectos y/o artículos que están relacionados a la línea prioritaria a la que aplico en la presente convocatoria.	
6. Declaro que no cumpla el mismo rol en otra propuesta de este concurso.	
7. En caso de realizar actividades administrativas o de gestión (tales como rectorado, decanato, secretario general, u otras similares o equivalentes según el tipo de entidad) a tiempo completo en la entidad a la que pertenezco, declaro que actualmente NO participo de un proyecto de investigación en ejecución ni por iniciar; con excepción de resultar seleccionados en el presente concurso.	
8. NO tengo obligaciones técnicas ni financieras pendientes con el Programa PROCENCIA ni he incurrido en faltas éticas ni he incumplido con las obligaciones señaladas en sus respectivos contratos y/o convenios con el Programa PROCENCIA ¹⁸ .	
9. NO me encuentro registrado en el Registro de No Elegibles (RENOES), ni en el registro que haga sus veces.	
10. NO cuento con antecedentes penales ni judiciales, ni he sido sentenciado por delitos cometidos en agravio del Estado.	
11. NO cuento con sanciones vigentes registradas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).	
12. NO cuento con sanciones por infracciones graves ni muy graves vigentes en las instituciones donde realizo labores de investigación o desarrollo tecnológico.	
13. NO me encuentro reportado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM).	
14. En caso de ser becario del programa de doctorado o maestría del Programa PROCENCIA he verificado que ni las bases ni el contrato de dicho concurso indican dedicación exclusiva.	
15. No soy becario de las Alianzas Interinstitucionales para Programas de Doctorado del Programa PROCENCIA.	
Co-Investigador(es)	

¹⁸ Se consideran incumplimientos técnicos cuando aquellos Responsables Técnicos que han recibido la primera carta notarial emitida por la SUSSE y diligenciada han superado el plazo establecido en dicha carta notarial para su cumplimiento de obligaciones. Asimismo, los incumplimientos financieros se refieren a aquellos RT o EE que han recibido la Carta Notarial de Resolución y no han devuelto los montos solicitados en los plazos establecidos. De acuerdo a lo establecido en el Manual de Procedimientos de la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación de PROCENCIA, aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 106-2024-PROCENCIA-DE de fecha 12 de diciembre de 2024.

REQUISITO	Cumple (Marcar con X)
1. Tiene vínculo laboral, contractual o académico con la entidad solicitante o asociada, según corresponda, a la fecha de cierre de la postulación.	
2. Tiene como mínimo título universitario. En caso de haber sustentado la tesis para la obtención del título universitario en los años 2025 o 2026 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.	
3. En caso de pertenecer a una universidad, debe contar como mínimo con grado de Maestro. En caso de haber sustentado la tesis para la obtención del grado académico en los años 2025 o 2026 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.	
4. NO tienen obligaciones técnicas ni financieras pendientes con el Programa PROCENCIA ni han incurrido en faltas éticas ni han incumplido con las obligaciones señaladas en sus respectivos contratos y/o convenios con el Programa PROCENCIA ¹⁹ .	
5. NO se encuentra registrado en el Registro de No Elegibles (RENOES), ni en el registro que haga sus veces.	
6. En caso de ser becario del programa de doctorado o maestría del Programa PROCENCIA, ni las bases ni el contrato de dicho concurso indican dedicación exclusiva.	
7. En caso de que el Co-Investigador provenga de una empresa, instituto o centro extranjero se podrá considerar el grado de Bachiller (<i>Bachelor's degree</i>) en lugar del requisito mínimo de título universitario.	
Representante de la Entidad Demandante	
1. Tiene vínculo laboral o contractual con la Entidad Demandante a la fecha de cierre de la postulación.	
Gestor Tecnológico	
1. Tiene vínculo laboral o contractual o académico con la entidad solicitante o la entidad asociada a la fecha de cierre de la postulación.	
2. Podrá participar como máximo en la ejecución de tres (03) proyectos, incluyendo el propuesto en la presente convocatoria.	
3. Cuenta como mínimo grado académico de bachiller a la fecha de cierre de la postulación.	
4. Tiene como mínimo un (01) año de experiencia en proyectos y/o actividades relacionadas con investigación y/o innovación y/o transferencia tecnológica y propiedad intelectual.	
5. Debe tener como mínimo experiencia laboral de un (01) año en empresas.	
Gestor de Proyectos	
1. Tiene vínculo laboral o contractual con la entidad solicitante a la fecha de cierre de la postulación.	
2. Tiene como mínimo grado académico de bachiller a la fecha de cierre de la postulación.	
3. Tiene experiencia en contrataciones con el estado peruano y/o gestión logística y/o administrativa de al menos un (01) proyecto con financiamiento con fondos públicos.	
4. NO cuenta con antecedentes penales ni judiciales, ni ha sido sentenciado por delitos cometidos en agravio del Estado.	
5. NO cuenta con sanciones vigentes registradas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).	
6. NO cuenta con sanciones por infracciones graves ni muy graves vigentes en las instituciones donde realiza labores de investigación o desarrollo tecnológico.	

¹⁹ Se consideran incumplimientos técnicos cuando aquellos Responsables Técnicos (RT) que han recibido la primera carta notarial emitida por la SUSSE y diligenciada han superado el plazo establecido en dicha carta notarial para su cumplimiento de obligaciones. Asimismo, se considera incumplimientos financieros cuando aquellos RT o EE que han recibido la Carta Notarial de Resolución y no han devuelto los montos solicitados en los plazos establecidos. De acuerdo a lo establecido en el Manual de Procedimientos de la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación de PROCENCIA, aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 106-2024-PROCENCIA-DE de fecha 12 de diciembre de 2024.

REQUISITO	Cumple (Marcar con X)
7. NO se encuentra reportado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM).	
<i>Personal Técnico o de Laboratorio (en caso Aplique)</i>	
1. NO debe ser un investigador participante y no debe tener grado de maestro o doctor. No podrá realizar actividades de difusión de los resultados, ni pasantías y realizará funciones a nivel operativo.	
<i>Asistente de Investigación (en caso Aplique)</i>	
1. Es un estudiante o egresado de maestría, maestro o estudiante de doctorado. Podrá realizar actividades de difusión, pasantías y desempeñar funciones a nivel operativo, así como funciones de nivel analítico entre otras.	

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

Atentamente,

.....
FIRMA
DNI N°

ANEXO 6: CARACTERÍSTICAS DE LA CARTA DE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

- 1) Ser emitida a favor del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados RUC N° 20608551698 con domicilio legal en Calle Doménico Morelli Nro. 150 Piso 9, San Borja; en respaldo de fiel cumplimiento del Contrato suscrito en el marco del Concurso **E067-2026-04 “Soluciones Científicas y Tecnológicas ante el Fenómeno El Niño 2026”**.
- 2) Deben ser emitidas por el valor equivalente al 10% del financiamiento total, según lo indicado en el contrato con el Programa PROCIENCIA.
- 3) Ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el Perú al sólo requerimiento del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados.
- 4) En el caso de la Carta Fianza, esta debe ser emitida por una entidad financiera; mientras que la Póliza de Caucción debe ser emitida por una Compañía de Seguros. En Ambos casos, las dos entidades deben encontrarse bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, la que debe estar autorizada para emitir garantías o estar considerada en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

ANEXO 7: RUBROS FINANCIABLES

1) **Recursos humanos**²⁰ (hasta 60% del monto financiado por el Programa PROCIENCIA)

El presente rubro debe considerar el incentivo monetario a ser otorgado al Responsable Técnico, los Co-Investigadores; el o los representantes de la entidad demandante, así como el estipendio a ser otorgado al Personal Técnico o de Laboratorio, el Asistente de Investigación y gestor tecnológico²¹ según corresponda.

El rango de contraprestaciones en el equipo de investigación será determinado por el Responsable Técnico.

Consideraciones

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

2) **Pasajes y Viáticos** (hasta 15% del monto financiado por el Programa PROCIENCIA)

Corresponde a los gastos de viajes relacionados a actividades propias del proyecto, actividades de capacitación e intercambio de conocimiento (entrenamiento, coordinación interinstitucional, visitas de expertos internacionales o investigadores colaboradores). Los gastos que aplican para este rubro son:

- a) Pasajes: Pasajes de ida y vuelta, en clase económica considerando destinos nacionales e internacionales. Se puede incluir pasajes aéreos, terrestres o acuáticos dependiendo de las vías disponibles para llegar al destino. Solo se considerarán pasajes internacionales en caso las restricciones varíen, de acuerdo a la actual coyuntura.
- b) Viáticos: comprenden los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y movilidad (hacia y desde el lugar de embarque), así como el desplazamiento en lugar donde se realizan las actividades. El concepto de viáticos es aplicable para estancias cuya duración sea menor a los quince (15) días calendario, considerando los tope máximos diarios detallados en el Anexo 3.
- c) Manutención: comprenden los gastos de alojamiento, alimentación y movilidad local, durante su permanencia en el lugar sede del objeto del beneficio otorgado, o desplazamientos relacionados con él. El concepto de Manutención es aplicable siempre que se trate de una estancia cuya duración sea mayor o igual a quince (15) días calendario, considerando los tope máximos diarios detallados en el Anexo 3.

3) **Equipos y bienes duraderos** (hasta 40% del monto financiado por el Programa PROCIENCIA)

Corresponde a la adquisición de equipos menores o bienes inventariables para el proyecto cuyo costo por unidad sobrepase de un cuarto (1/4) de la Unidad Impositiva Tributaria²².

Consideraciones

- No se considerará la adquisición o alquiler de equipos, bienes duraderos e insumos no vinculados con la naturaleza y ejecución del proyecto.

²⁰ Según la Ley de Presupuesto del Sector Público, en la Ley 31638: Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año fiscal 2023, cuyo artículo 60 sobre "Incentivo económico a investigadores que participan en programas y proyectos ejecutados por entidades públicas" indica lo siguiente: Dispónese que, durante el Año Fiscal 2023, las entidades públicas que resulten beneficiarias, como entidades ejecutoras y/o entidades asociadas, de las transferencias efectuadas por el Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados (PROCIENCIA) para el cofinanciamiento de programas y proyectos en materia de ciencia, tecnología e innovación, quedan autorizadas a otorgar un incentivo económico a los investigadores que participan en el desarrollo de estos programas y proyectos de ciencia, tecnología e innovación.

²¹ En el caso que la Entidad Ejecutora sea una entidad pública y el Personal Técnico de Laboratorio, el Asistente de Investigación y el Gestor Tecnológico sea un funcionario y/o servidor público de dicha entidad, el porcentaje valorizado de dedicación al proyecto de su remuneración será considerado como contrapartida no monetaria.

²² De acuerdo a lo establecido en el Artículo 23 del Reglamento del Impuesto a la Renta, actualizado al 29 de junio de 2023, con Decreto Supremo N° 137-2023-EF, el cual establece que "La inversión en bienes de uso cuyo costo por unidad no sobrepase de un cuarto (1/4) de la Unidad Impositiva Tributaria, a opción del contribuyente, podrá considerarse como gasto del ejercicio en que se efectúe.

Lo señalado en el párrafo anterior no será de aplicación cuando los referidos bienes de uso formen parte de un conjunto o equipo necesario para su funcionamiento."

- No se considerará la adquisición o alquiler de inmuebles y adquisición de vehículos.
- No se considerará la adquisición de bienes usados.
- No se considerará la adquisición de tecnologías y equipamiento que tengan impactos negativos en el medio ambiente.
- **No se podrán realizar adquisiciones en este rubro en la última mitad del plazo de ejecución del proyecto indicado al momento de la postulación.**
- El proveedor no debe:
 - Ser un miembro del equipo de la propuesta o sus cónyuges o sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad
 - Ser un integrante de los órganos de administración, apoderado o representante legal, socio, accionista, participacionista o titular de la EE o EA(s) o ED, o sus cónyuges o sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad
 - Ser una entidad parte de la EE o EA(s) o ED.
 - Ser una entidad que tenga, respecto a la EE o ED(s) o EA(s), la calidad de matriz o filial nacional o extranjera.

4) **Materiales e insumos**

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

Consideraciones

- Aplican las mismas consideraciones que para el rubro financiable "Equipos y bienes duraderos".
- 5) **Servicio de Terceros** (*hasta 25% del monto financiado por el Programa PROCENCIA*)
Corresponde a los gastos de contratación de personas naturales o jurídicas para la ejecución de actividades complementarias dentro de la propuesta, tales como:
- a) Actividades de difusión:
 - i) Gastos de organización del taller de cierre del proyecto (no se considerarán gastos de alquiler de local).
 - b) Asesorías Especializadas (Consultorías):
Corresponde a los gastos de contratación de personas naturales o jurídicas para la ejecución de actividades de índole técnica especializada consideradas como críticas para lograr el buen resultado de la propuesta: servicios de laboratorio, colección de datos, procesamiento de muestras, análisis y diseño.
 - c) Actividades complementarias de la investigación:
 - i) Gastos de organización de actividades de capacitación y/o entrenamiento.
 - ii) Gastos de importación y desaduanaje de materiales, insumos o equipos que se adquieran en el extranjero.
 - iii) Gastos de importación y desaduanaje de materiales, insumos o equipos que sean donados por la entidad asociada extranjera. En casos de donación, los equipos pueden ser nuevos o de segunda mano.
 - iv) Alquiler de vehículos y combustible para el traslado de materiales y equipos para el desarrollo de las actividades.
 - v) Gastos de mantenimiento de los equipos adquiridos o los que ya se tienen, pero que se encuentren operativos.
 - vi) Servicio de adecuación de infraestructura menor indispensable para la implementación tecnológica.
 - vii) Gastos asociados a pruebas piloto y demostradores.
 - viii) Costos de ensayos.
 - ix) Gastos asociados al costo de derechos, autorizaciones para investigación/permiso para acceso a recursos genéticos, revisión de comités de ética, en caso de que la ES no cuente con uno en su institución. Asimismo, este rubro contempla la contratación de algún servicio que coadyuven a la obtención de los citados permisos.

- d) Seguro de viaje: el seguro es de carácter obligatorio y su valor debe estar de acuerdo al precio de mercado. La cobertura típicamente incluye gastos médicos de emergencia, muerte accidental, invalidez e imprevistos logísticos durante el viaje (retraso de vuelos, demora o pérdida de equipaje, robos, etc.). El precio del seguro puede variar en función a edad, duración del viaje y el destino. Se puede financiar hasta un máximo de S/ 2,000 por viaje.

Consideraciones

- Aplican las mismas consideraciones que para el rubro financiable “Equipos y bienes duraderos”.

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

Corresponde al gasto en útiles de oficina, impresiones u otros gastos logísticos del proyecto. También considera el incentivo monetario para el Gestor de Proyectos²³, el cual no debe pasar de S/ 1,500 soles mensuales. No cubre gastos administrativos (*Overhead*).

Otros gastos distintos a los especificados en los rubros financiables (numeral 2.4.2) **no serán asumidos por el Programa PROCIENCIA.**

²³ En el caso que la Entidad Ejecutora sea una entidad pública y el gestor de proyectos sea un funcionario y/o servidor público de dicha entidad, el porcentaje valorizado de dedicación al proyecto de su remuneración será considerado como contrapartida no monetaria.

ANEXO 8: EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y RESULTADOS

El Programa PROCIENCIA, a través de la Sub Unidad de Selección de Beneficiarios (SUSB), es responsable del proceso de evaluación y selección de las propuestas presentadas, hasta la publicación de los resultados del concurso. Esto se realiza según lo establecido en la DIRECTIVA N° 002-2024-PROCIENCIA-SUSB.

1. Proceso de Evaluación y Selección

1.1 Elegibilidad

En esta etapa se verifican los requisitos de según lo dispuesto en el numeral 1.3 Modalidades, 2.2. Público Objetivo, 2.3 Conformación del equipo, 3.1 Elegibilidad y con los requisitos señalados en los documentos de postulación de las presentes Bases. El cumplimiento o incumplimiento de dichos requisitos determinan las postulaciones Aptas y No Aptas, respectivamente.

La verificación de documentos de elegibilidad se podrá realizar antes o durante el proceso de evaluación, o solo a las propuestas aprobadas, o solo a las propuestas seleccionadas.

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

Mayor detalle se podrá encontrar en la Cartilla de Elegibilidad.

1.2. Evaluación de Propuestas

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

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

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

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

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

Los criterios para la evaluación de las propuestas en las modalidades Proyectos de adopción tecnológica y Proyectos de Desarrollo, Validación, Transferencia y Uso son:

1. Conocimiento, experiencia y funciones del Equipo Técnico.

2. Relevancia pertinencia y coherencia en la concepción de la propuesta.
3. Calidad técnica de la propuesta.
4. Viabilidad de la propuesta.
5. Potencial de adopción, transferencia, escalamiento y, cuando corresponda, mercado o sociedad.
6. Resultados, sostenibilidad e impacto
7. Presupuesto

Cuando la propuesta incluya como sujetos de investigación a seres humanos o animales de experimentación, los postulantes deben registrar y explicar los aspectos éticos del estudio, lo cual será revisado por los evaluadores

Mayor detalle podrá encontrarse en las Cartillas de Evaluación

En esta convocatoria, para promover la participación en conformidad con la política de CTI y con el literal a) de la Ley N° 30863, solo a las propuestas que obtengan la calificación de aprobado se agregará un puntaje adicional no acumulable de 10%, considerando el cumplimiento de uno o varios de los siguientes criterios:

- 1) Propuestas cuyo responsable técnico sea una mujer.
- 2) Propuestas cuyo responsable técnico sea menor de 35 años (al cierre de la postulación).
- 3) Propuestas cuyo responsable técnico sea una persona con discapacidad

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

Solo se otorgará el puntaje adicional a las propuestas APROBADAS.

1.3 Selección

Las propuestas APROBADAS se ponen a consideración del Panel de Selección.

Miembros del Panel de Selección

Cada panel de selección estará conformado por 4 a 6 miembros, que son investigadores de amplia trayectoria, profesional, y cuentan con el siguiente perfil:

- Trayectoria científica y/o profesional en un área del conocimiento dentro de una convocatoria determinada y, de preferencia, haber participado en otros paneles de evaluación o comités de selección de proyectos u otras propuestas (becas, programas, eventos, etc.).
- Los miembros con perfil científico deben tener experiencia en investigación y en asignación de fondos concursables.
- Experiencia en proyectos multidisciplinarios, interdisciplinarios o transdisciplinarios, o de innovación.

Otros participantes del Panel de Selección

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

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

El Panel seleccionará las propuestas a ser subvencionadas tomando en cuenta el puntaje total dado por los evaluadores externos, la disponibilidad presupuestal y teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1. Calidad y viabilidad técnica de la propuesta.
2. Impacto potencial en la respuesta a los impactos del Fenómeno del Niño.
3. Coherencia entre el nivel de madurez tecnológica de entrada y salida de corresponder.

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

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

De acuerdo con lo establecido en las bases de la convocatoria, se tiene previsto financiar al menos 18 subvenciones, distribuidas de la siguiente manera: 16 en la modalidad Proyectos de Adopción Tecnológica, 2 en la modalidad Proyectos de Desarrollo, Validación, Transferencia y Uso. En caso de haber mayor disponibilidad presupuestal podrán incrementarse el número de subvenciones en el concurso.

Se establecerán cuotas para las Áreas de conocimiento OCDE, estas cuotas se obtendrán buscando cubrir primero la participación de todas las áreas hasta el cumplimiento de cuotas por modalidad de proyectos (Proyectos de Adopción Tecnológica y Proyectos de Desarrollo, Validación, Transferencia y Uso).

Si el Panel de Selección considera que no hay suficientes propuestas de alta calidad para cubrir el número total de subvenciones asignadas, la subvención restante será reasignada a los otros grupos donde haya suficientes propuestas de alta calidad y que cumplan con los criterios de selección propuestos en el concurso.

En caso de que las propuestas seleccionadas no cubran la distribución asignada en alguna de las modalidades (Proyectos de Adopción Tecnológica y Proyectos de Desarrollo, Validación, Transferencia y Uso), las subvenciones disponibles podrán ser reasignadas entre las demás modalidades.

En caso de que las propuestas accesorias pasen a ser subvencionadas, la priorización será por disponibilidad presupuestal y en base a los méritos científicos de la propuesta.

1.4 Publicación de resultados

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

1.5 Envío de Retroalimentación y levantamiento de observaciones

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

La SUSB solicitará al Responsable Técnico de las propuestas seleccionadas un Informe de Levantamiento de Observaciones y Sugerencias de Mejora realizadas por los evaluadores externos (revisión por pares) y por los miembros del Panel de Selección. La SUSB adjuntará al expediente de las propuestas seleccionadas, el informe de compromiso de levantamiento de observaciones junto a la propuesta presentada.

Finalmente, la SUBS presenta los resultados al Consejo Directivo para la ratificación de los resultados.

1.6 Retroalimentación

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

ANEXO 9: DECLARACIÓN DE ÉTICA E INTEGRIDAD CIENTÍFICA

Señor
 Director Ejecutivo
 Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados
 Lima.-

Yo, [(Nombres y Apellidos)], identificado con [Número de DNI / Carnet de Extranjería] en mi condición de Responsable Técnico del Proyecto denominado [Título del Proyecto], en aras de preservar la transparencia necesaria y las buenas prácticas éticas relacionadas a los concursos públicos de financiamiento **SEÑALO BAJO JURAMENTO Y CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA**²⁴, que:

REQUISITO	Cumple (Marcar con X)
INTEGRIDAD EN INVESTIGACIÓN	
En caso de recibir la subvención se informará los resultados de la investigación cumpliendo las reglas, regulaciones, directrices y siguiendo códigos o normas vigentes de investigación en cumplimiento con las buenas prácticas científicas y garantizando el rigor científico de la propuesta presentada al concurso.	
AUTORÍA RESPONSABLE DE LA PROPUESTA Y LOS RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN	
1. Se respetarán los criterios de autoría y las contribuciones de cada uno de los investigadores (equipo de investigación) al momento de presentar los entregables del proyecto al PROCIENCIA y en la publicación de resultados en una revista científica. Asimismo, las contribuciones de los investigadores estarán de acuerdo con: a) Los criterios CREDIT ²⁵ : conceptualización, curación de datos, análisis formal, adquisición de fondos, investigación, metodología, administración de proyecto, recursos, software, supervisión, validación, visualización, redacción del borrador del manuscrito, y redacción de la revisión y edición final del manuscrito. b) El ICMJE ²⁶ : 1) contribución a la concepción y diseño, adquisición de datos o análisis e interpretación de datos, 2) redacción del artículo o revisión crítica del contenido intelectual, 3) aprobación final de la versión que se publicará, y 4) responsabilidad de todos los aspectos del trabajo para garantizar que las preguntas relacionadas con la precisión o integridad de cualquier parte del trabajo se investiguen y resuelvan adecuadamente.	
2. No se incluirá en la ejecución de la propuesta y/o la publicación de resultados a personas que no contribuyeron en el proyecto (concepción, diseño, análisis de la información, interpretación de los resultados, curación de datos, redacción de informes, redacción de la versión final de los manuscritos, etc.) o aquellas personas que no tuvieron una contribución significativa en el proyecto de acuerdo con los criterios de CREDIT e ICMJE.	

²⁴ Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Título Preliminar, artículo IV, numeral 1.7

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

²⁵ Criterios CREDIT. Disponible en: <https://casrai.org/credit/>

²⁶ Criterios de autoría. International Committee of Medical Journal Editors (ICMJE). Disponible en: <http://www.icmje.org/>

REQUISITO	Cumple (Marcar con X)
3. De recibir la subvención se reconocerá al PROCENCIA como fuente de financiamiento, considerando que el PROCENCIA-CONCYTEC no tuvo ningún rol en la concepción, diseño del estudio, recopilación de datos, análisis de la información, interpretación de los datos o en la redacción del informe final del estudio. Será única y exclusivamente la responsabilidad del equipo de investigación del proyecto, el contenido de la información y de los datos incluidos en el informe final o avances del proyecto que se presentarán al PROCENCIA y/o en la publicación de los resultados en una revista científica u otro medio de difusión.	
4. No se publicarán los resultados del proyecto de investigación en revistas predatoras de la BEALL'S LIST: OF POTENTIAL PREDATORY JOURNALS AND PUBLISHERS ²⁷ , u otras revistas cuestionadas por sus prácticas predatoras.	
MALA CONDUCTA CIENTÍFICA^{28,29,30}	
1. Durante la postulación no se presenta información donde se han inventado o manipulado datos, imágenes, videos, citas u otra información con la finalidad de obtener mayor puntuación en la evaluación o lograr la subvención.	
2. El proyecto o la propuesta presentada en la postulación no es resultado de plagio, autoplagio o apropiación de ideas de otros autores. Esto incluye, parafraseado, reciclado de texto (cortar y pegar), autoplagio, imágenes, resultados de investigación (esto incluye proyectos previamente subvencionados por PROCENCIA o ejecutados por el mismo grupo de investigación), videos, material patentable, texto que es inconsistente con el estudio, etc. con la finalidad de obtener la subvención.	
3. Esta propuesta o proyecto no ha sido presentado total o parcialmente en otra convocatoria del PROCENCIA de forma paralela (cuando ambos concursos están en etapa de postulación, evaluación o selección) con la finalidad de obtener la subvención en alguna de ellas o ambas.	
4. Las publicaciones previas (artículos científicos, artículos de revisión, libros, capítulos de libros, etc.) que se presentaron como experiencia del equipo de investigación (Responsable Técnico (RT) y Co-Investigadores (Co-I)) en la postulación presentada al PROCENCIA no son resultado de autorías fraudulentas obtenidas mediante compra de artículos científicos o producto de manuscritos fabricados o inventados a cambio de una tarifa. Esto aplica también para los proyectos en los que ha participado o liderado previamente (RT y Co-I) y que se presenta como experiencia en la postulación.	
5. No se inventarán o fabricarán datos ficticios durante la ejecución de la investigación que puedan afectar el contenido de los resultados del proyecto o al momento de la publicación de los resultados en una revista científica.	
6. No se falsificará, alterará o manipulará los datos, resultados, imágenes, videos u otros productos o materiales que resulten de la investigación con fines de obtener resultados significativos en el proyecto y/o lograr la publicación en una revista científica.	
7. No se plagiará o apropiará de las ideas de otros investigadores (autores) para hacerlas pasar como propias y presentar como resultados de su investigación al PROCENCIA o para la publicación de resultados. Esto incluye, parafraseado, reciclado de texto (cortar y pegar), autoplagio, imágenes, resultados de investigación, videos, material patentable, secuencias de genes, texto que es inconsistente con el estudio, etc.	
8. No tengo (RT y Co-I) ningún problema ético o de mala conducta científica (invención, fabricación, falsificación, plagio, compra y venta de autoría en artículos científicos, patentes, libros, capítulos de libros, etc.) en el pasado o actualmente (durante el proceso de evaluación, selección y suscripción de contratos y/o ejecución del proyecto	

²⁷ <https://bealllist.net/>

²⁸ Forsberg EM, Anthun FO, Bailey S, et al. Working with Research Integrity-Guidance for Research Performing Organisations: The Bonn PRINTEGER Statement. Sci Eng Ethics. 2018;24(4):1023-1034.

²⁹ Kretser A, Murphy D, Bertuzzi S, et al. Scientific Integrity Principles and Best Practices: Recommendations from a Scientific Integrity Consortium. Sci Eng Ethics. 2019;25(2):327-355.

³⁰ Publication ethics and misconduct. Disponible en: <https://publicationethics.org/resources/elearning/introduction-publication-ethics/publication-ethics-and-misconduct>

REQUISITO	Cumple (Marcar con X)
o que actualmente se encuentra en proceso de investigación) que pueda afectar la integridad de la investigación y transgredir el Código Nacional de Integridad Científica del CONCYTEC ³¹ .	
9. No se incluirá RT, Co-I, Maestrands y/o doctorands implicados en problemas éticos o de mala conducta científica (invención, fabricación, falsificación, plagio, compra y venta de autoría en artículos científicos, patentes, libros, capítulos de libros, etc.) en el pasado o actualmente (durante el proceso de evaluación, selección y suscripción de contratos y/o ejecución del proyecto o que actualmente se encuentra en proceso de investigación) que pueda afectar la integridad de la investigación y transgredir el Código Nacional de Integridad Científica del CONCYTEC.	
10. No se hará un manejo inadecuado de los datos del proyecto, ya que esto también se podría considerar como una mala conducta científica.	
ASPECTOS ÉTICOS PARA ESTUDIOS CON SERES HUMANOS Y ANIMALES. Si no aplican estos ítems marcar “NA (No Aplica)”	
1. Se cumplirá con las Consideraciones éticas para la investigación con seres humanos de acuerdo con lo establecido por el “Documento Técnico: Consideraciones éticas para la Investigación en Salud con Seres Humanos” del MINSA. ³²	
2. Se cumplirá en caso aplique con los principios de la Declaración de Helsinki ³³ , u otra normativa vigente.	
3. Cuando se utilice en el estudio material biológico o información confidencial de sujetos humanos en investigación, el estudio será revisado y aprobado por un comité de ética reconocido y registrado.	
4. Se obtendrá un consentimiento informado de todos los participantes del estudio, incluyendo asentimiento informado si los participantes son menores de edad, en caso aplique. Además, de informar a los participantes sobre los riesgos y beneficios del estudio.	
5. Si el estudio es un ensayo clínico se presentará para su revisión, aprobación y registro en el Instituto Nacional de Salud (INS). Además, se cumplirá con los ítems del Reglamento de Ensayos Clínicos del INS ³⁴ .	
6. Cuando utilicemos animales de experimentación se cumplirá con las guías y regulaciones correspondientes, incluido la aprobación del estudio por un comité de ética para estudios con animales de experimentación en los siguientes casos: estudios donde se prueben fármacos, plantas, alimentos, dispositivos, desarrollo de modelos experimentales, estudios que usan cebos animales, estudios de extracción de venenos en animales o en condiciones naturales (caza). De la misma forma, en las publicaciones, se incluirá las características de los animales que fueron utilizados en el estudio, y se seguirán las pautas de la guía ARRIVE para investigación en animales de experimentación.	
INCUMPLIMIENTO	
1. Si durante la elegibilidad, evaluación, selección y/o suscripción de contrato se identifica o se revela que (el RT y/o algún Co-I) estemos implicados en problemas de mala conducta científica, por ejemplo, la compra de autorías, fabricación, falsificación, o invención de artículos científicos o patentes u otros, la propuesta presentada al concurso será considerada como no elegible y será retirada del proceso de evaluación y selección.	

³¹ <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/6008024/5323788-r-p-028-2024-concytec-p-codigo-nacional-de-integridad.pdf?v=1710774037>

³² Resolución Ministerial N° 233-2020 MINSA. https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/662949/RM_233-2020-MINSA_Y_ANEXOS.PDF

³³ Principios de la Declaración de Helsinki. <https://jamanetwork.com/journals/jama/fullarticle/1760318>

³⁴ Reglamento de ensayos clínicos. <https://ensayosclnicos-repec.ins.gob.pe/images/-fe-de-errata-ds-n-021-2017-sa-1542992-1.pdf>

REQUISITO	Cumple (Marcar con X)
2. Si durante la ejecución del proyecto se incumple con lo declarado en este documento y/o la propuesta presentada al PROCENCIA y/o se revela que el RT y Co-I, Maestrands y/o doctorandos estén implicados en problemas de mala conducta científica, la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación del PROCENCIA iniciará las acciones para la suspensión del proyecto, debiendo la entidad solicitante devolver el importe transferido por el PROCENCIA. Sin perjuicio de ello podrá también iniciar las acciones, en caso corresponda, para el registro en el RENOES del RT y Co-I, Maestrands y/o doctorandos y/o Entidad Ejecutora.	
DECLARACIÓN RESPONSABLE DE USO DE IA Y LAS TECNOLOGÍAS ASISTIDAS POR IA³⁵	Cumple (Marcar con X)
Durante la elaboración de la propuesta, se utilizó <i>[NOMBRE DE LA HERRAMIENTA IA O DEL SERVICIO DE IA]</i> con el fin de <i>[MOTIVO O FINALIDAD DE USO]</i> . Por lo tanto, declaro que, tras el uso de dicha herramienta/servicio de Inteligencia Artificial, la propuesta fue revisada por mi persona y por el equipo de investigación, asumiendo plena responsabilidad sobre su contenido. Asimismo, declaro que la Inteligencia Artificial no fue utilizada para generar contenido de la propuesta de proyecto, y que su utilización se realizó de manera responsable, ética y transparente.	

FIRMA
NOMBRES Y APELLIDOS DEL RESPONSABLE TÉCNICO
Nº DNI:

³⁵ La declaración compromete a los autores a asumir la responsabilidad completa por el contenido de la propuesta. El uso de IA no exime de la revisión crítica, verificación de referencias y validación de afirmaciones. La declaración hace **transparente** el uso, no lo legitima por sí sola.

ANEXO 10: ESTRUCTURA DE CONTENIDOS SUGERIDOS PARA INFORMES SEGÚN MODALIDAD

La estructura de estos anexos puede ser ajustada de acuerdo a las características de cada proyecto de adopción tecnológica, desarrollo tecnológico, validación y transferencia, formatos institucionales de las entidades participantes u otros relevantes que mantengan el objetivo de adopción y transferencia para su uso de los resultados producto del presente concurso.

MODALIDAD I:

10.A INFORME TÉCNICO DE EVIDENCIA QUE DESCRIBA DATOS, MÉTODO, RESULTADOS, LIMITACIONES Y CONDICIONES DE USO:

Este documento tiene por finalidad describir y sustentar técnicamente el modelo, método, metodología, protocolo, procedimiento o herramienta analítica generado, adaptado o validado por el proyecto. Debe presentar la evidencia científica o técnica que respalda el resultado, explicar el proceso de validación realizado y demostrar que este cuenta con condiciones suficientes para ser aplicado por la entidad demandante durante el periodo de la emergencia.

Índice sugerido:

1. Problema o necesidad atendida.
2. Usuario responsable de su aplicación.
3. Descripción del modelo, método, protocolo o herramienta.
4. Evidencia científica o técnica que sustenta el resultado.
5. Datos, fuentes y supuestos utilizados.
6. Procedimiento de aplicación.
7. Validación realizada.
8. Resultados y métricas obtenidas.
9. Limitaciones y condiciones de uso.
10. Ajustes realizados después de la validación.
11. Versión final susceptible de adopción.
12. Evidencias anexas.

Asimismo, deberá anexar una ficha orientada a la difusión y visibilización a través de la Plataforma Vincúlate que presente, de manera breve, clara y accesible, las principales características del resultado metodológico u operativo generado por el proyecto. La ficha permitirá su difusión, identificación por potenciales usuarios y registro institucional, facilitando su conocimiento, aplicación, réplica o incorporación en otros procesos vinculados con la gestión del riesgo y la respuesta frente al FEN.

10.B PAQUETE METODOLÓGICO U OPERATIVO PARA SU ADOPCIÓN:

Este documento tiene por finalidad organizar y sistematizar los componentes necesarios para que la entidad usuaria/demandante pueda adoptar, aplicar, actualizar o replicar el resultado metodológico u operativo generado por el proyecto. Debe contener como mínimo las instrucciones, formatos, requisitos, responsabilidades y materiales necesarios para facilitar su utilización sin depender permanentemente del equipo que lo desarrolló.

El paquete deberá facilitar la transferencia efectiva del conocimiento generado y asegurar que el resultado pueda incorporarse en los procesos de decisión de la entidad demandante, por lo que se deberá definir cómo, dónde, cuándo y bajo qué responsabilidad será utilizado el resultado del proyecto durante la prevención, preparación, respuesta o rehabilitación temprana frente al FEN.

Índice sugerido:

1. Documento final del modelo, metodología, protocolo o herramienta.
2. Manual o guía de aplicación.
3. Requisitos mínimos para su uso.
4. Datos e información necesarios.
5. Roles y responsabilidades del usuario.
6. Actividades de preparación e implementación.
7. Riesgos de implementación y medidas de contingencia.
8. Indicadores para verificar su aplicación.

9. Materiales de capacitación.
10. Formatos, plantillas, algoritmos o archivos necesarios.
11. Condiciones para actualización o réplica
12. Registro de versiones.

MODALIDAD II

10.C INFORME DE PRUEBAS Y VALIDACIÓN QUE INCLUYA CRITERIOS, MÉTRICAS, RESULTADOS DE DESEMPEÑO Y LIMITACIONES

Este documento tiene por finalidad describir las actividades de adaptación, integración, mejora, desarrollo, ensayo y validación realizadas sobre el resultado tecnológico. El informe deberá presentar evidencia trazable sobre las pruebas realizadas, los criterios de aceptación, los indicadores de desempeño, los ajustes efectuados, permitiendo verificar que el resultado se encuentra en condiciones de ser utilizado o transferido a la entidad demandante.

Índice sugerido:

1. Necesidad atendida.
2. Descripción del resultado tecnológico.
3. TRL de entrada y evidencia.
4. Adaptaciones, mejoras o integración realizadas.
5. Arquitectura y componentes.
6. Protocolo de pruebas.
7. Entorno de validación.
8. Indicadores de desempeño.
9. Criterios de aceptación.
10. Resultados obtenidos.
11. Comparación con la situación inicial o solución convencional.
12. Fallas, limitaciones y ajustes.
13. TRL de salida y evidencia.
14. Condiciones para operación.
15. Evidencias trazables: registros, fotografías, videos, datos y actas.

Asimismo, deberá anexar una ficha orientada a la difusión y visibilización a través de la Plataforma Vincúlate que presente, de manera breve, clara y accesible, las principales características del resultado metodológico u operativo generado por el proyecto. La ficha permitirá su difusión, identificación por potenciales usuarios y registro institucional, facilitando su conocimiento, aplicación, réplica o incorporación en otros procesos vinculados con la gestión del riesgo y la respuesta frente al FEN.

10.D PAQUETE TECNOLÓGICO PARA TRANSFERENCIA

Es un conjunto organizado de documentos técnicos que sistematiza el conocimiento generado, las características del resultado tecnológico, sus condiciones de reproducción, operación y validación, así como los elementos necesarios para continuar su maduración, escalamiento y eventual transferencia. Su contenido deberá adecuarse al nivel de madurez tecnológica alcanzado y a la naturaleza de la tecnología.

Índice sugerido:

1. Resumen ejecutivo: alcance de la tecnología y contexto de uso.
2. Arquitectura y especificaciones clave: requisitos funcionales y de desempeño.
3. Lista de materiales (BoM) y planos, diseños o especificaciones disponibles: tolerancias, versiones y formatos.
4. Procedimientos de construcción, integración o fabricación y control de calidad (QA/QC), según corresponda: puntos de control, criterios de aceptación o rechazo y calibraciones.
5. Procedimientos preliminares de operación y mantenimiento (O&M), según corresponda: procedimientos operativos, límites operativos, seguridad, repuestos e indicadores de confiabilidad y mantenibilidad aplicables.
6. Ficha técnica de desempeño correspondiente al nivel de madurez tecnológica alcanzado, como mínimo TRL 6: parámetros medidos, condiciones de prueba, curvas y tablas.
7. Cumplimiento normativo y de seguridad: normas y estándares aplicables, ensayos realizados y pendientes.
8. Propiedad intelectual y condiciones de uso: estrategia, estado de solicitudes y restricciones de divulgación.
9. Criterios preliminares de aceptación y requisitos para una futura transferencia o adopción.

10. Anexos: planos, certificados, fotografías, videos y registros de control de calidad.
11. Otros que se consideren necesarios, alineados con el objetivo y las características del proyecto.

10.E. PLAN DE USO DE LA TECNOLOGÍA DURANTE EL PERIODO DE LA EMERGENCIA

Este documento identifica las alternativas de uso, adopción, transferencia o explotación del resultado tecnológico, los potenciales usuarios o demandantes, las condiciones necesarias para su implementación y la ruta preliminar para continuar su maduración y transferencia. Es importante porque alinea la demanda, la sostenibilidad económica o social y la transferencia con usuarios reales.

Índice sugerido:

1. Resumen ejecutivo y objetivos de adopción.
2. Mapa de actores y demanda: segmentos, usuarios o adoptantes potenciales, barreras de entrada y cartas de intención, convenios u otras evidencias de interés, cuando corresponda.
3. Modelo de transferencia o licenciamiento: esquema de licencia, codesarrollo, compra pública de innovación, empresa de base tecnológica u otro mecanismo aplicable; distribución de beneficios.
4. Evaluación económica o de sostenibilidad, según la naturaleza comercial, pública o social de la tecnología: supuestos, costos de ciclo de vida, sensibilidad y, cuando corresponda, punto de equilibrio, TCO o ROI.
5. Impacto social o ambiental, cuando corresponda: métricas y método, por ejemplo, retorno social de la inversión o teoría de cambio.
6. Plan preliminar de validación, demostración o adopción futura: actividades, cronograma, responsables e indicadores de adopción.
7. Soporte previsto para la adopción o transferencia, cuando corresponda: capacitación, mantenimiento, repuestos, garantía, niveles de servicio y asistencia técnica.
8. Riesgos y medidas de mitigación: riesgos técnicos, de mercado, regulatorios y de cadena de suministro.
9. Ruta de maduración desde el TRL alcanzado hacia TRL 6 o superior: hitos, recursos y dependencias.
10. Anexos: cartas de intención, convenios, supuestos financieros y herramientas de seguimiento.
11. Otros que se consideren necesarios, alineados con el objetivo y las características del proyecto.

ANEXO 11: GUÍA DEL PLAN DE GESTIÓN DE DATOS DE INVESTIGACIÓN

Guía Plan de Gestión de Datos de Investigación

Dirección de Evaluación y Gestión del Conocimiento
Sub Dirección de Gestión de la Información y Conocimiento
Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación
2025

CONTENIDO

1. ALCANCE.....	41
2. MARCO NORMATIVO.....	41
3. DEFINICIONES.....	41
4. OBJETIVO.....	43
5. DISPOSICIONES GENERALES.....	43
6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	44
7. RESPONSABILIDADES.....	44
PLAN DE GESTIÓN DE DATOS DE INVESTIGACIÓN.....	46

En el marco de la Ley 31250, Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI) y su Reglamento, el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (Concytec) promueve la Ciencia Abierta y gestiona la Red Nacional de Información en Ciencia, Tecnología e Innovación. La Red soporta el conocimiento científico abierto, al permitir el acceso libre y abierto a la información digital, resultado de la producción en CTI (libros, publicaciones, artículos de revistas especializadas, trabajos técnicos-científicos, programas informáticos, datos de investigación, estadísticas, tesis académica y similares), en concordancia con la Ley N° 30035, ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto.

La legislación establece dos obligaciones clave para quienes reciben fondos público:

- **Presentar un Plan de Gestión de Datos (PGD)** durante la postulación a los fondos.
- **Depositar los PGD y los productos de la investigación** (datos, artículos, etc.) en repositorios institucionales o, en su defecto, en el repositorio institucional del Concytec, para su inclusión en Alicia.

1. ALCANCE

La presente guía establece las directrices para la gestión de datos de investigación y está dirigida a todas las personas (naturales o jurídicas) que postulen a convocatorias para financiar actividades de CTI con fondos públicos.

2. MARCO NORMATIVO

- Ley N° 30035, Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto, publicada el 2013.
- Decreto Supremo N° 006-2015-PCM que aprueba el Reglamento del Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto, publicado el 24 de enero de 2015.
- Directiva N° 001-2020-CONCYTEC-P que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto (ALICIA) administrado por el pliego Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica – CONCYTEC, publicada el 2 de junio del 2020 mediante Resolución de Presidencia N° 048-2020-CONCYTEC-P.
- Ley 31250, Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI), publicada en junio de 2021.
- Decreto Supremo N° 062-2024-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación, publicada en junio de 2024.
- Decreto Supremo N° 096-2007-PCM, que regula la fiscalización posterior de los procedimientos administrativos por parte del Estado.
- Resolución de Presidencia N° 028-2024-CONCYTEC-P, que formaliza la aprobación del

Código Nacional de la Integridad Científica, de marzo 2024.

- Resolución de Presidencia N° 035-2024-CONCYTEC-P, que formalizan las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo del CONCYTEC al “Código Nacional de la Integridad Científica”, de marzo de 2024

3. DEFINICIONES

Para efectos de la presente guía, se han considerado las siguientes definiciones:

- Acceso Abierto: Uso lícito que confiere un titular de derechos de propiedad intelectual a cualquier persona, para que pueda acceder de manera inmediata y gratuita a una obra, datos procesados o estadísticas de monitoreo, sin necesidad de registro, suscripción, ni pago, estando autorizada a leerla, descargarla, reproducirla, distribuirla, imprimirla, buscarla y enlazar textos completos. (Decreto Supremo N° 006-2015-PCM. Aprueban el Reglamento de la Ley No 30035, Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto).
- Datos de investigación: Son aquellos que se generan a lo largo del proyecto de investigación, y que sirven de soporte a los resultados obtenidos. Los datos de investigación y sus metadatos son gestionados de manera que sea posible su reutilización para generar nuevo conocimiento científico. (Decreto Supremo N° 062-2024-PCM. Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31250, Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI))
- Conjunto de datos: Conjunto de datos e información relacionados, codificados en una estructura definida. (Traducción del COAR v3.1)
- Datos agregados o consolidados: Estadísticas que se refieren a amplias clases, grupos o categorías. Los datos se promedian, suman u obtienen de otra manera a partir de datos a nivel individual, y ya no es posible distinguir las características de los individuos dentro de esas clases, grupos o categorías. (Traducción del COAR v3.1)
- Datos de ensayo clínico: Datos obtenidos de un estudio de investigación en el que se asignan aleatoriamente uno o más sujetos humanos a diferentes grupos de intervención (incluyendo placebo o control) para evaluar los efectos de estas intervenciones en la salud. (Traducción del COAR v3.1)
- Datos compilados: Datos integrados provenientes de diversas fuentes, a menudo heterogéneas, que comparten uno o más puntos de referencia y han sido recopilados originalmente para otros propósitos. Estos datos se combinan en una nueva entidad. (Traducción del COAR v3.1)
- Datos codificados: Datos cualitativos (textuales, de video, de audio o de imágenes fijas) originalmente producidos para otros fines, convertidos en datos cuantitativos (expresados en matrices de unidad por variable) mediante técnicas de codificación de acuerdo con esquemas de categorización predefinidos. (Traducción del COAR v3.1)
- Datos experimentales: Datos obtenidos a través de la investigación experimental, donde se modifican una o más variables independientes para evaluar su impacto en las variables dependientes (Traducción del COAR v3.1)

- Datos genómicos: Los datos genómicos son la información genética de un organismo, incluyendo el genoma y los datos de ADN. Estos datos se utilizan en bioinformática para analizar y comprender la composición genética de los seres vivos. Aunque la mayoría de los datos genómicos se obtienen a través de técnicas de secuenciación, también pueden incluir datos de otras fuentes, como microarrays, PCR en tiempo real y estudios de farmacogenómica. (Traducción del COAR v3.1)
- Datos geoespaciales: Los datos geoespaciales son aquellos que tienen coordenadas geográficas asociadas, lo que permite representarlos en mapas. Pueden representar objetos físicos, áreas discretas o superficies continuas. Los datos vectoriales se utilizan para representar objetos discretos como puntos, líneas y polígonos, mientras que los datos ráster se utilizan para representar superficies continuas como imágenes y mapas. Los datos geoespaciales se generan a partir de diversas fuentes, como sistemas de información geográfica (GIS), teledetección, GPS, cartografía manual y diseño asistido por computadora (CAD). Algunos ejemplos de datos geoespaciales incluyen tablas de sitios arqueológicos con coordenadas, archivos de texto con datos topográficos, mapas digitales y fotografías aéreas. (Traducción del COAR v3.1)
- Cuaderno de laboratorio: El cuaderno de laboratorio (libro o libreta de laboratorio) es un registro primario de investigación. Los investigadores utilizan un cuaderno de laboratorio para documentar sus protocolos, hipótesis, resultados de experimentos y análisis e interpretación iniciales de experimentos. Esta etiqueta se utiliza tanto para los cuadernos de laboratorio tradicionales como electrónicos. (Traducción del COAR v3.1)
- Datos de medición y prueba: Datos obtenidos a través de la medición y análisis de características específicas de objetos, personas, eventos o procesos, utilizando instrumentos y técnicas especializados y siguiendo estándares definidos. (Traducción del COAR v3.1)
- Datos observacionales: Datos obtenidos a través de la observación directa de fenómenos o eventos, sin intervenir en ellos. Esta metodología se utiliza para estudiar comportamientos, procesos naturales, desarrollo de enfermedades y otros aspectos. (Traducción del COAR v3.1)
- Datos grabados: Información registrada mediante dispositivos mecánicos o electrónicos, de manera que pueda ser extraída o duplicada. Como ejemplo, imágenes o sonidos en discos o cintas magnéticas. (Traducción del COAR v3.1)
- Datos de simulación: Datos resultantes de la modelización o representación imitativa de procesos, eventos o sistemas del mundo real, a menudo utilizando programas informáticos. Por ejemplo, un programa que modela las respuestas de consumo de los hogares a los cambios en los impuestos indirectos; o un conjunto de datos sobre pacientes hipotéticos y su exposición a medicamentos, condiciones de fondo y eventos adversos conocidos. (Traducción del COAR v3.1)
- Datos de encuesta: Datos resultantes de una encuesta, definida como una investigación sobre las características de una población determinada mediante la recopilación de datos de una muestra de esa población y la estimación de sus características a través del uso sistemático de la metodología estadística. Se incluyen los censos, las encuestas por muestreo, la recopilación de datos de registros administrativos y las actividades estadísticas derivadas, así como los cuestionarios. (Traducción del COAR v3.1)

- Licencias Creative Commons: Ofrecen al autor de una obra una forma simple y estandarizada de otorgar permiso al público para compartir y usar su trabajo creativo bajo los términos y condiciones de su elección. (Directrices para repositorios institucionales de la Red Nacional de Repositorios Digitales de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto (RENARE))
- Metadatos: Información estandarizada relacionada con obras, datos procesados o estadísticas de monitoreo, que facilitan su correcta identificación, búsqueda y acceso a través de sistemas de información digital. (Decreto Supremo N° 006-2015-PCM. Aprueban el Reglamento de la Ley No 30035, Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto)
- Plan de Gestión de Datos: Describe el ciclo de vida de la gestión de todos aquellos conjuntos de datos que son recopilados, procesados o generados por el proyecto de investigación. Es un documento en el que se describe cómo serán manipulados los datos en el transcurso del proyecto de investigación e incluso tras su conclusión, describiendo qué datos serán recopilados, procesados o generados, qué metodología y estándares se utilizarán, cómo se compartirán y serán abiertos, cómo serán conservados y preservados. (Directrices para la Gestión de Datos en Horizonte, 2013).
- Preservación: Procedimientos que se establecerán para garantizar la accesibilidad de los datos a lo largo del tiempo.

4. OBJETIVO

Dar pautas para la elaboración y ejecución de un Plan de Gestión de Datos a fin de garantizar la calidad, integridad, preservación y accesibilidad de los datos generados por proyectos de investigación financiados (parcial o totalmente) con fondos públicos, en cumplimiento de las Leyes N° 31250 y la Ley N° 30035.

5. DISPOSICIONES GENERALES

El establecimiento de Planes de Gestión de Datos (PGD) constituye una hoja de ruta para el manejo responsable de los datos de investigación recopilados o generados en proyectos financiados con fondos públicos. Su implementación permitirá la transparencia y la rendición de cuentas de la investigación, garantizando que los resultados puedan ser auditados y que se cumplan las normas éticas y legales vigentes.

El PGD contribuye a prevenir problemas futuros relacionados con la pérdida de información, el desorden o la falta de documentación adecuada. Además, asegura que los datos se gestionen bajo los principios FAIR (localizables, accesibles, interoperables y reutilizables), facilitando su reuso eficiente, generando así, beneficios para la sociedad promoviendo la creación de nuevos conocimientos y la innovación. Para ello, se requiere:

- Cumplimiento de normativas: El Plan de Gestión de Datos debe estar alineado a las normativas establecidas y el uso de estándares internacionales.
- Depósito en repositorios institucionales: Alineación con las políticas institucionales establecidas en las Directrices y la Guía Alicia para el depósito del PGD y los productos derivados de las actividades de investigación

- Adaptabilidad: El PGD debe ser flexible y adaptable a los cambios que puedan surgir durante el proyecto.
- Colaboración: En proyectos multidisciplinarios o colaborativos, el PGD debe ser desarrollado de manera conjunta.
- Claridad y concisión: El plan debe ser claro, conciso y fácil de entender para todos los miembros del equipo.
- Actualización continua: El PGD debe ser revisado y actualizado periódicamente durante la ejecución del proyecto.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- El Plan de Gestión de Datos abarca una amplia variedad de datos, incluyendo datos cuantitativos y cualitativos, obtenidos a través de diferentes métodos de investigación.
- El PGD debe cubrir todas las etapas de la gestión de los datos, desde su creación y recopilación hasta su almacenamiento, preservación y eventual eliminación.
- Estimar el volumen de datos que se producirán y los recursos necesarios para su gestión.
- Los datos deben ser organizados y documentados de manera que puedan ser fácilmente compartidos y reutilizados por otros investigadores.
- El PGD debe establecer estrategias para garantizar la preservación de los datos a largo plazo, incluso después de la finalización del proyecto.
- El PGD debe considerar la posibilidad de hacer los datos accesibles al público, en línea con los principios de la ciencia abierta.
- Aunque el software en sí no está incluido, el plan debe abordar la gestión de la información asociada al software desarrollado en el marco de la investigación.

7. RESPONSABILIDADES

- La institución responsable del proyecto debe proporcionar los recursos necesarios para la implementación del PGD y la preservación a largo plazo, garantizando el cumplimiento de las políticas institucionales, las cuales deben estar alineadas a la Ley N° 30035 y la Ley N° 31250 para el acceso, el reuso y preservación de los datos generados.
- El Comité de Ética y/o Comité de Integridad Científica debe evaluar el PGD desde el punto de vista ético, especialmente en lo que respecta a la protección de datos personales.
- Cuando los datos sean de gran volumen serán depositados en los repositorios de datos, de acuerdo con el área del conocimiento. Los datos de menor volumen serán depositados en los repositorios institucionales, de acuerdo con la Guía de Alicia.

- El investigador y/o grupo de investigación son responsables de:
 - a) Elaborar el Plan de Gestión de Datos y realizar su actualización, en base a los objetivos del proyecto y los datos a generar o utilizar.
 - b) Cumplir con las disposiciones del PGD para depósito de los datos o productos generados de las actividades realizadas en el proyecto.
 - c) Realizar la aprobación de la versión final del PGD.
 - d) Realizar la gestión de datos, es decir, procedimientos de recolección u obtención de datos, el almacenamiento, verificación y uso de los datos según el PGD
 - e) Realizar el control de versiones para garantizar la actualización del PGD.
 - f) Solicitar los recursos necesarios para implementación del PGD (almacenamiento, preservación, software, etc.).
 - g) Recolectar y documentar los datos según lo establecido en el PGD
 - h) Depositar el PGD y los productos generados de las actividades de investigación que hayan sido originados de fondos públicos, priorizando las versiones de los documentos cuando se refiera a un artículo de investigación (manuscrito aceptado, publicado en el marco de la Ley N° 30035, cuando corresponda), en los repositorios institucionales (datos de investigación, artículos o en su defecto el manuscrito, capítulos de libro, libros, entre otras publicaciones científicas), tal como establece la Ley N° 30035, o en caso de no serles posible, en el repositorio institucional del CONCYTEC

- Los gestores de los repositorios institucionales son responsables de:
 - a) Realizar seguimiento a los productos de investigación y al PGD para el depósito en los repositorios institucionales, de acuerdo con las Directrices y la Guía Alicia.
 - b) Registrar, depositar y difundir los resultados y datos de investigación dispuestos en las plataformas correspondientes, de acuerdo con las normativas institucionales vigentes.
 - c) Brindar soporte al grupo de investigación en relación al depósito de los datos.
 - d) Asesorar en temas de preservación a largo plazo de los datos.
 - e) Promover el acceso abierto a los datos cuando sea posible.
 - f) Realizar copias de seguridad y mantener actualizado el sistema de almacenamiento de datos.
 - g) Asegurar que la infraestructura tecnológica soporte las necesidades del PGD.
 - h) Implementar medidas de seguridad para proteger los datos.

PLAN DE GESTIÓN DE DATOS DE INVESTIGACIÓN

1. Información general del proyecto

Ítem	Descripción
Título del proyecto	
Investigador principal (Apellidos y nombres, ORCID, afiliación)	
Colaboradores (Apellidos y nombres, ORCID, afiliación, rol)	
Breve descripción del proyecto	
Fuente de financiamiento del proyecto	
Código del proyecto (Al momento de la postulación, señale el código del concurso, luego de adjudicado, reemplazar por código del proyecto)	
Versión del PGD³⁶ (control de versiones)	

³⁶ El Plan de Gestión de Datos (PGD) es un documento formal elaborado por el grupo de investigación, y describe todos los aspectos de la gestión de los datos de investigación (durante y después del proyecto de investigación). El PGD no es un documento estático y debe actualizarse a lo largo del desarrollo de la investigación.

2. Creación y/o recopilación de los datos de investigación

Descripción de los datos a generar o utilizar
Describa los datos que generará, recopilará o reutilizará durante el proyecto. Para cada conjunto de datos (dataset), detalle lo siguiente: - Contenido: ¿De qué tratan los datos? (Ej. resultados de encuestas, imágenes de microscopio, transcripciones, código de software). - Tipo: ¿Qué tipo de datos son? Ejemplo: numéricos, textuales, audiovisuales - Volumen Estimado: ¿Cuál es el tamaño aproximado? (Ej. 500 MB, 2 TB). Consulte la tabla 1 para clasificar sus datos según el vocabulario controlado de COAR (https://vocabularies.coar-repositories.org/resource_types/)
Desarrollo:
Formatos, software y estándares
Especifique los formatos de archivo (ej. .CSV, .TXT, .FASTA, .MP4) y el software que utilizará para gestionar los datos. Su elección debe facilitar el intercambio, la interoperabilidad y la accesibilidad a largo plazo. Se recomienda priorizar el uso de formatos abiertos y estándares aceptados en su disciplina.
Desarrollo:
Reutilización de datos (propios o de terceros)
Indique si reutilizará datos existentes, ya sean propios o de otras fuentes (ej. INEI, repositorios de acceso abierto, etc.). Especifique la fuente de cada conjunto de datos reutilizado, utilizando preferentemente un identificador persistente (como DOI, URL o Handle). Confirme que cuenta con las autorizaciones necesarias para su uso y que se respetará la autoría original.
Desarrollo:

3. Organización de los datos (estructura de carpetas, nomenclatura y control de versiones)

Metodologías y estándares de recolección
Describa la estrategia a usar en la generación o recolección de datos, así como los estándares (nacionales o internacionales) que aplicará.
Desarrollo:
Estructura y nomenclatura de archivos
Defina la organización de los datos durante el proyecto, incluyendo la estructura de carpetas y las convenciones de nomenclatura para los archivos.
Desarrollo:

Control de versiones
Describa el método que utilizará para el control de versiones. Especifique cómo se identificarán y almacenarán las distintas versiones, y cómo se garantizará la integridad de los datos, su recuperación y/o la colaboración.
Desarrollo:
Aseguramiento de la calidad de los datos
Detalle los procedimientos de control de calidad que utilizará (ej. limpieza de datos, transformación, estandarización). Incluya información sobre software a utilizar, algoritmos, flujos de trabajo científico, entre otros.
Desarrollo:

4. Documentación de los datos (recopilación y análisis)

Describa el tipo de documentación (como bitácoras, cuadernos de laboratorio, procedimientos o normativas) que se asociará a los datos para garantizar que sean comprensibles y reutilizables. Esta documentación debe incluir tanto los detalles básicos para localizar los datos (título, creadores/contribuyentes, fecha de creación, condiciones de acceso) como la información contextual necesaria para su correcta interpretación (metodología, análisis, definición de variables, vocabulario, unidades de medida y supuestos). Considere que los metadatos de archivos asociados (Word, PDF, Excel) pueden generarse desde la misma aplicación.
Desarrollo:

5. Aspectos éticos y legales

Consideraciones éticas
Describa las medidas que tomará para asegurar el manejo ético de los datos. Considerar: - Protección de datos personales: garantizar la privacidad, la confidencialidad y el consentimiento informado. - Medidas de protección: detallar los procedimientos a usar (ej. anonimización de datos). - Soberanía de datos: respetar los derechos de los pueblos indígenas sobre sus datos. - Datos sensibles: especificar el tratamiento de información sensible (ej. ideológica, orientación sexual, racial o religiosa), asegurando su protección o exclusión.
Desarrollo:
Propiedad intelectual, licenciamiento y reúso
Defina los acuerdos de propiedad intelectual, autoría y uso de datos al colaborar con instituciones externas, consultando las políticas pertinentes de cada entidad. Si reutiliza datos de terceros, asegúrese de obtener los permisos correspondientes, respetar las restricciones de uso y tratar la información personal o confidencial conforme a las normas de protección de datos. Para sus propios resultados de investigación, aplique la licencia Creative Commons Atribución 4.0 (CC BY) como

estándar según la Ley 30035, permitiendo el uso justificado de otras licencias cuando las particularidades del proyecto así lo requieran.

Desarrollo

6. Almacenamiento y protección de datos (copias de seguridad y archivado)

Detalle la ubicación (local o externa), capacidad, localización física y el responsable a cargo del almacenamiento de los datos. Indique quién es el custodio de los respaldos, asegurándose de que los proveedores externos no entren en conflicto con las políticas institucionales o gubernamentales sobre datos sensibles. Si utiliza repositorios institucionales, consulte la política de su institución sobre las copias de seguridad y archivado (alineada a la Guía Alicia 2.0.1) con el gestor del repositorio institucional o con el Concytec (sopORTE.cti@concytec.gob.pe).

Desarrollo:

7. Riesgos relacionados con la seguridad de los datos

Describa las estrategias para manejar los riesgos ante la desaparición involuntaria de los datos o el robo de estos, priorice implementar un enfoque integral de seguridad de datos. Si se generan o coleccionan datos en campo ¿Cómo garantizará su transferencia segura a su sistema principal de seguridad? Puede considerar hacer referencia a los lineamientos con los que cuente el repositorio seleccionado en el que realizará el depósito de los datos.

Desarrollo:

8. Selección de datos para su reutilización y preservación

No todos los datos generados en un proyecto necesitan (ni deben) ser conservados indefinidamente. En esta sección, debe justificar cuáles de sus datos tienen valor a largo plazo y, por lo tanto, serán retenidos, conservados y compartidos. Especifique los criterios que usará para decidir qué guardar y qué descartar y el tiempo que serán conservados y preservados.

Desarrollo:

9. Restricciones al compartir los datos

Determine si los datos tienen restricciones debido a aspectos de confidencialidad, consentimiento o sensibilidad de los datos. Considere si un acuerdo de confidencialidad brindaría suficiente protección para los datos. Recuerde que el compartir datos debe garantizar el cumplimiento de los principios FAIR. (Ver <https://www.go-fair.org/fair-principles>)

¿Qué acciones implementará para evitar o minimizar las restricciones?

Desarrollo:

¿Por cuánto tiempo necesitará un uso exclusivo de los datos y por qué?
Desarrollo:
¿Se necesitarán acuerdos de algún tipo para compartir los datos?
Desarrollo:

10. Responsabilidades y recursos

Resuelva las responsabilidades de las personas involucradas sobre el manejo de los datos y del plan de gestión de datos. Considere cualquier recurso necesario para ejecutar el plan (software, hardware, conocimientos técnicos, etc.). Cuando se necesiten recursos específicos, estos deben describirse y justificarse.

¿Quién(es) será(n) responsable(s) del manejo de los datos y cuáles serán sus responsabilidades en este manejo?
Desarrollo:
¿Quién es la persona responsable de la implementación del plan de gestión de datos, y de garantizar su escrutinio y revisión?
Desarrollo:
¿Cómo estarán distribuidas las responsabilidades entre las diversas entidades participantes? (En el caso de proyectos con otras instituciones)
Desarrollo:
¿La propiedad de los datos y las responsabilidades para la gestión de los datos de investigación serán parte de algún convenio?
Desarrollo:
¿Qué recursos requiere para ejecutar el plan de gestión de datos?
Desarrollo:
¿Se requiere tener adicionalmente el apoyo de especialistas, por ejemplo, para dar entrenamiento o para administrar datos científicos?
Desarrollo:

¿Se requiere hardware o software adicional al existente en la institución?
Desarrollo:

Tabla 1. Tipos de datos utilizados y/o generados al inicio y en el proceso de desarrollo del proyecto financiado

TIPO	DESCRIPCIÓN2*	Indique si utilizará o generará	Formatos estandarizados (.txt, .csv, .tif, .tiff, etc.)	Software Sugerido	Capacidad de almacenamiento o requerido (MB, GB, TB)
Datos agregados	http://purl.org/coar/resource_type/ACF7-8YT9			(Por ejemplo, Excel, R, Python)	- 0 – 5 GB - 5 – 20 GB - 20 – 1000 GB - >1000 GB
Ensayo clínico	http://purl.org/coar/resource_type/cb28				- 0 – 5 GB - 5 – 20 GB - 20 – 1000 GB - >1000 GB
Datos compilados	http://purl.org/coar/resource_type/FXF3-D3G7				- 0 – 5 GB - 5 – 20 GB - 20 – 1000 GB - >1000 GB
Datos codificados	http://purl.org/coar/resource_type/AM6W-6QAW				- 0 – 5 GB - 5 – 20 GB - 20 – 1000 GB - >1000 GBv
Datos experimentales	http://purl.org/coar/resource_type/63NG-B465				- 0 – 5 GB - 5 – 20 GB - 20 – 1000 GB - >1000 GB
Datos genómicos	http://purl.org/coar/resource_type/A8F1-NPV9				- 0 – 5 GB - 5 – 20 GB - 20 – 1000 GB - >1000 GB
Datos geoespaciales	http://purl.org/coar/resource_type/2H0M-X761				- 0 – 5 GB - 5 – 20 GB - 20 – 1000 GB - >1000 GB
Datos de medición y prueba	http://purl.org/coar/resource_type/DD58-GFSX				- 0 – 5 GB - 5 – 20 GB - 20 – 1000 GB - >1000 GB
Datos observacionales	http://purl.org/coar/resource_type/FF4C-28RK				- 0 – 5 GB - 5 – 20 GB - 20 – 1000 GB - >1000 GB
Datos grabados	http://purl.org/coar/resource_type/CQMR-7K63				- 0 – 5 GB - 5 – 20 GB - 20 – 1000 GB - >1000 GB
Datos de simulación	http://purl.org/coar/resource_type/W2XT-7017				- 0 – 5 GB - 5 – 20 GB - 20 – 1000 GB - >1000 GB
Datos de encuesta	http://purl.org/coar/resource_type/NHD0-W6SY				- 0 – 5 GB - 5 – 20 GB - 20 – 1000 GB - >1000 GB

CARTILLA DE ELEGIBILIDAD
CONCURSO E067-2026-04-SOLUCIONES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS ANTE EL FENÓMENO EL NIÑO 2026

Nro.	Elegibilidad	Revisión												
1	Prioridades del concurso													
	Las propuestas que se presenten en este concurso deben tener identificado al beneficiario de su propuesta y deberán estar enmarcadas en alguna de las áreas del conocimiento OCDE y relacionadas a por lo menos una de las siguientes líneas prioritarias: <table><thead><tr><th>Líneas Prioritarias</th><th>Descripción</th></tr></thead><tbody><tr><td>Monitoreo de peligros, pronóstico, alerta temprana y comunicación del riesgo</td><td>Comprende el fortalecimiento de las capacidades para el monitoreo, la vigilancia, la detección temprana y la comunicación oportuna de eventos asociados al Fenómeno El Niño, promoviendo la disponibilidad, integración y uso de información para la toma de decisiones por parte de las entidades competentes.</td></tr><tr><td>Integración, análisis y uso de información para la toma de decisiones</td><td>Comprende el fortalecimiento de las capacidades para la recopilación, integración, procesamiento, análisis e interoperabilidad de información relacionada con el Fenómeno El Niño, promoviendo su disponibilidad y uso para la toma de decisiones por parte de las entidades competentes.</td></tr><tr><td>Preparación y respuesta operativa frente a emergencias asociadas al Fenómeno El Niño</td><td>Comprende el fortalecimiento de las capacidades para la planificación, coordinación y ejecución de acciones de preparación y respuesta frente a emergencias asociadas al Fenómeno El Niño, promoviendo una atención oportuna de la población afectada y una gestión eficiente de los recursos disponibles.</td></tr><tr><td>Continuidad y rehabilitación temprana de servicios esenciales e infraestructura crítica</td><td>Comprende el fortalecimiento de las capacidades para mantener o restablecer oportunamente la prestación de servicios esenciales y la operatividad de la infraestructura crítica afectada por eventos asociados al Fenómeno El Niño, promoviendo la continuidad de los servicios y la recuperación temprana de las zonas afectadas.</td></tr><tr><td>Prevención, reducción del riesgo y resiliencia territorial, productiva, sanitaria y ambiental</td><td>Comprende el fortalecimiento de las capacidades para reducir la exposición y vulnerabilidad de la población, los medios de vida, las actividades productivas, los ecosistemas y la infraestructura frente a los impactos asociados al Fenómeno El Niño, promoviendo la resiliencia, la adaptación y la recuperación de los territorios.</td></tr></tbody></table> El detalle de cada línea prioritaria se encuentra en el anexo 1 de las bases.	Líneas Prioritarias	Descripción	Monitoreo de peligros, pronóstico, alerta temprana y comunicación del riesgo	Comprende el fortalecimiento de las capacidades para el monitoreo, la vigilancia, la detección temprana y la comunicación oportuna de eventos asociados al Fenómeno El Niño, promoviendo la disponibilidad, integración y uso de información para la toma de decisiones por parte de las entidades competentes.	Integración, análisis y uso de información para la toma de decisiones	Comprende el fortalecimiento de las capacidades para la recopilación, integración, procesamiento, análisis e interoperabilidad de información relacionada con el Fenómeno El Niño, promoviendo su disponibilidad y uso para la toma de decisiones por parte de las entidades competentes.	Preparación y respuesta operativa frente a emergencias asociadas al Fenómeno El Niño	Comprende el fortalecimiento de las capacidades para la planificación, coordinación y ejecución de acciones de preparación y respuesta frente a emergencias asociadas al Fenómeno El Niño, promoviendo una atención oportuna de la población afectada y una gestión eficiente de los recursos disponibles.	Continuidad y rehabilitación temprana de servicios esenciales e infraestructura crítica	Comprende el fortalecimiento de las capacidades para mantener o restablecer oportunamente la prestación de servicios esenciales y la operatividad de la infraestructura crítica afectada por eventos asociados al Fenómeno El Niño, promoviendo la continuidad de los servicios y la recuperación temprana de las zonas afectadas.	Prevención, reducción del riesgo y resiliencia territorial, productiva, sanitaria y ambiental	Comprende el fortalecimiento de las capacidades para reducir la exposición y vulnerabilidad de la población, los medios de vida, las actividades productivas, los ecosistemas y la infraestructura frente a los impactos asociados al Fenómeno El Niño, promoviendo la resiliencia, la adaptación y la recuperación de los territorios.	Formulario de postulación.
Líneas Prioritarias	Descripción													
Monitoreo de peligros, pronóstico, alerta temprana y comunicación del riesgo	Comprende el fortalecimiento de las capacidades para el monitoreo, la vigilancia, la detección temprana y la comunicación oportuna de eventos asociados al Fenómeno El Niño, promoviendo la disponibilidad, integración y uso de información para la toma de decisiones por parte de las entidades competentes.													
Integración, análisis y uso de información para la toma de decisiones	Comprende el fortalecimiento de las capacidades para la recopilación, integración, procesamiento, análisis e interoperabilidad de información relacionada con el Fenómeno El Niño, promoviendo su disponibilidad y uso para la toma de decisiones por parte de las entidades competentes.													
Preparación y respuesta operativa frente a emergencias asociadas al Fenómeno El Niño	Comprende el fortalecimiento de las capacidades para la planificación, coordinación y ejecución de acciones de preparación y respuesta frente a emergencias asociadas al Fenómeno El Niño, promoviendo una atención oportuna de la población afectada y una gestión eficiente de los recursos disponibles.													
Continuidad y rehabilitación temprana de servicios esenciales e infraestructura crítica	Comprende el fortalecimiento de las capacidades para mantener o restablecer oportunamente la prestación de servicios esenciales y la operatividad de la infraestructura crítica afectada por eventos asociados al Fenómeno El Niño, promoviendo la continuidad de los servicios y la recuperación temprana de las zonas afectadas.													
Prevención, reducción del riesgo y resiliencia territorial, productiva, sanitaria y ambiental	Comprende el fortalecimiento de las capacidades para reducir la exposición y vulnerabilidad de la población, los medios de vida, las actividades productivas, los ecosistemas y la infraestructura frente a los impactos asociados al Fenómeno El Niño, promoviendo la resiliencia, la adaptación y la recuperación de los territorios.													
2	Público Objetivo: Las propuestas serán presentadas por: - Una Entidad Solicitante - Al menos una Entidad Demandante, máximo 6.													
	A) Entidad solicitante:													
	Es la persona jurídica con RUC activo y habido, constituida y/o creada conforme a ley, que realiza investigación o desarrollo tecnológico en CTI, conforme a sus estatutos y/o marco normativo vigente; la cual presenta la propuesta y asume total responsabilidad por los compromisos y obligaciones derivados de la postulación. Las entidades solicitantes pueden ser:	Formulario de postulación Página web de SUNAT												
	1. Universidades que se encuentren licenciadas por la SUNEDU a la fecha de cierre de la postulación.	Página web de la SUNEDU												
	2. Institutos Públicos de Investigación (IPIs)	Formulario de postulación												
	3. Institutos de Educación Superior conforme a la Ley 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes de régimen público o privado. En el caso de las entidades públicas, éstas deben estar constituidas como unidades ejecutoras.	Formulario de postulación Página web de SUNAT Resolución MINEDU												

	4. Centros de investigación y/o desarrollo tecnológico y/o innovación tecnológica de régimen público o privado. En el caso de las entidades públicas, éstas deben estar constituidas como unidades ejecutoras.	Formulario de postulación
	5. Personas jurídicas de régimen privado sin fines de lucro, que realicen investigación en CTI según su objeto social	Formulario de postulación Página Web de SUNAT Copia Literal
	6. Empresas peruanas que hayan registrado una venta anual superior a 150 UIT en el año 2025. Pueden participar las formas societarias recogidas en la Ley N° 26887, General de Sociedades, tales como S.A., S.A.A., S.A.C., S.R.L., S. Civil de R.L.; bajo la ley 20598, Empresas de Propiedad Social - EPS y la ley 31072, ley de sociedad y beneficio e interés colectivo (sociedad BIC).	Formulario de postulación: Declaración Anual del Impuesto a la Renta Página web de SUNAT
	Nota: <i>En ambas modalidades están excluidos de postular a este concurso como Entidad Solicitante los centros internacionales o extranjeros, domiciliados o no en el Perú, debido a que reciben fondos de gobiernos, fundaciones y organizaciones extranjeras. La identificación de un centro internacional será determinada mediante su ficha RUC – SUNAT. Asimismo, el Responsable Técnico debe considerar que la entidad con la que postula se encuentre listada en el numeral 2.2.1 de las presentes bases.</i>	
	B) Entidad Demandante:	
	Persona jurídica pública o privada legalmente constituida en el Perú que identifica una necesidad relacionada con la prevención, predicción, mitigación, preparación, respuesta o rehabilitación temprana frente al FEN, que puede ser atendida mediante una propuesta o proyecto de I+D+i. Es distinta a la Entidad Asociada y, en caso de ser diferente a la Entidad Solicitante, deberá participar con al menos un (01) representante en la conformación del equipo técnico.	
	Las entidades demandantes pueden ser:	
	1. Universidades que se encuentren licenciadas por la SUNEDU a la fecha de cierre de la postulación.	SUNEDU
	2. Institutos Públicos de Investigación (IPIs)	Formulario de postulación
	3. Entidades públicas u otros organismos públicos con competencias relacionadas con la gestión del riesgo de desastres, la investigación o la atención de los impactos asociados al Fenómeno El Niño.	Formulario de postulación Página web de SUNAT
	4. Miembros de la Comisión Multisectorial Estudio Nacional del Fenómeno "El Niño" (ENFEN).	Formulario de postulación Página web de Comisión ENFEN Anexo 5
	5. Ministerios y sus organismos adscritos.	Formulario de postulación Página web de SUNAT
	6. Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.	Formulario de postulación Página web de SUNAT
	7. Personas jurídicas de régimen privado sin fines de lucro	Formulario de postulación Página Web de SUNAT Copia Literal
	8. Comunidades campesinas y gremios.	Página web de SUNAT Copia Literal
	9. Empresas peruanas. Pueden participar las formas societarias recogidas en la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, tales como S.A., S.A.A., S.A.C., S.R.L., S. Civil de R.L.; bajo la	Formulario de postulación: Declaración Anual del Impuesto a la Renta Página Web de SUNAT

	ley 20598, Empresas de Propiedad Social - EPS y la ley 31072, ley de sociedad y beneficio e interés colectivo (sociedad BIC).	
	C) Entidad Asociada (Opcional):	
	Persona jurídica pública o privada, legalmente constituida en el Perú o en el extranjero, diferente a la Entidad Solicitante y la Entidad Demandante, que participará activamente en la propuesta.	
	La Entidad Asociada puede ser: - Universidades que se encuentren licenciadas por la SUNEDU a la fecha de cierre de la postulación. - Institutos Públicos de Investigación (IPIs). - Institutos de Educación Superior conforme a la Ley 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes de régimen público o privado. - Centros de investigación y/o desarrollo tecnológico y/o innovación tecnológica de régimen público o privado. - Personas jurídicas de régimen privado sin fines de lucro, que realicen investigación en CTI según su objeto social. - Empresas peruanas que hayan registrado una venta anual superior a 150 UIT en el año 2025. Pueden participar las formas societarias previstas en la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, tales como S.A., S.A.A., S.A.C., S.R.L., S. Civil de R.L.; bajo la ley 20598, Empresas de Propiedad Social - EPS y la ley 31072, ley de sociedad y beneficio e interés colectivo (sociedad BIC). - Empresas extranjeras. - Institutos o Centros Internacionales o extranjeros de Investigación domiciliados o no domiciliados en el Perú.	Página web de SUNAT Anexo de presentación Formulario de postulación
	<i>Nota: Las entidades solicitantes, demandantes y asociadas de régimen privado deben contar con al menos dos (2) años de funcionamiento continuo inmediatamente anteriores a la fecha de cierre de la postulación con la forma societaria con la que postulan según el Registro Único de Contribuyentes (RUC) y contar con el RUC activo y habido.</i>	
3	Requisitos de las Entidades	
	1. Entidad Solicitante: Cumplimiento de los requisitos de elegibilidad establecidos en las Bases y declarados en el Anexo 4A.	Anexo 4A y documentos correspondientes
	2. Entidad Demandante: Cumplimiento de los requisitos de elegibilidad establecidos en las Bases y declarados en el Anexo 4B.	Anexo 4B y documentos correspondientes
	3. Entidad Asociada (Opcional): Cumplimiento de los requisitos de elegibilidad establecidos en las Bases y declarados en el Anexo 4C.	Anexo 4C y documentos correspondientes
4	Conformación del equipo Deberá cumplir con lo establecido en el numeral 2.3	

	<table border="1"> <tr> <th>Modalidad de proyecto</th><th>Conformación del equipo</th></tr> <tr> <td>Proyectos de Adopción Tecnológica</td><td> • Un (01) Responsable Técnico. • Al menos un (01) Co-Investigador. • Al menos un (01) Representante de la Entidad Demandante (en caso de que la ED sea diferente a la ES). • Un (01) Gestor Tecnológico (Opcional). </td></tr> <tr> <td>Proyectos de Desarrollo, validación, Transferencia y Uso</td><td> • Un (01) Responsable Técnico • Al menos un (01) Co-Investigador • Al menos un (01) Representante de la Entidad Demandante (en caso de que la ED sea diferente a la ES). • Un (01) Gestor Tecnológico. • Un (01) Gestor de Proyecto. </td></tr> </table>	Modalidad de proyecto	Conformación del equipo	Proyectos de Adopción Tecnológica	• Un (01) Responsable Técnico. • Al menos un (01) Co-Investigador. • Al menos un (01) Representante de la Entidad Demandante (en caso de que la ED sea diferente a la ES). • Un (01) Gestor Tecnológico (Opcional).	Proyectos de Desarrollo, validación, Transferencia y Uso	• Un (01) Responsable Técnico • Al menos un (01) Co-Investigador • Al menos un (01) Representante de la Entidad Demandante (en caso de que la ED sea diferente a la ES). • Un (01) Gestor Tecnológico. • Un (01) Gestor de Proyecto.	Formulario de postulación
Modalidad de proyecto	Conformación del equipo							
Proyectos de Adopción Tecnológica	• Un (01) Responsable Técnico. • Al menos un (01) Co-Investigador. • Al menos un (01) Representante de la Entidad Demandante (en caso de que la ED sea diferente a la ES). • Un (01) Gestor Tecnológico (Opcional).							
Proyectos de Desarrollo, validación, Transferencia y Uso	• Un (01) Responsable Técnico • Al menos un (01) Co-Investigador • Al menos un (01) Representante de la Entidad Demandante (en caso de que la ED sea diferente a la ES). • Un (01) Gestor Tecnológico. • Un (01) Gestor de Proyecto.							
5	Declaración Jurada del Responsable Técnico							
	Cumplimiento de los requisitos de elegibilidad establecidos en las Bases y declarados en el Anexo 5.							
	Del Responsable Técnico							
	1. Tengo vínculo laboral y/o contractual con la entidad solicitante a la fecha de cierre de la postulación.	Anexo 4A Anexo 5						
	2. Tengo residencia o estoy domiciliado en el Perú a la fecha de cierre de la postulación.	Anexo 5 Formulario de postulación						
	3. Cuento con el grado de bachiller, maestro o doctor (registrado en SUNEDU o adjuntado manualmente en el CTI Vitae). En caso de haber sustentado la tesis para la obtención del título profesional o grado académico en los años 2025 o 2026 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.	SUNEDU Formulario de postulación Anexo 5						
	4. He participado o estoy participando en un mínimo de un (01) proyecto de investigación o desarrollo tecnológico o innovación, financiados con fondos internos o externos, nacionales o internacionales; y/o cuento con al menos tres (03) artículos originales publicados en revistas indizadas en Scopus o WoS; o una combinación de ambos relacionados a la línea prioritaria a la que aplico en el presente concurso.	Formulario de postulación (constancia) Anexo 5						
	5. NO tengo obligaciones técnicas ni financieras pendientes con el Programa PROCENCIA ni he incurrido en faltas éticas ni he incumplido con las obligaciones señaladas en sus respectivos contratos y/o convenios con el Programa PROCENCIA	Pendientes Prociencia/Concytec Anexo 5						
	6. NO me encuentro registrado en el Registro de No Elegibles (RENOES), ni en el registro que haga sus veces.	RENOES Anexo 5						
	7. NO cuento con sanciones vigentes registradas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).	Página web del RNSSC Anexo 5						
	8. NO me encuentro reportado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM).	Página web del REDAM Anexo 5						
	9. En caso de ser becario del programa de doctorado o maestría del Programa PROCENCIA he verificado que ni las bases ni el contrato de dicho concurso indican dedicación exclusiva.	Registros internos Anexo 5						
	10.No soy becario de las Alianzas Interinstitucionales para Programas de Doctorado del Programa PROCENCIA.	Registros internos Anexo 5						
	Del (los) Co-Investigador(es)							
	1. Tiene vínculo laboral, contractual o académico con la Entidad Solicitante o Asociada, según corresponda, a la fecha de cierre de la postulación.	Anexo 4A Anexo 4B Anexo 5						
	2. Tiene como mínimo título universitario. En caso de haber sustentado la tesis para la obtención del título universitario en los años 2025 o 2026 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.	CTI Vitae SUNEDU Anexo 5						
	3. En caso de pertenecer a una universidad, debe contar como mínimo con grado de Maestro. En caso de haber sustentado la	CTI Vitae SUNEDU						

	tesis para la obtención del grado académico en los años 2025 o 2026 hasta antes de la fecha de cierre de postulación, podrá presentar la constancia de aprobación de tesis o acta de sustentación de tesis o su equivalente en caso de entidades extranjeras, emitida por la Facultad o Escuela correspondiente.	Anexo 5
	4. NO tienen obligaciones técnicas ni financieras pendientes con el Programa PROCENCIA ni han incurrido en faltas éticas ni han incumplido con las obligaciones señaladas en sus respectivos contratos y/o convenios con el Programa PROCENCIA.	Pendientes Prociencia/Concytec Anexo 5
	5. NO se encuentra registrado en el Registro de No Elegibles (RENOES), ni en el registro que haga sus veces.	RENOES Anexo 5
	6. En caso de ser becario del programa de doctorado o maestría del Programa PROCENCIA, ni las bases ni el contrato de dicho concurso indican dedicación exclusiva.	Registros internos Anexo 5
	7. En caso de que el Co-Investigador provenga de una empresa, instituto o centro extranjero se podrá considerar el grado de Bachiller (Bachelor's degree) en lugar del requisito mínimo de título universitario.	Anexo 5 Formulario de postulación
	Del Representante de la Entidad Demandante	
	1. Tiene vínculo laboral o contractual con la Entidad Demandante a la fecha de cierre de la postulación.	Anexo 4B
	Del Gestor Tecnológico	
	1. Tiene vínculo laboral o contractual o académico con la Entidad Solicitante o la Entidad Asociada a la fecha de cierre de la postulación.	Anexo 4A o 4C
	2. Podrá participar como máximo en la ejecución de tres (03) proyectos, incluyendo el propuesto en la presente convocatoria.	Registros internos Anexo 5
	3. Cuenta como mínimo grado académico de bachiller a la fecha de cierre de la postulación.	CTI Vitae SUNEDU Anexo 5
	4. Tiene como mínimo un (01) año de experiencia en proyectos y/o actividades relacionadas con investigación y/o innovación y/o transferencia tecnológica y propiedad intelectual.	Formulario de postulación (constancias) Anexo 5
	5. Debe tener como mínimo un (01) año de experiencia de haber laborado en empresas.	Formulario de postulación (constancias) Anexo 5
	Del Gestor de Proyectos	
	1. Tiene vínculo laboral o contractual con la entidad solicitante a la fecha de cierre de la postulación.	Anexo 4A
	2. Tiene como mínimo grado académico de bachiller a la fecha de cierre de la postulación.	CTI Vitae SUNEDU Anexo 5
	3. Tiene experiencia en contrataciones con el estado peruano y/o gestión logística y/o administrativa de al menos un (01) proyecto con financiamiento con fondos públicos.	Formulario de postulación (constancia) Anexo 5
	4. No cuentan con sanciones vigentes registradas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).	Anexo 5 Página web del RNSSC
	5. No se encuentran reportados en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM).	Anexo 5 Página web del REDAM
6	Documentos de Postulación	
	1. En el caso de los Co-Investigadores de entidades extranjeras y/o no residentes en el Perú el CV deberá estar actualizado a la fecha de envío de la postulación; asimismo, será revisado a través del link de su registro ORCID o Scopus Author ID o CV en formato .pdf adjunto en la plataforma de postulación.	Formulario de postulación CTI Vitae/CV formato libre ORCID
	2. Carta(s) de presentación y compromiso de la Entidad Solicitante y/o Asociadas peruanas y/o Demandantes. Ver Anexos 4A (ES), 4B (ED), 4C (EA Peruana opcional) y 4D (EA extranjera opcional) las cuales tienen carácter de declaración jurada	Anexo 4A Anexo 4B Anexo 4C Anexo 4D

	3. Declaración Jurada suscrita por el Responsable Técnico	Anexo 5
	4. Declaración de Ética e Integridad Científica suscrita por el Responsable Técnico	Anexo 9
	5. Constancias que sustenten el cumplimiento de los criterios de elegibilidad del Responsable Técnico, Co-Investigador, Gestor de Proyectos y Gestor Tecnológico.	Formulario de postulación (constancias)

CRITERIO	PONDERACIÓN DEL CRITERIO	REFERENCIA PARA EL EVALUADOR	PONDERACIÓN POR SUBCRITERIO	CAMPO DE POSTULACIÓN	ESCALA DE CALIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN DE CALIFICACIÓN	SUGERENCIAS DE MEJORA	FORTALEZAS	DEBILIDADES	Consideraciones éticas y de integridad científica Uso de recursos de biodiversidad nativa Investigación en áreas naturales protegidas Investigaciones en zonas arqueológicas.
I. Conocimiento, experiencia y funciones del equipo técnico	10%	a) Experiencia complementaria del RT y el equipo técnico* ¿El Responsable Técnico y Co-investigador(es) tienen experiencia complementaria e integra todas las disciplinas de la propuesta para alcanzar los resultados? **Nota: Revisar para el Responsable Técnico y Co-Investigadores sus artículos en revistas científicas indexadas (Scopus o Web of Science en los últimos 7 años), proyectos de investigación, capacitaciones, presentaciones en congresos (oral o posters), patentes, transferencia de tecnología, paquetes tecnológico, etc. relacionados al proyecto.	5.00%	Recursos Humanos: Responsable Técnico, Co-investigadores, CTI-Vitae del Responsable Técnico y de los co-investigadores u orcid. Funciones del Equipo de Investigación	No cumple con el criterio: 0 Deficiente: 1 punto Regular: 2 puntos Bueno: 3 puntos Muy buena: 4 puntos Sobresaliente: 5 puntos					En caso aplique, considerar: *Si la investigación incluye a participantes humanos o animales de experimentación, en la propuesta deben detallar los aspectos éticos e indicar si será presentado y revisado por un comité de ética durante la ejecución. Asimismo, debe detallar si requiere un consentimiento y/o asentimiento informado (para seres humanos). *Si la investigación incluye el uso de recursos de Biodiversidad Nativa, en la propuesta deben detallar que realizarán el trámite de la autorización de investigación, con o sin colecta y/o contrato de acceso a los recursos genéticos, de acuerdo a los procedimientos y normativas de las Autoridades Sectoriales de Administración y Gestión. *Si la investigación se realiza en un área natural protegida, deben detallar que realizarán el trámite de la autorización para el uso del área natural de acuerdo a los procedimientos y normativas de las Autoridades Sectoriales de Administración y Gestión. * Si la investigación incluye actividades en zonas arqueológicas, deben detallar cómo se alineará el uso de la zona arqueológica en su proyecto a los procedimientos y normativas de las Autoridades Sectoriales de Administración y Gestión
		b) Funciones del Equipo en el Proyecto ¿Las funciones y responsabilidades de cada miembro del equipo técnico están claramente definidas y vinculadas a los objetivos del proyecto, demostrando, de acuerdo a su formación y experiencia, una articulación complementaria para la adopción de la tecnología en el corto plazo? ¿Es suficiente la dedicación del equipo de investigación para el desarrollo de las actividades del proyecto?	5.00%							
II. Relevancia, pertinencia y coherencia en la concepción de la propuesta	15%	a) Relevancia ¿La propuesta aborda una necesidad concreta y relevante relacionada con los efectos del Fenómeno El Niño establecido en la líneas prioritarias del concurso? ¿Se justifica de manera clara y coherente que la tecnología propuesta aborda de manera directa la necesidad o problema planteado?	5.00%	Entidades Propuesta de Proyecto Revisión integral del proyecto	No cumple con el criterio: 0 Deficiente: 1 punto Regular: 2 puntos Bueno: 3 puntos Muy buena: 4 puntos Sobresaliente: 5 puntos					Si no aplica ninguno de los ítems anteriores o no tiene ningún comentario, debe registrar "No tengo observaciones al respecto" (No dejar en blanco este campo).
		b) Novedad ¿Es el proyecto original, novedoso y se encuentra entre las ideas innovadoras en su campo de aplicación asociada al Fenómeno El Niño?	5.00%							
		c) Entidad Solicitante y entidades participantes** ¿Las entidades participantes (solicitante, demandante y asociadas) cuentan con la trayectoria y experiencia relacionada a la temática del proyecto y su participación está justificada? **Nota: En caso de que la Entidad Solicitante sea, además, responsable directa de aplicar, implementar o utilizar los resultados del proyecto, asumirá también el rol de Entidad Demandante, lo que deberá acreditar al momento de la postulación.	5.00%							

V. Potencial de adopción, transferencia tecnológica y escalamiento	10%	a) Potencial de adopción, transferencia tecnológica y escalamiento ¿La tecnología propuesta tiene potencial para ser adaptada o usada por las entidades responsables de implementar acciones de respuesta, mitigación o recuperación ante el Fenómeno El Niño (estas entidades deben estar bien identificadas)? ¿La estrategia de transferencia y escalamiento (difusión, capacitación, pruebas, pilotos u otros) es realista y adecuada para asegurar el uso de los resultados en el corto plazo e implementarse en la sociedad y el mercado?	10.00%	Revisión integral del Proyecto	No cumple con el criterio: 0 Deficiente: 1 punto Regular: 2 puntos Bueno: 3 puntos Muy buena: 4 puntos Sobresaliente: 5 puntos				
VI. Resultados, Sostenibilidad e impacto	25%	a) Resultados Modalidad Proyectos de Adopción tecnológica, financia hasta S/ 100,000 . Plazo máximo de 3 meses, evalúe: a) ¿Los resultados esperados del proyecto están claramente descritos y alineados con los objetivos de la propuesta? b) ¿Es posible de lograr los siguientes resultados y productos? - Un (01) modelo, método, protocolo, metodología o herramienta operativa validada. - Un (01) informe técnico de evidencia que describa datos, método, resultados, limitaciones y condiciones de uso (Anexo 10.A). - Generar un (01) paquete metodológico u operativo para su adopción (Anexo 10.B). - Un (01) acta de conformidad o recepción que evidencie la validación con la entidad demandante. - Una (01) capacitación al personal que utilizará el resultado	8.33%	Revisión integral del Proyecto	No cumple con el criterio: 0 Deficiente: 1 punto Regular: 2 puntos Bueno: 3 puntos Muy buena: 4 puntos Sobresaliente: 5 puntos				
		b) Impacto Modalidad Proyectos de Adopción tecnológica financia hasta S/ 100,000. Plazo máximo de 3 meses, evalúe: ¿En qué medida la tecnología propuesta tiene potencial para disminuir o mitigar los daños asociados al Fenómeno El Niño, en comparación con las herramientas, metodologías o capacidades actualmente disponibles? ¿Cuál es la magnitud de la población, territorio o infraestructura estratégica que sería directamente protegida o beneficiada por la tecnología?	8.33%						
		c) Sostenibilidad Modalidad Proyectos de Adopción tecnológica, financia hasta S/ 100,000 . Plazo máximo de 3 meses, evalúe: ¿La estrategia de sostenibilidad propuesta contempla mecanismos viables para asegurar la continuidad del uso de la solución y de sus beneficios una vez finalizado el proyecto? ¿La entidad demandante que recibe la tecnología cuenta con la infraestructura tecnológica, los recursos humanos y las competencias técnicas necesarias que permitan que la tecnología sea sostenible a través del tiempo?	8.33%						

VII. Presupuesto	10%	a) Presupuesto ¿El presupuesto solicitado, incluyendo los recursos existentes (materiales, equipos y servicios especializados) es suficiente y coherente con los rubros financieros y las actividades necesarias para alcanzar los objetivos del proyecto? Nota: Si hay montos sobrevalorados o subvalorados o rubros financieros no justificados en el presupuesto; debe repórtalo en este ítem	10.00%	Presupuesto Revisión integral del proyecto	No cumple con el criterio: 0 Deficiente: 1 punto Regular: 2 puntos Bueno: 3 puntos Muy buena: 4 puntos Sobresaliente: 5 puntos					
Puntaje Total	100%									

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

Una propuesta será considerada APROBADA cuando alcance la calificación promedio igual o mayor a 3.5 puntos.

CRITERIO	PONDERACIÓN DEL CRITERIO	REFERENCIA PARA EL EVALUADOR	PONDERACIÓN POR SUBCRITERIO	CAMPO DE POSTULACIÓN	ESCALA DE CALIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN DE CALIFICACIÓN	SUGERENCIAS DE MEJORA	FORTALEZAS	DEBILIDADES	Consideraciones éticas y de integridad científica Uso de recursos de biodiversidad nativa Investigación en áreas naturales protegidas Investigaciones en zonas arqueológicas.
I. Conocimiento, experiencia y funciones del equipo técnico	10%	a) Responsable Técnico (RT)* ¿Es la experiencia científico -tecnológica del Responsable Técnico adecuada para liderar el proyecto?	3.33%	Recursos Humanos: Responsable Técnico, Co-investigadores, CTI-Vitae del Responsable Técnico y de los co-investigadores u orcid. Funciones del Equipo de Investigación	No cumple con el criterio: 0 Deficiente: 1 punto Regular: 2 puntos Bueno: 3 puntos Muy buena: 4 puntos Sobresaliente: 5 puntos					En caso aplique, considerar: *Si la investigación incluye a participantes humanos o animales de experimentación, en la propuesta deben detallar los aspectos éticos e indicar si será presentado y revisado por un comité de ética durante la ejecución. Asimismo, debe detallar si requiere un consentimiento y/o asentimiento informado (para seres humanos). *Si la investigación incluye el uso de recursos de Biodiversidad Nativa, en la propuesta deben detallar que realizarán el trámite de la autorización de investigación, con o sin colecta y/o contrato de acceso a los recursos genéticos, de acuerdo a los procedimientos y normativas de las Autoridades Sectoriales de Administración y Gestión. *Si la investigación se realiza en un área natural protegida, deben detallar que realizarán el trámite de la autorización para el uso del área natural de acuerdo a los procedimientos y normativas de las Autoridades Sectoriales de Administración y Gestión. * Si la investigación incluye actividades en zonas arqueológicas, deben detallar cómo se alineará el uso de la zona arqueológica en su proyecto a los procedimientos y normativas de las Autoridades Sectoriales de Administración y Gestión
		b) Experiencia complementaria* ¿El Responsable Técnico y Co-investigador(es) tienen experiencia complementaria e integra todas las disciplinas de la propuesta para alcanzar los resultados?	3.33%							
		*Nota: Revisar para el Responsable Técnico y Co-Investigadores sus artículos en revistas científicas indexadas (Scopus o Web of Science en los últimos 7 años), proyectos de investigación, capacitaciones, presentaciones en congresos (oral o posters), patentes, transferencia de tecnología, paquetes tecnológico, etc. relacionados al proyecto.	3.33%							
		c) Funciones del Equipo en el Proyecto ¿Las funciones y responsabilidades de cada miembro del equipo están claramente definidas y vinculadas a los objetivos del proyecto, asegurando la capacidad técnica necesaria para avanzar el nivel de madurez (de TRL 4 a TRL 6 o superior), validar y lograr la transferencia de la tecnología a la entidad demandante en el periodo establecido? ¿Es suficiente la dedicación del equipo de investigación para el desarrollo de las actividades del proyecto?	3.33%							
II. Relevancia, pertinencia y coherencia en la concepción de la propuesta	15%	¿La propuesta aborda una necesidad concreta y relevante relacionada con los efectos del Fenómeno el Niño establecido en la líneas prioritarias del concurso? ¿Se justifica de manera clara y coherente que la tecnología propuesta aborda de manera directa la necesidad o problema planteado?	5.00%	Entidades Propuesta de Proyecto Revisión integral del proyecto	No cumple con el criterio: 0 Deficiente: 1 punto Regular: 2 puntos Bueno: 3 puntos Muy buena: 4 puntos Sobresaliente: 5 puntos					Si no aplica ninguno de los ítems anteriores o no tiene ningún comentario, debe registrar "No tengo observaciones al respecto" (No dejar en blanco este campo).
		b) Novedad ¿Es el proyecto original, novedoso y se encuentra entre las ideas innovadoras en su campo de aplicación asociado al Fenómeno El Niño?	5.00%							
		c) Entidad Solicitante y entidades participantes** ¿Las entidades participantes (solicitante, demandante y asociadas) cuentan con la trayectoria y experiencia relacionada a la temática del proyecto y su participación está justificada? **Nota: En caso de que la Entidad Solicitante sea, además, responsable directa de aplicar, implementar o utilizar los resultados del proyecto, asumirá también el rol de Entidad Demandante, lo que deberá acreditar al momento de la postulación.	5.00%							

V. Potencial de adopción, transferencia tecnológica y escalamiento	10%	a) Potencial de transferencia tecnológica ¿La tecnología propuesta tiene potencial de ser validadas en un TRL 6 o superior para posteriormente lograr ser transferida a las entidades responsables de implementar acciones de respuesta, mitigación o recuperación ante el Fenómeno El Niño (estas entidades deben estar bien identificadas)? ¿Cuando corresponda, la estrategia de transferencia (difusión, capacitación, pruebas, pilotos u otros) es realista y adecuada para asegurar el uso de los resultados en el corto plazo? ¿Hay una estrategia adecuada para su escalamiento hacia la sociedad o mercado, en caso de corresponder?	10.00%	Revisión integral del Proyecto	No cumple con el criterio: 0 Deficiente: 1 punto Regular: 2 puntos Bueno: 3 puntos Muy buena: 4 puntos Sobresaliente: 5 puntos							
VI. Resultados, Sostenibilidad e impacto	25%	a) Resultados Modalidad Proyectos de Desarrollo, Validación, Transferencia y Uso, financía hasta S/ 200,000. Plazo máximo de 6 meses, evalúe: a) ¿Los resultados esperados del proyecto están claramente descritos y alineados con los objetivos de la propuesta? b) ¿Los resultados del proyecto permitirán resolver el problema identificado o, en su defecto, habilitar etapas de validación necesarias para su adopción? c) ¿Es posible de lograr los siguientes resultados y productos? - Al menos un (01) prototipo de producto, servicio, proceso o tecnología, que demuestre su funcionamiento y validación en un entorno relevante u operacional real con un nivel mínimo de TRL 6 o superior. - Un (01) informe de pruebas y validación que incluya criterios, métricas, resultados de desempeño y limitaciones (Anexo 10.C). - Generar un (01) Paquete Tecnológico para Transferencia (Anexo 10.D). - Un (01) acta de aceptación, entrega, licencia o transferencia suscrita por la entidad demandante, que evidencie una demostración en entorno relevante o real. - Una (01) capacitación al personal responsable de operar o utilizar la solución. - Al menos un (01) plan de uso de la tecnología durante el periodo de la emergencia (Anexo 10.E). b) Impacto Modalidad Proyectos de Desarrollo, Validación, Transferencia y Uso, financía hasta S/ 200,000. Plazo máximo de 6 meses, evalúe: ¿En qué medida la tecnología propuesta tiene potencial para disminuir o mitigar los daños asociados al Fenómeno El Niño, en comparación con las herramientas, metodologías o capacidades actualmente disponibles? ¿Cuál es la magnitud de la población, territorio o infraestructura estratégica que sería directamente protegida o beneficiada por la tecnología?	8.33%	Revisión integral del Proyecto	No cumple con el criterio: 0 Deficiente: 1 punto Regular: 2 puntos Bueno: 3 puntos Muy buena: 4 puntos Sobresaliente: 5 puntos							

		c) Sostenibilidad Modalidad Proyectos de Desarrollo, Validación, Transferencia y Uso, financia hasta S/ 200,000. Plazo máximo de 6 meses, evalúe: ¿La estrategia de sostenibilidad propuesta contempla mecanismos viables para asegurar la continuidad del uso de la solución y de sus beneficios una vez finalizado el proyecto? ¿La entidad demandante que recibe la tecnología cuenta con la infraestructura tecnológica, los recursos humanos y las competencias técnicas necesarias que permitan que la tecnología sea sostenible a través del tiempo?	8.33%						
VII. Presupuesto	10%	a) Presupuesto ¿El presupuesto solicitado, incluyendo los recursos existentes (materiales, equipos y servicios especializados) es suficiente y coherente con los rubros financiables y las actividades necesarias para alcanzar los objetivos del proyecto? Nota: Si hay montos sobrevalorados o subvalorados o rubros financiables no justificados en el presupuesto; debe repórtalo en este ítem	10.00%	Presupuesto Revisión integral del proyecto	No cumple con el criterio: 0 Deficiente: 1 punto Regular: 2 puntos Bueno: 3 puntos Muy buena: 4 puntos Sobresaliente: 5 puntos				
Puntaje Total		100%							

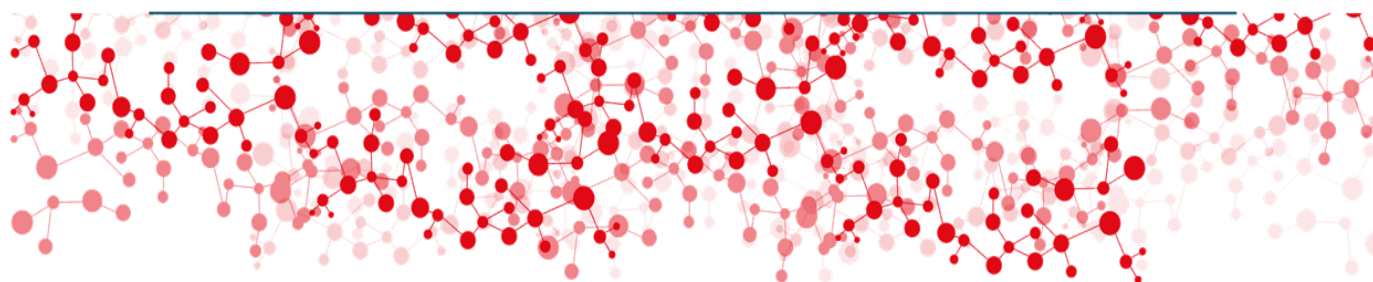
ESCALA DE CALIFICACIÓN					
No cumple con el criterio	Deficiente	Regular	Bueno	Muy Bueno	Sobresaliente
0	1	2	3	4	5

Una propuesta será considerada APROBADA cuando alcance la calificación promedio igual o mayor a 3.5 puntos.



Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación de Proyectos para Entidades Públicas y Personas Jurídicas Privadas

Concursos 2026



Contenido

GLOSARIO	3
1. ASPECTOS GENERALES	9
2. EJECUCIÓN DEL PROYECTO	9
2.1 Vigencia del contrato	9
2.2 Vigencia del Proyecto o plazo de ejecución	9
2.3 Desembolsos	10
3. DEL SOPORTE, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS	11
3.1 Etapas del acompañamiento del proyecto	11
3.1.1 Taller de inducción	11
3.1.2 Reunión de aprobación del POP	12
3.1.3 Acompañamiento y Revisión de Avances del Proyecto	14
•Calificaciones de los Avances del Proyecto	15
3.1.4 Visita intermedia de revisión de avances del proyecto	17
3.1.5 Taller de difusión de resultados del proyecto	17
3.1.6 Informe Final de Resultados (IFR)	18
3.1.2 Cierre del Proyecto (proyecto concluido)	18
3.2 Manejo de los aspectos financieros del proyecto	19
3.3 Gestión de Cambios del Proyecto	20
3.3.1 Cambios en el cronograma y plazo de ejecución	21
3.3.2 Cambio del Responsable Técnico	23
3.3.3 Cambio de los integrantes del equipo de investigación, del Gestor de Proyecto o Entidad Asociada	24
3.3.4 Modificación en las partidas presupuestables del Proyecto	24
3.4 Gestión Ambiental y Social	25
3.5 Plan de Gestión de Datos	25
3.6 Reconocimiento y Uso de la Marca Institucional	26
3.7 Propiedad Intelectual y Derechos de Autor	27
4. INTERRUPCIÓN DEL PROYECTO Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO	27
5. OBLIGACIONES DEL SUBVENCIONADO	29
6. INCUMPLIMIENTO	30
7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	30

GLOSARIO

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

Proyecto (FT)	Responsable Técnico, participativamente con el equipo técnico del proyecto (cuando corresponda) y revisada y aprobada por el Monitor Técnico con el VB del Coordinador de Proyectos de la SUSSE. Su presentación es de obligatorio cumplimiento para la aprobación del POP.
Gestor del Proyecto (GP)	Es la persona natural de la Entidad Ejecutora vinculada a la oficina de gestión de la investigación o desarrollo tecnológico, o la que haga sus veces, que gestiona administrativa y financieramente un proyecto o programa durante su ejecución hasta su cierre, según los documentos de gestión del Proyecto y el sistema de seguimiento y evaluación (SmartSIG o la que haga sus veces). Así como de ordenar y llevar control de los gastos generados y de conservar los documentos de gestión del contrato del proyecto o programa por cinco (5) años posteriores una vez culminado el contrato del proyecto o programa.
Gestor Tecnológico (GT)	Es la persona responsable de elaborar el plan de uso de resultados del proyecto, los paquetes tecnológicos, identificación del TRL de salida de la tecnología, ficha tecnológica a través de la plataforma VINCÚLATE y aspectos relacionados con los temas de propiedad intelectual, o lo que las bases del concurso contemplen para dicho rol.
Hito	Es un periodo definido por el Subvencionado o el/la Responsable Técnico en coordinación con los Monitores de Proyectos del Programa PROCENCIA, en el que se evalúa el avance y cumplimiento de las actividades y acciones técnicas y financieras previstas en el Plan Operativo del Proyecto. Los hitos se conforman por indicadores técnicos claves que reflejen el avance de actividades vinculadas a los objetivos específicos del Proyecto, y que guardan coherencia con el cronograma de actividades establecido en el POP. Los hitos pueden tener una duración entre seis a doce meses, según la programación de actividades de cada Proyecto. Los proyectos de menos de un año, pueden tener un solo hito.
Informe Final de Resultados (IFR)	Es el informe que da cuenta de los 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, que es registrado en el sistema de seguimiento y evaluación del Programa PROCENCIA Su elaboración está a cargo de el/la Responsable técnico del proyecto o subvencionado y su revisión y aprobación están a cargo de los Monitores con el visto bueno (VB) del Coordinador de la SUSSE.
Manual de Procedimientos de la Sub unidad de Soporte Seguimiento y Evaluación (MAPRO)	Es un conjunto de procedimientos, que describe de manera ordenada y sistemática la secuencia de actividades y responsables a desarrollarse. Establece de forma clara, sistematizada y comprensiva las actividades que se realizan en el proceso de Soporte, Seguimiento y Evaluación Técnico y Financiero para desarrollar de manera eficiente, organizada y ordenada la Ejecución de Proyectos Subvencionados por el Programa PROCENCIA.
Monitor Técnico (MT)	Es el profesional designado por la SUSSE del Programa PROCENCIA para dar soporte y acompañamiento al Subvencionado/Responsable Técnico en

	la ejecución técnica del Proyecto, desde el inicio hasta su finalización. Las funciones que tiene el Monitor Técnico son: <i>a.</i> Apoyar en la solución de problemas del Proyecto durante su ejecución; <i>b.</i> Promover la comunicación, difusión y absolver interrogantes del Subvencionado; <i>c.</i> Liderar el acompañamiento del Proyecto; <i>d.</i> Ser el interlocutor del Programa PROCENCIA con el Responsable Técnico/subvencionado, y Gestor de Proyecto, cuando corresponda; <i>e.</i> Realizar visitas opinadas e inopinadas para cumplir con sus funciones de acompañamiento; <i>f.</i> Emitir opinión y definir sobre la ampliación, continuidad, suspensión o cierre de un proyecto e informar oportunamente a la SUSSE sobre el estado situacional de los proyectos o programas a su cargo, entre otras que le asigne el Coordinador de proyectos o el Responsable de la SUSSE. El monitor técnico tiene formación académica de preferencia con maestría o doctorado; de ser posible, en el área de conocimiento del Proyecto al cual acompaña y experiencia en investigación y/o gestión de la CTI.
Monitor Financiero (MF)	Es el profesional designado por la SUSSE del Programa PROCENCIA para dar soporte y acompañamiento a el/la Responsable técnico y Gestor del Proyecto en el caso de Entidades Ejecutoras, en la ejecución financiera del Proyecto, desde el inicio hasta su finalización, en estrecha coordinación con el Monitor Técnico y el Coordinador de Proyectos de la SUSSE. Las funciones que tiene el Monitor Financiero son: <i>a.</i> Apoyar a la Entidad Ejecutora en la solución de problemas financieros del Proyecto; <i>b.</i> Liderar las gestiones administrativas y financieras que se realicen en el Programa 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; <i>c.</i> Realizar reuniones periódicas con el subvencionado o la Entidad Ejecutora para acompañar la gestión financiera de los proyectos; <i>d.</i> En coordinación con el Monitor Técnico, realizar visitas opinadas o inopinadas para cumplir con sus funciones de acompañamiento, entre otras que le asigne el Coordinador de proyectos o el/la Responsable de la SUSSE.
Plan de Gestión de Datos (PGD)	Documento en el que se describe cómo serán manipulados los datos en el transcurso del proyecto de investigación e incluso tras su conclusión, describiendo qué datos serán recopilados, procesados o generados, qué metodología y estándares se utilizarán, cómo se compartirán y serán abiertos, cómo serán conservados y preservados, que deberá ser actualizado a lo largo del desarrollo de la investigación. Las versiones modificadas del mismo serán incorporadas al Repositorio Institucional del CONCYTEC, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 30035 "Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de

	Acceso Abierto”.
Plan Operativo del Proyecto (POP)	Constituye el principal documento de gestión del Proyecto. Está conformado por: Hitos del proyecto, PGAS, PGD, Programación Técnica, Programación Técnica Financiera, Programación Monetaria/No Monetaria, Cronograma de desembolsos, Programación de Visitas/reuniones, en el sistema de seguimiento y monitoreo (SmartSIG o el que haga sus veces). 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 de el/la Responsable Técnico o Investigador Principal) en el sistema de seguimiento y evaluación, y su aprobación es realizada por el Monitor Técnico con el visto bueno del Coordinador de Proyectos de la SUSSE. El POP se complementa con la Ficha Técnica del Proyecto, que es elaborado para difundir aspectos generales del Proyecto. 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 resultados del Proyecto.
Proyecto	Es un esfuerzo temporal emprendido para crear un producto, servicio o resultado único¹. Para efectos de la presente Guía, un proyecto corresponde a un proyecto seleccionado² por el Programa 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 resultados de los Proyectos subvencionados por el Programa PROCENCIA. Su elaboración está a cargo de los Monitores del Programa PROCENCIA en el sistema de seguimiento y evaluación y, su aprobación se da con el visto bueno del Coordinador de Proyectos de la SUSSE.
Responsable Técnico (RT)	Es la persona natural que representa a una Entidad Ejecutora en la ejecución de un Proyecto seleccionado para su subvención por el Programa PROCENCIA. Es responsable de su postulación, ejecución y cierre, de la entrega de la información técnica, financiera, de la gestión ambiental y social (de corresponder) y de la gestión de datos generada por el Proyecto de acuerdo a las actividades definidas en el POP.

¹ Project Management Institute. (2021).

Guía de los Fundamentos para la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK) – Séptima edición y El Estándar para la Dirección de Proyectos . Newton square, PA: Author.

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

Registro de No Elegibles (RENOES)	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 (RT)	Documento de difusión que contiene información general al término de un Proyecto, implementado en el sistema de seguimiento y evaluación (SmartSIG o el que haga sus veces). Recoge el resumen del proyecto, período de ejecución, presupuesto asignado, logros obtenidos, resultados cumplidos, entre otros. Es elaborado por el/la Responsable Técnico y revisado y aprobado por el Monitor Técnico, con el VB del Coordinador de Proyectos de la SUSSE, al término del proyecto junto con el Informe Final de Resultados. Su presentación es de obligatorio cumplimiento para el cierre de un proyecto.
Sistema Integrado de Gestión (SmartSIG)	Es el Sistema informático reconocido por el Programa PROCENCIA donde el/la Responsable Técnico y los Monitores 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 el programa PROCENCIA.
Subvencionado	Es la persona natural o jurídica que ejecuta un Proyecto seleccionado para su subvención por el Programa PROCENCIA, es responsable de la entrega de la información técnica y financiera generada por el Proyecto de acuerdo a las actividades definidas en el POP. Es el responsable de brindar cualquier información vinculada a la ejecución del Proyecto que le sea requerida por el Programa PROCENCIA o el CONCYTEC, en cualquier etapa de la ejecución del Proyecto y hasta 05 años posteriores a la culminación del mismo. En el caso de Entidades Ejecutoras con personería jurídica, está representado por el/la Responsable Técnico.
Subunidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación (SUSSE)	Es la Sub Unidad de línea, dependiente de la Unidad de Gestión de Concursos, encargada del proceso de Soporte, Seguimiento y Evaluación de Beneficiarios, que incluye el seguimiento de los proyectos y programas de Ciencia y Tecnología financiados con los fondos de ciencia y tecnología bajo la administración del Programa PROCENCIA.
Taller de difusión de resultados	Evento organizado por el responsable técnico para presentar los logros y resultados obtenidos del proyecto a los potenciales usuarios o beneficiarios de los resultados del proyecto. Se realiza de manera presencial y/o virtual y es liderado por el responsable técnico con la participación de funcionarios del Programa PROCENCIA y/o del CONCYTEC
Taller de inducción	Es una reunión de capacitación presencial o virtual dirigida a los subvencionados de proyectos seleccionados de un concurso, para orientar sobre los mecanismos de gestión técnica y financiera, el uso obligatorio del sistema de seguimiento y evaluación (<i>SmartSIG</i> o el que haga sus veces), lineamientos para la elaboración del POP; así como la implementación de

	los estándares ambientales, sociales de seguridad y de salud (de corresponder) y de gestión de datos en la ejecución de los proyectos y las acciones de difusión de los resultados parciales o finales de los proyecto.
--	---

1. ASPECTOS GENERALES

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

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

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

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

2. EJECUCIÓN DEL PROYECTO

2.1 Vigencia del contrato

Período comprendido desde el día siguiente de la fecha de firma del contrato hasta la emisión del Oficio de cierre del contrato.

2.2 Vigencia del Proyecto o plazo de ejecución

Período que se inicia al día siguiente de ejecutado el primer desembolso por el Programa PROCIENCIA (fecha de registro como girado) y culmina con el vencimiento

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

del último hito del proyecto, según el Plan Operativo del Proyecto, tal como se muestra en la Figura 1.

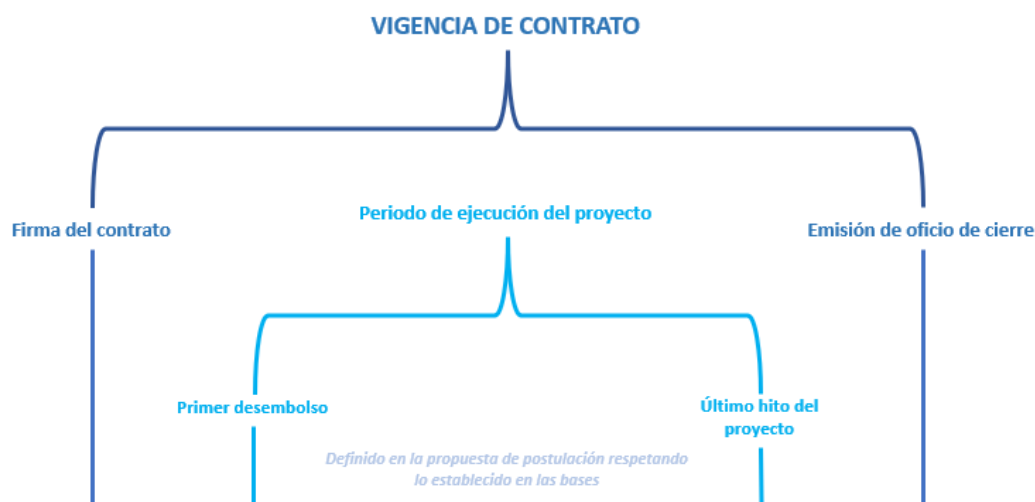


Figura 1: Vigencia del contrato y del Proyecto

2.3 Desembolsos

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

Para personas jurídicas privadas, el subvencionado tiene la obligación de mantener vigente una carta fianza, o póliza de caución, según corresponda, de acuerdo a lo establecido en las bases del concurso, a favor del Programa PROCENCIA a efecto de garantizar el fiel cumplimiento del Proyecto. La carta fianza o póliza de caución debe estar vigente durante toda la fase de ejecución del proyecto y hasta que el subvencionado no tenga ninguna obligación técnica y/o financiera pendiente. En el caso de instituciones del estado no es obligatoria la emisión de esta carta fianza.

De manera excepcional y, en caso las bases del concurso lo hayan establecido, cuando se retenga un porcentaje del monto que subvencionará el Programa PROCENCIA, este monto será desembolsado a la Entidad Ejecutora cuando se realice la presentación de la carta fianza, o póliza de caución o cuando se emita el Oficio de cierre del proyecto, para lo cual la SUSSE solicitará a la Unidad de Administración del Programa PROCENCIA la devolución del monto retenido.

Para la realización de pagos, se tendrá en cuenta la naturaleza del subvencionado. Las personas jurídicas privadas realizarán los pagos desde la cuenta del proyecto. En el caso de que los beneficiarios sean Entidades Públicas, se utilizará

obligatoriamente la Cuenta Única del Tesoro, registrándose el gasto con cargo a la transferencia con la cual el Programa PROCENCIA realizó el desembolso.

3. DEL SOPORTE, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS

El proceso de soporte, seguimiento y evaluación técnico y financiero se inicia con la recepción del expediente de la propuesta seleccionada⁴ y culmina con el cierre o interrupción del Proyecto en el sistema SmartSig o el que haga sus veces. Este proceso sigue lo establecido en el Manual de Procedimientos (MAPRO) de la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación (SUSSE).

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

3.1 Etapas del acompañamiento del proyecto

3.1.1 Taller de inducción

El Taller de inducción es convocado por la SUSSE, siguiendo lo establecido en el procedimiento correspondiente, está a cargo del Coordinador de Proyectos de la SUSSE u otro que el/la Responsable de la SUSSE designe, y debe realizarse en un plazo de hasta 30 días calendarios contados a partir de la recepción del expediente de seleccionados de un concurso.

Se organiza con la finalidad que los subvencionados representados por el Responsable Técnico (RT) tomen conocimiento de los mecanismos de gestión técnica, financiera, ambiental y social (de corresponder), de la gestión de datos para la ejecución de los proyectos, así como, del uso obligatorio del sistema de seguimiento y evaluación (SmartSIG o el que haga sus veces).

En el taller de Inducción se aborda lo siguiente:

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

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

- Acciones de difusión de los resultados parciales o finales del lo proyecto.

La participación en el taller de el/la Responsable Técnico/subvencionado y gestor del proyecto (cuando corresponda) es obligatoria.

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

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

3.1.2 Reunión de aprobación del POP

La reunión de aprobación del POP es realizada por los Monitores asignados al proyecto, en un plazo de hasta 60 días calendarios luego de la firma del contrato del Proyecto seleccionado de un concurso. Esta reunión tiene por objetivo apoyar y orientar la elaboración del Plan Operativo del Proyecto, siguiendo lo establecido en el procedimiento correspondiente.

El Monitor técnico convocará a el/la Responsable Técnico y su equipo de investigación, a la reunión, en la que se realiza la revisión y aprobación del Plan Operativo del Proyecto (POP). El POP a ser aprobado en esta reunión debe tener el visto bueno del Coordinador de Proyectos de la SUSSE.

En esta reunión, el/la Responsable Técnico debe realizar una presentación del Proyecto, esta incluye la problemática y justificación para la subvención; la hipótesis (cuando corresponda); los objetivos, logros y resultados esperados de la propuesta; así como, 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.

También 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, los indicadores de resultados o propósito, así como la coherencia en los aspectos técnicos, financieros, de gestión ambiental, social y de gestión de datos del Proyecto. Además, se verificará las competencias de los integrantes del equipo técnico para la realización de las actividades del Proyecto y la coherencia de los ítems consignados en las partidas presupuestales acorde a lo planteado en el Proyecto. Asimismo, se revisará el Informe de Levantamiento de Observaciones (ILO) 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 (SUBSB) como parte

del expediente del Proyecto seleccionado para asegurar que el/la Responsable Técnico ha tomado en cuenta las observaciones formuladas y las ha integrado adecuadamente en su Plan Operativo

Si la propuesta incluye el uso de recursos de la biodiversidad, el/la Responsable Técnico deberá presentar la autorización de investigación con o sin colecta y/o contrato de acceso a los recursos genéticos, o si la investigación se realiza en un área natural protegida, de acuerdo a los procedimientos y normativas de las Autoridades Sectoriales de Administración y Gestión⁵, en el primer hito el que no debe tener una duración mayor a los 6 meses. Para la aprobación del POP el subvencionado deberá presentar documento que sustente que dicha autorización, al menos, se encuentra en trámite. De similar manera, si la propuesta incluye el trabajo con humanos o animales de experimentación, el estudio debe ser revisado por un Comité de Ética en la Investigación⁶ o en su efecto presentar la Carta de exoneración emitida por dicho Comité.

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

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

La aprobación del POP del proyecto, se plasmará con la firma del Acta correspondiente por el Monitor Técnico, Monitor Financiero, Coordinador de Proyectos de la SUSSE si corresponde, el/la Responsable técnico y Gestor del proyecto (de corresponder).

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

⁵ Para obtener el contrato de acceso a los recursos genéticos o autorización de investigación en:
Fauna y Flora Silvestre debe solicitar los permisos ante la Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio forestal y de Fauna Silvestre del SERFOR
Agrobiodiversidad (Cultivos y Crianzas) solicitarlo ante la Dirección de Gestión de la Innovación Agraria del INIA.
Recursos Hidrobiológicos solicitarlo ante el Viceministerio de Pesca y Acuicultura del PRODUCE:
- Dirección General de Asuntos Ambientales Pesqueros y Acuícolas
- Dirección General de Extracción y Producción Pesquera para Consumo Humano Indirecto
Para solicitar autorización si la investigación se realiza dentro de un área natural protegida solicitarlo ante la Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas del SERNANP.

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

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

3.1.3 Acompañamiento y Revisión de Avances del Proyecto

Al cumplirse los plazos de hito establecidos en el POP, los Monitores de la SUSSE, en coordinación con el/la Responsable Técnico, siguiendo lo establecido en el procedimiento correspondiente, organizarán una visita o reunión de acompañamiento y de revisión de avances del proyecto en el hito para dar soporte y evaluar los avances técnicos y financieros del Proyecto en el SmartSIG (o la que haga sus veces), así como identificar potenciales riesgos.

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

El Monitor Financiero revisará los avances financieros, verificando la incorporación de los recursos transferidos y sus respectivos medios de verificación según plazos que aplique para cada tipo de entidad, así como los aportes según fuente de financiamiento. Cuando corresponda, verificará la participación y contrapartidas comprometidas de las entidades colaboradoras y/o asociadas, así como la revisión de la correcta ejecución monetaria y no monetaria del proyecto en el SmartSIG (o el que haga sus veces). También revisará aleatoriamente los documentos físicos contables de los gastos efectuados (comprobantes originales de pago de acuerdo con la normativa de SUNAT), y el estado de las gestiones para la adquisición de los equipos y otros programados por las entidades participantes.

En todos los casos, al término de la reunión, se levantará el Acta de acompañamiento y de Revisión de Avances del Proyecto (ARAP). En esta acta, se dará cuenta del cumplimiento de los indicadores de Hito y de la ejecución presupuestal monetaria y no monetaria. Los medios de verificación de los indicadores planificados en el Hito y otros según el POP, deberán ser ingresados por el/la Responsable Técnico al sistema de acompañamiento y evaluación (SmartSIG o la que haga sus veces) antes del vencimiento del hito. Una vez que ha finalizado el plazo del hito, este debe cerrarse como máximo hasta 30 días calendarios a partir de la culminación de este plazo. Una vez cerrado el ARAP, no hay lugar a realizar modificaciones ni apertura en el sistema SmartSig o el que haga sus veces.

Para las reuniones de acompañamiento y de revisión de avances del Proyecto, el/la Responsable Técnico, debe informar lo siguiente:

- a) Avances técnicos y científicos con medios de verificación de indicadores de hito, indicadores de propósito y/o de gestión, así como las contribuciones de los integrantes del equipo técnico y de gestores al Proyecto (cuando corresponda).
- b) En esta sesión también se verifica el cumplimiento de estándares sociales y ambientales activados (salvaguardas) para el período del hito (en caso corresponda).
- c) Avances en la gestión financiera del proyecto con evidencias, así como dificultades existentes, si las hubiera. Se revisa y consolida el avance de la gestión financiera, se revisa la documentación física de comprobantes de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios del Proyecto, se revisa la situación operativa de los equipos y bienes adquiridos con el proyecto y otros comprometidos por las entidades participantes, así como se informa si existiera desembolsos pendientes.
Todos los comprobantes de los gastos deberán estar visados por el/la Responsable Técnico y el Gestor del Proyecto (de corresponder).
- d) Es obligatorio que el/la Responsable Técnico con apoyo del Gestor del Proyecto actualicen cada quince días en el SmartSIG (o la que haga sus veces), la información financiera del Proyecto, y a la vez brinden las facilidades al Programa PROCIENCIA para realizar el acompañamiento del Proyecto.
- e) Avances y actualizaciones en el Plan de gestión de datos.
- f) Se consigna las conclusiones y recomendaciones para mejorar el desempeño técnico y financiero del Proyecto, según lo establezca oportunamente la SUSSE del Programa PROCIENCIA.

Al término de la reunión, con el envío de dicha acta a través del Sistema SmartSIG (o el que haga sus veces), el/la Responsable Técnico da conformidad al acta.

Los Monitores de la SUSSE de acuerdo a los resultados establecidos en el ARAP pueden iniciar y/o recomendar acciones institucionales de coordinación con las autoridades de la Entidad Ejecutora, con el Coordinador de Proyectos de la SUSSE u otros funcionarios del Programa PROCIENCIA para mejorar la ejecución del Proyecto subvencionado, así como, para cautelar el buen uso de los recursos del estado para el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Proyecto. Dichas acciones se encuentran enmarcadas en el Manual de Procedimientos de la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación (SUSSE) – MAPRO.

• **Calificaciones de los Avances del Proyecto**

Al cumplimiento del hito, plazo establecido en el POP para la presentación de avances del proyecto, los Monitores revisarán la información enviada por el/la Responsable Técnico, y la información presentada en la Visita de Acompañamiento y Revisión de Avances del Proyecto. En caso corresponda, en concordancia con lo establecido en el Plan Operativo del Proyecto (POP), se procederá con la 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 como máximo en el siguiente hito o en el plazo establecido por los Monitores, sin que este sobrepase el cierre del siguiente hito. 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 de los Monitores asignados al proyecto.

En caso de que el/la Responsable Técnico, no levante las observaciones que se detallan en el ARAP al cumplimiento del hito o en los plazos establecidos por los Monitores, tanto en la parte técnica como financiera, y considerando todas las acciones previas descritas en el Manual de Procedimientos de la SUSSE, el Monitor informa al Coordinador de proyectos de la SUSSE.

De no contar con una respuesta del subvencionado a los reiterados pedidos de levantamiento de observaciones, los Monitores convocan a una reunión (presencial o virtual) al subvencionado para la revisión de dichas observaciones o incumplimientos (en dicha reunión participan el Coordinador de proyectos de la SUSSE, el MT, el MF, el subvencionado y/o representante de la entidad ejecutora, el gestor del proyecto); todos los puntos revisados y acuerdos de la reunión son plasmados en el Acta de Revisión de Avances intermedios del proyecto (AVIRAP) y estará firmada por todos los participantes a la reunión.

De no levantarse las observaciones dentro del plazo señalado en el AVIRAP, el MT gestionará una Carta/Oficio (según el MAPRO), con el VB del Coordinador de proyectos del concurso de la SUSSE y de el/la Responsable de la SUSSE para su envío al subvencionado. En dicho documento se establecerá el plazo que se otorgue para el levantamiento de las observaciones, siempre y cuando no exceda los plazos establecidos en el MAPRO.

Cumplido el plazo otorgado en la carta/oficio, y si las observaciones no fueron levantadas, los Monitores iniciarán los procedimientos de Incumplimiento de obligaciones que correspondan según el MAPRO.

Ante la negativa de devolución de los recursos financieros desembolsados, la SUSSE solicita a la Unidad de Administración del Programa PROCIENCIA, la ejecución de las pólizas de caución o cartas fianzas por incumplimiento de contrato y comunica la observancia a el/la Responsable Técnico, Investigador Principal y/o Representante Legal de la Entidad Ejecutora. Luego de enviada la Carta Notarial y habiéndose vencido los plazos señalados, en caso de persistir los incumplimientos o no realizar

la devolución de los fondos solicitados, se gestionará la inclusión en el RENOES de acuerdo a la directiva de RENOES vigente o el que haga sus veces.

3.1.4 Visita intermedia de revisión de avances del proyecto

En cualquier momento, durante la ejecución del proyecto, los Monitores pueden realizar visitas anunciadas o no anunciadas a los ambientes donde se ejecuta el proyecto.

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

Con los avances evidenciados en la reunión, los Monitores podrán o no recomendar los desembolsos que estuvieran pendientes de ejecutar por parte del Programa PROCENCIA (en los casos que en las bases del concurso se haya establecido 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 los Monitores, el/la Responsable Técnico, el/la Gestor(a) del proyecto y los otros participantes de dicha reunión.

3.1.5 Taller de difusión de resultados del proyecto

Al iniciarse el último hito del proyecto, acorde al procedimiento correspondiente, los Monitores deben realizar una reunión con el subvencionado para la capacitación en el proceso de cierre del proyecto, que contempla la presentación del Informe Final de Resultados - IFR que incluye los resultados del proyecto y los indicadores establecidos en el POP, la elaboración del Resumen Técnico del proyecto con fines de difusión y socializar las gestiones para el desarrollo de la actividad o taller de difusión de resultados presencial y/o virtual.

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 del proyecto a los miembros de la comunidad académica, empresarial u otros vinculados a la temática abordada en el proyecto. En dicha actividad también se podrá recoger nuevas iniciativas para la continuidad de los resultados del proyecto, así como sus posibles usos, lecciones aprendidas entre otros, los que deberán ser recogidos en el análisis de los Monitores como parte del Reporte al Informe Final de Resultados. Estas actividades de difusión serán coordinadas, a través del Monitor Técnico o Coordinador de proyectos de la SUSSE con el equipo de Comunicaciones del CONCYTEC.

3.1.6 Informe Final de Resultados (IFR)

El Informe Final de Resultados (IFR) es el documento que elabora el/la Responsable Técnico para informar los resultados del proyecto y de los indicadores establecidos en el POP (acorde a los resultados considerados en las bases del concurso), el cumplimiento Plan de gestión ambiental y social (PGAS) de corresponder, del Plan de Gestión de Datos (PGD) y registrar los documentos para la divulgación de resultados que correspondan (Resumen Técnico del proyecto), de acuerdo al formato establecido en el SmartSIG (o la que haga sus veces) u otros que la SUSSE disponga, para lo cual los Monitores darán la información e indicaciones necesarias.

Este Informe se elabora luego de que se ha cerrado el último hito del proyecto, y se inicia el proceso de cierre, sub estado en el que se presenta el IFR. El/la subvencionado(a) envía el IFR hasta los sesenta (60) días calendarios, después de terminado el periodo de ejecución del Proyecto. Estos plazos podrán extenderse por un plazo similar en caso lo requiera el subvencionado y esté debidamente sustentado y acreditado oportunamente antes del vencimiento de este plazo y acorde a lo establecido en el procedimiento correspondiente, para lo cual el subvencionado puede remitir vía correo electrónico esta solicitud al Monitor Técnico y Coordinador de Proyectos de la SUSSE quienes evaluarán la situación

Si el IFR tiene observaciones por parte de los Monitores, se dará un plazo máximo para que el/la Responsable Técnico levante las observaciones de acuerdo a lo establecido en los Procedimientos correspondientes.

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

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

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

3.1.1 Cierre del Proyecto (proyecto concluido)

El cierre técnico y financiero del proyecto por parte de la SUSSE se dará con la aprobación al Reporte al Informe Final de Resultados por parte de los Monitores y

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

visto bueno del Coordinador de Proyectos de la SUSSE y se formalizará con la emisión de Oficio de Cierre emitido por el/la Responsable de la SUSSE del Programa PROCENCIA, de acuerdo a lo establecido en el procedimiento correspondiente.

El Subvencionado deberá solicitar la devolución de la carta fianza o, el documento equivalente, a la recepción del oficio de cierre y RIFR, salvo en aquellos casos que el proyecto sea interrumpido para lo cual se seguirá el procedimiento que corresponda.

En caso que el Programa PROCENCIA haya retenido un porcentaje del monto subvencionado de acuerdo a lo establecido en bases del concurso, este monto será desembolsado a la Entidad Ejecutora, una vez emitido el oficio del cierre del proyecto.

3.2 Manejo de los aspectos financieros del proyecto

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

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

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

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

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

No será reconocido ningún gasto a cargo de los recursos de la subvención que tenga fecha posterior al fin del periodo de ejecución del proyecto.

Los saldos no utilizados aportados por el Programa PROCENCIA y consignados en el último ARAP del último hito, deberán ser devueltos a la cuenta institucional del Programa PROCENCIA, según el procedimiento establecido. En el caso de las Entidades Públicas, para ese último ARAP, el Gestor del proyecto en coordinación

con su área contable debe presentar la captura de pantalla del módulo de Operaciones en Línea del SIAF Web en el que se muestre el saldo de transferencia para los números de transferencia realizados por el Programa PROCENCIA, lo que permitirá corroborar el saldo de la transferencia, la cual debe guardar relación con la ejecución financiera registrada por el proyecto en el sistema SmartSIG (o el que haga sus veces). Asimismo, las entidades Públicas, que cuenten con saldos no ejecutados deberán ser devueltos en el módulo de Operaciones en línea SIAF Web.

En el caso de las entidades privadas, se utilizará la papeleta de depósito T-6 a favor del tesoro Público con la indicación del monto y concepto de acuerdo con lo establecido en la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15

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

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

El/la Responsable Técnico es responsable de demostrar el avance técnico y financiero del Proyecto, para lo cual tiene el apoyo del Gestor de Proyecto (de corresponder).

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

De manera excepcional y previa evaluación de los Monitores del proyecto, se podrían reconocer gastos debidamente sustentados a partir de la vigencia del Contrato hasta el final del plazo de ejecución del proyecto. En este caso, la Entidad Ejecutora es responsable de realizar las rendiciones de gastos utilizando con cargo a la transferencia realizada por el Programa PROCENCIA.

3.3 Gestión de Cambios del Proyecto

Todos los cambios que requiera solicitar el Subvencionado durante la vigencia o plazo de ejecución de un Proyecto, que coadyuven al cumplimiento de sus resultados deben enviarse a los Monitores del Proyecto antes de la ejecución de la modificación, mediante correo electrónico o carta/solicitud dirigida a los Monitores con copia al

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

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

Coordinador de Proyectos de la SUSSE, siguiendo lo establecido en el procedimiento correspondiente.

Los cambios solicitados deben ser estrictamente coherentes con las actividades del proyecto. Dada la importancia y trascendencia de las solicitudes de cambios de los recursos humanos y de gestión del proyecto, estos requieren la evaluación y aprobación del Monitor Técnico y el VB del Coordinador de Proyectos de la SUSSE del Programa PROCENCIA, en concordancia con los requisitos exigibles y anexos establecidos en las bases del concurso.

3.3.1 Cambios en el cronograma y plazo de ejecución¹⁰

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

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

Los cambios en el cronograma o plazo de ejecución del proyecto, se podrán aprobar, previa evaluación, de manera excepcional en las siguientes tres situaciones:

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

En cualquiera de estas tres situaciones, además, considerando que el proyecto tiene el suficiente avance técnico y financiero que permita evaluar la solicitud, el/la Responsable Técnico, informa este hecho al Monitor Técnico antes del vencimiento del plazo de ejecución del Proyecto (al menos 20 días antes de su vencimiento), siguiendo el procedimiento correspondiente. Las solicitudes de ampliación puede orientarse a los siguientes dos casos:

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

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

SUSSE.

- b) En el caso de una ampliación del plazo de ejecución del Proyecto por un periodo mayor al establecido en las bases del concurso. Previa evaluación, se podrá otorgar dicha ampliación de manera excepcional (por única vez). Para ello, el/la Responsable Técnico, mediante documento enviado al Monitor Técnico antes del vencimiento del plazo de ejecución, solicitará la ampliación requerida debiendo sustentar y acreditar el motivo de su pedido y el plazo de ampliación. Esta solicitud debe seguir los aspectos contemplados en el procedimiento correspondiente.

En cualquiera de las situaciones y casos, el Monitor Técnico elaborará un informe con la opinión técnica sobre dicho pedido de ampliación a través del sistema Smartsig y lo derivará al Coordinador de proyectos de la SUSSE, quien, luego de evaluar la pertinencia de la ampliación estrictamente para el cumplimiento de actividades técnicas, la podrá aprobar. En este caso, la formalización de la ampliación de plazo solicitada será realizada por el/la Responsable de la SUSSE, mediante oficio. Sólo se otorgará una ampliación de plazo por proyecto.

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

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

Toda solicitud de ampliación finaliza con la comunicación del resultado mediante un oficio emitido por el/la Responsable de la SUSSE, no existiendo lugar a una reconsideración en cuyo defecto el/la Responsable Técnico podrá volver a iniciar una nueva solicitud siempre y cuando este pedido se encuentre enmarcado dentro de alguna de las tres situaciones detalladas anteriormente y cuente con el suficiente avance técnico y financiero que posibiliten evaluar dicha solicitud dentro de los plazos establecidos.

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

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

En caso de aprobarse la ampliación de 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. En los casos que corresponda, la Entidad Ejecutora también deberá

gestionar la renovación del periodo de vigencia de la carta fianza o póliza de caución.

3.3.2 Cambio del Responsable Técnico

El Cambio de el/la Responsable Técnico del Proyecto se realiza a solicitud y propuesta de la autoridad competente de la Entidad Ejecutora (representante legal o quien corresponda). Los requisitos de los roles dentro del equipo técnico que forman parte del proyecto deberán mantenerse tal como lo establecen las bases del concurso, así como la presentación de los anexos (incluyendo las firmas de quienes correspondan), y no tener ninguna obligación técnica ni financiera con el Programa PROCENCIA.

El Monitor Técnico del Programa PROCENCIA evalúa el cambio propuesto de el/la Responsable Técnico, del Investigador Principal o de quien haga sus veces, teniendo en cuenta la justificación y el profesional propuesto, el cual debe cumplir con los requisitos exigidos para el rol establecidos en las bases del concurso, la presentación de los anexos de las bases firmados, no tener ninguna obligación técnica ni financiera con el Programa PROCENCIA, y contar con las competencias técnicas para continuar el Proyecto. Luego de la evaluación de riesgos del cambio, el MT solicita opinión favorable del Coordinador de Proyectos de la SUSSE para la aceptación o rechazo del cambio solicitado.

Los cambios solicitados pueden orientarse a los siguientes casos:

- a) En el caso de un Proyecto con una duración mayor a un año: si el/la Responsable Técnico o Investigador Principal debe ausentarse por enfermedad o alguna otra razón justificable y acreditada, y no podrá dedicarse a las actividades del Proyecto, hasta por tres (03) meses dentro del periodo de ejecución, el Gestor de Proyecto, en conocimiento a la autoridad de investigación, debe notificar oportunamente a los Monitores con copia al Coordinador de Proyectos de la SUSSE, el nombre del Co-investigador o de la persona que se hará cargo de la conducción del Proyecto durante la ausencia temporal del Responsable Técnico.
- b) En caso el/la Responsable Técnico se retire y/o se desvincule de la Entidad Ejecutora, el Gestor de Proyecto u otro que la Entidad Ejecutora designe para dicho fin, debe notificar oportunamente a los Monitores y tomar una de las siguientes acciones:
 - Coordinar con la Entidad Ejecutora para proponer un sustituto con las competencias necesarias para el logro de los objetivos y resultados del proyecto.
 - Coordinar con el Monitor para iniciar el procedimiento de interrupción del proyecto con la entrega del informe que corresponda y la devolución del presupuesto no ejecutado.

Excepcionalmente el/la Responsable Técnico que se haya retirado de la EE o se haya desvinculado podrá seguir asumiendo ese rol, cuando el proyecto está por concluir, o cuando existan altos riesgos de incumplimiento de resultados por el cambio de el/la Responsable Técnico, siempre y cuando, la solicitud

cuenta con el aval formal de la Entidad Ejecutora.

- c) Las renunciaciones de los Responsables Técnicos a los proyectos sin una desvinculación a la EE a efectos de participar en nuevos proyectos financiados por el Programa PROCIENCIA 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) del Programa PROCIENCIA, para los fines que correspondan.

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

La Entidad Ejecutora, a través de el/la Responsable Técnico, envía una solicitud al Monitor Técnico del proyecto con el cambio propuesto, y las razones acreditadas del cambio. Los requisitos de los roles deberán mantenerse tal como lo establecen las bases del concurso, así como la presentación de los anexos (incluyendo las firmas de quienes correspondan), y no tener ninguna obligación técnica ni financiera con el Programa PROCIENCIA. El Monitor Técnico evalúa la solicitud acorde a las necesidades del proyecto, de ser favorable y con el VB del Coordinador de Proyectos de la SUSSE se aprueba el cambio.

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

La formalización de estos cambios se hará mediante un oficio firmado por el/la responsable de la SUSSE previo informe del monitor, con el VB del Coordinador de Proyectos de la SUSSE.

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

3.3.4 Modificación en las partidas presupuestables del Proyecto

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

Una vez aprobado el cambio, el Monitor Financiero actualiza la información en el SmartSIG (o el que haga sus veces) y comunica a través del correo electrónico a el/la Responsable Técnico con copia al Monitor Técnico y Gestor del Proyecto (de corresponder).

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

3.4 Gestión Ambiental y Social

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

En el Taller de inducción, el/la Responsable Técnico recibirá la capacitación previa para el correcto llenado del PGAS y los contenidos necesarios de los protocolos que les sea aplicable, el cual será dictado por el Programa PROCENCIA a través de la SUSSE con participación del Especialista en Salvaguardas.

Para mitigar los posibles impactos ambientales que podría generar el Proyecto subvencionado por el Programa PROCENCIA, el subvencionado a través del Responsable Técnico se compromete a:

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

3.5 Plan de Gestión de Datos

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

reglamento.

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

Para este caso, el subvencionado a través del Responsable Técnico es responsable de:

- a) Elaborar el Plan de Gestión de Datos y realizar su actualización, en base a los objetivos del proyecto y los datos a generar o utilizar.
- b) Cumplir con las disposiciones del PGD para depósito de los datos o productos generados de las actividades realizadas en el proyecto.
- c) Realizar la aprobación de la versión final del PGD.
- d) Realizar la gestión de datos, es decir, procedimientos de recolección u obtención de datos, el almacenamiento, verificación y uso de los datos según el PGD
- e) Realizar el control de versiones para garantizar la actualización del PGD.
- f) Solicitar los recursos necesarios para implementación del PGD (almacenamiento, preservación, software, etc.).
- g) Recolectar y documentar los datos según lo establecido en el PGD
- h) Depositar el PGD y los productos generados de las actividades de investigación que hayan sido originados de fondos públicos, priorizando las versiones de los documentos cuando se refiera a un artículo de investigación (manuscrito aceptado, publicado en el marco de la Ley N° 30035, cuando corresponda), en los repositorios institucionales (datos de investigación, artículos o en su defecto el manuscrito, capítulos de libro, libros, entre otras publicaciones científicas), tal como establece la Ley N° 30035, o en caso de no serles posible, en el repositorio institucional del CONCYTEC

3.6 Reconocimiento y Uso de la Marca Institucional

El subvencionado está obligado a difundir en todas sus actividades la participación de “CONCYTEC / Programa PROCENCIA” 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 el Programa PROCENCIA del CONCYTEC, se debe brindar el reconocimiento a estas en forma de una oración que incluya el nombre completo de las agencias financiadoras y el número del contrato entre corchetes: *Este*

trabajo fue subvencionado por el CONCYTEC a través del programa PROCENCIA en el marco del concurso "XXXX", según contrato [número de contrato xxx-202x].

3.7 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.

El Programa 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, el Programa 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 Programa 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 a la Ley de Repositorio N° 30035, siempre y cuando no vulnere la novedad del conocimiento.

4. INTERRUPCIÓN DEL PROYECTO Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El Programa PROCENCIA puede interrumpir un Proyecto con la consecuente resolución del contrato, siguiendo lo establecido en el procedimiento correspondiente, cuando ocurra cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) Por incumplimiento injustificado del Subvencionado a las obligaciones contraídas establecidas en el contrato firmado, la guía de soporte, seguimiento y evaluación de la SUSSE y las bases del concurso.

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 (de acuerdo al procedimiento correspondiente), y con VB del Coordinador de Proyectos de la SUSSE, se gestiona a la SUSSE y a la Unidad de Asesoría Legal del Programa PROCENCIA, para la elaboración del proyecto de Carta Notarial que comunica la resolución contractual respectiva.

En la resolución de contrato por incumplimiento se podrá exigir la devolución del monto total recibido. Los importes serán determinados por los Monitores en el informe correspondiente, con visto bueno del CP.

- 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 el Programa PROCIENCIA.

- c) Por la no obtención de la autorización de investigación, con o sin colecta y/o contrato de acceso a los recursos genéticos, o de investigación, en los plazos establecidos en el POP, que se realiza en un área natural protegida, de acuerdo a los procedimientos y normativas de las Autoridades correspondientes o del Comité de Ética, según sea el caso.
- d) Por falta comprobada de el/la Responsable Técnico o cualquiera de los integrantes del equipo técnico de la Entidad Ejecutora, a la integridad científica y/o a las normas sobre propiedad intelectual, incluyendo las relacionadas al acceso y uso de recursos genéticos y conocimientos tradicionales¹¹.
- e) Por mutuo acuerdo entre el Subvencionado o la Entidad Ejecutora y el Programa PROCIENCIA, cuando así lo contemple el contrato. Este procederá solo en caso de no existir importe de la subvención pendiente por devolver. Para ello, la Entidad Ejecutora debe presentar un informe concluyente de proyecto, reportando los indicadores o resultados logrados, y previo informe del Monitor Técnico visado por el Coordinador de Proyectos de la SUSSE. Las partes establecerán su decisión en un acta que deberá contener las razones de dicho acuerdo y la indicación expresa de no existir importe de la subvención por devolver. Esta acta, previo visto bueno del Monitor Técnico y Coordinador de Proyectos de la SUSSE, será suscrito por el/la Responsable de la SUSSE del Programa PROCIENCIA y la persona jurídica firmante del contrato.

En caso no se llegue a un acuerdo, y no exista importe de la subvención por devolver, el Programa PROCIENCIA podrá resolver el contrato unilateralmente.

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

El Monitor Técnico, mediante el informe correspondiente, con visto bueno del Coordinador de Proyectos de la SUSSE, emite la opinión técnica respecto a la procedencia de lo solicitado, determinando el monto por devolver, Con la conformidad

¹¹ Código Nacional de la Integridad Científica, aprobado con Resolución de Presidencia 192-2019-CONCYTEC-P del 20/10/2019

de el/la Responsable de la SUSSE, se remite a la Unidad de Asesoría Legal del Programa PROCIENCIA, 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/la Responsable de la SUSSE comunicará mediante carta al solicitante el rechazo de su petitorio, debiendo los Monitores, en caso corresponda, verificar la existencia de alguna causal de incumplimiento contractual acorde con el procedimiento establecido.

5. OBLIGACIONES DEL SUBVENCIONADO

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

- a) Cumplir las normas establecidas por el Programa PROCIENCIA que se apliquen a la ejecución del proyecto.
- b) Con los fondos recibidos, cubrir estrictamente las partidas presupuestales financiadas indicadas en las Bases, Plan Operativo del proyecto y dentro del periodo de vigencia del proyecto o período de ejecución.
- c) Proporcionar datos fidedignos desde la postulación del proyecto y durante la ejecución.
- d) Informar de manera oportuna al Programa PROCIENCIA a través de los Monitores, en caso surja algún problema que afecte el cumplimiento de lo estipulado en el contrato, para lo cual el/la Responsable Técnico, comunicará al Programa PROCIENCIA adjuntando los documentos sustentadores del caso. Esta modificación no implicará incremento del cofinanciamiento otorgado por el Programa PROCIENCIA.
- e) Participar en el Taller de Inducción y cumplir con el envío del POP a través del SmartSIG para su revisión y aprobación en el plazo máximo de 60 días de firmado el contrato.
- f) Presentar los avances Técnicos y financiero de cada Hito a través del SmartSIG, en los plazos establecidos en el POP.
- g) Presentar el Informe Final de Resultados (IFR) a través del SmartSIG (o el que haga sus veces) en el plazo establecido, así como los demás documentos de gestión solicitados.
- h) Presentar el Plan de Gestión de datos (PGD)
- i) Devolver al Programa PROCIENCIA los montos no rendidos, de forma oportuna.
- j) Hacer constar en forma y lugar visibles el patrocinio de CONCYTEC y del Programa PROCIENCIA en toda documentación relacionada a las actividades del proyecto, incluyendo afiches, trípticos, notas de prensa y avisos periodísticos, memorias o resúmenes de ponencias, posters, etc.
- k) Participar en entrevistas, presentaciones públicas a invitación del CONCYTEC o del Programa PROCIENCIA, o en el registro de material de difusión basado en su experiencia en el concurso durante la vigencia del contrato.
- l) Comunicar oportunamente, siguiendo el procedimiento establecido, al Programa PROCIENCIA sobre cualquier cambio técnico o financiero, que sea necesario realizar durante la ejecución del proyecto para su aprobación.
- m) Mantener vigente la Carta Fianza o Póliza de Caucción según corresponda por el monto, período y condiciones establecidas en las bases.

- n) Brindar al Programa PROCENCIA o CONCYTEC, cualquier información vinculada con la ejecución del proyecto que le sea requerida en cualquier etapa de ejecución del mismo y hasta 05 años posteriores a la culminación de este.
- o) Atender de forma oportuna las observaciones realizadas por los monitores de la SUSSE en los plazos establecidos.
- p) Justificar los pedidos de cambios del proyecto, alineados en las bases y en la Guía, de manera formal y oportuna a los Monitores de la SUSSE.

6. INCUMPLIMIENTO

Ante el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en la presente guía, del contrato firmado y las bases del concurso, 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 y el Programa PROCENCIA.
- El Programa PROCENCIA se reserva el derecho de solicitar la devolución total o parcial de la subvención otorgada.
- El incumplimiento de las obligaciones puede acarrear la inclusión en RENOES de el/la Responsable Técnico y/o Investigador Principal y/o Entidad Ejecutora.

7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

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



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,
Tecnología e Innovación

Programa Nacional de
Investigación Científica y
Estudios Avanzados

CONTRATO N° -2026-PROCIENCIA

“SOLUCIONES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS ANTE EL FENÓMENO EL NIÑO 2026”

Conste por el presente documento, el Contrato que celebran de una parte el **PROGRAMA NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y ESTUDIOS AVANZADOS**, con RUC N° 20608551698, con domicilio legal en Calle Doménico Morelli N° 150 - Piso 9 – Torre 2, Distrito de San Borja, Provincia y Departamento de Lima, debidamente representada por su Director(a) Ejecutivo(a) _____, identificado(a) con DNI N° _____, designado(a) con Resolución de Presidencia N° ____-20__-CONCYTEC-P de fecha _____ y facultado(a) para suscribir el presente contrato, según la Resolución de Presidencia N° 058-2021-CONCYTEC-P, en adelante **PROCIENCIA**; y de la otra parte, _____, con RUC N° _____, con domicilio en _____, Distrito _____, Provincia _____ y Departamento de _____, debidamente representada por _____, identificado/a con DNI N° _____, según consta en la _____, a la que en adelante se le denominará **LA ENTIDAD EJECUTORA**, en los términos y condiciones siguientes:

DE LA NATURALEZA DEL PROCIENCIA

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

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

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

DE LOS ANTECEDENTES

CLÁUSULA SEGUNDA.- PROCIENCIA a través de la Resolución de Dirección Ejecutiva N° ____-202_-PROCIENCIA-DE de fecha _____, aprobó el Expediente de Convocatoria del Esquema Financiero E067-2026-04 denominado “Soluciones Científicas y Tecnológicas ante el Fenómeno El Niño 2026”, el mismo que entre otros documentos, está integrado por las Bases del concurso.

Asimismo, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° ____-202_-PROCIENCIA-DE de fecha _____, entre otros, se aprobó la integración y/o modificación de las Bases que forman parte del citado expediente, en adelante **LAS BASES**, y se incorporó la Guía de Soporte,

**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosConsejo Nacional de Ciencia,
Tecnología e InnovaciónPrograma Nacional de
Investigación Científica y
Estudios Avanzados

Seguimiento y Evaluación de Proyectos para Entidades Públicas y Personas Jurídicas Privadas, en adelante **LA GUÍA**.

Mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° ____-202_-PROCIENCIA-DE de fecha _____, **LA ENTIDAD EJECUTORA** resultó beneficiaria del financiamiento de la Convocatoria del Esquema Financiero E067-2026-04 denominado "Soluciones Científicas y Tecnológicas ante el Fenómeno El Niño 2026" para el desarrollo del proyecto presentado.

DEL OBJETO

CLÁUSULA TERCERA.- PROCIENCIA otorga a favor de **LA ENTIDAD EJECUTORA** un cofinanciamiento mediante recursos monetarios para la ejecución del proyecto titulado: "_____", en adelante **EL PROYECTO**, el cual contribuirá al logro de la convocatoria del Esquema Financiero E067-2026-04 denominado "Soluciones Científicas y Tecnológicas ante el Fenómeno El Niño 2026", cuyo objetivo general es el de financiar proyectos de ejecución inmediata que, a partir de resultados de I+D disponibles o en avanzado estado de desarrollo, generen, adapten, mejoren, validen y transfieran evidencia aplicable, metodologías, productos, procesos o soluciones tecnológicas que puedan ser utilizados para la estimación, prevención, predicción y reducción del riesgo, preparación, respuesta y rehabilitación temprana frente a los impactos asociados al Fenómeno El Niño (FEN), y así obtener los resultados esperados señalados en el numeral 1.5 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 Oficio de Cierre del Proyecto 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 DEL PROYECTO** aprobado por la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación del **PROCIENCIA**. Dicho plazo se contabiliza desde el día siguiente de efectuado el primer desembolso a favor de **LA ENTIDAD EJECUTORA**, conforme lo establecido en **LAS BASES** y **LA GUÍA**.

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

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

Las partes acuerdan que las modificaciones vinculadas a aspectos técnicos del proyecto, cuya verificación se encuentre a cargo de la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación del **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 el **PROCIENCIA** asciende a la suma de S/ _____ (_____ Soles), y será utilizado

únicamente para cofinanciar los rubros señalados en el numeral 2.4.2 de **LAS BASES**, y así cumplir con las actividades establecidas en el Plan Operativo del Proyecto. Asimismo, la contrapartida monetaria o no monetaria (valorizada) de la **ENTIDAD EJECUTORA**, asciende a la suma de S/ _____ (_____ Soles), debiéndose observar las disposiciones establecidas en el numeral 2.4.3 de **LAS BASES**.

El aporte monetario o no monetario (valorizado) de la Entidad Demandante y/o Entidad Asociada asciende a la suma de S/ _____ (_____ Soles), debiéndose observar las disposiciones establecidas en el numeral 2.4.3 de **LAS BASES**.

Los aportes se encuentran conforme con los porcentajes máximos señalados en la tabla 6 del numeral 2.4.3 de **LAS BASES**.

DEL CRONOGRAMA DE LOS DESEMBOLSOS

CLÁUSULA SEXTA.- De acuerdo con lo dispuesto en el penúltimo párrafo del numeral 2.4.1 de **LAS BASES**, el desembolso otorgado por **PROCIENCIA** se efectuará en Soles, en una sola armada, y será desembolsado una vez que se cumplan las condiciones establecidas en **LAS BASES** y en **LA GUÍA**.

DEL ABONO

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

DE LAS OBLIGACIONES FRENTE A PROCIENCIA

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

1. Cumplir las normas establecidas por el **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 el **PROCIENCIA** para cubrir estrictamente las partidas presupuestales financiables establecidas en **LAS BASES** y el Plan Operativo del Proyecto, dentro del periodo de vigencia del contrato o de ejecución de actividades.
4. Proporcionar datos fidedignos desde la postulación del proyecto y durante su ejecución.
5. Garantizar el cumplimiento de todo lo estipulado en el contrato y demás lineamientos de la convocatoria.
6. Informar al **PROCIENCIA** de manera oportuna en caso surja algún problema que afecte el cumplimiento de lo estipulado en el contrato, adjuntando los documentos sustentatorios del caso. La información que diera lugar a alguna modificación en las condiciones y términos del contrato no implicará incremento del financiamiento otorgado.
7. Participar en el Taller de Inducción y cumplir con el envío del POP a través del SmartSIG para su revisión y aprobación en el plazo máximo señalado **LA GUÍA**.
8. Presentar los avances Técnicos y financiero de cada Hito a través del SmartSIG, en los plazos establecidos en el **PLAN OPERATIVO DEL PROYECTO**.
9. Presentar el Informe Final de Resultados (IFR) a través del SmartSIG en el plazo establecido por el Monitor de la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación del **PROCIENCIA**.
10. Presentar el Plan de Gestión de datos (PGD).
11. Devolver al **PROCIENCIA** los montos no rendidos, de forma oportuna.
12. Hacer constar en forma y lugar visibles el patrocinio de CONCYTEC y del **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.

13. 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.
14. Comunicar oportunamente a **PROCIENCIA** sobre cualquier cambio técnico o financiero, que sea necesario realizar durante la ejecución del proyecto para su aprobación.
15. Mantener vigente la Carta Fianza por el monto, periodo y condiciones establecidos en **LAS BASES**.
16. Brindar a **PROCIENCIA** o **CONCYTEC**, cualquier información vinculada con la ejecución del proyecto que le sea requerida en cualquier etapa de ejecución del mismo y hasta cinco (5) años posteriores a la culminación de este.
17. Atender de forma oportuna las observaciones realizadas por los monitores de la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación del **PROCIENCIA**.
18. Justificar los pedidos de cambios del proyecto, alineados en **LA GUÍA**, de manera formal y oportuna al monitor de la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación del **PROCIENCIA**.
19. Mantener informado al **PROCIENCIA** en caso hubiera algún cambio en la información de la persona de contacto.
20. Dar cumplimiento a los numerales establecidos en la Directiva en términos de gestión técnica, financiera y administrativa o la que haga sus veces.
21. Depositar los planes de gestión de datos y los productos de dichas actividades (datos de investigación, artículos o en su defecto el manuscrito, capítulos de libro, libros, entre otras publicaciones científicas), tal como establece la Ley N° 30035, en los correspondientes repositorios institucionales o, en caso de no serles posible, en el repositorio institucional del CONCYTEC, de conformidad con lo establecido en el numeral 39.7 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 31250, Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI), aprobado con Decreto Supremo N° 062-2024-PCM.

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

DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

CLÁUSULA NOVENA.- PROCIENCIA podrá resolver de pleno derecho el presente contrato ante el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones, compromisos y responsabilidades establecidas en la Cláusula precedente, **LAS BASES 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 **LA ENTIDAD EJECUTORA** mediante Carta Notarial, conforme con las disposiciones del Artículo 1430° Código Civil.

En el supuesto de que **LA ENTIDAD EJECUTORA**, como consecuencia de un caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditado, requiera dar por concluido el presente contrato, deberá solicitarlo de forma escrita al **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, el **PROCIENCIA** determinará la procedencia de lo solicitado.

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

DE LAS IMPLICANCIAS DE LA RESOLUCIÓN

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

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

DE LA GARANTÍA

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

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

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

1. Cuando **LA ENTIDAD EJECUTORA** no la hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento. Contra esta ejecución, **LA ENTIDAD EJECUTORA** no tiene derecho a interponer reclamo alguno.
2. Cuando se resuelva el contrato conforme a lo señalado en su Cláusula Novena, el monto ejecutado de la garantía corresponderá íntegramente a **PROCIENCIA**, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.

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

CLÁUSULA ESPECIAL

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

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

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

DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL Y DERECHOS DE AUTOR

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

DE LA CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

PROHIBICIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA. - LA ENTIDAD EJECUTORA se obliga a cumplir durante la ejecución del proyecto con las obligaciones derivadas del presente contrato con absoluta imparcialidad, transparencia y objetividad, absteniéndose de incurrir en cualquier situación que pueda configurar un conflicto de intereses real, potencial o aparente que afecte directa o indirectamente la adecuada ejecución del proyecto subvencionado.

Se entenderá por conflicto de intereses, entre otros supuestos, la existencia de vínculos personales, familiares, laborales, comerciales o de cualquier otra naturaleza entre **LA ENTIDAD EJECUTORA (Representantes y/o el responsable técnico)** y los terceros que participen, intervengan o resulten beneficiados, de manera directa o indirecta, con la ejecución del proyecto, cuando tales relaciones puedan comprometer la independencia administrativa y/o funcional de **LA ENTIDAD EJECUTORA**, o generar influencia indebida en la toma de decisiones vinculadas al desarrollo y cumplimiento de los objetivos del proyecto.

LA ENTIDAD EJECUTORA se obliga a informar de manera inmediata y detallada a la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación de la Unidad de Gestión de Concursos del **PROCIENCIA** sobre cualquier situación que pudiera constituir un conflicto de intereses real, potencial o aparente, tan pronto tome conocimiento de la misma. Asimismo, deberá de abstenerse de adoptar decisiones o ejecutar actos relacionados con el proyecto, bajo su exclusiva responsabilidad, hasta que se implementen las medidas necesarias para gestionar o eliminar dicho conflicto, dentro del plazo que determine la citada Sub Unidad, atendiendo a la naturaleza y particularidades del proyecto subvencionado.

En el supuesto de que se produzca la consumación del conflicto de interés y/o el incumplimiento de esta cláusula, **PROCIENCIA** quedará facultado para resolver de pleno de derecho el presente contrato, conforme a lo establecido en el artículo 1430° del Código Civil, así como a requerir a **LA ENTIDAD EJECUTORA** la restitución inmediata de las sumas entregadas, bastando para ello el solo requerimiento del **PROCIENCIA**, bajo apercibimiento de iniciar las acciones legales correspondientes, de conformidad con lo estipulado en la Cláusula Décima del presente contrato respecto de las consecuencias derivadas de la Resolución.

La supervisión del cumplimiento de la presente cláusula corresponde a la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación de la Unidad de Gestión de Concursos del **PROCIENCIA** o la que haga sus veces, la cual también será responsable de determinar los montos que deberán ser restituidos por parte de **LA ENTIDAD EJECUTORA** en caso corresponda.

DE LA JURISDICCIÓN Y DOMICILIO

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA. - 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 SÉPTIMA. - 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



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,
Tecnología e Innovación

Programa Nacional de
Investigación Científica y
Estudios Avanzados

expresamente al fuero de sus domicilios y se someten a la competencia de los tribunales de la ciudad de Lima.

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

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

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

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
DNI N° XXXXXXXXX
PROCIENCIA

Fecha Firma: _____

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
DNI N° XXXXXXXXX
LA ENTIDAD EJECUTORA

Fecha Firma: _____